



Ministerio de Educación
Instituto Nacional de Educación Tecnológica

RESOLUCION Nº **60** INET



BUENOS AIRES, 24 FEB 2011

VISTO la Ley N° 22.317 y sus modificatorias, la Ley N° 26.546 y el Decreto N° 2054/2010 relativos al Régimen de Crédito Fiscal en el ámbito del MINISTERIO DE EDUCACIÓN a través del INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA, la Ley N° 25.300 de Fomento de las MiPyMEs y

CONSIDERANDO:

Que resulta necesario establecer el procedimiento para la administración del Régimen de Crédito Fiscal de la Ley N° 22.317, conforme el cupo anual establecido por la Ley N° 26.546 de Presupuesto General de la Administración Nacional y prorrogado por el Decreto N° 2054/2010 para el ejercicio 2011.

Que para ello, se han tenido en cuenta las experiencias recogidas durante los años 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009 y 2010.

Que la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS ha tomado la intervención que le compete.

Que el Decreto N° 1895/02, dispone expresamente que la Dirección Ejecutiva del INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA, tiene la atribución de administrar el Régimen de la Ley N° 22.317 del Crédito Fiscal, y fijar en consecuencia el procedimiento a tal fin.

Que el cupo anual fijado por la Ley 26.546, prorrogado por el Decreto 2054/2010 y cuya administración corresponde a éste INSTITUTO dependiente del MINISTERIO DE EDUCACION asciende a la suma de PESOS DIECIOCHO MILLONES (\$18.000.000).

Por ello,

LA DIRECTORA EJECUTIVA
DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA
RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Aprobar el Procedimiento para la Presentación, Evaluación, Asignación y Rendición de Proyectos de Educación Trabajo, en el marco del Régimen de Crédito Fiscal de la Ley N° 22.317, para la asignación del cupo anual



Ministerio de Educación
Instituto Nacional de Educación Tecnológica

previsto por la Ley N° 26.546 y prorrogado por el Decreto N° 2054/2010 para el ejercicio 2011, y que como Anexo I, forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO 2º.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

RESOLUCIÓN N° **60** INET

Lic. MARIA ROSA ALMANDOZ
DIRECTORA EJECUTIVA
INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACION TECNOLÓGICA
MINISTERIO DE EDUCACION



ANEXO I

Ministerio de Educación

INET

Régimen de Crédito Fiscal

Ley 22.317

Procedimiento para la Presentación, Evaluación y Ejecución
de Proyectos de Educación –Trabajo- Tecnología

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Año 2011



I. RÉGIMEN DE CRÉDITO FISCAL

1.1 Objetivo General del Régimen de Crédito Fiscal

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.

Los proyectos tienen por objeto mejorar las condiciones de empleabilidad para estudiantes y miembros de la comunidad local mediante actividades conjuntas con instituciones del ámbito socio productivo y educativo-tecnológico.

1.2 Acceso al Régimen de Crédito Fiscal

Las instituciones educativas deberán presentar hasta el día **31 de mayo de 2011** un proyecto patrocinado por una o más empresas, según las pautas establecidas en el presente Procedimiento.

Aquellas instituciones educativas que no cuenten con patrocinante/s al momento de su presentación, podrán incorporarlo/s junto con la documentación respectiva (**de la empresa**) hasta el día **16 de septiembre de 2011**.

Los establecimientos educativos no podrán participar en más de un proyecto como solicitantes.

1.3 Condiciones de presentación

Toda la documentación que integre la presentación deberá ser suscripta por el Director en el caso de escuelas de gestión pública o el representante legal y/o apoderado en el caso de instituciones educativas de gestión privada. En el supuesto de carecer de legajo en el INET o tenerlo desactualizado deberá acompañarse por los instrumentos que acrediten la representación invocada.

No se aceptarán solicitudes sin la documentación mencionada en el presente Procedimiento.

Todos los proyectos deberán ir acompañados de los formularios debidamente completados e impresos en papel y en formato digital (archivo electrónico) conteniendo los formularios del **punto 2.9** (formularios **FPP** y **FRP**), que deberán enviarlo a la cuenta creditofiscal@inet.edu.ar. Una vez recibido por el INET, a vuelta de correo se les adjuntará un recibí conforme que deberán imprimir y remitir al INET dentro de los 10 días, debidamente firmado por el responsable del proyecto. Una vez realizada esta presentación, el archivo electrónico conteniendo los formularios será reenviado a cada referente provincial para su conocimiento.



Al momento de la presentación del proyecto, la documentación deberá estar **enumerada, firmada y sellada en todas sus fojas** y respetando el siguiente orden:

1. Carta Solicitud
2. Carta compromiso
3. Declaración Jurada de subsidio
4. Rubros presupuestarios
5. Datos institucionales
6. Formulario de Presentación de Proyecto (FPP)
7. Declaración Jurada de Espacio Físico (DJEF)
8. Declaración Jurada de final de obra
9. Fotos del espacio físico y croquis
10. Formulario de Presupuesto Equipamiento (PEQ)
11. Presupuestos del equipamiento (originales)
12. Formulario de Acciones Formativas (FAF)
13. Presupuesto de Acciones Formativas (PAF)
14. Curriculum de/los capacitadores
15. Acuse de recibo, del archivo electrónico
16. Adhesiones
17. FL 2 y FL 3 Según corresponda
18. Declaración Jurada de la provisión de servicios (gas, luz, agua, cloacas)
19. Constancia fehaciente de la jurisdicción del número de CUE
20. Norma de designación del Director/a o Representante legal.
21. Norma de creación del establecimiento
22. Plan de estudios.

Importante al momento de la presentación:

- Ítems 18, 19, 20, 21 y 22 en el supuesto de carecer de legajo en el INET o tenerlo desactualizado.
- Ítems 17, 18, 19, 20, 21 y 22 de no poseer la documentación legal completa, el proyecto presentado por el establecimiento solicitante no será evaluado.

Los proyectos deberán ser presentados ante el INET – Régimen de Crédito Fiscal, Saavedra 789, piso 3º, sección Mesa de Entradas de RCF, Ciudad de Buenos Aires (1229), hasta el **31 de mayo de 2011**. Las solicitudes remitidas por correo considerarán válida la fecha que conste en el sello de envío.

Todo proyecto presentado en **forma incompleta** al **31 de mayo de 2011** será desestimado por incumplimiento del punto 1.3 de la presente Resolución. La única documentación que puede faltar al momento de la fecha de cierre de la presentación de proyectos serán: la/s carta/s compromiso de la/s empresa/s patrocinante/s y el acuse de recibo del archivo electrónico (punto 1.3).



1.4 Asignación del cupo

El cupo anual fijado por la Ley de Presupuesto Nacional N° 26.546, cuya administración corresponde al INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA, asciende a un TOTAL DE PESOS DIECIOCHO MILLONES (\$ 18.000.000). El mismo ha sido prorrogado para el ejercicio 2011 a través del Decreto N° 2054/2010.

Se asignará un importe mínimo y equivalente al 2% (dos por ciento) de dicho cupo a cada Jurisdicción 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.

1.5 Proyectos de Educación-Trabajo-Tecnología

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

- Incorporar nuevas tecnologías y equipamiento escolar
- Promover la articulación con organizaciones del ámbito socio productivo, Universidades y Centros de Investigación, Desarrollo e Innovación I+D+i
- Brindar capacitación tecnológica abierta a la comunidad

[Handwritten signatures and initials]



II. EL FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS


2.1 ¿Quiénes pueden solicitar financiamiento?

Los proyectos deberán ser presentados por las entidades del sistema educativo reconocidos por la autoridad competente, de gestión pública o privada, de nivel medio técnico, agrotécnico, polimodal con trayectos técnicos profesionales, formación profesional y/o equivalentes de acuerdo a lo normado en la **Ley N° 26.058**, educación de adultos con formación para el trabajo (desarrollo de oficios certificados por autoridad competente), educación especial con talleres de formación laboral, tecnicaturas de nivel superior no universitario, comprendidas en el Capítulo V, artículos 18 y 20, de la Ley N° **Ley N° 24.521** de Educación Superior.

Las escuelas de La Familia Agrícola que posean título autorizado y certificado por la autoridad educativa provincial.

Solamente se financiarán proyectos que no impliquen duplicación de subsidios, sean éstos de fuente pública o privada.

Por ello, los establecimientos deberán presentar una Declaración Jurada donde se manifieste que lo solicitado no está pedido por Plan de Mejoras o subsidiado/financiado por otro medio.

Formulario (Hacer doble clic sobre el ícono, completar los datos solicitados y luego imprimirlos)	Vencimiento	Ícono
Declaración Jurada de Subsidios	31 de mayo de 2011	 Formulario DJS



Sumarán atributos aquellos establecimientos educativos que presenten empresa/s patrocinante/s.

Todos los establecimientos solicitantes deberán adjuntar la clave única del establecimiento o **Número de CUE**. La misma se obtiene en la Unidad de estadísticas del Ministerio de cada Jurisdicción, tanto para los establecimientos de gestión pública como los de privada. Deberán presentar copia de la constancia del CUE, con la firma de la autoridad jurisdiccional competente.

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.



Para solicitar el financiamiento, aquellas entidades que no cuenten con el legajo o el mismo no está actualizado, deberán completar los datos en los siguientes formularios y

adjuntar copia certificada de la documentación respaldatoria (estatutos, actas, planes de estudios, poderes, etc.).

Formulario (Hacer doble clic sobre el ícono, completar los datos solicitados y luego imprimirlos)	Vencimiento	Ícono
Legajos del establecimiento educativo y Declaración Jurada de la provisión de servicios (gas, luz, agua, cloacas)	31 de mayo de 2011	 Formulario FL2,FL3
Carta de solicitud	31 de mayo de 2011	 Formulario FC1

2.2 ¿Quiénes pueden participar en los proyectos además de los solicitantes?

- **Patrocinantes:** 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).

Formulario (Hacer doble clic sobre el ícono, completar los datos solicitados y luego imprimirlos)	Vencimiento	Ícono
Legajo de la empresa.	16 de septiembre de 2011	 Formulario FL1
Cartas de compromiso.	16 de septiembre de 2011	 Formularios FC2, FC3, FC4

- **Capacitadoras:** se priorizarán en tal carácter a docentes de los establecimientos educativos solicitantes así como Universidades o Centros de I+D+i con reconocimiento oficial. Podrán presentarse también personas de existencia visible o ideal que posean idoneidad para llevar a cabo las actividades propuestas (ver punto 2.5).
- **Otras instituciones:** cualquier tipo de entidad que se encuentre relacionada con los objetivos del proyecto, con indicación de las acciones a desarrollar y/o los motivos de su colaboración.

2.3 ¿Cuál es el financiamiento máximo por empresa patrocinante?



Las MiPyMEs podrán financiar proyectos por el importe equivalente al 8% (ocho por ciento) de la suma total de sueldos, salarios y remuneraciones que estima abonar durante el año 2011, sobre las cuales se efectúen aportes y/o contribuciones patronales (Sin incluirlos).

A los efectos del presente Procedimiento se considerará MiPyMEs a aquellas empresas que se encuadren en lo establecido por la **Resolución N° 24/2001** y la **Disposición N° 147/2006** de la Subsecretaría de la Pequeña y Mediana Empresa y Desarrollo Regional y sus modificatorias.

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 2011, sobre las cuales se efectúen aportes y/o contribuciones patronales (Sin incluirlos).

Al momento de la presentación del proyecto la masa salarial tomada como base de cálculo será la proyectada para el año calendario 2011 (según carta compromiso FC2 ó FC3), mientras que el monto definitivo deberá acreditarse con posterioridad.

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 2011.

No podrán actuar como proveedores las autoridades del establecimiento educativo beneficiario ni empresas que formen parte de un grupo económico o jurídicamente vinculado al patrocinante, entendiéndose que los socios, autoridades, partícipes y representantes vinculan a los mismos.

Las empresas podrán patrocinar tantos proyectos como monto máximo dispongan de acuerdo a lo admitido por el presente procedimiento.

2.4 ¿Pueden modificarse los patrocinantes?

La Dirección Ejecutiva del INET podrá autorizar al solicitante el reemplazo o la incorporación de nuevas empresas patrocinantes. Para ello la autoridad del establecimiento educativo deberá presentar:

- Nota solicitando el reemplazo o la incorporación de la nueva empresa patrocinante
- Formulario FL1 de la nueva empresa patrocinante, si no estuviera previamente registrada en el INET
- Formulario FC2 ó FC3 y FC4 (según corresponda), suscripto por el representante legal de la empresa.



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.

Una vez aprobada la incorporación o el reemplazo del patrocinante por la Dirección Ejecutiva del INET, será notificado al beneficiario.

2.5 ¿Quiénes pueden ser Unidades Capacitadoras?

Personas físicas o jurídicas que brinden capacitación, posean CUIT y sean idóneas para llevar a cabo las acciones de capacitación del proyecto.

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

En el caso que el proveedor del equipamiento ofrezca una capacitación específica al cuerpo docente, la misma deberá ser descripta en los formularios FAF y 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. Si la misma es con costo, deberá completarse además el formulario PAF. En todos estos casos la factura deberá presentarse en forma separada de la del equipamiento.

Una misma Unidad Capacitadora podrá participar en más de un proyecto. El tope máximo de capacitación a realizar, en toda la operatoria 2011, es de \$200.000 (PESOS DOSCIENTOS MIL), o hasta 5 Proyectos. Superados esos límites se notificará a los solicitantes que procedan al reemplazo de la misma.

2.6 ¿Cuál es el monto de financiamiento máximo por Proyecto?

Cada proyecto tendrá como tope máximo de financiamiento la suma de \$250.000 (PESOS DOSCIENTOS CINCUENTA MIL), asignados a bienes de capital e instalaciones hasta \$200.000 (PESOS DOSCIENTOS MIL) y acciones formativas hasta \$50.000 (PESOS CINCUENTA MIL).

2.7 ¿Qué se financia?

I. Bienes de capital

a. Adquisición de equipamiento nuevo incluyendo seguros y fletes hasta la puesta en puerta del establecimiento educativo. El establecimiento deberá contar con el espacio físico para instalar el equipamiento (incluir foto, plano o croquis detallado, en donde se indique la localización del equipamiento a incorporar). Completar el formulario DJEF.





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.

b. Refacciones o instalaciones para la puesta en marcha del equipamiento a adquirir hasta un monto máximo de \$ 20.000 (PESOS VEINTE MIL).

No incluyen la construcción civil (aulas, depósitos, galpones, caminos, etc.) sólo mejoras necesarias para poner en marcha el equipamiento y/o elementos para cumplir con los requisitos de higiene y seguridad. Completar el formulario DJHS.

En ambos casos deberán completar los formularios siguientes:

Formulario (Hacer doble clic sobre el ícono, completar los datos solicitados y luego imprimirlos)	Vencimiento	Ícono
a. Declaración Jurada de Espacio Físico Disponible	31 de mayo de 2011	 DJEF
b. Declaración Jurada de Condiciones de Higiene y Seguridad	31 de mayo de 2011	 DJHS

II. Acciones formativas

1. Honorarios docentes: el costo se solicitará en horas reloj.
2. Material didáctico: elementos de escritorio y fotocopias. **Importante:** los libros deben ser solicitados en el **PEQ**.
3. Insumos: deberán ser incorporados específicamente en las acciones formativas describiendo tipo, cantidades, costos unitarios y presupuestos. **Importante:** no incorporarlos al **PEQ**.
4. Elementos de seguridad para alumnos y docentes: solo aquellos que se consideren personales.
5. 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 regularan según los valores establecidos en la Normativa Vigente para el Ministerio de Trabajo y la Administración Pública Nacional, Decreto 1380/08 y sus modificatorias.
6. Pasajes, los de larga distancia en transporte público o litros de combustible en monto equivalente al valor promedio del boleto de transporte solicitado.
7. En el caso de estar dirigidas a alumnos del establecimiento educativo el contenido temático de las mismas no deberá superponerse con el de las materias que se

dictan regularmente o estén contenidas en la currícula, ni realizarse en los horarios habituales de clases.

El INET se reserva la facultad de evaluar la pertinencia y determinar el monto aprobado de cada rubro presupuestario del proyecto.

2.8 ¿Qué tipo de equipamiento puede ser financiado?

El que sea necesario y pertinente para la ejecución de **proyectos que incluyan al menos una acción formativa** y, al mismo tiempo, sirvan para el desarrollo de actividades de carácter curricular de las instituciones educativas.

Las solicitudes deben ser acompañadas de tres presupuestos en los cuales conste: nombre de la empresa o razón social, dirección, número de CUIT, cantidad, especificaciones técnicas, garantía, porcentaje del IVA, seguros y fletes. El monto del mismo deberá estar expresado en pesos.



El régimen no se hará cargo de los gastos de cheques e impuestos a la importación. Ver normativa vigente en la web del INET en el punto Novedades de Crédito Fiscal: Cómo tramitar la exención.

<http://www.infoleg.gov.ar/infolegInternet/anexos/45000-49999/46325/norma.htm>

<http://www.inet.edu.ar/impuesto%20débito%20y%20crédito.htm>

2.9 ¿Cómo se formularán los Proyectos?

Para la formulación de los proyectos deberán completarse los siguientes formularios:

Formularios <i>(Hacer doble clic sobre el ícono, completar los datos solicitados y luego imprimirlos)</i>	Vencimiento	Íconos
Presentación de Proyecto <i>(Contiene los formularios FPP, la justificación del equipamiento y el plan de acciones formativas FAF)</i>	Desde la fecha de apertura hasta el 31 de mayo 2011	 Formulario FPP
Formulario de Rubros Presupuestarios: <i>(Se incorpora un cuadro RESUMEN -protegido a la escritura-, éste deberá imprimirse al finalizar la carga de los formularios PEQ/PIN/PAF, colocarlo adelante del FPP al momento de entregar del proyecto)</i>		 Formulario FRP



2.10. ¿Se aceptarán modificaciones al proyecto original aprobado?

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.

De realizar la compra sin previa autorización, el INET se reserva la facultad de reconocimiento de dicha adquisición.

[Handwritten signatures and marks]

[Handwritten signature]



III. LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS

3.1 ¿Cómo se evaluarán los proyectos?

1. Control de documentación: se verificará el cumplimiento de los requisitos formales, reservándose el INET el derecho de reclamar información faltante.

2. Evaluación técnico-presupuestaria, según criterios de:

- Factibilidad y calidad técnica
- Impacto socioeconómico en el ámbito local
- Articulación con Universidades, Centros de I+D+i y sector productivo
- Razonabilidad y pertinencia de los montos solicitados

3.2. ¿Cuándo se desestimarán los proyectos?

Se desestimarán aquellos proyectos que:

- no cumplan los requisitos formales en los plazos y orden establecido en el punto 1.3 de la presente normativa,
- no alcancen el puntaje mínimo de aprobación de 70 puntos sobre 100,
- se presenten fuera de término,

o bien, que las Instituciones presentantes

- no cumplan o no hayan cumplido debidamente con las obligaciones institucionales en el marco del Régimen de Crédito Fiscal,
- 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.

En cualesquiera de esos casos los proyectos serán considerados como no evaluables.

3.3. ¿Se podrán reasignar proyectos y/o rubros presupuestarios?

Si existiera liberación de cupo resultante de la no ejecución de proyectos asignados, podrá destinarse a: i) incrementar el monto de los proyectos aprobados que sufran posibles variaciones en los costos o ii) permitir el acceso al Régimen en función del orden de mérito aquellos proyectos aprobados que no hubieran accedido a otras fuentes de financiamiento.

También se podrán admitir cambios en los rubros aprobados (Bienes de Capital-Acciones Formativas) si el INET lo evalúa pertinente.



IV. EMISION DE CERTIFICADOS

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


El INET procederá a confeccionar los certificados de crédito fiscal correspondientes al costo de los bienes de capital e instalaciones si correspondiese (punto 2.7) una vez publicada en el Boletín Oficial la Resolución que asigna el cupo y presentada la documentación solicitada en el punto 4.2.

Las acciones formativas aprobadas serán certificadas según punto 5.6 del presente procedimiento.

Los certificados se emitirán a nombre de la/s empresa/s patrocinante/s y el INET comunicará a las autoridades de cada establecimiento beneficiario y/o de las empresa/s patrocinante/s la fecha a partir de la cual estará a disposición y en oportunidad de su retiro labrará un acta de entrega.

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


- 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 ‰) u OCHO POR CIENTO (8%) de dicha suma según corresponda, pudiendo ser presentada por períodos mensuales en caso de cubrir el monto comprometido o por el total del año 2011. La misma deberá ser expedida por Contador Público Nacional y certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas respectivo. En la misma certificación **deberá consignarse que no posee deudas exigibles e impositivas con la AFIP**, de acuerdo al modelo del formulario:

Formulario	Vencimiento	Ícono
Certificación Contable (Hacer doble clic sobre el ícono, completar los datos solicitados y luego imprimirlos)	31 de Marzo de 2012	 Formulario CC1

➤ Copia autenticada de las constancias de pago de las obligaciones previsionales del período correspondiente (Formulario AFIP 931), o copias simples intervenidas por el Contador Público certificante en todas sus hojas o Certificado Fiscal para Contratar en vigencia, junto con el formulario CC1.

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

Las autoridades del establecimiento educativo y/o de la empresa patrocinante debidamente acreditadas y/o aquellas autorizadas según el modelo siguiente:

Modelo	Ícono
Autorización para retirar Certificados de Crédito Fiscal. (Hacer doble clic sobre el ícono, completar los datos solicitados y luego imprimirlos)	 Modelo CCF

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

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 al establecimiento educativo.

A los 15 días de recibido el aporte por parte de la empresa patrocinante, el establecimiento educativo que no presente la documentación respaldatoria del mismo, será sancionado de acuerdo a lo estipulado en el punto 4.6

Dichos instrumentos podrán ser, en función de quien efectúe las adquisiciones (establecimiento educativo, asociación cooperadora o empresa/s patrocinante/s), son los siguientes:

Establecimientos Educativos o Asociación Cooperadora:

- 1- Fotocopia de cheque, transferencia bancaria o equivalente.
- 2- Boleta de depósito.
- 3- Fotocopia de constancia de acreditación del importe recibido (resumen bancario o equivalente, certificación contable).
- 4- Copia del comprobante interno de la empresa patrocinante correspondiente, que acredite la instrucción del pago al establecimiento educativo debidamente firmado por el apoderado de la empresa.



Empresa/s patrocinante/s:

- 1- Acta de cesión de bienes (ver formulario en 5.1.)
- 2- Copias autenticadas de las facturas de compra, remito y recibo del proveedor.
- 3- Certificación de egresos intervenida por el Consejo Profesional en Ciencias Económicas respectivo o Fotocopia de cheque, transferencia bancaria o constancia de débito a favor del establecimiento educativo debidamente autenticada por las respectivas autoridades institucionales.

Una vez comunicados a la AFIP, los mismos podrán ser endosados a terceros o presentados para la cancelación de impuestos cuya aplicación, percepción y fiscalización se encuentre a cargo de dicho Organismo.

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

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.

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 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.

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

Si en el ejercicio de las facultades descriptas en el punto anterior, se comprobara algún incumplimiento de las obligaciones asumidas por parte del establecimiento educativo, 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 del Ministerio de Educación, así como cualquier acción legal correspondiente.

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






5.1. ¿Cómo debe realizarse la rendición de los bienes de capital e instalaciones?

El detalle de egresos se hará en una única rendición completando los formularios correspondientes, junto con la documentación requerida en el punto 5.2., **dentro de los 60 días posteriores a la rúbrica del acta de entrega del certificado de crédito fiscal al cual hace referencia el punto 4.1.**

Los proyectos que incluyan adquisición de bienes de capital deberán remitir los formularios correspondientes, según por quién haya sido adquirido el mismo:

- (a) La empresa u otra entidad y cedido luego al establecimiento educativo.
(b) El establecimiento educativo.

	Formulario (Hacer doble clic sobre el ícono, completar los datos solicitados y luego imprimirlos)	Vencimiento	Íconos
(a) y (b)	Rendición de Equipamiento	60 días posteriores a la firma del acta de entrega del certificado	 Formulario REQ
(a) y (b)	Rendición de Instalaciones: (Discriminar en facturas diferentes los gastos por Mano de obra y Materiales)		 Formulario RIN
(a)	Acta de Cesión de Bienes (solo cuando la Factura de compra mencione una Entidad distinta al establecimiento educativo)		 Modelo ACB




60 INET

5.2. ¿Qué documentación comercial debe adjuntarse a la rendición?

Deberán adjuntarse **fotocopias** legibles y autenticadas (**con firma del director y/o representante legal**) de las facturas de compra, Acta de Cesión de Bienes (si corresponde) y la siguiente Declaración Jurada de Bienes.



Importante: 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.

Formulario (Hacer doble clic sobre el ícono, completar los datos solicitados y luego imprimirlos)	Vencimiento	Íconos
Declaración Jurada de Bienes (Hacer doble clic sobre el ícono, completar los datos solicitados y luego imprimirlos)	A los 10 días que el equipamiento haya sido recibido por la Entidad Educativa	 Formulario DJB

Para el cierre de las actuaciones deberán enviar, de acuerdo a las normas de cada jurisdicción: **los establecimientos de gestión estatal copias autenticadas del registro del alta patrimonial y los establecimientos de gestión privada fotocopias autenticadas del libro de inventario**, donde conste el alta patrimonial de los bienes de capital, indicando un número por cada bien y la afectación al dominio establecida en la Ley 22.317.

5.3 ¿Qué condiciones deben cumplirse para iniciar las Acciones Formativas?


Se deberá informar mediante el formulario CAF, las fechas de realización de las acciones formativas, sede, horarios y docente a cargo, **30 días hábiles antes del inicio de las mismas** con el objetivo de posibilitar su seguimiento y supervisión, adjuntando CUIT, currículum de los instructores y/o antecedentes de las instituciones contratadas a tal efecto, en caso que no se hubiera presentado con anterioridad. En los proyectos que incluyan la fabricación de alimentos o cría de animales, se deberá acompañar la habilitación correspondiente según punto 2.1

Formulario (Hacer doble clic sobre el ícono, completar los datos solicitados y luego imprimirlos)	Vencimiento	Ícono
Cronograma de Acciones Formativas	30 días hábiles antes de su inicio	 Formulario CAF
Nómina de Participantes	30 días hábiles antes de su inicio	 Formulario FNP

Las acciones formativas previstas en el Proyecto deberán ser finalizadas antes del **30 de diciembre de 2012**.

5.4. ¿Cómo debe presentarse la rendición de las acciones formativas?

Se podrán presentar hasta dos rendiciones de cuentas completando los siguientes formularios:

Formulario (Hacer doble clic sobre el ícono, completar los datos solicitados y luego imprimirlos)	Vencimiento	Ícono
Rendición de Acciones Formativas	antes del 30 de Diciembre del 2012	 Formulario RAF

5.5. ¿Qué documentación debe adjuntarse para la rendición?

A los formularios de rendición se deberán adjuntar **fotocopias** legibles y autenticadas (**con firma del director y/o representante legal**) de los comprobantes con detalle de conceptos, según se trate de:

- Honorarios: mediante la factura del docente, cooperadora escolar o institución capacitadora
- Material didáctico e insumos: factura o ticket fiscal de compra
- Viáticos y movilidad: deberán incluirse en la factura del docente, cooperadora o institución capacitadora
- Pasajes de larga distancia: con factura y ticket del transporte

5.6. ¿Cuándo se emitirán los certificados de crédito fiscal de las acciones formativas?

El monto ejecutado por acciones formativas será certificado **con posterioridad** a la presentación de la rendición de cuentas y su verificación por parte el INET.

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.

5.7. ¿Cuándo puede declararse la caducidad del beneficio?

En caso de realizar acciones formativas que no fueran aprobadas, sin la previa autorización para su modificación, las mismas no serán reconocidas.

La Dirección Ejecutiva del INET está facultada para declarar la caducidad del beneficio a establecimientos que no hayan presentado la documentación exigida dentro de los plazos previstos, así como proceder a la interrupción de otras transferencias y/o beneficios hasta que se regularice la situación de incumplimiento.



***"Siempre recuerde, que si la documentación es entregada en tiempo y forma,
facilitará la tramitación administrativa del Proyecto"***

[Handwritten signatures and initials]

"DENOMINACION DEL ESTABLECIMIENTO"
CUE N°

**Sra. Directora Ejecutiva
Presente**

Ref. (Nombre del Proyecto)

De mi mayor consideración:

Me dirijo a Ud. con carácter de declaración jurada para hacerles saber que este establecimiento educativo no ha solicitado ningún beneficio con el I.N.E.T y/o ante otras entidades nacionales, provinciales o municipales durante el año 2010/2011 para financiar la ejecución del proyecto de referencia o equivalente.

Lugar y fecha:

**Firma y sello aclaratorio
del Director (establecimientos de gestión
pública)
ó Representante Legal del Establecimiento
Educativo**

9/11/11
[Signature]
[Signature]
[Signature]

Datos generales del establecimiento educativo

Nombre completo del establecimiento

Nombre del Director/a del Establecimiento

N° CUE

N° CUIT

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Domicilio real del Establecimiento

Domicilio

Localidad

Provincia

Código Postal

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

Teléfono/s

Fax

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Correo electrónico

Página Web

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Norma de designación del Director/a (Adjuntar copia)

Tipo de gestión

☐ Pública☐ Privada

Subsidios

☐ Sí☐ No

Porcentaje de subsidio público

 %Norma de creación y, en su caso, de reconocimiento del Establecimiento
(Adjuntar Decreto, Resolución, Ordenanza o Instrumento correspondiente).

Indicar

Plan de estudios: Resolución, Convenio y/o Disposición aprobatoria (Adjuntar copia)

Indicar

gms
St
Am

Oferta Educativa

Oferta Educativa (Marque con una X)	X	Orientaciones (Complete)	Cant. de alumnos.
Escuela Técnica			
Escuela Agrotécnica			
Polimodal con TTP			
Educación de adultos			
Centro de Formación Profesional			
Instituto Terciario de Formación Técnica			
Otras (detallar)			

Representante Técnico del Proyecto Educación Trabajo (dicho representante será el contacto entre el INET y el establecimiento educativo, no reemplaza las responsabilidades del Representante Legal)

Nombre y apellido

Documento de Identidad

Tipo

Número

Teléfonos

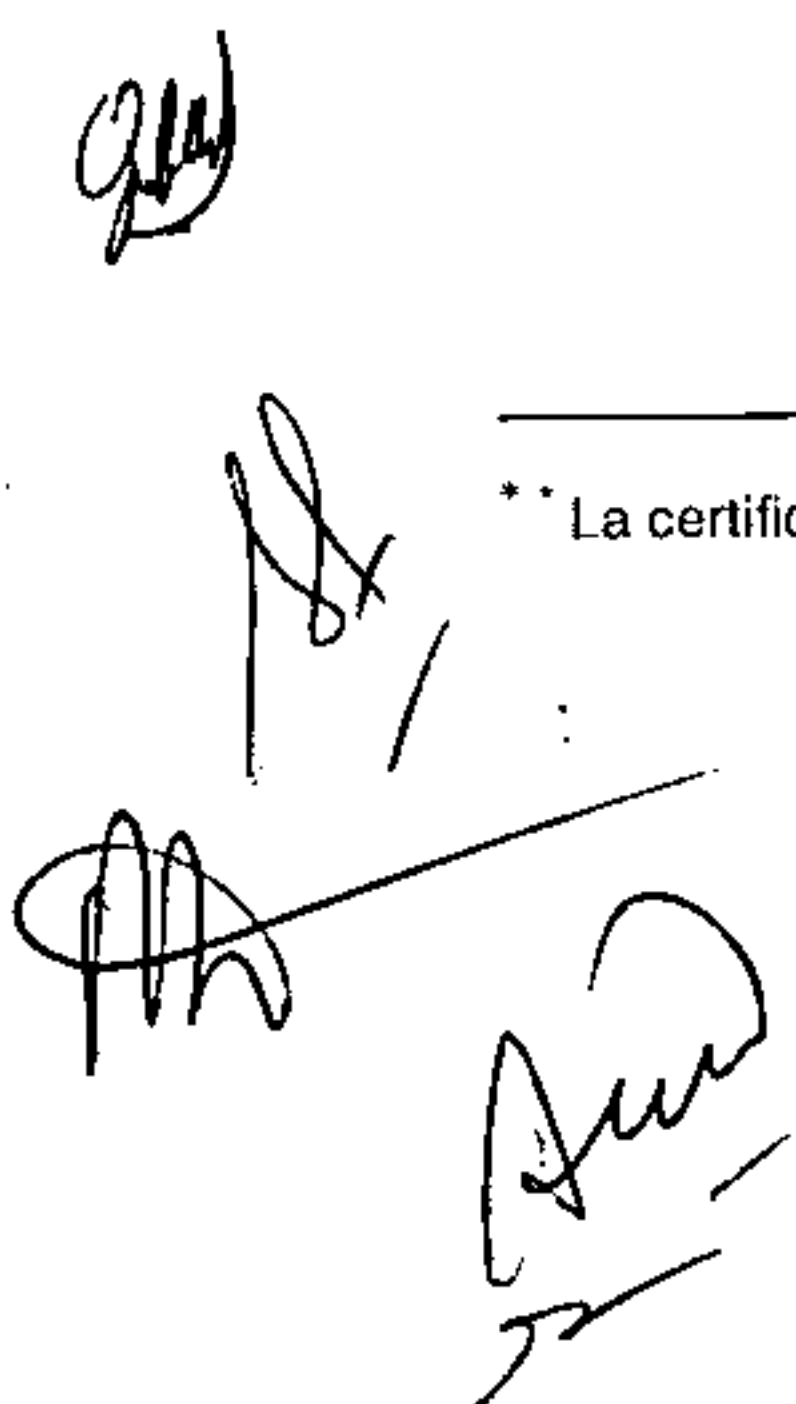
Correo electrónico

La información suministrada tiene carácter de Declaración Jurada.

Lugar y fecha:

**Firma Certificada* y sello aclaratorio
del Director (establecimientos de gestión
pública)
o Representante Legal del Establecimiento
Educativo**

* La certificación de firma puede hacerse ante autoridad policial, juez de paz, entidad bancaria o escribano público.



Anexo exclusivo para establecimientos de gestión privada**Razón social o apellido y nombre****Tipo de sociedad**☐ S.A. ☐ S.R.L. ☐ De hecho ☐ Unipersonal ☐ Otro (indicar): _____**CUIT****Situación ante el IVA** (Exento, Responsable Inscripto, No inscripto, No Responsable, Monotributista, Consumidor Final)**Representante Legal o Apoderado***

* Adjuntar documentación para acreditar la personería invocada (Estatutos Sociales, Acta de Directorio, Acta de Asamblea, Acta Poder, etc.)

	Tipo	Número
Documento de Identidad	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Domicilio LEGAL del establecimiento educativo**Domicilio****Localidad****Provincia****Código Postal**

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

Teléfono/s**Fax**

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Correo electrónico**Página Web**

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

gelly

**DECLARACIÓN JURADA DE DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS**

"DENOMINACION DEL ESTABLECIMIENTO"
CUE N°

**Sra. Directora Ejecutiva
Presente**

Ref. (Nombre del Proyecto)

De mi mayor consideración:

Me dirijo a Ud. con carácter de declaración jurada para hacerles saber que este establecimiento educativo posee los servicios necesarios de luz, gas, cloacas y agua para la, ejecución y desarrollo del proyecto de referencia solicitado ante el Régimen de Crédito Fiscal del I.N.E.T.

Lugar y fecha:

**Firma y sello aclaratorio
del Director (establecimientos de gestión pública)
ó Representante Legal del Establecimiento
Educativo**

Three handwritten signatures are present on the left side of the page. The top signature is in cursive and appears to be "Galea". Below it is a signature that looks like "R. L.". The bottom signature is a large, stylized signature that appears to be "A. M.". There is also a small mark below the last signature.

Carta Solicitud de Proyectos

"DENOMINACION DEL ESTABLECIMIENTO"

CUE N°

LEGAJO N°

Lugar y Fecha,

Sres. INET**Crédito Fiscal**

De mi mayor consideración:

Me dirijo a Uds. a los efectos de solicitar el otorgamiento del beneficio del régimen de Crédito Fiscal, Ley 22.317 y sus modificatorias, para la implementación del proyecto que se acompaña.

Asimismo declaro conocer y aceptar en todos sus términos la Resolución INET N°...../11.

A la espera de una resolución favorable, saludo a Uds. muy atentamente.

Firma certificada¹ del director (escuela pública),
representante legal o apoderado²

¹ La certificación de firma puede hacerse ante autoridad policial, juez de paz, entidad bancaria o escribano público.

² Deberá firmar el representante legal según datos consignados en el Legajo.

Datos generales de la empresa patrocinante

Razón social o apellido y nombre

Tipo de sociedad

☐ S.A. ☐ S.R.L. ☐ De hecho ☐ Unipersonal ☐ Otro (indicar): _____

Número de CUIT

Representante Legal o Apoderado*

* Adjuntar documentación para acreditar la personería invocada (Estatutos Sociales, Acta de Directorio, Acta de Asamblea, Acta Poder, etc.)

	Tipo	Número
Documento de Identidad	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Domicilio LEGAL de la empresa

Domicilio

Localidad	Provincia	Código Postal
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Teléfono/s	Fax
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Correo electrónico	Página Web
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Domicilio REAL de la empresa

Domicilio

Localidad	Provincia	Código Postal
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Teléfono/s	Fax
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Correo electrónico	Página Web
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Gold
MA
PC

Autorizados a realizar gestiones administrativas ante el INET

Apellido	Nombre	DNI	Teléfono	E-mail

La información suministrada tiene carácter de Declaración Jurada.

Lugar y fecha: _____

**Firma Certificada y sello aclaratorio
 Representante Legal / Apoderado**

IMPORTANTE:
ESTA INFORMACIÓN SERÁ SUMINISTRADA POR ÚNICA VEZ. LA ENTIDAD
DEBERÁ COMUNICAR TODAS LAS MODIFICACIONES DE LOS DATOS AQUÍ
CONSIGNADOS.

Galea

AS

[Signature]

* La certificación de firma puede hacerse ante autoridad policial, juez de paz, entidad bancaria o escribano público.

[Signature]

Carta Compromiso de Grandes Empresas

RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA PATROCINANTE

C.U.I.T N°

LEGAJO N°

Lugar y Fecha,

**Sr. Director del Instituto/Escuela
Presente**

De mi mayor consideración:

Me dirijo a Ud. para informarle que esta empresa compromete la suma de pesos (\$)
para atender el financiamiento del proyecto presentado por el/la (consignar el
nombre del instituto/escuela patrocinado), bajo el régimen de la Ley 22.317, sus
modificatorias y la Resolución INET N°/11 de Crédito Fiscal.

El total de sueldos, salarios y remuneraciones que estima pagar esta empresa
para el año 2011 es de pesos.....
(\$)¹.

El 8 por mil de dicha suma es de pesos (\$)

Este ofrecimiento no será utilizado bajo el régimen de Crédito Fiscal de otros
organismos de aplicación.

Sin otro particular, saludo a Ud. muy atentamente.

(Firma certificada² del representante
legal de la empresa)³

¹ Sobre los cuales se efectúan aportes y/o contribuciones patronales (sin incluir los mismos).

² La certificación de firma puede hacerse ante autoridad policial, juez de paz, entidad bancaria o escribano público.

³ Deberá firmar el representante legal según datos consignados en el Legajo. De no poseerlo, deberá completar el formulario FL1 correspondiente.

Carta Compromiso de Mipymes

RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA PATROCINANTE
C.U.I.T. N°
LEGAJO N°

Lugar y Fecha,

**Sr. Director del Instituto/Escuela
Presente**

De mi mayor consideración:

Me dirijo a Ud. para informarle que esta empresa compromete la suma de pesos (\$)
para atender el financiamiento del proyecto presentado por el/la (consignar el nombre del instituto/escuela patrocinado), bajo el régimen de la Ley 22.317, sus modificatorias y la Resolución INET N°/11 de Crédito Fiscal.

El total de sueldos, salarios y remuneraciones que estima pagar esta empresa para el año 2011 es de pesos (\$)¹.

El 8 por ciento de dicha suma es de pesos (\$)

Este ofrecimiento no será utilizado bajo el régimen de Crédito Fiscal de de otros organismos de aplicación.

Sin otro particular, saludo a Ud. muy atentamente.

(Firma certificada² del representante
legal de la empresa)³

¹ Sobre los cuales se efectúan aportes y contribuciones patronales (sin incluir los mismos).

² La certificación de firma puede hacerse ante autoridad policial, juez de paz, entidad bancaria o escribano público.

³ Deberá firmar el representante legal según datos consignados en el Legajo. De no poseerlo, deberá completar el formulario FL1 correspondiente.

Declaración Jurada Tamaño Empresa Mipymes

RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA PATROCINANTE
C.U.I.T. N°
LEGAJO N°

Lugar y Fecha,

Sres. INET
Crédito Fiscal

De mi mayor consideración:

Por la presente me dirijo a Uds. para informarles con carácter de declaración jurada que, la empresa pertenece al segmento de las MiPyMEs según lo establecido por la Resolución N° 24/2001 de la Subsecretaría de la Pequeña y Mediana Empresa y Desarrollo Regional y sus modificatorias.

La facturación (excluidos Impuestos Internos e IVA) ascendió en los últimos tres años a la suma de pesos
....., lo cual arroja un promedio anual de pesos
..... (\$).

Sector¹:

(Firma certificada² del representante
legal de la empresa)³

¹ Indicar si es: agropecuario; industria y minería; comercio; servicios.

² La certificación de firma puede hacerse ante autoridad policial, juez de paz, entidad bancaria o escribano público.

³ Deberá firmar el representante legal según datos consignados en el Legajo. De no poseerlo, deberá completar el formulario FL1 correspondiente.

DECLARACIÓN JURADA DISPONIBILIDAD DE ESPACIO FÍSICO

"DENOMINACION DEL ESTABLECIMIENTO"
CUE N°

Sra. Directora Ejecutiva
Presente





Ref. (Nombre del Proyecto)

De mi mayor consideración:

Me dirijo a Ud. con carácter de declaración jurada para hacerles saber que este establecimiento educativo posee el espacio físico necesario y suficiente para la instalación, ejecución y desarrollo del proyecto de referencia solicitado ante el Régimen de Crédito Fiscal del I.N.E.T.

Comprometiéndome a tener realizadas todas las refacciones o instalaciones para la puesta en marcha del equipamiento antes de su compra.

Lugar y fecha:

Firma y sello aclaratorio
del Director (establecimientos de gestión
pública)
ó Representante Legal del Establecimiento
Educativo

DECLARACIÓN JURADA DE HIGIENE Y SEGURIDAD

"DENOMINACION DEL ESTABLECIMIENTO"
CUE N°

Sra. Directora Ejecutiva
Presente

Ref. (Nombre del Proyecto)

De mi mayor consideración:

Me dirijo a Ud. con carácter de declaración jurada para hacerles saber que este establecimiento educativo cumple con las normas de Higiene y Seguridad establecidas en las Leyes 26.058, 26.206 y concordantes para la ejecución del proyecto de referencia, presentado ante el Régimen de Crédito Fiscal del I.N.E.T.

Lugar y fecha:

Firma y sello aclaratorio
del Director (establecimientos de gestión
pública)
ó Representante Legal del Establecimiento
Educativo

[Handwritten signatures and initials in the bottom left corner]

DATOS INSTITUCIONALES

Perfil del Establecimiento Educativo

Jurisdicción (completar)	Localidad	Municipio	Provincia

Localización (marcar opción)	Urbana	Suburbana	Rural

Gestión (marcar opción)	Pública	Privada subvencionada	Privada sin subvención

Infraestructura (completar)	Cantidad de aulas:	Cantidad de talleres:

Régimen (marcar opción)	Laico	Religioso

Jornada (marcar opción)	Doble	Simple

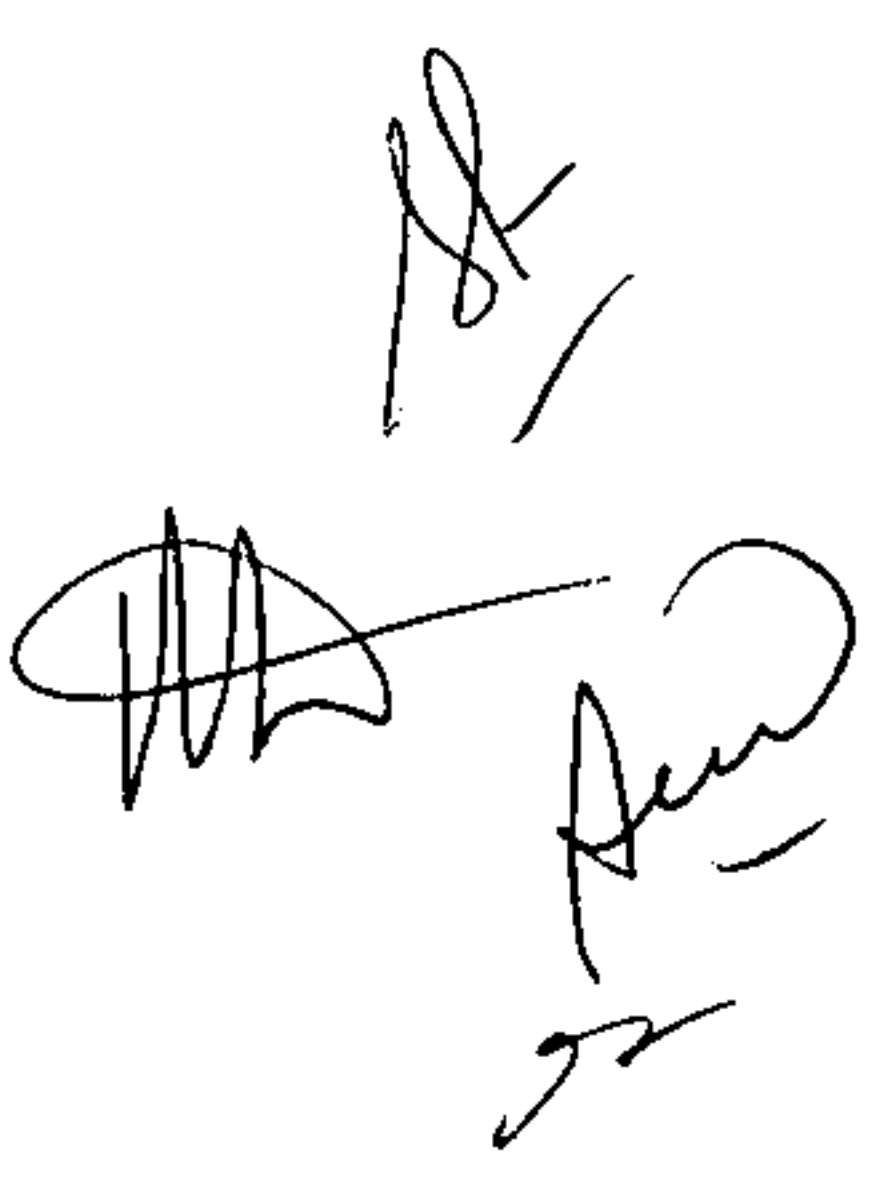
Encuadre (según punto 2.1 del Procedimiento) (marcar opción)	Escuela de Educ. Especial con talleres	Escuela técnica y/o Agro técnica	Polimodal con Trayecto Técnico Profesional	Tecnicatura superior no universitaria	Centro de Formación Profesional	Educación de Adultos	Otro (detallar)

Cantidad de matriculados (completar con número)							

Detalle de Instituciones participantes

Institución	Función en el proyecto

Firma y sello



MEMORIA TECNICA DEL PROYECTO

Título

Completar

Resumen descriptivo

Completar

Diagnóstico

Enuncie el problema/necesidad que se pretende resolver con la ejecución del Proyecto

Completar

Objetivos

General

Detallar

Específicos

Detallar

Descripción de las actividades que se desarrollarán según secuencia cronológica
(agregar filas si es necesario)

Nro.	ACTIVIDADES	DURACION ESTIMADA (en meses)

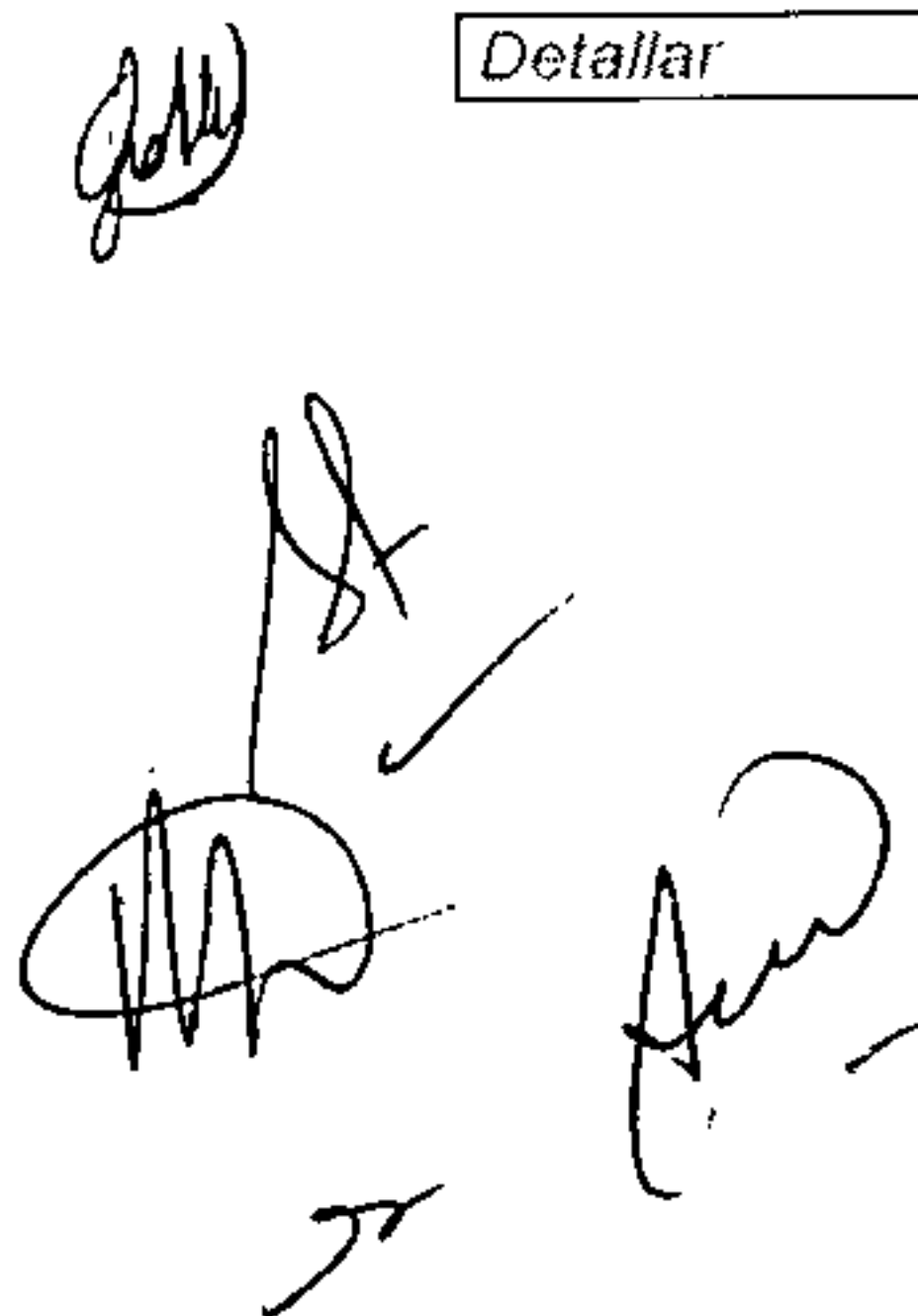
Justificar la necesidad de equipamiento para el cual solicita financiamiento (según lo solicitado en el Formulario PEQ)

Detallar

Detallar la disponibilidad de espacio físico o la necesidad de refacción para la instalación del equipo requerido (según lo solicitado en el Formulario PIN)

Detallar

Firma y sello



Plan de Acciones Formativas

COMPLETAR ESTA HOJA POR CADA CURSO

Curso Nro. ...

Título

Completar

Objetivo

Detallar

Cantidad de réplicas

Duración (horas reloj) (mínimo 20 horas-máximo 280 horas)

Programa

Temario	Contenidos	Carga horaria

Perfil destinatarios

Destinatarios (Indique la suma de participantes por réplica, discriminada según el carácter de los destinatarios)

Categoría	Cantidad de destinatarios por réplica				
	1º	2º	3º	4º	5º
Trabajadores en actividad					
Trabajadores de las Empresas Patrocinantes					
Subocupados					
Desocupados					
Docentes					
Alumnos					
TOTAL					

Recuerde:

No se financian cursos destinados a personal jerárquico.

La cantidad de participantes deberá ser como mínimo de 16 personas, hasta un máximo de 26 por cada réplica.

En caso de ser menos de 16 participantes se deberá fundamentar, quedando a consideración del INET su aprobación.

Del total de personas a capacitar, a través de las distintas acciones formativas, hasta un 40% podrá pertenecer a la/s Empresa/s Patrocinante/s.

Firma y sello

[Handwritten signatures]

Sede donde se desarrollará

Completar

Equipamiento disponible para el dictado del curso

Detallar

Fundamentar la necesidad de la Acción Formativa

Detallar

Detalle los recursos materiales requeridos y sus cantidades (los ítems deben coincidir con lo solicitado en el Formulario PAF):

Ítems	Cantidades
Material didáctico:	
(detallar aquí, todos los elementos solicitados, características y cantidades)	
Insumos:	
(detallar aquí, todos los elementos solicitados, características y cantidades)	
Viáticos y movilidad:	
(detallar aquí, todos los ítems solicitados, características y cantidades)	
Pasajes:	
(detallar aquí, todos los ítems solicitados, características y cantidades)	

Perfil del/la capacitador/a o denominación (si fue seleccionada), adjuntar documentación y currículo correspondiente:

Detallar

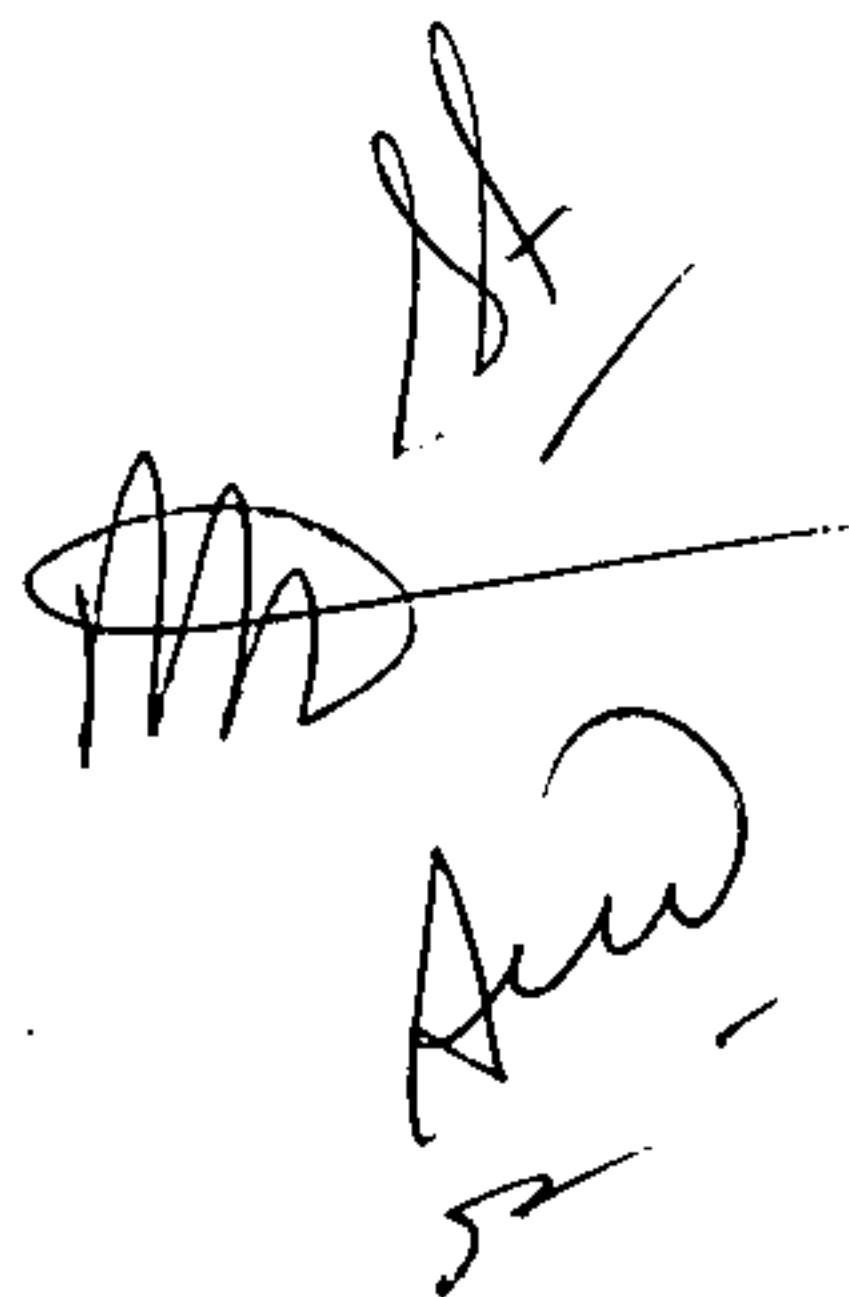
Firma y sello

RUBROS PRESUPUESTARIOS (punto 2.7.)

HOJA PROTEGIDA

RUBROS	TOTAL PESOS
Equipamiento, seguros y fletes	\$ 0,00
Refacciones e instalaciones	\$ 0,00
Honorarios docentes	\$ 0,00
Material didáctico	\$ 0,00
Insumos	\$ 0,00
Movilidad y Viáticos docentes	\$ 0,00
Pasajes	\$ 0,00
TOTAL PROYECTO	\$ 0,00

IMPRIMIR ESTA HOJA UNA VEZ FINALIZADA LA CARGA DE
LOS FORMULARIOS PEQ/PIN/PAF



CERTIFICACION CONTABLE

Señor/es:
(Denominación de la empresa patrocinante)
C.U.I.T.
Domicilio real
C.A.B.A.

En mi carácter de Contador Público independiente, a su pedido y para su presentación ante el INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA dependiente del MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA y TECNOLOGIA, certifico la información detallada en el apartado siguiente.

1. INFORMACIÓN OBJETO DE LA CERTIFICACIÓN

Declaración efectuada por (empresa patrocinante) con respecto a:

- Masa salarial bruta de los meses de hasta de 2011, sobre la que se efectúan aportes y/o contribuciones patronales y
- Monto resultante de aplicar la alícuota de financiamiento de proyectos que le corresponde como empresa patrocinante sobre dicha masa salarial bruta.

2. TAREA PROFESIONAL REALIZADA

La emisión de una certificación consiste únicamente en constatar determinados hechos y circunstancias con registros contables y/o documentación de respaldo. Por lo expuesto, mi tarea profesional independiente se limitó a cotejar los datos contenidos en la declaración mencionada en 1. con los elementos enunciados a continuación:

- Constancia de inscripción de (empresa patrocinante) emitida por la Administración Federal de Ingresos Públicos.
- Registros contables llevados de conformidad con normas legales, en particular el libro Copiador de Diario Nro...., rubricado bajo el número con fecha dd/mm/aaaa, a foliosver
- Libro de remuneraciones Ley 20.744 Nro...., rubricado bajo el número con fecha dd/mm/aaaa, a folios
- Declaraciones juradas correspondientes al Sistema Unico de Seguridad Social (Form. AFIP Nro. 931) correspondientes a los meses de hasta de 2011.
- Documentación complementaria en poder de la empresa.

Complementariamente procedí a verificar que el correspondiente cálculo de masa salarial concuerde con lo establecido en el PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS – AÑO 2011, base para el cálculo del proyecto a presentar.

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]

3. CERTIFICACIÓN

Sobre la base de las tareas descriptas, CERTIFICO:

- Que de la constancia de inscripción emitida por la Administración Federal de Ingresos Públicos surge que (*empresa patrocinante*) está inscripta en el Régimen de Seguridad Social.
- Que la masa salarial correspondiente a los períodos indicados en el punto 1 y que asciende a \$, concuerda con las remuneraciones sujetas a aportes y contribuciones patronales incluidas en las declaraciones juradas correspondientes al Sistema Unico de Seguridad Social (Form. AFIP Nro. 931) y surge de los registros contables y laborales y de la documentación complementaria examinada, la que en este último caso he comprobado selectivamente.
- Que el monto resultante de calcular el 8% (u 8%) sobre la masa salarial mencionada en el párrafo anterior es de \$
- Que al ... de ... de 20... y según surge de las registraciones contables, la empresa mencionada precedentemente no posee deudas exigibles e impositivas con la Administración Federal de Ingresos Públicos (o posee las siguientes deudas exigibles: ... *detallar* ...).

Buenos Aires, ... de ... de 20...

Dr. _____
Contador Público – Universidad

La firma del Contador Público debe estar legalizada por el Consejo Profesional.

Notas aclaratorias:

Las diversas tareas de constatación han sido enunciadas con fines ejemplificativos. Cada profesional podrá agregar las tareas que considere necesario realizar para emitir la certificación. Y aquellas que por su relevancia considera conveniente mencionar en el mismo, sin detrimento de las aquí enunciadas.

El comitente –cliente- habrá enviado una nota al contador en la que solicita la emisión de la certificación, con el detalle de lo que pretende se certifique.



Lugar y Fecha

Expediente N°

Sres.
INET
Crédito Fiscal

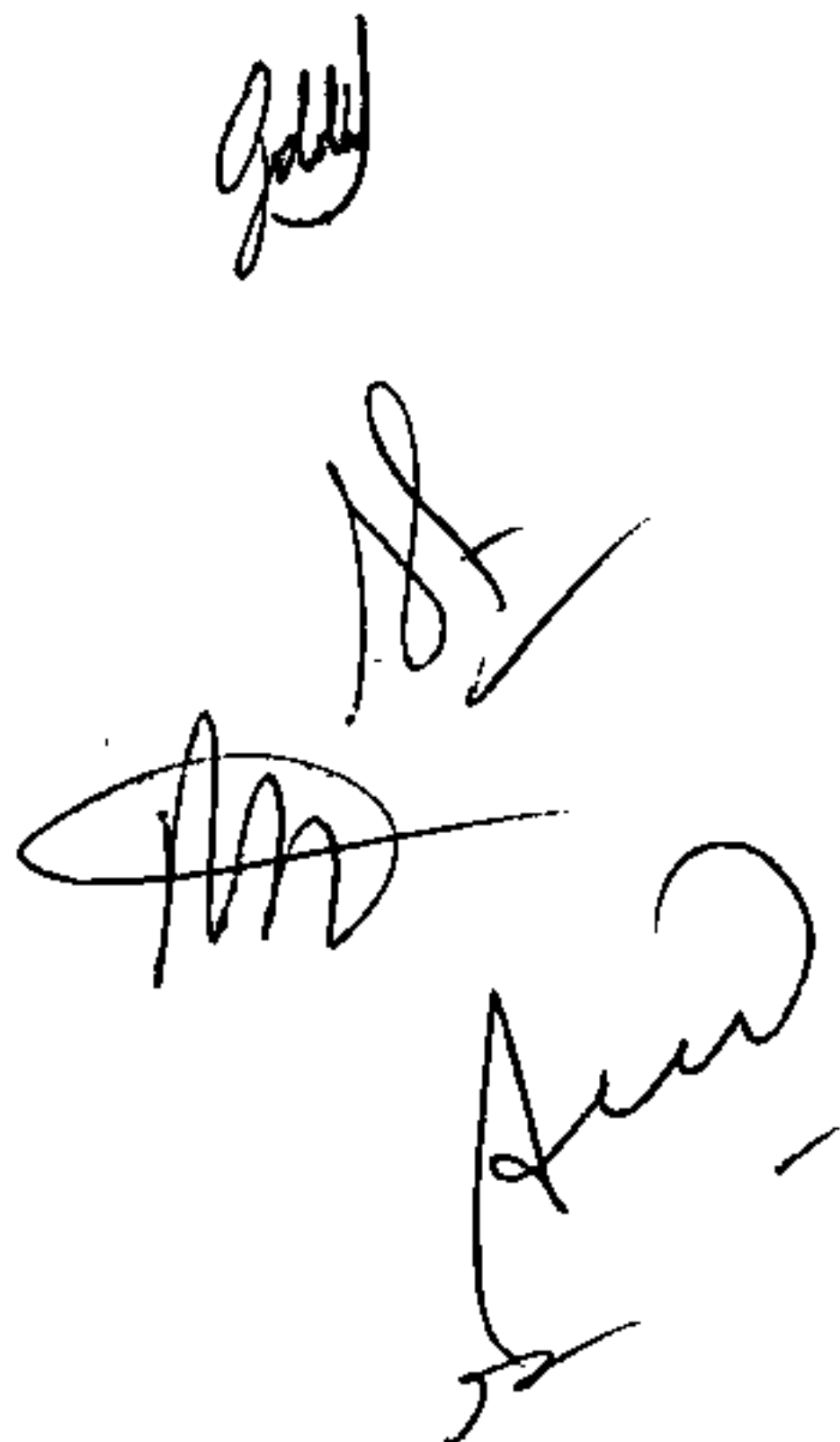
De mi mayor consideración:

Me dirijo a ustedes, a fin de hacerles saber que por la presente autorizo al Sr./Sra.
..... DNI N°....., a retirar los Certificados de Crédito Fiscal que
se emitan a nuestro nombre en el expediente de la referencia.

Firma del director (escuela pública),
representante legal o apoderado
ó

Firma del Representante Legal
de la Empresa Patrocinante*

* De acuerdo a los datos consignados en el Legajo de la empresa



60 INET



Rendición de Equipamiento

Establecimiento Educativo:

Localidad y provincia:

Expte. No

QFE

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DEL EQUIPAMIENTO ADQUIRIDO Y APROBADO POR RESOLUCION	Cantidad	Precio unitario	Monto total (cant. x precio unitario)	Factura		
				Nº	Fecha emision	Proveedor ¹
TOTAL						

IMPORTANTE

Quando el equipamiento haya sido recibido por la Entidad Educativa deberá acompañarse la declaración jurada del Director del establecimiento indicando que los bienes se encuentran incorporados al patrimonio y afectados al servicio educativo, formulario DJB.

NOTAS

¹ Adjuntar copia factura autenticada por el representante legal del establecimiento educativo. Para los casos que la compra se hiciera a nombre de la empresa patrocinante, recuerde adjuntar el formulario ACB firmado por ambas partes.

Firma del director (escuela pública),
representante legal o apoderado

60 INET



Rendición de Instalaciones

Establecimiento Educativo :

Localidad y provincia:

Expte. N^o

RIN

Mano de Obra

[illegible]

IMPORTANTE

La forma del presente formulario implica que ha sido finalizada la instalación aprobada y cuenta con la conformidad de la Entidad Educativa, que se encuentra afectado al servicio educativo y dentro del espacio físico institucional.

NOTAS

¹ Adjuntar copia factura autenticada por el representante legal del establecimiento educativo.

Firma del director (escuela pública),
representante legal o apoderado

60 INET



Rendición de Instalaciones

RIN

Establecimiento Educativo :

Expte. N^o

Materials

Localidad y provincia:

DESCRIPCIÓN	Montos por Materiales	Factura		
		N°	Fecha emisión	Proveedor ¹
TOTAL				

IMPORTANTE

La forma del presente formulario implica que ha sido finalizada la instalación aprobada y cuenta con la conformidad de la Entidad Educativa, que se encuentra afectado al servicio educativo y dentro del espacio físico institucional.

NOTAS

¹ Adjuntar copia factura autenticada por el representante legal del establecimiento educativo.

**Firma del director (escuela pública),
representante legal o apoderado.**



Acta de cesión de bienes conforme Ley 22317

Entre la/el Escuela/Instituto....representado en este acto por su Director/Rector/Apoderado Legal.....con domicilio en la calle....Nºde....., por una parte, en adelante denominada el "CESIONARIO" y la empresa....., representada en este acto por su presidente/socio/apoderado, etc.....con domicilio en la calle....Nºde....., en adelante denominada la "CEDENTE", todos mayores de edad y hábiles para este acto, se CONVIENE en celebrar la presente CESION que se regirá por las siguientes cláusulas:

Primera: La "CEDENTE" cede al "CESIONARIO" los bienes que se ha/n adquirido y que se detalla/n a continuación:.....

Segunda: Los bienes descritos en la cláusula anterior fueron adquiridos por la "CEDENTE" para ser cedidos al "CESIONARIO" en virtud de la Resolución INET Nº/11, Expte. Nº.....dentro del marco de la Ley 22.317.

Leído que fuera por las partes y, en prueba de conformidad, se firman tres ejemplares de un mismo tenor y a un sólo efecto, recibiendo cada parte su ejemplar en este acto y comprometiéndose a presentar el tercero ante las autoridades de CRÉDITO FISCAL, dependiente del INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA.

En la localidad de....., a losdíasde.....

Firma y aclaración de los actuantes:

Firma del Director (Escuela Pública)
Representante Legal o Apoderado

Firma del Representante
Legal de la Empresa o Entidad
Cedente



Nombre del establecimiento educativo

Lugar y Fecha

Expediente N°:

Sres.
INET
Crédito Fiscal

De mi mayor consideración:

Por la presente me dirijo a usted con carácter de declaración jurada para hacerle saber que los bienes adquiridos bajo el régimen de la Ley N° 22.317, según Proyecto aprobado en el expediente de referencia, se encuentran afectados al servicio educativo de este establecimiento, encontrándose los mismos instalados y en condiciones de funcionamiento.

Firma del director (escuela pública),
representante legal o apoderado

[Handwritten signatures and initials]

Gold
St
~~MM~~
Sund
22

CAF

Expte. N^o.
$$\begin{aligned}
& \alpha = 10^{-6} \text{ and } \beta = 10^{-4} \text{ are used for the } \alpha \text{ and } \beta \text{ parameters of the } \alpha\beta\text{-LMS algorithm. The step size } \mu \text{ is set to } 0.001. \\
& \text{The number of iterations is } 10^5. \text{ The results are averaged over } 100 \text{ trials. The } \text{MSE} \text{ is defined as } \text{MSE} = \frac{1}{N} \sum_{n=0}^{N-1} |e(n)|^2. \\
& \text{The } \text{MSE} \text{ is plotted against the iteration number. The } \text{MSE} \text{ is plotted against the iteration number. The } \text{MSE} \text{ is plotted against the iteration number.}
\end{aligned}$$
[illegible]

* Detallar cada una de las fechas en que tendría lugar la Acción Formativa.
 ** Consignar la cantidad total de horas reloj de duración de la Acción Formativa.

Figure 1



**FNP****Nomina de participantes**

Establecimiento Educativo :

Expte. N° _____

Localidad y provincia:

CURSO: _____

N° DE REPLICA: _____

CAPACITADOR/ES: _____

N°	Nombre y apellido	Situación ocupacional*	DNI o CUIL
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			

* Especificar: Docente – Alumno – Trabajador en actividad – Trabajador de la empresa patrocinante – Desocupado
– Subocupado

Firma del director (escuela pública),
representante legal o apoderado

60 INET



RAF

Rendición de Acciones Formativas

Expte. N°

Establecimiento Educativo :

Localidad y provincia:

Curso	N° de réplica	Honorarios del instructor (1)	Material didáctico (2)	Insumos (3)	Pasajes (4)	Movilidad y viáticos (4)	Monto total	Factura		
								Número	Fecha emisión	Proveedor / Capacitador
MONTO TOTAL RENDIDO										

Importante

- (1) Deberán consignarse separadamente los conceptos: honorarios, materiales didácticos, insumos, pasajes, movilidad y viáticos.
- (2) El material didáctico solicitado se rendirá mediante las facturas de compra de los mismos.
- (3) Los insumos o descartables solicitados se rendirán mediante las facturas de compra de los mismos.
- (4) Los viáticos y movilidad son los montos necesarios para el alojamiento y traslado local, los mismos deberán incluirse en la factura del docente al momento de la rendición.

Firma del director (escuela pública),
representante legal o apoderado