

## ANEXO II

### **INSTRUCTIVO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTA DOCUMENTADA DE LA INVERSIÓN DE LOS FONDOS PARA PROGRAMAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

La rendición de cuentas documentada de la inversión de los fondos derivados de los Programas para Personas con Discapacidad y su control, serán efectuados por la Unidad Ejecutora de Proyectos con arreglo al marco regulatorio de la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional y sus normas reglamentarias sobre la materia. Subsidiariamente, deberán ajustarse a los requerimientos del Decreto N° 961/98 del Poder Ejecutivo Nacional.

El objetivo principal de toda rendición de cuentas es verificar que el destino para el cual se concedieron los fondos se haya efectivamente cumplido, y que los mismos fueron correctamente empleados. A este efecto, las rendiciones de cuentas, cualquiera fuera el Programa o Proyecto, deberá ajustarse a los requerimientos que se detallan a continuación:

- El plazo máximo de rendición será el establecido en el marco de la aprobación del Programa y/o en el Convenio respectivo –conforme lo determinado por el Decreto N° 961/98–, el que se contará a partir de la transferencia de los fondos, cuestión que resultará notificada al titular.
- El monto de subsidio y/o asignación solo podrá ser utilizado para el objeto específicamente aprobado.
- Para el caso de adquisición de bienes, estos deberán ser nuevos, quedando vedada la adquisición de bienes usados.
- Los cambios de destino de los fondos deberán ser autorizados previamente por la Coordinación General de la Unidad Ejecutora de Proyectos.
- Las áreas técnicas de la Unidad Ejecutora de Proyectos podrán solicitar cualquier otra documentación que consideren necesaria para la evaluación de la rendición de cuentas, más allá de la detallada en el presente instructivo, fijando un plazo cierto a tal efecto.

#### I. DOCUMENTACIÓN SUBSIDIOS A PERSONAS HUMANAS.

- Modelo I - Nota de Remisión. Según el modelo que se adjunta, se deberá completar y firmar por el titular del subsidio o su representante legal en caso de corresponder.
- Modelo II - Detalle de Inversión Documentada. Según el modelo que se adjunta, se deberá completar en base a las facturas (A, B ó C) y/o tickets fiscales y/o recibo de las compras realizadas con los fondos otorgados.
- Modelo III - Declaración Jurada. Deberá tener firma y aclaración del/la beneficiario/a.

- Presentar copia de todas las facturas, tickets fiscales y/o recibos detallados en el Modelo II correspondiente a toda la inversión realizada con los fondos recibidos.
- Fotografías donde se observe bienes adquiridos.

## II. DOCUMENTACIÓN SUBSIDIOS A PERSONAS JURÍDICAS.

- Modelo I - Nota de Remisión. Según el modelo que se adjunta, se deberá completar y firmar por el representante legal.
- Modelo II - Detalle de Inversión Documentada. Según el modelo que se adjunta, se deberá completar en base a las facturas (A, B, C) y/o tickets fiscales y/o recibo de las compras realizadas con los fondos otorgados.
- Modelo III - Declaración Jurada. Según el modelo que se adjunta, se deberá completar y firmar por el representante legal y, en caso de tratarse de una nueva autoridad, deberá acreditar fehacientemente la representación legal del/la beneficiario /a.
- Presentar copia todas las facturas, tickets fiscales y/o recibos detallados en el ANEXO II correspondiente a toda la inversión realizada con los fondos recibidos.
- Fotografías donde se observe bienes adquiridos.

## III. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA SEGÚN LÍNEAS PROGRAMÁTICAS.

### 1. PROGRAMA DE TRANSPORTE INSTITUCIONAL:

- Fotografías del vehículo en las que se observe el dominio, el logo, la rampa y la leyenda “Vehículo adquirido con fondos de la Agencia Nacional de Discapacidad – Presidencia de la Nación”.
- Copia del Título de Propiedad Automotor.
- Copia del acto administrativo (Resolución /Ordenanza / Decreto / Acta), firmado por la máxima autoridad de la entidad, en el que se exprese que el vehículo (consignar marca y modelo), dominio (consignar la patente) no podrá ser vendido, donado, transferido ni embargado por un período de cuatro años sin la previa notificación a la Agencia Nacional de Discapacidad.

### 2. PROGRAMAS QUE IMPLIQUEN ADQUISICION, CONSTRUCCIÓN, REFACCIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE PROPIEDADES INMUEBLES – (EXCEPTO ORGANISMOS GUBERNAMENTALES)

- Copia de la Escritura de Dominio y su respectiva inscripción en el Registro de la Propiedad Inmueble correspondiente, en la que deberá constar Atestación Marginal en la que figure que “el inmueble que trata la presente escritura, ha sido construido, refaccionado y/o ampliado con un aporte del Estado por la suma de PESOS (colocar en letra el monto y entre paréntesis el numero) y no podrá transferirse sin previo depósito de dicha suma en cualquier establecimiento bancario oficial, Nacional o Provincial a la orden de Cuenta Recaudadora del

Banco de la Nación Argentina N° 53304/53 - CBU 0110599520000055304533 - Denominación: AND - 2001/917 - Recaudadora FF12 - Banco de la Nación Argentina - Sucursal Plaza de Mayo N° 0085 o sin que medie un acto administrativo de éste autorizando la transferencia, cuya copia autenticada deberá exhibirse para su transcripción en el respectivo acto notarial”.

- Fotografías donde se observe avance de obra y terminada.
- Fotografías donde se observe la colocación de placa definitiva con la leyenda “Edificio adquirido, construido, refaccionado y/o equipado con fondos de la Agencia Nacional de Discapacidad - Presidencia de la Nación”.
- Certificados de Obra, parcial y final, según corresponda a rendiciones de cuotas o totales, confeccionado por el profesional responsable de la ejecución de la obra.

### 3. PROGRAMAS QUE IMPLIQUEN OTRO TIPO DE EROGACIONES Y/O ASIGNACIONES:

En caso de líneas programáticas que comprendan otro tipo de erogaciones o asignaciones con rendición de cuentas, corresponderá que, en oportunidad de su aprobación, se contemple específicamente la documental a requerir pudiendo ser coincidente con la aquí consignada.

### 4. CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS COMPROBANTES A PRESENTAR

Los comprobantes de pago deberán cumplir con los siguientes requisitos establecidos por la Agencia de Recaudación y Control Aduanero (ARCA) para la emisión de facturas, tickets y recibos:

- Facturas A (Se tomará solo el neto gravado de la compra), Facturas B, Facturas C - comprobantes electrónicos- con CAE. Las facturas deberán tener fecha posterior a la fecha del pago.
- Tickets o Tickets-factura (Controlador Fiscal).
- Constancia de comprobantes con CAI - CAE de la web de ARCA (<https://serviciosweb.afip.gob.ar/genericos/comprobantes/cae.aspx>).
- Los comprobantes deberán contener la descripción del artículo o servicios y el precio unitario. No se reconocerán aquellos que tengan en la descripción los conceptos “VARIOS”, “ÍTEMS”, “ARTÍCULO”, ETC. excepto que estén acompañados por remito con detalle de los bienes o servicios e información de precios unitarios. En este caso, la factura debe referenciar al remito correspondiente.
- Los comprobantes no deberán poseer enmiendas, ni tachaduras y/o alteraciones, conforme a lo instrumentado por la Agencia de Recaudación y Control Aduanero (ARCA)
- Deben visualizarse los totales.

## ANEXO I

### NOTA DE REMISIÓN

Localidad

El (los) que suscribe(n) \_\_\_\_\_ (1) \_\_\_\_\_ en mi (nuestro) carácter de \_\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_ con domicilio en la calle \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ de la Localidad \_\_\_\_\_ Provincia de \_\_\_\_\_, manifestamos que hemos utilizado los fondos otorgados por el Consejo de Articulación de Programas para Personas con Discapacidad, conforme el detalle que se expone seguidamente:

Suma otorgada:	\$ _____
Inversión documentada:	\$ _____
Saldo a invertir:	\$ _____

---

Firma

---

Aclaración

#### Referencias:

- (1) Nombre y Apellido completos.
- (2) En caso de las Entidades Jurídicas, se deberá detallar el cargo o función que desempeña.
- (3) Nombre o Razón Social del Organismo o Institución.



### ANEXO III

#### DECLARACIÓN JURADA

El (los) que suscribe(n) \_\_\_\_\_ (1) con \_\_\_\_\_ en mi (nuestro) carácter de \_\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_ y en nombre y representación de \_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_ con domicilio real/legal en la calle \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ de la Localidad \_\_\_\_\_ Provincia de \_\_\_\_\_, DECLARO/MOS BAJO JURAMENTO :

Que los fondos recibidos en concepto de subsidio fueron empleados de conformidad con el objeto y destino solicitados.

Que la documentación remitida se corresponde con sus originales, respaldatorios del empleo de los fondos del subsidio, y que cumplen con las formalidades y requisitos establecidos por la Resolución N° 3419/91, complementarias y modificatorias de la Dirección General Impositiva. Que la documentación original referida se encuentra a disposición, debidamente archivada en la Entidad u Organismo respectivo.

Que se ha dado cumplimiento en los casos de adquisición, construcción, refacción, ampliación o habilitación de inmuebles, a la atestación marginal ordenada por el artículo 1º del Decreto N° 23871/44.

	Firma del responsable debidamente autorizado		Firma del Tesorero/funcionario público competente, o de Contador Público o Directora General de Escuelas Especiales o Inspectora	
	Aclaración o sello		Aclaración	

Referencias:

(1) Nombre y Apellido completos.

(2) En caso de las Entidades Jurídicas se deberá detallar el cargo o función que desempeña.

(3) Nombre o Razón Social de la Entidad.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
AÑO DE LA DEFENSA DE LA VIDA, LA LIBERTAD Y LA PROPIEDAD

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Anexo**

**Número:**

**Referencia:** ANEXO II

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 6 pagina/s.