# DECRETO N° 1472/2008

Publicación: 5 de noviembre de 2008

## Convenio con Consejo Provincial del Niño. Protocolo Adicional

DECRETO Nº 1472/2008

FECHA: 30.10.2008

PUBLICADO:05.11.2008

ARTICULO 1º.- Ratifícase en todos sus términos el Protocolo Adicional suscrito entre la MUNICIPALIDAD DE CONCORDIA y el CONSEJO PROVINCIAL DEL NIÑO, EL ADOLESCENTE Y LA FAMILIA DE ENTRE RIOS el 20 de Agosto de 2008, cuya copia como Anexo forma parte integrante del presente Decreto, celebrado en el Marco de la actual Política de Protección y Restitución de Derechos para la Infancia y la Adolescencia en la Provincia de Entre Ríos; y por el cual las partes signatarias manifiestan la necesidad de precisar los términos y condiciones establecidos, teniendo en cuenta el financiamiento y los criterios de intervención que emergen del Convenio Marco, conforme a las cláusulas allí consignadas y los Considerandos del presente Decreto.-

ARTICULO 2º.- Dispónese que la Contaduría Municipal en forma conjunta con la Dirección de Rentas realicen la apertura de una Cuenta Extrapresupuestaria-Especial, que se denominará "PROGRAMA SERVICIOS DE PROTECCION DE DERECHOS-APORTES CDI", en la que se registrarán los ingresos y egresos que se efectúen en el marco del PROTOCOLO ADICIONAL para el financiamiento de Proyectos elaborados según los criterios convenidos, para la Protección Integral de la Niñez, la Adolescencia y la Familia en la Ciudad de Concordia.-

ARTICULO 3º.- Comuníquese, publíquese, dése a la Secretaría de Economía y Hacienda, remítase a través de ésta copia autenticada a la Contaduría Municipal y Dirección de Rentas a los fines precedentemente dispuestos, al Departamento de Presupuesto, a la Tesorería Municipal y Dirección de Minoridad y Familia, para que tomen debida nota y archívese.-

PROTOCOLO ADICIONAL

Dentro del Convenio celebrado entre el Consejo Provincial del Niño, el Adolescente y la Familia y el Municipio de Concordia, en el marco de la actual Política de Protección y Restitución de Derechos para la Infancia y la Adolescencia en la Provincia de Entre Ríos, las partes signatarias manifiestan la necesidad de precisar los términos y condiciones establecidos, teniendo en cuenta el financiamiento y los criterios de intervención que emergen del Convenio firmado entre la SENAF y el COPNAF y de la Addenda III/08, por lo que acuerdan la firma de un Protocolo Adicional en el cual convienen lo siguiente:

PRIMERA: El Consejo Provincial del Niño, el Adolescente y la Familia aportará al Municipio de Concordia la suma de pesos seis mil ($6000) para el Jardín Maternal "Capullito".-

SEGUNDA: El monto asignado en la cláusula primera deberá destinarse a la ejecución del Proyecto "Talleres con las familias", presentado por la institución, dirigido a familias de la comunidad con niños de 45 días a 4 años, en acuerdo al instructivo que, como Anexo, forma parte del presente Protocolo Adicional.

TERCERA: El Consejo Provincial del Niño, el Adolescente y la Familia aportará al Municipio de

Concordia la cantidad de pesos seiscientos sesenta ($660) para el Jardín Maternal "Capullito".

CUARTA: El monto asignado en la cláusula tercera deberá destinarse a la adquisición de material didáctico para la realización de actividades que favorezcan el desarrollo integral de los niños que asisten a la institución y sus familias, en acuerdo al Instructivo que, como Anexo forma parte del presente Protocolo Adicional.

QUINTA: El Consejo Provincial del Niño, el Adolescente y la Familia aportará al Municipio de Concordia la cantidad de pesos seiscientos sesenta ($660) para el Jardín Maternal "Hormiguita Viajera".

SEXTA: El monto asignado en la cláusula quinta deberá destinarse a la adquisición de material didáctico para la realización de actividades que favorezcan el desarrollo integral de los niños que asisten a la institución, y sus familias, en acuerdo al instructivo que, como Anexo forma parte del presente Protocolo Adicional.

SEPTIMA: El Consejo Provincial del Niño, Adolescente y la Familia aportará al Municipio de Concordia, la suma de pesos seiscientos sesenta ($660) para el Jardín Maternal "Rayito de Sol".

OCTAVA: El monto asignado en la cláusula séptima deberá destinarse a la adquisición de material didáctico para la realización de actividades que favorezcan el desarrollo integral de los niños que asisten a la institución, y sus familias, en acuerdo al instructivo que, como Anexo forma parte del presente Protocolo Adicional.

NOVENA: El Consejo Provincial del Niño, Adolescente y la Familia aportará al Municipio de Concordia, la suma de pesos seiscientos sesenta ($660) para el Jardín Maternal "Evita".

DECIMA: El monto asignado en la cláusula novena deberá destinarse a la adquisición de material didáctico para la realización de actividades que favorezcan el desarrollo integral de los niños que asisten a la institución, y sus familias, en acuerdo al instructivo que, como Anexo forma parte del presente Protocolo Adicional.

DECIMO PRIMERA: El Consejo Provincial del Niño, Adolescente y la Familia aportará al Municipio de Concordia, la suma de pesos seis mil ($6000) para el Jardín Maternal "Evita".

DECIMO SEGUNDA: El monto asignado en la cláusula décimo primera deberá destinarse a la ejecución del Proyecto presentado por la Institución dirigido a familias de la comunidad con niños de 45 días a 4 años, en acuerdo al Instructivo que, como Anexo, forma parte del presente Protocolo Adicional.

DECIMO TERCERA: El Consejo Provincial del Niño, el Adolescente y la Familia aportará al Municipio de Concordia la cantidad de pesos seiscientos sesenta ($ 660) para el Jardín Maternal "Payasito".

DECIMO CUARTA: El monto asignado en la cláusula décimo tercera deberá destinarse a la adquisición de material didáctico para la realización de actividades que favorezcan el desarrollo integral de los niños que asisten a la Institución, y sus familias, en acuerdo al instructivo que, como Anexo forma parte del presente Protocolo Adicional.

DECIMO QUINTA: Los montos asignados en las cláusulas precedentes constituyen un cargo a rendir por parte del Municipio de Concordia al Tribunal de Cuentas y, además, al Consejo Provincial del Niño, el Adolescente y la Familia en acuerdo al instructivo que como Anexo forma parte del presente Protocolo Adicional.

LINEA 1"POR MIS DERECHOS AL JARDIN CON MI FAMILIA"

Financiamiento destinado a actividades que favorezcan el desarrollo integral de los niños que asisten a los jardines maternales y sus familias

Se transfiere un importe de $ 660 (pesos seiscientos sesenta) para la realización de talleres lúdicos-recreativos- expresivos destinados a los niños que asisten a las instituciones y sus familias. Dicho importe debe ser destinado para la adquisición de material didáctico entendiendo como tal a:

- Móviles para cunas
- Libros de cuento
- Pata-pata
- Animales de granja
- Caballitos de madera
- Rompecabezas
- Juegos de encastre y aplicables
- Enhebrados
- Instrumentos musicales
- Juegos de arrastre
- Juegos de mesa
- Juegos de memoria
- Secuencias
- Títeres
- Muñecos
- pelotas
- colchonetas
- juegos de cocina (rincones)
- cd de música y de cuentos
- videos
- audiovisuales educativos
- cuadernos
- témperas
- plasticolas
- plastilinas
- goma eva
- lápices

Financiamiento destinado a actividades para las familias de la comunidad a fin de fortalecer sus capacidades de protección a los niños de 45 días a 4 años

Se transfiere un importe de $6000 (pesos seis mil) para la realización de talleres referidos a diferentes temáticas relacionadas con la atención de la salud, nutrición, aspectos vinculados al crecimiento y desarrollo integral, así como otras que cada institución define de su interés. El financiamiento otorgado puede destinarse a:

- material didáctico tales como papel afiche, fibrones, hojas,
- insumos para los talleres tales como alquiler de videos, T.V., pantallas-cañón, equipos de sonido, retroproyector-,
- folletería pertinente a la temática desarrollada en el taller,
- Refrigerio
- hasta un 40% en honorarios de talleristas y/o, profesionales que coordinarán las actividades,
- hasta un 30% para gasto de traslado del grupo, en alguna actividad puntual vinculada a los contenidos de los talleres.

Financiamiento destinado a equipamientos y mobiliarios

Se transfiere un importe de $ 8089,11 (pesos ocho mil ochenta y nueve con once centavos) destinado a la adquisición de equipamiento de jardines maternales u otros dispositivos organizados para la atención de niños, niñas de 45 días a 4 años.

Se entiende por equipamiento y mobiliario a mobiliario

- Mesas y sillas para niños
- Cunas
- Moisés
- Colchones
- Cambiadores
- Juegos de plaza: tobogán, trepadores, etc.
- Rincones de juego: cocina, dormitorio, etc.
- Armarios para guardado de juegos y material didácticos en las salas
- Estufas para la sala de los niños
- Ventiladores para la sala de los niños
- Cocina
- Horno
- Heladera

MUNICIPIOS

PAUTAS PARA EFECTUAR RENDICIONES

Los Municipios que reciben este financiamiento deben rendir sus gastos en forma mensual. Para ello presentarán el formulario "Relación de comprobantes" acompañado de fotocopias certificadas de los comprobantes originales; estos comprobantes originales, que representan el respaldo documental de las rendiciones, deben preservarse en el Municipio a los efectos de las normas provinciales y/o municipales de administración presupuestaria, sistema de registración contable, régimen de contrataciones, reglamentos de bienes y control interno vigente en la jurisdicción.

Las rendiciones de gastos se acompañarán con informes de gestión entendidos como instrumentos de evaluación permanente tanto de la ejecución de los gastos en particular, como de todo el proceso de descentralización en que se encuentran comprometidos los Municipios y el COPNAF.

Las rendiciones deben ingresar hasta el día 10 del mes inmediato posterior al período en que se hizo efectivo la cancelación del gasto, a la División Rendición de Cuentas del Consejo Provincial del Niño, el Adolescente y la Familia-COPNAF, a través del Departamento Mesa de Entradas, Corrientes 190 (3100), Paraná, Entre Ríos.

El plazo final de rendición del financiamiento recibido es el 30 de noviembre de 2008 los saldos no utilizados a esa fecha deben reintegrase al COPNAF

CRITERIOS para las rendiciones de gastos

1. La totalidad de la documentación original respaldatoria del empleo de los fondos del subsidio, debe cumplir con las formalidades y requisitos establecidos por la Resolución general Nº 1415 de la Administración Federal de Ingresos Públicos del 07 de enero de 2003, sobre FACTURACION Y REGISTRACION

2. La confección del formulario "Relación de comprobantes" deberá efectuarse registrando los comprobantes en forma cronológica y con sus datos correctamente descriptos.

3. Se adjuntarán al formulario fotocopias certificadas de los comprobantes originales (facturas, tickets con remitos y/o recibos). La certificación la pueden efectuar el Sr. Intendente, Secretario de Gobierno, Contador o Tesorero del Municipio.

4. Los comprobantes deben cumplir con las normas legales e impositivas vigentes

5. Los comprobantes deben ser emitidos a nombre del Municipio y deben contener:

· Datos del proveedor correspondiente

· Fecha de emisión

· Domicilio del Municipio

· Detalle de los bienes y/o servicios que se adquieren

· Precios unitario y totales

· Total de la factura

· Firma y aclaración del emisor en caso de recibo por pago de honorarios

· Indicación expresa que el comprobante se encuentra efectivamente cancelado mediante sello de pagado o que la condición de venta es contado.

· Deben estar emitidos a consumidor final (sin IVA discriminado)

· En caso de factura B el CAI debe estar vigente al momento de emisión de la factura

· Ninguna factura puede estar enmendada, toda corrección que se efectuare en alguna factura, deberá realizarla el comerciante con su firma, salvaguardando la corrección.

6. En caso que el comprobante sea un ticket, el mismo debe contener:

· Datos del proveedor correspondiente

· Número de CUIT

· Condición de IVA

· Fecha de emisión

· Detalle de los bienes que se adquieren

· Precios unitarios y totales

· Total del comprobante

No se reconocerán tickets con la leyenda "varios" o sin la descripción de lo adquirido salvo que se adjunte el remito con el detalle de la mercadería suministrada.

7. En caso de honorarios la factura o recibo debe llevar firma y aclaración del técnico o profesional.

Los profesionales siempre deben emitir facturas (B o C) por sus honorarios; los talleristas, profesores de oficios, capacitadores que no estén inscriptos y no sean profesionales, deben firmar un recibo simple detallando la actividad realizada y el período.

8. La documentación a remitir deberá estar debidamente foliada y conformada.

Observación: con los recursos provenientes del Programa no podrá financiarse.

· Cancelación o refinanciamiento de deudas

· Compras de activos no requeridos por el programa

· Compras de terrenos y bienes raíces

· Gastos de operación y administración no vinculados directamente al Programa

· Inversiones en bienes y servicios no aprobados para el desarrollo del programa

· Compra de bienes usados

· Impuestos

· Seguros

· Gastos bancarios
· Combustibles
· Bienes para uso personal

Se adjunta descripción de las categorías presupuestarias permitidas por cada partida transferida.

FORMULARIO: RELACION DE COMPROBANTES

LINEA: ACTIVIDAD

INSTITUCION Período…/…/… al …/…/…

Denominación o Razón Social (1) CUIT o CUIL (2) Factura o Recibo (tipo) (3) Nº (4) Fecha de Emisión (5) Concepto (6) Fecha de Cancelación (7) Nº de Orden de Pago o Cheque (8) Importe de la Factura o Recibo (9)

TOTAL (10)

La calidad de la información consignada precedentemente fue realizada sin falsear u omitir dato alguno

(Responsable) (11) FIRMA (12)

CARGO CARGO

ACLARACION ACLARACION

DNI DNI

Referencia de formulario "Relación de comprantes"

Los campos de la planilla reflejarán fielmente los datos consignados en cada comprobante de gasto, que a saber son:

(1) individualización del emisor

(2) CUIT o CUIL del emisor

(3) Tipo de comprobante

(4) Número del Comprobante

(5) Fecha del Comprobante

(6) Descripción del bien o servicio

(7) Fecha en la que se cancela el gasto

(8) Número instrumento-orden de pago o cheque-con el cual se cancela el gasto

(9) Importe de la factura o Recibo

(10) Sumatoria de la totalidad de los comprobantes

(11) Firma del responsable: Intendente u otro responsable designado

(12) Firma Contador o Tesorero