



TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA: NOTIFICACIÓN

En la ciudad de Resistencia, a los días del mes de del año 2017 en carácter de responsables de gestionar, cobrar y rendir cuenta de los fondos públicos percibidos por Apoyo Institucional / Sponsorización, autorizado/s suficientemente por la Comisión Directiva de la Institución, según el ACTA N° del año, tomamos conocimiento de lo expuesto en anexo I y II de la presente, en virtud de lo establecido por el Tribunal de Cuentas de la Provincia en la Resolución 30/2015- “Normas sobre Rendiciones de Cuentas para la Administración Pública Provincial”.-

Beneficiarios:

1

Nombre y Apellido:.....
DNI N°:.....
Domicilio:.....
Localidad:.....
Teléfono:.....

2

Nombre y Apellido:.....
DNI N°:.....
Domicilio:.....
Localidad:.....
Teléfono:.....

3

Nombre y Apellido:.....
DNI N°:.....
Domicilio:.....
Localidad:.....
Teléfono:.....

Firma

Firma

Firma

Aclaración

Aclaración

Aclaración

Sello de la Institución.

Deben firmarse todas las páginas subsiguientes

ANEXO I

REQUISITOS PARA SOLICITUD DE APOYOS INSTITUCIONALES S/RES. N° 30/2014 DEL T.C.

1. SOLICITUD DEL BENEFICIARIO, LA CUAL DEBE CONTENER TODA LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LAS NORMAS VIGENTES (ART. 73).
2. FOTOCOPIA AUTENTICADA DE LA CONSTANCIA DE PERSONERÍA JURÍDICA ACTUALIZADA.
3. FOTOCOPIA DE LA NORMA QUE LA OTORGARA, CON FECHA DE OTORGAMIENTO.
4. FOTOCOPIA AUTENTICADA DEL ESTATUTO DE LA ENTIDAD.
5. FOTOCOPIA AUTENTICADA DEL ACTA DE LA COMISION DIRECTIVA VIGENTE, CON FECHA DE INICIO Y FINALIZACION DE LOS RESPECTIVOS MANDATOS.
6. FOTOCOPIA AUTENTICADA DEL ACTA DE DESIGNACION DE LOS RESPONSABLES DE GESTIONAR COBRAR Y RENDIR CUENTAS DE LOS FONDOS OTORGADOS.
7. FOTOCOPIA AUTENTICADA DEL ACTA DEL ÓRGANO DIRECTIVO DE LA ENTIDAD DONDE CONSTE LA ACEPTACIÓN DE LA TRANSFERENCIA.
8. FOTOCOPIA AUTENTICADA DEL DNI DE LAS PERSONAS DESIGNADAS PARA REPRESENTAR A LA ENTIDAD.
9. CERTIFICADOS DE DOMICILIO DE LOS AUTORIZADOS SEGÚN PTO. 7.
10. CONSTANCIA DE DOMICILIO DE LA ENTIDAD.

SI EL DESTINO DE LOS FONDOS SERÁ DESTINADO A:

TRASLADOS SE DEBERÁ CONSIGNAR EN LA SOLICITUD:

- a) FECHA DE INICIO DEL TRASLADO.
- b) DURACION ESTIMADA.
- c) DESTINO.
- d) MEDIO DE TRANSPORTE A UTILIZAR.
- e) MOTIVO DEL TRASLADO.
- f) SE DEBERÁ ADJUNTAR LISTA DE PASAJEROS, CON NOMBRE, APELLIDO Y N° DE DNI.
- g) DOS (2) PRESUPUESTOS ESTIMADOS.

TRASLADOS EN VEHICULOS PARTICULARES:

PARA SER RECONOCIDO EL CONSUMO DE COMBUSTIBLES, DEBERÁ ADJUNTARSE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- a) FOTOCOPIA DE CEDULA VERDE O TITULO AUTOMOTOR
- b) FOTOCOPIA DE CARNET HABILITANTE PARA CONDUCIR
- c) FOTOCOPIA DE LA POLIZA DE SEGUROS ACTUALIZADA Y ULTIMO COMPROBANTE DE PAGO

PUBLICIDAD Y PROPAGANDA SE DEBERÁ ADJUNTAR AL PEDIDO:

- a) TEXTO, DIAGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO ESTIMADO.
- b) MEDIO/S A UTILIZAR, DÍAS DE EMISIÓN Y/O PUBLICACIÓN.
- c) DURACIÓN DEL MENSAJE.

TRABAJOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICIOS Y LOCALES:

- a) REGISTRO FOTOGRÁFICO PREVIO A SU MODIFICACIÓN.

OBRA PÚBLICA:

- a) PROYECTO, PLANOS GENERALES Y DE DETALLES, CÁLCULOS ESTRUCTURALES Y TODA OTRA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA LA DEFINICIÓN INTEGRAL DE LA OBRA.
- b) MEMORIA DESCRIPTIVA.
- c) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES Y PARTICULARES.
- d) CÓMPUTOS Y PRESUPUESTO CON SU CORRESPONDIENTE ANÁLISIS DE PRECIOS.
- e) CERTIFICACIÓN DE AUTORIDAD COMPETENTE DEL DOMINIO Y POSESIÓN O USO AUTORIZADO LEGALMENTE DEL INMUEBLE AFECTADO A LA OBRA.
- f) CONSTANCIA QUE ACREDITE LA APROBACIÓN DEL PROYECTO.
- g) ACTA DE INICIO DE OBRA.

TRABAJOS SOBRE OBRAS EXISTENTES: CUANDO LA OBRA A EJECUTAR CONSISTA EN TRABAJOS DE CONSERVACIONES. INSTALACIONES, MODIFICACIONES, RESTAURACIONES, TRABAJOS EN GENERAL O SERVICIOS DE INDUSTRIA SOBRE OBRA EXISTENTE PREVIO A SU MODIFICACION Y DEMAS DOCUMENTACION TÉCNICA QUE PERMITAN VERIFICAR EL ESTADO DE LA MISMA ANTES DE SER INTERVENIDA.

REFRIGERIOS O SIMILARES:

- a) CANTIDAD DE PERSONAS A QUIENES SE PRESTARÁ EL SERVICIO.
- b) NÚMERO DE DÍAS EN QUE SERÁN ATENDIDOS.

Firma

Firma

Firma

Aclaración

Aclaración

Aclaración

ANEXO II

RENDICION DE CUENTAS DE APOYOS INSTITUCIONALES Y/O SPONSORIZACION

RENDICIÓN DE CUENTAS QUE PRUEBE LA REAL INVERSIÓN DE LOS FONDOS Y QUE FUERON AFECTADOS AL DESTINO ACORDADO.

1. LOS COMPROBANTES DEBERÁN SER EXTENDIDOS A NOMBRE DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA Y DEBERÁN SER RENDIDOS EN ORIGINALES O FOTOCOPIAS AUTENTICADAS.
2. LOS COMPROBANTES DEBERÁN REUNIR TODOS LOS REQUISITOS PREVISTOS POR LA A.F.I.P.
3. LAS FACTURAS Y/O TICKET DE REGISTRADORAS FISCALES DEBERÁN SER B O C.
4. LOS COMPROBANTES NO DEBEN CONTENER ENMIENDAS, RASPADURAS, SOBRE ESCRITURAS O CUALQUIER OTRA ALTERACIÓN.
5. LOS COMPROBANTES DEBEN SER RUBRICADOS POR LOS RESPONSABLES DE RENDIR CUENTAS CONFORME A LO ESTALECIDO EN EL ACTA RESPECTIVA.
6. EN LAS FACTURAS DE FIGURAR: CONCEPTOS DE LA COMPRA, EN CASO DE QUE ELLO NO SEA POSIBLE POR EL TIPO DE COMPROBANTE, DEBERÁ ADJUNTARSE REMITO DEL PROVEEDOR EN EL CUAL SE IDENTIFIQUEN ESOS DETALLES.
7. LAS COMPRAS DEBEN SER DE FECHA POSTERIOR AL COBRO.
8. LAS COMPRAS DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS ESTÁ PROHIBIDA.
9. A LAS RENDICIONES DE VIAJES SE DEBERÁ ADJUNTAR ADEMÁS, LA LISTA DE PASAJEROS FIRMADA POR LOS MISMOS.
10. CANDO POR RAZONES DE ACTIVIDADES O EVENTOS DEPORTIVOS FUERA DEL PAIS SE DEBERA TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE: LA INVERSION DE LOS GASTOS (FACTURAS) SERA RECONOCIDA CON 48 HORAS DE ANTICIPACION AL EVENTO. ASIMISMO SE RECONOCERAN LOS GASTOS HASTA 48 HORAS LUEGO DE CONCLUIDO. PASADO ESE TERMINO LOS GASTOS POSTERIORES NO TENDRAN VALIDEZ
11. EN TODOS LOS CASOS SI LA/LAS COMPRA/S SON DESTINADAS A ENTREGAR A TERCEROS (INDUMENTARIA Y/O ELEMENTOS DEPORTIVOS U OTROS ARTÍCULOS) DEBERÁ ADJUNTARSE LA PLANILLA CON: NOMBRE Y APELLIDO, DNI, Y FIRMA DEL BENEFICIARIO. SI ES MENOS DE EDAD FIRMARÁ EL TUTOR O RESPONSABLE DEL MENOR.
12. EN CASO DE QUE LOS FONDOS SEAN DESTINADOS PARA EL PAGO DE SERVICIOS DE CATERING (DESAYUNOS, ALMUERZOS, CENAS, REFRIGERIOS, ETC), SE DEBRÁ ADJUNTAR LA PLANILLA DE ASISTENTES.
13. LAS RENDICIONES DE SUBSIDIOS OTORGADOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA DEBERÁ ADJUNTARSE: A) PLANOS GENERALES Y DE DETALLE;
 B) CÓMPUTOS MÉTRICOS Y PRESUPUESTO OFICIAL;
 C) MEMORIA DESCRIPTIVA;
 D) FECHA DE INICIO Y TERMINACIÓN DE OBRA;
 E) CONSTANCIA DE RECEPCIÓN PARCIAL O TOTAL DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS, CON SUS RESPECTIVAS ACTAS DE MEDICIÓN FIRMADAS POR LOS TÉCNICOS DE AMBAS PARTES.

CUANDO LA ENTIDAD O PERSONA BENEFICIARIA CONTRATA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA CON UN TERCERO, DEBERÁ ADJUNTARSE ADEMÁS, COPIA DEL CONTRATO CELEBRADO, EL QUE DEBERÁ ESTAR CERTIFICADO SI LAS FIRMAS NO FUERAN ORIGINALES. A LA DOCUMENTACIÓN MENCIONADA ANTERIORMENTE, SE AGREGARÁN LAS CERTIFICACIONES PARCIALES O TOTALES QUE SE EMITAN, CON SUS RESPECTIVAS FOJAS DE MEDICIÓN.

EN LOS CASOS DE REFACCIONES, REPARACIONES O AMPLIACIONES, DEBERÁ REGISTRARSE FOTOGRÁFICAMENTE EL ESTADO DE LA OBRA PREVIO A SU MODIFICACIÓN.

LAS RENDICIONES DEBERÁN SER PRESENTADAS EN EL INSTITUTO DEL DEPORTE CHAQUEÑO

Firma

Firma

Firma

Aclaración

Aclaración

Aclaración

Sello de la Institución.