



SECRETARIA DE ESTADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
TUCUMÁN

TUCUMÁN

SAN MIGUEL DE TUCUMAN, 27 FEB 2025

RESOLUCION N° 05 46 /5(SGA)

VISTO el Decreto N° 338/5 (MEd) de fecha 17 de febrero de 2.025,
y

CONSIDERANDO:

Que por el mismo, se aprobó la asignación de fondos correspondientes al Plan Provincial de Aprestamiento Escolar 2.025, para los Establecimientos Escolares de Gestión Estatal dependientes del Ministerio de Educación, por un monto total de \$296.250.000.- (pesos doscientos noventa y seis millones doscientos cincuenta y seis). Asimismo, se autorizó al Servicio Administrativo Contable a emitir orden de pago por la suma mencionada, para ser repartidos conforme a lo detallado en su Anexo Único, a fin de disponer los fondos a distribuir entre los mencionados Establecimientos, para atender los gastos que demanden las tareas de Aprestamiento durante el Período Lectivo año 2.025.

Que en el artículo 5° del mismo, se autorizó a la Secretaría de Estado de Gestión Administrativa a dictar el instrumento legal que apruebe el Instructivo de ejecución y rendición de los fondos a utilizarse en la aplicación del mencionado Plan.

Que debe emitirse el acto administrativo que cumplimente con lo indicado precedentemente.

Por ello;

**EL SECRETARIO DE ESTADO DE GESTION ADMINISTRATIVA
RESUELVE:**

Artículo 1°.- Aprobar el Instructivo de Ejecución y Rendición de Cuentas, que como Anexo Único pasa a formar parte integrante de la presente Resolución, correspondiente al Plan Provincial de Aprestamiento del Período Lectivo año 2.025 para los Establecimientos Educativos de Gestión Estatal dependientes del Ministerio de Educación.

Artículo 2°.- Previo a la ejecución del presente instrumento dar intervención al Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia (Art. 124 y 127 de la Ley N° 6970).

Artículo 3°.- Comunicar y pasar.

ND



C.P.N. RODOLFO E. BUNADER VALPERGA
SECRETARIO DE EST. DE GEST. ADMINISTRATIVA
MINISTERIO DE EDUCACION



SECRETARIA DE ESTADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
TUCUMAN

TUCUMÁN

CONT. RESOLUCION Nº 05 46 /5(SGA)

ANEXO ÚNICO

Instructivo - Aprestamiento 2025

En el marco del Plan Provincial de Aprestamiento Escolar 2025, se transfieren fondos a los establecimientos educativos con el objetivo de realizar los trabajos imprescindibles para garantizar que el edificio escolar se encuentre en condiciones adecuadas al inicio del ciclo lectivo. Es importante destacar que estos fondos **no pueden destinarse a la ejecución de obras nuevas, ampliaciones o adquisiciones de bienes de capital.**

Para la mano de obra de los trabajos a realizarse, los Directores pueden solicitar colaboración a la Dirección de Materiales y Construcciones Escolares o contratación de particulares.

A continuación, se detalla el orden de prioridades a considerar, así como el instructivo a seguir para la ejecución de los fondos y su posterior rendición de cuentas:

1° Instalaciones sanitarias:

- Priorizar el mantenimiento de los baños y la provisión de agua.
- Asegurar que el tanque de agua esté en buenas condiciones, perfectamente limpio y con flotantes y llaves en correcto estado, garantizando un abastecimiento adecuado de agua potable en todo el establecimiento.
- Revisar el equipo de bombeo.

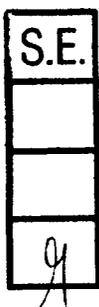
2° Instalaciones eléctricas:

- Reponer artefactos faltantes, como tubos fluorescentes o LED, tapas y tomas.
- En caso de reemplazo de lámparas comunes, se deberán utilizar exclusivamente tubos LED.
- Controlar y verificar el estado general de las instalaciones eléctricas (cañerías y cables) para descartar cualquier riesgo de cortocircuito.
- Si se requiere contratación de servicios de empresas proveedoras (EDET, SAT, GASNOR, etc.), se deberá solicitar autorización previa a la Subdirección de Contaduría, Sección Servicios.

3° Estado general del edificio:

- Realizar tareas de desinfección, desinsectación y desratización.
- Verificar la existencia de filtraciones en los techos y reponer chapas o membranas cuando sea necesario.

C.P.N. RODOLFO BUNADER VALPERGA
SECRETARIO DE EST. DE GEST. ADMINISTRATIVA
MINISTERIO DE EDUCACION



...///



SECRETARIA DE ESTADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
TUCUMÁN

TUCUMÁN

CONT. RESOLUCION Nº 05 46 15(SGA)
CONT. ANEXO ÚNICO

///...

- Limpiar y desobstruir canaletas, caños de bajada y desagües pluviales.
- Reparar carpintería defectuosa, incluyendo el reemplazo de herrajes, cerraduras y paneles.
- Sustituir vidrios rotos o faltantes. Se recomienda el uso de vidrio armado de 4 mm o policarbonato transparente como alternativa.
- Corte de césped con limpieza y retiro.

En caso de que el edificio escolar no presente problemas estructurales graves o queden saldos remanentes, los fondos de aprestamiento podrán destinarse a la reparación de revoques y pintura del establecimiento.

C.P.N. RODOLFO E. VALPERGA
SECRETARIO DE EST. DE GEST. ADMINISTRATIVA
MINISTERIO DE EDUCACION

Rendición de cuentas:

La rendición de cuentas de los fondos recibidos debe efectuarse de manera íntegra, **no se recibirán rendiciones parciales. La presentación de la rendición debe realizarse en un plazo máximo de 15 días hábiles desde la fecha de acreditación del monto asignado.**

El horario de atención es de lunes a viernes, de 8:00hs. a 15:30hs., en la oficina de Rendición de Cuentas de Servicios, Insumos y Aprestamientos, dependiente de la Subdirección de Tesorería del Ministerio de Educación, ubicada en Av. Sarmiento 850, San Miguel de Tucumán.

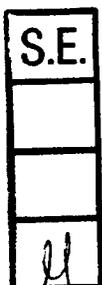
Documentación a presentar

La rendición debe presentarse en carpeta oficio con tapa transparente, por duplicado, e incluir la siguiente información:

1. Portada con los siguientes datos:

- N.º de CUE del establecimiento.
- Nombre del establecimiento.
- Nombre del director o persona a cargo.
- N.º de teléfono de contacto.
- Dirección de contacto.
- Concepto a rendir: en este caso Aprestamiento 2025.
- La letra debe ser legible, clara y grande.

2. Adjuntar en la segunda hoja una copia del comprobante de extracción entregado por la entidad bancaria o, en su defecto, copia del cheque.



...///



SECRETARIA DE ESTADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
TUCUMÁN

TUCUMÁN

CONT. RESOLUCION Nº 05 46 /5(SGA)
CONT. ANEXO ÚNICO

///...

3. Planilla de relación de comprobantes:

- Firmada por el/la director/a y/o el/la supervisor/a.
- No se deben agregar leyendas adicionales como "Sujeto a verificación".
- La planilla debe presentarse con letra legible, clara y sin tachaduras ni enmiendas (ver ANEXO I).

4. Comprobantes que acrediten la ejecución y cumplan con los siguientes requerimientos:

- Facturas originales emitidas a nombre del establecimiento.
 - Deben contener el CUIT del Superior Gobierno de la Provincia de Tucumán (30-67542808-1), con condición IVA Exento y forma de pago de contado.
 - Las facturas deben ser electrónicas o tickets fiscales tipo B o C (no se aceptarán facturas tipo A).
 - Las facturas deben incluir en su margen inferior cualquiera de los siguientes códigos: CAE o CF. En caso de no contener ninguno, el documento no será válido para la rendición de fondos.
 - No se aceptarán documentos comerciales con tachaduras, borrados, sobrescritos ni enmiendas. Además, deben ser válidos ante ARCA.
- 5. Remito de recepción de bienes adquiridos.** En caso de que el proveedor no emita un remito, se podrá sustituir con el sello de ENTREGADO en la factura correspondiente.
- 6. Constancia de inscripción en ARCA (ver ANEXO II).**
- 7. Constatación de comprobantes (ver ANEXO III).** Si el comprobante tiene CF (Controlador Fiscal), no será necesario imprimir el comprobante de constatación de CAE.
- 8. Padrón de contribuyentes de Rentas (ver ANEXO IV).**
- 9. Comprobantes de retención de impuestos.**
- 10. Adjuntar tres (03) presupuestos en caso de facturas por importes iguales o superiores a \$330.000.**

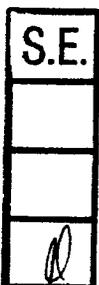
Impuestos a retener

Consideraciones antes de efectuar las compras y/o contrataciones:

- Se debe corroborar la situación fiscal del proveedor a través de la Constancia de inscripción de ARCA vigente.
- Es importante mencionarle al proveedor que los pagos se efectuarán con fondos provinciales y, por ser el Ministerio de Educación de la Provincia un

...///

C.P.N. RODOLFO E. VALPERGA
SECRETARIO DE EST. DE GEST. ADMINISTRATIVA
MINISTERIO DE EDUCACION





SECRETARIA DE ESTADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
TUCUMAN

TUCUMÁN

CONT. RESOLUCION Nº 05 46 15(SGA)
CONT. ANEXO ÚNICO

///...

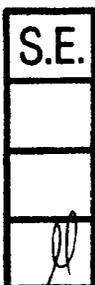
Agente de Retención del Impuesto Provincial: Ingresos Brutos, y de los Impuestos Nacionales: Ganancias y Seguridad Social; las escuelas deberán cumplir las resoluciones correspondientes. Al momento del pago, se le retendrán dichos impuestos en caso de que correspondan, según el procedimiento que se detalla en este instructivo.

- Realizar la retención a los **Ingresos Brutos en todas las compras efectuadas**, independientemente del importe del gasto incurrido, y adjuntar a la rendición la retención original más dos (02) copias de la misma.
- En el caso de Retenciones de Impuestos Nacionales, deberán dirigirse a la Oficina Impositiva, sita en calle Sarmiento 850, para ser asesorados si corresponde o no aplicar las mismas, en los siguientes casos:
 - Cuando el monto facturado supere los \$48.400,00 de un RESPONSABLE INSCRIPTO – FACTURA B.
 - Si en una rendición hay facturas de un mismo proveedor (RESPONSABLE INSCRIPTO), que al sumarlas alcancen el monto antes mencionado (\$48.400,00).
 - Si se presentan Constancias de Inscripción con vencimiento anterior a la emisión de la factura y en la Página de la ARCA no se pueda constatar su condición de Responsable Inscripto (Facturas B) o Monotributo (Facturas C); cualquiera sea el monto, se procederá a retener Ganancias e IVA como sanción.

Cabe aclarar que en el caso de Monotributo (Factura C) no corresponde retener Impuestos Nacionales, cualquiera sea el monto de la factura, siempre y cuando en la Página de la AFIP se pueda visualizar su condición en el Monotributo.

- Practicadas las retenciones de impuestos nacionales por la Oficina Impositiva los pasos a seguir por los directores serán:
 - Depositar los montos estipulados en cualquier sucursal del Banco Macro.
 - Con la boleta de depósito emitida por el banco (cajero humano o cajero de autoservicio) regresar a la Oficina Impositiva para la confección del Certificado de Retención.
 - Con las copias del mismo:
 - Solicitar el reintegro de lo retenido al proveedor.
 - Adjuntar a la carpeta para rendición con la boleta de depósito original.
 - Adjuntar a la carpeta para la escuela.
 - Firmar la recepción del mismo para el archivo de esta oficina.

C.P.N. RODOLFO E. CHANDER VALPERGA
SECRETARIO DE EST. DE GEST. ADMINISTRATIVA
MINISTERIO DE EDUCACION



...///



SECRETARIA DE ESTADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
TUCUMÁN

TUCUMÁN

CONT. RESOLUCION Nº 05 46 15(SGA)
CONT. ANEXO ÚNICO

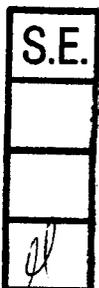
///...

Las oficinas encargadas del control de las rendiciones podrán requerir información adicional cuando lo consideren necesario.

Los supervisores responsables de la zona del establecimiento que reciba este beneficio tendrá, en forma conjunta, la responsabilidad de administrar los fondos otorgados. En este sentido, deberá garantizar que las erogaciones se realicen considerando tanto la calidad como el precio de los productos adquiridos y/o servicios contratados.

Toda documentación que no cumpla con los requisitos establecidos será observada o rechazada por la Subdirección de Tesorería - Oficina de Rendición de Insumos, Servicios y Aprestamiento. En tales casos, se trasladará el cargo correspondiente a los directores y responsables de la ejecución y rendición de los fondos.

C.P.N. RODOLFO BUNADEN VALPERGA
SECRETARIO DE EST. DE GEST. ADMINISTRATIVA
MINISTERIO DE EDUCACION



...///



SECRETARÍA DE ESTADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
TUCUMÁN

TUCUMÁN

CONT. RESOLUCION N° 05 46 /5(SGA)
CONT. ANEXO UNICO
///...

[Handwritten Signature]

C.P.N. RODOLFO BARRERA
SECRETARIO DE EST. DE GEST. ADMINISTRATIVA
MINISTERIO DE EDUCACION

ANEXO I

PLANILLA DE RELACION DE COMPROBANTES

CUE: _____

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO : _____
DOMICILIO: _____
COMPARTE EDIFICIO CON: _____

N°	PROVEEDOR	N° CUIT	N° DE COMPROBANTE	FECHA COMPROBANTE	DETALLE	DESTINO	IMPORTE
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
				SUBTOTALHOJA.....DE.....			
				MONTOTOTALASIGNADO			

S.E. 21

SELLO DE LA INSTITUCIÓN DIRECTOR SUPERVISOR

...///



SECRETARIA DE ESTADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 TUCUMÁN

TUCUMÁN

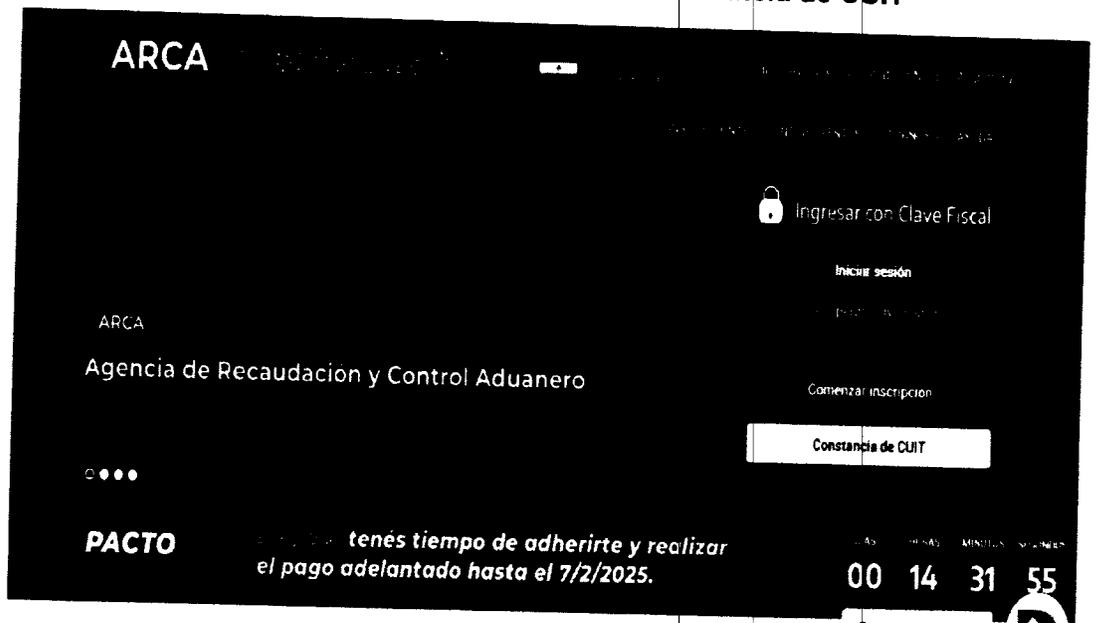
CONT. RESOLUCIÓN Nº 05 46 /5(SGA)
CONT. ANEXO ÚNICO
 ///...

ANEXO II

Guía paso a paso para la obtención de la Constancia de inscripción de AFIP

1. Ingresar a www.arca.gov.ar y hacer click en "Constancia de CUIT"

(Handwritten signature)
 C.P.N. RODOLFO E. BORDENAL VALPERGA
 SECRETARIO DE EST. DE GEST. ADMINISTRATIVA
 MINISTERIO DE EDUCACION



2. Cargar el CUIT del proveedor, el código de seguridad y hacer click en "Consultar".



S.E.
 []
 []
 []
(Handwritten signature)

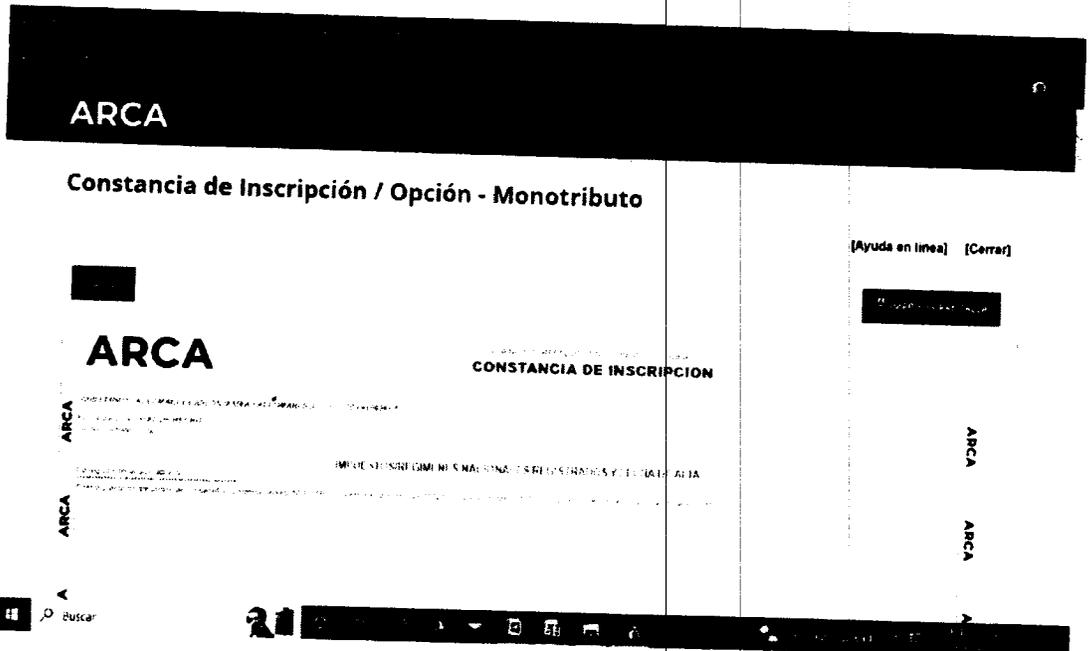
...///



SECRETARIA DE ESTADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 TUCUMÁN

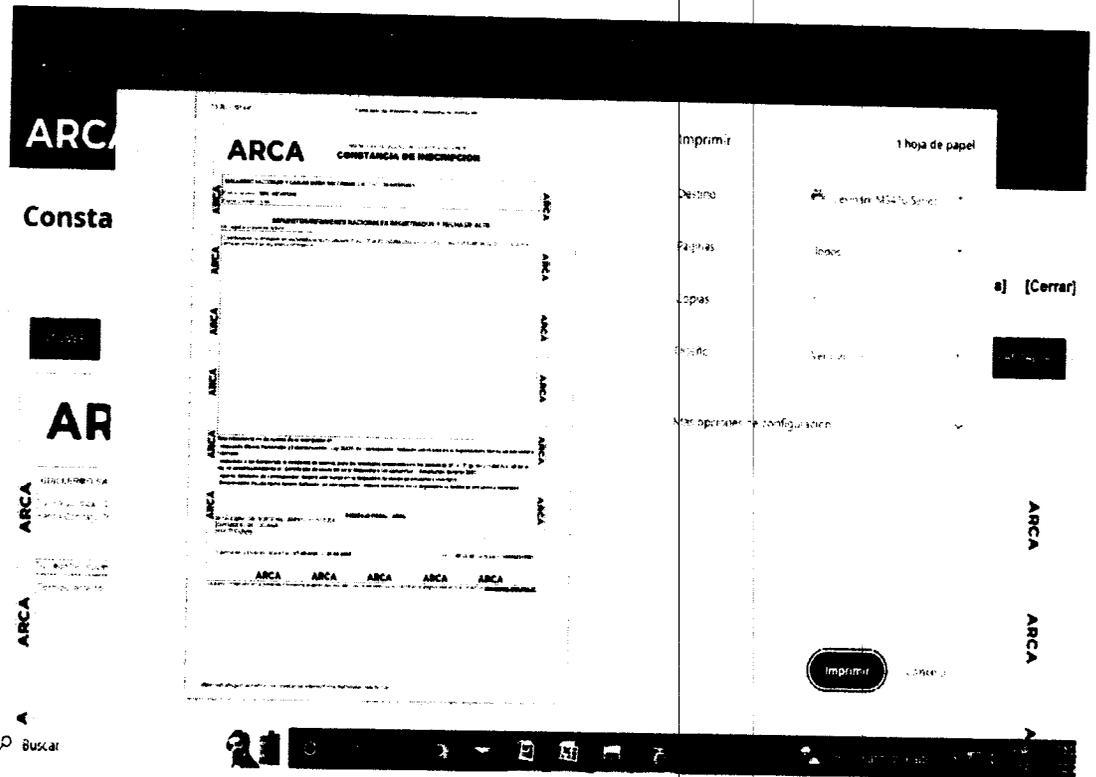
TUCUMÁN

CONT. RESOLUCION Nº 05 46 15(SGA)
CONT. ANEXO ÚNICO
 ///...



C.P.N. RODOLFO E. BARRER VALPERGA
 SECRETARIO DE EST. DE GEST. ADMINISTRATIVA
 MINISTERIO DE EDUCACION

3. Imprimir la constancia haciendo click en "imprimir pantalla".



S.E.
 []
 []
 []

Considerar que en la impresión debe salir la fecha de vigencia de la constancia, y la misma debe contemplar la fecha de factura, para que tenga validez.

...///



SECRETARIA DE ESTADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
TUCUMÁN

TUCUMÁN

CONT. RESOLUCION Nº 05 46 15(SGA)
CONT. ANEXO ÚNICO

///...

3. Seleccionar la opción "Organismos y Reparticiones oficiales":

C.P.N. RODOLFO E. VALDEZ VALBERGA
SECRETARIO DE EST. DE GEST. ADMINISTRATIVA
MINISTERIO DE EDUCACION

4. En la pantalla siguiente completar con el CUIT del Superior Gobierno de la Provincia y de la lista desplegable escoger la opción "Dirección Gral. De Adm. Del Ministerio de Educación y Cultura" y luego click en "Validar".

S.E.
[]
[]
[]

///



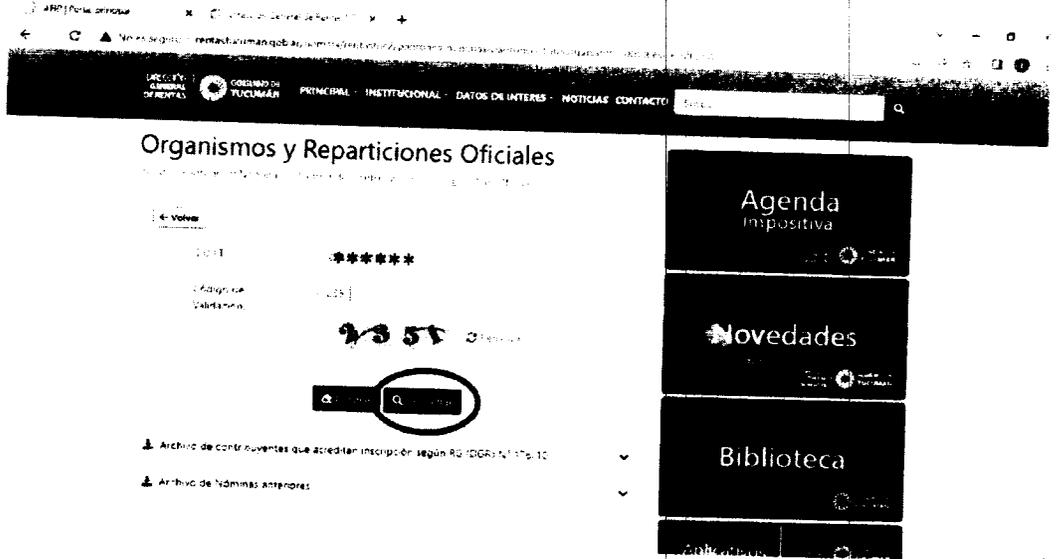
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 TUCUMÁN



CONT. RESOLUCION Nº 05 46 15(SGA)
CONT. ANEXO ÚNICO

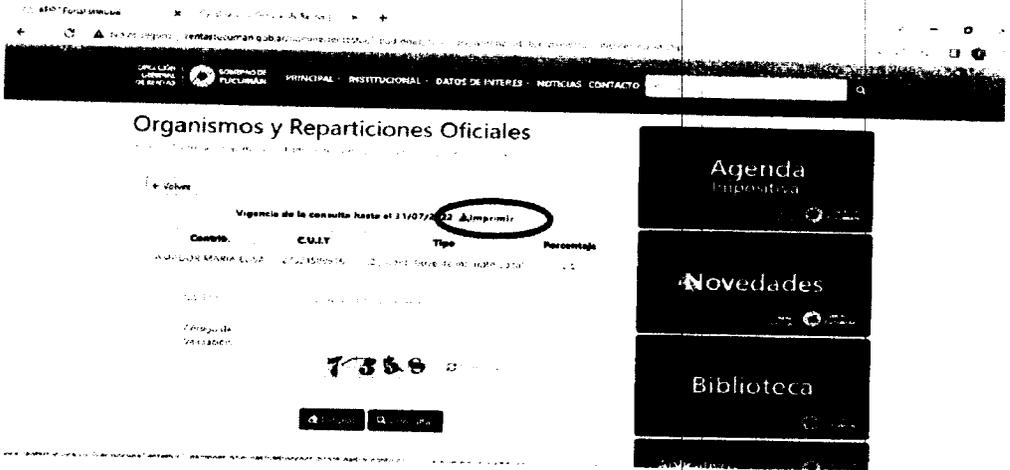
///...

5. Ingresar el CUIT del proveedor, cargar el código de verificación que aparece en pantalla y hacer click en "Consultar".

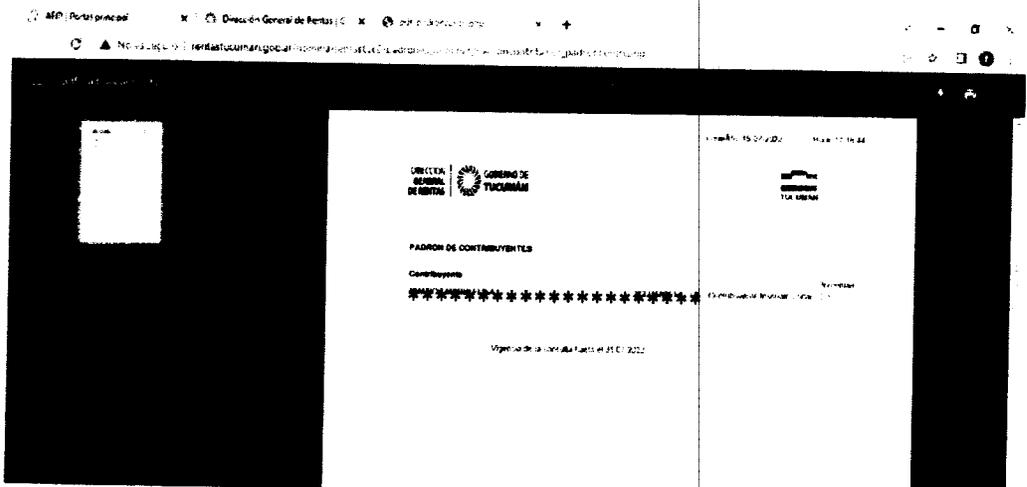


C.P.M. RODOLFO E. SANDER WILBERGA
 SECRETARIO DE EST. DE GEST. ADMINISTRATIVA
 MINISTERIO DE EDUCACION

6. Por último, click en "Imprimir".



S.E.



///...



CONT. RESOLUCION Nº 05 46 /5(SGA)
CONT. ANEXO ÚNICO

///...

ANEXO IV

La retención del Impuesto sobre los Ingresos Brutos se aplica en todas las compras efectuadas, conforme a lo establecido en el Padrón de Contribuyentes disponible en la página de Rentas de la Provincia, independientemente del importe del gasto incurrido.

Las retenciones realizadas deben ser abrochadas a las facturas correspondientes y, además, adjuntar una copia de dichas facturas por separado.

El porcentaje de retención será determinado por la condición fiscal del proveedor, según el Padrón de Contribuyentes de la página de Rentas de la Provincia, de la siguiente manera:

- **Inscripto Local:** aplicar el porcentaje de retención indicado en el padrón de contribuyentes.
- **Inscripto con Convenio Multilateral (CM):** aplicar el 50% del porcentaje indicado en el padrón de contribuyentes.
- **No inscripto:** si en el padrón figura la leyenda "No acredita inscripción en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos en los términos de la RG (DGR) 176/10", aplicar una retención del 7%.
- **Sujeto Excluido de Retención y/o Percepción:** no corresponde efectuar retención.

Para realizar la retención del Impuesto sobre los Ingresos Brutos, se deberá utilizar el Formulario F40B Web, disponible en la página de Rentas de la Provincia. En el campo correspondiente a la fecha de liquidación, deberá consignarse el mes en que se efectúa el depósito real.

Guía paso a paso para efectuar la retención de ingresos brutos- F40 B Web

1. Ingresar a www.rentastucuman.gov.ar y hacer click en la opción "Formularios".

The screenshot shows the website interface with a top navigation bar containing 'PRINCIPAL', 'INSTITUCIONAL', 'DATOS DE INTERÉS', 'NOTICIAS', and 'CONTACTO'. A sidebar menu on the left lists various services under 'Por Internet con clave fiscal' and 'Por correo electrónico'. The main content area features 'Accesos más utilizados' with icons for 'F40B Web', 'F40B Web', 'F40B Web', 'F40B Web', and 'F40B Web'. Below this is a 'Noticias' section and a 'Agenda' section.

C.P.N. RODOLFO E. BONDIER VALPERGA
SECRETARIO DE EST. DE GEST. ADMINISTRATIVA
MINISTERIO DE EDUCACION

S.E.
[Signature]

...///



CONT. RESOLUCION Nº 05 46 /5(SGA)
CONT. ANEXO ÚNICO
 ///...

4. En la nueva pantalla cargar el CUIT del Superior Gobierno de la Provincia (30-67542808-1) y el número de establecimiento (33), luego click en la lupita e inmediatamente la página devuelve un recuadro con el nombre "Dirección Gral. de Adm. Del Ministerio de Educ. y Cultura".

C.P.N. RODOLFO E. BURADEN VALPERGA
 SECRETARIO DE EST. DE GEST. ADMINISTRATIVA
 MINISTERIO DE EDUCACION

5. A continuación, completar los datos del proveedor obtenidos de la factura. En la sección "Datos de Liquidación", el monto sujeto a retención será el total de la factura. En el campo "Seleccione %", desplegar las opciones y elegir el porcentaje correspondiente según lo indicado en el punto 8. Luego, hacer clic en "Agregar retención", ingresar el código de seguridad y finalmente seleccionar "Emitir Formulario".

S.E.
 []
 []
 []



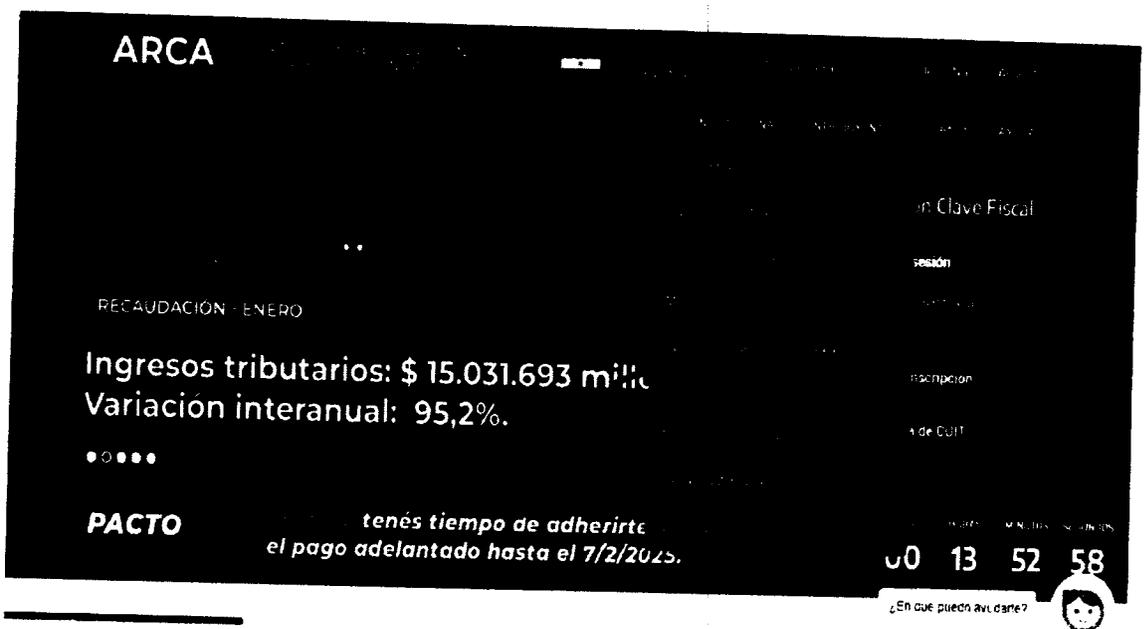
CONT. RESOLUCION N° 05 46 15(SGA)
CONT. ANEXO ÚNICO
///...

ANEXO V

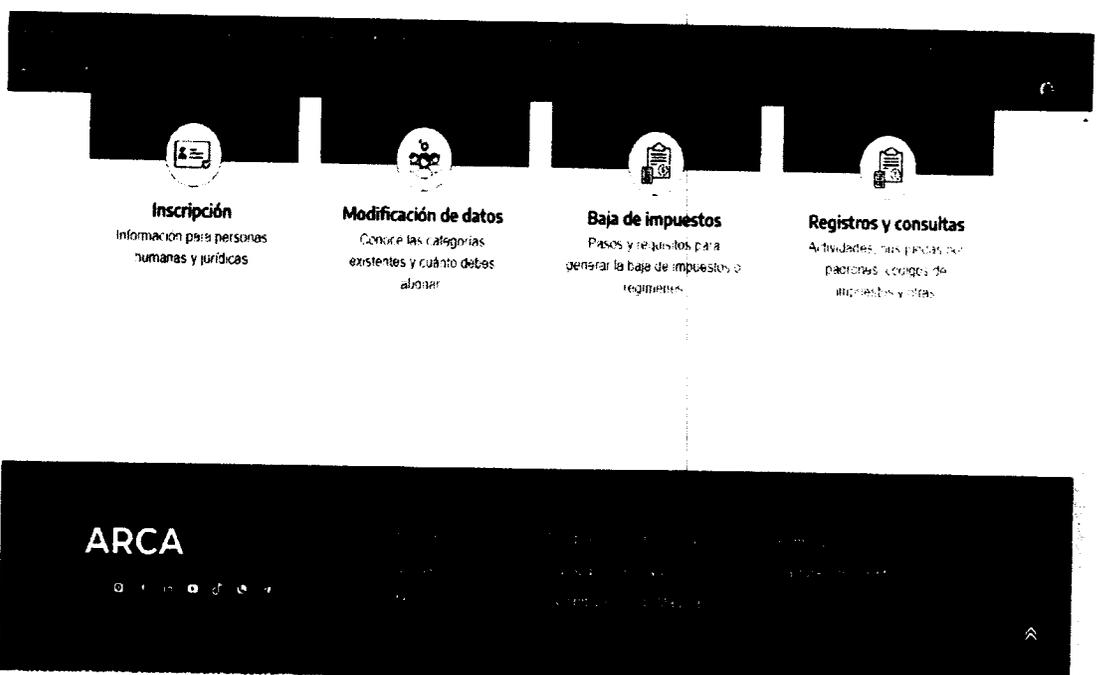
Guía paso a paso para la obtención de la constatación de comprobantes- CAE

1. Ingresar a www.arca.gov.ar
2. Hacer click en la opción "Contribuyentes", luego elegir la opción "Régimen general".

C.P.N. RODOLFO E. FUERRER VALPERGA
SECRETARIO DE EST. DE GEST. ADMINISTRATIVA
MINISTERIO DE EDUCACION



3. Ingresar a www.arca.gov.ar. Desplazar el cursor hacia abajo a la derecha, y hacer click en la opción "Constatación de comprobantes"



S.E.

///



SECRETARIA DE ESTADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 TUCUMÁN

TUCUMÁN

CONT. RESOLUCION Nº 05 46 /5(SGA)
CONT. ANEXO ÚNICO
 ///...

4. Elegir la opción "Constatación de comprobantes con CAE"

ARCA

COMPROBANTES CON CAE

CONSTATACIÓN DE COMPROBANTES

Esta consulta permite a los receptores de comprobantes constatar que cada uno de ellos se encuentre autorizado.

- Constatación de Comprobantes en CAE
- Constatación de Comprobantes en CAE
- Constatación de Comprobantes Electrónicos CAE
- Constatación de Comprobantes Electrónicos CAE

C.P.N. RODOLFO E. BONADER VALPERGA
 SECRETARIO DE EST. DE GEST. ADMINISTRATIVA
 MINISTERIO DE EDUCACION

5. Completar con los datos de la factura

ARCA

COMPROBANTES CON CAE

Constatación de Comprobantes con CAE

Esta consulta permite a los receptores de comprobantes electrónicos habilitados constatar que cada uno de ellos se encuentre autorizado en el sistema de emisión de comprobantes electrónicos.

Número de CUIT:

Número de CAE:

Fecha de Emisión del Comprobante: 05/07/2008

Tipo de Comprobante:

Punto de Venta - Número de Comprobante:

Importe Total de la operación en la moneda original del comprobante:

S.E.

Donde dice "Número de CUIT", se debe ingresar el CUIT del proveedor. En el campo "Documento del receptor del comprobante", se debe colocar (80-CUIT) 30675428081, correspondiente al Superior Gobierno de la Provincia, ya que todas las facturas de compra deben estar emitidas con dicho CUIT.

...///



SECRETARIA DE ESTADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
TUCUMÁN

TUCUMÁN

CONT. RESOLUCION Nº 05 46 15(SGA)
CONT. ANEXO ÚNICO

///...



Número de CUIT:	770544109
Número de CAE:	74029270128519
Fecha de Emisión del Comprobante:	08/01/2024
Tipo de Comprobante:	Factura B
Punto de Venta - Número de Comprobante:	0003-00000958
Importe Total de la operación en la moneda original del comprobante:	118046,05
Documento del receptor del comprobante:	80 - CUIT 30675428081
Ingrese los caracteres de la imagen:	129a05  02998

C.P.N. RODOLFO BUNADER VALPERGA
SECRETARIO DE ESTADO DE GEST. ADMINISTRATIVA
MINISTERIO DE EDUCACION



La constatación será válida si la consulta devuelve la leyenda "Los datos ingresados coinciden con una autorización otorgada por ARCA".

Si la consulta devuelve la leyenda "Los datos ingresados no coinciden con una autorización otorgada por ARCA", se deberá verificar que los datos ingresados sean correctos y realizar una nueva consulta. Si la misma leyenda persiste, será necesario contactar al proveedor para informarle la situación y gestionar la corrección de la facturación.



 Los datos ingresados coinciden con una autorización otorgada por la ARCA.

- > CUIT: 77178544109
- > Denominación: RODRIGUEZ MARIA TERESA
- > CAE: 74029270128519
- > Fecha de Emisión: 08/01/2024
- > Tipo de Comprobante: B - Factura B
- > Comprobante: 0003-00000958
- > Importe Total: 118046,05
- > Documento: 80 - CUIT 30675428081

S.E.



///...



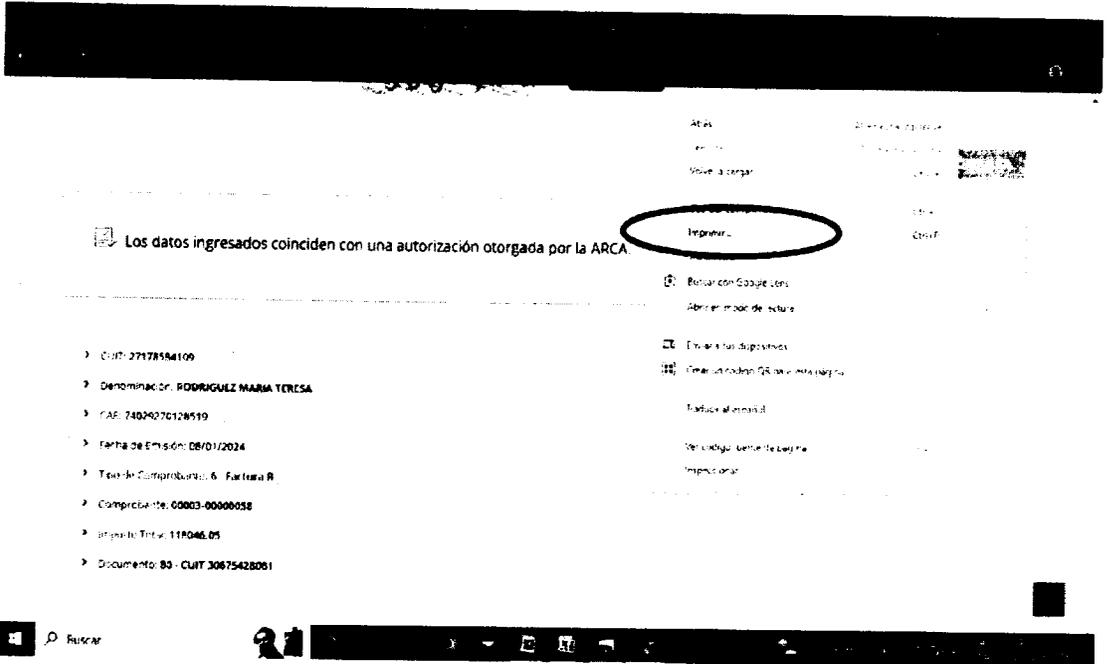
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 TUCUMÁN

TUCUMÁN

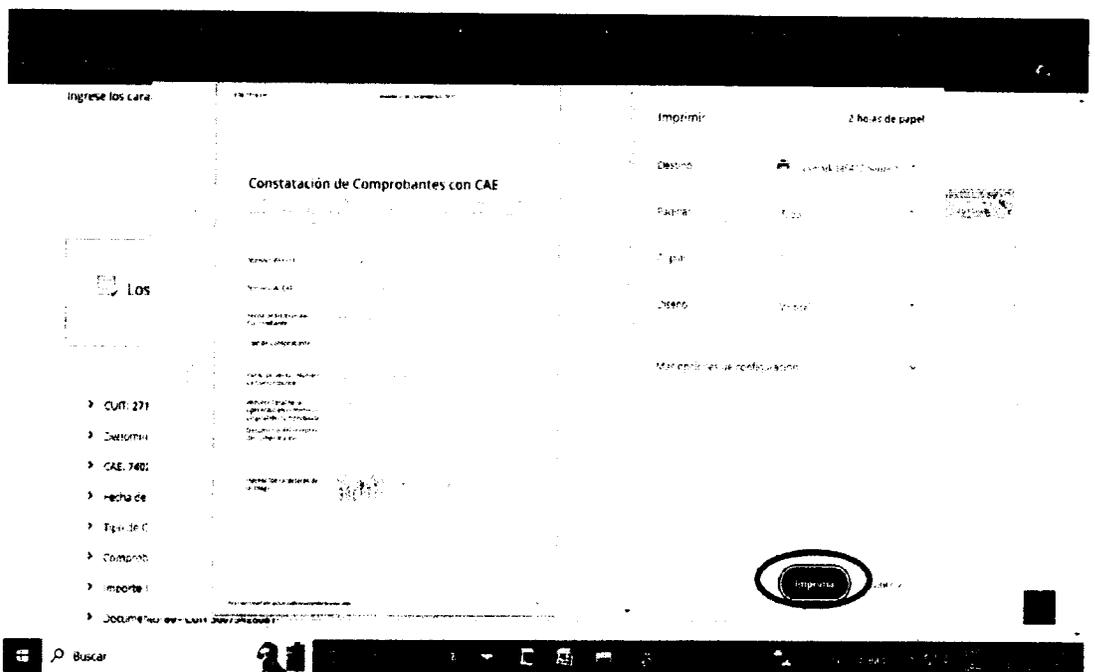
CONT. RESOLUCION Nº 05 46 /5(SGA)
CONT. ANEXO ÚNICO

///...

6. La impresión de la constatación se debe hacer en una hoja de la siguiente manera:



C.P.N. RODOLFO E. SANDER VALPERGA
 SECRETARIO DE EST. DE GEST. ADMINISTRATIVA
 MINISTERIO DE EDUCACION



...///



CONT. RESOLUCION N° 05 46 /5(SGA)
CONT. ANEXO ÚNICO

///...

En la impresión debe salir la leyenda: "Los datos ingresados coinciden con una autorización otorgada por ARCA".

Ejemplos para la partida de Insumos

Abrochadores	Baldes	Arena y Riego	Libretas de calificaciones	Cortadora de cesped
Afiches, cartulinas	Botas	Cal	Libros de texto	Equipos de audio
Almohadillas	Cesto	Candados		Plancha
Biblioratos	Desodorantes	Cemento		Cocina
Broches	Detergentes	Cerraduras		Ventilador
Carpetas	Escobas	Clavos		Monitor de pc
Cintas adhesivas	Escobillon	Focos		Bomba de agua
Cuadernos	Espojas	Herramientas(no eléctricas)		Taladro
Folios	Estropajos	Hierros		Micrófono
Fotocopias	Guantes de gomas	Maderas		
Gomas	Jabones	Pintura para pizarron		
Hilo púlin	Lavandina	Porta Lámparas		
Lápices	Limpiadores abrasivos	Prolongadores		
Lámparas	Mechudos	Tomos		
Libro de acias	Palas	Tornillos		
Libro de asistencia	Plumeros	Tubos fluorescentes		
Libro matrices	Rejillas	Vidrios		
Marcadores, tijeras	Secador de pisos	Recarga de matifuego		
Mouse para PC	Tirapo de Piso			
Papel carbonico	Uniforme Maestranza			
Perforadora	Zopapas			
Plásticos	Bolsas de residuos			
Recargas de cartuchos				
Registros	Recarga de gas			
Reglas	Leña			
Riesmas	Mantales			
Rotulos	Papel de cocina			
Sellos	Repasadores			
Tintas para sellos				
Tizas				
Trinchetas				
Colchonetas				
Elementos de geometría				
Pelotas				
Redes				
Sibatos				

A tener en cuenta:

- 1- EL VENCIMIENTO PARA LA RENDICIÓN ES A LOS 15 DÍAS HÁBILES DE RECIBIDA LA TRANSFERENCIA.
- 2- LOS COMPROBANTES DEBEN SER FACTURAS O TICKET "B" "C" A NOMBRE DE LA ESCUELA-CUIT 30-47842896-1
- 3- NO SE PUEDE REALIZAR DOBLO DE FACTURAS PARA EVITAR RETENER LOS IMPUESTOS CORRESPONDIENTES.
- 4- TODAS LAS FACTURAS DEBEN ESTAR FIRMADAS POR LA DIRECTORA Y CONTENER SELLO DE LA ESCUELA
- 5- PARA LAS FACTURAS TIPO B O C CUYOS IMPORTES SON \$ 10.000,00 O MÁS, SE DEBE PRACTICAR LA RETENCIÓN DE INGRESOS BRUTOS.



Contacto:

Oficina de Rendición de Insumos Servicios y Aprestamientos – Subdirección de Tesorería

Av. Sarmiento 850 – San Miguel de Tucumán

Teléfono: 4214127

Correo: insumosyaprestamientos@educaciontuc.gov.ar

C.P.N. RODOLFO E. BUNADER MALPERGA
SECRETARIO DE EST. DE GEST. ADMINISTRATIVA
MINISTERIO DE EDUCACION