

Instructivo adicional para la Provincia de Córdoba

1. Cada gasto que se realice debe estar respaldado por un comprobante ORIGINAL, sin tachaduras ni enmiendas.
2. Las adquisiciones de bienes o servicios pueden ser realizadas en cualquier parte del territorio nacional.
3. Cada comprobante deberá estar debidamente conformado en su cuerpo por la máxima autoridad de la institución educativa.
4. Solo se aceptarán facturas “B” o “C”, “Ticket fiscal”, u otro comprobante siempre y cuando aparezca predefinido en el SiTraRed.
5. Los comprobantes pueden ser emitidos tanto a nombre de la institución educativa, como de la provincia o del Ministerio de Educación de la Nación indistintamente, debiendo constar la fecha de adquisición, los bienes o servicios recibidos, sus respectivas cantidades y precios unitarios y totales erogados.

El CUIT del Ministerio de Educación de la Provincia de Córdoba es 33-99925244-9.

6. La fecha de los comprobantes debe ser posterior a la fecha del acto administrativo que originó la transferencia de fondos. En caso contrario se deberá justificar los motivos por los cuales se asocia el comprobante a la resolución. **Se recomienda que los comprobantes sean posteriores a la fecha en que se acredita la transferencia en la cuenta bancaria asociada a la tarjeta SiTraRed del Directivo del centro educativo (26/01/2022).**
7. Cada hoja que forme parte de una rendición deberá estar foliada en forma correlativa, sin borrones ni enmiendas. No se permitirán dos números de folio iguales, con subletras o números bis, salvo que se encuentre

Subdirección de Cooperadoras Escolares

Av. Colón 93 – Sexto Piso – Córdoba – Te.: (0351) 5243000 int. 3641 – WhatsApp +54 9 351 814-1250

e-mail: cooperadoras@me.cba.gov.ar

respaldado y debidamente justificado por el titular de la institución educativa.

8. Se debe incorporar a la rendición, toda aclaración que se estime pertinente a efectos de justificar y clarificar el destino de los fondos, de manera de lograr que ésta se valga por sí misma.
9. Presupuestos: Cuando se incurra en gastos que superen el importe de PESOS TREINTA MIL (\$30.000.-) se deberá solicitar TRES (3) o más presupuestos que avalen la selección del proveedor respectivo según el criterio de la oferta más conveniente. Los presupuestos deberán contener la firma y aclaración del responsable del comercio que emite la cotización y los datos fiscales del mismo. Las cotizaciones que se reciban mediante correos electrónicos deberán contener, asimismo, toda la información fiscal del proveedor y -a los efectos de su validez- deberán estar conformados por la autoridad responsable de la administración de los fondos. El documento así expuesto tendrá carácter de declaración jurada. En el caso de que la realidad imperante impida la obtención de la cantidad de presupuestos señalados porque no existen comercios o proveedores en número para satisfacer el requerimiento, será suficiente una declaración jurada debidamente firmada por el responsable de la administración de los fondos explicando la situación.

Si se hacen dos o más compras al mismo proveedor (con diversas facturas) independientemente de la fecha en que fueron realizadas, se considerará la suma de las mismas para determinar si es necesario pedir o no presupuestos.

10. En el caso de adquirirse bienes de uso con recursos nacionales debe realizarse el inventario de acuerdo a la normativa provincial y la rendición deberá estar acompañada por la constancia del inicio del trámite. **En la provincia de Córdoba deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en el punto IV – 7: Informe de inventario de bienes del Anexo I de la**

Resolución N° 024/2021 de la Subdirección de Cooperadoras Escolares.

11. La documentación original que respalde cada uno de los gastos realizados (tickets, facturas, etc.) deberá conservarse y permanecer archivada en la escuela, respetando a tal efecto las normativas provinciales, como mínimo DIEZ (10) años, contados a partir de la aprobación final de la rendición.
12. **Al menos el VEINTE POR CIENTO (20%) del total de fondos recibidos (que equivale a \$ 14.000,00 – PESOS CATORCE MIL) se deberá destinar para la adquisición de elementos específicos de cuidado y prevención frente a la COVID-19.**
13. **En la provincia de Córdoba no se autoriza la adquisición o reparación de equipamiento para comedores escolares, excepto hornos microondas, heladeras o freezer destinados a calentar o refrigerar la comida de los estudiantes.**
14. La Subdirección de Cooperadoras Escolares no es la encargada de autorizar la inversión de los fondos. Los mismos corresponden a la Asociación Cooperadora y es ella quien debe autorizarlos, teniendo en cuenta los rubros y montos elegibles.
15. La planilla de rendición de gastos (Anexo III) es para los casos en que las Cooperadoras reciben los fondos en sus cuentas. Ninguna Cooperadora de la Provincia de Córdoba ha recibido directamente la acreditación en su cuenta bancaria, por lo que no es aplicable a nuestra provincia. Las rendiciones deben efectuarse a través de la página de SITRARED.
16. La presentación de la rendición con la copia de los comprobantes y el acta compromiso deberá hacerse al correo electrónico o formulario digital que se les indique oportunamente.

Ante cualquier duda podrán dirigirse a la Subdirección de Cooperadoras Escolares a través del número telefónico (0351) 5243000 int. 3641; a través de WhatsApp al +54 9 351 8141250; y por correo electrónico a la casilla cooperadoras@me.cba.gov.ar

Por inconvenientes con la tarjeta deberán dirigirse a la oficina de SITRARED en Córdoba o bien a la mesa de ayuda (011) 4129-1733 (líneas rotativas), horario de atención de 10 a 13 y de 14 a 18 hs. o al correo electrónico: infonacionescuela@educacion.gob.ar.



Prof. Dr. Erasmo N. ALMARÁ
Subdirector de Cooperadoras Escolares
Ministerio de Educación

Subdirección de Cooperadoras Escolares

Av. Colón 93 – Sexto Piso – Córdoba – Te.: (0351) 5243000 int. 3641 – WhatsApp +54 9 351 814-1250
e-mail: cooperadoras@me.cba.gov.ar