

PREGUNTAS FRECUENTES

Fondo Especial de Asistencia Cultural a los Museos de la Provincia de Santa Fe

INSTRUCTIVO para la rendición de cuentas
de las subvenciones otorgadas por aplicación
de las Leyes N° 10.572 y 12.955
–Decreto Reglamentario N° 2789/2010–

Secretaría de Coordinación Técnica y Administrativa
Dirección General de Administración

Ministerio
de Cultura

Santa Fe
Provincia



¿Dónde se debe presentar la rendición de cuentas?

MUSEOS DE ZONA CENTRO-NORTE

(9 de Julio, Vera, Gral. Obligado, San Cristóbal, San Justo, San Javier, Garay, La Capital, Las Colonias, Castellanos, San Jerónimo, San Martín).

La rendición de cuentas deberá presentarse ante el **Departamento Rendiciones de Cuentas – Dirección General de Administración – Ministerio de Cultura, en calle San Martín 1642 (3000), Santa Fe.**

Horario de atención: Lunes a viernes de 7 a 13 h.

Teléfono: 0342 – 4506600 o 4508900

Internos: 1671/1672/1673

MUSEOS DE ZONA SUR

(Departamentos Belgrano, Constitución, Gral. López, Rosario, San Lorenzo, Iriondo y Caseros).

La rendición de cuentas deberá presentarse ante el **Departamento de Rendiciones de Cuentas Rosario, en calle Mendoza 1085 (2000), 3° Piso, Oficina 11°.**

Horario de atención: Lunes a viernes de 7 a 13 h.

Teléfono: 0341 – 4721136

Internos: 297/266

¿Cuáles son los plazos para presentar la rendición de cuentas?

De acuerdo a lo establecido en la Resolución N° 029/20 por el Tribunal de Cuentas de la Provincia de Santa Fe, en el Capítulo I, Apartado 2, **el término será de 90 (noventa) días corridos a contar desde la fecha en que fueron entregados o depositados los fondos, prorrogables por 60 (sesenta) días más**, en los casos y por causas que, a criterio de la Delegación Jurisdiccional del TCP, resultaren probadas y perfectamente justificables.

El Apartado 3 indica que cuando el importe recibido tuviera el carácter de entrega a cuenta de mayor crédito, y sea para un fin determinado, la Vocalía Jurisdiccional

correspondiente -en mérito a razones fundadas- podrá exceptuar la rendición de cuentas en los plazos establecidos y diferirla hasta tanto se complete la entrega del total acordado, con tal que justifique la libre disponibilidad de los fondos en cuenta bancaria oficial, remitiendo la certificación del respectivo banco dentro de la primera quincena de cada mes.

¿Se puede solicitar una prórroga para la rendición de cuentas? ¿Cómo?

Sí, se puede.

Para acceder a ella se deberá **presentar** en la Dirección General de Administración del Ministerio de Cultura, ante el Departamento Rendiciones de Cuentas, **una nota solicitando la prórroga, detallando los motivos por los cuales no puede rendir en tiempo y demostrando la existencia de los fondos depositados en la cuenta especial habilitada para recibir los importes otorgados**, mediante la presentación del Extracto Bancario correspondiente. **En caso de haber utilizado parte de los**

fondos, además deberá presentarse una rendición parcial de las erogaciones efectuadas.

El Departamento Rendiciones de Cuentas cuya dirección figura en el punto 1. del presente instructivo, elevará la nota solicitud de prórroga a la Delegación correspondiente.

¿Qué pasa cuando los fondos no son invertidos?

Cuando los fondos recibidos no sean invertidos, deberán devolverse a la Provincia.

Para ello se deberá proceder a su depósito en la **Cuenta Corriente N° 145107/08 del Nuevo Banco de Santa Fe S.A. Suc. 599 - Devoluciones del Ministerio de Cultura – CBU N° 3300599515990145107082** y a la presentación del respectivo comprobante en la rendición.

¿Por qué es necesario rendir cuentas?

Según lo establece la Ley 12.510 en su artículo 214º: **toda persona de existencia física o ideal que, sin pertenecer al Estado, reciba de éste fondos**, valores o especies, cualquiera fuere el carácter de la entrega y siempre que la misma no constituya contraprestación, indemnización o pago de bienes o servicios, **es un responsable ante la administración y está obligado a rendir cuentas de su gestión**, con arreglo a lo prescripto en la presente ley y su reglamentación.

¿Para qué si se pueden destinar los fondos?

De acuerdo a lo establecido en el artículo 11º de la Ley 12.955, las subvenciones otorgadas se podrán aplicar a los siguientes fines:

- a) Mantenimiento general del edificio
- b) Conservación y restauración del patrimonio
- c) Compra o alquiler de equipamiento
- d) Compra o alquiler de patrimonio
- e) Investigación
- f) Formación, capacitación y asesoramiento
- g) Desarrollo institucional
- h) Actividades culturales y de extensión de cada museo.

PROHIBICIÓN: De acuerdo a lo establecido en el artículo 12º de la Ley 12.955: “**Queda expresamente prohibido la aplicación de los fondos otorgados, para el pago de sueldos o jornales del personal estable o contratado de los museos, en tareas administrativas, independientemente del plazo de contratación**”.

En función de los destinos establecidos, los fondos pueden aplicarse a erogaciones corrientes y de capital.

Se ejemplifican a título enunciativo simplemente:

GASTOS O EROGACIONES CORRIENTES.

Bienes de Consumo. Comprenden la adquisición de todos aquellos materiales, suministros e insumos “consumibles” que se utilizan para el funcionamiento de los Museos, tales como:

- Materiales para realizar reparaciones o mantenimiento general edilicio.
- Materiales para realizar la conservación y restauración del patrimonio.
- Materiales para realizar actividades culturales y de extensión.

Servicios: Pagos destinados a la prestación de servicios necesarios para el normal funcionamiento de los Museos, entre otros:

- Reparaciones de mobiliarios,
- Pago de servicios para la conservación y restauración del patrimonio,
- Alquiler de equipamiento
- Alquiler de patrimonio
- Investigación

- Honorarios originados en actividades de formación, capacitación y asesoramiento.
- Refacciones edilicias
- Servicios conexos a la realización de actividades culturales y de extensión.
- Servicios relacionados a la generación de Desarrollo Institucional.

INVERSIONES O EROGACIONES DE CAPITAL

Bienes de Capital: las sumas de dinero recibidas para invertir en “bienes de capital” se pueden destinar a la compra de bienes muebles e inmuebles:

- Inmuebles: terreno, mejoras, construcción o ampliación de obra, edificio, ladrillos, chapas, pisos, cerámicos, equipamiento sanitario, etc., que no representen una simple refacción.
- Equipamiento mobiliario
- Equipamiento eléctrico, electrónico e informático.

En estos casos se deberá adjuntar constancia de inventario, que deberá coincidir con la factura de compra (detalle técnico, número de serie, modelo, etc.)

¿Existen requisitos específicos a tener en cuenta cuando los fondos sean destinados a la construcción o ampliación de obras?

En tal caso, **se deberán acompañar junto con la Documentación probatoria de los Pagos, Certificado de Avance o Certificado Final de Obra y Actas de Recepción** – provisoria y definitiva-, según corresponda, expedidos por:

1) La dependencia específica del Ministerio de Obras, Servicios Públicos y Vivienda o de la Jurisdicción que concedió el subsidio, siempre que cuente con el estamento técnico correspondiente; o,

2) Profesional de la rama de la construcción dependiente de la Municipalidad o Comuna; o,

3) Profesional de la rama de la construcción que no haya intervenido en la preparación del proyecto para la solicitud del Subsidio y/o la Dirección Técnica de la obra; el citado profesional deberá estar matriculado en el Colegio o Consejo Profesional.

¿Cómo se deben presentar los comprobantes?

1. **Las rendiciones de cuentas deberán ser documentadas,** debiendo responder **cada comprobante a su real inversión,** teniendo en cuenta:

- a) Período.
- b) Finalidad para que fueron entregados los fondos.

Todos los comprobantes justificativos de la inversión de los fondos otorgados deberán ser posteriores a la fecha del acto administrativo dictado por este Ministerio.

2. Se debe **presentar la rendición por el total** de los fondos percibidos. **En caso de no invertirse completamente los mismos, se procederá a devolver el importe no utilizado,**

efectuando el depósito en la Cuenta Corriente N° 145107/08 del Nuevo Banco de Santa Fe S.A. Suc. 599 - Devoluciones del Ministerio de Cultura.

Su conformación deberá incorporar:

- El recibo que se entrega con el cheque, debidamente firmado por Presidente y Tesorero de la Entidad que percibe el subsidio con identificación precisa (Apellido y nombres, N° de documento de identidad y domicilio Legal).
- Los comprobantes del gasto (facturas- recibos- ticket).
- Planilla de Relación de Gastos y Balance de inversión debidamente conformado, firmada y sellada por los responsables.
- En caso de realizar una devolución, deberá adjuntar el comprobante de depósito a la Cuenta Corriente N° 145107/08.

- La rendición deberá presentarse foliada en su totalidad y en forma correlativa desde el N° 1 a finalizar incluyendo toda la documentación que integre la misma.
- El responsable que presente la rendición de cuentas deberá guardar en sus archivos una copia de la misma a fin de cumplimentar con las observaciones que este Departamento pudiera realizar.

En caso de que al momento de su presentación las rendiciones no cumplieren con los requisitos mínimos requeridos (ejemplo: que no presente originales, falte foliatura, falte firmas y sellos de los responsables), las mismas podrán ser rechazadas y serán consideradas a tal efecto como no presentadas.

3. **Sólo se aceptarán comprobantes originales** y que respondan al año y destino asignado.

- **Las facturas y tickets facturas deben ser tipo B o C** (las de tipo A no se aceptan). Tener en cuenta que las facturas tipo B cuentan con un código de autorización de Impresión C.A.I. al pie de la misma, por lo cual deberá verificarse que al momento de la confección de la factura éste no se encuentre vencido.

- **Los tickets con controlador fiscal deben llevar las siglas CF DGI impresas.**

4) Los comprobantes, facturas o documentos equivalentes y tickets, deben estar confeccionados conforme a los requisitos fijados por la AFIP-DGI.

5) Los comprobantes deberán ser **emitidos a nombre de la Entidad que efectúa el gasto**, indicando domicilio de la misma.

6) **No se aceptarán comprobantes mutilados, ilegibles, con tachaduras ni enmiendas** que no estén debidamente salvados por el proveedor o expresen el carácter de documentación provisoria.

7) En todos los comprobantes **colocar sello de la Institución y las firmas aclaradas como mínimo de dos miembros.**

¿Qué pasa si no se realiza la rendición de cuentas?

En el Capítulo IV, del Anexo único al Decreto 2789/2010, artículo 10º, a los efectos del otorgamiento de las subvenciones, se establecen las condiciones que deben cumplimentar los Museos Privados y los de carácter Municipal o Comunal y las condiciones generales que han de observar a fin de percibir las subvenciones establecidas en el artículo 10º de la Ley 12.955.

En las Condiciones Generales establecidas en el mismo artículo del decreto reglamentario, se establece que **los museos “deberán rendir cuentas según las normas vigentes en la materia”**. Además, **“Las inversiones a realizar no podrán estar inmovilizadas por más de seis (6) meses de la fecha**

que son recepcionadas. En los museos municipales o comunales no deberán pasar a ejercicios vencidos. La falta de rendición de cuentas por dos (2) trimestres consecutivos trae aparejada la suspensión de subsidios hasta que regularice su situación”.

En el caso de no hacerlo por tres (3) períodos consecutivos pierde el derecho a la percepción por el término de dos (2) años, sin perjuicio de las penalidades que civil y penalmente puedan corresponder.

Si un museo percibe la subvención trimestral y posteriormente

se detectan irregularidades en la aplicación del destino de los fondos, este hecho no significa que se apruebe la rendición de los mismos. **En caso de detectarse estas irregularidades, deberán devolver al Ministerio de Cultura los fondos recibidos en el plazo que éste determine**, sin perjuicio de los accesorios que correspondan, las responsabilidades civiles, penales y administrativas pertinentes y la sanción establecida por el artículo 13° de la Ley”