

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y DEPORTES
INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA**

Resolución 2/2016

Bs. As., 12/02/2016

VISTO la Ley N° 22.317, sus modificatorias, la Ley N° 27.198 relativas al Régimen de Crédito Fiscal en el ámbito del MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y DEPORTES a través del INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA, la Ley N° 25.300 de Fomento de las MiPyMEs y

CONSIDERANDO:

Que resulta necesario establecer el reglamento para la administración del Régimen de Crédito Fiscal de la Ley N° 22.317, conforme el cupo anual establecido por la Ley N° 27.198 de Presupuesto General de la Administración Nacional para el ejercicio 2016.

Que para ello, se han tenido en cuenta las experiencias recogidas durante los años 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015.

Que la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS ha tomado la intervención que le compete.

Que el Decreto N° 1895/02, dispone expresamente que la Dirección Ejecutiva del INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA, tiene la atribución de administrar el Régimen de la Ley N° 22.317 del Crédito Fiscal, y fijar en consecuencia el procedimiento a tal fin.

Que el cupo anual fijado por la Ley 27.198 cuya administración corresponde a éste INSTITUTO dependiente del MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y DEPORTES, asciende a la suma de PESOS SESENTA MILLONES (\$60.000.000).

Por ello,

**EL DIRECTOR EJECUTIVO
DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA
RESUELVE:**

ARTICULO 1° — Aprobar el Reglamento para la Presentación, Evaluación, Asignación y Rendición de Proyectos de Educación Trabajo, en el marco del Régimen de Crédito Fiscal de la Ley N° 22.317, para la asignación del cupo anual previsto por la Ley N° 27.198 para el ejercicio 2016 y que como Anexo I, forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO 2° — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Lic. GABRIEL SÁNCHEZ ZINNY, Director Ejecutivo, Instituto Nacional de Educación Tecnológica, Ministerio de Educación y Deportes.

**ANEXO I
Ministerio de Educación
INET
Reglamento de Crédito Fiscal**

Ley 22.317
Reglamento para la Presentación, Evaluación y Ejecución de Proyectos de Educación
- Trabajo - Tecnología
Año 2016

I. RÉGIMEN DE CREDITO FISCAL

1.1 Objetivo General del Régimen de Crédito Fiscal

El Instituto Nacional de Educación Tecnológica (INET) a través del Régimen de Crédito Fiscal financia proyectos que vinculen la educación técnica con el empleo y el desarrollo tecnológico.

Los proyectos tienen por objeto mejorar las condiciones de empleabilidad para estudiantes y Miembros de la comunidad local mediante actividades conjuntas con instituciones del ámbito socio Productivo y educativo-tecnológico.

1.2 Acceso al Régimen de Crédito Fiscal

Las instituciones educativas deberán presentar hasta el día 29 de abril de 2016 un proyecto Patrocinado por una o más empresas, según las pautas establecidas en el presente Reglamento.

Aquellas instituciones educativas que no cuenten con patrocinante/s al momento de su Presentación, podrán incorporarlo/s junto con la documentación respectiva (de la/s empresa/s) hasta el día 30 de junio de 2016.

Los establecimientos educativos no podrán participar en más de un proyecto como solicitantes, salvo que soliciten replicar cursos que hayan sido aprobados y financiados en los años 2012, 2013 y 2014 (ver punto 1.4 y 2.11).

1.3 Condiciones de presentación

Toda la documentación que integre la presentación deberá ser firmada y sellada en todas sus fojas por el Director en el caso de escuelas de gestión pública o el representante legal y/o apoderado en el caso de instituciones educativas de gestión privada. (ATENCIÓN: no deberán foliarse ni numerarse las fojas en la parte superior derecha, lugar reservado para el inet). En el supuesto de carecer de legajo en el INET o tenerlo desactualizado deberá acompañarse por los instrumentos que acrediten la representación invocada.

No se aceptarán solicitudes sin la documentación mencionada en el presente Reglamento. Todos los proyectos deberán ir acompañados de los formularios debidamente completados e impresos en papel y en formato digital (archivo electrónico) conteniendo los formularios del punto 2.9 (formularios FPP y FRP), que deberán enviarlo a la cuenta creditofiscal@inet.edu.ar, con copia al referente jurisdiccional que le corresponda a cada establecimiento. Una vez recibido por el INET, a vuelta de correo se les adjuntará un recibo conforme que deberán imprimir y remitir al INET dentro de los 10 días, debidamente firmado por el responsable del proyecto.

Al momento de la presentación del proyecto, la documentación deberá estar firmada y sellada en todas sus fojas y respetando el siguiente orden:

1. Carta Solicitud.
2. Carta Compromiso.
3. Declaración Jurada de otro Subsidio (DJOS).
4. Declaración Jurada de no Vinculación con Proveedores o Patrocinantes (DJVP).
5. Declaración Jurada de Espacio Físico (DJEF).
6. Declaración Jurada de Final de Obra (DJFO).
7. Declaración Jurada de la Provisión de Servicios: gas, luz, agua y cloacas (DJPS).
8. Declaración Jurada de cada Capacitador (DJCC).
9. Declaración Jurada de Gestión por Terceros (DJGT).
10. Declaración Jurada de Higiene y Seguridad (DJHS).
11. Datos institucionales.
12. Formulario de Presentación de Proyecto (FPP).
 - a. Fotos del espacio físico, planos y croquis.

- b. Formulario de Rubros Presupuestarios (FRP).
- c. Formulario de Presupuesto Equipamiento (PEQ).
- d. Presupuestos del Equipamiento (originales).
- e. Formulario de Acciones Formativas (FAF).
- f. Presupuesto de Acciones Formativas (PAF).
- 13. Curriculums de/los capacitadores.
- 14. Adhesiones y Convenios institucionales.
- 15. Acuse de recibo, del archivo electrónico.
- 16. Formulario FL 2 y/o FL 3 según corresponda.
- 17. Constancia fehaciente de la jurisdicción del número de CUE.
- 18. Norma de designación del Director/a o Representante legal.
- 19. Norma de creación del establecimiento.
- 20. Plan de estudios.

Importante al momento de la presentación:

- Ítems 16, 17, 18, 19 y 20 en el supuesto de carecer de legajo en el INET o tenerlo desactualizado. De no poseer la documentación legal completa, el proyecto presentado por el establecimiento solicitante no será evaluado.

Los proyectos deberán ser presentados ante el INET - Régimen de Crédito Fiscal, Saavedra 789, piso 3°, sección Mesa de Entradas de RCF, Ciudad de Buenos Aires (1229), hasta el 29 de abril de 2016. En el caso de solicitudes remitidas por correo se considerará válida la fecha que conste en el sello de envío.

Todo proyecto presentado en forma incompleta al 29 de abril de 2016 será desestimado por incumplimiento del punto 1.3 de la presente Resolución. La única documentación que puede faltar al momento de la fecha de cierre de la presentación de proyectos serán: la/s carta/s compromiso de la/s empresa/s patrocinante/s y el acuse de recibo del archivo electrónico (punto 1.3).

1.4 Asignación del cupo

El cupo anual fijado por la Ley de Presupuesto Nacional N° 27198 para el año 2016 cuya administración corresponde al INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA, asciende a un TOTAL DE PESOS SESENTA MILLONES (\$ 60.000.000). De los cuales, PESOS CINCUENTA Y UN MILLON (\$ 51.000.000) serán afectados a Proyectos 2016, PESOS DOS MILLONES (\$ 2.000.000) serán para la asignación directa de capacitación de años anteriores que hayan sido aprobadas, financiadas y rendidas en los 3 últimos años y hasta la suma de PESOS SIETE MILLONES (\$ 7.000.000) serán destinados a la realización de ESTUDIOS DE DEMANDA LABORAL DEL SECTOR SOCIO-PRODUCTIVO Y DESARROLLOS DE INNOVACIÓN INSTITUCIONAL.

Se asignará un importe mínimo y equivalente al 2% (dos por ciento) del cupo asignado a Proyectos a cada Jurisdicción, en tanto cuenten con proyectos aprobados por ese monto mínimo. El monto restante se asignará conforme al orden de mérito nacional, el que se constituirá con la totalidad de los proyectos aprobados.

1.5 Proyectos de Educación-Trabajo-Tecnología

Los proyectos deberán contemplar el desarrollo y ejecución de acciones orientadas a:

- Incorporar nuevas tecnologías y equipamiento escolar.
- Promover la articulación con organizaciones del ámbito socio productivo, Universidades y Centros de Investigación, Desarrollo e Innovación I+D+i.
- Brindar capacitación tecnológica abierta a la comunidad.
- Impulsar la retención escolar, realizando cursos o talleres para los niveles iniciales (de 1° a 4° año), relacionados con la Orientación Vocacional (visitas de empresas, organismos y/o profesionales al establecimiento, mediante estructuras de aprendizaje dinámicas como: grupo de ayuda, tutorías, taller de teatro, etc.). Atendiendo así directamente a estos alumnos que experimentan procesos de reorientación con más frecuencia.

- La implementación de prácticas profesionalizantes para alumnos del 2° Ciclo, previstas en la Ley N° 26.058 y Resolución del Consejo Federal Educativo N° 229/14 y Anexo I.

- Actualización técnico profesional de los docentes.

En tal sentido se verán favorecidos los proyectos que:

- Faciliten o promuevan la retención escolar a partir del trabajo con poblaciones en situación de riesgo educativo utilizando nuevas tecnologías.
- Obtengan el compromiso de instituciones de los sectores empresariales y gremiales para la celebración de convenios que propicien acciones conjuntas o cooperación recíproca, que incluyan prácticas profesionalizantes dirigidas a alumnos y actualización técnico profesional de los docentes.
- Obtengan el compromiso de instituciones del sector educativo tecnológico, para la celebración de convenios que propicien acciones conjuntas de capacitación orientadas a mejorar el perfil de formación de los alumnos y docentes de las instituciones educativas.

II. EL FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS

2.1 ¿Quiénes pueden solicitar financiamiento

Los proyectos deberán ser presentados por las entidades del sistema educativo reconocidos por la autoridad competente, de gestión pública o privada, de nivel medio técnico, agrotécnico, polimodal con trayectos técnicos profesionales, formación profesional y/o equivalentes de acuerdo a lo normado en la Ley N° 26.058, educación de adultos con formación para el trabajo (desarrollo de Oficios certificados por autoridad competente), educación especial con talleres de formación laboral, tecnicaturas de nivel superior no universitario, comprendidas en el Capítulo V, artículos 18 y 20, de la Ley N° Ley N° 24.521 de Educación Superior.





Las escuelas de La Familia Agrícola que posean título autorizado y certificado por la autoridad educativa provincial.

Todos los proyectos deberán presentar una Declaración Jurada de Disponibilidad de Servicios, con el fin de asegurar el buen uso y funcionamiento del equipamiento a adquirir y el normal desarrollo de las actividades de capacitación solicitadas.

Solamente se financiarán proyectos que no impliquen:

- Duplicación de subsidios, sean éstos de fuente pública o privada.
- Costo de diseño y confección de proyectos.

Por ello, los establecimientos deberán presentar una Declaración Jurada donde se manifieste que lo solicitado no está pedido por Planes de Mejora o subsidiado/financiado por otro medio. Y Declaración Jurada que no ha firmado ningún acuerdo con gestores ni intermediarios o equivalentes de ningún tipo para el armado, la ejecución, adquisición y puesta en marcha del proyecto de referencia.

Formulario <i>(Hacer doble clic sobre el ícono, completar los datos solicitados y luego imprimir)</i>	Vencimiento	Ícono
Declaración Jurada de la provisión de servicios: gas, luz, agua y cloacas	29 de abril de 2016	 Formulario DOPS
Declaración Jurada de Otro Subsidio	29 de abril de 2016	 Formulario DPOS
Declaración Jurada de no Vinculación con proveedores o patrocinantes	29 de abril de 2016	 Formulario DVP
Declaración Jurada de Gestión por Terceros	29 de abril de 2016	 Formulario DGT

Sumarán atributos aquellos establecimientos educativos que presenten empresa/s patrocinante/s.



El INET no le asignará patrocinante/s a los establecimientos educativos que hayan sido observados o incumplido con el Reglamento de años anteriores.

Todos los establecimientos solicitantes deberán adjuntar la clave única del establecimiento o Número de CUE. La misma se obtiene en la Unidad de estadísticas del Ministerio de cada Jurisdicción, tanto para los establecimientos de gestión pública como los de privada.

Deberán presentar copia de la constancia del CUE, con la firma de la autoridad jurisdiccional competente.

Los proyectos de fabricación de alimentos o cría de animales, deberán contar u obtener la habilitación del SENASA, Instituto de Bromatología o equivalentes respecto a las condiciones de Salud, Seguridad e Higiene, antes del inicio de las acciones formativas o prácticas.




Para solicitar el financiamiento, aquellas entidades que no cuenten con el legajo o el mismo no está actualizado, deberán completar los datos en los siguientes formularios y adjuntar copia certificada de la documentación respaldatoria (estatutos, actas, planes de estudios, poderes, etc.).

Formulario <i>(Hacer doble clic sobre el ícono, completar los datos solicitados y luego imprimirlos)</i>	Vencimiento	Ícono
Legajos del establecimiento educativo	29 de abril de 2016	 Formulario F2, F3
Carta de solicitud	29 de abril de 2016	 Formulario F1

2.2 ¿Quiénes pueden participar en los proyectos además de los solicitantes

- Patrocinantes: personas de existencia visible o ideal, que desarrollen actividades económicas de producción de bienes o servicios y no registren deudas exigibles con la AFIP (y que posean cuatro o más empleados por los que realicen aportes).

El patrocinante que haya incumplido un compromiso anterior con el Régimen de Crédito Fiscal, no podrá presentarse hasta que regularice el mismo.

Formulario <i>(Hacer doble clic sobre el ícono, completar los datos solicitados y luego imprimirlos)</i>	Vencimiento	Ícono
Legajo de la empresa	30 de junio de 2016	 Formulario FL1
Carta de compromiso de 07/15 al 06/16	30 de junio de 2016	 Formulario FC2, FC3, FC4
Carta de compromiso de 01/16 al 12/16	30 de junio de 2016	 Formulario FC2, FC3, FC4

- Capacitadoras: se priorizarán en tal carácter a docentes de los establecimientos educativos solicitantes así como Universidades o Centros de I+D+i con reconocimiento oficial. Podrán presentarse también personas de existencia visible o ideal que posean idoneidad para llevar a cabo las actividades propuestas (ver punto 2.5).

- Otras instituciones: cualquier tipo de entidad que se encuentre relacionada con los objetivos del proyecto, con indicación de las acciones a desarrollar y/o los motivos de su colaboración.

2.3 ¿Cuál es el financiamiento máximo por empresa patrocinante

Las MiPyMEs podrán financiar proyectos por el importe equivalente al 8% (ocho por ciento) de la suma total de sueldos, salarios y remuneraciones que estima abonar durante el año 2016, sobre las cuales se efectúen aportes y/o contribuciones patronales (Sin incluirlos). O podrán computar lo abonado desde julio del año 2015 hasta el mes de junio de 2016 (si no han utilizado el total del cupo durante el año 2015).

A los efectos del presente Reglamento se considerará MiPyMEs a aquellas empresas que se encuadren en lo establecido por la Resolución N° 24/2001 y la Disposición N° 147/2006 de la Subsecretaría de la Pequeña y Mediana Empresa y Desarrollo Regional y sus modificatorias.

Las grandes empresas podrán financiar proyectos por el importe equivalente al 8‰ (ocho por mil) de la suma total de sueldos, salarios y remuneraciones que estima abonar durante el año 2016, sobre las cuales se efectúen aportes y/o contribuciones patronales (Sin incluirlos). O podrán computar lo abonado desde julio del año 2015 hasta el mes de junio de 2016 (si no han utilizado el total del cupo durante el año 2015).

Al momento de la presentación del proyecto la masa salarial tomada como base de cálculo

será la proyectada para el año calendario 2016 (según carta compromiso FC2 ó FC3), mientras que el Monto definitivo deberá acreditarse con posterioridad.

En todos los casos, cuando las empresas participen en el cupo del Régimen de Crédito Fiscal Ley 22.317 que administran otros organismos, deberán informar el monto comprometido para el año 2016 y si hacen uso de la opción de afectar los meses de julio a diciembre del año 2015, deberán declarar que lo tienen disponible. Las empresas podrán patrocinar tantos proyectos como monto máximo dispongan de acuerdo a lo admitido por el presente Reglamento.

2.4 ¿Pueden modificarse los patrocinantes

La Dirección Ejecutiva del INET podrá autorizar al solicitante el reemplazo o la incorporación de nuevas empresas patrocinantes. Para ello la autoridad del establecimiento educativo deberá presentar:

- Nota solicitando el reemplazo o la incorporación de la nueva empresa patrocinante.
- Formulario FL1 de la nueva empresa patrocinante, si no estuviera previamente registrada en el INET.
- Formulario FC2 ó FC3 y FC4 (según corresponda), suscripto por el representante legal de la empresa.

Cuando la empresa patrocinante, a cuyo nombre ha sido autorizada la certificación, no pudiera cumplir con su compromiso, deberá manifestar expresamente su renuncia total o parcial al patrocinio.

Una vez aprobada la incorporación o el reemplazo del patrocinante por la Dirección Ejecutiva del INET, será notificado al beneficiario.

2.5 ¿Quiénes pueden ser Unidades Capacitadoras

Personas físicas o jurídicas que brinden capacitación, posean CUIT y sean idóneas para llevar a cabo las acciones de capacitación del proyecto.

No podrán ser capacitadores los Directores de escuelas públicas o gestión privada, Representante legal o apoderados.

Las unidades capacitadoras que hayan sido observadas en años anteriores no podrán presentarse.

En el caso que el proveedor del equipamiento ofrezca una capacitación específica al cuerpo docente, la misma deberá ser descripta en los formularios FAF, puede no cumplir con los requerimientos mínimos de horas y participantes, y deberá decir expresamente que se trata de una capacitación de la empresa proveedora. La misma será a costo cero, deberá completarse además el formulario PAF.

Una misma Unidad Capacitadora podrá participar en más de un proyecto. El tope máximo de capacitación a realizar, en toda la operatoria 2016, es de \$ 250.000 (PESOS DOSCIENTOS CINCUENTA MIL) de honorarios docentes, y distribuidos hasta en 5 Proyectos. Superados estos límites se notificará a los solicitantes y se dará de baja al conjunto de proyectos, por incumplimiento con la normativa vigente.

2.6. ¿Cuál es el monto de financiamiento máximo por Proyecto

Cada proyecto tendrá como tope máximo de financiamiento la suma de \$ 800.000 (PESOS OCHOCIENTOS MIL), asignados a bienes de capital y a la adecuación del espacio físico donde se ubicará el equipamiento hasta \$ 700.000 (PESOS SETECIENTOS MIL) y acciones formativas hasta \$ 100.000 (PESOS CIEN MIL).

Dentro del monto máximo de financiamiento, se podrá rendir hasta \$ 6.000.- (PESOS SEIS MIL), en conceptos de Gastos Administrativos (comisiones y gastos bancarios, timbrados, tasas, sellados, gastos de envío notariales. Consultar por otros conceptos), según punto 6.1 del presente Reglamento.

2.7 ¿Qué se financia

I. Bienes de capital



a) Adquisición de equipamiento nuevo incluyendo seguros y fletes hasta la puesta en puerta del establecimiento educativo. El establecimiento deberá contar con el espacio físico para

instalar el equipamiento (incluir foto, plano o croquis detallado, en donde se indique la localización del equipamiento a incorporar). Completar el formulario DJEF. En el supuesto de estar en obra de ampliación edilicia y ésta afecte la ubicación del equipo que se pretende solicitar, deberá presentar una constancia o certificación de final de obra, como condición para poder solicitar crédito fiscal.

b) Dentro del monto máximo de los bienes de capital (\$ 700.000.-), se podrá financiar refacciones o mejoras indispensables (cerámica, reboque, luz, gas, desagües, etc.) para la puesta en marcha del equipamiento a adquirir, hasta un monto máximo de \$ 50.000 (PESOS CINCUENTA MIL) detallando los gastos de mano de obra y materiales, en el Formulario PIN del FRP.

No incluir equipamiento o elementos inventariables en el Formulario PIN. No incluye la construcción civil (aulas, depósitos, galpones, caminos, etc.), sólo mejoras necesarias para poner en marcha el equipamiento y/o elementos solicitados, y para cumplir con los requisitos de higiene y seguridad.

En ambos casos deberán completar los formularios siguientes:

Formulario (Hacer doble clic sobre el ícono, completar los datos solicitados y luego imprimirlos)	Vencimiento	Ícono
Declaración Jurada de Espacio Físico Disponible	29 de abril de 2016	 Formulario DJEF
Declaración Jurada de Condiciones de Higiene y Seguridad	29 de abril de 2016	 Formulario D015

II. Acciones formativas

1. Pueden estar destinadas a: trabajadores en actividad, trabajadores de la empresa patrocinante, subocupados, desocupados, docentes y alumnos. No se financia cursos orientados a personal jerárquico.
2. Cada Acción Formativa podrá, ser replicada hasta un máximo de tres veces.
3. Honorarios docentes: el costo se solicitará en horas reloj.
4. Material didáctico: elementos de escritorio y fotocopias. Importante: los libros deben ser solicitados en el PEQ.
5. Insumos: deberán ser incorporados específicamente en las acciones formativas describiendo tipo, cantidades, costos unitarios y presupuestos. Importante: no incorporarlos al PEQ.
6. Elementos de seguridad para alumnos y docentes: solo aquellos que se consideren personales.
7. Viáticos y movilidad, sólo se justificarán cuando las acciones formativas o capacitadores sean regionales y hasta 200 Km. Se prevé excepción en casos particulares y debidamente fundados. Los montos máximos se regularan según los valores establecidos en la Normativa Vigente para el Ministerio de Trabajo y la Administración Pública Nacional, Decreto 1380/08 y sus modificatorias.
8. Pasajes, los de larga distancia en transporte público o litros de combustible en monto equivalente al valor promedio del boleto de transporte solicitado.
9. En el caso de estar dirigidas a alumnos del establecimiento educativo el contenido temático de las mismas no deberá superponerse con el de las materias que se dictan regularmente o estén contenidas en la currícula, ni realizarse en los horarios habituales de clases. La población total a capacitar no deberá superar el 70% de alumnos propios del establecimiento, en la matrícula total de los cursos a realizar. Quedan exceptuados solamente los cursos, talleres, visitas dirigidos al primer ciclo sobre orientación vocacional, donde la matrícula podrá ser 100% alumnos propios del establecimiento.
10. Respecto a estos últimos, se financiarán cursos o talleres de asistencia técnica-pedagógica de organismos públicos y privados, charlas de idóneos y profesionales, asesoramiento de empresas industriales, metalúrgicas, agrarias, etc. con el fin de propender que los alumnos del primer ciclo, conozcan mejor las diferentes ramas técnicas y sus actividades en el mundo laboral, mediante diferentes técnicas de aprendizaje.

11. En el marco de los convenios para la realización de prácticas profesionalizantes implementadas según la normativa jurisdiccional, se podrá solicitar el reconocimiento de los gastos de contratación del Docente Tutor y/o Coordinador designado por la institución educativa, así como también de los gastos en traslados de los alumnos.

Dichas prácticas podrán corresponder a modalidades tales como pasantías (solo para tecnicaturas de nivel superior y formación profesional), proyectos didácticos/productivos institucionales, proyectos de extensión destinados a satisfacer necesidades comunitarias, micro-emprendimientos a cargo de los alumnos, proyectos tecnológicos orientados a la investigación, la experimentación y el desarrollo de procedimientos, bienes y servicios u otra forma de estrategia formativa.

2.8 ¿Qué tipo de equipamiento puede ser financiado

El que sea necesario y pertinente para la ejecución de proyectos que incluyan al menos una acción formativa y, al mismo tiempo, sirvan para el desarrollo de actividades de carácter curricular de las instituciones educativas. Se deberá fundamentar la sustentabilidad del proyecto y la continuidad de la oferta de capacitación utilizando el equipamiento solicitado. Las solicitudes deben ser acompañadas de tres presupuestos en los cuales conste: nombre de la empresa o razón social, dirección, número de CUIT, cantidad, especificaciones técnicas, garantía, porcentaje del IVA, seguros y fletes. El monto del mismo deberá estar expresado en pesos.



El Régimen no se hará cargo de los gastos de cheques e impuestos a la importación. Ver normativa vigente en la web del INET en el punto Novedades de Crédito Fiscal: Cómo tramitar la exención.

<http://www.infoleg.gov.ar/infolegInternet/anexos/45000-49999/46325/norma.htm>

<http://www.inet.edu.ar/impuesto%20débito%20y%20crédito.htm>

2.9 ¿Cómo se formularán los Proyectos

Para la formulación de los proyectos deberán completarse los siguientes formularios:

Formulario <i>(Hacer doble clic sobre el ícono, completar los datos solicitados y luego imprimirlos)</i>	Vencimiento	ícono
Formulario de Presentación de Proyecto <i>(Contiene los formularios FPP, la justificación del equipamiento, el plan de acciones formativas FAF y DDUJ docente)</i>	Desde la fecha de apertura hasta el 29 de abril de 2016	 Formulario FPP, FAF
Formulario de Rubros Presupuestarios: <i>Contiene los formularios PEQ, PIN y PAF (El cuadro RESUMEN -protegido a la escritura-, debe imprimirse al finalizar la carga de los formularios PEQ/PIN/PAF, irá delante del FPP al entregar el proyecto)</i>		 Formulario FRP

2.10. ¿Se aceptarán modificaciones al proyecto original aprobado

En caso de requerirse alguna modificación, y siempre que no desvirtúe el objetivo general del proyecto, se deberá solicitar por escrito la autorización pertinente indicando los motivos del cambio, y sólo podrán ejecutarse una vez aprobados por el INET.

De realizar la compra sin previa autorización, el INET se reserva la facultad de reconocimiento de dicha adquisición.

2.11. ¿Qué configuración de actores no deberían participar en el Proyecto

No podrán actuar como proveedores de equipamiento las autoridades del establecimiento educativo beneficiario, ni empresas que formen parte de un grupo económico o jurídicamente vinculado al patrocinante/s, entendiéndose que los socios, autoridades, partícipes y representantes que se vinculan a los mismos. Completar el formulario DJVP.

III. PROYECTOS DE ASIGNACIÓN DIRECTA

IMPORTANTE: Solo se utiliza para replicar Acciones Formativas de años anteriores

3.1 ¿Qué montos se destinaron para estos proyectos

Se destinan \$ 2.000.000.- (PESOS DOS MILLONES) para escuelas que quieran replicar cursos que hayan sido aprobados, financiados y rendidos en el cupo 2012, 2013 y 2014. Si hacen uso de esta opción, deberán presentar una solicitud haciendo mención al proyecto aprobado y que contenga la carta de solicitud y el formulario PAF correspondiente, con la actualización de los valores a financiar.


Al momento de la presentación del proyecto, la documentación deberá estar firmada y

sellada en todas sus fojas y respetando el siguiente orden:

- 1- Carta Solicitud de Asignación Directa (FC1-AD).
- 2- Formulario de presentación de proyectos (FPP-AD).
- 3- Formulario de Rubros Presupuestarios (FRP-AD).
- 4- Acuse de recibo, del archivo electrónico.
- 5- Adhesiones y Convenios institucionales.
- 6- Formulario FL 2 y/o FL 3 según corresponda.
- 7- Constancia fehaciente de la jurisdicción del número de CUE.
- 8- Norma de designación del Director/a o Representante legal.



Importante al momento de la presentación:

- Ítems 6, 7 y 8 en el supuesto de carecer de legajo en el INET o tenerlo desactualizado, de no poseer la documentación legal completa, el proyecto presentado por el establecimiento solicitante no será evaluado.

Formulario <i>(Hacer doble clic sobre el ícono, completar los datos solicitados y luego imprimirlos)</i>	Vencimiento	ícono
Carta de solicitud para Proyectos AD de Asignación Directa en Capacitación	Desde la fecha de apertura hasta el 29 de abril 2016	 Formulario FC1-AD

Se deberá fundamentar la solicitud y realizar una evaluación de los resultados obtenidos en las réplicas ya efectuadas o en su defecto justificar su no realización en oportunidad de haber sido aprobada.

3.2. ¿Cuáles serán los formularios de proyecto, que deberá presentar la institución Para hacer uso e esta opción, deberá ajustar la presentación de Proyectos a los siguientes formularios:

Formularios <i>(Hacer doble clic sobre el ícono, completar los datos solicitados y luego imprimirlos)</i>	Vencimiento	íconos
Formulario de Presentación de Proyecto AD <i>(Contiene los formularios FPP, la justificación del equipamiento y el plan de acciones formativas FAF)</i>	Desde la fecha de apertura hasta el 29 de abril de 2016	 Formulario FPP-AD
Formulario de Rubros Presupuestarios AD: <i>(Se incorpora un cuadro RESUMEN protegido a la escritura, éste deberá imprimirse al finalizar la carga de los formularios PAF, colocarlo adelante del FPP al momento de entregar el proyecto)</i>		 Formulario FRP-AD

En este tipo de presentaciones, se recibirán hasta 2 (dos) Asignaciones Directas por año y por Establecimiento, y las mismas no deberán incluir la financiación de nuevo equipamiento.

IV. LA EVALUACION DE PROYECTOS

4.1 ¿Cómo se evaluarán los proyectos

1. Control de documentación: se verificará el cumplimiento de los requisitos formales, reservándose el INET el derecho de reclamar información faltante.
2. Evaluación técnico-presupuestaria, según criterios de:
 - a. Factibilidad y calidad técnica.
 - b. Impacto socioeconómico en el ámbito local.
 - c. Articulación con Universidades, Centros de I+D+i y sector productivo.
 - d. Razonabilidad y pertinencia de los montos solicitados.
 - e. Sustentabilidad del proyecto.

4.2. ¿Cuándo se desestimarán los proyectos Se desestimarán aquellos proyectos que:

- no cumplan los requisitos formales en los plazos y orden establecido en el punto 1.3 de la presente normativa.
 - no alcancen el puntaje mínimo de aprobación de 70 puntos sobre 100.
 - se presenten fuera de término.
 - o bien, que las Instituciones presentantes
- no cumplan o no hayan cumplido debidamente con las obligaciones institucionales en el marco del Régimen de Crédito Fiscal.
- deban documentación requerida o estén observados o sancionados con anterioridad al presente llamado y hasta el momento de la fecha de cierre de la convocatoria.

En cualesquiera de esos casos los proyectos serán considerados como no evaluables.

4.3. ¿Se podrán reasignar proyectos y/o rubros presupuestarios

Si existiera liberación de cupo resultante de la no ejecución de proyectos asignados, podrá destinarse a: i) incrementar el monto de los proyectos aprobados que sufran posibles variaciones en los costos o ii) permitir el acceso al Régimen en función del orden de mérito aquellos proyectos aprobados que no hubieran accedido a otras fuentes de financiamiento. También se podrán admitir cambios en los rubros aprobados (Bienes de Capital-Acciones Formativas) si el INET lo evalúa pertinente.

V. EMISION DE CERTIFICADOS

5.1. ¿Cuándo se emitirán los Certificados de Crédito Fiscal



El INET procederá a confeccionar los certificados de crédito fiscal correspondientes al costo de los bienes de capital y mantenimiento de instalaciones si correspondiese (punto 2.7) una vez publicada en el Boletín Oficial la Resolución que asigna el cupo y presentada la documentación solicitada en el punto 5.2.

Las acciones formativas aprobadas serán certificadas según punto 5.6 del presente Reglamento.

Los certificados se emitirán a nombre de la/s empresa/s patrocinante/s y el INET comunicará a las autoridades de cada establecimiento beneficiario y/o de las empresa/s patrocinante/s la fecha a partir de la cual estará a disposición y en oportunidad de su retiro labrará un acta de entrega.

5.2. ¿Qué documentación deberán presentar las empresas para la emisión del certificado


- Certificación contable de la suma total de sueldos, salarios y remuneraciones sobre los cuales se efectúan aportes y/o contribuciones patronales, abonados por períodos mensuales por las empresas patrocinantes y el monto resultante del OCHO POR MIL (8 %) u OCHO POR CIENTO (8%) de dicha suma según corresponda, pudiendo ser presentada por períodos mensuales en caso de cubrir el monto comprometido o por el total del año 2016. O de julio de 2015 a junio de 2016.
- La misma deberá ser expedida por Contador Público Nacional y certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas respectivo. En la misma certificación deberá consignarse que no posee deudas exigibles e impositivas con la AFIP, de acuerdo al modelo del formulario:

Formulario <i>(Hacer doble clic sobre el ícono, completar los datos solicitados y luego imprimirlos)</i>	Vencimiento	Ícono
Certificación Contable de 07/15 al 06/16	31 de Agosto de 2016	 Formulario CC1
Certificación Contable de 01/16 al 12/16	31 de Marzo de 2017	 Formulario CC1

- Copia autenticada de las constancias de pago de las obligaciones previsionales del período correspondiente (Formulario AFIP 931), o copias simples intervenidas por el Contador Público certificante en todas sus hojas o Certificado Fiscal para Contratar en vigencia, junto con el formulario CC1.
 - En caso de no presentar la empresa para dicha fecha la certificación contable, será facultad del INET, dar de baja el proyecto presentado ó reemplazar a la misma como patrocinante en los proyectos que represente.

5.3. ¿Quiénes podrán retirar los certificados de Crédito Fiscal

Las autoridades del establecimiento educativo y/o de la empresa patrocinante debidamente acreditadas y/o aquellas autorizadas según el modelo siguiente:

Modelo	Ícono
Autorización para retirar Certificados de Crédito Fiscal <i>(Hacer doble clic sobre el ícono, completar los datos solicitados y luego imprimirlos)</i>	 Modelo CCF

Dentro de un plazo no mayor a 30 (treinta) días corridos, se deberán retirar los certificados emitidos, de lo contrario, se procederá a su anulación.

5.4. ¿Cómo se gestiona el alta del certificado ante la AFIP

Los certificados serán comunicados ante la AFIP (Administración Federal de Ingresos Públicos) con posterioridad a la presentación ante el INET de los instrumentos que acrediten la efectiva contribución realizada por parte de la/s empresa/s patrocinante/s al establecimiento educativo.

A los 15 días de recibido el aporte por parte de la/s empresa/s patrocinante/s, el establecimiento educativo deberá presentar la documentación respaldatoria del mismo.

Quien lo incumpla podrá ser sancionado de acuerdo a lo estipulado en el punto 5.6.

Dichos instrumentos podrán ser, en función de quien efectúe las adquisiciones (establecimiento educativo, asociación cooperadora o empresa/s patrocinante/s), son los siguientes:

Establecimientos Educativos o Asociación Cooperadora:

1. Fotocopia de cheque, transferencia bancaria o equivalente.
2. Boleta de depósito.
3. Fotocopia de constancia de acreditación del importe recibido (resumen bancario o equivalente, certificación contable).
4. Copia del comprobante interno de la empresa patrocinante correspondiente, que acredite la instrucción del pago al establecimiento educativo debidamente firmado por el apoderado de la empresa.

Retirado el certificado, la empresa tiene 15 (quince) días para realizar el aporte y el establecimiento educativo 10 (diez) días para demostrar el mismo ante el INET.

Empresa/s patrocinante/s:

1. Acta de cesión de bienes (ver formulario en 5.1.).
2. Copias autenticadas de las facturas de compra, remito y recibo del proveedor.
3. Certificación de egresos intervenida por el Consejo Profesional en Ciencias Económicas respectivo o Fotocopia de cheque, transferencia bancaria o constancia de débito a favor del establecimiento educativo debidamente autenticada por las respectivas autoridades institucionales.

Una vez comunicados a la AFIP, los mismos podrán ser endosados a terceros o presentados para la cancelación de impuestos cuya aplicación, percepción y fiscalización se encuentre a cargo de dicho Organismo.

5.5. ¿Cómo será el seguimiento y supervisión de los proyectos

El INET, por sí o por intermedio de terceros, tendrá facultades de seguimiento, supervisión y fiscalización del cumplimiento de todas y cada una de las acciones que el beneficiario deba desarrollar conforme al proyecto aprobado y/o a las modificaciones que hubieran sido aceptadas con posterioridad.

En tal sentido se prestará particular atención a la constatación de la presencia en el lugar de los bienes adquiridos, a su incorporación patrimonial, al movimiento y aplicación de los fondos provenientes del aporte de las empresas y al desarrollo de las acciones formativas en la forma prevista y según el cronograma presentado. Así mismo, el INET se reserva el derecho de constatar ante otros organismos y/o programas, que no haya habido duplicidad de subsidio solicitado.

5.6. ¿Qué tipo de sanciones podrá aplicar el INET

Si en el ejercicio de las facultades descriptas en el punto anterior, se comprobara algún incumplimiento de las obligaciones asumidas por parte del establecimiento educativo, el INET podrá disponer, previa citación para efectuar el correspondiente descargo, la caducidad total o parcial del beneficio y/o la inhabilitación temporal de la entidad responsable y/o del representante legal o director de la misma, para participar del Régimen de Crédito Fiscal en el ámbito del Ministerio de Educación y Deportes.

Asimismo el director, en el caso de establecimientos de gestión pública, y el representante legal de la entidad, en el caso de establecimientos de gestión privada, será solidariamente responsable por las consecuencias de dichos incumplimientos, sin perjuicio de la

responsabilidad administrativa y/o penal que les pudiera corresponder por tratarse de fondos públicos.

Las irregularidades así como las sanciones que se apliquen serán comunicadas a la respectiva jurisdicción.

VI. RENDICION DE CUENTAS

6.1. ¿Cómo debe realizarse la rendición de los bienes de capital y adecuación del espacio físico donde serán instalados

El detalle de egresos se hará en una única rendición completando los formularios correspondientes, junto con la documentación requerida en el punto 5.2., dentro de los 60 días posteriores a la rúbrica del acta de entrega del certificado de crédito fiscal al cual hace referencia el punto 5.1.

Los proyectos que incluyan adquisición de bienes de capital deberán remitir los formularios correspondientes, según por quién haya sido adquirido el mismo:

Los gastos detallados en el Formulario Rendición de Gastos Administrativos, deberán ser efectivamente no recuperables en favor al establecimiento educativo.

(a) La empresa u otra entidad y cedido luego al establecimiento educativo.

(b) El establecimiento educativo.

	Formulario (Hacer doble clic sobre el ícono, completar los datos solicitados y luego imprimirlos)	Vencimiento	Íconos
(a) y (b)	Rendición de Equipamiento	60 días posteriores a la firma del acta de entrega del certificado	 Formulario REQ
(a) y (b)	Rendición de Instalaciones: (Discriminar en facturas diferentes los gastos por Mano de obra y Materiales)		 Formulario RIN
(b)	Rendición de Gastos Administrativos		 Formulario RGA
(a)	Acta de Cesión de Bienes (solo cuando la Factura de compra mencione una Entidad distinta al establecimiento educativo)		 Modelo ACB

6.2. ¿Qué documentación comercial debe adjuntarse a la rendición

Deberán adjuntarse a la rendición los siguientes documentos:

1) Fotocopias legibles y autenticadas (con firma del director y/o representante legal) de las facturas de compra.

2) Impresión de la validación de las mismas mediante el Link de validación de comprobantes emitidos obtenido de la siguiente dirección:

<http://www.afip.gov.ar/genericos/imprentas/facturas.asp>


3) Acta de Cesión de Bienes (si corresponde) y la siguiente Declaración Jurada de Bienes.

4) Remitos y Recibos de los bienes adquiridos.

Importante:

a) En caso de adquisición de bienes de un proveedor del exterior se deberá presentar la factura por los honorarios del despachante de aduana que haga referencia a la factura de compra.

b) Al momento de recibir el equipamiento en el establecimiento, el importe total de la compra deberá estar cancelado, con las garantías correspondientes.

Formulario	Vencimiento	Íconos
Declaración Jurada de Bienes y Formulario de Inventario (Hacer doble clic sobre el ícono, completar los datos solicitados y luego imprimirlos)	A los 10 días que el equipamiento haya sido recibido por la Entidad Educativa	 Formulario DJB

Para el cierre de las actuaciones deberán enviar, de acuerdo a las normas de cada jurisdicción: los establecimientos de gestión estatal copias autenticadas del registro del alta patrimonial y los establecimientos de gestión privada fotocopias autenticadas del libro de inventario, donde conste el alta patrimonial de los bienes de capital, indicando un número por cada bien y la afectación al dominio establecida en la Ley 22.317.

6.3 ¿Qué condiciones deben cumplirse para iniciar las Acciones Formativas

Se deberá informar mediante el formulario CAF, las fechas de realización de las acciones




formativas, sede, horarios y docente a cargo, 40 días corridos antes del inicio de las mismas con el objetivo de posibilitar su seguimiento y supervisión, adjuntando CUIT, currículum de los instructores y/o antecedentes de las instituciones contratadas a tal efecto, en caso que no se hubiera presentado con anterioridad. El Régimen de Crédito Fiscal comunicará la autorización o negación del inicio de los cursos mediante el envío de un correo electrónico dentro de los 10 días hábiles de recibida la documentación.

Todos aquellos establecimientos educativos que no cuenten con la autorización del INET, no podrán solicitar financiamiento y/o reintegro alguno en concepto de gastos derivados del dictado de los cursos de formación profesional.

Todo cambio en las fechas de las acciones formativas deberá comunicarse previamente al INET, adelantando dicho cambio por mail o fax y formalmente por escrito, firmado y sellado por el responsable del establecimiento educativo.

Ante la falta de presentación de la documentación en los plazos establecidos o cambios en las acciones formativas sin previa autorización, el INET se reserva la facultad de reconocimiento de las mismas.


En los proyectos que incluyan la fabricación de alimentos o cría de animales, se deberá acompañar la habilitación correspondiente según punto 2.1.

Formulario <i>(Hacer doble clic sobre el ícono, completar los datos solicitados y luego imprimirlos)</i>	Vencimiento	Ícono
Cronograma de Acciones Formativas	40 días hábiles antes de su inicio	 Formulario CAF
Declaración Jurada del Docente, completar una por cada docente que participe en cada CAF.	40 días hábiles antes de su inicio	 Formulario D20
Nómina de Participantes FNP	40 días hábiles antes de su inicio	 Formulario FNP



Las acciones formativas previstas en el Proyecto deberán ser finalizadas antes del 30 de noviembre de 2017.

6.4. ¿Cómo debe presentarse la rendición de las acciones formativas

Se podrán presentar hasta dos rendiciones de cuentas completando los siguientes formularios:

Formulario	Vencimiento	Ícono
Rendición de Acciones Formativas <i>(Hacer doble clic sobre el ícono, completar los datos solicitados y luego imprimirlos)</i>	Antes del 30 de noviembre del 2017	 Formulario RAP

Al finalizar cada una de las acciones formativas, deberá remitirse al INET dentro de un plazo de 10 días hábiles, el formulario FAD con el resumen de las evaluaciones de los participantes, y las encuestas individuales que corresponden al formulario FEP.


Formulario	Vencimiento	Ícono
Evaluación de los participantes <i>(Hacer doble clic sobre el ícono y complete los datos solicitados)</i>	Al finalizar cada acción formativa, deberá remitirse al INET dentro de un plazo de 10 días hábiles	 Formulario FEP
Autoevaluación del Docente <i>(Hacer doble clic sobre el ícono y complete los datos solicitados)</i>		 Formulario FAD

6.5. ¿Se aceptarán modificaciones al proyecto original aprobado

En caso de requerirse alguna modificación, y siempre que no desvirtúe el objetivo central del proyecto, se deberá solicitar por escrito la autorización pertinente, debiendo suspender toda acción prevista hasta tanto sea notificada la respuesta.

Cuando fuera necesario modificar los montos de equipamiento financiables, siendo éstos los correspondientes al equipamiento aprobado, el solicitante deberá presentar:

- Nota de solicitud con fundamentación del cambio.
- Formulario MPEQ de equipamiento, adjuntando tres presupuestos.

Formulario	Vencimiento	Ícono
Presupuesto de Equipamiento <i>(Hacer doble clic sobre el ícono y complete los datos solicitados)</i>	Completar, enviar al INET y esperar 20 días hábiles	 Formulario MPEQ

En ningún caso se admitirán cambios en el monto total asignado al proyecto. La Dirección

Nacional de Educación Técnico Profesional y Ocupacional, se expedirá sobre la pertinencia de las modificaciones solicitadas, previo dictamen técnico fundamentado.

6.6. ¿Qué documentación debe adjuntarse para la rendición

A los formularios de rendición se deberán adjuntar fotocopias legibles y autenticadas (con firma del director y/o representante legal) de los comprobantes con detalle de conceptos, según se trate de:

- Honorarios: mediante la factura del docente, cooperadora escolar o institución capacitadora.
- Material didáctico e insumos: factura o ticket fiscal de compra.
- Viáticos y movilidad: deberán incluirse en la factura del docente, cooperadora o institución capacitadora.
- Pasajes de larga distancia: con factura y ticket del transporte.
- Autorización de inicio de los cursos otorgada por el INET (punto 6.3).

6.7. ¿Cuándo se emitirán los certificados de crédito fiscal de las acciones formativas

El monto ejecutado por acciones formativas será certificado con posterioridad a la presentación de la rendición de cuentas y su verificación por parte el INET.

La comunicación a la AFIP de los certificados se realizará contra la presentación de fotocopias autenticadas de la documentación que acredite el aporte monetario efectuado por la/s empresa/s patrocinante/s. Según punto 5.4.

6.8. ¿Cuándo puede declararse la caducidad del beneficio

En caso de realizar acciones formativas que no fueran aprobadas, sin la previa autorización para su modificación, las mismas no serán reconocidas.

La Dirección Ejecutiva del INET está facultada para declarar la caducidad del beneficio a establecimientos que no hayan presentado la documentación exigida dentro de los plazos previstos, así como proceder a la interrupción de otras transferencias y/o beneficios hasta que se regularice la situación de incumplimiento.

“Siempre recuerde, que si la documentación es entregada en tiempo y forma, facilitará la tramitación administrativa del Proyecto. No deje de leer el Reglamento del Régimen y realizar las consultas necesarias por creditofiscal@inet.edu.ar”

DJPS

DECLARACIÓN JURADA DE PROVISIÓN DE SERVICIOS

"DENOMINACION DEL ESTABLECIMIENTO"
CUE N°

Sr. Director Ejecutivo
Presente

Ref. (Nombre del Proyecto)

De mi mayor consideración:

Me dirijo a Ud. con carácter de declaración jurada para hacerles saber que este establecimiento educativo posee los servicios necesarios de luz, gas, cloacas y agua para la ejecución y desarrollo del proyecto de referencia solicitado ante el Régimen de Crédito Fiscal del I.N.E.T.

Lugar y fecha:

Firma y sello aclaratorio
del Director (establecimientos de gestión pública)
ó Representante Legal del Establecimiento
Educativo

DJOS

"DENOMINACION DEL ESTABLECIMIENTO"
CUE N°

Sr. Director Ejecutivo
Presente

Ref. (Nombre del Proyecto)

De mi mayor consideración:

Me dirijo a Ud. con carácter de declaración jurada para hacerles saber que este establecimiento educativo no ha solicitado ningún beneficio con el I.N.E.T y/o ante otras entidades nacionales, provinciales o municipales durante el año 2015/2016 para financiar la ejecución del proyecto de referencia o equivalente.

Lugar y fecha:

Firma y sello aclaratorio
del Director (establecimientos de gestión
pública)
ó Representante Legal del Establecimiento
Educativo

DJVP

"DENOMINACION DEL ESTABLECIMIENTO"
CUE N°

**Sr. Director Ejecutivo
Presente**

Ref. (Nombre del Proyecto)

De mi mayor consideración:

Me dirijo a Ud. con carácter de declaración jurada para hacerles saber que este establecimiento educativo no realizará vinculación alguna con proveedores o patrocinantes con fines ajenos a los propuestos en la normativa vigente.

No podrán actuar como proveedores las autoridades del establecimiento educativo beneficiario ni empresas que formen parte de un grupo económico o jurídicamente vinculado al patrocinante, entendiéndose que los socios, autoridades, partícipes y representantes vinculan a los mismos.

Lugar y fecha:

Firma y sello aclaratorio
del Director (establecimientos de gestión
pública)
ó Representante Legal del Establecimiento
Educativo

DJGT

"DENOMINACION DEL ESTABLECIMIENTO"
CUE N°

**Sr. Director Ejecutivo
Presente**

Ref. (Nombre del Proyecto)

De mi mayor consideración:

Me dirijo a Ud. con carácter de declaración jurada para hacerles saber que este establecimiento educativo no ha firmado ningún acuerdo con gestores ni intermediarios o equivalentes de ningún tipo para el armado, la ejecución o adquisición y puesta en marcha del proyecto de referencia.

Lugar y fecha:

Firma y sello aclaratorio
del Director (establecimientos de gestión
pública)
ó Representante Legal del Establecimiento
Educativo

FL2

Datos generales del establecimiento educativo

Nombre completo del establecimiento

Nombre del Director/a del Establecimiento

N° CUE N° CUIT

Domicilio real del Establecimiento

Domicilio

Localidad Provincia Código Postal

Teléfono/s Fax

Correo electrónico Página Web

Norma de designación del Director/a (Adjuntar copia)

Tipo de gestión Subsidios
 Pública Privada Sí No

Porcentaje de subsidio público %

Norma de creación y, en su caso, de reconocimiento del Establecimiento (Adjuntar Decreto, Resolución, Ordenanza o Instrumento correspondiente).

Indicar
 Plan de estudios: Resolución, Convenio y/o Disposición aprobatoria (Adjuntar copia)
 Indicar

FL2

Oferta Educativa

Oferta Educativa (Marque con una X)	X	Orientaciones (Complete)	Cant. de alumnos.
Escuela Técnica			
Escuela Agrotécnica			
Polimodal con TTP			
Educación de adultos			
Centro de Formación Profesional			
Instituto Terciano de Formación Técnica			
Otras (detallar)			

Representante Técnico del Proyecto Educación Trabajo (dicho representante será el contacto entre el INET y el establecimiento educativo, no reemplaza las responsabilidades del Representante Legal)

Nombre y apellido

Documento de Identidad Tipo Número

Teléfonos Correo electrónico

La información suministrada tiene carácter de Declaración Jurada.

Lugar y fecha:

Firma Certificada* y sello aclaratorio
 del Director (establecimientos de gestión
 pública)
 o Representante Legal del Establecimiento
 Educativo

* La certificación de firma puede hacerse ante autoridad policial, juez de paz, entidad bancaria o escribano público.

Anexo exclusivo para establecimientos de gestión privada

Razón social o apellido y nombre

Tipo de sociedad

 S.A. S.R.L. De hecho Unipersonal Otro (indicar): _____

CUIT

Situación ante el IVA

 (Evento: Responsable Inscripto, No inscripto, No Responsable, Monotributista, Consumidor Final)

Representante Legal o Apoderado*

* Adjuntar documentación para acreditar la personería invocada (Estatutos Sociales, Acta de Directorio, Acta de Asamblea, Acta Poder, etc.)

Documento de Identidad

Tipo	Número
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Domicilio LEGAL del establecimiento educativo

Domicilio

Localidad

Provincia

Código Postal

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

Teléfono/s

Fax

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Correo electrónico

Página Web

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Carta Solicitud de Proyectos

DENOMINACION DEL ESTABLECIMIENTO*

CUE N°

LEGAJO N°

Lugar y Fecha,

Sros. INET
Crédito Fiscal

De mi mayor consideración:

Me dirijo a Uds. a los efectos de solicitar el otorgamiento del beneficio del régimen de Crédito Fiscal, Ley 22.317 y sus modificatorias, para la implementación del proyecto que se acompaña.

Asimismo declaro conocer y aceptar en todos sus términos la Resolución INET N°/16.

A la espera de una resolución favorable, saludo a Uds. muy atentamente.

Firma certificada del director (escuela pública),
representante legal o apoderado** La certificación de firma puede hacerse ante autoridad policial, juez de paz, entidad bancaria o escribano público.
* Deberá firmar el representante legal según datos consignados en el Legajo.

Datos generales de la empresa patrocinante

Razón social o apellido y nombre

Tipo de sociedad

 S.A. S.R.L. De hecho Unipersonal Otro (indicar): _____

Número de CUIT

Representante Legal o Apoderado*

* Adjuntar documentación para acreditar la personería invocada (Estatutos Sociales, Acta de Directorio, Acta de Asamblea, Acta Poder, etc.)

Documento de Identidad

Tipo Número

Domicilio LEGAL de la empresa

Domicilio

Localidad Provincia Código Postal

Teléfono/s Fax

Correo electrónico Página Web

Domicilio REAL de la empresa

Domicilio

Localidad Provincia Código Postal

Teléfono/s Fax

Correo electrónico Página Web

Autorizados a realizar gestiones administrativas ante el INET

FL1

Apellido Nombre DNI Teléfono E-mail

Apellido	Nombre	DNI	Teléfono	E-mail

La información suministrada tiene carácter de Declaración Jurada.

Lugar y fecha: _____

Firma Certificada y sello aclaratorio
Representante Legal / Apoderado

IMPORTANTE:
ESTA INFORMACIÓN SERÁ SUMINISTRADA POR ÚNICA VEZ. LA ENTIDAD DEBERÁ COMUNICAR TODAS LAS MODIFICACIONES DE LOS DATOS AQUÍ CONSIGNADOS.

* La certificación de firma puede hacerse ante autoridad policial, juez de paz, entidad bancaria o escribano público.

FC2

Carta Compromiso de Grandes Empresas

RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA PATROCINANTE
C.U.I.T N°
LEGAJO N°

Lugar y Fecha,

**Sr. Director del Instituto/Escuela
Presente**

De mi mayor consideración:

Me dirijo a Ud. para informarle que esta empresa compromete la suma de pesos (\$) para atender el financiamiento del proyecto presentado por ella (consignar el nombre del instituto/escuela patrocinado), bajo el régimen de la Ley 22.317, sus modificatorias y la Resolución INET N°/16 de Crédito Fiscal.

El total de sueldos, salarios y remuneraciones que estima pagar esta empresa para el periodo del año comprendido entre el 07/15 al 06/16 es de pesos (\$)¹.

El 8 por mil de dicha suma es de pesos (\$)

Este ofrecimiento no será utilizado bajo el régimen de Crédito Fiscal de otros organismos de aplicación.

Sin otro particular, saludo a Ud. muy atentamente.

(Firma certificada² del representante legal de la empresa)³

¹ Sobre los cuales se efectúan aportes y/o contribuciones patronales (sin incluir los intereses).

² La certificación de firma puede hacerse ante autoridad policial, juez de paz, entidad bancaria o escribano público.

³ Deberá firmar el representante legal según datos consignados en el Legajo. De no poseerlo, deberá completar el formulario FL1 correspondiente.

Carta Compromiso de Mipymes

RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA PATROCINANTE
C.U.I.T. N°
LEGAJO N°

Lugar y Fecha,

**Sr. Director del Instituto/Escuela
Presente**

De mi mayor consideración:

Me dirijo a Ud. para informarle que esta empresa compromete la suma de pesos (\$) para atender el financiamiento del proyecto presentado por ella (consignar el nombre del instituto/escuela patrocinado), bajo el régimen de la Ley 22.317, sus modificatorias y la Resolución INET N° /16 de Crédito Fiscal.

El total de sueldos, salarios y remuneraciones que estima pagar esta empresa para el período del año comprendido entre el 07/15 al 06/16 es de pesos (\$)¹.

El 8 por ciento de dicha suma es de pesos (\$)

Este ofrecimiento no será utilizado bajo el régimen de Crédito Fiscal de de otros organismos de aplicación.

Sin otro particular, saludo a Ud. muy atentamente.

(Firma certificada² del representante legal de la empresa)³

¹ Sobre los cuales se efectúan aportes y contribuciones patronales (sin incluir los mismos).
² La certificación de firma puede hacerse ante autoridad policial, juez de paz, entidad bancaria o escribano público.
³ Deberá firmar el representante legal según datos consignados en el Legajo. De no poseerlo, deberá completar el formulario FL1 correspondiente.

FC4
Declaración Jurada Tamaño Empresa Mipymes

RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA PATROCINANTE
C.U.I.T. N°
LEGAJO N°

Lugar y Fecha,

**Sros. INET
Crédito Fiscal**

De mi mayor consideración:

Por la presente me dirijo a Uds. para informarles con carácter de declaración jurada que, la empresa pertenece al segmento de las MiPyMEs según lo establecido por la Resolución N° 24/2001 de la Subsecretaría de la Pequeña y Mediana Empresa y Desarrollo Regional y sus modificatorias.

La facturación (excluidos impuestos internos e IVA) ascendió en los últimos tres años a la suma de pesos lo cual arroja un promedio en el período del año comprendido entre el 07/15 al 06/16 de pesos (\$).

Sector¹:

(Firma certificada² del representante legal de la empresa)³

¹ Indicar si es: agropecuario, industria y minería, comercio, servicios.
² La certificación de firma puede hacerse ante autoridad policial, juez de paz, entidad bancaria o escribano público.
³ Deberá firmar el representante legal según datos consignados en el Legajo. De no poseerlo, deberá completar el formulario FL1 correspondiente.

Carta Compromiso de Grandes Empresas

RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA PATROCINANTE
C.U.I.T. N°
LEGAJO N°

Lugar y Fecha,

**Sr. Director del Instituto/Escuela
Presente**

De mi mayor consideración:

Me dirijo a Ud. para informarle que esta empresa compromete la suma de pesos (\$)
para atender el financiamiento del proyecto presentado por ella (consignar el nombre del instituto/escuela patrocinado), bajo el régimen de la Ley 22.317, sus modificatorias y la Resolución INET N°/16 de Crédito Fiscal.

El total de sueldos, salarios y remuneraciones que estima pagar esta empresa para el año 2016 es de pesos (\$)¹.

El 8 por mil de dicha suma es de pesos (\$)

Este ofrecimiento no será utilizado bajo el régimen de Crédito Fiscal de otros organismos de aplicación.

Sin otro particular, saludo a Ud. muy atentamente.

.....
(Firma certificada² del representante legal de la empresa)³

¹ Sobre los cuales se efectúan aportes y contribuciones patronales (sin incluir los mismos).² La certificación de firma puede hacerse ante autoridad policial, juez de paz, entidad bancaria o escribano público.³ Deberá firmar el representante legal según datos consignados en el Legajo. De no poseerlo, deberá completar el formulario FL1 correspondiente.

Carta Compromiso de Mipymes

RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA PATROCINANTE
C.U.I.T. N°
LEGAJO N°

Lugar y Fecha,

**Sr. Director del Instituto/Escuela
Presente**

De mi mayor consideración:

Me dirijo a Ud. para informarle que esta empresa compromete la suma de pesos (\$)
para atender el financiamiento del proyecto presentado por ella (consignar el nombre del instituto/escuela patrocinado), bajo el régimen de la Ley 22.317, sus modificatorias y la Resolución INET N°/16 de Crédito Fiscal.

El total de sueldos, salarios y remuneraciones que estima pagar esta empresa para el año 2016 es de pesos (\$)¹.

El 8 por ciento de dicha suma es de pesos (\$)

Este ofrecimiento no será utilizado bajo el régimen de Crédito Fiscal de otros organismos de aplicación.

Sin otro particular, saludo a Ud. muy atentamente.

.....
(Firma certificada² del representante legal de la empresa)³

¹ Sobre los cuales se efectúan aportes y contribuciones patronales (sin incluir los mismos).² La certificación de firma puede hacerse ante autoridad policial, juez de paz, entidad bancaria o escribano público.³ Deberá firmar el representante legal según datos consignados en el Legajo. De no poseerlo, deberá completar el formulario FL1 correspondiente.

FC4
Declaración Jurada Tamaño Empresa Mipymes

RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA PATROCINANTE
C.U.I.T. N°
LEGAJO N°

Lugar y Fecha,

Sres. **INET**
Crédito Fiscal

De mi mayor consideración:

Por la presente me dirijo a Uds. para informarles con carácter de declaración jurada que, la empresa pertenece al segmento de las MIPYMES según lo establecido por la Resolución N° 24/2001 de la Subsecretaría de la Pequeña y Mediana Empresa y Desarrollo Regional y sus modificatorias.

La facturación (excluidos impuestos internos e IVA) ascendió en los últimos tres años a la suma de pesos lo cual arroja un promedio anual de pesos (\$);

Sector¹:

(Firma certificada² del representante legal de la empresa)³

¹ Indicar al ex: agropecuario; industria y minería; comercio; servicios

² La certificación de firma puede hacerse ante autoridad policial, juez de paz, entidad bancaria o escribano público.

³ Deberá firmar el representante legal según datos consignados en el Legajo. De no poseerlo, deberá completar el formulario F1.1 correspondiente.

DECLARACIÓN JURADA DISPONIBILIDAD DE ESPACIO FÍSICO

"DENOMINACION DEL ESTABLECIMIENTO"
CUE N°

Dirección Ejecutiva
Presente

Ref. (Nombre del Proyecto)

De mi mayor consideración:

Me dirijo a Ud. con carácter de declaración jurada para hacerles saber que este establecimiento educativo posee el espacio físico necesario y suficiente para la instalación, ejecución y desarrollo del proyecto de referencia solicitado ante el Régimen de Crédito Fiscal del I.N.E.T.

Comprometiéndome a tener realizadas todas las refacciones o instalaciones para la puesta en marcha del equipamiento antes de su compra.

Lugar y fecha:

Firma y sello aclaratorio
del Director (establecimientos de gestión
pública)
ó Representante Legal del Establecimiento
Educativo

DECLARACIÓN JURADA DE HIGIENE Y SEGURIDAD

"DENOMINACION DEL ESTABLECIMIENTO"
CUE N°

Dirección Ejecutiva
Presente

Ref. (Nombre del Proyecto)

De mi mayor consideración:

Me dirijo a Ud. con carácter de declaración jurada para hacerles saber que este establecimiento educativo cumple con las normas de Higiene y Seguridad establecidas en las Leyes 26.058, 26.206 y concordantes para la ejecución del proyecto de referencia, presentado ante el Régimen de Crédito Fiscal del I.N.E.T.

Lugar y fecha:

Firma y sello aclaratorio
del Director (establecimientos de gestión
pública)
ó Representante Legal del Establecimiento
Educativo

DATOS INSTITUCIONALES

Perfil del Establecimiento Educativo

Jurisdicción (completar)	Localidad	Municipio	Provincia
Localización (marcar opción)	Urbana	Suburbana	Rural
Gestión (marcar opción)	Pública	Privada subvencionada	Privada sin subvención

Infraestructura (completar)	Cantidad de aulas	Cantidad de talleres
Régimen (marcar opción)	Laico	Religioso
Jornada (marcar opción)	Doble	Simple

Enquadre (según punto 2.1 del Procedimiento) (marcar opción) Cantidad de matriculados (completar con número)	Escuela de Educación Especial con talleres	Escuela Técnica y/o Agropecuaria	Industria con Trayecto Técnico Profesional	Tercer ciclo superior no universitario	Centro de Formación Profesional	Educación de Adultos	Otro (detallar)

Detalle de Instituciones participantes

Institución	Función en el proyecto

Firma y sello

MEMORIA TECNICA DEL PROYECTO

Titulo

Completar

Resumen descriptivo

Completar

Diagnóstico

Enuncie el problema/necesidad que se pretende resolver con la ejecución del Proyecto

Completar

Objetivos

General

Detallar

Especificos

Detallar

Descripción de las actividades que se desarrollarán según secuencia cronológica (agregar filas si es necesario)

Nro.	ACTIVIDADES	DURACION ESTIMADA (en meses)

Justificar la necesidad de equipamiento para el cual solicita financiamiento (según lo solicitado en el Formulario PEQ)

Atención: En caso de solicitar equipos de taller o laboratorio (Controladores lógicos programables, tableros didácticos, etc) el establecimiento deberá justificar su compra (tipo llave en mano) en los supuestos que no cuente con los recursos propios para armarlos y su orientación técnica así lo indique

Detallar

Detallar la disponibilidad de espacio físico o la necesidad de refacción para la instalación del equipo requerido (según lo solicitado en el Formulario PIN)

Firma y sello

FPP
Detallar

Firma y sello

Plan de Acciones Formativas

COMPLETAR ESTA HOJA POR CADA CURSO

Curso Nro.

Título

Completar

Objetivo

Detallar

Cantidad de replicas

Duración (horas reloj) (mínimo 20 horas-máximo 200 horas)

Programa

Temario	Contenidos	Carga horaria

Perfil destinatarios

Destinatarios (Indique la suma de participantes por réplica, discriminada según el carácter de los destinatarios)

Categoría	Cantidad de destinatarios por réplica		
	1°	2°	3°
Trabajadores en actividad			
Trabajadores de las Empresas Patrocinantes			
Subocupados			
Desocupados			
Docentes			
Alumnos			
TOTAL			

Recuerde:

- No se financian cursos destinados a personal jerárquico.
- La cantidad de participantes deberá ser como mínimo de 16 personas, hasta un máximo de 26 por cada réplica.
- En caso de ser menos de 16 participantes se deberá fundamentar, quedando a consideración del INET su aprobación.
- Del total de personas a capacitar, a través de las distintas acciones formativas, hasta un 40% podrá pertenecer a la/s Empresa/s Patrocinante/s.

Firma y sello

Sede donde se desarrollará

Completar

Equipamiento disponible para el dictado del curso

Detallar

Fundamentar la necesidad de la Acción Formativa

Detallar

Detalle los recursos materiales requeridos y sus cantidades (los ítems deben coincidir con lo solicitado en el Formulario PAF):

Ítem	Cantidades
Material didáctico: (detallar aquí, todos los elementos solicitados, características y cantidades)	
Insumos: (detallar aquí, todos los elementos solicitados, características y cantidades)	
Viáticos y movilidad: (detallar aquí, todos los ítems solicitados, características y cantidades)	
Pasajes: (detallar aquí, todos los ítems solicitados, características y cantidades)	

Perfil del/a capacitador/a o denominación (si fue seleccionada), adjuntar documentación y currículo correspondiente.

Detallar

Firma y sello

DECLARACIÓN JURADA DE LA CAPACITADORA

"DENOMINACIÓN DE LA CAPACITADORA"
 CUIT N°
 y/o
 "NOMBRE Y APELLIDO DEL CAPACITADOR"
 CUIT N°

Dirección Ejecutiva
Presente

Ref. (Nombre del Proyecto)

De mi mayor consideración:

Me dirijo a Ud. con carácter de declaración jurada para hacerles saber que estoy informado de la normativa para el corriente año respecto a los puntos 2.2 y 2.5 del procedimiento, para la participación como capacitador en el proyecto de referencia solicitado ante el Régimen de Crédito Fiscal del I.N.E.T. por el "Denominación del Establecimiento".

Comprometiéndome a cumplir con la misma en sus términos y condiciones.

Lugar y fecha:

 Firma y Aclaración del Capacitador
 y/o Empresa Capacitadora

 Firma y sello aclaratorio
 del Director (establecimientos de gestión
 pública)
 ó Representante Legal del Establecimiento
 Educativo

Firma y sello

RUBROS PRESUPUESTARIOS (punto 2.7.)

HOJA PROTEGIDA

RUBROS	TOTAL PESOS
Equipamiento, seguros y Redes	\$ 0,00
Refacciones e instalaciones	\$ 0,00
Honorarios docentes	\$ 0,00
Material didáctico	\$ 0,00
Insumos	\$ 0,00
Movilidad y Viáticos docentes	\$ 0,00
Pasajes	\$ 0,00
TOTAL PROYECTO	\$ 0,00

IMPRIMIR ESTA HOJA UNA VEZ FINALIZADA LA CARGA DE
 LOS FORMULARIOS PEO/PINPAF

Presupuesto de Equipamiento (INCLUYE IVA)

No modificar la zona pintada de gris.

Item Nro.	Nombre de equipo genérico (1)	Especificaciones técnicas (2)	Cantidad (3)	Presupuesto elegido (costo unitario) (4)	Monto (5)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

- (1) Nombre genérico de equipo a ser financiado. Los equipos detallados en esta columna deben coincidir con el FPP.
 - (2) Características técnicas específicas del equipo que solicita a ser financiado (no marca sin descripción).
 - (3) Cantidad de equipos que se pretende adquirir (debe estar relacionado, en el caso que se utilice para dictar acciones formativas, con la cantidad de participantes de los cursos).
 - (4) Presupuesto seleccionado de los tres presentados. Si no es el más económico, justificar porque se lo eligió, en anexo al proyecto.
- Importante:** Los tres presupuestos deben ser técnicamente comparables entre ellos. Los montos de equipamiento deben cargarse con IVA y deben incluir seguros y flete, discriminados en el presupuesto en los casos que sean necesarios.
- (5) Monto total = Presupuesto elegido X Cantidad.

ACOMPANAR 3 (TRES) PRESUPUESTOS O FACTURAS PROFORMA POR CADA EQUIPO SOLICITADO, indicando:

Nombre del proveedor, dirección, CUIT, especificaciones técnicas del equipo, condiciones de garantía y costo unitario total expresado EN PESOS. Escribir con resaltador en el margen superior derecho del presupuesto elegido.

Firma del director (escuela pública) representante legal o apoderado

PIN

Presupuesto de instalaciones y refacciones, en relación al equipamiento solicitado (INCLUYE IVA)

No modificar la zona pintada de gris.

Detalle descriptivo de la obra y tiempo estimado de finalización	Detalle de materiales para la obra de instalación o refacción		Mano de obra		Monto Total
	(1)	Monto	(2)	Monto	
					\$ 0,00
					\$ 0,00
					\$ 0,00
					\$ 0,00

Detalles:

- (1) Detallar cantidades y calidades de los elementos necesarios para la obra.
- (2) Detallar los oficios y cantidad de personal. El personal a contratar deberá contar con los seguros laborales y registro de habilitación o matriculación, de ser necesarios.

Firma del director (escuela pública), representante legal o apoderado

Carta Solicitud de Proyectos

DENOMINACION DEL ESTABLECIMIENTO
 CUE N°
 LEGAJO N°

Lugar y Fecha,

Sres. INET
 Crédito Fiscal

De mi mayor consideración:

Me dirijo a Uds. a los efectos de solicitar el otorgamiento del beneficio del régimen de Crédito Fiscal, Ley 22.317 y sus modificatorias, para la implementación del proyecto de ASIGNACIÓN DIRECTA EN CAPACITACIÓN que se acompaña.

Asimismo declaro conocer y aceptar en todos sus términos la Resolución INET N°...../16.

A la espera de una resolución favorable, saludo a Uds. muy atentamente.

 Firma certificada del director (escuela pública), representante legal o apoderado*

* La certificación de firma puede hacerse ante autoridad policial, juez de paz, entidad bancaria o escribano público.
 * Deberá firmar el representante legal según datos consignados en el Legajo.

DATOS INSTITUCIONALES

Perfil del Establecimiento Educativo

Jurisdicción (completar)	Localidad	Municipio	Provincia
Localización (marcar opción)	Urbana	Suburbana	Rural
Gestión (marcar opción)	Pública	Privada subvencionada	Privada sin subvención
Infraestructura (completar)	Cantidad de aulas:		Cantidad de talleres:
Régimen (marcar opción)	Laico		Religioso
Jornada (marcar opción)	Doble		Simple

Encuadre (según punto 2.1 del Procedimiento) (marcar opción)	Escuela de Adultos Esperar con talleres	Escuela Normal y/o Agropecuaria	Politécnico con Trayecto Técnico Profesional	Tecnología superior no universitaria	Centro de Formación Profesional	Educación de Adultos	Otro (detallar)
Cantidad de matriculados (completar con número)							

Detalle de Instituciones participantes

Institución	Función en el proyecto

Firma y sello

MEMORIA TECNICA DEL PROYECTO

FPP-AD

Título

Resumen descriptivo

Diagnóstico
 Describe la experiencia anterior y que se pretende resolver con la ejecución de estas nuevas acciones de formación

Firma y sello

FAF-AD

Plan de Acciones Formativas

COMPLETAR ESTA HOJA POR CADA CURSO

Curso Nro ...

Título

Objetivo

Cantidad de réplicas

Duración (horas reloj) (mínimo 20 horas-máximo 280 horas)

Programa

Temario	Contenidos	Carga horaria

Perfil destinatarios

Destinatarios (Indique la suma de participantes por réplica, discriminada según el carácter de los destinatarios)

Categoría	Cantidad de destinatarios por réplica		
	1ª	2ª	3ª
Trabajadores en actividad			
Trabajadores de las Empresas Patrocinantes			
Subocupados			
Desocupados			
Docentes			
Alumnos			
TOTAL			

Recuerda:

No se financian cursos destinados a personal jerárquico.
 La cantidad de participantes deberá ser como mínimo de 16 personas, hasta un máximo de 20 por cada réplica.
 En caso de ser menos de 16 participantes se deberá fundamentar, quedando a consideración del INET su aprobación.
 Del total de personas a capacitar, a través de las distintas acciones formativas, hasta un 40% podrá pertenecer a la/s Empresa/s Patrocinante/s.

Firma y sello

FAF-AD

Sede donde se desarrollará

Completar

Equipamiento disponible para el dictado del curso

Detallar

Fundamentar la necesidad de la Acción Formativa

Detallar

Detalle los recursos materiales requeridos y sus cantidades (los ítems deben coincidir con lo solicitado en el Formulario PAF):

Ítems	Cantidades
Material didáctico: (detallar aquí, todos los elementos solicitados, características y cantidades)	
numeros:	
(detallar aquí, todos los elementos solicitados, características y cantidades)	
Viajes y movilidad:	
(detallar aquí, todos los ítems solicitados, características y cantidades)	
Pasajes:	
(detallar aquí, todos los ítems solicitados, características y cantidades)	

Perfil de la capacitador/a o denominación (si fue seleccionada), adjuntar documentación y currículo correspondiente:

Detallar

Firma y sello

FAF-AD

DECLARACIÓN JURADA DE LA CAPACITADORA

"DENOMINACIÓN DE LA CAPACITADORA"
CUIT N°
y/o
"NOMBRE Y APELLIDO DEL CAPACITADOR"
CUIT N°

**Dirección Ejecutiva
Presente**

Ref. (Nombre del Proyecto) _____

De mi mayor consideración:

Me dirijo a Ud. con carácter de declaración jurada para hacerles saber que estoy informado de la normativa para el corriente año, respecto a los puntos 2.2 y 2.5 del procedimiento, para la participación como capacitador en el proyecto de referencia solicitado ante el Régimen de Crédito Fiscal del I.N.E.T. por el (Denominación del Establecimiento).

Comprometiéndome a cumplir con la misma en sus términos y condiciones.

Lugar y fecha:

**Firma y Aclaración del Capacitador
y/o Empresa Capacitadora**

**Firma y sello aclaratorio
del Director (establecimientos de gestión
pública)
ó Representante Legal del Establecimiento
Educativo**

FRP-AD

**RUBROS PRESUPUESTARIOS
(punto 2.7.)**

HOJA PROTEGIDA

Honorarios docentes	\$ 0,00
Materiales didácticos	\$ 0,00
Insumos	\$ 0,00
Movilidad y Viáticos docentes	\$ 0,00
Pasajes	\$ 0,00
TOTAL PROYECTO	\$ 0,00

IMPRIMIR ESTA HOJA UNA VEZ FINALIZADA LA CARGA DE
LOS FORMULARIOS PEQ/PIN/PAF.

3. CERTIFICACIÓN

Sobre la base de las tareas descritas, CERTIFICO:

- Que de la constancia de inscripción emitida por la Administración Federal de Ingresos Públicos surge que (empresa patrocinante) está inscrita en el Régimen de Seguridad Social.
- Que la masa salarial correspondiente a los períodos indicados en el punto 1 y que asciende a \$ concuerda con las remuneraciones sujetas a aportes y contribuciones patronales incluidas en las declaraciones juradas correspondientes al Sistema Único de Seguridad Social (Form. AFIP Nro. 931) y surge de los registros contables y laborales y de la documentación complementaria examinada, la que en este último caso he comprobado selectivamente.
- Que el monto resultante de calcular el 8% (u 8%) sobre la masa salarial mencionada en el párrafo anterior es de \$
- Que al ... de ... de 20... y según surge de las registraciones contables, la empresa mencionada precedentemente no posee deudas exigibles e impositivas con la Administración Federal de Ingresos Públicos (o posee las siguientes deudas exigibles: ... detallar ...)

Buenos Aires, ... de ... de 20...

Dr. _____
Contador Público - Universidad

La firma del Contador Público debe estar legalizada por el Consejo Profesional.

Notas aclaratorias:

Las diversas tareas de constatación han sido enunciadas con fines ejemplificativos. Cada profesional podrá agregar las tareas que considere necesario realizar para emitir la certificación. Y aquellas que por su relevancia considere conveniente mencionar en el mismo, sin detrimento de las aquí enunciadas.

El comitente -cliente- habrá enviado una nota al contador en la que solicita la emisión de la certificación, con el detalle de lo que pretende ser certificado.

CC1

CERTIFICACION CONTABLE

Señorías:
(Denominación de la empresa patrocinante)
C.U.I.T.
Domicilio real
C.A.B.A.

En mi carácter de Contador Público independiente, a su pedido y para su presentación ante el INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA dependiente del MINISTERIO DE EDUCACIÓN, certifico la información detallada en el apartado siguiente.

1. INFORMACIÓN OBJETO DE LA CERTIFICACIÓN

Declaración efectuada por (empresa patrocinante) con respecto a:

- Masa salarial bruta de los meses de hasta de 2016, sobre la que se efectúan aportes y/o contribuciones patronales y
- Monto resultante de aplicar la alícuota de financiamiento de proyectos que le corresponde como empresa patrocinante sobre dicha masa salarial bruta.

2. TAREA PROFESIONAL REALIZADA

La emisión de una certificación consiste únicamente en constatar determinados hechos y circunstancias con registros contables y/o documentación de respaldo. Por lo expuesto, mi tarea profesional independiente se limitó a cotejar los datos contenidos en la declaración mencionada en 1, con los elementos enunciados a continuación:

- Constancia de inscripción de (empresa patrocinante) emitida por la Administración Federal de Ingresos Públicos.
- Registros contables llevados de conformidad con normas legales, en particular el libro Copiador de Diario Nro., rubricado bajo el número con fecha dd/mm/aaaa, a foliosver
- Libro de remuneraciones Ley 20.744 Nro., rubricado bajo el número con fecha dd/mm/aaaa, a folios
- Declaraciones juradas correspondientes al Sistema Único de Seguridad Social (Form. AFIP Nro. 931) correspondientes a los meses de hasta de 2016.
- Documentación complementaria en poder de la empresa.

Complementariamente procedí a verificar que el correspondiente cálculo de masa salarial concuerda con lo establecido en el PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS - AÑO 2016, base para el cálculo del proyecto a presentar.

3. CERTIFICACIÓN

Sobre la base de las tareas descriptas, CERTIFICO:

- Que de la constancia de inscripción emitida por la Administración Federal de Ingresos Públicos surge que (empresa patrocinante) está inscrita en el Régimen de Seguridad Social.
- Que la masa salarial correspondiente a los períodos indicados en el punto 1 y que asciende a \$ concuerda con las remuneraciones sujetas a aportes y contribuciones patronales incluidas en las declaraciones juradas correspondientes al Sistema Único de Seguridad Social (Form. AFIP Nro. 931) y surge de los registros contables y laborales y de la documentación complementaria examinada, la que en este último caso he comprobado selectivamente.
- Que el monto resultante de calcular el 8% (u 8%) sobre la masa salarial mencionada en el párrafo anterior es de \$
- Que al ... de ... de 20... y según surge de las registraciones contables, la empresa mencionada precedentemente no posee deudas exigibles e impositivas con la Administración Federal de Ingresos Públicos (o posee las siguientes deudas exigibles: ... detallar ...).

Buenos Aires, ... de ... de 20...

Dr. _____
Contador Público – Universidad

La firma del Contador Público debe estar legalizada por el Consejo Profesional.

Notas aclaratorias:

Las diversas tareas de constatación han sido enunciadas con fines ejemplificativos. Cada profesional podrá agregar las tareas que considere necesario realizar para emitir la certificación. Y aquellas que por su relevancia considera conveniente mencionar en el mismo, sin detrimento de las aquí enunciadas.
El comitente –cliente- habrá enviado una nota al contador en la que solicita la emisión de la certificación, con el detalle de lo que pretende se certifique.

CCF

Lugar y Fecha
Expediente N°

Sres.
INET
Crédito Fiscal

De mi mayor consideración:

Me dirijo a ustedes, a fin de hacerles saber que por la presente autorizo al Sr./Sra. DNI N°....., a retirar los Certificados de Crédito Fiscal que se emitan a nuestro nombre en el expediente de la referencia.

Firma del director (escuela pública),
representante legal o apoderado
o
Firma del Representante Legal
de la Empresa Patrocinante*

* De acuerdo a los datos consignados en el Legajo de la empresa y del establecimiento educativo

Acta de cesión de bienes conforme Ley 22317

Entre la/el Escuela/Instituto...representado en este acto por su Director/Rector/Apoderado Legal.....con domicilio en la calle...N°...de....., por una parte, en adelante denominada el "CESIONARIO" y la empresa....., representada en este acto por su presidente/socio/apoderado, etc.....con domicilio en la calle...N°...de....., en adelante denominada la "CEDENTE", todos mayores de edad y hábiles para este acto, se CONVIENE en celebrar la presente CESION que se registrá por las siguientes cláusulas:

Primera: La "CEDENTE" cede al "CESIONARIO" los bienes que se ha/n adquirido y que se detallan a continuación:.....

Segunda: Los bienes descritos en la cláusula anterior fueron adquiridos por la "CEDENTE" para ser cedidos al "CESIONARIO" en virtud de la Resolución INET N°...../16, Expte N°.....dentro del marco de la Ley 22.317.

Leído que fuera por las partes y, en prueba de conformidad, se firman tres ejemplares de un mismo tenor y a un sólo efecto, recibiendo cada parte su ejemplar en este acto y comprometiéndose a presentar el tercero ante las autoridades de CRÉDITO FISCAL, dependiente del INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA.

En la localidad de....., a los días de.....

Firma y aclaración de los actuantes:

Firma del Director (Escuela Pública)
Representante Legal o Apoderado

Firma del Representante
Legal de la Empresa o Entidad
Cedente

Cronograma de Acciones formativas

CAF

Establecimiento Educativo : _____

Expte. N°: _____

Localidad y provincia: _____

Nombre de la Acción Formativa: _____

N° de réplica	Docente	Fecha*	Franja Horaria		Total horas**	Sede (calle, número y localidad)	Telefono
			mañana	tarde			

* Detallar cada una de las fechas en que tendría lugar la Acción Formativa.
 ** Consignar la cantidad total de horas reloj de duración de la Acción Formativa.

 Firma del director (escuela pública),
 representante legal o apoderado

DJD

'DENOMINACION DEL ESTABLECIMIENTO'
 CUE N°

**Sr. Director Ejecutivo
 Presente**

Ref. (Nombre del Proyecto)

De mi mayor consideración:

Me dirijo a Ud. con carácter de declaración jurada para hacerles saber que este establecimiento educativo y docente a cargo de los cursos que figuran en el CAF adjunto, realizarán los mismos con los fondos destinados para este fin según Resolución INET N°....., además no se superpondrán con horarios y jornadas normales de clases y uso de otras fuentes de financiamiento para el cumplimiento de los mismos respecto a los honorarios docentes e insumos, sin previo aviso y aprobación del INET.

Los abajo firmantes se comprometen a cumplir con estas condiciones durante toda la ejecución de las actividades vinculadas en el presente proyecto.

Lugar y fecha:

**Firma y Aclaración
 del Docente a cargo de las AAF**

**Firma y sello aclaratorio
 del Director (establecimientos de gestión
 pública)
 ó Representante Legal del Establecimiento
 Educativo**

Evaluación de la Acción Formativa
(A completar por el participante)

FEP

Expediente N°: _____ Réplica N°: _____

Lugar y Fecha: _____ Duración (en horas): _____

Nombre del curso: _____

Nombre del docente: _____

Marque la opción que considere pertinente para responder a cada pregunta:

1. En términos generales el curso cubrió sus expectativas en forma

Muy satisfactoria Satisfactoria Poco satisfactoria Insatisfactoria

2. El desempeño y la metodología de enseñanza del / los docente/s le pareció

Muy satisfactorio Satisfactorio Poco satisfactorio Insatisfactorio

3. Las evaluaciones efectuadas fueron coherentes con los temas vistos, en grado

Alto Medio -alto Medio -bajo Bajo

4. El nivel de participación e interacción entre los participantes fue

Alto Medio Bajo Nulo

5. La utilización de materiales, máquinas y herramientas para el curso fue

Muy adecuados Adecuados Poco adecuados Inadecuados

6. La duración del curso le pareció

Muy adecuada Adecuada Poco adecuada Inadecuada

7. Comentarios, consideraciones que quisiera agregar

Para comentarios o consultas comunicarse al:
0 810 606 4638 o via e-mail a creditofiscal@inet.edu.ar

Firma del alumno

Aclaración

FAD

Acción Formativa Autoevaluada
(A completar por el docente)

Expediente N°: _____ Réplica N°: _____

Lugar y Fecha: _____ Duración (en horas): _____

Nombre del curso: _____

Nro. de participantes: _____ Nro. de evaluaciones: _____

Sume las opciones que los participantes consideraron pertinentes y agregue el número en cada casillero.

1. El contenido de las acciones formativas cubrió sus expectativas en forma:
 Muy satisfactoria Satisfactoria Poco satisfactoria Insatisfactoria

2. El desempeño y/o la metodología de enseñanza del / los docente/s le pareció:
 Muy satisfactorio Satisfactorio Poco satisfactorio Insatisfactorio

3. Las evaluaciones efectuadas fueron coherentes con los temas vistos, en grado:
 Alto Medio-alto Medio-bajo Bajo

4. Considera que el nivel de formación para el trabajo fue:
 Alto Medio Bajo Nulo

6. La utilización de materiales, máquinas y herramientas durante la acción formativa fue:
 Muy adecuadas Adecuadas Poco adecuadas Inadecuadas

5. La duración de la acción formativa le pareció:
 Muy adecuada Adecuada Poco adecuada Inadecuada

7. Comentarios, consideraciones del docente respecto a los resultados alcanzados:

Para comentarios o consultas comuníquese al:
 0-810-556-4638 o vía e-mail a: credinfo@cat.gov.ar

Firma del docente _____ Aclaración _____

MONTO SOLICITADO PARA EQUIPAMIENTO

MPEQ

Nombre genérico del Equipo	Especificaciones técnicas del equipo	Presupuesto alternativo 1	Presupuesto alternativo 2	Presupuesto alternativo 3	Presupuesto ELEGIDO	Cantidad	Costo en \$	IVA incluido*
MONTO TOTAL SOLICITADO								

* indicar SI/NO

IMPORTANTE

Cuando las facturas se confeccionan a nombre del/los establecimiento/s educativos/s se aprobarán los
 Cuando las facturas se confeccionan a nombre de la/las empresa/s patrocinante/s se aprobarán los importes **NETOS DE**

ACOMPANAR 3 (TRES) PRESUPUESTOS O FACTURAS PROFORMA POR CADA EQUIPO SOLICITADO.

Nombre del proveedor, dirección, CUIT, especificaciones técnicas del equipo, condiciones de garantía y costo

e. 18/02/2016 N° 7315/16 v. 18/02/2016

Fecha de publicación 18/02/2016