



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACION

RESOLUCION N° **1674** C.G.E.
Expte. Grabado N° (2114768).-

PARANÁ, **30 MAY 2018**

VISTO:

Las presentes actuaciones por las que la Dirección de Educación Técnico Profesional del Consejo General de Educación solicita la aprobación del “Manual de Procedimiento de Ejecución de Transporte Convenio INAUBEPRO-C.G.E.”; y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución N° 0235 C.G.E. de fecha 03 de marzo de 2016 se aprueba el Acta Acuerdo celebrado entre el Consejo General de Educación por una parte y por la otra el Instituto Autárquico Becario Provincial con el objeto de definir las normas a las que deberán sujetarse las partes con el fin de garantizar la educación obligatoria de todos los habitantes de la provincia, reglamentando de manera adecuada el transporte escolar rural frente a diversas contingencias que se van presentando;

Que mediante Resolución N° 2733 C.G.E. de fecha 16 de agosto de 2016, se aprueba el Procedimiento de Ejecución de Transporte;

Que la Dirección Contable de Programas Nacionales, la Dirección de Educación Técnico Profesional y el Instituto Autárquico Becario Provincial, han revisado y elaborado un nuevo Manual de Procedimientos de Ejecución de Transporte Convenio INAUBEPRO-C.G.E.”

Que en consecuencia, corresponde se dé por finalizado lo dispuesto por la Resolución N° 2733/16 C.G.E.;

Que la Dirección de Educación Técnico Profesional ha elaborado el informe correspondiente;

Que en virtud de lo expuesto, Vocalía del Organismo interesa el dictado de la presente norma legal;

Por ello;

EL CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

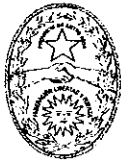
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Dar por finalizado a partir de la emisión de la presente, lo dispuesto por la Resolución N° 2733 C.G.E. de fecha 16 de agosto de 2016, en virtud de lo expuesto precedentemente.-

ARTÍCULO 2°.- Aprobar el Manual “Procedimientos de Ejecución de Transporte Convenio INAUBEPRO-C.G.E. que como Anexo forma parte de la presente, en virtud de lo antedicho.-

////

Am.



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACION


RESOLUCION N° **1674** C.G.E.
Expte. Grabado N° (2114768).-

////


ARTÍCULO 3º Registrar, comunicar, remitir copia a: Presidencia, Vocalía, Secretaría General, Dirección General de Administración, Dirección Contable de Programas Nacionales, Dirección de Educación Técnico Profesional, Departamento Contabilidad y Ejecución de Fondos Nacionales y pasar las actuaciones a la Dirección Contable de Programas Nacionales a sus efectos.-

DN


Dr. GASTÓN DANIEL ETCHEPARE
VOCAL
Consejo General de Educación


Prof. RITA M. del C. NIEVAS
VOCAL
Consejo General de Educación


Prof. MARIUSA MAZZA
VOCAL
Consejo General de Educación


Prof. Marta Irazabal de Landó
Presidenta
Consejo General de Educación
Provincia de Entre Ríos



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACION

1674

RESOLUCION N°

C.G.E.

Expte. Grabado N° (2114768).-

ANEXO

**PROCEDIMIENTOS EJECUCION TRANSPORTE CONVENIO
INAUBEPRO - CGE**

INTRODUCCION

Celebrado el acta acuerdo entre el Consejo General de Educación e INAUBEPRO para la contratación de transporte escolar de las Instituciones Técnicas y Agrotécnicas con financiamiento de INET, se reglamenta el procedimiento.

1. DIRECCION DE EDUCACION TECNICO PROFESIONAL (DETP) - PROYECTO INET

- 1.1. **Presidencia del CGE en Conjunto con Vocales del CGE y la Dirección de Educación Técnico Profesional (en adelante DETP)**, en virtud de las partidas presupuestarias y de las políticas socioeducativa asignadas por INET, definirán el monto a destinar al transporte escolar financiado por el **Programa 39**.
- 1.2. **DETP – Equipo pedagógico- en función de lo determinado** en el punto 1.1, en conjunto con equipo técnico del Instituto Becario, en adelante INAUBEPRO, elaborará proyecto en lo concerniente a traslado de alumnos.
- 1.3. Una vez acordado lo establecido en el punto 1.2 la DETP elevará a **INET (firmada por el Responsable Político Técnico)** el “Proyecto Jurisdiccional Plan de Mejoras INET” incluyendo o no según corresponda la líneas de abonos, reparación de vehículos de propiedad de las instituciones, adquisición de bicicletas, entre otros; firmada.
- 1.4. **INET** evaluará el proyecto y emitirá un Dictamen de Aprobación, por el periodo escolar en evaluación.
- 1.5. **DETP** mediante expediente elevará el **Dictamen INET** a la **Dirección Contable Programas Nacionales**.
- 1.6. **Dirección Contable Programas Nacionales** una vez notificado elevara a **INAUBEPRO**.

2. INAUBEPRO

- 2.1. Conforme los procedimientos de contratación pertinentes, al seleccionar los proveedores del servicio de transporte con financiamiento INET se tendrá como límite la asignación de recursos que imponga cada establecimiento en conformidad al correspondiente Dictamen de aprobación INET.

Ver

////



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACION

RESOLUCION N° **1674** C.G.E.
Expte. Grabado N° (2114768).-

////

2.2. INAUBEPRO generará expediente por proveedor con documentación en copia certificando "**Copia fiel del Original**", con la siguiente información:

- Listado de los transportistas contratados: denominación, razón social, cuit identificando institución educativa a la cual brinda servicios, Km recorridos, monto del contrato.
- Copia de los contratos celebrados,
- Inscripción AFIP, como transportista,
- Libre deuda de ATER
- Habilitación provincial, o certificación de inicio de trámite en Dirección de Transporte de la Provincia
- Título Automotor
- Verificación técnica vehicular,
- Póliza de Seguro,
- Inscripción de Empleados en caso que los tuviera,
- Carnet de conducir profesional,
- Planilla alumnos, firmado por el Director de la Institución
- Croquis del trayecto diario realizado con cantidad de KM de recorrido,
- Formulario F19 completo y debidamente certificado por Director de la Institución y Director Departamental de Escuelas.

2.3. DETP recepcionará los expedientes y los mantendrá en reserva, a disposición de las autoridades que lo requieran

3. EXPEDIENTES DE PAGOS

3.1. Hasta el día 24 de cada mes **INAUBEPRO** deberá enviar al a la **DETP – UEJ Sector Contable** expediente de pago por Proveedor y por escuela con la siguiente documentación:

- Planilla Rendición mensuales, firmada por Director de la escuela, titular de la empresa y Director Departamental de Escuelas
- Factura "B" o "C" (original) con CUIT del CGE debidamente conformada por el el Director/A de INAUBEPRO, con el siguiente detalle:
 - Nombre del establecimiento
 - Localidad,
 - Período liquidado,
 - Días trabajados,
 - Km recorridos y precio,
 - Pago del seguro
 - Fotocopia Carnet de Conducir profesional
 - Constancia de AFIP
 - Libre deuda ATER
 - Contado

Amc

////



Provincia de Entre Ríos

RESOLUCIÓN N° **1674** C.G.E.
Expte. Grabado N° (2114768).-

CONSEJO GENERAL DE EDUCACION

////

- Croquis de Recorrido
 - Compromiso de reserva del gasto
 - Planilla traslados de alumnos debidamente firmada por el Chofer y el Director de la Institución (en la presente el Director deja constancia del efectivo traslado de los alumnos que utilizaron el transporte escolar).
- 3.2. DETP – UEJ Sector Contable- procederá al control de la validación de la documentación, de acuerdo a lo establecido en el punto (3.1).
- 3.3. Si está correcto, UEJ Sector Contable, remitirá al Departamento Contable y Ejecución Fondos Nacionales
- 3.4. Si se determina incongruencias; DETP-UEJ Sector Contable, devolverá a INAUBEPRO para la corrección
- 3.5. Una vez realizado los pagos, DETP-UEJ Sector Contable, procederá a la rendición a INET mediante Sistema Sitrared.

4. DEPARTAMENTO CONTABILIDAD Y EJECUCION DE FONDOS NACIONALES

- 4.1. Procederá al control de la documentación Si esta correcto procederá a comprometer el gasto con imputación al Inciso 9 “Contribuciones Figurativas” y remitirá a la Dirección de Despacho Proyecto de Resolución de Pago.
- 4.2. El Departamento Contable Y Ejecución Fondos Nacionales elevará a la Contaduría Delegada para su intervención.
- 4.3. Una vez intervenido, el Departamento Contable Y Ejecución Fondos Nacionales elevará a la Dirección de Despacho para la emisión de la resolución y remitirá al Departamento.
- 4.4. Departamento Contable y Ejecución de Fondos Nacionales elevará el expediente a INAUBEPRO.
- 4.5. INAUBEPRO emitirá la Orden de pago correspondiente y elevará el expediente al Departamento Contable y Ejecución de Fondos Nacionales.
- 4.6. Departamento Contable y Ejecución de Fondos Nacionales emitirá la orden de pago con cargo al inc.9 y elevara a la Contadora Delegada de la Contaduría de la Provincia.
- 4.7. Cumplido el punto 4.6 remitirá al Departamento Tesorería para que proceda al pago.

Ant,