

Universidad de Buenos Aires
Facultad de Ciencias Económicas
Escuela de Estudios de Posgrado

**CARRERA DE ESPECIALIZACIÓN EN
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR
PÚBLICO**

TRABAJO FINAL DE ESPECIALIZACIÓN

**Agilización del Control de los Comprobantes para
Reintegro por Guardería/Jardines Maternales**

AUTOR: ING. SILVINA EDITH POU

DOCENTE DEL TALLER: MG. CRISTINA ROLANDI

TUTOR: MG. CRISTINA ROLANDI

OCTUBRE-2023

Email de contacto: silvinapou@hotmail.com

RESUMEN

El presente trabajo se realiza a los efectos de poder establecer un control ágil de comprobantes emitidos bajo las normas que dicta la AFIP (RG 4290-2018), a fin de poder realizar el REINTEGRO POR GUARDERIA/JARDINES MATERNALES establecido por el artículo 131 del Decreto 214/2016.

Para que dicho reintegro pueda concretarse, se debe contar con el comprobante original emitido por establecimientos educativos, ya sea por facturación electrónica (CAE) o facturación manual (CAI), o comprobantes emitidos por establecimientos religiosos (sin CAE o CAI).

La Dirección Nacional de Migraciones posee Delegaciones en casi todo el país, y la información se enviaba desde cada Delegación a la Sede Central en CABA, a través del Correo Argentino.

En situación de pandemia el envío de comprobantes no era posible dada la las restricciones y la modalidad virtual de los establecimientos educativos hizo que las administraciones operaran en forma remota a través del envío de comprobantes vía mail.

Para poder continuar con el reintegro se procedió a aceptar el envío de fotocopias de comprobantes vía correo electrónico tanto los comprobantes manuales como los electrónicos, sin verificación de ningún tipo.

Paulatinamente se fue normalizando una vez finalizada la pandemia, y se comenzó a realizar el control a través de la página de Afip de CONSTATAACION DE COMPROBANTES (<https://serviciosweb.afip.gob.ar/genericos/comprobantes/Default.aspx>), pudiendo verificar tanto los emitidos con CAE, CAI. y otro tipos de comprobantes.

Dicha verificación insume gran cantidad de tiempo y de recursos humanos, sobre todo cuando el servicio de Afip no funciona, o la carga del comprobante por parte de los emisores no se realiza en tiempo y forma.

Esto implica que, los comprobantes que en primera instancia arrojaron un resultado no valido, al día o días siguientes se vuelvan a verificar y arroje resultado favorable, pudiendo realizar entonces el reintegro solicitado. Todo este proceso termina siendo tedioso y lento.

La capacitación o los mecanismos que se establezcan, permitirán agilizar el control de los comprobantes de guardería /jardines maternas, para poder efectuar el reintegro de los montos por las erogaciones originadas por la concurrencia de los menores a establecimientos educativos.

PALABRAS CLAVE: Dirección Nacional de Migraciones, DNM, Control de comprobantes, Ley de Administracion Financiera, Convenio Colectivo, Reintegro por Guardería, Capacitación.

INDICE

1	INTRODUCCION	4
1.1	Fundamentación y Planteamiento del Problema.....	4
1.1.1.	Fundamentación	4
1.1.2.	Planteamiento del Problema.....	5
1.2	Objetivos	7
1.3	Aspectos Metodológicos	8
2	MARCO TEORICO.....	9
2.1	Unidad de Análisis	9
2.2	Programa de Reforma de la Administración Financiera Gubernamental	9
2.3	Convenciones Colectivas de Trabajo.....	11
2.3.1	Decreto 66/1999	12
2.3.2	Decreto 214/2006	14
3	DIAGNOSTICO.....	16
4	PROPUESTA DE INTERVENCION	24
4.1	Síntesis del Problema a Resolver.....	24
4.2	Objetivos de la Propuesta	24
4.3	Estrategia a implementar	24
4.4	Procedimiento y actividades a desarrollar	25
4.5	Acciones previstas para la evaluación de la intervención.....	34
5	CONCLUSIONES	35
6	REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	38
7	ANEXOS	40
7.1	ANEXO I- Caso 1: Pago sin factura.....	40
7.2	ANEXO II- Caso 2: Recibo manual con CAI vencido.....	41
7.3	ANEXO III- Recibo 138 manual con control valido	43
7.4	ANEXO IV- Caso 4: Factura manual con sello de pagado sin comprobante de pago físico y control con errores.....	45
7.5	ANEXO V -Caso 5: Comprobante Recibo manual con control positivo	47
7.6	ANEXO VI - Recibo electrónico sin comprobante y sin verificación	49

1 INTRODUCCION

1.1 Fundamentación y Planteamiento del Problema

1.1.1. Fundamentación

La Sindicatura General de la Nación, en su rol de Órgano Rector del Sistema de Control Interno del Poder Ejecutivo Nacional, normativo, de supervisión y coordinación, tiene entre sus funciones la de dictar normas de control interno.

A partir de ese rol, en el año 1998 se aprobaron las Normas Generales de Control Interno, las cuales se basaron en la primera versión del Marco COSO -reconocido internacionalmente como modelo para diseñar, implementar y desarrollar el control interno y evaluar su efectividad.

Según la SIGEN, el control interno se define de la siguiente manera:

El control interno es un proceso llevado a cabo por las autoridades superiores y el resto del personal de la entidad, diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos organizacionales -tanto en relación con la gestión operativa, con la generación de información y con el cumplimiento de la normativa.

De este modo, el control interno apunta al logro de los objetivos, considerando que los mismos presentan tres aspectos desde los cuales deben ser abordados:

- a) la gestión operativa (es decir, los propósitos operativos que se determinan para la gestión);
- b) la generación de información (información contable, presupuestaria reportes internos y externos a generar de manera confiable y oportuna); y
- c) el cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables.

Un sistema de control interno efectivo proporciona una seguridad razonable respecto a la consecución de los objetivos de la organización considerando estos tres aspectos. Este nivel de seguridad es “razonable” y no absoluto ya que pueden producirse acontecimientos o situaciones que redunden en que una organización no alcance sus objetivos (ej. si se aplica un deficiente criterio profesional, malas decisiones, fallos

humanos o errores, connivencia para eludir los controles, acontecimientos externos, etc.). En tal sentido, el control interno permite reducir a un nivel aceptable el riesgo de no alcanzar los objetivos, para lo cual es necesario implementar medidas alineadas con los 17 Principios -agrupados en cinco Componentes- que deben funcionar “de forma interrelacionada”.

El control interno no solamente es responsabilidad de las Autoridades Superiores, el control interno incumbe a todos los que forman parte de la organización. En ese sentido, todos los funcionarios y empleados producen o interactúan con información utilizada en el sistema de control interno, o bien ejecutan acciones de control específicas. Además, todo el personal es responsable de comunicar en forma ascendente, problemas en las operaciones, el incumplimiento del código de conducta -de existir-, la realización de acciones ilícitas u otras violaciones de políticas fijadas por la organización. Los controles internos forman parte de los procesos de una organización (cf. SIGEN, 2014: pp. 6-8)¹.

Dentro de estos mecanismos de control interno, se encuentra comprendido el control de los comprobantes de facturación emitidos por los establecimientos educativos, presentados por los agentes de la Dirección Nacional de Migraciones, a los efectos de realizar el reintegro por guardería y/o jardines maternas establecido por el artículo 131 del convenio colectivo de trabajo de la APN homologado por el Decreto 214/06.

1.1.2. Planteamiento del Problema

La unidad de análisis, es la encargada de la carga de novedades en el sistema liquidador de haberes, la liquidación y control de las mismas, para realizar una correcta acreditación de los haberes del personal del organismo.

Entre las novedades que se cargan, existe el **“REINTEGRO POR GUARDERIA/JARDINES MATERNALES”** establecido por el artículo 131 del Decreto 214/2006.

¹ Normas generales para el Control Interno del Sector Público Nacional

Para hacer efectivo dicho reintegro, debemos contar con el comprobante original emitido por las normas que dicta la AFIP (RG 4290-2018), confeccionado con los datos inherentes al alumno sobre el cual se realizará dicho reintegro.

Cabe destacar que nuestro organismo posee delegaciones en casi todo el país, y los comprobantes deben ser remitidos por bolsín (Correo Argentino), desde cada provincia, hacia el Departamento de Personal con asiento en Sede Central – CABA, que es quien nos provee de la información.

Esta situación estaba en su mayor parte “organizada” pero, en situación de pandemia, el envío de los comprobantes no era posible dada la situación de restricciones y la modalidad virtual de los establecimientos educativos, donde las administraciones de los mismos operaban en forma remota. Así que, para continuar con el reintegro, y que los agentes beneficiarios no vieran afectada su economía, procedimos a aceptar el envío de fotocopia de los comprobantes vía mail en el caso de los comprobantes que se emiten en forma física, y los comprobantes electrónicos originales, también remitidos vía mail.

Todo esto se realizó de esta forma hasta que, paulatinamente, se fueron abriendo las actividades y los establecimientos educativos volvieron a la presencialidad. Esta modalidad de reintegro duro casi 2 años...

Ahora bien, el personal que remite la documentación para recibir este reintegro, pretende que aun mantengamos la modalidad de pandemia, presentando fotocopias ilegibles, o emitidas por establecimientos que se encuentran suspendidos por AFIP, o comprobantes de pago/transferencia a nombre de otra persona física/jurídica distinta al emisor de la factura presentada.

Este control de comprobantes, para detectar la validez de los mismos, lo realizamos a través de la página de Afip de CONSTATAION DE COMPROBANTES (<https://serviciosweb.afip.gob.ar/genericos/comprobantes/Default.aspx>), pudiendo verificar tanto los emitidos con CAE, CAI. y otro tipos de comprobantes.

Dicha verificación insume gran cantidad de tiempo y de recursos humanos, sobre todo cuando el servicio de Afip no funciona, o la carga del comprobante por parte de los emisores no se realiza en tiempo y forma.

Esto implica que, los comprobantes que en primera instancia arrojaron un resultado no valido, al día o días siguientes se vuelvan a verificar y arroje resultado favorable, pudiendo realizar entonces el reintegro solicitado. Todo este proceso termina siendo **tedioso y lento**.

En este contexto, y teniendo en cuenta que nosotros, como Organismo Descentralizado, nos encontramos incluidos dentro del artículo 8 de la Ley de Administración Financiera, este procedimiento de control interno es de vital importancia, dado que los montos a reintegrar por cada comprobante emitido son sumas monetarias importantes, y hay que tener especial cuidado ya que estamos hablando del manejo de fondos públicos. Dicho manejo debe realizarse de forma responsable, en un marco de eficacia, eficiencia y transparencia.

Dada la sensibilidad que implica el manejo de fondos públicos, es menester hacerse las siguientes preguntas:

- ¿Es posible disminuir el tiempo de control de los comprobantes presentados?
- ¿Es viable realizar la automatización de dicha tarea?

1.2 Objetivos

El presente proyecto tiene como objetivo agilizar este control de comprobantes, ya sea a través de la creación de un sector intermedio con agentes capacitados para tal fin, que se dedique a realizar esta tarea, o establecer mecanismos que automaticen lo más posible dicho control.

También se propone una capacitación a cada agente para que a la hora de solicitar los comprobantes, verifique que los mismos cumplan con las normativas, ya sea a través de

capacitaciones utilizando plataformas virtuales, videos explicativos o instructivos que sean entendibles por quien lo reciba.

1.3 Aspectos Metodológicos

Para el estudio de este proyecto, se utilizara un enfoque cualitativo, explicativo. El tipo de diseño será no experimental, y las técnicas a utilizar serán entrevistas informales, relevamiento del sector desde el cual proviene la información para detectar carencias, y eventuales encuestas a los agentes.

Como ya se adelantó, la unidad de análisis será el Departamento de Liquidación de Haberes de la Dirección Nacional de Migraciones.

2 MARCO TEORICO

Para comprender la unidad de análisis del problema planteado, necesitamos enunciar la normativa que nos permite fundamentar el tema de estudio.

2.1 Unidad de Análisis

La Dirección Nacional de Migraciones fue creada por Decreto N° 2896/49, y funcionaba bajo la órbita de la Secretaria Técnica de La Presidencia de la Nación.

Posteriormente paso a la órbita del Ministerio del Interior (DECRETO 1434/87), como Dirección Nacional dependiente de la Secretaria de Población.

A través del Decreto 1410/1996, artículo 7, la Dirección Nacional de Migraciones se transformó en Organismo Descentralizado dependiente del Ministerio del Interior.

Por medio del Decreto 1659/1996 se aprobó la Estructura Organizativa de primer nivel operativo.

Con el dictado de la Decisión Administrativa 250/2008 se aprobaron las aperturas de segundo nivel operativo y aperturas inferiores.

En estas aperturas inferiores, se creó el DEPARTAMENTO DE LIQUIDACION DE HABERES, dependiente de la DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION-DIRECCION DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO, que es la unidad de análisis del problema a plantear.

2.2 Programa de Reforma de la Administración Financiera Gubernamental

Según un artículo publicado por Guillermo Schweinheim², la construcción del sistema de administración financiera argentino puede entenderse como la construcción social de un

² Profesor e investigador de la Escuela de Política y Gobierno de la UNSAM

gran sistema tecnológico en el sentido de Hughes (1987)³. Un ensamblado de leyes, modelos conceptuales, macro y microprocesos de información financiera integrados.

Los orígenes del sistema de administración financiera argentino pueden rastrearse en la experiencia de consultoría realizada por Ricardo Gutiérrez⁴ y Marcos Makon⁵ para el Proyecto SAFCO en Bolivia.

En la década del '90 el entonces ministro de economía Domingo Cavallo convocó a Gutiérrez en febrero de 1991 como asesor y asumió como secretario de hacienda en julio de ese mismo año. Éste integró a Makon como Subsecretario de Presupuesto.

En octubre de 1992 se envió al Congreso y se aprobó el proyecto de Ley de Administración Financiera⁶ redactado por Gutiérrez.

Esta reorganización de la Administración Financiera está interrelacionada con la reforma del estado que se estaba llevando a cabo (cf. INAP, 2017:116-117)⁷.

Según la publicación en la revista ASAP N° 21, en el ámbito gubernamental, se define a la Administración Financiera como el conjunto de principios, normas, organismos, recursos, sistemas y procedimientos que intervienen en las operaciones de programación, gestión y control necesarias para captar los fondos públicos y aplicarlos para la concreción de objetivos y metas del Estado en la forma más eficiente posible.

Las unidades administrativas que en la administración pública desarrollan la función financiera, son las responsables de programar y evaluar el presupuesto, administrar el sistema tributario, realizar la gestión de las operaciones de crédito público, regular la

3 Primera vez que se aplicó el patrón de evolución de los grandes sistemas tecnológicos desarrollados por Hughes (1987) a la investigación sobre la construcción de grandes sistemas de la administración pública.

4 Secretario de Hacienda de la República Argentina entre 1991 y 1996. Autor de la Ley 24156.

5 Subsecretario de Presupuesto de la República Argentina entre 1991 y 1996. Condujo la implementación de la Ley 24156.

6 Ley 24156 de Administración Financiera

7 Revista INAP Estado Abierto, revista sobre el Estado, la Administración y las Políticas Públicas

ejecución de los gastos e ingresos, administrar el tesoro y contabilizar las transacciones relacionadas con la captación y colocación de los fondos públicos.

Por ello, los recursos humanos, materiales y financieros que demandan el funcionamiento de estas unidades, también forman parte de la administración financiera.

La reforma de la administración financiera y de los recursos reales abarca todo el ámbito del sector público no financiero, por lo que se incluye a los Organismos Descentralizados.

La Teoría General de Sistemas será el sustento metodológico que enmarca y orienta los planteamientos conceptuales y operacionales que se presentan sobre la reforma de la Administración Financiera y los recursos reales en general, y de cada uno de los sistemas comprendidos en particular. Por ello hablamos de Centralización Normativa y Descentralización Operativa (cf. ASAP, 1992:10-12)⁸.

Como se explicó en el punto 2.1 del presente trabajo, la Dirección Nacional de Migraciones fue transformado en Organismo Descentralizado del Ministerio del Interior, y como tal es responsable de operar los sistemas en términos de aplicación de políticas, normas, metodologías, y procedimientos definidos centralmente, previa adaptación a las características particulares de la Jurisdicción Descentralizada.

2.3 Convenciones Colectivas de Trabajo

La Ley N° 24.185⁹ estableció el régimen aplicable a las negociaciones colectivas entre la Administración Pública Nacional y sus empleados, y le cabe también a la administración descentralizada. En cumplimiento del mecanismo establecido por la Ley N° 24.185 y por el Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, homologado por el Decreto N° 66/99, se constituyó la Comisión Negociadora del artículo 4° del referido Convenio.

8 Revista ASAP N°21, Programa de Reforma de la Administración Financiera Gubernamental.

9 Régimen aplicable a las negociaciones colectivas entre la Administración Pública Nacional y sus empleados.

2.3.1 Decreto 66/1999

En el artículo N° 112 de dicho Decreto en su parte pertinente dice: “Jardines maternos. El personal con hijos o menores a cargo, que tengan una edad comprendida entre los 45 días y los 5 años cumplidos antes del 30 de Junio de cada año, y efectúe erogaciones originadas en la concurrencia de los mismos a guarderías o jardines maternos, percibirá un reintegro mensual por tales gastos de hasta CIEN (100) pesos, cuando su ingreso mensual, por todo concepto, no exceda del tope del ingreso mensual establecido por las normas que regulan las asignaciones familiares.

El citado reintegro deberá ser percibido por uno sólo de los padres, tutores o guardadores, cuando ambos se desempeñen en relación de dependencia.

Durante el período de licencia anual ordinaria el derecho a este reintegro será proporcional a los días efectivamente trabajados. Las partes reglamentarán por intermedio de la Co.P.A.R.¹⁰ los requisitos para la percepción de este reintegro.”

La Co.P.A.R., a través del Acta n° 1/99, realizó la reglamentación del artículo 112:

“Artículo 112. Jardines Maternos. Alcance y reglamentación de requisitos.”

Debe interpretarse que el artículo en cuestión comprende a aquellos menores que habiendo cumplido cinco años en el segundo semestre del año, no han ingresado al año obligatorio del nivel inicial establecido en por el artículo 10, inciso a) de la Ley Federal de Educación N° 24195.

En relación con los requisitos para la percepción del reintegro, el padre, tutor o guardador que pretenda percibir el mismo, deberá presentar a tales efectos factura original emitida por la guardería o jardín maternal o de infantes, la que deberá se extendida de conformidad con la normativa vigente en la materia.”

A través del Acta Co.P.A.R. 5/2002, se realizó la siguiente aclaración:

¹⁰ Comisión de Aplicación y Relaciones Laborales

“Reintegro por Jardines Maternales:

✓ Entidades que deben realizarlos

Todas las comprendidas en el marco del Convenio Colectivo General, a excepción de aquellas que se rigen por Ley de Contrato de Trabajo hasta tanto no se concluya con el análisis que sobre el particular está realizando esta Comisión.

✓ Efectos en el periodo de licencia anual ordinaria

Durante el periodo de licencia anual ordinaria no corresponderá efectuar el reintegro que establece el artículo 112

✓ Tiempo mínimo para el pago del reintegro

La norma convencional no establece como requisito un mínimo de tiempo para que prospere el reintegro, el mismo será proporcional al tiempo trabajado.

✓ Conceptos de pago de los haberes del agente que se deben considerar para establecer la procedencia del reintegro

A los efectos de determinar la base de cálculo a considerar para la procedencia del reintegro por guardería y jardines maternos se tomaran las retribuciones que establece la normativa vigente para la percepción de las asignaciones familiares.

✓ Edad máxima que los niños por ir al jardín corresponde efectuar el reintegro a sus padres.

Para que los padres puedan percibir el correspondiente reintegro por guardería o jardín maternal, la edad máxima de los niños que asisten a dichos institutos es la que surge del artículo 112 del Convenio Colectivo General aclarado por el Acta N° 1 del 16 de Abril de 1999 de esta Comisión en virtud de las prescripciones de la Ley Federal de Educación N° 24195. Esto es, comprende también a los menores que habiendo cumplido CINCO (5) AÑOS en el segundo semestre del año en curso de que se trate, no hubieran podido ingresar al año obligatorio del nivel inicial establecido en el artículo 10 inciso a) de la citada ley como consecuencia del límite que para la inscripción a dicho nivel inicial establece la autoridad educativa.”

2.3.2 Decreto 214/2006

En una nueva intervención de la Co.P.A.R, se realizó la siguiente aclaración mediante Acta N° 8/2004 según se transcribe:

“REINTEGRO POR JARDINES MATERNALES ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 112 DEL CCTG”¹¹

Con relación a las diversas consultas recibidas en torno al pago del reintegro por la concurrencia a guarderías o jardines maternas, establecido de conformidad con el artículo 112 del CCTG, esta Comisión deja aclarado que dicho reintegro será de hasta la suma de cien (\$100) pesos por todos los conceptos relativos a las erogaciones que los establecimientos respectivos facturen a consecuencia de esa concurrencia. En estos casos, los agentes presentaran el comprobante que acredite el pago de conformidad con lo que esta Comisión estableciera por Acta N° 1 del 16 de Abril de 1999, con el detalle de los conceptos abonados.”

En el marco previsto por el artículo 6° de la Ley N° 24.185, reglamentado por el artículo 5° del Decreto N° 447/93 y normas complementarias, arribaron a un acuerdo de nivel general relativo a las adecuaciones, mejoras y modificaciones al texto del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional homologado por el Decreto N° 66/99, homologando un nuevo Convenio Colectivo de Trabajo general regirá a partir del día siguiente al de su publicación en atención a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley N° 24.185. De esta manera se estableció nuevo Convenio Colectivo de Trabajo General a través del Decreto 214/06, quedando expresado los requisitos de percepción en concepto de Jardines Maternas en el artículo 131 del nuevo Decreto.

A través del Acta N° 166/18 la Co.P.A.R, realiza nueva intervención respecto de una consulta respecto de la edad máxima de los menores a efectos del reintegro por jardines maternas establecido en el artículo 131 del CCTG Decreto 214/06, a los cual la

¹¹ Convenio Colectivo de Trabajo General

mencionada Comisión hace referencia al Acta N°5/2002, y aclara que el artículo 112 del Decreto 66/99 mantiene su vigencia a través del artículo 131 del Decreto 214/06. Pero señala que las partes signatarias deberán articular acciones necesarias para adaptar el artículo a las previsiones de la Ley vigente (ley 27045).

3 DIAGNOSTICO

Como se dijo anteriormente, el control interno no solamente es responsabilidad de las Autoridades Superiores, el control interno incumbe a todos los que forman parte de la organización.

Asimismo, todo el personal es responsable de comunicar en forma ascendente, problemas en las operaciones. Los controles internos forman parte de los procesos de una organización (cf. SIGEN, 2014: pp. 6-8)¹².

Entre estos mecanismos de control interno, se encuentra comprendido el control de los comprobantes de facturación emitidos por los establecimientos educativos, presentados por los agentes de la Dirección Nacional de Migraciones, a los efectos de realizar el reintegro por guardería y/o jardines maternas establecido por el artículo 131 del convenio colectivo de trabajo de la APN homologado por el Decreto 214/06.

Para hacer efectivo dicho reintegro, debemos contar con el comprobante original emitido por las normas que dicta la AFIP (RG 4290-2018)¹³, confeccionado con los datos inherentes al alumno sobre el cual se realizará dicho reintegro.

Como ya se mencionó anteriormente, la DNM posee delegaciones en casi todo el país, y los comprobantes deben ser remitidos por bolsín (Correo Argentino), desde cada provincia, hacia el Departamento de Personal con asiento en Sede Central – CABA, para que luego sea remitido al Departamento de Liquidación de Haberes.

Anterior al periodo de Pandemia, no había mayores problemas para recibir la información, pero a partir del mes de Marzo del año 2020, el envío de los comprobantes no era posible dada la situación de restricciones y la modalidad virtual de los

12 Normas generales para el Control Interno del Sector Público Nacional

13 Resolución General 4290-18 Procedimiento. Emisión de comprobantes respaldatorios de las operaciones de compraventa de cosas muebles, locaciones y prestaciones de servicios, locaciones de cosas y obras y las señas o anticipos que congelen el precio. Simplificación normativa y Anexo.

establecimientos educativos, donde las administraciones de los mismos operaban en forma remota.

Tal es así, para continuar con el reintegro, y que los agentes beneficiarios no vieran afectada su economía, procedimos a aceptar el envío de fotocopia de los comprobantes vía mail en el caso de los comprobantes que se emiten en forma física, y los comprobantes electrónicos originales, también remitidos vía mail.

Esta forma se mantuvo hasta que, paulatinamente, se fueron abriendo las actividades y los establecimientos educativos volvieron a la presencialidad. Esta modalidad de reintegro duro aproximadamente 2 años.

Ahora bien, muchos de los agentes que presenta la documentación para recibir este reintegro, lo hace presentando fotocopias ilegibles, o emitidas por establecimientos que se encuentran suspendidos por AFIP, o comprobantes de pago/transferencia a nombre de otra persona física/jurídica distinta al emisor de la factura presentada, como si todavía estuviéramos en Pandemia.

Este control de comprobantes, para detectar la validez de los mismos, se realiza a través de la página de Afip de CONSTATAción DE COMPROBANTES (<https://serviciosweb.afip.gob.ar/genericos/comprobantes/Default.aspx>), pudiendo verificar tanto los emitidos con CAE, CAI, y otros tipos de comprobantes:

17/10/23, 0:31 Constatación de Comprobantes | AFIP

AFIP IMPOSITIVA
ADUANA
SEGURIDAD SOCIAL

CONSTATAción DE COMPROBANTES

Esta consulta permite constatar que los datos ingresados para cada comprobante correspondan a una autorización otorgada por AFIP.

- Constatación de Comprobantes con CAI
- Constatación de Comprobantes sin CAI
- Constatación de Comprobantes Electrónicos CAE
- Constatación de Comprobantes Electrónicos CAEA

Fuente: Sitio Web Afip <https://serviciosweb.afip.gob.ar/genericos/comprobantes/Default.aspx>



Constatación de Comprobantes sin CAI

Esta consulta permite a los receptores de comprobantes clase "C" (facturas y documentos equivalentes) sin C.A.I. constatar si el mismo fue informado por el emisor - R.G. 3.704/2015. La presente consulta no ofrece información sobre la validez de las facturas y/o documentos equivalentes emitidos por Controladores o Impresoras Fiscales. Para ello deberá completar todos los datos del comprobante que se indican a continuación:

Número de CUIT:

Fecha de Emisión del Comprobante:

Tipo de Comprobante:

 ▼

Punto de Venta - Número de Comprobante:

 -

Ingrese los caracteres de la imagen:

Fuente: Sitio Web Afip <https://serviciosweb.afip.gob.ar/genericos/comprobantes/Default.aspx>



IMPOSITIVA
ADUANA
SEGURIDAD SOCIAL

Constatación de Comprobantes con CAI

Esta consulta permite a los receptores de comprobantes (facturas y documentos equivalentes clases "A", "B" o "C"), constatar que cada uno de ellos se encuentre autorizado por la AFIP. La presente consulta no ofrece información sobre la validez de las facturas y/o documentos equivalentes emitidos por Controladores o Impresoras Fiscales. Para ello deberá completar todos los datos del comprobante que se indican a continuación:

Número de CUIT:

Número de CAI:

Fecha de Emisión del Comprobante:

Tipo de Comprobante:

Punto de Venta - Número de Comprobante:

 -

Ingrese los caracteres de la imagen:

CONSULTAR

LIMPIAR DATOS





IMPOSITIVA
ADUANA
SEGURIDAD SOCIAL

Constatación de Comprobantes con CAE

Esta consulta permite a los receptores de comprobantes electrónicos habilitados constatar que cada uno de ellos se encuentre autorizado por la AFIP. Para ello deberá completar los datos del comprobante que se indican a continuación:

Número de CUIT:

Número de CAE:

Fecha de Emisión del Comprobante:

Tipo de Comprobante: ▼

Punto de Venta - Número de Comprobante: -

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

Documento de| receptor de| comprobante: ▼

Ingrese los caracteres de la imagen: 

Fuente: Sitio Web Afip <https://serviciosweb.afip.gob.ar/genericos/comprobantes/Default.aspx>

Esta verificación de comprobantes insume gran cantidad de tiempo y de recursos humanos, sobre todo cuando el servicio de Afip no funciona correctamente, o la carga del comprobante por parte de los emisores no se realiza en tiempo y forma.

Esto implica que, los comprobantes que en primera instancia arrojaron un resultado no valido, al día o días siguientes se vuelvan a verificar y arroje resultado favorable, pudiendo realizar entonces el reintegro solicitado.

Según la información relevada, se realizó el siguiente análisis por el periodo comprendido diciembre/2019 – diciembre/2020 para aquella documentación presentada pre pandemia y durante la misma, donde no se efectuaban los controles expuestos:

Caso 1: Pago sin factura- ver ANEXO I

Caso 2: Recibo manual con CAI vencido- ver ANEXO II

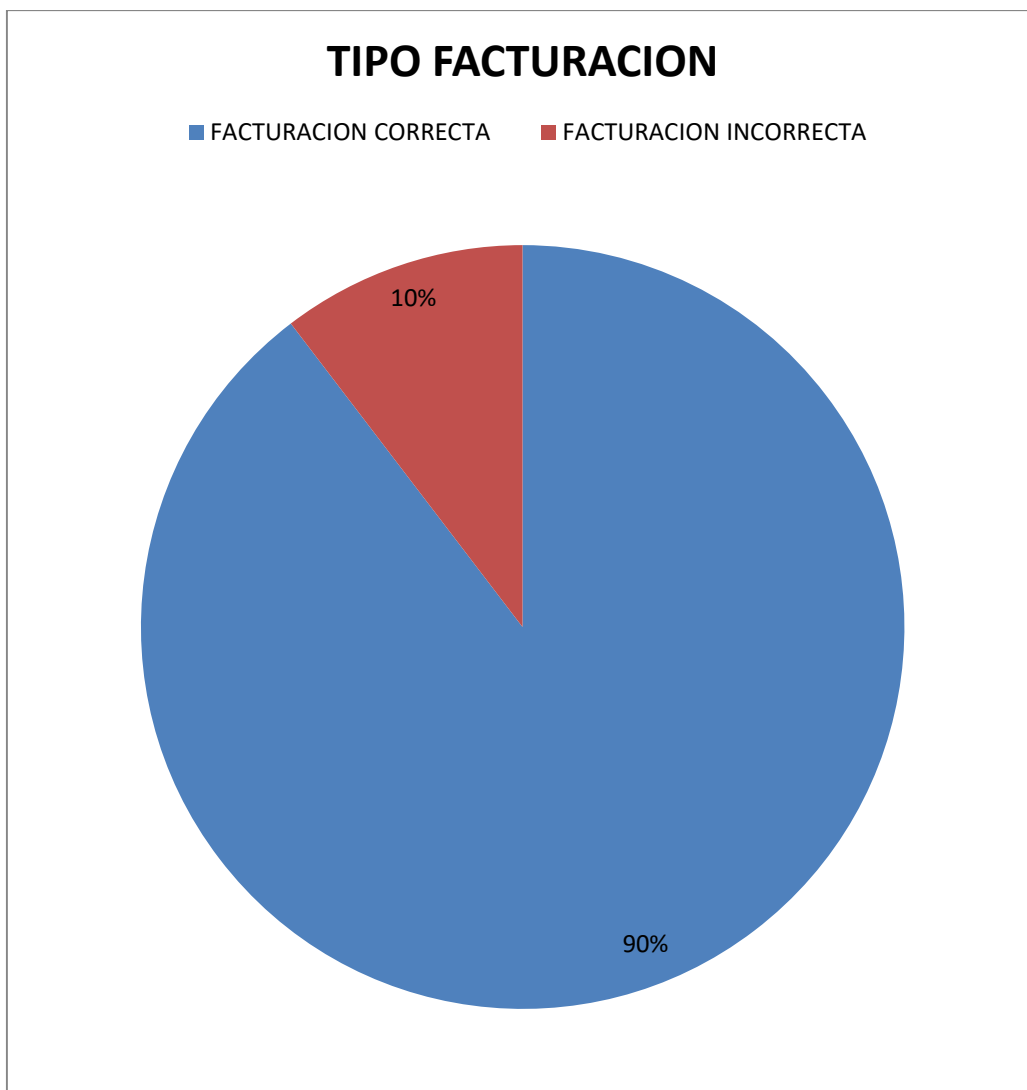
Caso 3: Recibo 138 manual con control valido- ver ANEXO III

Caso 4: Factura manual con sello de pagado sin comprobante de pago físico y control con errores ver- ANEXO IV

Caso 5: Comprobante Recibo manual con control positivo- ver ANEXO V

Caso 6: Recibo electrónico sin comprobante y sin verificación- ver ANEXO VI

Casos Analizados	1801	casos
FACTURACION CORRECTA	1614	casos
FACTURACION INCORRECTA	187	casos



Para el análisis de estos 6 casos se requirió aproximadamente entre 30 y 40 minutos. Si tomamos en cuenta que el total de casos procesados en el periodo analizado, entonces analizar la totalidad de los casos insumirá aproximadamente 14 horas por mes:

CASOS	MINUTOS
7	40,00
1801	10291,43
MINUTOS	HORAS
60,00	1,00
10291,43	171,52
HORAS POR AÑO	171,52
HORAS POR MES	14,29

Ahora bien, es necesario responder a interrogantes formulados en el Planteamiento del Problema:

- ¿Es posible disminuir el tiempo de control de los comprobantes presentados?
- ¿Es viable realizar la automatización de dicha tarea?

Estas preguntas intentaran ser respondidas en el próximo capítulo.

4 PROPUESTA DE INTERVENCION

4.1 Síntesis del Problema a Resolver

Aquí intentaremos responder las preguntas planteadas en el capítulo anterior:

- ¿Es posible disminuir el tiempo de control de los comprobantes presentados?
- ¿Es viable realizar la automatización de dicha tarea?

Para ello, debemos encontrar el método más adecuado para agilizar el control de los comprobantes que se presenten para poder efectuar el reintegro por guardería/jardines maternos, de acuerdo con la normativa vigente.

4.2 Objetivos de la Propuesta

El presente proyecto tiene como objetivo agilizar este control de comprobantes, ya sea a través de la creación de un sector intermedio con agentes capacitados para tal fin, que se ocupe de realizar esta tarea, o establecer mecanismos que automaticen lo más posible dicho control.

También se propone una capacitación a cada agente para que a la hora de solicitar los comprobantes, verifique que los mismos cumplan con las normativas, ya sea a través de capacitaciones utilizando plataformas virtuales, videos explicativos o instructivos que sean entendibles por quien lo reciba.

La capacitación o los mecanismos que se establezcan, permitirán agilizar el control de los comprobantes de guardería /jardines maternos, para poder efectuar el reintegro de los montos por las erogaciones originadas por la concurrencia de los menores a establecimientos educativos.

4.3 Estrategia a implementar

Como estrategia se pretende realizar un plan de mejora de la calidad del control interno, del cual todos los agentes (tanto jefes como empleados) son responsables del

mismo, para lograr que el mismo se realice en un marco de eficiencia, eficacia y transparencia.

4.4 Procedimiento y actividades a desarrollar

Las capacitaciones planteadas en el punto 4.2, estarán a cargo del Departamento de Desarrollo de Carrera, con apoyo del Departamento de Liquidación de Haberes, a través de la plataforma virtual del Organismo a la que se accede a través de la Intranet con usuario y contraseña.





Ingresar a Intranet



[Olvido su contraseña](#)

[Condiciones de uso](#)



No soy un robot



reCAPTCHA

[Privacidad](#) - [Términos](#)

Aceptar

Una vez ingresado usuario y contraseña, se accederá a los servicios destacados:

 <p>¡Vuelve el fútbol!</p>	<p>Programa ANSES va a tu trabajo</p>	 <p>Novedades Guardería</p>	 <p>Parte Médico</p>
<p>¡Vuelve el fútbol! Abiertas las inscripciones</p>	<p>Miércoles 9 y 23 de agosto Sede Central</p>	<p>Novedades Guardería Septiembre - Octubre Información importante</p>	<p>Novedades Nuevo acceso para apertura de partes</p>

Cartelera Carrera Administrativa


<p>Plan de Regularización del Empleo Público Nacional - SINEP</p>	 <p>Planta Permanente Atención</p>	 <p>Reeducación Voluntaria de Grados</p>
<p>Cobertura de los cargos vacantes y financiados Notificaciones</p>	<p>Promoción Vertical Régimen de valoración para la promoción por evaluación y mérito.</p>	<p>Instructivo para el empleado</p>

Servicios destacados

		
<p>Mis aplicaciones</p>	<p>Mi capacitación</p>	<p>Mi perfil</p>
		

Mis aplicaciones

Gestion contenidos



Capacitación Virtual


Contacto

Dirección: Av. Antártida Argentina 1355, Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Código postal: C1104ACA
Teléfono: 4317-0200


[Inicio](#) / Aplicaciones



Mis aplicaciones

Gestion contenidos

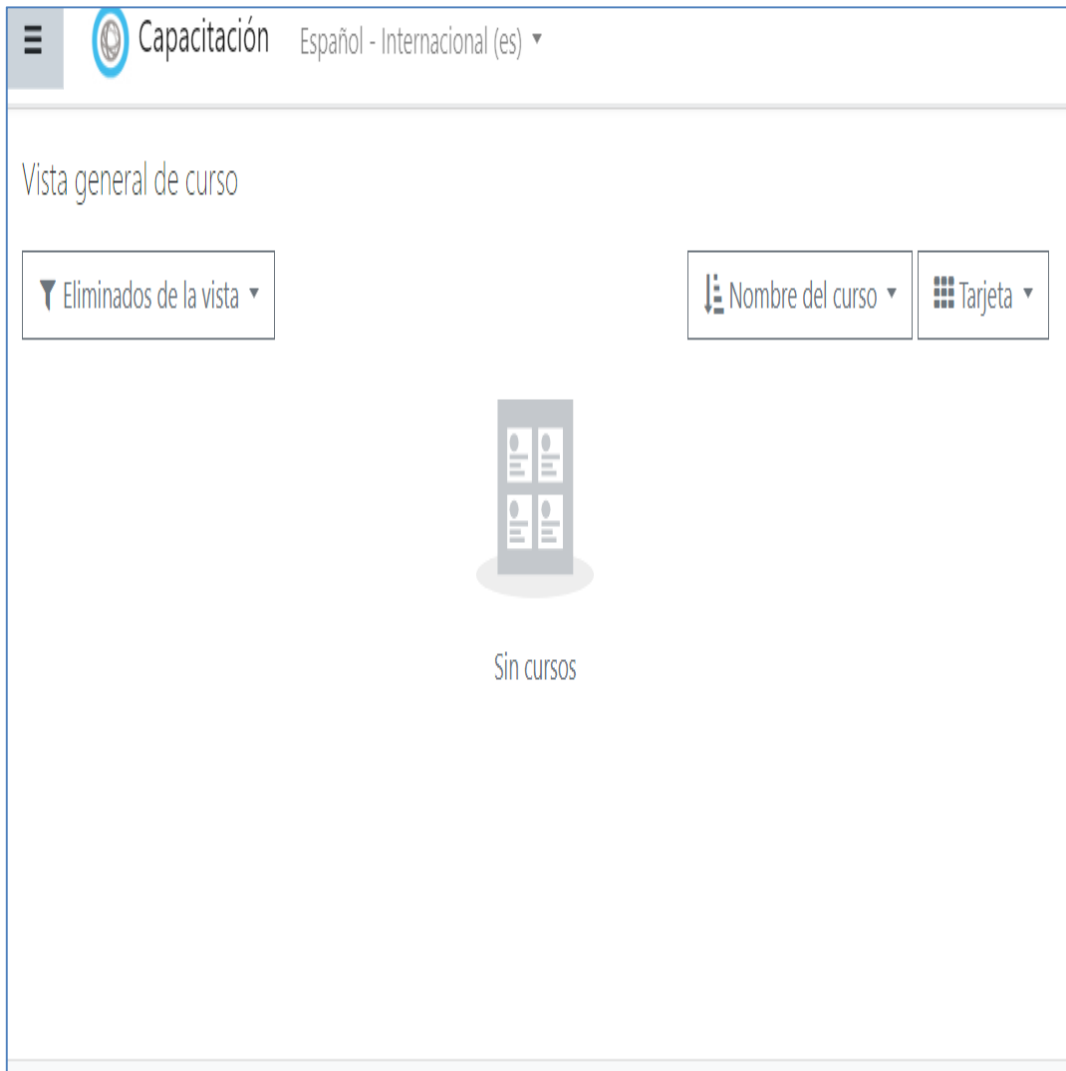


Capacitación Virtual

 Capacitación Virtual

 
Acceso Sistema Srt Riesgos Del Trabajo





Al acceder se mostraran los cursos disponibles:






En este espacio se habilitara el curso de capacitación con relación a cómo controlar un comprobante.

También, se propone que el agente ingrese directamente a su legajo electrónico, al cual se accede a través de la misma intranet, y en el proceso de carga se efectuara el control del comprobante, accediendo al link de constatación de comprobantes de Afip, a fin de agilizar el control de los mismos:







Cartelera

 <p>¡Vuelve el fútbol!</p> <p>¡Vuelve el fútbol! Abiertas las inscripciones</p>	 <p>Programa ANSES va a tu trabajo</p> <p>Miércoles 9 y 23 de agosto Sede Central</p>	 <p>Novedades Guardería</p> <p>Novedades Guardería Septiembre - Octubre Información importante</p>	 <p>Parte Médico</p> <p>Novedades Nuevo acceso para apertura de partes</p>
---	---	--	--

Cartelera Carrera Administrativa


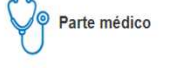


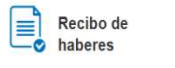
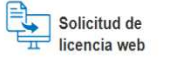
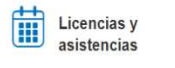
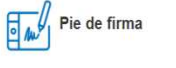
 <p>Plan de Regularización del Empleo Público Nacional - SINEP</p> <p>Cobertura de los cargos vacantes y financiados Notificaciones</p>	 <p>Planta Permanente (Promoción)</p> <p>Promoción Vertical Régimen de valoración para la promoción por evaluación y mérito.</p>	 <p>Reeducación Voluntaria de Grados</p> <p>Instructivo para el empleado</p>
---	---	---

Servicios destacados

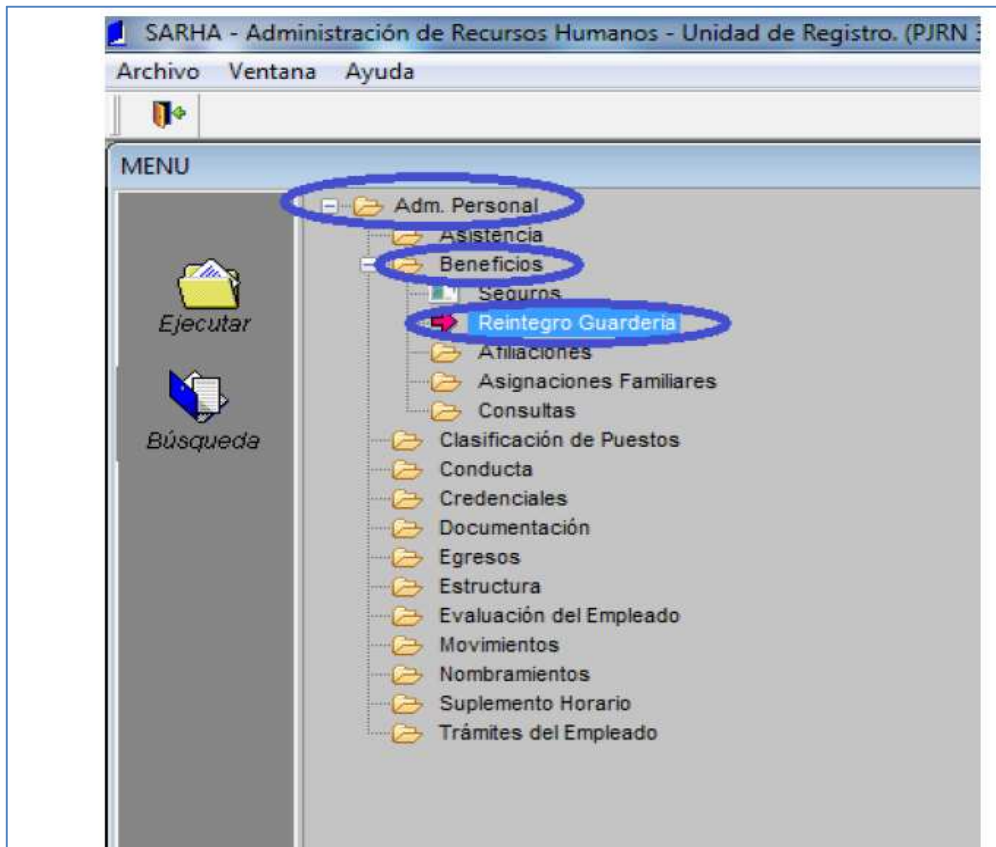
 <p>Mis aplicaciones</p>	 <p>Mi capacitación</p>	 <p>Mi perfil</p>
		

Mi perfil

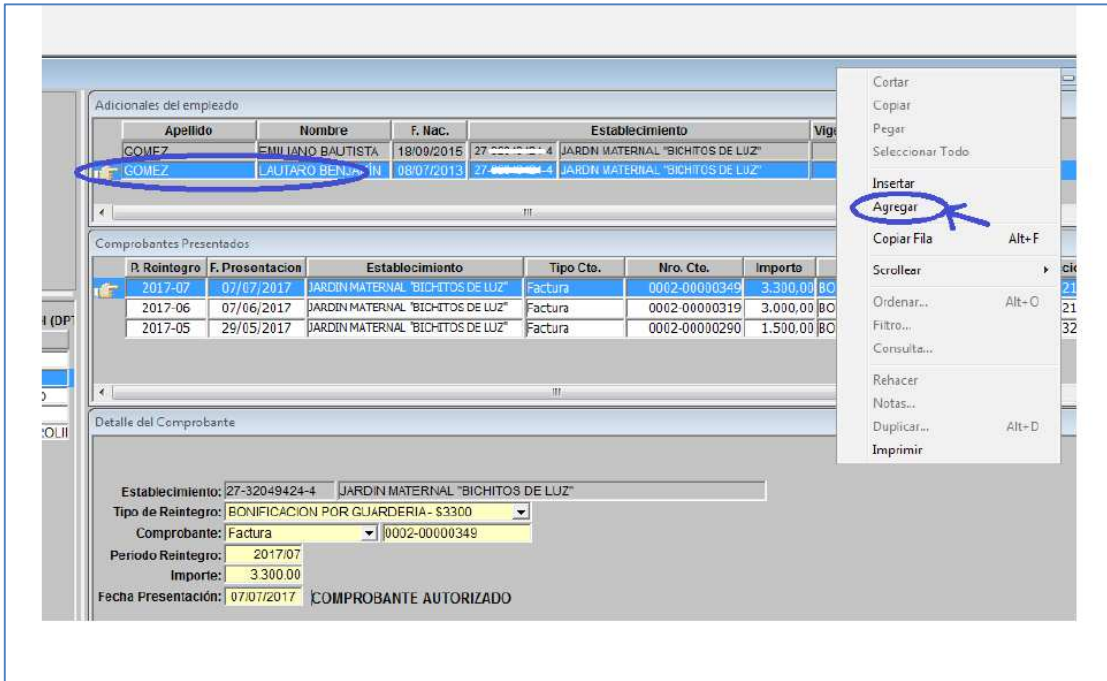
Nombre: ██████████
 Apellido: ██████
 DNI: ██████████

 <p>Credencial Digital</p>	 <p>Parte médico</p>	 <p>Adjuntar certificados</p>	 <p>Legajo Electrónico</p>
 <p>Recibo de haberes</p>	 <p>Solicitud de licencia web</p>	 <p>Licencias y asistencias</p>	 <p>Pie de firma</p>

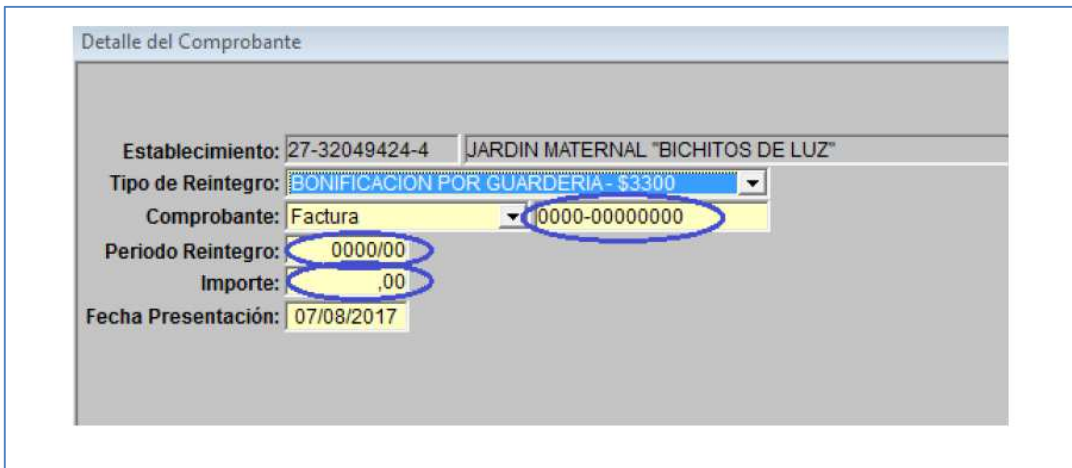
También se podría agregar un acceso para adjuntar facturas con los datos de las mismas, sin tener que acceder al legajo electrónico, se propone algo similar a lo explicado en el Manual de Procedimientos del Poder Judicial de Rio <https://servicios-publico.jusrionegro.gov.ar/adminweb/web/archivos/4d3983fd-58cd-4b2d-8258-c865f0a63cb7.pdf>, ya que la Dirección Nacional de Migraciones no utiliza el Sistema SARHA:



Fuente: Gerencia de Recursos Humanos del Poder Judicial de Rio Negro

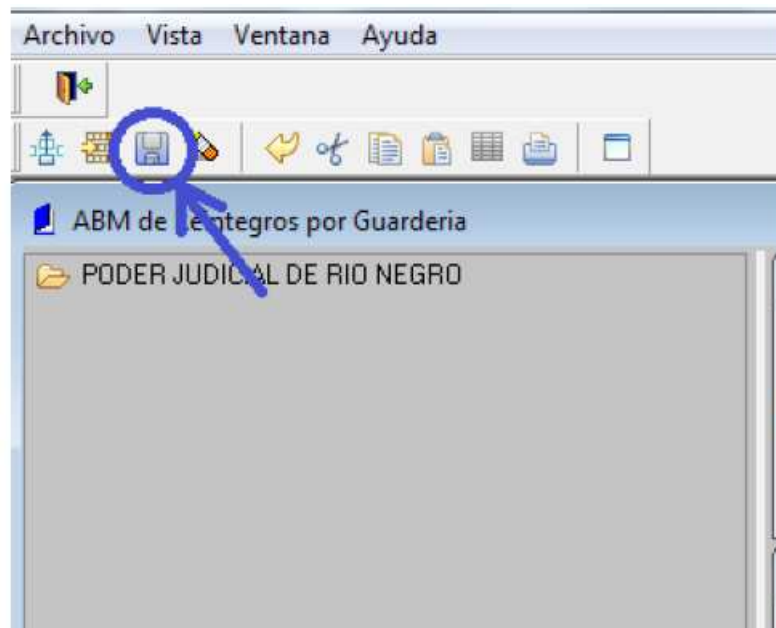


Fuente: Gerencia de Recursos Humanos del Poder Judicial de Rio Negro



Fuente: Gerencia de Recursos Humanos del Poder Judicial de Rio Negro

Aquí se debe agregar el Link de Constatación de Comprobantes de Afip



Fuente: Gerencia de Recursos Humanos del Poder Judicial de Rio Negro

En resumen, los pasos a seguir serian:

Para la carga que efectua el agente:

- Agente ingresa a la intranet al legajo electrónico o al módulo carga factura guardería (lo que se decida implementar)
- Se elige el Hijo sobre el cual ingresara el comprobante
- Se ingresan los datos del comprobante
- Se selecciona el link de Constatación de Comprobantes de Afip
- Si el comprobante es válido, se selecciona la opción guardar
- Un representante del Sector RRHH, verifica y confirma la carga para el posterior envío al Departamento de Liquidación de Haberes

Para la carga por parte de un representante de RRHH

- Agente recibe el comprobante
- Agente ingresa al módulo de carga de comprobantes de guardería directamente en el sistema de RRHH
- Se ingresan los datos del comprobante
- Se selecciona el link de Constatación de Comprobantes de Afip
- Si el comprobante es válido, se selecciona la opción guardar
- EL representante del Sector RRHH, envía al Departamento de Liquidación de Haberes la información para su posterior liquidación.

- El comprobante se puede visualizar en la intranet del agente involucrado.
Todo esto será incluido en las capacitaciones propuestas.

4.5 Acciones previstas para la evaluación de la intervención

La evaluación dependerá del resultado de las capacitaciones propuestas, y del tiempo que lleve la implementación del plan de mejora propuesto, del éxito del control interno, siempre en un marco de transparencia, eficacia y eficiencia en todos los niveles del personal involucrado, en cada etapa del proceso de intervención.

5 CONCLUSIONES

Como se expresó al principio, un sistema de control interno efectivo proporciona una seguridad razonable respecto a la consecución de los objetivos de la organización. El control interno no solamente es responsabilidad de las Autoridades, el control interno también incumbe a todos los que forman parte de la organización. Los controles internos forman parte de los procesos de una organización.

También se dijo que dentro de estos mecanismos de control interno, se encuentra comprendido el control de los comprobantes de facturación emitidos por los establecimientos educativos, presentados por los agentes de la Dirección Nacional de Migraciones, a los efectos de realizar el reintegro por guardería y/o jardines maternales establecido por el artículo 131 del convenio colectivo de trabajo de la APN homologado por el Decreto 214/06.

Y se mencionó que los requisitos para la percepción del reintegro, el padre, tutor o guardador que pretenda percibir el mismo, deberá presentar a tales efectos factura original emitida por la guardería o jardín maternal o de infantes, la que deberá ser extendida de conformidad con la normativa vigente en la materia.”

Otro dato que se expresó es que con anterioridad al periodo de Pandemia, no había mayores problemas para recibir la información, pero que a partir del mes de Marzo del año 2020, el envío de los comprobantes no era posible dada la situación de restricciones y la modalidad virtual de los establecimientos educativos, donde las administraciones de los mismos operaban en forma remota.

También se dijo que, muchos de los agentes que presenta la documentación para recibir este reintegro, lo hace presentando fotocopias ilegibles, o emitidas por establecimientos que se encuentran suspendidos por AFIP, o comprobantes de pago/transferencia a nombre de otra persona física/jurídica distinta al emisor de la factura presentada, como si todavía se estuviera en época de Pandemia.

Se mencionó que a raíz de esta situación, para detectar la validez de los comprobantes, se verificaban los mismos a través de la página de Afip de CONSTATAACION DE COMPROBANTES.

Ahora bien, habiendo expuesto la ineficacia del proceso de control, llegamos al planteamiento del problema que es que la verificación insume gran cantidad de tiempo y de recursos humanos, sobre todo cuando el servicio de Afip no funciona, o la carga del comprobante por parte de los emisores no se realiza en tiempo y forma.

Se analizaron 6 casos para los cuales se requirió aproximadamente entre 30 y 40 minutos. Tomando en cuenta que el total de casos procesados en el periodo analizado, se mencionó entonces que analizar la totalidad de los casos insumirá aproximadamente 14 horas por mes.

Es así que el presente proyecto tiene como objetivo agilizar este control de comprobantes, ya sea a través de la creación de un sector intermedio con agentes capacitados para tal fin, que se ocupe de realizar esta tarea, o establecer mecanismos que automaticen lo más posible dicho control.

Entonces se propuso una capacitación a cada agente para que a la hora de solicitar los comprobantes, verifique que los mismos cumplan con las normativas, ya sea a través de capacitaciones utilizando plataformas virtuales, videos explicativos o instructivos que sean entendibles por quien lo reciba.

Se recomendó que la capacitación sea a través del aula virtual que posee el Organismo, y la creación de un módulo donde el agente o el referente de RRHH pueda cargar el comprobante, incluyendo el link de CONSTATAACION DE COMPROBANTES de Afip, para realizar la verificación en el momento de la carga.

Esta capacitación, respondería a las preguntas realizadas en el punto 4.1 y permitiría agilizar el control de los comprobantes de guardería /jardines maternos, para poder efectuar el reintegro de los montos por las erogaciones originadas por la concurrencia de los menores a establecimientos educativos.

Es importante aclarar que esta estrategia pretende contribuir a efectuar un plan de mejora de la calidad del control interno, del cual todos los agentes (tanto jefes como empleados) son responsables del mismo, para lograr que el mismo se realice en un marco de eficiencia, eficacia y transparencia. Todo dependerá del nivel de responsabilidad de cada agente involucrado en el proceso.

6 REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Acta N° 1/99 Co.P.A.R.
<http://upcndigital.org/~legislacion/CoPAR/Acta%20CoPAR%20N%C2%B0%20001.pdf>
- Acta N° 5/02 Co.P.A.R.
<http://upcndigital.org/~legislacion/CoPAR/Acta%20CoPAR%20N%C2%B0%20005.pdf>
- Acta N° 8/04 Co.P.A.R.
<http://upcndigital.org/~legislacion/CoPAR/Acta%20CoPAR%20N%C2%B0%20008.pdf>
- Acta N° 166/18 Co.P.A.R.
<http://upcndigital.org/~legislacion/CoPAR/Acta%20CoPAR%20N%C2%B0%20166.pdf>
- Convenciones Colectivas de Trabajo -Ley 24185
<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/0-4999/583/norma.htm>
- Convenio Colectivo de Trabajo General para la APN-Decreto 66/1999
<http://upcndigital.org/~legislacion/Ley%20Negociacion%20Colectiva/1999-Decreto%200066.pdf>
- Convenio Colectivo de Trabajo General para la APN-Decreto 214/06
<https://www.argentina.gob.ar/normativa/nacional/decreto-214-2006-114315/actualizacion>
- Decreto 2896/1949 -Creación de la Dirección Nacional de Migraciones
<https://www.boletinoficial.gob.ar/detalleAviso/primer/10869962/19490208>
- Decreto 1434/1987 –Reglamentación de la Ley de Migraciones
<http://www.saij.gob.ar/1434-nacional-decreto-reglamentario-sobre-ley-22439-general-migraciones-fomento-inmigracion-dn19870001434-1987-08-31/123456789-0abc-434-1000-7891soterced?#>
- Decreto 1410/1996-Descentralizacion de la Dirección Nacional de Migraciones
<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/40000-44999/40808/norma.htm>
- Decreto 1659/1996-Estructura Organizativa de primer nivel operativo de la Dirección Nacional de Migraciones
<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/40000-44999/41385/texact.htm>
- Decisión Administrativa 250/2008-Estructura Organizativa de segundo nivel operativo y aperturas inferiores de la Dirección Nacional de Migraciones
<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/140000-144999/141961/texact.htm>
- Estado Abierto-Revista sobre el Estado, la administración y las políticas públicas – AGO-NOV 2017 VOL. 2 N° 1 INAP Escuela de Alta Dirección Pública.
https://publicaciones.inap.gob.ar/index.php/EA/issue/view/10/EA_VOL2_NUM1
- Ley de Administración Financiera -Ley 24156
<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/0-4999/554/texact.htm>
- Ley Complementaria Permanente de Presupuesto-Ley 11672 to 2014 (art 160)
<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/20000-24999/24541/texact.htm>

- Ley Federal de Educación Federal –Ley 24195
<https://www.argentina.gob.ar/normativa/nacional/ley-24195-17009/actualizacion>
- Ley de Educación Nacional-Educación Inicial - Ley 27045
<https://www.argentina.gob.ar/normativa/nacional/ley-27045-240450/texto>
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y BUENAS PRACTICAS
<https://servicios-publico.jusrionegro.gov.ar/adminweb/web/archivos/4d3983fd-58cd-4b2d-8258-c865f0a63cb7.pdf>
- PROGRAMA DE REFORMA DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA GUBERNAMENTAL DE ARGENTINA 1992 ASAP REVISTA-N° 21
<http://www.sidepro-sa.com.ar/wp-content/uploads/2015/03/16.-PROGRAMA-DE-REFORMA-DE-LA-ADMINISTRACION-FINANCIERA-GUBERNAMENTAL-DE-ARGENTINA.-1992.-ASAP.-REVISTA-N%C2%B0-21.pdf>
- SIGEN-Normas generales del Control Interno
<https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/normas-generales-control-interno-para-control-publico-nacional.pdf>
- Resolución General 4290-18 Procedimiento. Emisión de comprobantes respaldatorios de las operaciones de compraventa de cosas muebles, locaciones y prestaciones de servicios, locaciones de cosas y obras y las señas o anticipos que congelen el precio. Simplificación normativa y Anexo.
<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/310000-314999/313087/texact.htm>

7 ANEXOS

7.1 ANEXO I- Caso 1: Pago sin factura

PagoMisCuentas

Comprobante de pago

I S Vicente de Paul LP

Importe

\$ 3708,00

Medio de pago

Visa Débito XXXX-4391

Fecha

03/07/2020

Hora

20:57

Transacción

0040

Identificación

71555





Número de control

0614

CUOTA JUL-2020 ARANCEL

COMPROBANTE VALIDO DE PAGO. CONSERVELO.

7.2 ANEXO II- Caso 2: Recibo manual con CAI vencido

Escuela Privada N° 31 Santa Lucía			RECIBO 0002- 00000028
A. del Valle 436 3200 - Concordia - E. Ríos I.V.A. EXENTO		Fecha 10/03/2020 C.U.I.T.: 30-68874302-4 Ing. Brutos: 30-68874302-4 Inicio de Actividades: 01/09/2001	
Señor(es): <i>C. ...</i>			
Domicilio: <i>AREVALO 97</i>		Tel:	
Localidad: <i>CONCORDIA</i>		CUIT:	
IVA Resp. Inscripto <input type="checkbox"/> Exento <input type="checkbox"/> No Responsable <input type="checkbox"/> Resp. Monotributo <input type="checkbox"/> Sujeto No Categ. <input type="checkbox"/> Peq. Cont. Eventual <input type="checkbox"/> G. Final <input type="checkbox"/> Monotributista Social <input type="checkbox"/> Peq. Cont. Event. Social <input type="checkbox"/>			
Recibi la suma de Pesos <i>UN MIL DOSCIENTOS CUOTA</i> <i>(MARZO 2020) DE SALTA DE 4°C</i> en concepto de <i>\$1.200 CUOTA MARZO 2020</i> <i>POR EL NIÑO SALAS, AUGUSTO</i> <i>DNI 55.120.894</i>			
<div style="text-align: center;">  </div>			
EN EFECTIVO	<i>\$1.200</i>		
CHEQUE N°	<i>-</i>		
BANCO	<i>-</i>		
TOTAL \$	<i>\$1.200.</i>		
<div style="text-align: center;">  </div>			
	In. Desde 01/01/2019 - Cod. de venta 481402 Av. Santa Luz 14 (3345) 402 1400 (03309) (01) Concordia - Entre Ríos C.U.I.T. 30-68874302-4 - In. desde 01/09/2001	Desde 0002-00000001 al 00000050 Fecha de Imp. 08/11/2019 ORIGINAL BLANCO - DUPLICADO COLOR	C.A.I.: 44484157406118 Fecha Vto.: 29/03/2019



Constatación de Comprobantes con CAI

Esta consulta permite a los receptores de comprobantes (facturas y documentos equivalentes clases "A", "B" o "C"), constatar que cada uno de ellos se encuentre autorizado por la AFP. La presente consulta no ofrece información sobre la validez de las facturas y/o documentos equivalentes emitidos por Controladores o Impresoras Fiscales. Para ello deberá completar todos los datos del comprobante que se indican a continuación:

Número de CUIT:	<input type="text" value="30688743024"/>
Número de CAI:	<input type="text" value="44484157406118"/>
Fecha de Emisión del Comprobante:	<input type="text" value="10/03/2020"/>
Tipo de Comprobante:	<input type="text" value="15 - Recibo C"/>
Punto de Venta - Número de Comprobante:	<input type="text" value="00002"/> • <input type="text" value="00000028"/>
Ingrese los caracteres de la imagen:	<input type="text" value="QP8xr"/> <input type="button" value="ACTUALIZAR"/> <input type="text"/>

- Se ha detectado al menos uno de los siguientes errores:
- El NÚMERO CAI consultado no existe en las bases de datos del organismo.

- Se podrán constatar comprobantes con FECHA DE EMISIÓN del 01/05/2013 en adelante.
- La CUIT del emisor no se corresponde con el CAI ingresado.
- El TIPO DE COMPROBANTE no se corresponde con el CAI ingresado.
- El PUNTO DE VENTA consignado no se corresponde con el CAI ingresado.
- El NÚMERO DE COMPROBANTE no se corresponde con el CAI ingresado.
- La FECHA consignada no se corresponde para el CAI ingresado.

- CUIT: 30688743024
- Denominación: ESCUELA FREYADA 31 SANTA LUCIA
- CAI: 44484157406118
- Fecha de Emisión: 10/03/2020
- Tipo de Comprobante: 15 - Recibo C
- Comprobante: 00002-00000028

7.3 ANEXO III- Recibo 138 manual con control valido

RECIBO

ESCUELA DE GESTIÓN PRIVADA C
 N° 25 "Ntra. Señora de la Merced de Las Hnas. Teresas Mercedes del Niño Jesús"
 Estrada 524 (3200) Concordia - Entre Ríos
 IVA EXENTO

0001- 00000138
 Fecha 17/12/2019
 CUIT: 30-68873729-6
 Ing. Bruto: EXENTO
 Inicio de Actividades: 24-09-1961

Señor(es): Mrs. Mussetti
 Domicilio: Mussetti 1044 Concordia
 Localidad: Concordia
 Tel: 422-0448
 CUIT: _____

No Resp. Inscrip. Exento No Responsable Resp. Monotributo No Categ.
 Peq. Cont. Eventual C. Final Monotributo Social Peq. Cont. Event. Social

Recibi la suma de Pesos Tres mil quinientos
 en concepto de Cuota en concepto de noviembre de 2019 de la cuota de
Para su presentación a la Dirección Nacional de Migraciones
Ympactos Nro. 4, Ruta, DNI 36 198 899 Cui 24-36198899-5

EN EFECTIVO	\$ <u>3500</u>	Firma: <u>Marianela Olivera</u> Aclaración: <u>MARIANELA OLIVERA</u> <u>SECRETARIA</u>
CHEQUE N°	?	
BANCO	?	
TOTAL \$	\$ <u>3500</u>	


00000138

IDUO de David O. Zimbrano - CMI (Inscrit.) 011325
IGRAF San Martín 262 - Tel (0345) 422 1486
ESCUOLA DE GESTIÓN PRIVADA - Entre Ríos
CUIT: 30-22002054-4 - N. Monotrib. 2025-053-30

Desde 0001-00000101 al 00000150
 Fecha de Imp 18/12/2018
 ORIGINAL BLANCO - DUPLICADO COLOR
 C.A.I.: 44516159978607
 Fecha Vto.: 18/12/2019



EMPRESA
ASUMIDA
SEGURIDAD SOCIAL

Constatación de Comprobantes con CAI

Esta consulta permite a los receptores de comprobantes (facturas y documentos equivalentes clases "A", "B" o "C"), constatar que cada uno de ellos se encuentre autorizado por la AFP. La presente consulta no ofrece información sobre la validez de las facturas y/o documentos equivalentes emitidos por Controladores o Impresoras Fiscales. Para ello deberá completar todos los datos del comprobante que se indican a continuación:

Número de CUIT:

Número de CAI:

Fecha de Emisión del Comprobante:

Tipo de Comprobante:


Punto de Venta - Número de Comprobante: •

Ingrese los caracteres de la imagen:

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

- ▶ CUIT: 30688737296
- ▶ Denominación: ESC N° 25 NUESTRA MADRE DE LA MERCEB
- ▶ CAI: 44516159978607
- ▶ Fecha de Emisión: 17/12/2019
- ▶ Tipo de Comprobante: 15 - Recibo C
- ▶ Comprobante: 00001•00000138

7.4 ANEXO IV- Caso 4: Factura manual con sello de pagado sin comprobante de pago físico y control con errores



DESCUBRIENDO
CASA DE BEBÉS Y NIÑOS
Charcas 123 PTO. MADRYN (9120) CH.
DESCUBRIENDO

FACTURA
N° 0002- 00001647

FECHA 6 7 20

CUIT: 27-24608774-7
ING. BRUTOS: 27-24608774-7
INICIO ACTIV: 11-2013

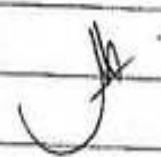
SEÑOR: _____


DOMICILIO: _____

IVA: RESP. INSC. EXENTO
MONOTRIB. CONS. FINAL

CONDICIONES DE VENTA: CONTADO CUENTA CORRIENTE

CUIT: _____ REMITO N°: _____

CANT.	DETALLE	P. UNIT.	IMPORTE
	Cuota mes de julio de Bruma Olivares servicio guardería		5000
PAGADO			
 <p>PAOLA CRESPO DIRECTORA CASA DE BEBÉS Y NIÑOS DESCUBRIENDO</p>			
<p>CAI: 45467173581766 VTO. 13/11/2020</p>			



Original: Blanco - Duplicado: Color
Impreso: NOVIEMBRE 2019
Mód. de: 0002- 00001501 al 00002000

TOTAL \$ 5000



Constatación de Comprobantes con CAI

Esta consulta permite a los receptores de comprobantes (facturas y documentos equivalentes clases "K", "B" o "C"), constatar que cada uno de ellos se encuentre autorizado por la AFP. La presente consulta no ofrece información sobre la validez de las facturas y/o documentos equivalentes emitidos por Controladores o Impresoras Fiscales. Para ello deberá completarse todos los datos del comprobante que se indican a continuación:

Número de CUIT:	<input type="text" value="27246087747"/>
Número de CAI:	<input type="text" value="45467173581766"/>
Fecha de Emisión del Comprobante:	<input type="text" value="06/07/2020"/>
Tipo de Comprobante:	<input type="text" value="11 - Factura C"/>
Punto de Venta - Número de Comprobante:	<input type="text" value="00002"/> • <input type="text" value="00001647"/>
Ingrese los caracteres de la imagen:	<input type="text" value="1gMx5"/> <input type="button" value="ACTUALIZAR"/> <input type="text"/>


Se ha detectado al menos uno de los siguientes errores:

El NÚMERO CAI consultado no existe en las bases de datos del organismo.

- Se podrán constatar comprobantes con FECHA DE EMISIÓN del 01/01/2013 en adelante.
- La CUIT del emisor no se corresponde con el CAI ingresado.
- El TIPO DE COMPROBANTE no se corresponde con el CAI ingresado.
- El PUNTO DE VENTA consignado no se corresponde con el CAI ingresado.
- El NÚMERO DE COMPROBANTE no se corresponde con el CAI ingresado.
- La FECHA consignada no se corresponde para el CAI ingresado.

- CUIT: 27246087747
- Denominación: CRESPO PAOLA
- CAI: 45467173581766
- Fecha de Emisión: 06/07/2020
- Tipo de Comprobante: 11 - Factura C
- Comprobante: 00002-00001647

7.5 ANEXO V -Caso 5: Comprobante Recibo manual con control positivo

Asociación Civil Pequeña Obra de la Divina Providencia Instituto Padre VALENTIN BONETTI Colombia 1550 - C.P. 5547 Godoy Cruz - Mendoza		RECIBO N° 0037 - 00000610			
		FECHA <table border="1"> <tr> <td>4</td> <td>8</td> <td>20</td> </tr> </table>	4	8	20
4	8	20			
IVA <input type="checkbox"/> No Recibe IVA <input type="checkbox"/> Recibe IVA		CUIT			
Recibí en la suma de pesos <u>Doce mil ciento diez</u>					
en concepto de: <u>Cota Servicio Electrico del</u> <u>Inst. Padre Valentin Bonetti 2020</u>					
Efectivo \$ <u>2110</u>					
Cheque N° c/Banco V/o \$ Cheque N° c/Banco V/o \$ Cheque N° c/Banco V/o \$					
TOTAL \$ <u>2110</u>		Firma y Aprobación			
					
Imprenta suria - de Oscar Portales Suria - CUIT 20-9080393-5 Rivadavia 1562 - Godoy Cruz - Mendoza - Tel. 2615 919047 - 7º Pabellón (Mol.) Fecha de inscripción: 27/04/2018 - Inscripción en el CUIT: 08/11/2018 - U. 5011-3802750		C.A. 1.46218178053837 Fecha Venc. 21/05/2021			



EMPOSIENA
ADUANA
SEGURIDAD SOCIAL

Constatación de Comprobantes con CAI

Esta consulta permite a los receptores de comprobantes (facturas y documentos equivalentes clases "A", "B" o "C"), constatar que cada uno de ellos se encuentre autorizado por la AFIP. La presente consulta no ofrece información sobre la validez de las facturas y/o documentos equivalentes emitidos por Controladores o Impresoras Fiscales. Para ello deberá completar todos los datos del comprobante que se indican a continuación:

Número de CUIT:

Número de CAI:

Fecha de Emisión del Comprobante:

Tipo de Comprobante:

Punto de Venta - Número de Comprobante: -

Ingrese los caracteres de la imagen:

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



- ▶ CUIT: 30573464148
- ▶ Denominación: PEQUEÑA OBRA DE LA DIVINA PROVIDENCIA
- ▶ CAI: 46218178053837
- ▶ Fecha de Emisión: 04/08/2020
- ▶ Tipo de Comprobante: 15 - Recibo C
- ▶ Comprobante: 00037-00000610

7.6 ANEXO VI - Recibo electrónico sin comprobante y sin verificación


Recibo N° 00040841 Electrónico
Fecha: 02/06/2020

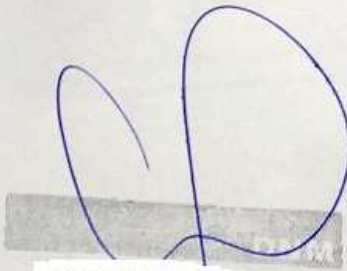
LOMAS DE NUÑEZ
UPPER SCHOOL
S.R.L.
Arcos 4531 - C1429BAI - Capital Federal
Tel: 4703-1188

Recibimos de _____ la cantidad de pesos con 00/100*****
de acuerdo al siguiente detalle:

FACTURA_	VENCTO_	IMPORTE_	FORMA_DE_PAGO_	IMPORTE_
00040710	05/05/2020	-123.50		
00017252	05/06/2020	10,892.00	Transf.Bancaria/ChequesPropios	10,892.00
Pago adelantado		123.50		

Son \$ 10,892.00


por Lomas de Nuñez Upper School


2ª FIRMA DEPTO. DE INSPECCIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE INMIGRACIÓN
DISPOSICIÓN DNM 3017/2017