



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Disposición

Número:

Referencia: Adecuación Manual de procedimiento para las solicitudes de subsidios y subvenciones de las bibliotecas populares y sus rendiciones de cuentas

Adecuación Manual de procedimiento para las solicitudes de subsidios y subvenciones de las bibliotecas populares y sus rendiciones de cuentas

VISTO la Ley 24.156, la Ley 23.351, la Ley 11.672, el Decreto 1078/89, las resoluciones 619/99, 620/99, 1112/03 y la Disposición 41 del 2005 de la Comisión Nacional Protectora de Bibliotecas Populares , y **CONSIDERANDO:**

Que la Comisión Nacional Protectora de Bibliotecas Populares tiene como misión orientar, facilitar y ejecutar la política gubernamental para el desarrollo de las bibliotecas populares, teniendo a su cargo la administración y distribución de los recursos asignados en el presupuesto general de gastos por parte de la nación.

Que a los efectos de optimizar la realización de su misión, de acuerdo a las nuevas prácticas que se fueron incorporando desde el año 2021, habiendo culminado la etapa de evaluación de las mismas y cumplido satisfactoriamente el proceso de capacitación a las bibliotecas populares sobre los procesos de digitalización de los trámites (Sistema de Gestión Documental – GDE- y Plataforma de la Administración Pública Nacional “Trámites a Distancia – TAD”), se considera necesario establecer la adecuación de los procedimientos aprobados por la Disposición N° 41 a dichos procesos digitales.

Que las unidades de apoyo técnico, de asesoría legal y de administración del organismo han tomado intervención, y que los demás miembros de la Comisión Nacional han opinado favorablemente.

Que la suscripta es competente para dictar la presente norma en virtud de las facultades conferidas por el **Decreto 147 del 22 de Marzo de 2022**.

Por ello,

La Presidenta de la COMISIÓN NACIONAL PROTECTORA DE BIBLIOTECAS POPULARES Dispone:

Art 1: Apruébese las adecuaciones a procesos digitales al manual de procedimiento para el tratamiento y

resolución de subsidios y subvenciones de las bibliotecas populares y sus rendiciones de cuentas de la Disposición 41 del 2005, que como anexo forma parte de la presente disposición. La misma resulta de aplicación en el ámbito de Comisión Nacional de Bibliotecas Populares.

Art. 2: Regístrese, comuníquese y oportunamente archívese.

ANEXO

A - SOLICITUD DE SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES

Para la solicitud de subsidios las bibliotecas populares deberán:

- 1) Cumplimentar con los requisitos establecidos en cada tramitación, la cual deberá realizarse por la plataforma TAD -Trámites a Distancia-.
- 2) Una vez aprobada la solicitud para gastos corrientes y/o libro%, se incorporará al Sistema de Legajo Activo de Bibliotecas Populares – SILABIP-
- 3) Para las solicitudes de subsidios especiales deberán cumplimentar con los requisitos establecidos en cada convocatoria.
- 4) La Unidad responsable de la convocatoria o línea de acción correspondiente verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos y el carácter de regular de la Biblioteca frente a la CONABIP.
- 5) Solicitará la subsanación ante la falta de cumplimiento de algún/os de los requisitos. La misma deberá realizarse en un plazo de cinco (5) días hábiles, a partir del envío del pedido de subsanación.
- 6) La Unidad responsable confeccionará los listados de las bibliotecas a las que se les aprobó el proyecto y están en condiciones de recibir el subsidio.
- 7) La unidad administrativa realizará la valoración económica para proceder a la tramitación.
- 8) La Unidad responsable remitirá a archivo los expedientes aprobados, desaprobados, no subsanados o duplicados, previa notificación a la biblioteca de la situación que corresponda. La biblioteca recibirá dicha notificación a través de la plataforma TAD.

B - RENDICIÓN DE SUBSIDIOS

Para la rendición de subsidios la biblioteca deberá:

- 1) Realizar la presentación por la Plataforma Trámites a Distancia (TAD).
- 2) Toda la documentación contable respaldatoria debe ser presentada en original digital.

- 3) La unidad administrativa analizará la presentación y emitirá dictamen respecto a su aprobación. En caso de no ser aprobada solicitará su subsanación.
- 4) La Biblioteca popular tendrá veinte días (20) corridos para subsanar errores.
- 5) En caso de no proceder a la subsanación y/o devolución de lo observado en el plazo establecido, la rendición se considerará como incompleta y se avanzará según lo establecido en esos casos.
- 6) La unidad administrativa incorporará la información de aprobación, subsanación o rechazo al Sistema de Legajo Activo de Bibliotecas Populares, en adelante SILABIP.
- 7) La unidad administrativa tendrá la obligación de implementar un sistema de control de la documentación incluida en todas las rendiciones y, además, en el caso de los subsidios a proyectos Unidad responsable de la convocatoria o línea de acción en la que se enmarca el proyecto rendido deberá analizar el informe de resultado del proyecto presentado y opinar al respecto mediante nota enviada por el Sistema de Gestión Documental Electrónica de la Administración Pública Nacional (GDE). La Unidad administrativa vinculará esa nota al Expediente correspondiente.
- 8) Una vez aprobada la rendición del expediente, se realizará el pase del mismo al Departamento de rendiciones de cuentas, dependiente de la Dirección General de Administración del Ministerio de Cultura de la Nación.
- 9) Una vez vencido el plazo de rendición del subsidio (180 días hábiles desde la fecha de cobro) la Unidad Administrativa realizará el pase del expediente madre, en el que incluirá una nota con el detalle de estado de rendición de cada biblioteca incluida en la resolución al Departamento de rendiciones de cuentas, dependiente de la Dirección General de Administración del Ministerio de Cultura de la Nación, previa validación del mismo por la Comisión.