

BECAS PROGRESAR

I - INTRODUCCIÓN

Las “Becas Progresar” conforman un programa integral de becas educativas orientado a acompañar a los jóvenes de 18 a 24 años (hasta 30 años, en el caso de estudiantes avanzados de Educación Superior) en condiciones de vulnerabilidad durante su trayectoria académica en todos los niveles de formación. Comprende tres tipos de becas: a) para Educación Obligatoria (primaria y secundaria); para Formación Profesional (talleres para oficios) y para Educación Superior (estudios universitarios, terciarios, o de formación docente).

II - DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS INVOLUCRADOS EN EL PROGRAMA

La gestión de las Becas Progresar comprende procesos vinculados a: 1) inscripción a las becas; 2) evaluación de las solicitudes; 3) aprobación y otorgamiento de las becas; y 4) pago y rendición de fondos. La autoridad de aplicación del programa es la Dirección Nacional de Becas Educativas del Ministerio de Educación de la Nación (MEDUC), la que interactúa con otros organismos. Entre ellos se destaca la Administración Nacional de Seguridad Social (ANSES), organismo que fue autoridad de aplicación hasta comienzos de 2018 y con el cual el Ministerio antes mencionado ha suscripto un convenio de colaboración para la intervención en ciertas etapas. A continuación se detallan cada uno de sus procesos y sus subprocesos.

1. Inscripción a las becas

El período de inscripción se encuentra abierto a partir del 1 de febrero al 31 de marzo de cada año¹. La postulación se inicia cuando un potencial beneficiario se inscribe como candidato al programa. Existen dos mecanismos diferentes de inscripción, según la postulación se realice a una beca de Educación Obligatoria (escuela primaria o secundaria) o de Formación Profesional, por un lado, o a una Beca para Educación Superior (terciario o universitario), por otro.

1.1. Inscripción del candidato a Becas de Educación Obligatoria y de Formación Profesional

La mayor parte de las postulaciones se realizan presencialmente en las Unidades de Atención Integral (UDAI) de la ANSES, pero también pueden hacerse en las Unidades de Atención Móvil (UDAM) del mismo organismo, o bien on line. Para hacer su trámite en la UDAI, el postulante debe solicitar previamente un turno, lo que se hace a través de la web o por teléfono (línea 130). La postulación se realiza mediante el llenado de un formulario. Éste puede ser descargado previamente desde la web o es entregado en el momento. Junto con el formulario, el postulante debe entregar la certificación de alumno regular firmada y sellada por la entidad educativa en la que se encuentre cursando su nivel primario o secundario. Los datos se cargan en forma manual en una plataforma de ANSES. El personal de ese organismo se limita a verificar los datos personales con DNI, información de filiación en el sistema de Administración de Datos de Personas (ADP) y que el sello

¹ Con excepción de las Becas de Formación Profesional, para las cuales se admiten postulaciones durante todo el año.

del certificado se corresponda con una Clave Única de Establecimientos (CUE) autorizado. Una vez realizados estos controles, se acepta el trámite. Para más detalle sobre este proceso, ver gráfico 1.

1.2. Inscripción del candidato a Becas de Educación Superior

En estos casos la inscripción se realiza en forma on line, a través de la plataforma del Ministerio de Educación. Para ello, el candidato debe registrarse con un nombre de usuario y contraseña. Dicho usuario estará vigente durante todo el proceso de otorgamiento del beneficio, ya que el programa utiliza esa plataforma para comunicarse con el postulante. Esto puede suceder, por ejemplo, para notificarle la necesidad de proveer información adicional, el otorgamiento o la denegación de la beca y, en este último caso, la manera en que el candidato podría eventualmente realizar reclamos. Ingresando con su usuario y contraseña, el candidato completa un formulario con sus datos personales y de la carrera e institución en la que se encuentra inscripto y/o cursando su ciclo lectivo. Para más detalle sobre este proceso, ver gráfico 2.

2. Evaluación de las solicitudes

El proceso de evaluación de solicitudes tiene como propósito verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Decreto de creación del programa (N° 90/2018). A tales efectos, el MEDUC solicita a la ANSES y a las Universidades e Institutos Terciarios cierta información que le permite concluir sobre la elegibilidad de los candidatos inscriptos.

2.1. Evaluación socioeconómica

La evaluación socioeconómica tiene por propósito verificar los datos de filiación del candidato y validar las condiciones económicas personales y de su grupo familiar. De esta forma, se determina si se encuentra dentro de los parámetros de elegibilidad establecidos en el Decreto de creación del programa (N° 90/2018). La evaluación socioeconómica es realizada por ANSES tomando en consideración los ingresos registrados por el postulante y su grupo familiar.

2.2. Evaluación académica

Para el caso de estudiantes de nivel obligatorio (primario y secundario) se considera suficiente la certificación de alumno regular presentada en papel al momento de la inscripción. Por ese motivo, en esta etapa no se realiza ningún procedimiento adicional.

Por su parte, la información solicitada a los candidatos de Nivel Superior a través del formulario de inscripción permite agrupar a los postulantes por entidad educativa. Para realizar la evaluación académica de los candidatos de nivel universitario, el MEDUC envía a cada universidad un archivo TXT para que éstas certifiquen en cada caso la carrera cursada, el año de inscripción y el avance en la carrera. Por su parte, las instituciones terciarias acceden a la información de la plataforma web de MEDUC y certifican la condición académica de sus candidatos (año de ingreso, carrera y materias aprobadas). Finalmente, en el caso de las becas de Formación Docente, se requiere que los postulantes aprueben un examen, el cual está a cargo de la Secretaría de Evaluación Educativa. Para

quienes hubiesen sido adjudicados con esta beca en años anteriores, se exige que hayan cumplido con la aprobación del 20% de materias de su currícula en cada año de goce del beneficio.

3. Aprobación y otorgamiento de las becas

El MEDUC recibe la información referida a los análisis socioeconómico y académico mencionados anteriormente, y sobre esa base realiza un proceso de consolidación de información que le permite concluir el proceso. En este punto, se puede tomar la decisión de adjudicar la beca, denegar la beca o identificar inconsistencias para su posterior aclaración. La determinación del monto de becas se realiza por resolución ministerial.

4. Pago y rendición de fondos

Los beneficios por Becas Progresar se abonan durante 10 meses (entre marzo y diciembre). Las becas se cobran por mes vencido. Los beneficiarios del nivel obligatorio y del primer año de nivel superior reciben el 80% del monto de la beca. El 20% restante queda retenido y será abonado al año siguiente, una vez que se acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto N° 90/2018.

4.1. Preliquidación

MEDUC mantiene la base de becarios en el Departamento de Becas. Todos los meses, realiza el proceso de pre-liquidación, por el cual se genera la lista de los beneficiarios para el período respectivo de pago y se elabora un archivo en formato TXT con los datos personales de los beneficiarios, el período de pago y el concepto a liquidar. Dicha pre-liquidación es enviada a ANSES mediante una nota interna (sin monto) y el archivo en formato TXT. Una vez recibida esa información, ANSES realiza ciertas validaciones: si se trata de una inscripción válida, si el CUIL existe o no existe y si la persona está fallecida según datos de la Administración de Datos de Personas (ADP). ANSES actualiza su propio archivo de beneficiarios PROGRESAR (que se denomina Z2-PROGRESAR 2) sobre la base de la información que envía MEDUC.

Una vez realizadas esas validaciones, ANSES genera un archivo de emisión y puesta en pago, y asigna boca de pago para aquel beneficiario que aún no tuviera ninguna. La asignación se realiza en función del domicilio registrado en ANSES. Las opciones de boca de pago posibles son: Bancos (Nación u otros), Correo Argentino, Parajes Rurales o PIM (billetera virtual de Nación Servicios, por celular). Los mecanismos de pago no bancarios aplican en aquellos casos en que por su localización geográfica, el beneficiario no cuenta con una sucursal bancaria a la que pueda acceder fácilmente.

ANSES envía el archivo a su área de Pagos para que realice el cálculo preliminar de comisiones bancarias, e informa a MEDUC el monto a liquidar. Esto incluye los importes a abonar a los beneficiarios y las comisiones bancarias correspondientes.

4.2. Pago

MEDUC realiza entonces las actualizaciones permanentes y formaliza la instrucción de pago con el envío de una Nota a la Dirección General de Administración (DGA). Esta genera un expediente e-

SIDIF a Ministerio de Hacienda para que realice la asignación presupuestaria y gire los fondos a la cuenta de Banco Nación Argentina Nro 3793/42 (cuenta específica del programa Becas PROGRESAR). Con una segunda Nota, envía el archivo actualizado al Departamento de Pago de Beneficios, encargado de procesar el pago a los beneficiarios.

Una vez realizado el giro de fondos del MEDUC a ANSES, esta última utiliza una cuenta del Banco Central de la República Argentina (BCRA) que recibe los fondos de la cuenta del Banco Nación ya mencionada y desde la cual efectiviza los pagos a la red pagadora (principalmente bancos y Correo Argentino).

El operativo de pago mensual tiene una duración de aproximadamente 40 días. En una gran cantidad de casos, la acreditación de los fondos se realiza en las cajas de ahorro de los beneficiarios en el día 1 del operativo de pago. Sin embargo, dado que existen situaciones en las que no se hace acreditación directa de los fondos, la institución pagadora mantiene los fondos para ser pagados al beneficiario cuando éste se presente al cobro en cualquier momento durante dicho lapso de tiempo. De igual manera, el Correo Argentino mantiene los fondos disponibles para el cobro durante dicho período.

4.3. Rendición de fondos

Una vez cumplido ese plazo, se da por cerrado este operativo de pago mensual, y tanto los Bancos como el Correo Argentino deben rendir los fondos recibidos ante el BCRA. A tal fin, deben presentar un archivo de pagos e impagos conjuntamente con una nota, la que reviste carácter de declaración jurada por el 100% de los fondos que le fueron enviados. Asimismo, deben devolver los montos impagos en la cuenta del BCRA que originalmente giró los fondos. En ese momento, el BCRA controla que las entidades hayan reportado el total de casos bajo su responsabilidad, los beneficios pagados, las comisiones pagadas, los montos impagos y las comisiones no abonadas. Este proceso de rendición ante el BCRA puede llevar hasta 10 días hábiles, siendo el plazo un poco mayor en el caso del Correo Argentino. El BCRA consolida la información recibida por las instituciones bancarias, impacta en los sistemas las rendiciones recibidas y envía la información a ANSES.

ANSES realiza entonces la consolidación de información sobre los resultados del proceso de pago, es decir, resume la información sobre total de fondos transferidos al BCRA, cuánto se puso al pago, cuanto se pagó, cuánto no se pagó y cuánto fueron las comisiones pagadas e impagas. A partir de esta información se genera un expediente electrónico y se envía al MEDUC el Informe Final, donde se incluyen los datos resumen del proceso de pago, acompañado por un cuadro anexo que brinda la apertura de esta información por institución pagadora, y algunos detalles adicionales.

Por último, ANSES realiza los pasos para devolver los fondos. Instruye a su área de Finanzas para la aprobación de la devolución, a partir de lo cual el área de Contabilidad genera una Orden de Pago a la cuenta del Banco Nación Nro 4982/45 (designada por el Ministerio de Educación para realizar la efectiva devolución de fondos). Finalmente, Tesorería ejecuta esta Orden de Pago y efectiviza el pago a la cuenta bancaria de MEDUC. En el Gráfico 3 se ilustra el proceso de liquidación de becas.

Gráfico 1- Proceso de Inscripción Nivel Obligatorio (primario y secundario)

Se realiza en ANSES – MEDUC recibe la información final directamente desde ANSES

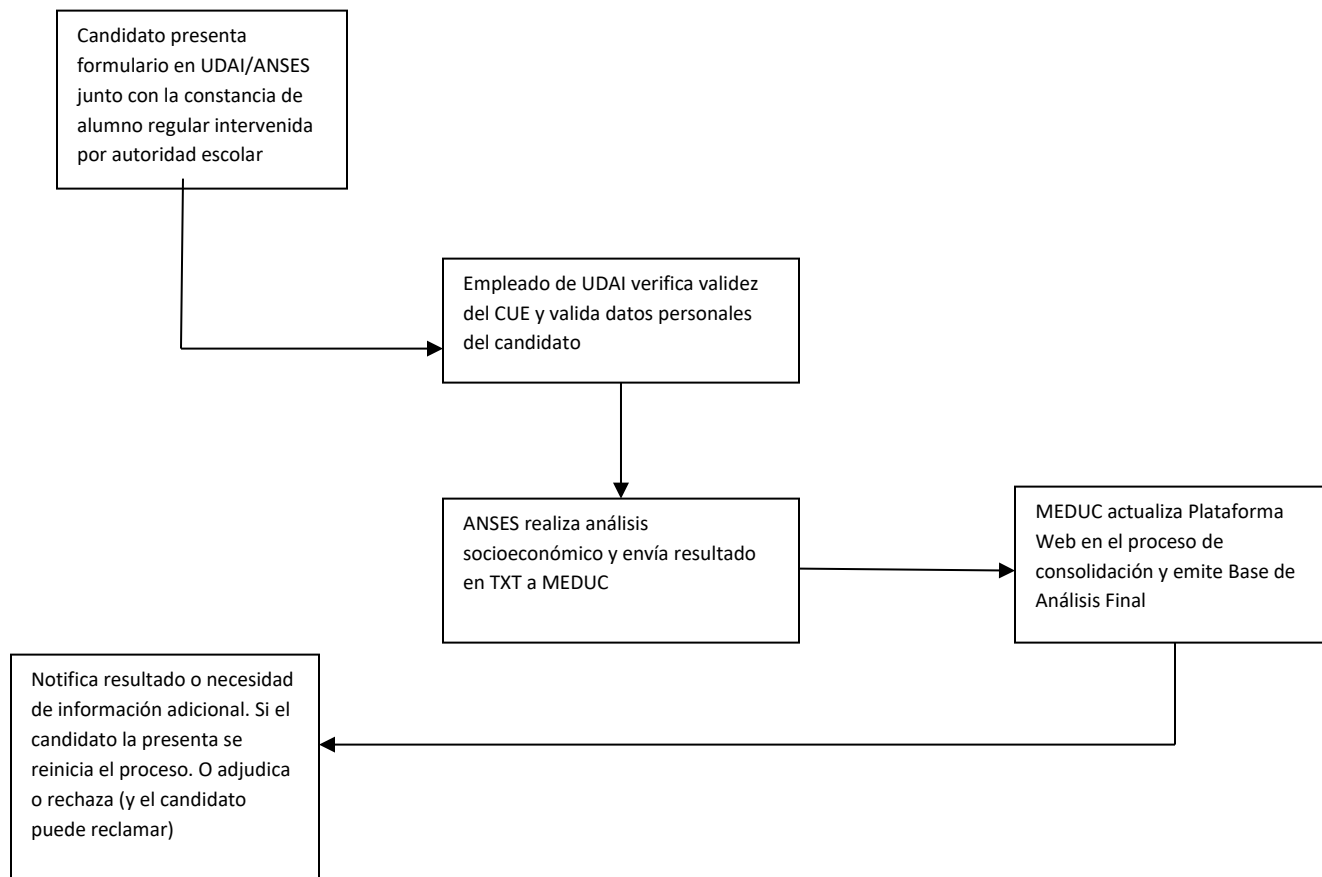


Gráfico 2- Proceso de Inscripción – Nivel Superior (Terciario o Universitario)

Candidato	ANSES	MEDUC	Universidades	Institutos terciarios
-----------	-------	-------	---------------	-----------------------

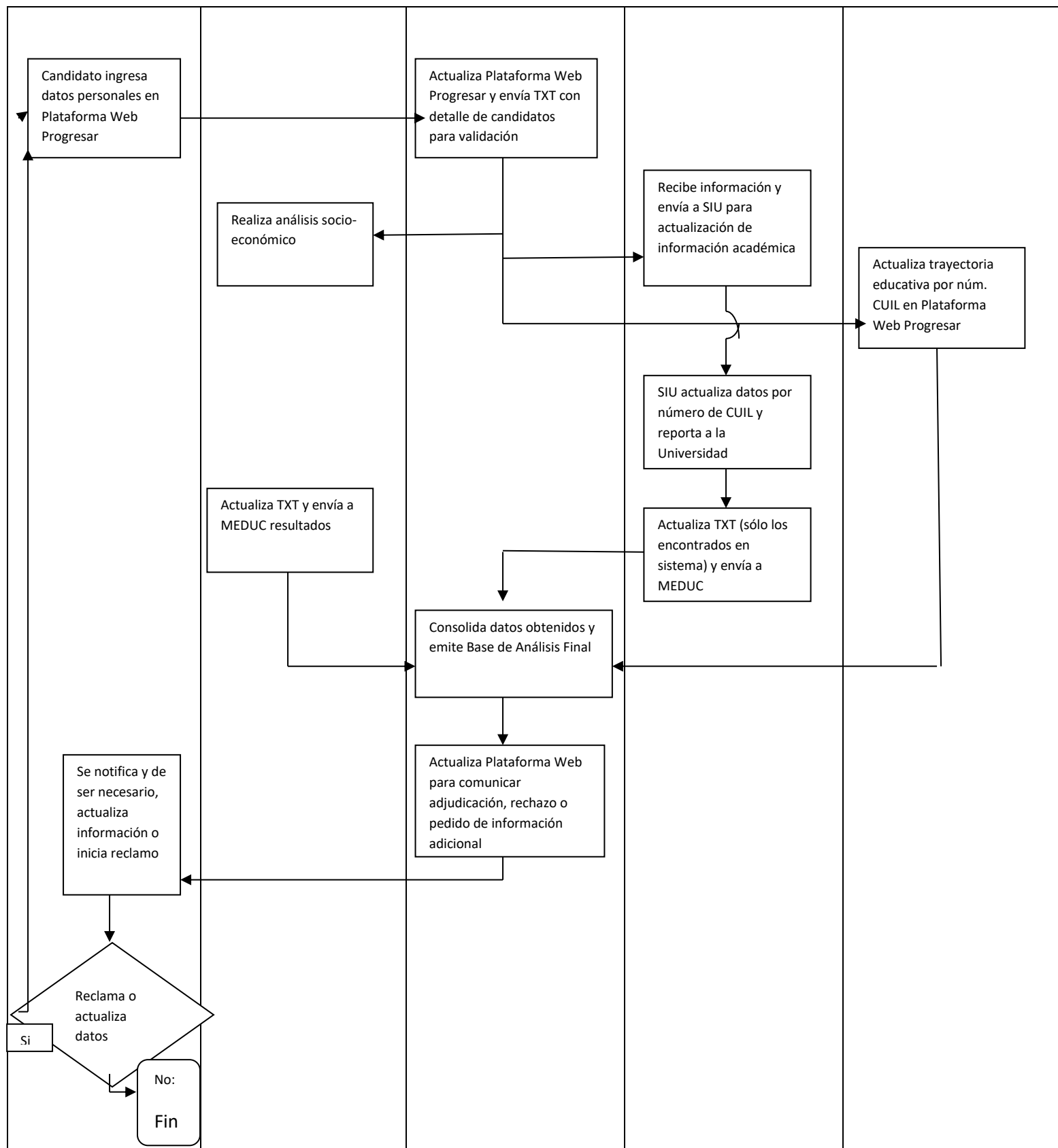
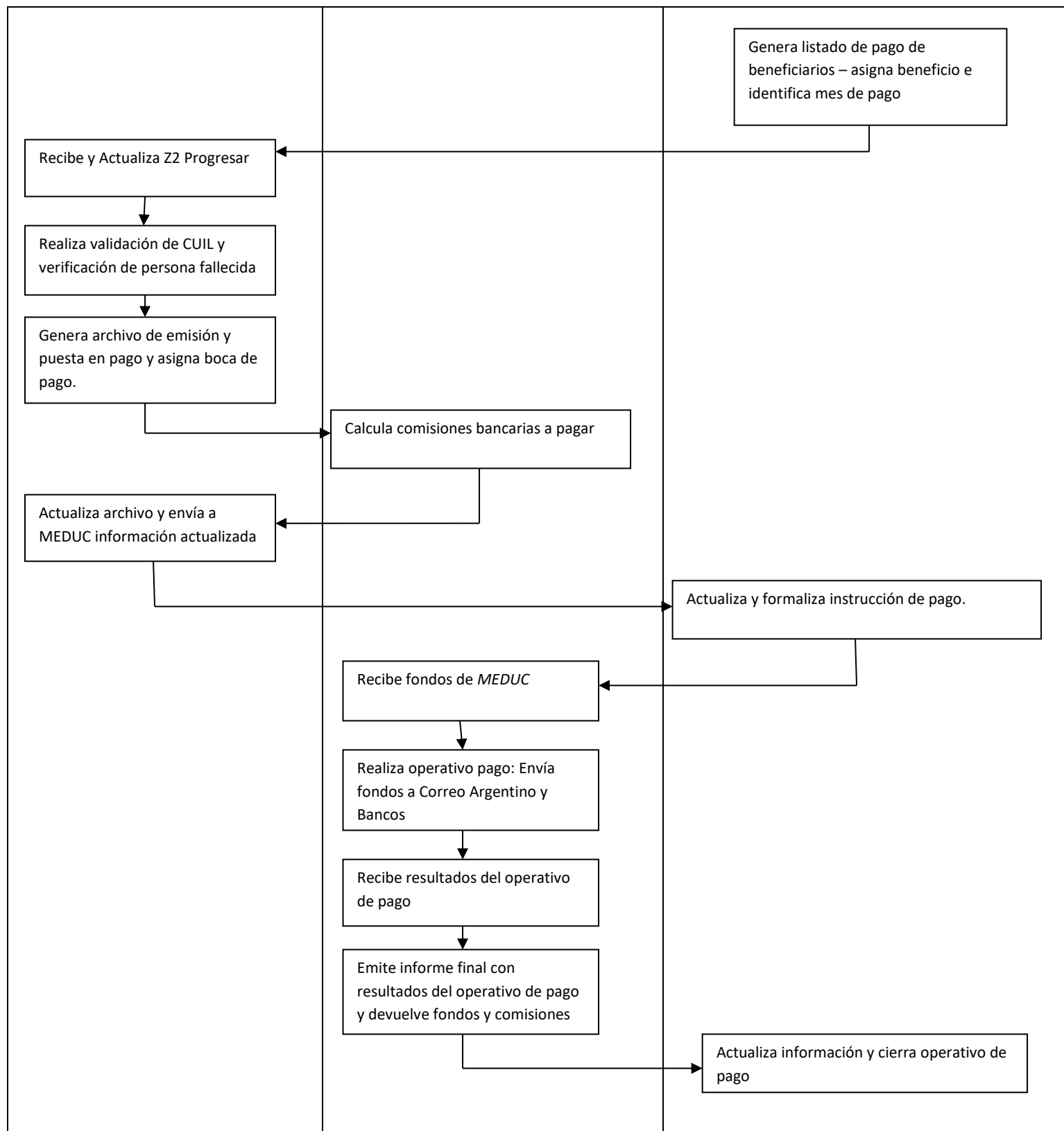


Gráfico 3- Proceso de Liquidación (se simplifica el pago al beneficiario para una mejor comprensión del gráfico, incluyendo solamente el inicio del operativo de pago y la rendición por las entidades pagadoras)

ANSES - Sistemas	ANSES – Finanzas	MEDUC
------------------	------------------	-------



HACEMOS FUTURO

I - INTRODUCCIÓN

“Hacemos Futuro” es de reciente creación, y reemplaza los anteriores “Argentina Trabaja”, “Ellas Hacen” y “Desde el Barrio”. Se trata de un programa de transferencias condicionadas de ingresos. Su objetivo consiste en empoderar a las personas o poblaciones en riesgo o situación de vulnerabilidad social, promoviendo su progresiva autonomía económica, sus posibilidades de inserción laboral e integración social. Para ingresar al programa se requiere, entre otros requisitos, tener entre 18 y 65 años; pertenecer a hogares en situación de vulnerabilidad socioeconómica y ser propietario de hasta un bien inmueble y hasta un máximo de dos bienes muebles registrables. Se consideran prioritarias las postulaciones de mujeres jefas de hogar o feminidades trans que tengan tres o más hijos a cargo, o un hijo con discapacidad, o sean víctimas de violencia de género, de trata de personas o de explotación sexual. La permanencia de los titulares está supeditada al cumplimiento de ciertas corresponsabilidades: a) actualización de datos; b) terminalidad educativa obligatoria; y c) participación en instancias de Formación Integral.

II - DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS INVOLUCRADOS EN EL PROGRAMA

La gestión del programa comprende procesos vinculados a: 1) concreción de las contraprestaciones; 2) acreditación de las contraprestaciones; 3) liquidación y pago¹. A continuación se detallan cada uno de esos procesos.

1. Concreción de las contraprestaciones

La terminalidad de la educación formal obligatoria se concreta a través de la incorporación de los titulares a diferentes modalidades (Secundario con Oficios, FINEs), para lo cual se articula el acceso a vacantes con las respectivas autoridades educativas. Los titulares pueden encontrar la institución educativa más cercana a sus domicilios en un listado de sedes disponible en la web (<http://www.formateenred.gob.ar/terminalidad-educativa/>).

Por su parte, la contraprestación de Formación Integral se realiza mediante la participación en diferentes tipos de cursos de capacitación en oficios o de prácticas en talleres formativos. Se contemplan, entre otras opciones, la educación formal terciaria y universitaria; la formación profesional y superior certificada por el Instituto Nacional de Educación Tecnológica (INET); y los cursos o programas de formación impulsados u homologados por el Ministerio. Los cursos específicos a los que se pueden incorporar los titulares están disponibles en línea en <http://www.formateenred.gob.ar/>

La cantidad de horas que se deben acreditar varía de acuerdo con el nivel educativo del titular. Quienes estén cursando su terminalidad educativa deben acreditar 64 hs anuales, pero les corresponden 120 horas anuales tanto a los titulares que hayan finalizado el secundario y no estén cursando estudios universitarios o terciarios, como así también a quienes ya hayan egresado de ese nivel. Por último, quienes estén cursando estudios terciarios o universitarios no

¹ No se incluye aquí el proceso de incorporación de nuevos postulantes ya que el programa actualmente solo admite la incorporación de quienes reúnen los criterios de priorización, postulantes que son mayormente derivados desde el Instituto Nacional de las Mujeres.

deben acreditar horas de Formación Integral, pero se les requiere la realización de Talleres de Orientación Laboral.

2. Acreditación de las contraprestaciones

La acreditación de las corresponsabilidades se realiza a través de las Unidades de Atención Integral (UDAI) de ANSeS. La actualización de datos se realiza 3 veces a lo largo del año. En el Gráfico 1 se puede consultar lo referido al proceso de actualización de datos en ANSES.

Los titulares deben presentar el Formulario de Terminalidad Educativa (FOTE), avalado por la autoridad educativa correspondiente para acreditar que están cursando estudios primarios o secundarios, o bien para dejar constancia que no lo está haciendo por falta de vacante en el sistema educativo. Este trámite se realiza 3 veces a lo largo del año. El Gráfico 2 ilustra los procesos referidos a la concreción y acreditación de la contraprestación de terminalidad educativa.

En cambio, para acreditar la tercera contraprestación (Formación Integral), los titulares presentan sus Certificados de Formación Integral (CEFI) una vez finalizados los cursos respectivos. El Gráfico 3 muestra los procesos asociados a la concreción y acreditación de la contraprestación de Formación Integral.

3. Liquidación y pago

La liquidación y pago de la transferencia está a cargo de un área dentro del Ministerio de Desarrollo Social (Coordinación de Procesamiento y Liquidación de Aportes para la Inclusión Social - CPYLAIS). Su función consiste en aplicar el monto del subsidio a todos los beneficiarios válidos a la fecha de liquidación, y enviar el pedido de acreditación al Banco Nación.

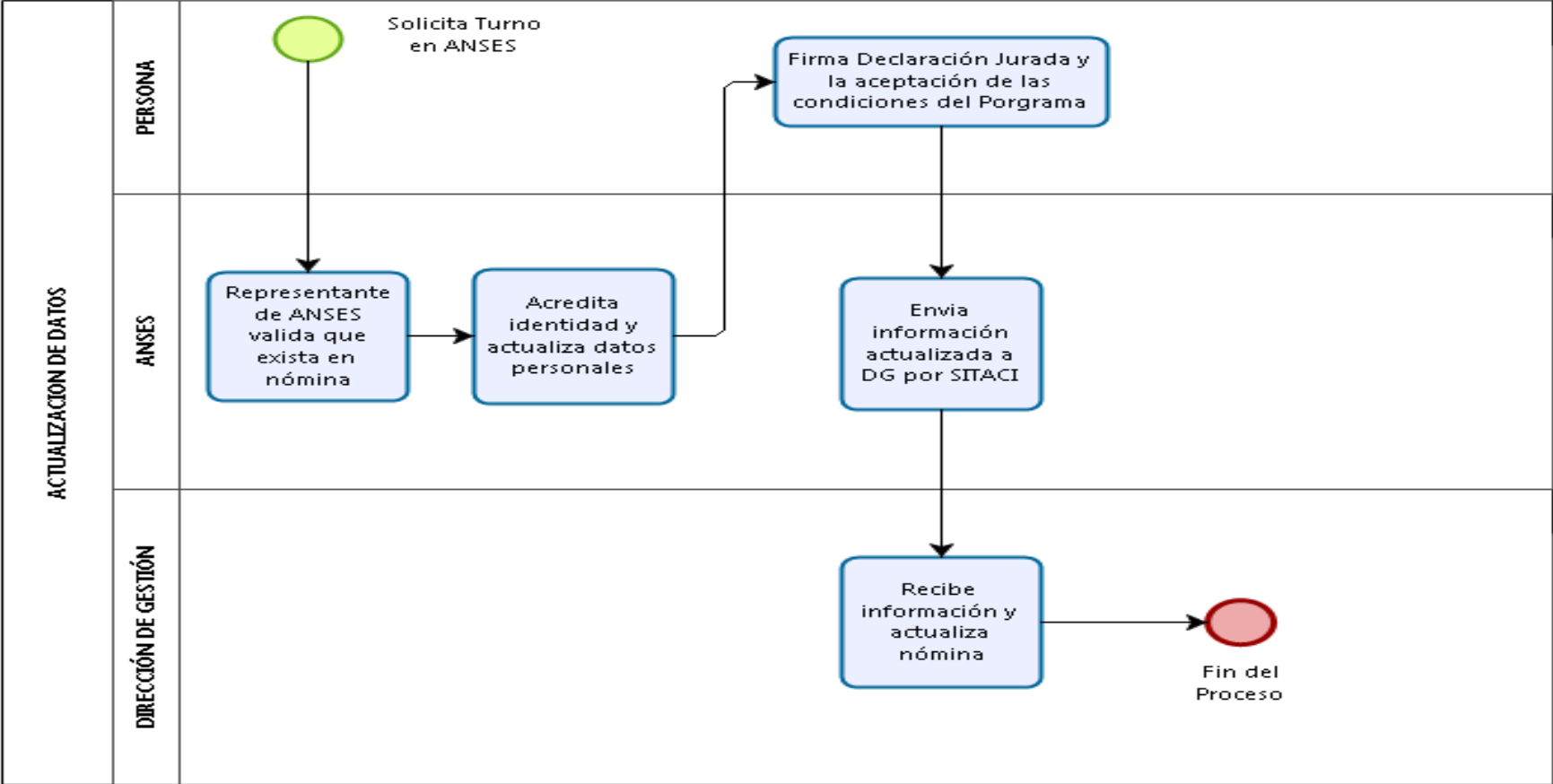
La liquidación de los subsidios se realiza entre la segunda y la tercera semana del mes al que corresponden. Se deposita en la cuenta del beneficiario en el Banco Nación alrededor del día 5 del mes siguiente. La base de datos de los beneficiarios válidos para el mes surge de la que dispone la Dirección de Gestión, la cual recibe las novedades de los trámites de ANSES.

En los gráficos 4, 5 y 6 se muestran los procesos básicos, en un nivel simplificado. El Gráfico 4 exhibe cómo se procede con las altas de postulantes. Esto incluye la consulta con la base para definir su pertinencia, y la verificación para determinar si ya tienen cuenta en el Banco Nación o si debe procederse a su alta. En el Gráfico 5 se muestra que partiendo de la base de datos del programa, se consideran las novedades y se procede a hacer la preliquidación utilizando el valor del mes correspondiente al subsidio. Finalmente, en el Gráfico 6 se muestra la liquidación final, donde se tienen en cuenta las correcciones que hayan surgido de los controles. Posteriormente, se envía al Banco Nación la solicitud de acreditación en las cuentas de los beneficiarios, y finalmente el Banco procede a hacer la rendición de las acreditaciones. En ambos casos, el envío se realiza por medio de una nota a la que se adjunta archivo magnético.

En cuanto a la gestión de cuentas inactivas, el Banco Nación envía al Programa un listado de aquellas que hayan permanecido en esa forma durante 90 días. El programa evalúa los casos y en función de ello solicita al Banco el cierre de las cuentas y que sus saldos sean devueltos al

Tesoro Nacional. Este informa a Contabilidad la recepción de los fondos y la desafectación del presupuesto. El proceso se produce aproximadamente cuatro meses después del giro de fondos.

Gráfico 1- Corresponsabilidad del titular: actualización de datos



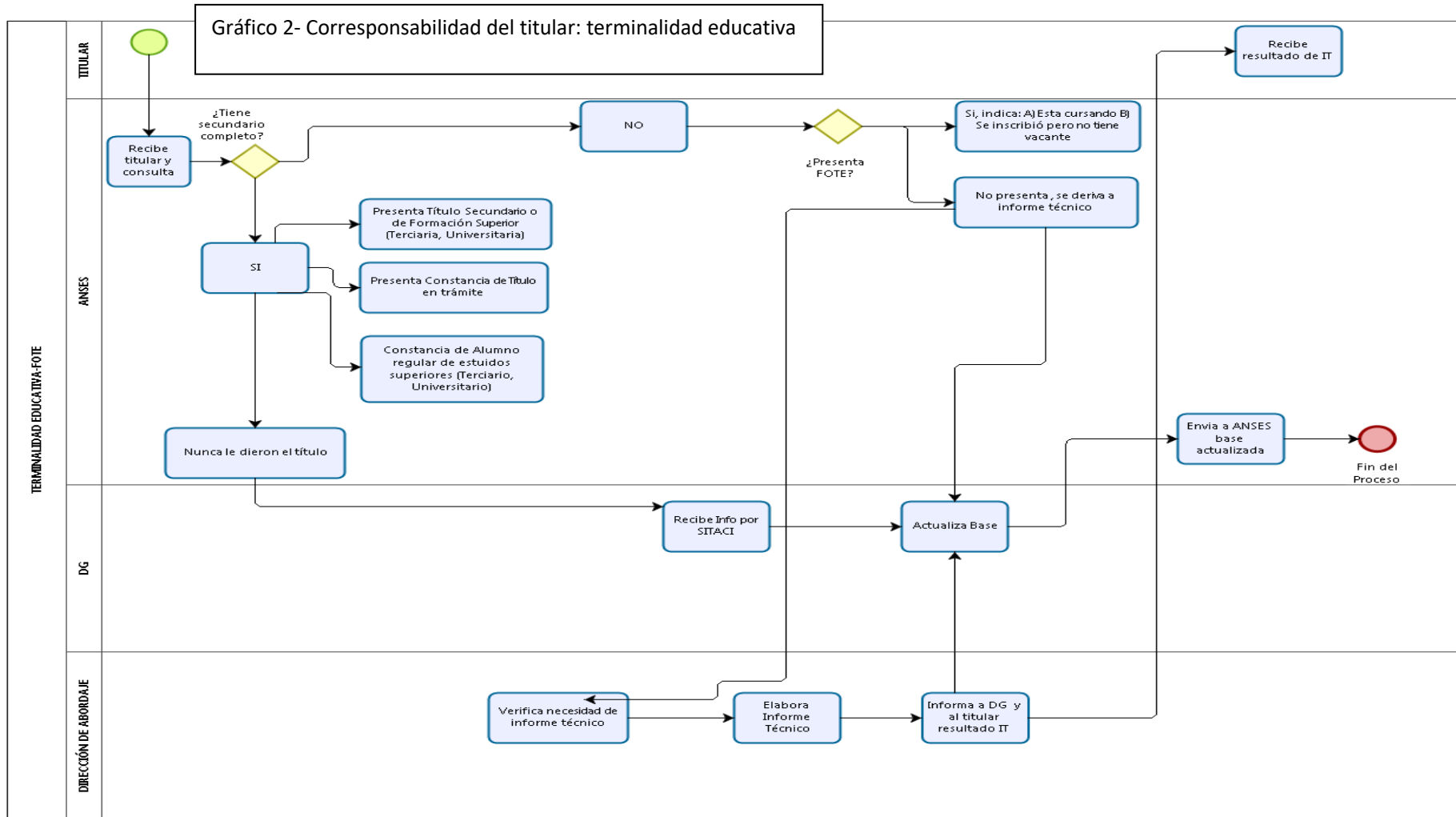


Gráfico 3- Corresponsabilidad del titular: Formación Integral

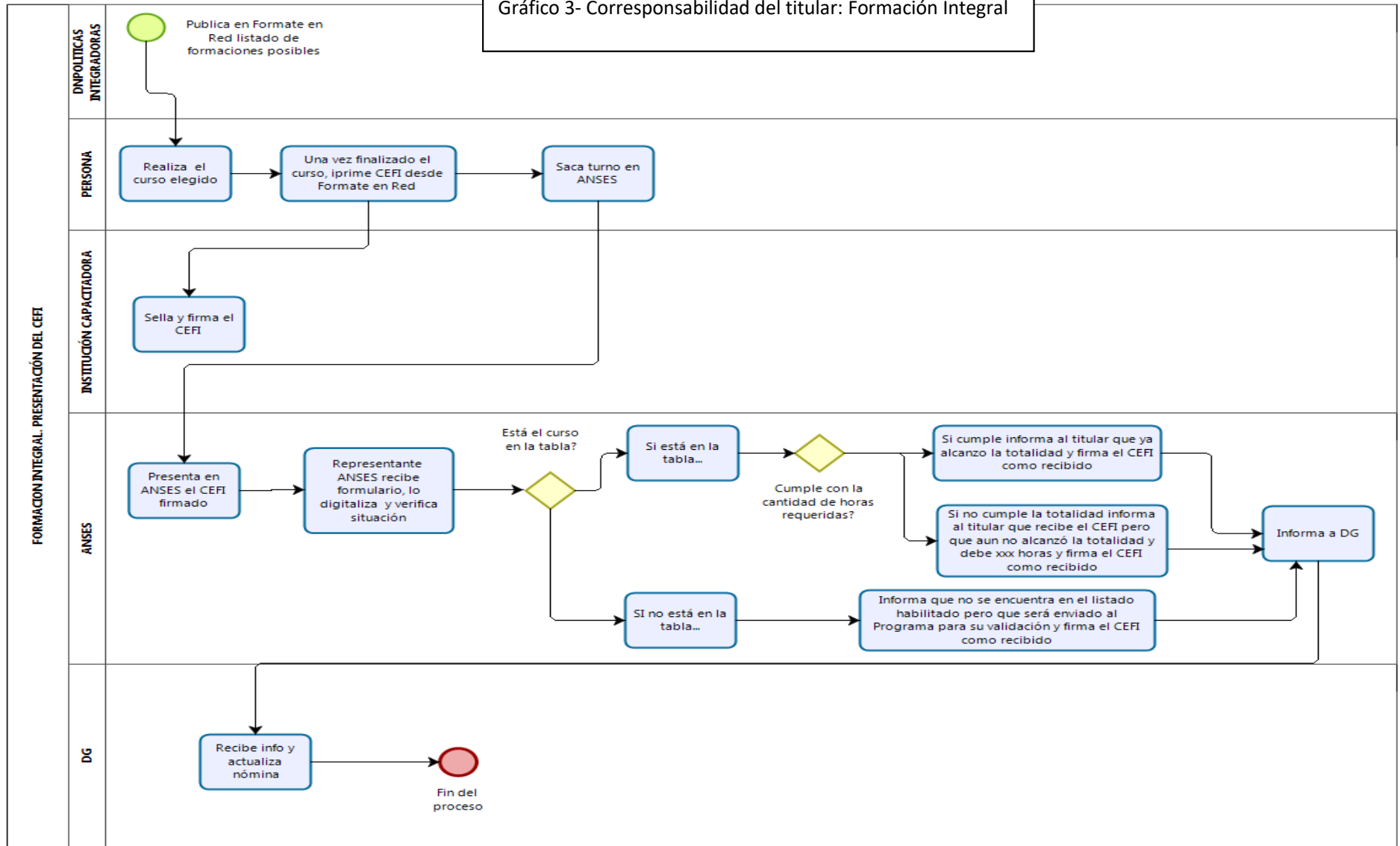


Gráfico 4- Proceso de altas

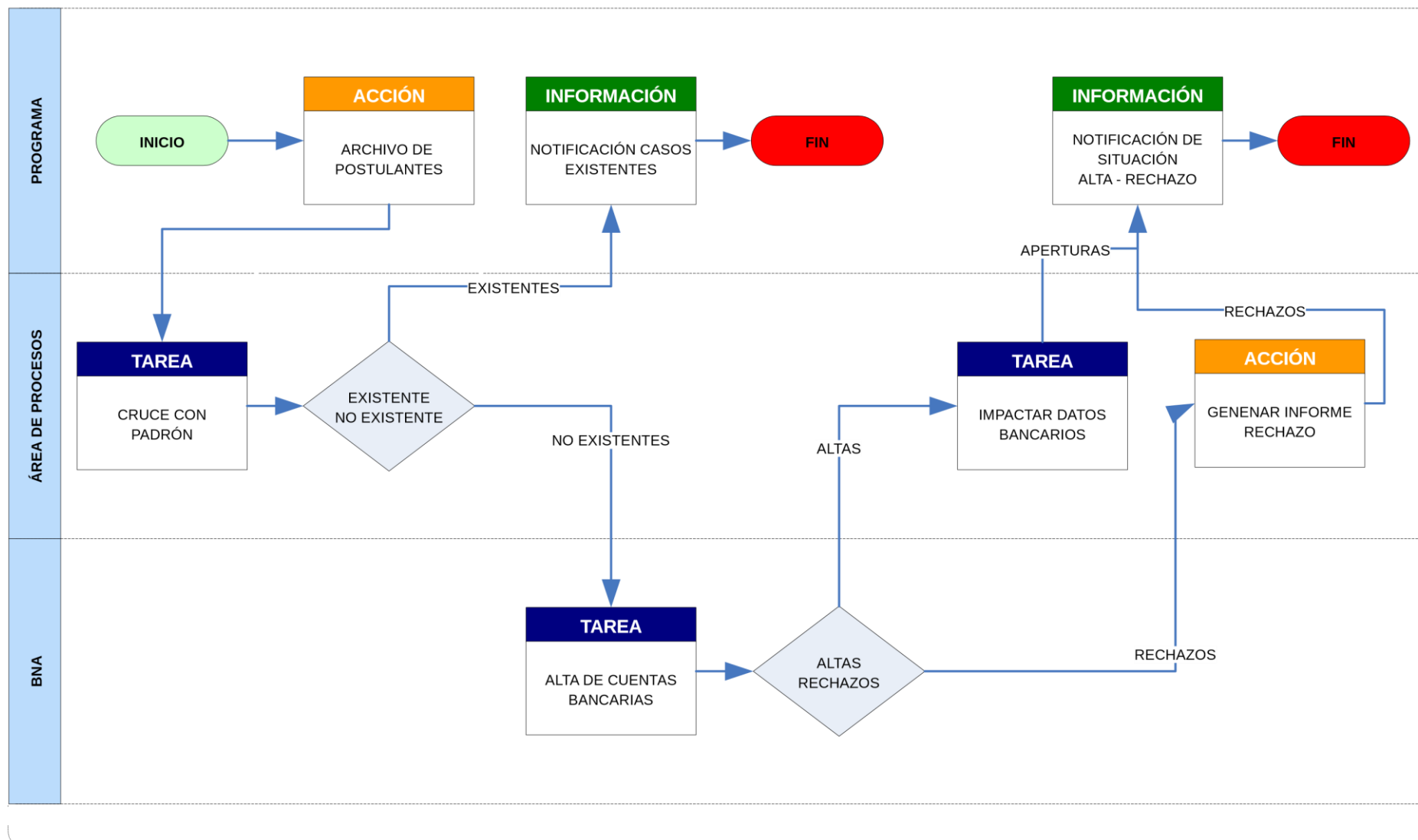
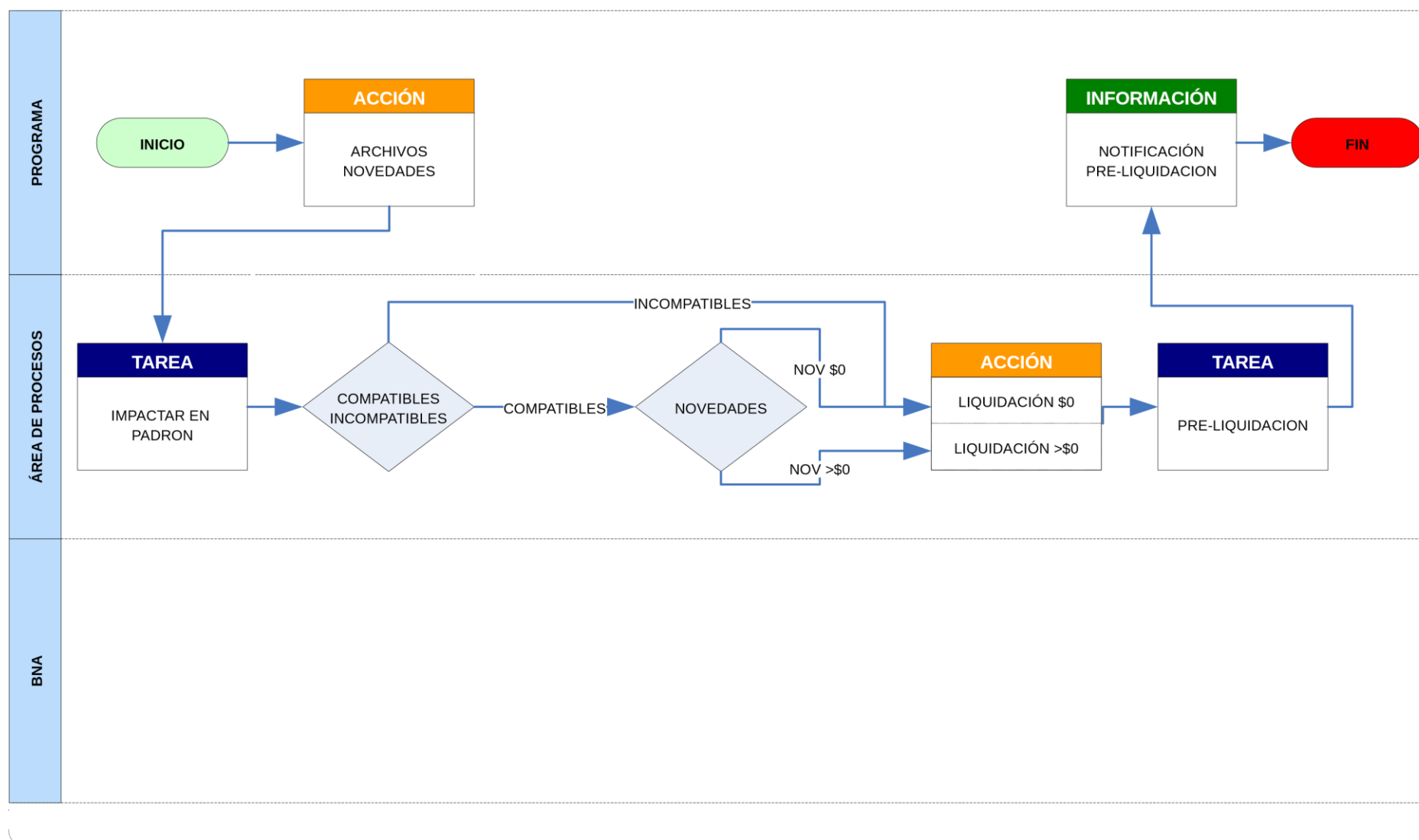
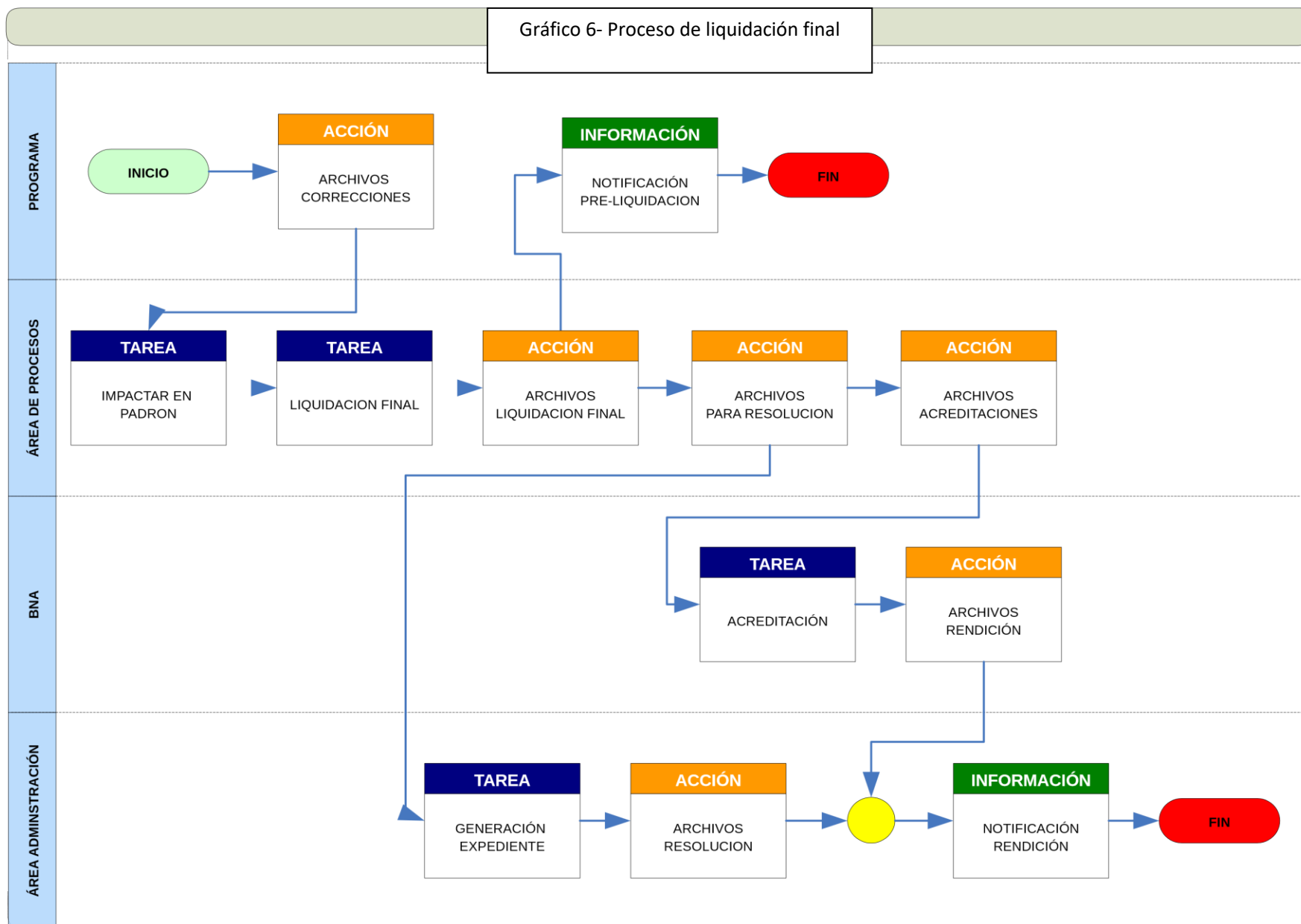


Gráfico 5- Proceso de preliquidación





TARIFA SOCIAL DE TRANSPORTE

I - INTRODUCCIÓN

El Sistema Único de Boleto Electrónico (SUBE) se estableció en 2009. Se implementó inicialmente en el AMBA, donde a partir de 2012 amplió su cobertura como medio de pago electrónico de servicios de colectivos, trenes y subterráneo de Buenos Aires. A partir de 2013 su uso se expandió a otras ciudades del país. En 2012, el Ministerio del Interior y Transporte estableció un descuento de 50% sobre la tarifa vigente para los usuarios de SUBE pertenecientes a grupos de afinidad específicos: jubilados y pensionados, beneficiarios de la Asignación Universal por hijo, de la Asignación por Embarazo, del Programa Jefes de Hogar, personal de trabajo doméstico y Veteranos de la Guerra de Malvinas. Luego de reducir el descuento a 40% en 2013, en 2016 el Ministerio de Transporte lo incrementó a 55% y sumó nuevos grupos al incluir los beneficiarios del Programa de Respaldo a Estudiantes Argentinos (PROGRESAR), los del Programa Ingreso Social con Trabajo, los beneficiarios de Pensiones No Contributivas y monotributistas sociales inscriptos en el Registro Nacional de Efectores de Desarrollo Local y Economía Social (REDLES).

II - DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS INVOLUCRADOS EN EL PROGRAMA

La gestión de SUBE comprende procesos vinculados a: 1) gestión de la tarjeta; 2) uso de la tarjeta y su verificación; y 3) liquidación y pago. La implementación y administración de la tarjeta la hace Nación Servicios, una sociedad anónima perteneciente al grupo Nación (Banco de la Nación Argentina). También hacen la impresión, personalización y distribución de las tarjetas, tanto a domicilio como la provisión a negocios que las venden. A continuación se detallan cada uno de sus procesos y sus subprocesos.

1. Gestión de la tarjeta

La tarjeta SUBE se puede gestionar por Internet a través de un aplicativo WEB y la tarjeta tiene un costo de \$185 por la tarjeta más el envío a domicilio. Tiene una única opción de pago a través de la plataforma privada Mercado Pago. En este caso la tarjeta viene personalizada.

Las otras alternativas son:

- a. gestionarla en un Centro de Atención SUBE, donde existe asesoramiento sobre el uso, sobre los casos en que corresponde subsidio, se puede registrar la tarjeta gestionada, pedir la tarifa social, recargar el saldo de la tarjeta, denunciar pérdida o extravío, actualizar datos. El costo de la tarjeta a partir del 1 de agosto de 2018 sube a \$50.
- b. Ir a un punto SUBE, que son locales comerciales donde se puede comprar la tarjeta o cargar el saldo
- c. Ir a una terminal automática SUBE donde se pueden acreditar en la tarjeta las cargas virtuales o aplicar la tarifa social solicitada por la WEB.

Nación Servicios maneja la base de datos SUBE, por lo que ante la solicitud por WEB o desde un centro de atención SUBE procede a verificar la coincidencia de datos con el RENAPER (Registro Nacional de las Personas). En caso de que se validen los datos procede a consultar con la base de beneficiarios ANSES y de Desarrollo Social. Si no es beneficiario de ninguno de los dos sistemas (jubilados o planes sociales), queda meramente como medio de pago.

En caso de ser beneficiario se solicita el PIN (Personal Identification Number) a ANSES. Si está en un Centro de Atención en el momento se verifica la información y queda asentada en la tarjeta. De lo contrario tendrá que pasar por una terminal automática SUBE o por un punto SUBE.

ANSES actualiza mensualmente los datos de beneficiarios lo que impacta en la base de datos SUBE (ejemplo, nuevos jubilados, fallecimientos, etc).

Para más detalle ver Gráfico 1.

Uso de la tarjeta y su verificación

Los usos de la tarjeta SUBE quedan registrados en la propia tarjeta cada vez que se pasa por el equipo automático del medio de transporte, tomando en cuenta tanto la tarifa social como los descuentos por utilizar más de un medio de transporte dentro del lapso de 2 horas (25% en el segundo, 50% en el tercero). A su vez quedan almacenados en el equipo automático del medio de transporte y son descargados cuando llega a la cabecera del recorrido donde un equipo central lo trasmite a Nación Servicios.

Mensualmente Nación Servicios prepara un archivo que contiene todos los usos de la tarjeta sube indicando línea, número de recorrido, empresa, tarifa cobrada, tipo de contrato (atributo social es uno de los numerosos que existen) y subtotales por diversos conceptos. Cuando tiene todos los datos informa a la Dirección General de Fondos Fiduciarios que está disponible la información en SFTP (protocolo seguro de transferencia de archivos).

La Dirección General de Fondos Fiduciarios verifica los cálculos numéricos contenidos para dar el OK a la nota remitida (Nación Servicios no utiliza Expediente Electrónico) y una vez hecho el control genera el Expediente Electrónico para la liquidación y pago, cargándolo en el sistema SILSAT.

Para más detalle ver Gráfico 2.

Liquidación y pago

El liquidador verifica que se haya aplicado el tarifario correspondiente al mes, identifica a las empresas que llegaron sin mención en los datos de Nación Servicios y hace los agrupamientos por contrato para proceder a la liquidación por empresa y a preparar las órdenes de pago, cargándolo en el aplicativo SILAS.

Para las empresas que prestan servicios en la órbita de la Jurisdicción Nacional, el sistema permite emitir un reporte en el que se detallan los importes a acreditar directamente en las cuentas bancarias del Banco de la Nación Argentina abiertas a tal efecto por cada beneficiario, o bien en la cuenta del cesionario, si lo hubiere.

Para el resto de las jurisdicciones, el SILAS emite otro reporte con el total de fondos que se transfiere a cada provincia, siendo la autoridad provincial la que recibe los fondos transferidos y los distribuye a los beneficiarios, conforme el detalle girado por la SECRETARIA DE TRANSPORTE, que también emite el sistema.

Por otra parte los subsidios no se pagan de una única vez, sino que en la primer semana se adelanta un 60% del total del mes, en la tercer semana un 20% adicional y en la segunda semana del otro mes hasta completar el 97% del devengado, quedando la diferencia para cubrir eventuales retenciones o diferencias.

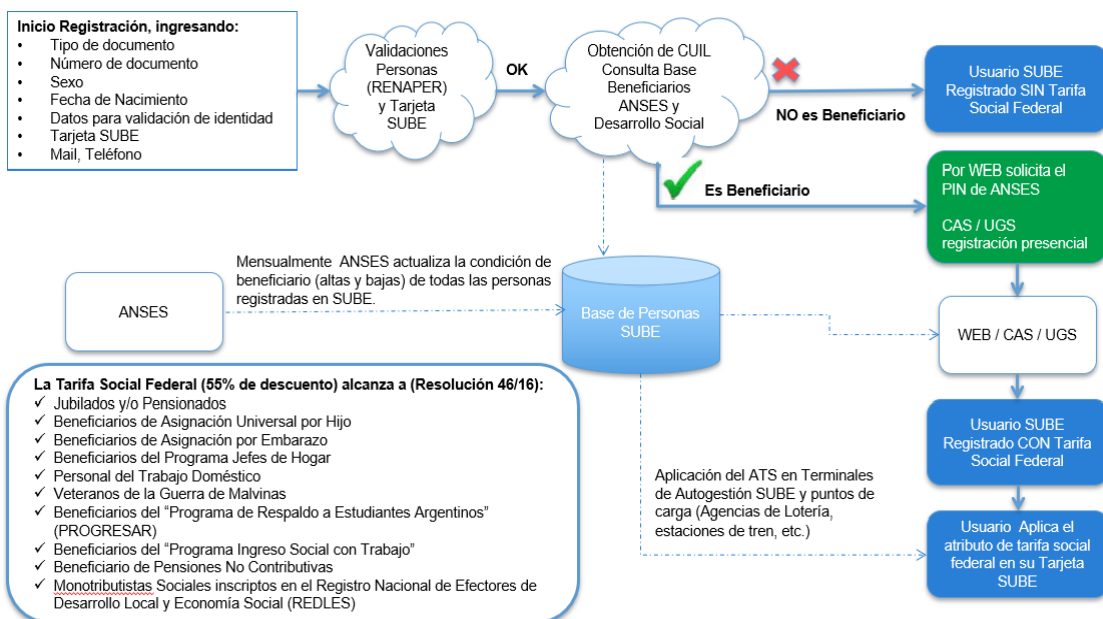
Para más detalle ver Gráfico 3.

Gráfico 1:



Registración Usuarios SUBE
Funcionalidad Nominalización SUBE

Circuito General de Nominalización SUBE – Tarifa Social Federal



Ministerio de Transporte de la Nación

Gráfico 2:

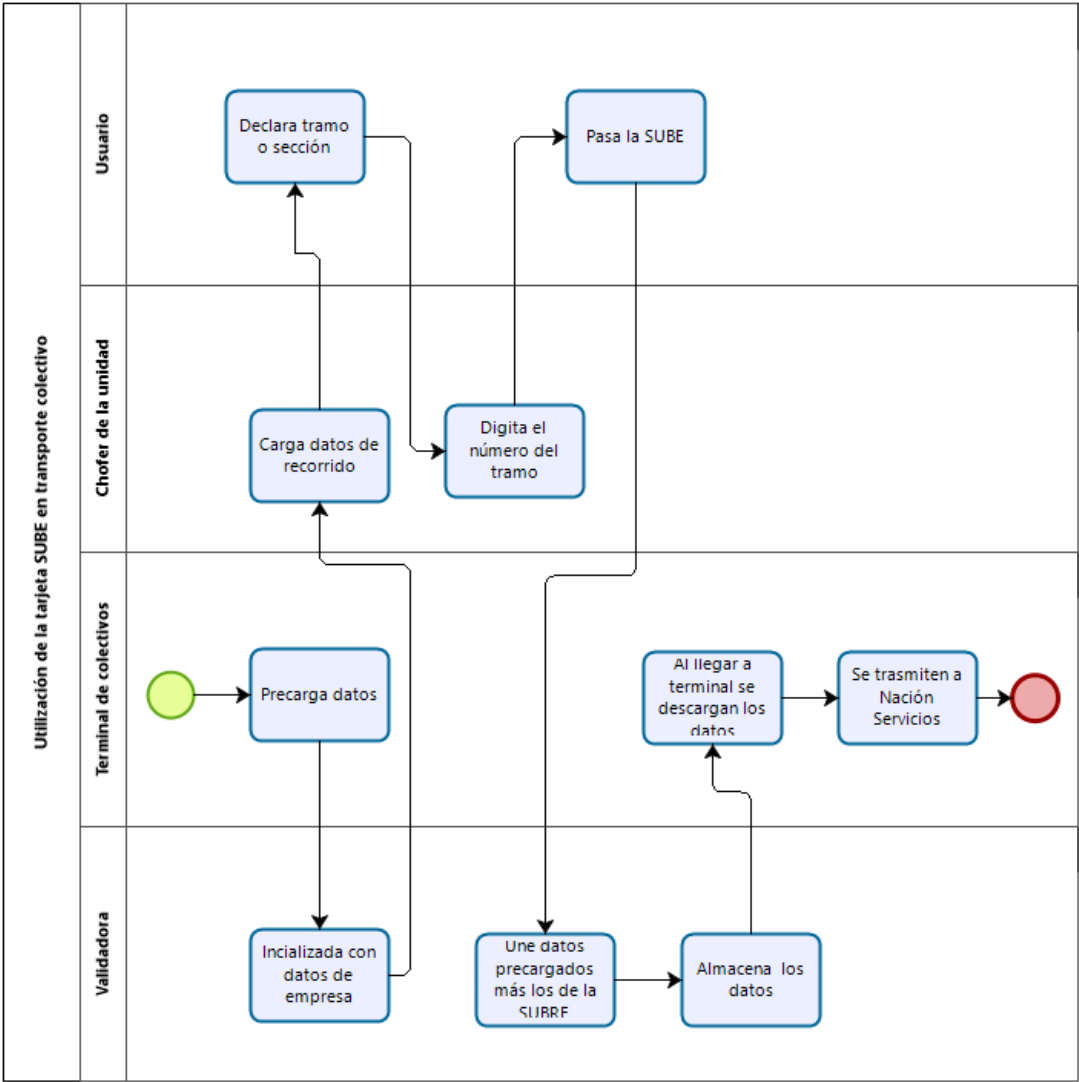


Gráfico 3:

