

CONVENIO N° 13.900

Registrado en Fecha 09.08.2023

"1983 / 2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA"

al Folio 160 Tomo XXIX
en el registro de Tratados, Convenios
y Contratos interjurisdiccionales.

Decreto N° 1767/84

Dirección Gral. de Técnica Legislativa
CONVENIO ENTRE EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y LA PROVINCIA DE

SANTA FE, EN EL MARCO DE LA LEY N° 26.509

Entre el MINISTERIO DE ECONOMÍA, en adelante el MECON, representado en este acto por el señor Ministro, Doctor Sergio Tomás MASSA, con domicilio en la calle Hipólito Yrigoyen N° 250 de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, por una parte, y por la otra, la Provincia de SANTA FE, representada en este acto por el señor Ministro de Producción, Ciencia y Tecnología, Médico Veterinario Daniel Aníbal COSTAMAGNA, en adelante la "PROVINCIA", con domicilio en el Boulevard Pellegrini N° 3.100, de la Localidad de Santa Fe de la citada provincia, en adelante denominadas en forma conjunta como las "PARTES", manifiestan:

Que la PROVINCIA presentó el Decreto Provincial N° 2.476 de fecha 25 de noviembre de 2022, el cual declaró la prórroga de la declaración de emergencia y/o desastre agropecuario dispuesta por los Decretos Provinciales Nros. 20 de fecha 18 de enero de 2022 y 80 de fecha 27 de enero de 2022, a la totalidad de los departamentos del territorio provincial exceptuando el Departamento General López, e incorpora complementariamente, la declaración del estado de emergencia y/o desastre agropecuario del Departamento General López, producto de una prolongada sequía que afecta gravemente la capacidad productiva del territorio, dificultando el desarrollo de las actividades agropecuarias, como así también el normal desarrollo del ciclo económico productivo.

Que el mencionado Decreto N° 2.476/22 fue tratado en la reunión del 15 de diciembre de 2022 de la COMISIÓN NACIONAL DE EMERGENCIAS Y DESASTRES AGROPECUARIOS, en adelante la CNEyDA, la que analizó la magnitud del factor adverso

y recomendó al PODER EJECUTIVO NACIONAL la declaración en los términos de la Ley N° 26.509 del estado de emergencia y/o desastre agropecuario, según corresponda, hasta el 31 de mayo de 2023, a las explotaciones agrícolas, ganaderas y frutihortícolas afectadas por sequía, ubicadas en todo el territorio provincial, que se plasmó en la Resolución N° RESOL-2023-16-APN-MEC de fecha 13 de enero de 2023 del MECON.

Que ante esta situación, la PROVINCIA solicitó al MECON un aporte económico de PESOS CUATROCIENTOS MILLONES (\$ 400.000.000.-), con el objetivo de fortalecer y profundizar las acciones en el marco de una ruralidad que contengan a los pequeños productores y productoras, que permita el arraigo en sus regiones y con ello la resiliencia al cambio climático a través de acciones de mitigación y prevención de los riesgos catastróficos.

Que la PROVINCIA, para llevar adelante las acciones de mitigación y prevención de pérdidas productivas, realizará mediante asociaciones y agencias para el desarrollo de la PROVINCIA, entrega de Aportes No Reembolsables, en adelante ANR, a las productoras y productores afectados, para la adquisición de elementos vinculados a la alimentación, producción forrajera, infraestructura intrapredial, insumos veterinarios, insumos de riego, adquisición de semillas, combustible, alimentos concentrados, forrajes, servicios de reparación de infraestructura, construcción de aguadas, servicio de acarreo de agua, fertilizantes, productos de protección vegetal, bobinas de electro hilo, alambre, bombas de extracción de agua, entre otros.

Que la PROVINCIA destinará la suma total de PESOS CUATROCIENTOS MILLONES (\$ 400.000.000.-) para la entrega de ANR a un total aproximado de DOS MIL QUINIENTOS (2.500) productores o productoras que cuenten con certificado de emergencia y/o desastre

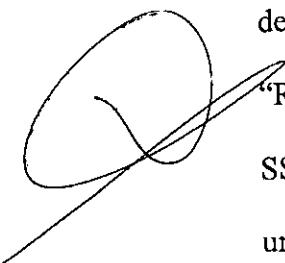
agropecuario emitido por la autoridad competente provincial.

Que atento la necesidad de llegar con celeridad en ayuda de los afectados, el MECON decidió asistir económicamente a la PROVINCIA con recursos del Fondo Nacional para la Mitigación de Emergencias y Desastres Agropecuarios, en adelante "FONEDA".

Que la Ley N° 26.509 creó el "Sistema Nacional para la Prevención y Mitigación de Emergencias y Desastres Agropecuarios" con el objetivo de prevenir y/o mitigar los daños causados por factores climáticos, meteorológicos, telúricos, biológicos o físicos que afecten a la producción y/o la capacidad de producción agropecuaria, poniendo en riesgo de continuidad a las explotaciones agropecuarias.

Que el FONEDA fue creado por el Artículo 16 de la Ley N° 26.509 y sus recursos están destinados a financiar programas, proyectos y acciones para mitigar y recomponer los daños ocasionados por la emergencia y/o desastre agropecuario, mediante acciones aisladas o programáticas dispuestas con carácter concomitante y posterior a la ocurrencia del estado de emergencia, de acuerdo con lo establecido por el Artículo 18 de la citada ley, modificado por el Artículo 36 de la Ley N° 27.118.

Que mediante la Resolución N° RESOL-2020-187-APN-MAGYP de fecha 7 de septiembre de 2020 del ex - MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, se aprobó el "Reglamento de Debida Diligencia" que como Anexo (IF-2020-58689816-APN-SSGA#MAGYP) forma parte de la mencionada resolución, el que tiene por objeto permitir una mayor eficiencia y eficacia en la utilización de los fondos públicos, y conformar un control específico adicional en la prevención y detección de riesgos.



Que con la finalidad de establecer medidas necesarias para la correcta implementación del “Reglamento de Debida Diligencia” la entonces SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA del ex - MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, dictó la Disposición N° DI-2020-218-APN-SSGA#MAGYP de fecha 25 de septiembre de 2020, la cual en su Artículo 2º dispone que debe entenderse dentro de los lineamientos establecidos en el “Instructivo para la Debida Diligencia” aprobado como Anexo I del mencionado Reglamento, que los Receptores de los Fondos deberán incluir en el alcance de la referida debida diligencia a los beneficiarios de los Aportes Reembolsables y No Reembolsables, u otros aportes de carácter similar, siempre y cuando se encuentre previsto que dichos fondos deban ser rendidos.

Que el Artículo 11 del Decreto N° 451 de fecha 3 de agosto de 2022, establece que el MINISTERIO DE ECONOMÍA es continuador a todos sus efectos del ex - MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO y del ex - MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, debiendo considerarse modificado por tal denominación cada vez que se hace referencia a las carteras ministeriales citadas en segundo término.

Que el Artículo 20 de la Ley de Ministerios -t.o.1992- y sus modificaciones, asigna al MECON la competencia, entre otras, de entender en el diseño e implementación de políticas y programas para el tratamiento de la emergencia y/o desastre agropecuario.

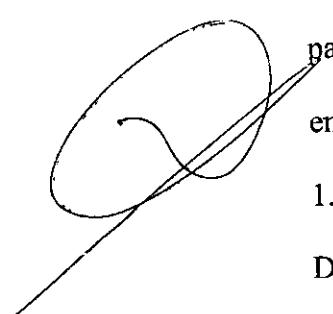
Que por ello las PARTES acuerdan suscribir el presente Convenio, sujeto a las siguientes

Cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: El presente Convenio tiene por objeto la cooperación y asistencia entre las PARTES a los efectos de mitigar y prevenir los daños y pérdidas de los pequeños productores y productoras agropecuarias, en el marco de la Resolución N° RESOL-2023-16-APN-MEC de fecha 13 de enero de 2023 del MECON.

CLÁUSULA SEGUNDA: A los efectos de la concreción del objeto contenido en la Cláusula Primera del presente Convenio, el MECON se compromete a aportar a la PROVINCIA la suma de hasta PESOS CUATROCIENTOS MILLONES (\$ 400.000.000.-), en forma de ANR, imputable a los recursos de la Ley N° 26.509 – FONEDA, Ejercicio vigente, sujeta a disponibilidad presupuestaria. Este monto deberá ser transferido a la Cuenta Corriente N° 599-17972/04 del NUEVO BANCO DE SANTA FE SOCIEDAD ANÓNIMA, Sucursal N° 599, Santa Fe, Clave Bancaria Uniforme (CBU) N° 3300599515990017972040 de titularidad de la PROVINCIA, censada por el MECON.

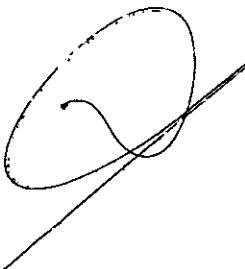
CLÁUSULA TERCERA: A los efectos de la concreción del objeto contenido en la Cláusula Primera del presente Convenio, la PROVINCIA se compromete por sí y/o a través de instituciones locales para el desarrollo de la PROVINCIA a:

- 
- 1.- Destinar la suma de hasta PESOS CUATROCIENTOS MILLONES (\$ 400.000.000.-) para la entrega de ANR, a productores y productoras que cuenten con certificado de emergencia y/o desastre agropecuario, conforme al siguiente criterio:
 - 1.1.- Cada productora o productor afectado que posea hasta CIEN (100) cabezas bovinas, y/o DOSCIENTAS (200) cabezas ovinas y/o caprinas, y/o hasta CINCUENTA HECTÁREAS (50 ha.) agrícolas productivas recibirá, en especie y/o en dinero, hasta la suma de PESOS DOSCIENTOS MIL (\$ 200.000.-) en concepto de ANR.

2.-Aportar los recursos que sean necesarios para la instrumentación de la ayuda en el ámbito de su competencia.

CLÁUSULA CUARTA: Establécese el plazo estipulado en la Cláusula Novena del presente Convenio, para que la PROVINCIA proceda a presentar ante el MECON la rendición de cuentas final, detallada y debidamente documentada, en soporte papel y digital a la dirección de correo electrónico denominada rendicionemergencias@magyp.gob.ar, la cual deberá ajustarse a lo indicado en el "Reglamento para la Rendición de Cuentas de Fondos Transferidos a Provincias, Municipios y/u otras entidades" aprobado mediante la Resolución N° RESOL-2018-241-APN-MA de fecha 3 de agosto de 2018 del entonces MINISTERIO DE AGROINDUSTRIA y al "Instructivo de Rendición de Cuentas" y modelos que como Anexo I forman parte integrante del presente Convenio. En caso de incumplimiento de la obligación de rendir cuentas en tiempo y forma, los montos no rendidos deberán ser reintegrados al ESTADO NACIONAL, debiendo la PROVINCIA reintegrar los fondos no rendidos o no aplicados, en la cuenta que al efecto el MECON indique.

El MECON se reserva la facultad de requerir a la PROVINCIA la información adicional que considere pertinente y a realizar las verificaciones y auditorías que resulten necesarias a fin de supervisar el cumplimiento del presente Convenio, a través de la Unidad de Auditoría Interna del MECON o de los Tribunales de Cuentas Provinciales adheridos a la Red Federal de Control, según el caso. La PROVINCIA se compromete a facilitar, a disposición de las jurisdicciones y entidades nacionales competentes, así como de los distintos Órganos de Control, la totalidad de la documentación respaldatoria, incluyendo los extractos de la cuenta bancaria en los cuales se encuentren reflejados los movimientos de los fondos utilizados para

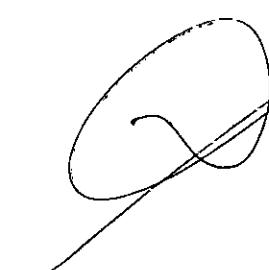


la ejecución de las acciones previstas, cuando éstos así lo requieran. Asimismo, la PROVINCIA ofrece el correo electrónico denominado “admproducción@santafe.gov.ar”, para cursar cualquier tipo de comunicación y/o notificación relativa al presente Convenio.

CLÁUSULA QUINTA: La PROVINCIA deberá incluir en la rendición de cuentas mencionada en la Cláusula Cuarta del presente Convenio:

1.- Listado final de las productoras y productores beneficiarios con sus respectivos certificados de emergencia y/o desastre agropecuario, detalle de la asistencia recibida, comprobante de recepción de tal asistencia con firma del productor o productora, indicando nombre y apellido, Documento Nacional de Identidad (D.N.I.), Número de Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) y datos de contacto.

2.- DOS (2) formularios completos que se adjuntan al presente Convenio como Anexos III y IV, a ser suscriptos en el marco del “Instructivo para la Debida Diligencia” que como Anexo II forma parte del presente Convenio, y en el que se describen los lineamientos establecidos para el proceso de Debida Diligencia que deberán realizar los Receptores de los Fondos, previo a la contratación de los proveedores y/o contratistas, en el caso de que estas contrataciones sean realizadas con fondos transferidos por el MECON, o en el marco de un acuerdo suscripto con éste y además en virtud del Artículo 2º de la Disposición N° DI-2020-218-APN-SSGA#MAGYP de fecha 25 de septiembre de 2020 de la entonces SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA del ex – MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, en el caso de los beneficiarios de los Aportes Reembolsables y No Reembolsables, u otros aportes de carácter similar, siempre y cuando se encuentre previsto que dichos fondos deban ser rendidos.



CLÁUSULA SEXTA: El MECON se reserva el derecho de solicitar a la PROVINCIA la restitución prioritaria de los fondos, efectivamente aportados por su parte, no aplicados o incorrectamente aplicados. En caso de existir fondos remanentes, los mismos podrán ser aplicados a otra actividad previo acuerdo con el MECON.

CLÁUSULA SÉPTIMA: La PROVINCIA se compromete a mencionar el aporte monetario realizado por el MECON en toda oportunidad en que se difundan los alcances de la asistencia acordada en el presente Convenio.

CLÁUSULA OCTAVA: La PROVINCIA conservará durante DIEZ (10) años toda la documentación relacionada con esta asistencia, como respaldo de la rendición de cuentas, los comprobantes originales completados de manera indeleble, debiendo cumplir los mismos con las exigencias establecidas por las normas impositivas y previsionales vigentes, y la totalidad de los antecedentes que respalden la aplicación de los fondos remesados.

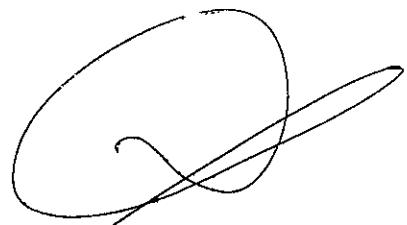
CLÁUSULA NOVENA: El presente Convenio tendrá una vigencia de DOS (2) años desde su firma, pudiendo extenderse de común acuerdo de las PARTES si las circunstancias así lo aconsejaren. Las modificaciones, que no impliquen alteración del monto aportado por el MECON y del objeto del presente Convenio, serán resueltas mediante notas reversales de las PARTES.

CLÁUSULA DÉCIMA: En el caso de un eventual desacuerdo entre las PARTES, el mismo se resolverá amigablemente, en atención al carácter de cooperación que anima al presente Convenio. A los efectos del mismo las PARTES constituyen domicilios especiales en los lugares indicados en el encabezamiento, donde se darán por válidas todas las notificaciones y diligencias que fueran necesarias realizar.

En caso de contienda judicial las PARTES se someten a la jurisdicción de los Tribunales en lo Contencioso Administrativo Federal de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.

En prueba de conformidad se firman DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a un sólo efecto en..... CABA....., a los 12 días del mes de..... Mayo..... de 2023.

CONVENIO N°



Médico Veterinario Daniel Aníbal
COSTAMAGNA
Ministro de Producción, Ciencia y
Tecnología
Provincia de SANTA FE



Doctor Sergio Tomás MASSA
Ministro de Economía

ANEXO I

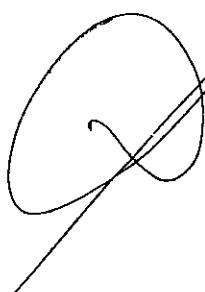
INSTRUCTIVO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

El presente instructivo constituye una herramienta de fácil acceso que le dará los lineamientos básicos para realizar la rendición de cuentas de los fondos que oportunamente le fueron transferidos, por lo tanto, ante cualquier duda, se sugiere remitirse al texto completo de la norma que aprueba dicho procedimiento y que se indica en el acto que dio lugar a la transferencia de fondos (en adelante *acto originante*).

Le recomendamos también leer completamente el presente instructivo antes de empezar a utilizar los fondos otorgados, ya que algunas condiciones prácticas o formales para la rendición son difíciles de subsanar una vez realizadas de forma incorrecta.

Tenga en consideración al elaborar la rendición de cuenta que el proceso de análisis de la misma consiste de manera fundamental, en el cotejo de su presentación con el objeto establecido en el acto originante, el informe técnico que dio lugar al mismo y el proyecto y presupuestos presentados por Usted al requerir los fondos.

- 1) **Establecimiento del enlace con el MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, en adelante el MINISTERIO, a los efectos de rendir cuentas:** antes de la transferencia de fondos, deberá remitir una nota al Responsable Primario indicando el nombre de la persona humana que se encargará del enlace con esta Jurisdicción en todo lo referido al proceso de rendición de cuentas, su cargo si lo tuviese, teléfono y correo electrónico de contacto. De no recibir estos datos, las autoridades del MINISTERIO podrían detener la transferencia. Tenga en cuenta que un correo electrónico del Responsable Primario a la casilla informada, con confirmación de entrega, constituye comunicación suficiente a los efectos del proceso de rendición. Una vez realizada la transferencia recibirá un correo indicando específicamente a quien debe ir dirigida la rendición, donde debe presentarse y el



monto a rendir. Cualquier cambio en los datos denunciados, deberá ser inmediatamente comunicado por Usted al Responsable Primario.

- 2) **Obligación de rendir por terceros:** cuando la transferencia de fondos realizada por este MINISTERIO, se centralice en un sólo sujeto que asume, a su vez, la obligación de transferir dichos fondos a un tercero o terceros, en concepto de Aportes No Reintegrables o Fondos Rotatorios, será el primero responsable por los fondos y obligado a rendir cuentas, debiendo recabar por si, de los beneficiarios finales, los documentos e informes necesarios para completar dicha rendición.
- 3) **Plazo para presentar la rendición:** el plazo para presentar la rendición será el indicado en el acto originante. En caso de no preverse, el mismo será de NOVENTA (90) días corridos a contar desde que fuera efectuada la inversión de los fondos.
- 4) **Prórroga del plazo para rendir:** El plazo para presentar la rendición podrá ser prorrogado por no más de NOVENTA (90) días corridos contados a partir del vencimiento establecido en el acto originante. Para ello deberá comunicar al Responsable Primario su necesidad de prórroga **antes del vencimiento** ya establecido en el acto originante.
- 5) **Cambios ante la AFIP:** En caso que existieren cambios o modificaciones en cuanto a la situación de inscripción del beneficiario en la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP), entidad autárquica en el ámbito del MINISTERIO DE ECONOMÍA, deberá adjuntarse una copia certificada de inscripción en dicho organismo.
- 6) **Documentación a presentar:**
La presentación de la rendición de cuentas deberá contar de manera obligatoria, con la siguiente documentación:

A. NOTA DE REMISIÓN (se adjunta modelo): Debe contener referencia que identifique el acto originante, los datos del o los responsables de la ejecución de los fondos, un resumen del monto total transferido (pasible de ser rendido), la inversión documentada (suma total exacta de los montos de todos los comprobantes presentados), el total rendido y el saldo entre la inversión documentada y el saldo rendido. De ser el monto de la inversión documentada mayor al monto rendido, se deberá dejar constancia de que dicha diferencia será solventada por el receptor de los fondos. Deberá estar firmada de acuerdo a su carácter, a saber:

- Persona humana: firma y aclaración del beneficiario
- Persona Jurídica: firma, aclaración o sello y cargo del responsable debidamente autorizado
- Organismos gubernamentales: Gobernador, Ministro, Intendente, Jefe Comunal o Funcionario debidamente autorizado.
- Organismos no gubernamentales: Presidente, Representante Legal o Apoderado. La personería deberá estar acreditada en el expediente.

B. DETALLE DE INVERSIONES REALIZADAS (se adjunta modelo): Consiste en una planilla que detalle la relación de comprobantes que respaldan la rendición de cuentas, que deberá contener al menos el número de orden, fecha de emisión, tipo y número de comprobante, datos del emisor del comprobante (nombre o razón social, Clave Única de Identificación Tributaria o Laboral y domicilio), concepto, referencia a la cláusula o artículo e inciso del acto originante al cual corresponde el concepto del gasto, e importe. Más allá de lo indicado anteriormente, el detalle se deberá adaptar al tipo de objeto para el que fueran otorgados los fondos. Cuando el acto originante prevea más de un objeto y los instrumentos de comprobación del gasto fuesen diferentes, se podrá confeccionar en planillas diferentes (por ejemplo: Aportes No Reintegrables directo a productores y obras de infraestructura). Deberá estar firmada en todas sus hojas de acuerdo a su carácter, a saber:

- Persona humana: firma y aclaración del beneficiario

– Persona Jurídica:

- Organismos gubernamentales: firma, aclaración o sello y cargo del funcionario que figura como firmante de la NOTA DE REMISIÓN y del Tesorero o funcionario público competente.
- Organismos no gubernamentales: firma, aclaración o sello y cargo del funcionario que figura como firmante de la NOTA DE REMISIÓN y del Tesorero o Contador.

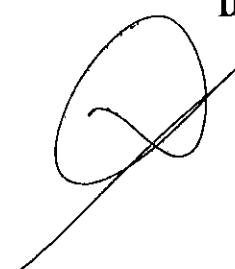
C. DECLARACIÓN JURADA (se adjunta modelo): Debe contener referencia que identifique el acto originante, los datos de sus suscriptores, y expresar, con carácter de declaración jurada, el destino de los fondos, la correspondencia de las copias remitidas con sus documentos originales y la dependencia que aloja dichos documentos originales en caso que se requiera su auditoría. Deberá estar firmada de acuerdo a su carácter, a saber:

- Persona humana: firma y aclaración del beneficiario
- Persona Jurídica:
 - Organismos gubernamentales: firma, aclaración o sello y cargo del funcionario que figura como firmante de la NOTA DE REMISIÓN y del Tesorero o funcionario público competente.
 - Organismos no gubernamentales: firma, aclaración o sello y cargo del funcionario que figura como firmante de la NOTA DE REMISIÓN y del Tesorero o Contador.

D. COMPROBANTES: Se deberá acompañar la rendición con fotocopia certificada de todos los comprobantes que figuren en la planilla DETALLE DE INVERSIONES REALIZADAS descripta en el punto B. Dichas fotocopias deberán registrar en el margen superior derecho, el número de orden otorgado en la planilla antes mencionada.

Los originales deberán estar conformados:

- En caso de personas humanas o jurídicas no gubernamentales: por el responsable firmante de la NOTA DE REMISIÓN del punto A.



- En caso de personas jurídicas gubernamentales: por funcionario responsable debidamente autorizado (Tesorero, Director de Administración o funcionario similar o superior)

Todas las copias deberán estar certificadas:

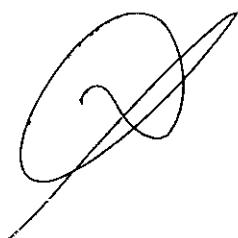
- En caso de personas humanas o jurídicas no gubernamentales: por Contador Público, Entidad Bancaria, Autoridad Policial o Juez de Paz.
- En caso de personas jurídicas gubernamentales: por funcionario competente de acuerdo a la normativa administrativa aplicable en su jurisdicción.

Los comprobantes deberán ajustarse a la normativa legal, conforme el régimen de la AFIP, y cumplir con las obligaciones impositivas y/o previsionales vigentes; deben ser completados de forma indeleble y no deben presentar enmiendas, tachaduras ni borrones que no hayan sido debidamente salvados por el emisor del comprobante.

En caso que el comprobante sea una factura, la misma deberá ser de tipo “B”, “C” o “E”. De presentarse una factura de tipo “A” sólo será considerado su importe neto de IVA a los fines de la rendición de cuentas, y será dicho importe el que se deberá indicar como Importe Total en la planilla DETALLE DE INVERSIONES REALIZADAS descripta en el punto B, salvo constancia fehaciente que el crédito fiscal que surge de la discriminación impositiva de dichas facturas, no fue computado a favor del beneficiario.

En caso de no surgir del detalle de los comprobantes una clara y específica relación del mismo con el objeto previsto en el acto originante, se deberá agregar un documento anexo, en carácter de declaración jurada, firmado por el responsable autorizado, que explique dicha relación, quedando su requerimiento a criterio del Responsable Primario que debe velar por dicha relación.

E. INFORME TÉCNICO POR OBRAS DE INFRAESTRUCTURA: En caso que el objeto del acto originante incluya obras de infraestructura, la rendición deberá ser acompañada de un informe técnico que certifique el estado previo de la obra, una breve descripción de los trabajos realizados, la condición final del proyecto, si la obra proyectada fue concluida en su totalidad o se encuentra en una etapa intermedia del proyecto total, de



ser posible material fotográfico que respalte el informe y cualquier otro dato o material que el firmante del informe considere necesario para certificar la realización de la obra. En el mismo informe se podrá incluir la información requerida en el último párrafo del apartado anterior. El Informe deberá llevar la firma de quién dirija técnicamente la obra, de ingeniero independiente o de funcionario público competente (Secretario de Infraestructura, Obra Pública o similar).

F. FONDOS ROTATORIOS: En el caso en que el objeto del acto originante incluya la creación de un Fondo Rotatorio, la rendición deberá incluir mínimamente copia del reglamento de constitución del mismo, que debe contener al menos el ámbito de aplicación, marco normativo, origen de todos los fondos que lo constituyan, condiciones para los beneficiarios y objetivos del mismo. Además deberá agregarse la lista de los beneficiarios de la primera rotación, copia de los instrumentos que formalicen las obligaciones (por ejemplo contratos de mutuo) que se firmen con cada beneficiario y de los recibos y/o cheques o cualquier comprobante que verifique la efectiva transferencia de los fondos.

7) Consideraciones generales:

La presentación realizada será analizada en un plazo razonable por las autoridades competentes. El resultado de dicho análisis le será notificado.

Si del análisis realizado surgiera alguna observación, la misma le será notificada con copia del Informe respectivo indicándole un plazo para poder subsanar dichas observaciones. De no subsanarse las observaciones realizadas, se considerará como no presentada la rendición respecto de los puntos observados. La posibilidad de subsanar errores a través de este procedimiento, se dará por una única vez. Subsanados o no los errores en el plazo otorgado, el siguiente análisis será definitivo.

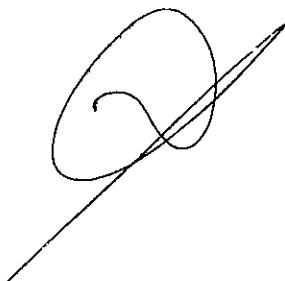
A.- MODELO DE “NOTA DE REMISIÓN”:

(1) de de 20....
Ref. Expte. N°: (2)
(3) N°: / (4)

SEÑOR SECRETARIO DE..... (5)
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA
D..... (6)

S. / D.
El/los que suscribe/n (7) en mi/nuestro carácter
de..... (8), de..... (9) con
domicilio..... (10) en la calle..... , (11) de la localidad
de..... Provincia de....., manifestamos que hemos
utilizado los fondos otorgado por el (3) N° / (4), conforme el detalle
que se expone seguidamente:

MONTO TRANSFERIDO: (12) \$.....
INVERSIÓN DOCUMENTADA: \$.....
(13) \$.....
MONTO RENDIDO: (14) \$.....
SALDO: (15)



Se deja constancia que el saldo a nuestro favor del monto documentado sobre el rendido fue
solventado por..... (9), sin generar obligación
alguna para el MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA (16).

(17).....

Firma

.....
Aclaración

Referencias:

- (1) Lugar y fecha de emisión de la Nota.
- (2) Número de expediente que figura en el acto originante.
- (3) Tipo de acto originante: **Convenio – Resolución**.
- (4) Número especial y año del acto originante.
- (5) Secretaría de origen en cuya órbita se encuentra el Responsable Primario.
- (6) Título, Nombre y APELLIDO del Secretario de origen.
- (7) Nombre y APELLIDO de quién/es suscribe/n la Nota.
- (8) Cargo que ocupa/n el/los que suscribe/n.
- (9) Nombre o Razón Social del Organismo o Institución.
- (10) Tipo de Domicilio: **Real – Legal**.
- (11) Calle, Número, Piso, Departamento/Oficina.
- (12) Monto total transferido pasible de ser rendido.
- (13) Suma total exacta de los montos de todos los comprobantes presentados.
- (14) Total rendido.
- (15) Saldo resultante de restar al monto transferido la suma exacta de la inversión documentada [(12)-(13)].
- (16) Este párrafo sólo debe ser incluido y completado en caso que la inversión documentada sea mayor al monto total transferido (o sea que el Saldo (15) sea de resultado negativo).
- (17) Firma y aclaración del/de los responsable/s de acuerdo a lo indicado en el punto 6.A del Reglamento del Instructivo de Rendición de Cuentas.

B.- MODELO DE "DETALLE DE INVERSIONES REALIZADAS":

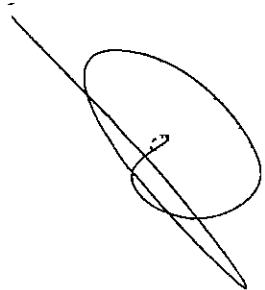
(1) , de de 20.....
Ref. Expte. N°: (2)
(3)..... N°: / (4)

Nro. de Orde n (5)	Comprobante				Proveedor		Dirección (12)	Concep to (13)	Referenc ia (14)	Importe (15)	Observaciones (16)
	Fecha (6)	Tipo (7)	Letra (8)	Número (9)	Razón Social (10)	CUIT (11)					

TOTAL GENERAL (17)

(18).....
Firma Responsable

(19).....
Firma Tesorero o Funcionario



.....
Aclaración

.....
Aclaración

Referencias:

- (1) Lugar y fecha de emisión de la Nota.
- (2) Número de expediente que figura en el acto originante.
- (3) Tipo de acto originante: **Convenio – Resolución**
- (4) Número especial y año del acto originante.
- (5) Número de orden consignado en cada comprobante al ordenar la presentación.
- (6) Fecha de emisión del comprobante consignado en el mismo.
- (7) Tipo de comprobante: Factura, Recibo, etc.
- (8) Letra del comprobante de acuerdo a normativa AFIP.
- (9) Número del comprobante.
- (10) Razón Social del Proveedor o nombre del beneficiario final en caso de ANR's directos.
- (11) CUIT o CUIL.
- (12) Dirección consignada en el comprobante o del beneficiario de ANR.
- (13) Concepto consignado en el comprobante.
- (14) Referencia a la cláusula o artículo e inciso del acto originante al cual corresponde el concepto del gasto.
- (15) Importe de la factura, recibo o documento equivalente. De presentarse una factura de tipo "A" sólo será considerado su importe neto de IVA a los fines de la rendición de cuentas, y será dicho importe el que se deberá indicar como Importe Total en la planilla, salvo constancia fehaciente que el crédito fiscal que surge de la discriminación impositiva de dicha factura, no fue computado a favor del beneficiario.
- (16) Aclaraciones que estime corresponder.
- (17) Sumatoria de los importes consignados en todos los comprobantes.
- (18) Firma y aclaración del responsable de acuerdo a lo indicado en el punto 6.B del Reglamento del Instructivo de Rendición de Cuentas.
- (19) Firma y aclaración del Tesorero, funcionario público competente o Contador, de acuerdo a lo indicado en el punto 6.B del Reglamento del Instructivo de Rendición de Cuentas.

C.- MODELO DE “DECLARACIÓN JURADA”:

(1) de de 20.....
Ref. Expte. N°: (2)
(3) N°: / (4)

SEÑOR SECRETARIO DE..... (5)

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA

D..... (6)

S. / D.

El/los que suscribe/n (7) en mi/nuestro carácter
de..... (8), de..... (9) con
domicilio..... (10) en la calle..... , (11) de la localidad
de..... Provincia de....., DECLARO/DECLARAMOS

BAJO JURAMENTO:

Que los fondos recibidos en concepto de Aportes, fueron empleados de conformidad con el
objeto y destino solicitados y los plasmados en el/la..... (3) N° / (4).

Que la documentación remitida se corresponde con sus originales, respaldatorios del empleo
de los fondos del aporte, cuyas copias se adjuntan, cumpliendo con las formalidades y
requisitos establecidos por la normativa vigente.

Que la documentación original referida se encuentra a disposición, debidamente archivada
en..... (12).

(13).....

Firma Responsable

(14).....

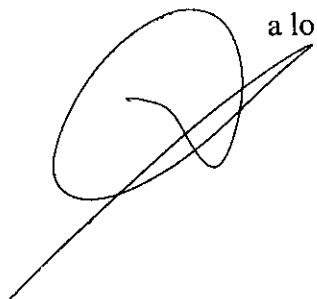
Firma Tesorero o Funcionario

Aclaración

Aclaración

Referencias:

- (1) Lugar y fecha de emisión de la Nota.
- (2) Número de expediente que figura en el acto originante.
- (3) Tipo de acto originante: **Convenio – Resolución**
- (4) Número especial y año del acto originante.
- (5) Secretaría de origen en cuya órbita se encuentra el Responsable Primario
- (6) Título, Nombre y APELLIDO del Secretario de origen.
- (7) Nombre y APELLIDO de quién/es suscribe/n la Nota.
- (8) Cargo que ocupa/n el/los que suscribe/n.
- (9) Nombre o Razón Social del Organismo o Institución
- (10) Tipo de Domicilio: **Real – Legal**.
- (11) Calle, Número, Piso, Departamento/Oficina.
- (12) Lugar físico donde se encuentran archivados los documentos originales (Dependencia, domicilio completo, Localidad y Provincia).
- (13) Firma y aclaración del responsable de acuerdo a lo indicado en el punto 6.C del Reglamento del Instructivo de Rendición de Cuentas.
- (14) Firma y aclaración del Tesorero, funcionario público competente o Contador, de acuerdo a lo indicado en el punto 6.C del Reglamento del Instructivo de Rendición de Cuentas.



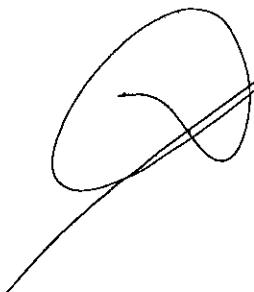
ANEXO
II

INSTRUCTIVO PARA LA DEBIDA DILIGENCIA

El presente instructivo describe los lineamientos establecidos para el proceso de Debida Diligencia que deberán realizar los Receptores de los Fondos, previo a la contratación de los proveedores y/o contratistas, sean estas personas humanas o jurídicas, en el caso de que estas contrataciones sean realizadas con fondos transferidos por el MAGYP, o en el marco de un acuerdo suscripto con éste, que prevea la transferencia de fondos que deban ser rendidos, destinados a la ejecución de los objetivos definidos en el acto que dio lugar a dicha transferencia (acto originante).

A. Establecimiento del enlace con el MAGYP

Previo a la transferencia, el Receptor de los Fondos deberá remitir una nota al Responsable Primario del MAGYP indicando el nombre de la persona humana que se encargará del enlace con esta Jurisdicción en todo lo referido al proceso de Debida Diligencia, su cargo si lo tuviese, teléfono y correo electrónico de contacto. De no recibir estos datos, las autoridades del MAGYP podrían detener la transferencia de fondos.

Se debe tener en cuenta que un correo electrónico del Responsable Primario a la casilla informada, con confirmación de entrega, constituye comunicación suficiente a los efectos del presente Instructivo.

Una vez realizada la transferencia recibirá un correo indicando específicamente a quien debe ir dirigido el Legajo de la Debida Diligencia realizada y donde debe

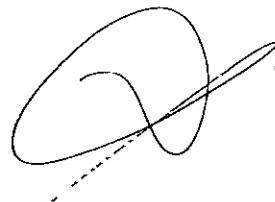
presentarse. A su vez, por el mismo medio podrá evacuar todas las consultas que tenga en relación al proceso de Debida Diligencia.

Cualquier cambio en los datos denunciados, deberá ser inmediatamente comunicado al Responsable Primario.

B. Alcance de la Debida Diligencia

El Receptor de los Fondos, previo a la contratación de un proveedor y/o contratista, deberá realizar el siguiente procedimiento de Debida Diligencia:

- Recabar información del proveedor/contratista que determine su conducta fiscal (constancia de inscripción AFIP, inscripción en Ingresos Brutos, en caso de corresponder última Declaración Jurada del Impuesto a las Ganancias, etcétera).
 - ✓ La inscripción de AFIP y las certificaciones sobre pago de obligaciones fiscales, ganancias o acogimiento a moratorias se puede extraer de la página web del organismo.
- En el caso de Ingresos Brutos, dado que éste es un tributo provincial, se debe extraer la constancia o certificación desde la página web del organismo recaudador (siempre que lo permita) y adoptar idéntico criterio en relación al cumplimiento de la obligación tributaria.
- Curriculum Vitae y matrículas profesionales, en caso de corresponder y de que existieran colegiaciones creadas por ley.
- Completar el Formulario de Debida Diligencia (Modelo conforme Anexo II del presente Reglamento).
 - En los casos en los que el costo del servicio o producto sea menor a CINCO (5) salarios equivalentes a Nivel A, Grado 0, Función Ejecutiva Nivel I, del citado Sistema Nacional de Empleo Público (SI.N.E.P.), no será necesario completar el listado sobre los miembros de la estructura societaria.



- Completar el Formulario de Conflictos de Interés (Modelo conforme Anexo III del presente Reglamento).
- Verificar si el proveedor/contratista dispone de la calificación o experiencia para brindar el producto o servicio requerido.
- El requisito se cumple mediante el cotejo de la fecha de inicio de actividades que surja de la información fiscal y de la información contenida en el Curriculum Vitae presentado, junto con sus referencias y la documentación que acompañe que acredite su práctica en obra, servicios o venta de productos requeridos.

C. Análisis de la documentación presentada

El Receptor de los Fondos deberá verificar si la información presentada por el proveedor/contratista es veraz y se corresponde con la realidad, valiéndose para ello de las bases de datos públicas y privadas a las que tenga acceso y estime útiles a efecto del análisis.

Asimismo, deberá determinar si existe alguna señal de alerta que sugiera anomalías a los efectos de poder detectar en forma preventiva, posibles riesgos que conlleve la contratación de los proveedores/contratistas.

Este proceso deberá realizarse/actualizarse semestralmente cuando el acto originante conlleve un período de ejecución igual o mayor a los DOCE (12) meses.

D. Excepciones

Los gastos que realicen los Receptores de los Fondos en el marco de la ejecución de los objetivos establecidos en el acto originante, vinculados a gastos de movilidad, combustible, hospedaje, reservas y viáticos, quedan exceptuados del proceso de debida

diligencia, siempre que estos montos no superen el CINCO POR CIENTO (5%) de los desembolsos vinculados al presupuesto acordado.

E. Documentación a Presentar

El Receptor de los Fondos deberá presentar, juntamente con la correspondiente Rendición de Cuentas, un Legajo de Debida Diligencia por cada proveedor y/o contratista contratado en el marco del acto originante, el cual debe contener toda la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos de Debida Diligencia supra establecidos. Asimismo, estos legajos deberán contener, de manera obligatoria, la siguiente documentación:

a) Formulario “Debida Diligencia” (Modelo conforme Anexo II): Consiste en un documento que deberá ser completado por los proveedores y/o contratistas, sean estas personas humanas o jurídicas, en el que se deberá solicitar que respondan una serie de preguntas relativas a la estructura societaria y de asuntos vinculados con integridad y transparencia. El mismo tendrá efectos de declaración jurada. Deberá estar firmado de acuerdo a su carácter, a saber:

- Persona humana: firma y aclaración del proveedor y/o contratista.

- Persona jurídica: firma, aclaración y cargo del responsable, debidamente autorizado, del proveedor y/o contratista. En caso de ser apoderado se deberá acompañar el poder correspondiente.

b) Formulario “Conflictos de Interés” (Modelo conforme Anexo III): Consiste en un cuestionario relativo a situaciones que pudieran generar conflictos de interés, que contendrá efectos de declaración jurada, y deberá ser entregado para su llenado a los proveedores y/o contratistas, sean estas personas humanas o jurídicas. Deberá estar firmado de acuerdo a su carácter, a saber:

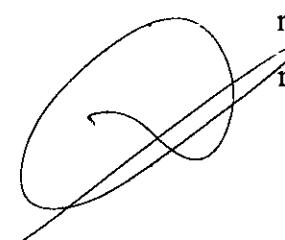
- Persona humana: firma y aclaración del proveedor y/o contratista.

- Persona jurídica: firma, aclaración y cargo del responsable, debidamente autorizado, del proveedor y/o contratista. En caso de ser apoderado se deberá acompañar el poder correspondiente.

La presentación de dichos documentos, no eximen al Receptor de los Fondos de verificar si los datos allí vertidos se corresponden con la realidad, valiéndose de los medios necesarios para realizar tal verificación, como así también de detectar información relevante no incluida en los documentos arriba citados.

F. Irregularidades detectadas durante el proceso de Debida Diligencia

En caso de que durante el proceso de Debida Diligencia se detecten irregularidades en la información suministrada por el proveedor y/o contratista, o se encuentre evidencia de que la contratación supone un riesgo potencial o real de la comisión de un ilícito, de contrariar principios éticos, o de una violación al régimen jurídico aplicable, o cuando se puedan ver comprometidos los fondos transferidos por el MAGYP para la ejecución de los objetivos definidos en el acto originante, se deberá detener el proceso de contratación y notificar al MAGYP tal situación, proponiendo la contratación de un nuevo proveedor y/o contratista y adjuntando su presupuesto y Debida Diligencia realizada.



ANEXO III

FORMULARIO DEBIDA DILIGENCIA

Completar según corresponda e indicar datos del beneficiario.

Información del Beneficiario/Proveedor/Contratista

- Persona jurídica. Tipo:
 Persona física – Monotributista/- Autónoma

Naturaleza Jurídica

Sociedad no constituida regularmente

Otra (especificar)

Denominación/Nombre y Apellido:

Domicilio Legal:

CP:

Localidad y Provincia:

CUIT:

Fecha y N° de Inscripción Registral:

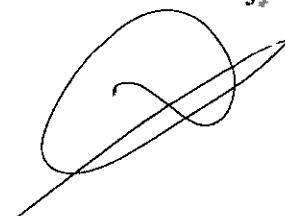
Fecha del Estatuto o instrumento constitutivo:

Actividad Principal:

Teléfono:

Correo electrónico:

Estructura Societaria – se deberá completar en los casos en los que se trate de una persona jurídica debidamente constituida



Se debe informar la estructura societaria de la Sociedad, es decir sus accionistas y personas que sean propietarios/beneficiarios/representantes y/o que ejercen el control final de la persona jurídica.

Listado de personas / sociedades que revisten calidad de titulares / socios / accionistas:

1. Apellido y Nombre:

DNI o CUIT:

Estado Civil:

Porcentaje de Participación:

% Carácter:

Nacionalidad:

Pais de residencia:

Domicilio:

2. Apellido y Nombre:

DNI o CUIT:

Estado Civil:

Porcentaje de Participación:

% Carácter:

Nacionalidad:

País de residencia:

Domicilio:

3. Apellido y Nombre:

DNI o CUIT:

Estado Civil:

Porcentaje de Participación:

% Carácter:

Nacionalidad:

País de residencia:

Domicilio:

Asimismo, se deberá completar el siguiente formulario, adjuntando a este documento los detalles en caso de responder a una pregunta de manera afirmativa. Tachar lo que NO corresponda

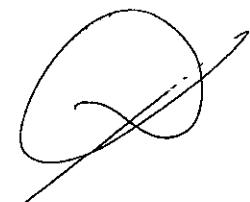
La persona humana receptora de los fondos, o en caso de ser persona jurídica, alguno de los Socios / Directores / Accionistas, Presidente o resto de los miembros de la estructura societaria:

- ¿Ostenta algún cargo público?
- ¿Es familiar de algún agente y/o funcionario de la Administración Pública Nacional, específicamente del MAGYP?
- ¿Es Persona Expuesta Políticamente (PEP), conforme la Ley N° 25.246, la Resolución N° 134 de fecha 21 de noviembre de 2018 de la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA, y demás concordantes?

SI NO

En caso de que la persona humana sea PEP, o si es persona jurídica, contar con PEPs como parte de la estructura societaria, se deberá adjuntar a la presente declaración jurada un Informe Especial elaborado por un Contador Público

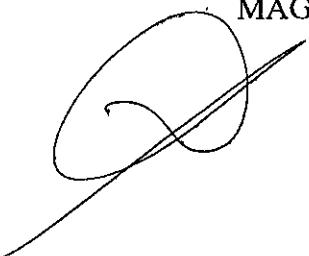
Nacional sobre licitud de fondos.



La persona humana receptora de los fondos, o en caso de ser persona jurídica, esta o alguno de sus socios, Presidente, accionistas, directores y/o resto de los miembros de la estructura societaria:

- | | | |
|----|----|--|
| SI | NO | <ul style="list-style-type: none">- ¿Ha sido acusado o investigado formalmente, por algún delito financiero, incluyendo pero no limitando a fraude, soborno, corrupción, lavado de dinero o financiamiento al terrorismo?- ¿Ha sido condenada por una autoridad judicial competente por alguno de los delitos arriba mencionados? |
| SI | NO | ¿Cuenta con un Plan de Integridad para prevenir la corrupción? ¿Adopta un Código de Conducta? Si la respuesta es afirmativa adjuntar copia. |
| SI | NO | ¿Ha sido concursado en los últimos CINCO (5) años, o se encuentra en proceso actualmente? ¿Alguno de los miembros de la estructura societaria ha sido declarado judicialmente en estado de quiebra en los últimos CINCO (5) años? |

Por este medio certifico que las respuestas aquí indicadas son verdaderas y poseen el carácter de Declaración Jurada. Al completar y firmar el presente Formulario autorizo al MAGYP a investigar y verificar la información contenida en este documento.



FIRMA.....

ACLARACIÓN DE

FIRMA.....

CARÁCTER.....

DOCUMENTO DE

IDENTIDAD.....

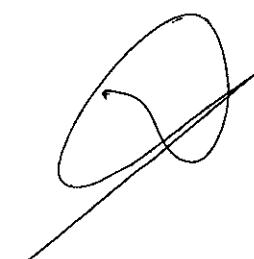
LUGAR Y FECHA.....

ANEXO
IV

MODELO DE FORMULARIO CONFLICTOS DE INTERÉS

Declaro bajo juramento. Tachar lo que NO corresponda. En caso de responder a una pregunta de manera afirmativa, se deberá adjuntar el detalle de la misma:

- SI NO Tener relación, o interés económico, financiero, de propiedad, o de algún otro tipo, que pudieran constituir un Conflicto de Interés (real, potencial o aparente), con agentes y/o funcionarios de la Administración Pública Nacional; específicamente del MAGYP y/o.....(1).
- SI NO Formar parte de una sociedad, comunidad, o cualquier otro tipo de asociación, que pudiera constituir un Conflicto de Interés (real, potencial o aparente), con agentes y/o funcionarios de la Administración Pública Nacional; específicamente del MAGYP y/o.....(1).
- SI NO Tener parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado, y segundo de afinidad, respecto de algún agente y/o funcionario de la Administración Pública Nacional; específicamente del MAGYP y/o
.....(1).
- SI NO Tener amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato, con algún funcionario de la Administración Pública Nacional;
específicamente del MAGYP y/o.....(1).
- SI NO Ser representante legal o letrado patrocinante de algún funcionario de la Administración Pública Nacional; específicamente del MAGYP
y/o
.....(1).



SI NO

Tener o haber tenido relación laboral, o algún tipo de relación profesional, que pudieran constituir un Conflicto de Interés (real, potencial o aparente), en virtud de lo establecido en el Decreto N° 41/99 “Código de Ética de la Función Pública”, con agentes y/o funcionarios de la Administración Pública Nacional; específicamente

del MAGYP y/o.....(1).

(1) Nombre del Receptor de los Fondos

Por este medio certifico que las respuestas aquí indicadas son verdaderas y poseen el carácter de Declaración Jurada. Al completar y firmar el presente Formulario autorizo al MAGYP a investigar y verificar la información contenida en este documento.

A hand-drawn signature in black ink, appearing as a continuous, flowing line that loops and curves across the page.

FIRMA.....

ACLARACIÓN DE

FIRMA.....

CARÁCTER.....

DOCUMENTO DE
IDENTIDAD.....

LUGAR Y

EECHA