

PAC Programas de Apoyo a la Competitividad - PAC

Asistencia Técnica a MiPyme

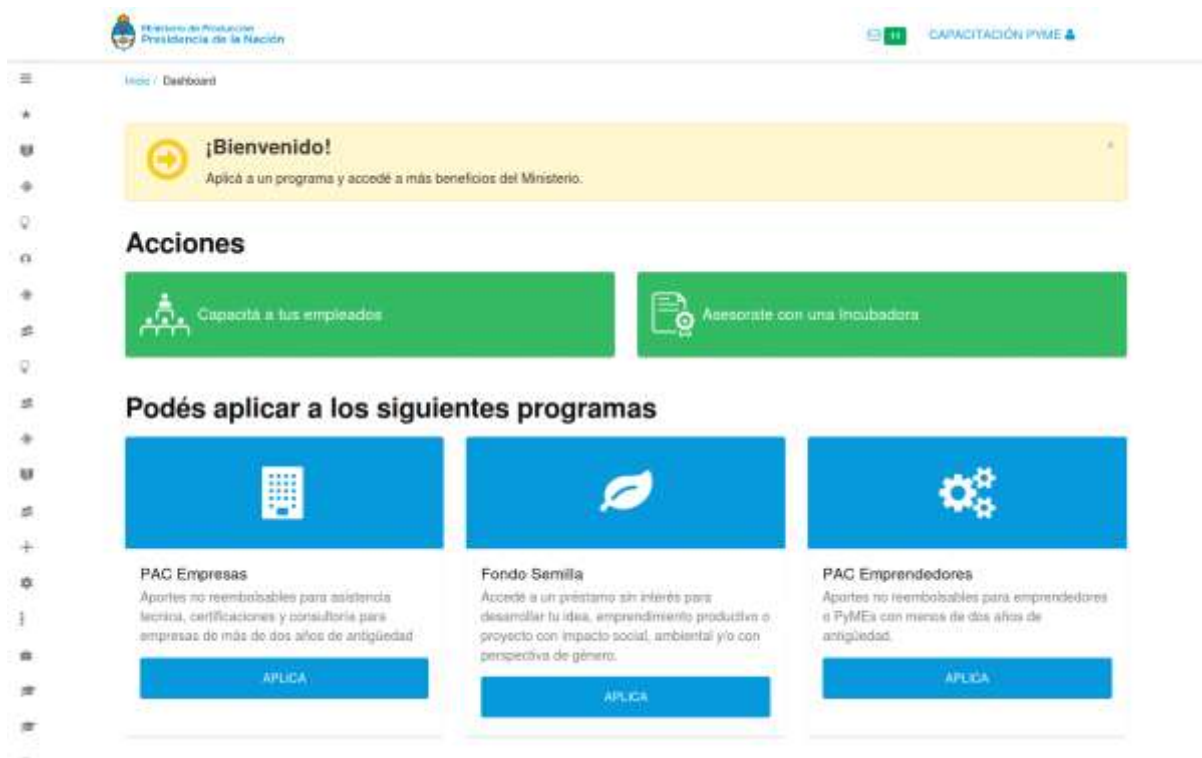
Tutorial de Carga DNA

Este tutorial se propone facilitar la carga en DNA2 de

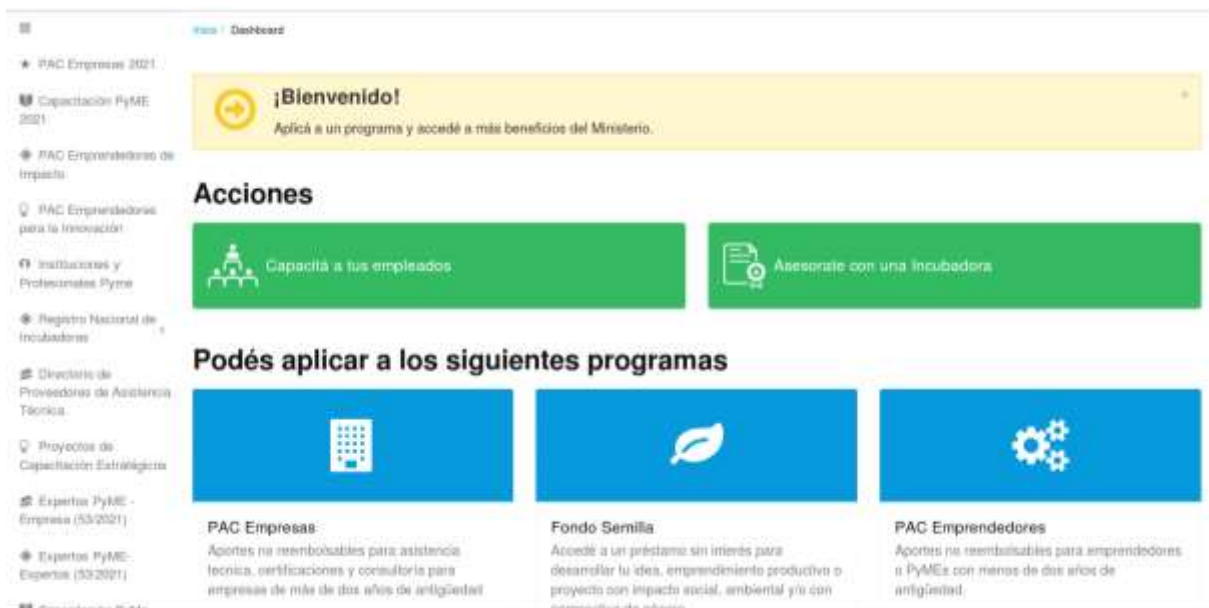
1. La información sobre la póliza.
2. Un pedido de Modificación sobre un PDE o Proyecto APROBADO.
3. Una Rendición.
4. Una respuesta a un pedido de subsanación de una rendición.

En primer lugar, puede acceder al sistema DNA2 por medio del siguiente link:
<https://dna2.produccion.gob.ar/dna2bpm/user/login>

Una vez ingresado su usuario accederá a la página principal de DNA:



Pasando con el puntero del mouse sobre los iconos de la izquierda verá las aplicaciones o haciendo click sobre el icono de tres líneas horizontales se verán todas las descripciones de las aplicaciones disponibles.



Accediendo a PAC Empresas 2021 verá las siguientes solapas:



1. Carga de información sobre la póliza del seguro de caución para tramitar un anticipo

Si Ud tiene un Proyecto **Aprobado** por la coordinación general y ha solicitado la modalidad **anticipo**, una vez que haya subido mediante TAD la póliza a su expediente, deberá ingresar los siguientes datos en DNA2 haciendo click en la solapa “Ingreso de Seguro de Caución”. Allí verá todos los proyectos que su usuario tiene en esta condición, podrá acceder al proyecto Haciendo click en play (el ícono del triángulo).

Allí deberá cargar los datos del seguro. En este caso son todos campos obligatorios).

Carga IF de la Caución

Nro. de Proyecto

00612/2021

* IF del seguro de Caución

CARGA IF DE SEGURO

* Fecha del IF del seguro de Caución

10/01/2022



* Adjuntar el seguro

Examinar... NADA.txt

* Enviar la Caución para su evaluación

Sí

GUARDAR

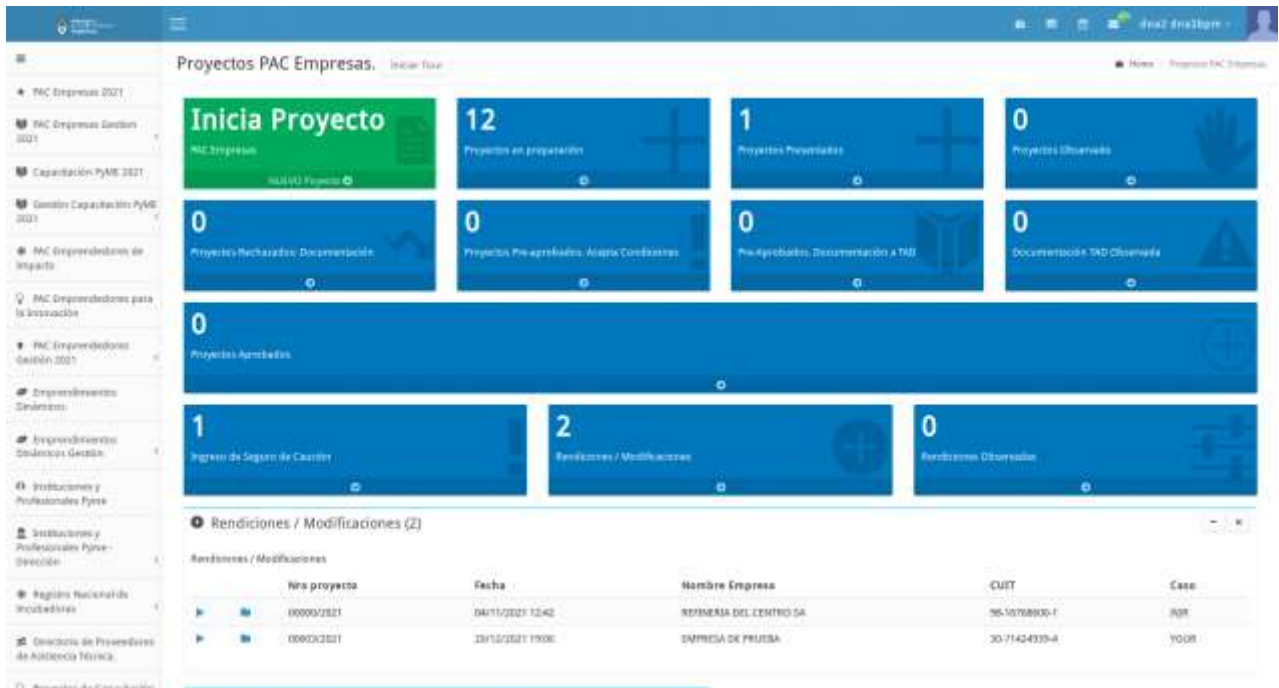
SALIR

Luego de cargar la información y guardarla podrá enviar el seguro en el campo “Enviar la Caución para su evaluación” Seleccionar SI en caso de enviar lo cargado para su evaluación, caso contrario seleccione NO y quedará a la espera en este mismo lugar.

Atención: si no selecciona SI y luego presiona en Guardar, los evaluadores no podrán analizar el seguro y no podrá tramitarse el anticipo. Sin embargo, los plazos de ejecución siguen corriendo.

2. Carga de Pedido de modificación

Si Ud tiene un proyecto APROBADO y requiere una modificación sobre el mismo, deberá ingresar en la solapa de “Rendiciones / Modificaciones”. Allí estarán todos los proyectos en condiciones de cargar una rendición o efectuar un pedido de Modificación.



Haciendo click en play en el proyecto que corresponda, accederá a la siguiente pantalla donde podrá optar por comenzar a cargar la rendición o efectuar un pedido de Re adecuación: solicitar una prórroga, modificar un PSAT, desistir de una actividad, entre otras

Para avanzar, completá todos los campos obligatorios (*) y hacé clic en "Guardar". Si querés volver a tu escritorio sin perder los cambios, hacé clic en "Guardar" y luego en "Inicio".

Rendiciones / Modificaciones

Nro. de Proyecto

00603/2021

* Seleccione correctamente y luego guarde para comenzar

VOY COMENZAR A CARGAR LOS DATOS DE LA RENDICIÓN

VOY A SOLICITAR UN PEDIDO DE READECUACIÓN DEL PRESUPUESTO / PLAN DE INVERSIÓN

GUARDAR SALIR



Para avanzar, completá todos los campos obligatorios (*) y hacé clic en "Guardar". Si querés volver a tu escritorio sin perder los cambios, hacé clic en "Guardar" y luego en "Inicio".

Pedidos de Modificación/es

Nro. de Proyecto

00603/2021

Datos de la Empresa (consulta)

C.U.I.T.	Razón Social / Apellido y nombre	Tipo de empresa
30-71424939-4	EMPRESA DE PRUEBA	Sociedad de Responsabilidad Limitada (S.R.L)

Actividades. Consulta

Orden de Ejecución	Nombre/descripción	Mes de finalización según cronograma	La actividad está orientada a mejorar el medioambiente	Total Actividad	ANR Aprobado
1	Implantación de Sistemas de Calidad I	Mes 03	No	112.500,00	78.750
2	Capacitación en Calidad	Mes 03	No	37.500,00	26.250
3	Implantación de Sistemas de Calidad II	Mes 08	No	150.000,00	105.000
4	Certificación	Mes 08	No	225.000,00	157.500

Adquisiciones. Consulta.

- Pedido de Readecuación

- Cambio de proveedor PSAT
- Cambio adquisición/proveedor de la misma
- Decuar el cronograma de ejecución.
- Resistir una actividad
- Resistimiento del proyecto
- Modificar Modalidad de Pago (Anticipo o Reintegro)
- Otras Modificaciones

Si es necesario, adjunte la documentación relativa a este Pedido de Modificación

Examinar... No se seleccionó un archivo.

GUARDAR

Lo primero que deberá hacer es seleccionar el tipo de readecuación que desea solicitar y luego ingresar en el campo de texto la justificación del pedido. En el caso que sea necesario podrá adjuntar documentación respaldatoria al pedido de cambio (Ej.: Presupuesto de un nuevo proveedor o adquisición).

Pedidos de Modificación/es

Nro. de Proyecto 


00603/2021

Datos de la Empresa (consulta) 

C.U.I.T.	Razón Social / Apellido y nombre	Tipo de empresa
30-71424939-4	EMPRESA DE PRUEBA	Sociedad de Responsabilidad Limitada (S.R.L.)

Actividades. Consulta 

Orden de Ejecución	Nombre/descripción	Mes de finalización según cronograma	La actividad está orientada a mejorar el medioambiente	Total Actividad	ANR Aprobado	Cu Ef la re
 1	Implantación de Sistemas de Calidad I	Mes 03	No	112.500,00	78.750,00	1 E R
 2	Capacitación en Calidad	Mes 03	No	37.500,00	26.250,00	1 E R
 3	Implantación de Sistemas de Calidad II	Mes 08	No	150.000,00	105.000,00	2 d R
 4	Certificación	Mes 08	No	225.000,00	157.500,00	2 d R

Adquisiciones. Consulta. 

* Pedido de Readecuación 

- Cambio de proveedor PSAT
- Cambio adquisición/proveedor de la misma
- Adecuar el cronograma de ejecución.
- Desistir una actividad
- Desistimiento del proyecto
- Modificar Modalidad de Pago (Anticipo o Reintegro)
- Otras Modificaciones

* Describa el Cambio de PSAT's a solicitar 

Describa claramente Cual es el Nuevo consultor y cual es la Actividad y Tarea a la que solicita el cambio.
Adjunte La documentación respaldatoria

Si es necesario, adjunte la documentación relativa a este Pedido de Modificación 

1143350529-10643-2022-01-10-11-35-57.txt 

Examinar... No se seleccionó un archivo.

GUARDAR

Al guardar la información accederá a la siguiente vista

Envío de Pedido de Modificaciones

Nro. de Proyecto
00902/2021

Datos de la Empresa (consulta)

C.U.I.T.	Razón Social / Apellido y nombre	Tipo de empresa
30-71424599-4	EMPRESA DE PRUEBA	Sociedad de Responsabilidad Limitada (S.R.L.)

Pedido de Reeducación

Cambio de proveedor PSAT
 Cambio adquisición/proveedor de la misma
 Adecuar el cronograma de ejecución
 Dejar una actividad
 Desistimiento del proyecto
 Modificar Modalidad de Pago (Anticipo o Reintegro)
 Otras Modificaciones

Describe la modificación al Cronograma a solicitar

Describe el Cambio de PSAT's a solicitar
Describe claramente: Cual es el nuevo consultor y cual es la Actividad y Tarea a la que solicita el cambio. Adjunte La documentación respaldatoria

Describe el Cambio adquisición/proveedor de la misma a solicitar

Describe el desistimiento de actividad a solicitar

Describe el Motivo desistimiento del proyecto a solicitar

Describe el cambio en la modalidad de pago solicitada

Para confirmar el envío del Pedido de Cambio de proveedor PSAT para su evaluación >>[Click aquí](#)<<

Volver al inicio y continuar luego la carga>> [Click aquí](#) <<

Si envía el Pedido, el PDE irá al evaluador para que este evalúe su pedido, y de corresponder, lo apruebe. A partir de esa fecha, podrá ejecutar los cambios solicitados. Si presiona con el mouse en *Volver al inicio*, podrá volver a optar por Rendir o hacer un Pedido de Modificación. En este caso, el pedido de modificación no ingresará al evaluador y no será analizado.

3. Carga de una rendición:

Para avanzar, completá todos los campos obligatorios (*) y hacé clic en "Guardar". Si querés volver a tu escritorio sin perder los cambios, hacé clic en "Guardar" y luego en "Inicio".

Rendiciones / Modificaciones

Nro. de Proyecto

00603/2021

* Seleccione correctamente y luego guarde para comenzar

VOY A COMENZAR A CARGAR LOS DATOS DE LA RENDICIÓN

VOY A SOLICITAR UN PEDIDO DE READECUACIÓN DEL PRESUPUESTO / PLAN DE INVERSIÓN

GUARDAR

SALIR

Seleccionando que va a cargar una rendición accederá a la siguiente pantalla donde deberá carga las facturas y recibos del proyecto

Para avanzar, completá todos los campos obligatorios (*) y hacé clic en "Guardar". Si querés volver a tu escritorio sin perder los cambios, hacé clic en "Guardar" y luego en "Inicio".

Facturas y Recibos del Proyecto

Nro. de Proyecto

00603/2021

Cuentas Bancarias de la empresa

C.B.U.	Banco	Denominación de la Cuenta	Nro de Cuenta	Tipo de Cuenta (por ejemplo Caja de ahorro)
01508107-02000104249547	BANCO	Empresa de Prueba	0810/02104249/54	CUENTA CORRIENTE

*Ingrese las Facturas del Proyecto.

+ AGREGAR NUEVO

Recibos a Imputar


+ AGREGAR NUEVO

GUARDAR


Presionando con el mouse en el botón "Agregar nuevo" en *ingrese las Facturas del proyecto* accederá al sub formulario de carga de facturas. Seleccione el PSAT que realizó la Factura o

“No requiere” en caso que la factura sea de adquisiciones o gastos en certificaciones contables


Facturas Proyecto Facturas

• DIRCON 


Selecciona una opción ▾


• Tipo de Factura 


C

• Número de Factura 


0002-55454545


• Fecha de Factura 

11/1/2022 


• Importe de la Factura Sin IVA 


100.000,00

• Adjuntar Factura 


765439125-10899-2022-01-10-11-42-58.txt 

Examinar... No se seleccionó un archivo.

• Adjuntar CAE 

765439125-13619-2022-01-10-11-42-58.txt 

Examinar... No se seleccionó un archivo.

Adjuntar Remito (Solo para Adquisiciones) 

Examinar... No se seleccionó un archivo.


GUARDAR **SALIR**


El único dato NO obligatorio es el remito dado que el mismo se presenta únicamente en el caso de una adquisición.

Siempre en cualquier sub formulario los datos se guardan definitivamente una vez guardada la vista que lo contiene.

Haciendo click en “Agregar nuevo” en *Ingreso de Recibos* accederá al sub formulario de carga de Recibos, que tiene estos datos. Deberá completar el formulario. Tenga en cuenta que todos los campos son obligatorios.

Ingreso de Recibos

DIRCON 

Selecciona una opción 


* Fecha del Recibo 

11/1/2022



* Tipo de Recibo 

X


* Número de Recibo 

0001-00001221

* Importe del Recibo (neto de IVA) 

100.000,00

* Adjuntar Recibo 

574146660-10898-2022-01-10-11-43-34.txt 

Examinar...

No se seleccionó un archivo.

GUARDAR

SALIR

A medida que vaya cargando las facturas y recibos la vista se verá con lo cargado en cada sub formulario:

Facturas y Recibos del Proyecto

Nro. de Proyecto

00603/2021

Cuentas Bancarias de la empresa

C.B.U.	Banco	Denominación de la Cuenta	Nro de Cuenta	Tipo de Cuenta (por empleo Caja de ahorro)
01508107-02000104249547	BANCO	Empresa de Prueba	0810/02104249/54	CUENTA CORRIENTE

***Ingrese las Facturas del Proyecto.**

[+ AGREGAR NUEVO](#)

DIRCON	Tipo de Factura	Número de Factura	Fecha de Factura	Importe de la Factura Sin IVA	Tipo y Nro de Factura	CUIT del Proveedor
Moltoni Carlos Alberto (02869)	C	0002-55454545	11/1/2022	100.000,00	C0002-55454545	
()	C	0001-00000221	11/1/2022	100.000,00	C0001-00000221	

Recibos a Imputar

[+ AGREGAR NUEVO](#)

DIRCON	Fecha del Recibo	Tipo de Recibo	Número de Recibo	Importe del Recibo (neto de IVA)	Tipo y Nro de Recibo
()	11/1/2022	X	0001-00001221	100.000,00	X0001-00001221

[GUARDAR](#)

Una vez cargada toda la documentación referida a la rendición, podrá guardar esta vista y observar un resumen de todos los documentos (facturas y recibos) que se ingresaron por medio de la opción “agregar nuevo”.

IMPORTANTE: Al guardar esta vista no podrá cargar nuevos recibos o facturas y accederá a la siguiente página:

Rendición**Nro. de Proyecto**

00603/2021

Modalidad de Desembolso (Anticipo o Reintegro)

Reintegro

Cantidad de rendiciones que efectuará

2 Rendiciones (Hasta el 40% en la primera, el resto en la segunda)

Datos de la Empresa (consulta)

C.U.I.T.	Razón Social / Apellido y nombre	Tipo de empresa
30-71424939-4	EMPRESA DE PRUEBA	Sociedad de Responsabilidad Limitada (S.R.L)

Rendición de Actividades

Cuando Efectuará la rendición	Nombre/descripción	Mes de finalización según cronograma	La actividad está orientada a mejorar el medioambiente	Total Actividad	ANR Aprobado	So
1era Etapa de Rendición	Capacitación en Calidad	Mes 03	No	37.500,00	26.250,00	
1era Etapa de Rendición	Certificaciones Contables del Proyecto.	Mes 03	No	15.000,00	15.000,00	
1era Etapa de Rendición	Implantación de Sistemas de Calidad I	Mes 03	No	112.500,00	78.750,00	
1era Etapa de Rendición	Formulación del Proyecto.	Mes 03	No	7.350,00	7.350,00	

Total Proyecto (Con Adquisiciones)

525.000,00

Total ANR Proyecto

367.500,00

Total Proyecto (con Gastos de certificación contable)

540.000,00

Total ANR Proyecto (con Gastos de certificación contable)


382.500,00

Totales de Proyecto


En esta pantalla verá los datos de la rendición y deberá acceder a cada actividad y a su vez a cada tarea para ir seleccionando las facturas que correspondan a cada tarea e imputando su respectiva forma de pago y recibos

Para esto debe acceder a la actividad tocando el icono de lupa presente en el cuadro de rendición de actividades y luego a cada tarea (tocando nuevamente el mismo icono)


Actividades Rendición

Quando Efectuará la rendición 


1era Etapa de Rendición

Nombre/descripción 


Capacitación en Calidad


Mes de finalización según cronograma 


Mes 03

La actividad está orientada a mejorar el medioambiente 


No

Tareas Rendición 


Orden de Ejecución de la Tarea	Nombre de la Tarea	PSAT / DIRCON	Total Tarea	ANR \$ Aprobado	% ANR Aprobado	Solicitado Total	Apor PyM
 1	Capacitación en Calidad	ARRIETA FERNANDO ARIEL (27803)	37.500,00	26.250,00	70,00	26.250,00	11.2

Total Actividad 


37.500,00

ANR Aprobado 

26.250,00

*** Solicitado** 

26.250,00

Saldo 

0,00

GUARDAR

Al acceder a la tarea se encontrará la siguiente vista de la tarea

Tareas Rendición

Nombre de la Tarea

Relevamiento y Diagnóstico Inicial

PSAT / DIRCON

ARRIETA FERNANDO ARIEL 

Datos del PSAT.

Total Tarea

37.500,00

ANR \$ Aprobado

26.250,00

% ANR Aprobado

70,00

Selección de facturas a imputar

- A0001-00032145 por \$3.000,00
- A0001-00025896 por \$2.000,00
- C0001-00025639 por \$50.000,00
- C0001-33389745 por \$2.300,00
- C0001-00002156 por \$1.000,00

Seleccione las facturas

Facturas Seleccionadas

+ AGREGAR NUEVO

Detalle de las Imputaciones

Factura	Total Factura	Neto Imputado a Tareas	Aprobado
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

* Solicitado Total

* Forma de Pago

+ AGREGAR NUEVO

Selección de recibos a Imputar

- X0001-00047896 por \$50.000,00
- X0001-00078965 por \$10.000,00
- C0001-00078963 por \$1.000,00

Seleccione los Recibos

* Solicitado Total 

* Forma de Pago 

+ AGREGAR NUEVO


Selección de recibos a Imputar


- X0001-00047896 por \$50.000,00
- X0001-00078965 por \$10.000,00
- C0001-00078963 por \$1.000,00

Seleccione los Recibos

Recibos Imputados 

+ AGREGAR NUEVO

* Cantidad de Horas 

Valor \$ Hora 

Total Horas \$ 

Producto Verificable 

"-Diagnóstico inicial del relevamiento del sistema de gestión de la empresa frente a la Norma.
-Cronograma de Actividades para la implementación con responsables y fechas estimadas. "

Descripción de Tarea 

Presentación del proyecto para el diseño e implantación del Sistema, orientada a la Dirección de la Organización y al personal que ocupe cargos de responsabilidad en las diversas Áreas, la misión es dar a conocer los objetivos y estructura del proyecto así como al consultor que llevará a cabo la implantación del Sistema. Se determinará

* Adjuntar el producto verificable. 

Examinar... No se seleccionó un archivo.

GUARDAR

Allí deberá seleccionar la factura que corresponde.

Al seleccionar la factura a imputar debe poder ingresar en el cuadro “Detalle de Imputaciones” el monto de ANR que desea solicitar para la tarea rendida.

70,00

Selección de facturas a imputar

C0001-00000221 por \$100.000,00

C0002-55454545 por \$100.000,00

Seleccione las facturas

Facturas Seleccionadas ⌵

Detalle de las Imputaciones ⌵

Factura	Total Factura	Neto Imputado a Tarea	Aprobado

Facturas Seleccionadas ⌵

DIRCON	Tipo de Factura	Número de Factura	Fecha de Factura	Importe de la Factura Sin IVA	Tipo y Nro de Factura
()	C	0001-00000221	11/1/2022	100.000,00	C0001-00000221

Detalle de las Imputaciones ⌵

Factura	Total Factura	Neto Imputado a Tarea	Aprobado
C0001-00000221	100.000,00		

En el cuadro “detalle de las imputaciones” deberá indicar cual es el neto imputado a la tarea de cada una de las facturas seleccionadas, hasta completar el importe de ANR que va a solicitar.

Luego deberá agregar la forma de pago, haciendo click en agregar nuevo y accederá a:

Ingreso de Cheques y/o Transferencias

Nuevo registro

* Tipo Movimiento

CHEQUE	TRANSFERENCIA
--------	---------------

* Nro. de Cheque o Transferencia

* Banco

* Fecha de Débito

La fecha de débito debe ser posterior a la fecha de factura y debe estar efectivamente debitado a la fecha de hoy. Evite observaciones o rechazos).

* Importe

Retenciones Ingresos Brutos

Retenciones Impuesto a las Ganancias

Retenciones IVA

Retenciones SUSS

* Adjuntar hoja del extracto bancario para los Cheques o el Comprobante de transferencia

 No se seleccionó un archivo.

IMPORTANTE tenga en cuenta que todos los campos son obligatorios. Las retenciones por defecto estarán en 0,00. Recuerde anexar comprobante de transferencia o la hoja del extracto bancario en caso de pago con cheques.

Deberá agregar la forma de pago hasta completar el importe de la tarea.

Luego deberá seleccionar los recibos (igual que facturas). Los recibos NO requieren imputación.

Para completar la actividad deberá adjuntar el producto verificable y guardar.

En cada vista se actualizarán los totales y grillas de sub formulario. Siempre debe guardar todos los sub formularios, a fin de actualizar todo de manera correcta, es decir, acceder a la actividad y a una tarea, modificar y guardar tareas. Esta secuencia se repite para las tareas que componen la actividad. Cuando termine con las tareas, debe guardar la actividad.

Deberá repetir este proceso para todas las actividades que componen la rendición.

Note que puede desplazarse por la grilla con la barra inferior y ver el estado de carga

Rendición de Actividades

Mon	Mes de finalización según cronograma	La actividad está orientada a mejorar el medioambiente	Total Actividad	ANR Aprobado	Solicitado	Saldo	Actividad Desistida?
	Mes 03	No	37.500,00	26.250,00	26.250,00	0,00	
	Mes 03	No	15.000,00	15.000,00	1.500,00	13.500,00	
idad	Mes 03	No	112.500,00	78.750,00	0,00	78.750,00	
	Mes 03	No	7.350,00	7.350,00			

Por último, deberá adjuntar la certificación contable.

Totales de Proyecto

Total ANR rendido 1er Rendición Actividades
0,00

Total ANR Rendido Formulación 1er Rendición
0,00

Total Rendido Gastos de Certificación (1er Rendición)
0,00

Total Rendido Actividades (total proyecto)

Total Rendido 1er Rendición
0,00

Total Rendido Proyecto
0,00

* Adjuntar Certificación contable de la rendición

Examinar... No se seleccionó un archivo.

GUARDAR

Al guardar la rendición accede a:

Envío de rendición

Nro. de Proyecto
00603/2023

Cantidad de rendiciones que efectuará
2 Rendiciones (Hasta el 40% en la primera, el resto en la segunda)

Modalidad de Desembolso (Anticipo o Reintegro)
Reintegro

Total ANR rendido 1er Rendición Actividades
28.230,00

Total ANR Rendido Formulación 1er Rendición
0,00

Total Rendido Gastos de Certificación (1er Rendición)
1.500,00

Total ANR rendido 2da Rendición Actividades

Total ANR Rendido Adquisiciones(2da Rendición)

Total Rendido Acompañamiento (2da Rendición)

Volver al inicio y continuar luego la carga >> [Click aquí](#) <<

Para confirmar todos los datos cargados en la primer Rendición >> [Click aquí](#) << Confirmado los datos NO podrá Modificarlos

Haciendo click en volver al inicio podrá volver a cargar un pedido de adecuación o verificar /modificar todo lo cargado.

En caso de confirmar los datos cargados y enviar la rendición se inicia el proceso de evaluación.

Si cambia una factura (o recibo) ya imputada, deberá acceder a las tareas a las que había sido imputada, a fin de que se actualicen los datos y/effectuar las modificaciones pertinentes y guardar las tareas y actividades en cuestión.

4. Carga de Respuesta a Rendiciones Observadas/Subsanaciones

- 1) Podrá ver las rendiciones observadas por medio del botón correspondiente. Similar al ingreso en la vista de rendiciones solo deberá adjuntar los archivos que estén relacionados con la observación técnica y/o formal.
- 2) Debe adjuntar 1 archivo comprimido que contenga la documentación necesaria. Si la Observación no implica adjuntar nueva documentación adjunte un archivo con el texto NO se requiere documentación.
- 3) Si en el proceso de evaluación de las rendiciones recibe más de una subsanación, debe tener en cuenta que cada archivo que suba en el campo respuesta a observaciones formales ó técnicas borraré el anterior. Por lo tanto, deberán agregar en el documento de respuesta a observaciones las respuestas a las nuevas subsanaciones.

70.000,00

* Adjuntar Certificación contable de la rendición

27405344-13623-2021-12-01-09-48-43.pdf 

Examinar... No se seleccionó un archivo.

* Adjunte Toda la documentación respaldatoria que sea necesaria en respuesta a las observaciones técnicas

ATENCIÓN. Si la Observación no implica adjuntar nueva documentación adjunte un archivo con el texto NO se requiere documentación

ATENCIÓN. Si la Observación no implica adjuntar nueva documentación adjunte un archivo con el texto NO se requiere documentación

Examinar... No se seleccionó un archivo.

* Adjunte Toda la documentación respaldatoria que sea necesaria en respuesta a las observaciones Formales

ATENCIÓN. Si la Observación no implica adjuntar nueva documentación adjunte un archivo con el texto NO se requiere documentación

ATENCIÓN. Si la Observación no implica adjuntar nueva documentación adjunte un archivo con el texto NO se requiere documentación

Examinar... No se seleccionó un archivo.

GUARDAR

Repaso sobre las rendiciones de cuentas

Las rendiciones de cuentas correspondientes a los desembolsos realizados bajo la modalidad de anticipo y/o reintegro a presentar por los Beneficiarios de Aportes No Reembolsables (ANR) PAC deberán cumplir con lo estipulado en el presente instructivo:

1. Plazo para presentar la rendición.
2. Criterios para la Rendición de Gastos.
3. Condiciones y requisitos de los comprobantes a presentar.
4. Documentación respaldatoria.

1. Plazo para presentar la rendición

1) El plazo máximo para presentar la rendición es de VEINTE (20) días hábiles posteriores al vencimiento de la última actividad consignada en cada etapa de rendición dentro del cronograma del PDE aprobado. En el caso de haber optado por anticipo, la fecha de desembolso del mismo no altera los plazos previstos.

2) En el caso de que el beneficiario no pueda cumplir con los plazos estipulados en el plan de inversiones debe presentar un pedido de prórroga al Programa.

No se considerarán elegibles los gastos realizados con anterioridad a la fecha de Pre probación del Proyecto con excepción del gasto de formulación.

2. Criterios para la Rendición de Gastos.

- 1) En el caso de DOS (2) rendiciones, las actividades incluidas en la primera rendición no podrán exceder el 40% del total del ANR aprobado.
- 2) No podrán presentarse gastos no contemplados en el Plan de Inversiones del Proyecto (PDE).
- 3) En el caso de que por fuerza mayor deban modificarse las actividades y/o proveedores dichos cambios deberán ser informados al PROGRAMA mediante la plataforma DNA2

adjuntando la correspondiente justificación y nuevos presupuestos y datos, con el objeto de obtener la autorización del PROGRAMA para tal modificación. No se reconocerán los gastos realizados sin previa autorización.

- 4) El total de los comprobantes correspondientes a los gastos rendidos deben presentarse emitidos a nombre del Beneficiario.
- 5) Los comprobantes de pago deberán cumplir con la normativa vigente.
- 6) Los gastos deberán estar debidamente documentados y los comprobantes de respaldo deberán adjuntarse a la rendición.

La presentación de la rendición debe realizarse por medio del sistema DNA2. No es necesario que realicen ninguna carga en TAD (Trámite a Distancia).

3. Condiciones y requisitos de los comprobantes a presentar.

Los comprobantes de pago deberán cumplir con los siguientes requisitos establecidos por la AFIP para la emisión de facturas, tickets y recibos:

- Facturas A, Facturas B, Facturas C - comprobantes electrónicos- con C.A.E. Dicho código no debe estar vencido al momento de realizar la compra/prestación de servicio.
- Las facturas deberán tener fecha posterior a la fecha del pre-aprobación.
- Tickets o Tickets-factura (Controlador Fiscal).
- En todos los comprobantes, la condición de compra deberá ser de OTROS (transferencia bancaria). En ningún caso se aceptarán pagos realizados en EFECTIVO.
- Los comprobantes deberán contener la descripción del artículo o servicios y el precio unitario.
- No se reconocerán aquellos que tengan en la descripción los conceptos "VARIOS", "ITEMS", "ARTÍCULO", ETC. excepto que estén acompañados por remito con detalle de los bienes o servicios e información de precios unitarios.
- Los comprobantes no deberán poseer enmiendas, ni tachaduras y/o alteraciones.

4. Documentación respaldatoria.

A continuación, se detalla la documentación respaldatoria necesaria:

- 1) Certificación contable en original, emitida por Contador Público Nacional (independiente, con su firma debidamente certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas que corresponda) de acuerdo con el modelo que se aprueba como Anexo V. La misma se deberá presentar con cada rendición realizada. El modelo de certificación está disponible en: <https://www.argentina.gob.ar/servicio/acceder-pac-empresas>
- 2) Copias de toda la documentación respaldatoria de las operaciones (facturas, remitos, recibos y comprobantes de transferencia bancaria¹ /extracto bancario de donde surja los débitos de cheques efectuados por la empresa para el pago de facturas vinculadas al proyecto) suscripta por el representante legal/apoderado;
- 3) La constatación de CAE de las facturas. Se puede descargar la constancia en la siguiente página: <https://serviciosweb.afip.gob.ar/genericos/comprobantes/cae.aspx>
- 4) Producto/s Verificable/s aprobado/s en el PDE. La EMPRESA deberá presentar la Lista de Producto/s Verificable/s para cada una de las actividades rendidas (tareas vinculadas con la actividad), fechada, firmada y aclarada por el representante legal o apoderado, de acuerdo con el modelo que se aprueba como Anexo VI del Documento Ejecutivo disponible en: <https://www.argentina.gob.ar/servicio/acceder-pac-empresas> .
- 5) Los productos verificables deberán estar numerados en forma correlativa e inicialados en cada una de las páginas por el representante legal o apoderado. En los casos en que corresponda, deberán estar fechados (por ejemplo, las planillas de asistencia a capacitaciones)

¹ Tenga en cuenta que los comprobantes de transferencia bancaria deben ser realizados desde la cuenta declarada por la empresa. En el caso de que se haya realizado transferencias desde otra cuenta bancaria deberán presentar CBU emitido por el banco que confirme la titularidad de la cuenta a nombre de la empresa beneficiaria del PAC que presentó el PDE.