

**Programa de Apoyo a la Convocatoria
de Proyectos para el Desarrollo
Armónico con Equilibrio Territorial**

PRÉSTAMO N° 51/2021

**Gestión
Financiera de
las Instituciones
Beneficiarias**

 Mayo 2022

Jefatura de Gabinete de Ministros
Secretaría de Coordinación Administrativa
Dirección de Programas y Proyectos
Sectoriales y Especiales



Introducción

En el marco del “Programa de Apoyo a la Convocatoria de Proyectos para el Desarrollo Armónico con Equilibrio Territorial”, préstamo FONPLATA ARG 51/2021 que consiste en promover el Desarrollo Armónico en el territorio nacional a través del fortalecimiento de proyectos orientados a la desconcentración demográfica y productiva, se seleccionaron 21 proyectos a ser financiados.

Objetivo

El presente instructivo detalla los pasos y consideraciones al momento de solicitar los fondos del proyecto y de realizar las rendiciones correspondientes.

Normativa

Las solicitudes de fondos del presente proyecto se llevarán a cabo en el Marco Normativo determinado por:

- A. El Contrato de Préstamo FONPLATA ARG 51/2021**
- B. Las Bases y Condiciones del Programa**
- C. El Convenio de Ejecución y sus Anexos**

De acuerdo a ese marco es que se procede con el siguiente instructivo.

1. Modalidades de Transferencias de Fondos

Las Instituciones Beneficiarias podrán solicitar transferencias de fondos en función del Plan de Trabajo y el Cronograma presente en el Convenio de Ejecución firmado o en el último aprobado por la DIPROSE. Hay tres alternativas para dichas transferencias: para reintegrar gastos elegibles ya realizados, afrontar gastos futuros o solicitar pagos directos, que se encuentren incluidos en la mencionada planificación.

Se podrá optar por alguna de estas modalidades de acuerdo a las características propias del proyecto de inversión.

- a. Reintegro de gastos: La Institución Beneficiaria deberá presentar a la DIPROSE una solicitud de reintegro de gastos que sean objeto del proyecto de inversión, elegibles, y que estén previstos en Plan de Trabajo y el Cronograma aprobados. Se reconocerán pagos efectuados de procesos de contratación realizados con posterioridad a la fecha de firma del Convenio de Ejecución. Junto con la Solicitud de Reintegro de Gastos se deberá presentar un Informe Contable y un Informe Técnico. Los modelos de estos documentos se presentan como anexos I, II y III respectivamente.
- b. Anticipo de fondos: si la Institución Beneficiaria requiere un anticipo para el desarrollo de las actividades previstas en el cronograma, deberá presentar a la DIPROSE una planificación financiera de los próximos 90 días. Dicha planificación deberá ser consistente con el Plan de Trabajo y el Cronograma aprobados y deberá estar acompañado con un Informe Técnico elaborado por la Institución Beneficiaria. Únicamente se podrán solicitar nuevos anticipos cuando se haya rendido

debidamente al menos un 80% del último anticipo aprobado y se encuentre verificado el cumplimiento de los hitos¹ para el período correspondiente.

En todos los casos, se deberá presentar un seguro de caución emitido por empresas aseguradoras que cuenten con habilitación por parte de la autoridad de contralor correspondiente o Fianzas personales de titulares, socios, gerentes, directores o terceros.

Cuando se trate de proyectos inferiores o iguales a los USD 750.000, el anticipo solicitado no podrá superar el 20% del monto total del proyecto. Si el proyecto supera los USD 750.000, el anticipo no podrá exceder los USD 150.000.

- c. Pago directo: la Institución Beneficiaria podrá solicitar un pago directo por cuenta y orden a ser realizado por la DIPROSE a la empresa contratista/proveedor. Este método se podrá utilizar cuando se trate de pagos superiores a USD 50.000. Se presenta un modelo de Solicitud de Pago Directo como Anexo IV del presente instructivo. La solicitud deberá estar acompañada por la documentación de respaldo que sustente dicho pago.

Los fondos en concepto de Asistencia Económica Directa (AED) se transferirán a una cuenta bancaria exclusiva para la recepción y el pago de los compromisos en el marco del Proyecto. La misma debe ser una cuenta en pesos y a nombre de la Institución Beneficiaria

Sobre esta cuenta se confeccionarán conciliaciones mensuales, elaboradas por las Instituciones Beneficiarias; las mismas deberán ser remitidas de forma semestral a la DIPROSE, adjuntando lo siguiente:

- a. Extracto Bancario;
- b. Mayor Contable de la Cuenta y
- c. Conciliación Bancaria.

La Institución Beneficiaria deberá informar los movimientos de la cuenta detallando si corresponden a los fondos del préstamo o a los fondos de la contraparte.

2. Rendiciones de la Institución Beneficiaria a DIPROSE

2.1. Plazo de Rendición

Para el caso de Anticipo de Fondos, la Institución Beneficiaria deberá presentar las rendiciones a DIPROSE en un plazo no mayor a 120 días, a partir de la recepción de los fondos. Si transcurridos los 120 días a partir de la efectiva acreditación del monto de los fondos no se hubiera alcanzado el 80% de gastos debidamente justificados, la Institución Beneficiaria deberá presentar una rendición parcial y una justificación de la demora en el uso de los fondos adelantados. Caso contrario, la DIPROSE podrá intimar a la Institución Beneficiaria para que reintegre los recursos anticipados.

2.2. Documentación para Rendición

¹ Un hito está definido como un producto o actividad crítica para el proyecto, asociado a un momento determinado. Por estar los desembolsos del proyecto condicionados a la verificación del cumplimiento de los hitos, es necesario tener un adecuado seguimiento de los mismos. Cada proyecto deberá indicar entre 3 y 5 hitos para cada año de ejecución, los que servirán para identificar la ruta crítica del proyecto. En los Informes de Avance Semestral se deberá informar sobre el cumplimiento de los Hitos, incluyendo el soporte requerido de acuerdo a los medios de verificación acordados. En caso de mediar una justificación adecuada, la Institución Beneficiaria podría proponer ajustar un hito, cambiar el medio de verificación y/o fecha de cumplimiento de este (siempre antes del vencimiento de estos).

La Institución beneficiaria deberá presentar un Informe Técnico y un Informe Contable y ambos deberán estar firmados por el responsable de la Institución Beneficiaria.

En el Informe Técnico, la Institución Beneficiaria deberá detallar las actividades desarrolladas durante el período rendido.

El Informe Contable deberá presentarse acompañado de una constancia actualizada de Inscripción AFIP de la Institución Beneficiaria y una constancia de CBU emitida por el banco o generada desde el HomeBanking, impresa y firmada por el responsable de la Institución Beneficiaria y el mismo deberá contener la siguiente información:

- a. Nombre del proyecto de inversión;
- b. Nombre de la institución beneficiaria;
- c. Número de rendición y período al que corresponde la rendición que se está presentando;
- d. Número de factura/recibo;
- e. Fecha de emisión;
- f. Descripción de la adquisición;
- g. Descripción del pago;
- h. Monto;
- i. Cuit y
- j. Razón social de cada proveedor

Adicionalmente, los Informes deberán estar acompañados de la siguiente documentación respaldatoria:

Adquisición de bienes y servicios

- a. Factura del proveedor dirigida a la Institución Beneficiaria. En el cuerpo de la factura debe indicarse el detalle de los bienes o servicios que se adquieren, el nombre del proyecto y el préstamo FONPLATA ARG 51/2021 donde se enmarca la adquisición.
- b. Verificación de validez del comprobante CAE/CAI.
- c. Constancia de Inscripción AFIP del proveedor.
- d. Remito/Acta de recepción de bienes.
- e. Contrato /orden de compra firmado por la Institución Beneficiaria y el proveedor.
- f. Recibos y comprobantes de las transferencias bancarias (o copia de cheques) de las adquisiciones previamente rendidas.
- g. Copia del extracto bancario de la Institución donde consten los movimientos del período de la rendición anterior y conciliación bancaria.

Consultores individuales

- a. Factura o recibo del consultor dirigido a la Institución Beneficiaria. En el cuerpo de la factura debe indicarse el detalle de los bienes o servicios que se adquieren, el nombre del proyecto y el préstamo FONPLATA ARG 51/2021 donde se enmarca la adquisición.
- b. Verificación de validez del comprobante CAE/CAI
- c. Constancia de Inscripción AFIP del proveedor
- d. Constancia de pago de monotributo del período rendido
- e. Informe de avance firmado por el consultor y aprobado por el responsable de la Institución Beneficiaria
- f. Contrato firmado por la Institución Beneficiaria y el consultor
- g. Comprobante de transferencia bancaria y conformidad de recepción de fondos firmada por el consultor
- h. Copia del extracto bancario de la Institución donde consten los movimientos del período de la rendición anterior y conciliación bancaria.

Contratación de Obras

- a. Factura del proveedor dirigida a la Institución Beneficiaria. En el cuerpo de la factura debe indicarse el detalle de los bienes o servicios que se adquieren, el nombre del proyecto y el préstamo FONPLATA ARG 51/2021 donde se enmarca la adquisición.
- b. Verificación de validez del comprobante CAE/CAI
- c. Constancia de Inscripción AFIP del proveedor
- d. Certificado de obra
- e. Aprobación del certificado de obra por el supervisor de obra y de la Institución Beneficiaria
- f. Contrato / orden de compra firmado por la Institución Beneficiaria y el proveedor
- g. Recibos y comprobantes de las transferencias bancarias de los certificados previamente rendidos
- h. Copia del extracto bancario de la Institución donde consten los movimientos del período de la rendición anterior y conciliación bancaria

3. Incumplimientos:

En caso de verificarce algún incumplimiento a las obligaciones impuestas a las Instituciones Beneficiarias en las presentes Bases y Condiciones, se podrá disponer la caducidad o suspensión del financiamiento otorgado luego de haberse notificado dicho incumplimiento y brindando la posibilidad de subsanarlos en un plazo de hasta 30 días hábiles, sin perjuicio de las consecuencias legales. En particular serán causales de caducidad y darán lugar a la devolución de los montos otorgados:

- a. Reticencia a brindar cualquier tipo de información y / o a exhibir la documentación que se le requiriera;
- b. No brindar la colaboración necesaria para la realización de las tareas de seguimiento y auditoría;
- c. Cuando la actividad en ejecución difiere sustancialmente de la informada y / o rendida;
- d. La existencia de erogaciones no enmarcadas en el listado de gastos elegibles por el Programa,
- e. Si hubiera incumplimiento de hitos o de concreción de los productos y resultados comprometidos.

Serán causales de suspensión:

- a) cuando la Institución Beneficiaria no realice las rendiciones en los plazos y condiciones establecidos en las presentes Bases y Condiciones, en el Reglamento Operativo del Contrato de Préstamo FONPLATA ARG-51/2021 y en los Convenios de Ejecución y
- b) la no ejecución o la subejecución de las actividades, excepto cuando se trate de una reprogramación comunicada y debidamente autorizada. Asimismo, las Instituciones Beneficiarias deberán cumplir durante todo el proceso con la normativa nacional, provincial y local vigente relativa a la exigencia de estudios, documentación, habilitaciones, licenciamientos y autorizaciones ambientales y/o de otra índole, que serán objeto de seguimiento y causal de suspensión en los casos que exista incumplimientos.

Anexo I. Solicitud de Reintegro de gastos

Lugar y Fecha:

Director/a
Dirección de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales
Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina

Ref.: **PROYECTO [] INSTITUCIÓN RESPONSABLE [] REINTEGRO DE GASTOS POR PAGOS EFECTUADOS N°**

Señor Presidente Ejecutivo:

De acuerdo con los términos y las condiciones del Convenio de Ejecución del Proyecto de referencia, entre la Institución....y la Secretaría de Relaciones Parlamentarias, Institucionales y con la Sociedad Civil, solicitamos el reintegro de gastos por la suma de: [cantidad en numeral y literal, además de la moneda de pago] a [Cuenta Oficial].

Solicitamos que el desembolso sea efectuado en la Cuenta: [indicar nombre y número de la cuenta] del Banco [indicar nombre y domicilio del Banco donde serán transferidos los fondos].

En relación con los pagos que se indican en el "Detalle de Pagos" anexo certificamos lo siguiente:

- I. Que no estamos en omisión de ninguna de las obligaciones establecidas en el Convenio de Ejecución.
- II. Que hasta ahora no hemos recibido, de conformidad con el Convenio de Ejecución, suma alguna por dichos pagos, ni hemos obtenido ni obtendremos fondos para este fin de ningún otro préstamo, crédito o donación que se nos haya hecho.
- III. Que los pagos efectuados, se destinaron exclusivamente para los fines especificados en el Convenio de Ejecución. Los bienes y servicios adquiridos son apropiados, idóneos y adecuados a los fines de los contratos de adquisición y su costo y condiciones son razonables.
- IV. Que la cantidad que se indica en el "Detalle de Pagos" es en cada caso la cantidad exacta pagada por la respectiva partida y esa cantidad comprende todos los descuentos, rebajas, reducciones y otros abonos recibidos o por recibir en relación con la adquisición/contratación señalada en esa partida;
- V. Que estamos obligados a mantener toda la documentación original que respalda esta solicitud, sujeta a confirmación de auditorías. También estamos obligados a disponer lo necesario para que los fondos de FONPLATA se identifiquen adecuadamente en los registros contables y se depositen en cuentas específicas.

Firma de la autoridad de la Institución
Responsable

ANEXO: *Formulario Detalle de Reintegro de Gastos*

Formulario Detalle de Gastos

DETALLE DE GASTOS

Hoja 1 de ..

(del al)

Nro de solicitud:

Fecha:

Proyecto:

Institución Responsable:

Item	Rubro según Cronograma	Descripción del bien o servicio adquirido	Proveedor del bien y/o servicio		Fecha de pago	Nro de factura	Monto pagado	
			Nombre o Razón Social	CUIT			Fondos ANR (\$)	Aporte Local (\$)
TOTALES							\$	\$

.....
Firma de la autoridad de la Institución Responsable

Anexo II. Modelo de Informe Contable

Anexo III. Modelo de Informe Técnico

Informe Técnico Desarrollo Armónico				
Proyecto:	Nombre del proyecto			
Institución Responsable	Código identificador			
Periodo informado:	dd/mm/aa - dd/mm/aa			
Actividades desarrolladas				
Actividad	Estado	Grado de Avance	Verificables	Observaciones
Descripción de la actividad	En curso / Finalizada	% de avance de la actividad	Descripción del producto parcial o final alcanzado	Comentarios relacionados con la actividad
Problemas / Obtáculos				
Problemas			Solución propuesta	
Descripción del problema presentado durante el período			Plan de acción para gestionar el problema.	
Actividades a realizar para el próximo periodo				
Actividad				
Breve descripción de la actividad a realizar en el próximo periodo.				

Anexo IV. Modelo de Solicitud de Pago Directo

Director/a
Dirección de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales
Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina

Lugar y Fecha:.....

Ref.: **PROYECTO [] INSTITUCIÓN RESPONSABLE [] PAGO DIRECTO POR DIPROSE**

Señor/a Director/a:

De acuerdo con los términos y las condiciones del Convenio de Ejecución del Proyecto de referencia, entre la Institución..... Y la Secretaría de Relaciones Parlamentarias y con la Sociedad Civil, solicitamos que paguen la suma de: pesos [*cantidad en numeral y literal*] a:

- *Nombre del Proveedor del bien y/o servicio:*
- *Dirección del Proveedor del bien y/o servicio:*
- *CUIT del proveedor:*

Para depositar en la cuenta:

- *Nombre del Banco del Proveedor:*
- *Dirección del Banco del Proveedor:*
- *Denominación de la cuenta:*
- *Número de cuenta:*
- *CBU:*

En relación con los pagos que se indican en el "Detalle de Pagos" anexo certificamos lo siguiente:

- I. Que no estamos en omisión de ninguna de las obligaciones establecidas en el Convenio de Ejecución.
- II. Que los pagos a efectuarse, se destinarán exclusivamente para los fines especificados en el Convenio de Ejecución. Los bienes y servicios adquiridos son apropiados, idóneos y adecuados a los fines previstos en los Contratos de Adquisición, el costo y condiciones son razonables.
- III. Que la cantidad que se indica en el "Detalle de Pagos" es en cada caso la cantidad exacta pagada por la respectiva partida y esa cantidad comprende todos los descuentos, rebajas, deducciones y otros abonos recibidos o por recibir en relación con la adquisición/contratación señalada en esa partida;
- IV. Que hasta ahora no hemos recibido, de conformidad con el Convenio de Ejecución suma alguna por dichos pagos, ni hemos obtenido ni obtendremos fondos para este fin de ningún otro préstamo, crédito o donación que se nos haya hecho.
- V. Que estamos obligados a mantener toda la documentación original que respalda esta solicitud, sujeta a confirmación de las auditorías. También estamos obligados a disponer lo necesario para que los fondos del préstamo FONPLATA se identifiquen adecuadamente en los registros contables.

Firma de la autoridad de la Institución
responsable

ANEXO: *Formulario Detalle de Pago Directo*

Formulario Detalle de Pago Directo

DETALLE PAGO DIRECTO

Nro de solicitud:

Fecha:

Proyecto:

Institución Responsable:

.....
Firma autoridad Institución Responsable