DECRETO N° 148/2.023.

CONCORDIA, 30/01/2.023.

VISTO; el convenio suscripto el dia 27 de Diciembre de 2022, entre la SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y PESCA DEL MINISTERIO DE ECONOMIA DE LA NACION y la MUNICIPALIDAD DE CONCORDIA, y;

CONSIDERANDO:

Que el presente Convenio tiene como objeto fortalecer a los pequeños y medianos productores y productoras de establecimientos agropecuarios locales, mediante la asistencia directa para contribuir a la mitigación y/o mejoramiento de la productividad de vida a la merma que ocasiona la sequia y prevenir los daños que ocasionan las heladas mediante inversiones y producción bajo cubierta.

Que para el cumplimiento del objeto descrito la Secretaria de Agricultura, ganadería y pesca del Ministerio de Economía de Nación se compromete a otorgar a la Municipalidad de Concordia, un subsidio no reintegrable de PESOS DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHO ($ 18.554.608.-) que serán utilizados conforme a lo expresado en el Anexo I del presente Convenio.

Que el plazo de ejecución del presente es de 2 años desde su firma y podrá ser extendido por medio de una nota fundada de la Municipalidad de Concordia.

Que la Municipalidad de Concordia deberá efectuar la rendición de cuentas acorde a lo establecido en la Clausula Novena del presente Convenio, dentro de los plazos establecidos acorde a la ejecución del proyecto. Como así también, dar cumplimiento a todas las obligaciones descritas en el mismo.

Que el referido Convenio consta de diez (10) clausulas y cuatro (4) Anexos, estimando este Departamento Ejecutivo atinado y pertinente proceder a su ratificación.

Que el dictado de la presente medida se efectúa en uso de las atribuciones conferidas al Departamento Ejecutivo Municipal por la Ley Provincial N° 10.027 – Régimen Municipal – modificado por la Ley Provincial N° 10.082, según T.O Decreto N° 4706/12 del Poder Ejecutivo Provincial.-

Por ello,

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

DECRETA:

ARTICULO 1°.- Ratifíquese en todos sus términos el Convenio suscrito el día 27 de Diciembre de 2022 por LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y PESCA del MINISTERIO DE ECONOMIA DE LA NACION y la MUNICIPALIDAD DE CONCORDIA, que consta de diez (10) cláusulas y cuatro (4) Anexos y cuya copia forma parte integrante del Presenté Decreto como Anexo I.

ARTICULO 2°.- Comuníquese, publíquese, regístrese y oportunamente archívese.

Lic. Oscar Fernando Barboza
Secretario Desarrollo Social
Municipalidad de Concordia

ES COPIA

EX-2022-127499755--APN-DGD#MAGYP

CONVENIO Nº 74/2022

CONVENIO ENTRE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y LA MUNICIPALIDAD DE CONCORDIA DE LA PROVINCIA DE ENTRE RIOS, PARA IMPLEMENTAR MEDIDAS DE APOYO A LA EMERGENCIAEN EL MARCO DE LA LEY Nº 26.509

Entre la SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA del MINISTERIO DE ECONOMÍA, en adelante la "SECRETARÍA", representada en este acto por el señor Secretario, Don Juan José BAHILLO, con domicilio en la Avenida Paseo Colón N° 982, Piso 1°, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, y la Municipalidad de Concordia, de la Provincia de ENTRE RIOS, en adelante la "MUNICIPALIDAD", representada en este acto por el señor Intendente, Don Enrique Tomas CRESTO, con domicilio en Bartolomé Mitre Nº 76, de la Ciudad de Concordia, Provincia de ENTRE RIOS, en adelante denominadas en forma conjunta como las "PARTES", manifiestan:

Que la MUNICIPALIDAD solicito asistencia para reducir el impacto de posibles factores climáticos y meteorológicos adversos, que producen mermas significativas en la producción y capacidad de producción de productoras y productores agropecuarios, entre ellos, de la agricultura familiar.

Que la MUNICIPALIDAD tiene como objetivo fortalecer a los pequeños y medianos productores y productoras de establecimientos agropecuarios locales, mediante la asistencia directa para contribuir a la mitigación y/o mejoramiento de la productividad debida a la merma que ocasiona la sequía. Asimismo, prevenir los daños que ocasionan las heladas mediante inversiones en producción bajo cubierta.

Que la MUNICIPALIDAD prevé asistir a productoras y productores con insumos básicos para la producción e infraestructura, principalmente nylon y postes para la instalación y/o arreglos.

de VEINTITRÉS (23) invernaderos que permitan prevenir las heladas en la producción bajo cubierta y optimizar el riego, también se contempla la adquisición de medias sombras y nylon con el fin de mitigar olas de calor, elementos para la mejora de los sistemas de riego, el uso del agua en periodos de déficit hídrico, construcción de TRES (3) pozos de agua, cintas de riego, aspersores, entre otros. Además se contempla la adquisición de herramientas y maquinarias como: sembradora, moto cultivador y herramientas manuales (Carretillas, horquillas, palas, rastrillos entre otros), con el fin de aprovechar mejor las ventanas de labores y que los periodos críticos de los cultivos puedan evadir los eventos climáticos adversos. Asimismo, la asistencia a productores y productoras incluye al sector apícola y de producción de aves de corral, mediante la adquisición de plantel de aves y/o reposición de colmenas.

Que por ello, la MUNICIPALIDAD solicitó a la SECRETARÍA, la suma de PESOS DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHO ($ 18.554.608 -), en forma de Aporte No Reintegrable (ANR), destinada a mantener y/o elevar la productividad de productoras y productores locales.

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, metecrológicos, 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 Artículo 15 de la Ley N° 26.509 prevé que los gastos que demande la implementación de todas las acciones y la política de prevención establecidas en la citada ley, serán solventados con los recursos que anualmente asigne la ley general de presupuesto y no afectará en ningún caso los recursos previstos en el Fondo creado en el Artículo 16 de la citada ley.

Que para el Ejercicio 2022 regirán las disposiciones del Presupuesto General de la Administración Nacional para el Ejercicio 2021, aprobado por la Ley N° 27.591, prorrogado en los términos del Decreto N° 882 de fecha 23 de diciembre de 2021 y distribuidos sus créditos y recursos mediante la Decisión Administrativa N° 4 de fecha 5 de enero de 2022.

Que la Decisión Administrativa N° 4 de fecha 15 de enero de 2021 distributiva del Presupuesto General de la Administración Nacional aprobado por la Ley N° 27.591, en la Planilla Anexa a su Artículo 1°, incorporó el Programa 42 "Políticas para la Gestión del Riesgo Agropecuario" que tiene como objetivo dar respuesta a los actores de las cadenas agroindustriales ante los eventos de emergencias y desastres agropecuarios derivados de situaciones propias de la naturaleza con impacto negativo en la actividad productiva.

Que el componente "Apoyo a la Emergencia" es un recurso fundamental para realizar acciones y políticas de prevención de daños por emergencias y/o desastres agropecuarios.

Que mediante la Resolución N° RESOL-2020-187-APN-MAGYP de fecha 7 de septiembre de 2020 del entonces MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, se aprobó el "Reglamento de Debida Diligencia" que, como Anexo registrado con el N° 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 ex- SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA del entonces 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 2° 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 rendida 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 Decreto N° 50 de fecha 19 de diciembre de 2019 y sus modificatorios, aprobó el Organigrama de Aplicación de la Administración Nacional centralizada hasta nivel de Subsecretaría para cumplir con las responsabilidades que le son propias, estableciendo asimismo, sus objetivos y los ámbitos jurisdiccionales en los que actuarán los organismos desconcentrados y descentralizados.

Que el citado Decreto N° 50/19 establece, entre los objetivos de la SECRETARÍA, el de asistir al/a la Ministro/a en la definición de políticas de atención de emergencias y/o desastres agropecuarios así como lo relativo a seguro agropecuario y trabajo agrario.

Que por la Resolución N° RESOL-2022-775-APN-MEC de fecha 1 de noviembre de 2022 del MINISTERIO DE ECONOMÍA se delegó la facultad para entender en el diseño e implementación de políticas y programas para el tratamiento de la emergencia y/o desastre agropecuario en el marco de la Ley N° 26.509, en el titular de la SECRETARÍA.

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

CLAUSULA PRIMERA: El presente Convenio tiene por objeto la cooperación y asistencia

entre las PARTES a efectos de fortalecer los sistemas productivos de productoras y productores agropecuarios ubicados en la zona de influencia de la MUNICIPALIDAD, lo cual permitirá prevenir y reducir los posibles daños por eventuales emergencias agropecuarias.

CLÁUSULA SEGUNDA: A los efectos de la concreción del objeto contenido en la Cláusula Primera del presente Convenio la SECRETARIA se compromete a aportar a la MUNICIPALIDAD, la suma de hasta PESOS DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHO ($ 18.554.608.-), en forma de Aporte No Reembolsable (ANR), imputable al citado componente "Apoyo a la Emergencia", para el Ejercicio vigente, sujeta a disponibilidad presupuestaria. Dicho monto deberá ser transferido a la Cuenta Corriente N° 2120041167 del BANCO DE LA NACION ARGENTINA, Sucursal 1360 Concordia, Clave Bancaria Uniforme (CBU) N° 0110212520021200411678 de titularidad de la MUNICIPALIDAD, cesada por el MINISTERIO DE ECONOMÍA.

CLÁUSULA TERCERA: A los efectos de la concreción del objeto contenido en la Cláusula Primera del presente Convenio la MUNICIPALIDAD se compromete a:

1.- Destinar hasta la suma de PESOS DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHO ($ 18.554.608.-) en carácter de ANR, para la adquisición de insumos, sistemas de riego, infraestructura y herramientas destinadas a mantener y/o elevar la productividad de al menos CUARENTA Y OCHO (48) productores y productoras locales.

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 MUNICIPALIDAD proceda a presentar ante la SECRETARIA 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/o 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 el "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 MUNICIPALIDAD reintegrar los fondos no rendidos o no aplicados, en la cuenta que al efecto la SECRETARÍA le indique. La SECRETARÍA se reserva la facultad de requerir a la MUNICIPALIDAD 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 de la SECRETARÍA, o de los Tribunales de Cuentas Provinciales adheridos a la Red Federal de Control según el caso. Asimismo, la MUNICIPALIDAD 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.

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

1.- 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 la SECRETARÍA, o en el marco de un acuerdo suscripto con esta y además en virtud del Artículo 2° 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 o cíclos aportes de carácter similar, siempre y cuando se encuentre previsto que dichos fondos deban ser rendidos.

CLÁUSULA SEXTA: La MUNICIPALIDAD se compromete a mencionar el aporte monetario realizado por la SECRETARÍA en toda oportunidad en que se difundan los alcances de la asistencia acordada en el presente Convenio. Asimismo, la MUNICIPALIDAD ofrece el correo electrónico denominado "comunicacion.capcorrida@gmail.com" para cursar cualquier tipo de comunicación y/o notificación relativa al presente Convenio.

CLAUSULA SEPTIMA: La MUNICIPALIDAD 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.

CLAUSULA OCTAVA: La SECRETARÍA se reserva el derecho de solicitar a la MUNICIPALIDAD la restitución proritaria 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, servicio y/o insumo que tenga relación directa con el

objeto del presente Convenio sin necesidad de acuerdo previo con la SECRETARÍA , excepto si el saldo remanente supera el DIEZ POR CIENTO(10 %) de la suma total otorgada.

CLAUSULA 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 la SECRETARÍA y del objeto del presente Convenio, serán resueltas mediante Notas Reversales de las PARTES.

CLAUSULA 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 prueba de conformidad se firman DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a un sólo efecto en C.A.B.A. a los 27 días del mes de DICIEMBRE de 2022.

CONVENIO N° 74/ 2022

Señor Don Ecnedé Tomas CRESTO
Intendente de la Municipalidad de
Concordia
Provincia de ENTRE RÍOS

Señor Don Juan José BAHILLO
Secretario de Agricultura, Ganadería
y Pesca
MINISTERIO 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 fueren 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 la 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, se cargará el número, 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 efectúe a un sujeto que asume, a su vez, la obligación de transferir estos fondos a un tercero o terceros, en concepto de Aportes No Reintegrables o Fondos Rotatorios, sera el primero responsable por los fondos y obligado a rendir cuentas, debiendo

recabar por sí de los beneficiarios finales, los documentos o 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 un 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/los responsables de la ejecución de los fondos, un resumen del monto total, parcial/es (si fuere/n 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 se utilizan en 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, CUIT o Clave Única de Identificación Tributaria o Laboral y domicilio), concepto (referencia a la factura) o detalle e ítem del acto originante al cual corresponde y concepto del gasto o inspiro. Más allá de lo indicado anteriormente, el detalle se deberá adaptar al tipo de objeto para el que fueron otorgados los fondos. Cuando el acto originante prevea más de un objeto y los procedimientos 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 explicitar, 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.

B. 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 contener 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 legible 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" solo 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.

C. INFORME TECNICO 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 respalde 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, un ingeniero independiente o de funcionario público competente (Secretario de Infraestructura, Obras Públicas 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 surgiere 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)

AL SUBSECRETARIO DE ..... (5)

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y PESCA

S/ ..... (6)

S ..... / ..... (7)

El/los que suscribe/n ..... (8) en mi/nuestro carácter de ..... (9) con domicilio ..... (10) en la calle ..... (11) de la localidad de ..... Provincia de ..... manifestamos que hemos utilizado los recursos otorgado por el ..... (12) N° ..... (13) conforme el detalle que se expone seguidamente:

MONTO TRANSFERIDO (12)	$.....
INVERSION DOCUMENTADA (13)	$.....
MONTO RENDIDO (13)	$.....
SALDO (12-13)	$.....

Se deja constancia que el saldo a favor (en caso de existir) documentado sobre el rendido fue solventado por (9) ..... sin generar obligación alguna para el MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y PESCA (36).

(37) .....

Firma

.....

Aclaracion

CONVE-2022-139268313-APN-DGD#MAGYP

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 de la prestación

(6) Fecha de emisión del comprobante correspondiente en el rubro

(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 (tal como consta en la AFIP o Rentas)

(11) CUIT

(12) Dirección consignada en el comprobante de respaldo del gasto

(13) Localidad correspondiente a la dirección

(14) Descripción de la clase de artículo o ítem de los que se compone el monto consignado en el rubro del gasto

(15) Importe de la factura recibo o documento equivalente. De no existir una factura de tipo "A" solo será admitido un importe con el IVA incluido. En caso de la compra de vehículos, a esta deberá adjuntarse el acta de inscripción inicial en el Registro Nacional de la Propiedad Automotor que acredite que el titular es el Beneficiario

(16) Aclaraciones que estime corresponder.

(17) Sumatoria de los importes consignados en todos los comprobantes

(18) Firma y aclaración del responsable de auditoría a realizado en el punto 6.b del Reglamento del Tribunal 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 Tribunal de Rendición de Cuentas.

I.- MODELO DE "DECLARACIÓN JURADA":

(1) ..... de ..... de 20....

Ref. EXPTE. N° ..... (2)

(3) ..... N°: ..... (4)

SEÑOR SECRETARIO DE ..... (5)

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y PESCA

D. ..... (6)

S. ..... D.

El/Los que suscribe/n ..... (7) en mi/nuestro carácter de ..... (8) de ..... (9) con domicilio/s en ..... (10) de 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

.....

Aclaración

(14) .....

Firma Tesorero o Funcionario

.....

Aclaración

Referencias:

(1) Lugar y fecha de emisión de la Nota

(2) Número de expediente que origina el acto administrativo

(3) Tipo de acto originante: **Convenio – Resolucion**

(4) Número especial y año del acto originante

(5) Secretaría de origen del Responsable Primario

(6) Cargo, Nombre y APELLIDO del Secretario de origen

(7) Nombre y APELLIDO de quien es suscribe la Nota:

(8) Cargo que ocupa 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 prestadores 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 este, 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 vínculo con el MAGYP

Previo a la transferencia, el Receptor de los Fondos deberá remitir una nota al Responsable Primario del MAGYP (mencionado en el convenio marco) que se encargará del enlace con esta jurisdicción en todo lo relativo al proceso de Debida Diligencia, sin cargo si lo tuviese, informando los datos de contacto de la persona designada. De no recibir estos datos, las autoridades del MAGYP podrán 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, consentirá e 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 toda 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 contratado 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, etcetera):
  - La inscripción de AFIP y las certificaciones sobre pago de obligaciones fiscales, ganancias y cumplimiento a sanciones 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, con carácter de declaración jurada, sobre su idoneidad y de que existieran colegiaciones requeridas por ley.
- Completar el Formulario de Debida Diligencia (Modelo conforme Anexo II del presente Reglamento).
- En los casos en los que el valor del contrato a prestarse sea superior a UNO (1) salarios equivalentes a Nivel A, Grado 0, Función Ejecutiva Nivel I, del citado Sistema Nacional de Empleo Público (SINEP) (o el que en un futuro lo complete) el estado sobre los aportantes de la estructura societaria.
- Completar el Formulario de Conflictos de Interes (Modelo conforme Anexo III del presente Reglamento).
- Verificar si el proveedor contratado 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 y por último teniendo en la documentación que acompañe que acredite su practica en obras, servicios o venta de productos requeridos.

F. 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, cubriendose 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 supere anomalías a los efectos de poder detectar en forma preventiva, posibles riesgos que conlleve la contratación de los proveedores/contratistas.

El proceso deberá realizarse actualizando semestralmente cuando el acto originante conlleve un período de ejecución igual o mayor a [illegible] meses.

G. 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, reserva y viáticos, quedan exceptuados del proceso de Debida diligencia, siempre que estos no superen el CINCO POR CIENTO (5%) de los desembolsos vinculados al presupuesto acordado.

I. 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 aquí establecidos. Asimismo, estos legajos deberán contener de manera obligatoria la siguiente documentación:

a) Formulario "Debida Diligencia" (Modelo sugerido: Anexo III): 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 su estructura societaria y de socios 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 exime al Receptor de los Fondos de verificar si los mismos se ajustan a la realidad, debiendo contar con los medios necesarios para realizar tal verificación y con la facultad de detectar información relevante no incluida en los documentos arriba citados.

c. 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 constitutivo se deberá detener el proceso de contratación y notificar al MAGYP a la brevedad, proponiendo la reasignación de los nuevos proveedores y/o contratistas y subsidiando su presupuesto y Detalle Técnico Económico.

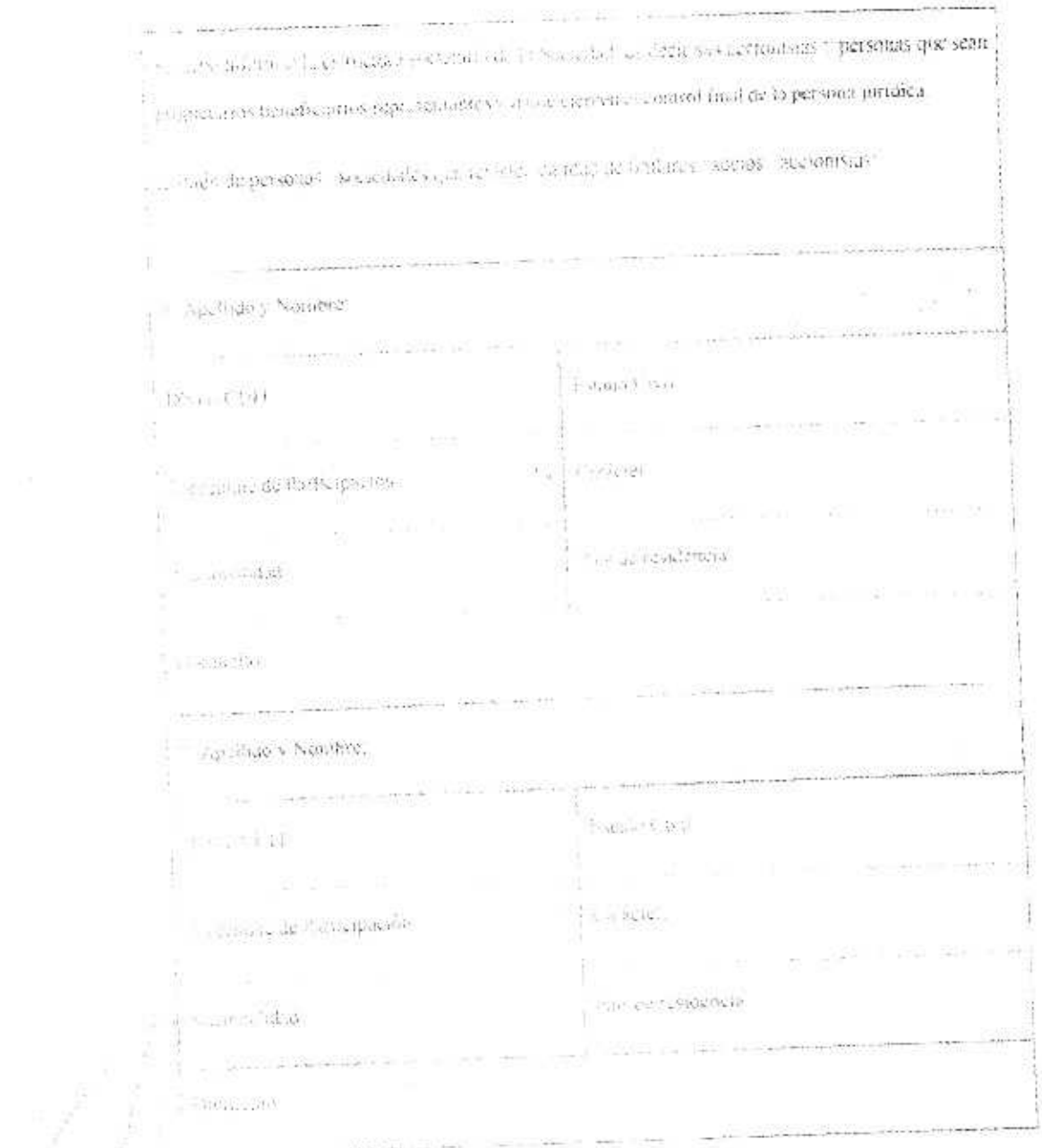
ANEXO III

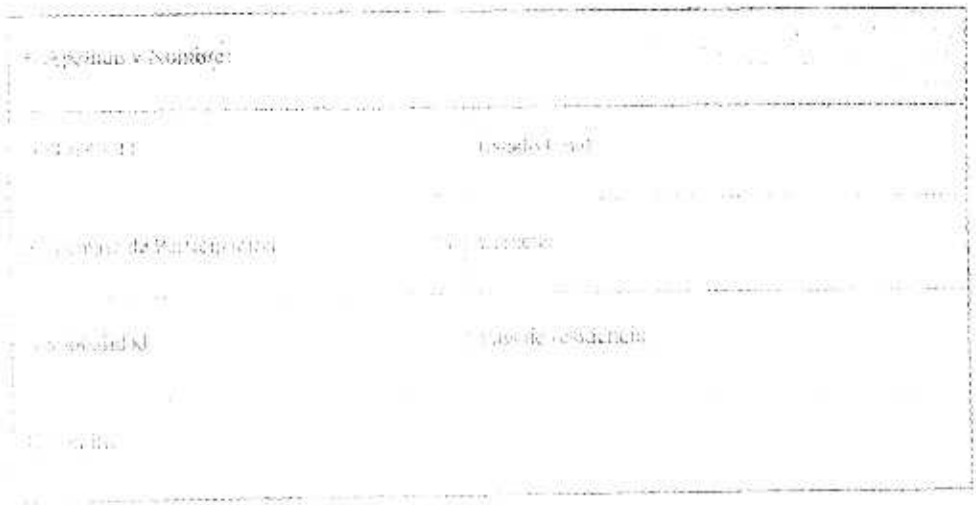
FORMULARIO DE DEBIDA DILIGENCIA

(A completar según corresponda por el Beneficiario)

Información del Beneficiario/Proveedor/Contratista	
Naturaleza Jurídica	☐ Persona jurídica. Tipo:
	☐ Persona física – Monotributista – Autónoma
	Sociedad no constituida regularmente
	Otro (especificar)
Denominación/ Nombre y Apellido	
Sede Legal	CP
Localidad y Provincia	CUIT
Fecha y N° de Inscripción Registro	Fecha del Estatuto e 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





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 condenado 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?

El suscripto certifica 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 pudiera(n) 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 asesor profesional 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 los datos aquí indicados son verdaderas y poseen el carácter de Declaración Jurada. Al completar y firmar el presente formulario autorizo al MAGYP a descargar y verificar la información contenida en el/los documentos.

FIRMA .....

ACLARACION DE FIRMA .....

CARACTER .....

DOCUMENTO DE IDENTIDAD .....

LUGAR Y FECHA .....

República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Las Malvinas son argentinas

Hoja Adicional de Firmas
Convenio firma ológrafa

Número: CONVE-2022-139268313-APN-DGD#MAGYP

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Martes 27 de Diciembre de 2022

Referencia: CONVENIO SAGYP Nº 74/2022 DE FECHA 27/12/2022 ENTRE LA SAGYP Y LA MUNICIPALIDAD DE CONCORDIA, PCIA DE ENTRE RIOS. EX-2022-127499755-APN-DGD#MAGYP

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 30 pagina/s.

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2022.12.27 19:35:15 -03:00

Emanuel Alejandro Ferloni
Titular
Dirección de Gestión Documental
Secretaría de Agricultura, Ganadería y Pesca

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2022.12.27 19:35:17 -03:00