

MANUAL OPERATIVO PROGRAMA AGROPYMES

SUSTENTABLES

1) OBJETIVOS DEL PROGRAMA

El PROGRAMA AGROPYMES SUSTENTABLES, creado por la Resolución N° RESOL-2021-142-APN-MAGYP de fecha 3 de agosto de 2021 del entonces MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, tiene por objetivo potenciar el desarrollo, producción, industrialización, procesamiento, comercialización y distribución en el mercado interno y para exportación, de alimentos y subproductos agropecuarios y agroindustriales de empresas de pequeña y mediana escala, siendo éstas unipersonales, asociativas, cooperativas u otras formas jurídicas; haciendo particular énfasis en el desarrollo local, regional y de carácter asociativo y sustentable en términos económicos, sociales y ambientales.

Para llevar adelante los objetivos del Programa se apunta a fortalecer:

- Capacidad de Gestión:

Las PyMES, así como los emprendimientos, tienen en su etapa inicial un elevado porcentaje de fracaso en su objeto lo que imposibilita su sostenimiento en el tiempo. A su vez, su característica principal es que las y los dueños se diversifican en las funciones que cumplen y la restricción presupuestaria impide la especialización en el nivel de gerenciamiento. Ello repercute inevitablemente en la productividad y en la falta de planificación, así como en la dedicación de los recursos necesarios para su

fortalecimiento. Es por eso que, desde el Programa, se promueve el fortalecimiento de dichas capacidades a través de la formación, la capacitación y el seguimiento y asistencia técnica específica en los rubros que cada AGROPyME requiera.

- Fortalecimiento de la capacidad productiva:

La capacidad financiera se vuelve limitada cuando se busca renovar bienes de capital o la apertura de nuevos mercados, ya sea interno y/o externo. Para ello, se promueve la asociatividad a fin de elevar la productividad del sistema agroalimentario y junto con ello se vuelve vital el financiamiento de capital de trabajo y bienes de capital para fortalecer las capacidades productivas que redunden en mayor producción/productividad y la apertura de nuevos mercados.

2) AUTORIDAD DE APLICACIÓN (AA)

La SUBSECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO Y SUSTENTABLE PARA PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES AGROALIMENTARIOS de la SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA del MINISTERIO DE ECONOMÍA, es la Autoridad de Aplicación (AA) y supervisará la inversión efectiva de los proyectos financiados como parte de la ejecución del Programa.

Objetivo de la “Autoridad de Aplicación”:

La Autoridad de Aplicación tiene entre sus objetivos la promoción del PROGRAMA AGROPyMES SUSTENTABLES mediante el otorgamiento de Aportes No Reembolsables (ANRs).

3) COBERTURA GEOGRÁFICA

La cobertura geográfica del programa es para todo el territorio nacional.

4) PERSONAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA

A los fines del Programa, se define como AGROPyME:

Aquellas Personas Humanas y Jurídicas dedicadas a la actividad agropecuaria y agroalimentaria, de capitales nacionales que cumplen con los requisitos establecidos para calificar como PyME según la Resolución N° RESOL-2021-19-APN-SPYMEYE#MDP de fecha 30 de marzo de 2021 de la SECRETARÍA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA Y LOS EMPRENEDORES del entonces MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO.

No serán beneficiarias aquellas personas jurídicas cuyo capital accionario -total o parcialmente- pertenezca a empresas constituidas en el extranjero (todo ello independientemente que hayan cumplido con las obligaciones que establece la Inspección General de Justicia para este tipo de sociedades).

Podrán postular a los beneficios del PROGRAMA AGROPyMES SUSTENTABLES:

- Personas humanas y jurídicas -de primer y segundo grado-, pequeños y medianos productores y productoras agropecuarias; las Micro (MiPyMES), Pequeñas y Medianas Empresas agroalimentarias, y agroindustriales en todas sus formas asociativas (cooperativas, empresas recuperadas, mutuales, entre otras), con especial énfasis en organizaciones de personas productoras formalmente constituidas en el territorio nacional.
- Organismos, instituciones, empresas públicas y entidades públicas o privadas que fundamenten la intencionalidad de desarrollar infraestructura pública y/o

comunitaria y asociativa; y/o que presten servicios de asistencia técnica, consultoría, y/o realicen u acompañen procesos de fortalecimiento de la gestión organizacional, productiva, comercial, financiera y ambiental

5) REQUISITOS PARA APLICAR

A) Personas Humanas:

- Formulario de presentación de Proyectos (Anexo I)
- Planilla de elegibilidad (Anexo II)
- Formulario de Debida Diligencia (Anexo IV)
- Formulario Conflicto de Interés (Anexo V)
- Formulario de Declaración Jurada (Anexo VI)
- Nota dirigida a la AA firmada por la persona titular del Proyecto
- Constancia de inscripción en la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP), entidad autárquica en el ámbito del MINISTERIO DE ECONOMÍA de la persona beneficiaria.
- Constancia de CBU.
- Constancia que acredite condición de persona productora: RENSPA, RUCA, Certificado SEPyME, RNE, RNPA, habilitación provincial, municipal, y/o toda certificación que acredite su condición de tal.

Adicionalmente, en el caso en los que el monto total del Aporte No Reembolsable (ANR) solicitado sea igual o mayor a CINCO (5) salarios equivalentes a Nivel A, Grado 0, Función Ejecutiva Nivel I del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SI.N.E.P.) aprobado por el Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial homologado por

el Decreto N° 2.098 de fecha 3 de diciembre de 2008 y sus modificatorios, se deberá requerir:

Presentación del certificado de antecedentes penales expedido por el Registro Nacional de Reincidencia (RNR), con la finalidad de verificar si el Receptor de los Fondos ha sido condenado, sancionado o inhabilitado por delitos vinculados con la corrupción.

B) Personas Jurídicas:

- Formulario de presentación de Proyectos (Anexo I)
- Planilla de elegibilidad (Anexo II)
- Formulario de Debida Diligencia (Anexo IV)
- Formulario Conflicto de Interés (Anexo V)
- Formulario de Declaración Jurada (Anexo VI)
- Nota dirigida a la AA firmada por la persona titular del Proyecto
- Constancia de inscripción en AFIP.
- Constancia de CBU.
- Constancia que acredite condición de persona productora: RENSPA, RUCA, Certificado SEPyme, RNE, RNPA, habilitación provincial, municipal, y/o toda certificación que acredite su condición de tal.
- Copia de Estatuto, o instrumento constitutivo y últimas modificaciones inscriptas en caso de existir, certificadas por Escribano Público o autoridad competente.

- Acta de designación de autoridades vigentes y poderes conferidos en caso de existir, certificadas por Escribano Público o autoridad competente.

Adicionalmente, en el caso en los que el monto total del Aporte No Reembolsable (ANR) solicitado sea igual o mayor 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.) se deberá requerir:

- Presentación del certificado de antecedentes penales del/los Presidente/s y/o Director/es Titular/es actuales de la Persona Jurídica, expedido por el Registro Nacional de Reincidencia (RNR), con la finalidad de verificar si el Receptor de los Fondos ha sido condenado, sancionado o inhabilitado por delitos vinculados con la corrupción.

C) Organismos públicos:

- Formulario de presentación de Proyectos (Anexo I)
- Planilla de elegibilidad (Anexo II)
- Nota dirigida a la AA firmada por la persona titular del Proyecto
- Constancia de CBU.
- Constancia de inscripción en AFIP.
- Acta de designación de autoridades vigentes

Asimismo, para todos los casos, se deberán presentar los presupuestos de todas las inversiones detalladas en el Proyecto y por las cuales se solicita apoyo financiero en el marco del Programa.

Quedarán exceptuados de presentar la documentación relativa al proceso de Debida Diligencia supra mencionado los Receptores de Fondos que correspondan a jurisdicciones o entidades del Sector Público Nacional, Organismos Provinciales o Municipales o del Gobierno de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, empresas o sociedades en la que tenga participación mayoritaria el Estado y Universidades Nacionales.

6) IMPLEMENTACIÓN

El Programa estará vigente a partir de su publicación en el Boletín Oficial y se podrán presentar propuestas durante todo el ejercicio anual. Se implementará en todo el ámbito nacional, y a través de la modalidad de “ventanilla permanente”. La carga de los proyectos se hará vía correo electrónico a: agropymesustentables@magyp.gob.ar. Posteriormente, se revisarán las propuestas presentadas a través de un proceso de TRES (3) etapas: Determinación de elegibilidad; Revisión técnica de la propuesta y, por último, Selección.

7) BENEFICIO Y COMPONENTES FINANCIABLES

Los Aportes No Reembolsables (ANRs) constituyen la herramienta destinada a promover los objetivos del Programa. A través de ellos se financian distintos componentes o subcomponentes.

El monto límite para el financiamiento de los Proyectos seleccionados se encuentra determinado por lo dispuesto en la planilla Anexa al Artículo 35 Inciso b) del Decreto N°1.344 del 4 de octubre de 2007, o por aquella que en el futuro la reemplacey se encuentra representado en MÓDULOS, siendo el valor del MÓDULO el fijado por el Artículo 28 del Capítulo I del Título II del Anexo aprobado por el Decreto N° 1.030 de fecha 15 de septiembre de 2016 y sus modificatorios. El monto total por proyecto alcanza un máximo de QUINCE MIL MÓDULOS (15.000 M), lo que actualmente equivale a PESOS SESENTA MILLONES (\$60.000.000.-).

Los siguientes componentes y subcomponentes se podrán combinar de forma que el proyecto presentado, en su conjunto, constituya una propuesta única.

En oportunidad de la evaluación técnica, los gastos presupuestados para la concreción del proyecto serán sometidos a un análisis de pertinencia a efectos de determinar su relación con los objetivos del Programa.

La ejecución de las inversiones deberá completarse en un plazo máximo de DOCE (12) meses pudiendo ser prorrogada.

Componente A: Fortalecimiento de las capacidades de gestión

SubComponente 1: Formación y Capacitación: Hasta UN MIL MÓDULOS (1.000 M):

Contempla el financiamiento de honorarios para el desarrollo de capacitaciones que exclusivamente se relacionan a los componentes financiados. Financiamiento de diseño, desarrollo y difusión de materiales de formación para actividades de capacitación.

SubComponente 2: Asistencia Técnica y Plan de Seguimiento: Hasta DOS MIL MÓDULOS (2.000 M.):

Contempla el financiamiento de honorarios de consultoría externos a la entidad solicitante, basados en un plan de trabajo que asegure el acompañamiento técnico y resultados ajustados a los objetivos del proyecto. De este modo se espera contribuir a fortalecer el seguimiento de los proyectos con una visión de gerenciamiento que permita asegurar el logro de los resultados planteados en el plan de trabajo y que garantice el fortalecimiento de las capacidades de gestión organizacional.

Componente B: Fortalecimiento de la capacidad productiva

SubComponente 3: Fortalecimiento de la Infraestructura Pública para la Gestión Productiva Asociativa: Hasta QUINCE MIL MÓDULOS (15.000 M):

Contempla la adquisición de Bienes de Capital y Capital de Trabajo

SubComponente 4: Financiamiento del sector Agropyme: Hasta QUINCE MIL MÓDULOS (15.000 M):

Contempla la adquisición de Bienes de Capital y Capital de Trabajo

Para todos los Componentes y Sub-Componentes: Si bien se prevé financiar hasta el CIENTO POR CIENTO (100%) del aporte solicitado, el mismo queda a consideración de la AA.

No se considerarán gastos financiables para este Programa:

- A. Inversiones y gastos no relacionados con los objetivos definidos en el Proyecto.
- B. Compra o alquiler de inmuebles.
- C. Cancelación de deudas preexistentes: financieras, impositivas y previsionales, reestructuración de deudas, pagos de dividendos o recuperaciones de capital invertido.
- D. Transferencias de activos, adquisición de acciones y/o participaciones en el capital social.
- E. Pago de servicios públicos, impuestos, tasas y/o contribuciones.
- F. Bienes usados, salvo que los mismos estén justificados en el marco del Proyecto.
- G. Compra de vehículos automotores, salvo que los mismos estén justificados en el marco del Proyecto.

Los ANRs podrán cubrir hasta el CIENTO POR CIENTO (100%) del aporte solicitado. Asimismo, este Programa es compatible con los demás programas e instrumentos vigentes en el ámbito de la Administración Pública Nacional.

Contraparte solicitada a la persona beneficiaria

A fin de potenciar el impacto social del Programa, cuando sea posible, se prevé la posibilidad de instrumentar, como parte del Convenio de Ejecución, un aporte, en especie, a cargo de la persona beneficiaria equivalente hasta el VEINTE POR

CIENTO (20%) del monto del ANR otorgado. Este se pondrá a disposición de la AA para ser volcado en políticas nacionales de acceso a los alimentos por parte de la población alcanzada por las políticas alimentarias del Gobierno Nacional, provinciales y/o municipales. Las condiciones de instrumentación se encontrarán determinadas en el mencionado Convenio de Ejecución.

El aporte será integrado en especies, proveniente de lo producido por la persona beneficiaria y entregado durante la vigencia del citado Convenio, de acuerdo a las condiciones que allí se determinen. De manera excepcional, se podrá exceptuar de dicha entrega, si por razones climáticas o de otra índole hubiera una pérdida de la producción. Esta circunstancia deberá fundamentarse a través de un Informe Técnico emitido por la Autoridad de Aplicación a pedido del beneficiario.

A fin de establecer la cantidad de la especie del aporte acordado, se valorizará a “precio mayorista” al momento de la entrega. Para ello, la AA, relevará los datos oficiales de la SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA del MINISTERIO DE ECONOMÍA de los precios mayoristas publicados por la SUBSECRETARÍA DE MERCADOS AGROPECUARIOS de la citada Secretaría. En el caso de que se trate de un producto cuyo precio de referencia no se encuentre contemplado en los índices de la mencionada Subsecretaría, se utilizarán otras fuentes oficiales, de manera tal que conste fehacientemente que se cumpla en cantidad y calidad con el producto y el precio correspondiente.

Finalmente, la AA, dispondrá que la entrega del aporte se efectúe a la población alcanzada por las políticas alimentarias o asistenciales del Gobierno Nacional, Provincial o Municipal, pudiendo ser destinado, por ejemplo, a: Municipios, entidades no gubernamentales, escuelas, comedores.

8) ETAPAS DEL PROGRAMA

Todas las solicitudes de financiamiento que ingresen al correo electrónico indicado en el punto 6) tramitarán por medio de un Expediente Electrónico (EE) del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE). La AA deberá solicitar la creación del (EE) al área correspondiente, de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA de la SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA del MINISTERIO DE ECONOMÍA, para posteriormente vincular la totalidad de la documentación recibida por correo electrónico. Para ello tendrá un plazo de DIEZ (10) días hábiles.

Todas las intervenciones que se efectúen, sin importar la causa, deberán quedar asentadas en un documento Informe (IF) del Módulo Generador Electrónico de Documentos Oficiales (GEDO).

A) Determinación de elegibilidad:

Los Proyectos recibidos serán analizados por la AA a fin de corroborar que reúnen todos los requisitos exigidos para el otorgamiento de la elegibilidad y consignará el resultado en un informe preliminar en GEDO (IF) que será vinculado a las actuaciones

y comunicado al correo electrónico denunciado por la persona solicitante en un plazo no mayor a TREINTA (30) días, el cual podrá ser prorrogado en razón de la complejidad del Proyecto presentado. Los proyectos presentados para el acceso a los ANRs deberán adecuarse al formulario del Anexo I.

B) Revisión técnica de la propuesta:

Las actuaciones a las que se les haya otorgado la elegibilidad, ingresarán al proceso de evaluación, que comprenderá el análisis del Proyecto a los fines de emitir un Informe Técnico, que quedará plasmado en un documento GEDO (IF), en el cual se recomiende la aprobación o el rechazo.

La elaboración del Informe Técnico estará a cargo del Área Técnica de la SUBSECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO Y SUSTENTABLE PARA PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES AGROALIMENTARIOS de la aludida Secretaría y la AA será responsable de su cumplimiento, en un plazo no mayor a TREINTA (30) días, el cual podrá ser prorrogado en razón de la complejidad del Proyecto presentado. Para ello, se podrá convocar a representantes del ámbito científico, académico y productivo, pudiendo establecer consultas con otras esferas del Estado Nacional, Provincial y Municipal cuando se requiera, en todos los casos ejercerán estas funciones *ad honorem*. Se tendrán en cuenta en el análisis criterios de sustentabilidad en términos sociales, económicos y ambientales, contemplando la viabilidad de la propuesta y aspectos técnicos propuestos en cada proyecto.

Durante el transcurso de evaluación podrá ser requerida información y documentación complementaria que permita satisfacer la etapa de evaluación y selección.

Los criterios de ponderación están orientados a priorizar proyectos presentados por pequeños y medianos productores y productoras o MIPyMEs, empresas públicas y/o gobiernos municipales que: impulsen y/o partan de experiencias asociativas, que promuevan el desarrollo territorial local y regional, que impulsen la creación de empleo para jóvenes con equidad de género, que desarrollen e incorporen innovación tecnológica aplicada al desarrollo productivo agro sustentable en todo el territorio nacional. Igualmente, se tendrá especial consideración sobre aquellas propuestas que promuevan posibilidades concretas de exportación y mejoras en el acceso de las comunidades locales a una canasta saludable de alimentos producidos en cercanías. Asimismo, con el objetivo de potenciar el impacto y maximizar los recursos públicos, se busca acompañar aquellos proyectos que, entre sus objetivos, contemplen demandas existentes en el territorio y se encuentren entre las prioridades de otras áreas de gobierno (Nacional, Provincial y Municipal), favoreciendo el desarrollo y la integración local o regional.

Para aplicar se debe cumplir con al menos TRES (3) de los siguientes criterios de elegibilidad:

- **Perspectiva de género:** se entiende por tal aquellos proyectos que contemplen desde su diagnóstico y formulación la promoción de géneros y diversidades y que se propongan mayores niveles de igualdad reduciendo brechas de género

existentes. Se valorarán los proyectos conducidos o donde sea mayoritaria y/o estratégica la participación de mujeres y diversidades.

- **Impacto en la población de jóvenes:** se entiende por aquellos proyectos que prioricen la búsqueda de resultados en la población de jóvenes de DIECISÉIS (16) hasta TREINTA (30) años y de la actividad agroalimentaria y agroindustrial. Se valorarán los proyectos conducidos o donde sea mayoritaria y/o estratégica la participación de jóvenes.
- **Carácter asociativo:** se entiende por tal al grado de relaciones generadas entre integrantes del proyecto y de la comunidad del sector productivo en el cual se plantea el proyecto, atendiendo sobre todo a esquemas donde se compartan costos y beneficios que permitan un crecimiento y desarrollo compartido entre actores sociales y económicos. Asimismo, se plantea como asociativos todos aquellos lazos verticales y/u horizontales que promuevan la integración productiva y el reparto de riesgos y beneficios de manera equitativa. Asimismo, se valorará el carácter asociativo y la construcción de lazos entre personas productoras, consumidoras y organismos públicos.
- **Agregado de valor en origen y generación de empleo:** se entiende por tal a aquellos proyectos que promuevan los procesos productivos de transformación y de gestión que agreguen valor y diferenciación de los productos que permitan aumentar su valor y, por lo tanto, la riqueza y el trabajo incorporado, aumentando de esta manera el empleo formal.

- **Promoción de las exportaciones:** se entiende por tal a aquellos proyectos que promuevan las ventas externas y/o la sustitución de importaciones.
- **Aporte al desarrollo local y regional:** se entiende por tal a aquellos proyectos que promuevan, además de beneficios a los integrantes del mismo, beneficios a nivel local/regional, no como externalidad positiva sino como causalidad propia del proyecto.
- **Innovación:** se entiende por tal a aquellos proyectos que impliquen un proceso novedoso de resolución de un problema, la incorporación y/o adopción de tecnología que permita arribar a resultados positivos y/o aquellos productos, procesos y servicios que cuenten con un carácter novedoso, ya sea en una cadena específica o en un sistema productivo local o regional.
- **Fortalecimiento interinstitucional:** se entiende por tal a aquellos proyectos que incluyan el fortalecimiento de la capacidad de las productoras y productores y sus organizaciones de aumentar las posibilidades de gestión y resolución de problemas y que impliquen la instalación de capacidades organizativas en todos los planos de la vida institucional de los integrantes del proyecto y de la red institucional que lo acompañe.
- **Promoción de la Economía Circular:** se entiende por tal todas las iniciativas que impliquen el aprovechamiento integral de los recursos, la interacción entre actividades y todas aquellas acciones que promuevan la eficiencia en términos ambientales y la economía de triple impacto.

- **Sustentabilidad ecológica:** se entiende por tal a la característica de los proyectos que fortalezcan el componente de gestión ambiental, que contemplen el impacto predial, local y/o regional en términos ambientales y sociales y promuevan la eficiencia en el uso de los recursos naturales. Se valorarán aquellos proyectos que promuevan la diversificación productiva y la promoción de la biodiversidad.

C) Selección de los Proyectos:

Si la evaluación técnica es positiva, la Autoridad de Aplicación, en base al Informe Técnico, emitirá un Informe GEDO (IF) donde constará la No Objeción al financiamiento del proyecto. Para ello, tendrá un plazo de SESENTA (60) días y será comunicada al correo electrónico denunciado por la persona solicitante.

9) OTORGAMIENTO DE FONDOS

Una vez seleccionado el Proyecto se procederá a la firma del Convenio de Ejecución (Anexo VII).

El Convenio de Ejecución será firmado entre la persona beneficiaria y la Autoridad de Aplicación y contendrá toda la información necesaria para la ejecución del Proyecto, de manera directa en su texto o como anexo al mismo. Una vez instrumentada su suscripción la AA deberá vincularlo inmediatamente a las actuaciones.

En dicho Convenio de Ejecución, entre otros puntos, se acordará lo siguiente:

- Cronograma de desembolsos y aportes;
- Plan de actividades y seguimiento;
- Cumplimiento de metas, precisas y verificables;
- Datos de la cuenta a la que se deberán transferir los fondos.
- Condiciones para la instrumentación de la contraparte en especie de hasta un VEINTE POR CIENTO (20%) del monto total del referido Convenio de Ejecución.

La documentación a incluir en el referido Convenio de Ejecución provendrá de la información contenida en la presentación del Proyecto pudiendo requerir la AA cualquier otra documentación pertinente al beneficiario.

Transcurrido el plazo de CUARENTA Y CINCO (45) días, sin que se haya efectivizado la firma del citado Convenio de Ejecución, por causas no imputables a la AA, se podrá dar de baja el Proyecto, notificándose dicha circunstancia a la persona beneficiaria al correo electrónico denunciado, dejando constancia en las actuaciones por medio de un Informe (IF).

Será la Autoridad de Aplicación quien, además, podrá verificar el cumplimiento de las inversiones realizadas y el avance de los objetivos propuestos.

El otorgamiento de los fondos se encontrará supeditado a la disponibilidad presupuestaria de los créditos necesarios para afrontar el gasto, según lo determine el área correspondiente, de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA de la SECRETARÍA DE AGRICULTURA,

GANADERÍA Y PESCA del MINISTERIO DE ECONOMÍA, para lo cual tomará la intervención de su competencia en las actuaciones, dejando constancia por medio de un Informe (IF).

10) RENDICIÓN DE CUENTAS DOCUMENTADA

La persona beneficiaria deberá efectuar la rendición de cuentas documentada, de acuerdo a la Resolución N° RESOL-2018-241-APN-MA de fecha 3 de agosto de 2018 del entonces MINISTERIO DE AGROINDUSTRIA (Anexo III).

11) DEBIDA DILIGENCIA COMPLEMENTARIA

Adicionalmente, junto con la Rendición de Cuentas mencionada en el acápite precedente, en los casos en los que la persona beneficiaria requiera la contratación de proveedores, asesores, consultores y/o contratistas, sean éstas personas humanas o jurídicas, en el caso de que estas contrataciones sean realizadas con los fondos transferidos en el marco del presente PROGRAMA, como así también en el caso de que la totalidad o parte de estos fondos transferidos sean destinados a otorgar Aportes Reembolsables y No Reembolsables (AR y ANR), u otros aportes de carácter similar, la contraparte receptora de los fondos deberá realizar el siguiente proceso de Debida Diligencia solicitando a las personas supra mencionadas la remisión de los siguientes datos y documentación:

- Formulario de Debida Diligencia (Anexo IV): Consiste en un documento que deberá ser completado por el proveedor, asesor, consultor y/o contratista, o la persona

beneficiaria de AR, ANR u otro aporte de carácter similar, en el que se deberá solicitar que responda una serie de preguntas relativas a asuntos vinculados con integridad.

El mismo tendrá efectos de declaración jurada y deberá estar firmado por:

- ✓ Persona humana: firma y aclaración del asesor, proveedor, consultor y/o contratista, o beneficiario del AR, ANR u otro aporte de carácter similar.
 - ✓ Persona jurídica: firma, aclaración y cargo del responsable, debidamente autorizado, del asesor, consultor, proveedor y/o contratista, o beneficiario del AR, ANR u otro aporte de carácter similar. En caso de ser apoderado se deberá acompañar el poder correspondiente.
 - ✓ *No será necesario completar el listado sobre los miembros de la estructura societaria.*
- Formulario Conflicto de Interés (Anexo V): Consiste en un documento, que también tendrá efectos de declaración jurada y deberá ser entregado al proveedor, asesor, consultor y/o contratista, o beneficiario de AR, ANR u otro aporte de carácter similar para que lo complete. Deberá estar firmado por:

- ✓ Persona humana: firma y aclaración del asesor, proveedor, consultor y/o contratista, o beneficiario del ANR, AR u otro aporte de carácter similar.
- ✓ Persona jurídica: firma, aclaración y cargo del responsable, debidamente autorizado, del asesor, consultor, proveedor y/o contratista, o beneficiario del AR, ANR u otro aporte de carácter similar. En caso de ser apoderado se deberá acompañar el poder correspondiente.

Asimismo, en los casos en los que el costo del servicio o producto a adquirir sea mayor a CINCO (5) salarios equivalentes a Nivel A, Grado 0, Función Ejecutiva Nivel I, del Sistema Nacional de Empleo Público (SI.N.E.P.), se deberá requerir adicionalmente:

- Constancia de Inscripción AFIP.
- Matrículas profesionales, en caso de corresponder y de que existieran colegiaciones creadas por ley.

Excepcionalmente, cuando el Receptor de los Fondos no fuera una jurisdicción o entidad del Sector Público Nacional, Organismo Provincial o Municipal o del Gobierno de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, empresa o sociedad en la que tenga participación mayoritaria el Estado y Universidades Nacionales en los casos en los que el costo del servicio o producto a adquirir suponga un gasto menor al equivalente a la cantidad de OCHENTA (80) MÓDULOS, siendo el valor del MÓDULO el fijado por el Artículo 28 del Capítulo I del Título II del Anexo aprobado por el Decreto N° 1.030 de fecha 15 de septiembre de 2016 y sus modificatorios será dispensado de dicho procedimiento.

11.1) 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.

11.2) Análisis de la documentación presentada

El Receptor de los Fondos deberá verificar si la información presentada por el proveedor, consultor y/o contratista, o beneficiario del AR, ANR u otro aporte de carácter similar 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 tales proveedores, consultores y/o contratistas, o la entrega del AR, ANR u otro aporte de carácter similar.

Para tal punto será tomada en cuenta la estructura y capacidad operativa con la que cuente el Receptor de los Fondos.

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 la SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA del MINISTERIO DE ECONOMÍA para la ejecución de los objetivos definidos en el acto originante, se deberá detener el proceso de contratación y notificar a la mencionada Secretaría tal situación, proponiendo la contratación de un nuevo proveedor y/o contratista y adjuntando su presupuesto y Debida Diligencia realizada.

Asimismo, en el caso en el que las irregularidades y riesgos arriba mencionados sean detectados previo al otorgamiento de un AR, ANR u otro aporte de carácter similar, se deberá detener el proceso de su otorgamiento y notificar a la SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA del MINISTERIO DE ECONOMÍA tal situación, quien luego del análisis de la misma, notificará como proseguir con el trámite al Receptor de los Fondos.

11.3) Detección de Irregularidades y/o anomalías

En caso de verificarse el incumplimiento, o falsedad en la información presentada por el Receptor de los Fondos, o del incumplimiento del proceso establecido en la Debida Diligencia aquí establecido, la máxima autoridad de la SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA del MINISTERIO DE ECONOMÍA y/o la máxima Autoridad de la SUBSECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO Y SUSTENTABLE PARA PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES AGROALIMENTARIOS, previa consulta con la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA del MINISTERIO DE ECONOMÍA, podrá tomar los siguientes cursos de acción:

- Interrumpir y/o retener en forma automática la transferencia de fondos.
- Interrumpir la suscripción de nuevos actos que den lugar a transferencias de fondos.
- Solicitar al Receptor de los Fondos y/o beneficiario la restitución de los fondos transferidos o el valor del beneficio percibido.

- Instruir, de considerarlo pertinente y corresponder, en los términos del Decreto N° 411 de fecha 21 de febrero de 1980 (T.O. por Decreto N° 1.265 de fecha 6 de agosto de 1987), el inicio de las acciones judiciales que correspondan a través de la mencionada Dirección General de Asuntos Jurídicos.

12) RESULTADOS E IMPACTO

El PROGRAMA AGROPYMES SUSTENTABLES constituye una política integradora de las herramientas e instrumentos de la citada Secretaría. Por lo tanto, su capacidad de responder a distintas necesidades y territorios la vuelve un instrumento complementario de otras políticas desplegadas por esta cartera.

FORMULARIO DE PROYECTO
AGROPYME SUSTENTABLE

A- Perfil del Proyecto

1-Título:

(El título debe representar el objetivo principal del proyecto.)

--

2- Resumen del Proyecto:

2.1 Breve descripción del Proyecto:

Consignar brevemente los principales problemas/dificultades a resolver/abordar con el proyecto, los actores involucrados y los resultados esperados con la ejecución. Máximo 1500 caracteres.

--

2.2 Características del Proyecto:

Marque con una "X" donde corresponda.

Pretende...

Marque la opción que corresponda	SI	NO
----------------------------------	----	----

Perfil Propuesta		
<ul style="list-style-type: none"> • ¿Considera que su producción es sustentable en materia ambiental? 		
<ul style="list-style-type: none"> • Con su propuesta productiva: ¿Genera más trabajo o mejora las condiciones laborales actuales? 		
<ul style="list-style-type: none"> • ¿Prioriza la utilización, el desarrollo y la producción de origen nacional? 		
<ul style="list-style-type: none"> • Con su propuesta, ¿genera autoempleo? 		
<ul style="list-style-type: none"> • Con su propuesta, ¿aporta a reducir las brechas de género (siendo estas las desigualdades existentes de género en el ámbito agropecuario/agroalimentario)? 		
Perfil Proyecto		
<ul style="list-style-type: none"> • ¿El proyecto tiene antigüedad? 		
<ul style="list-style-type: none"> • ¿Es un proyecto en desarrollo? 		
<ul style="list-style-type: none"> • ¿Es un emprendimiento nuevo? 		
<ul style="list-style-type: none"> • ¿Ha desarrollado inversiones en el mismo? 		
<ul style="list-style-type: none"> • ¿Ha vendido este producto o servicio? 		
<ul style="list-style-type: none"> • ¿Ha facturado? 		
<ul style="list-style-type: none"> • ¿Involucra bioinsumos de uso agropecuario? 		
<ul style="list-style-type: none"> • ¿Es un proyecto que cuenta con avales y/o acompañamiento de otras empresas/actores locales/instituciones públicas o privadas/ clientes/ proveedores? 		
<ul style="list-style-type: none"> • ¿El proyecto se desarrolla en el territorio Nacional? 		

3- Responsables:

3.1- Identificación del/la Solicitante:

Consignar: tipo de solicitante marcando con una "X" donde corresponda.

Personas Físicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Pequeño y mediano productor y productora agroalimentario 	
Personas Jurídicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Asociación civil de productores y productoras agroalimentarios 	
<ul style="list-style-type: none"> • Cooperativa de pequeños y medianos productores y productoras 	
<ul style="list-style-type: none"> • MiPyME agroalimentaria 	
<ul style="list-style-type: none"> • Biofábrica de productos agroalimentarios 	
<ul style="list-style-type: none"> • Comunidad de pueblos originarios 	
Entidades Públicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Organismo y entidad pública 	
<ul style="list-style-type: none"> • Estrato de Gobierno Provincial, Municipal y/o Comunal. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Entidad académica y/o científico - tecnológica 	

3.2- Datos de la persona Solicitante:

Consignar: información de la persona solicitante.

Razón Social:			
Domicilio: Departamento: Teléfono: CUIT:		Localidad: Provincia: Correo Electrónico:	
Nombre del/las persona/s responsable/s:	Teléfono	Correo Electrónico	Red social del/ de la solicitante (Facebook, Instagram, etcétera)

--	--	--	--

3.3- Ubicación geográfica del Proyecto:

Nombre del sitio / emprendimiento:.....

Dirección:.....

Provincia:

Localidad/Departamento:

3.4- Tenencia del espacio productivo:

Consignar la forma de tenencia del establecimiento, ya sea por titularidad, arriendo, alquiler, posesión, etcétera (Deberá adjuntar información respaldatoria).

--

3.5- Datos del/la Referente Técnico/a:

Consignar en caso de poseer persona responsable técnica, los datos listados a continuación.

Apellidos y Nombres:
Profesión:.....
DNI N°(Adjuntar copia):.....
Teléfono/Celular:.....
Correo Electrónico:
Domicilio:N°Piso:
Departamento.:
Provincia:.....
Localidad:
C.P.:

B. Formulación del Proyecto

4- Objetivos y Resultados:

El propósito fundamental al que deben responder los objetivos apunta a: ¿qué debemos lograr en el corto, mediano y largo plazo con relación al Proyecto?

Pueden ser tecnológicos, productivos, comerciales, ambientales, etcétera

Los objetivos deben cumplir con una serie de características para que puedan ser de utilidad:

- *Deben ser realistas, es decir, que se cuente con los recursos y capacidades necesarias para lograrlos.*
- *Deben ser concretables en un período de tiempo razonable, de acuerdo con la disponibilidad de recursos y a los efectos que se desea lograr.*
- *Deben estar definidos de manera clara y precisa, de tal manera que sea posible entender sus implicancias.*
- *Deben ser motivadores, generar compromiso en los distintos actores que deben influir para su concreción.*
- *Deben ser flexibles y adaptables a los cambios que se produzcan en relación a la situación inicial en que fueron definidos.*
- *Deben generar resultados medibles, lo que se hace a través del establecimiento de indicadores, para poder determinar su cumplimiento. Es decir, que deben ser cuantificables.*

4.1. Objetivo General del Proyecto:

Enunciado que resuma la idea central y finalidad del proyecto. Consignar cuál será el impacto logrado con la implementación del proyecto una vez finalizado.

Por Ejemplo:- Desarrollar una producción de carácter sustentable en forma equitativa e inclusiva, en lo social, económica y productiva, destacando la perspectiva de género y generacional.

- *Comercializar de forma conjunta la producción ovina de la cooperativa.*
- *Desarrollar la producción local de huevos generando puestos de trabajo para los y las jóvenes del distrito.*
- *Realizar localmente el engorde de los bovinos de los productores locales*
- *Agregar valor en origen a la producción local de mandioca para generar sustentabilidad económica a los trabajadores estacionales en el período inter cosecha.*
- *Incrementar la producción de leche mediante el mejoramiento genético y de manejo predial.*

4.2. Objetivos Específicos del Proyecto:

Consignar todos los Objetivos que buscará alcanzar con la ejecución del presente proyecto. Para ello es necesario detallar los pasos/procesos necesarios para la completa realización del proyecto en función al objetivo general.

(Si se requiere agregar más objetivos específicos)

Por Ejemplo: Ampliar la capacidad productiva mediante la adquisición de infraestructura; Organizar el procedimiento productivo y comercial con una distribución equitativa de tareas y responsabilidades dentro de la organización; Determinar e identificar todos los aspectos que requieren habilitación o registro, para una adecuación productiva.

a.

b.

4.3 Resultados esperados del Proyecto:

Enumerar los resultados esperados POR CADA OBJETIVO ESPECÍFICO (Si se requiere agregar más numeraciones)

Por Ejemplo: Llegar a DIEZ MIL LITROS (10.000 l) de leche fluida por mes; Contar con la producción de un biofertilizante, inoculante y control de plagas; Aumentar CINCUENTA (50) clientes por año; Capacitar CUARENTA (40) jóvenes en materia de Sustentabilidad Agropecuaria.

Objetivo Específico "a"

1. 2. 3.

Objetivo Específico "b":

1. 2. 3.

4.4 Indicadores y medios de verificación:

Enumerar los INDICADORES que permitirán VERIFICAR el avance de los resultados esperados (Si se requiere agregar más numeraciones)

Por Ejemplo:

- Indicador; Ejemplo.: Aumento en la producción de huevos; mayor diversidad de productos; aumento de los ingresos; las instalaciones habilitadas:
- Medio de verificación, Ejemplo: Planilla de producción; Control de stock; Facturación; Habilitación/Certificado

Objetivo Específico "a"

INDICADOR 1: Medio de Verificación 1:
--

INDICADOR 2. Medio de Verificación 2:
--

Objetivo Específico "b":

INDICADOR 1. Medio de Verificación 1:
--

INDICADOR 2.

Medio de Verificación 2:

5. Plan de Acción

5.1 Descripción del Proyecto:

Realice la descripción de su idea proyecto teniendo en cuenta las siguientes preguntas orientadoras: ¿En qué tiempo considera que se lograrán los objetivos planteados?, ¿Se trata de un producto innovador según las necesidades locales?, ¿Se trata de productos de producción nacional?, ¿Se trata de productos para consumo interno/local?, ¿Se trata de productos para exportación?, ¿Fortalece las relaciones entre el sector productivo, el sector académico y los centros de investigación y desarrollo tecnológico?, ¿Se trata de una experiencia asociativa?, ¿Posee articulación con Instituciones u organismos públicos? ¿Impacta mejorando el precio de acceso a los alimentos para los/las consumidores? ¿Aporta al desarrollo de valor agregado en la región? ¿Incrementa la producción de un producto demandado en la localidad/región? ¿Agrega valor a un producto local?

Describe la participación directa o indirecta de mujeres y de jóvenes en su proceso productivo. Máximo 2500 caracteres.

5.2 Antecedentes:

- *Describe los antecedentes del proyecto teniendo en cuenta las siguientes preguntas orientadoras: ¿Tiene algún tipo de antecedente en la temática que pretende llevar adelante con el proyecto?; ¿Posee conocimiento en los antecedentes técnicos y tecnológicos en la temática del proyecto? Describir actividades, acciones, programas, experiencias previas relacionadas al presente Proyecto que se considere como antecedente en la institución, en la región/provincia/país.*
- *Pueden adjuntarse en el Anexo información que se considere relevante al respecto.*

Máximo 2000 caracteres

5.3 Beneficiarios/as Directos/as

Describe brevemente quién/quienes serán los beneficiarios/as directos de este proyecto. En caso de tratarse de una organización, describa en qué consiste y cómo está constituida.
Máximo 1500 caracteres.

5.3 Justificación:

- *Diagnóstico que da origen al proyecto, haciendo constar las debilidades, fortalezas, amenazas y oportunidades actuales.*
- *Describir necesidades que dan origen al proyecto; características del sector productivo y el estado actual de la tecnología involucrada.*

- *¿Considera que la propuesta es innovadora en relación con el desarrollo de sistemas, productos, procesos y servicios?*

Si o NO, explique por qué

- *¿Se trata de productos cuya importancia es central para la producción local/regional?*

Si o NO, explique por qué

- *Los insumos con los que trabaja ¿Son productos de desarrollo nacional?*

En caso de que su respuesta sea NO, explique por qué motivos requiere importarlos

- *¿Resuelve problemáticas locales/regionales?*

Si o NO, explique por qué

- *¿Se encuentra asociado a alguna prioridad establecida por el gobierno para el territorio?
Por Ejemplo: en aquellas regiones donde se encuentran suspendidas las aplicaciones de productos fitosanitarios y/o normativas locales que impulsen sistemas de producción sustentables*

Si o NO, explique por qué

- *Alguna otra información que considere relevante*

- *MATRIZ F.O.D.A
Es un método de análisis que consiste en apuntar los aspectos positivos y negativos de una organización, así como los de un proyecto, tanto aquellos que se pueden controlar y transformar (internos), como aquellos que no (externos)*

Fortalezas de su proyecto (Las Fortalezas pertenecen a la parte del Análisis Interno, por lo que cuando hablamos de Fortalezas hablamos de los puntos fuertes que generan una ventaja competitiva para el proyecto, tales como experiencia en el sector, infraestructura ya instalada, capacidad de financiación, capacidad de producción.

Oportunidades de su proyecto (Las Oportunidades pertenecen a la parte del Análisis Externo del proyecto, por lo que cuando hablamos de Oportunidades hablamos de situaciones externas al proyecto que nos podrían llegar a afectar de manera positiva si somos capaces de capitalizarlas. Ejemplos: políticas positivas del gobierno nacional, provincial o local; cantidad de materias primas existentes en el mercado; conciencia social ecológica actual y futura; sectores protegidos o regulados.

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Debilidades de su proyecto (Las Debilidades pertenecen a la parte de Análisis Interno del proyecto: aquellos aspectos en los que se puede mejorar, y que generan una desventaja competitiva el proyecto tales como la falta de experiencia o ciertas acciones en las que se destaca la competencia; recursos de los que se carece, habilidades que no se poseen)Ejemplos: No hay dirección estratégica clara, incapacidad de financiación; falta de habilidades o capacidades clave; atraso en I+D; instalaciones obsoletas; coste unitarios elevados;</i>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Amenazas a su proyecto (Las Amenazas pertenecen a la parte del Análisis Externo del proyecto, por lo que cuando hablamos de Amenazas hablamos de situaciones externas al proyecto que nos podrían llegar a afectar de manera negativa si no somos capaces de afrontarlas.) Ejemplos: inexistencia de barreras de entrada; falta de infraestructura de transporte en la región; los costos de cambiar de proveedor para los clientes son bajos; no disponemos de una ventaja diferencial (exclusividad) del producto.</i>

5.4. Impacto Económico

- *¿Se busca obtener algún impacto económico local, regional y/o nacional?*

Si o NO, explique por qué

- *¿El precio del producto final es menor o igual que productos similares que se obtienen hoy en el mercado?*

Si o NO, explique por qué

5.5 Impacto Social

- *¿Qué objetivos sociales persigue el proyecto?*

Por ejemplo: Eliminación o reducción de riesgos para la salud humana, mejoramiento de la calidad de vida; beneficios de los grupos de interés relacionados con el proyecto (proveedores, clientes, accionistas, comunidad, estado, empleados, entre otros.

Máximo 1000 caracteres

- ¿Fortalece el empleo local o mejora las condiciones de quienes trabajan? (contratación de asistencia técnica, mano de obra de carácter temporal o permanente, etc.)

Si o NO, explique por qué

- ¿Presenta complejidades para su aplicación y/o uso?

Si o NO, explique por qué

- En caso de tratarse de una organización y/o PyME responda: ¿Forman parte de alguna organización que reúne o nuclea a otras organizaciones como la de ustedes? (A este tipo de organización se la conoce como organización de segundo grado). Por ejemplo: Federaciones, Cámaras, etc.

Si o NO, explique por qué

- Si su respuesta anterior fue "SI", ¿Dicha organización de segundo grado, se reúne a su vez con otras organizaciones de segundo grado?, (A este tipo de organización se la conoce como organización de tercer grado). Por ejemplo: Confederaciones o Uniones Nacionales, etc.

Si o NO, explique por qué

5.6 Impacto Ambiental

- ¿Qué objetivos ambientales persigue el proyecto?

Máximo 1000 caracteres

- ¿Incorpora procesos o tecnologías de producción limpia?

Si o NO, explique por qué

- ¿El proyecto involucra materiales reciclados?

Si o NO, explique por qué

- ¿El proyecto utiliza materiales de desecho?

Si o NO, explique por qué

5.7 Metodología del proyecto

Describe como piensa llevar adelante los objetivos planteados, proponga un paso a paso que tenga coherencia con la capacidad de gestión y en función de los montos solicitados al Programa, los aportados por otras instituciones y su capacidad financiera. En caso de existir Alianzas estratégicas conjunta con organizaciones / empresas / instituciones, explique claramente cómo participará cada institución.

Máximo 1500 caracteres

5.8 Actividades del Proyecto

Consignar: Las actividades que se llevarán a cabo para el logro de los OBJETIVOS propuestos e identificar con una "X" en los meses en que se pretende realizar.

Por ejemplo: para el Objetivo específico Ampliar la capacidad productiva mediante la adquisición de infraestructura; Actividades: 1- Compra de 5 fermentadores de 1000 litros. 2- Instalación. 3- Producción en la escala planteada.

OBJETIVO ESPECÍFICO (Identificarlo sólo por la letra asignada anteriormente). Colocar aquellos objetivos que detalló en el punto 4.2	Actividades	Cantidad de meses	Mes de ejecución (Marcar con una "X")													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		

6- Presupuesto Detallado del Proyecto:

Componente	Producto	Aporte propio	Aporte de terceros	Monto solicitado al Programa
1- Asistencia Técnica	1.Asesoramiento para....			

	2.Asesoramiento en comercialización, plan de negocios y marketing.			
	3.Actividades de capacitación, desarrollo e innovación.			
2- Asistencia financiera total o parcial para capital de trabajo o inversiones fijas	1.Infraestructura y equipamiento para la producción de ...			
	2.Capital de trabajo para la producción de....			
	3. Infraestructura y equipamiento para el procesamiento y comercialización de ...			
	4.Capital de trabajo para el procesamiento y comercialización de ...			
	5.Financiamiento para la compra de insumos			
	6. Otros según el proyecto.			

6.1 Detalle por componentes

Componente 1: Asistencia técnica					
Detalle/rubro	Cantidad	Precio unitario	Aporte propio	Aportes de terceros	Monto solicitado

Componente 2: Asistencia financiera para capital de trabajo e inversiones fijas					
Detalle/rubro	Cantidad	Precio unitario	Aporte propio	Aporte de terceros	Monto solicitado

6.2 Presupuesto Total del Proyecto

Monto Solicitado a AGROPYMES SUSTENTABLES:	\$
Monto aportado por otras Instituciones:	\$
Monto aportado por el solicitante:	\$
MONTO TOTAL del PROYECTO:	\$

Declaro conocer: las normas establecidas en las Resoluciones Nros. RESOL-2018-241-APN-MA de fecha 3 de agosto de 2018 del entonces MINISTERIO DE AGROINDUSTRIA, RESOL-2020-187-APN-MAGYP de fecha 7 de septiembre de 2020 y RESOL-2021-142-APN-MAGYP de fecha 3 de agosto de 2021, ambas del entonces MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, y del presente Manual Operativo, para acogerme a los beneficios establecidos, y que la postulación al PROGRAMA AGROPYMES SUSTENTABLES, no me genera derecho alguno en tanto no lo determine la Autoridad de Aplicación y no se cumplan los requisitos de las normas que declaro conocer.

Planilla de Ponderación (Marcar lo que corresponda)

PROGRAMA AGROPYME SUSTENTABLE		
Criterios de Otorgamiento	SI	NO
Perspectiva de Género		
Impacto de la Población de Jovenes y Mujeres		
Carácter Asociativo		
Agregado de Valor en Origen y Generación de Empleo		
Promoción de las Exportaciones		
Aporte al Desarrollo Local y Regional		
Fortalecimiento Interinstitucional		
Promoción de la Economía Circular		
Sustentabilidad Ecológica		

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 sí, 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 suscribientes, 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 descrita 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 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, 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. Subsananos 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
- (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)dede 20.....

Ref. Expte. N°: (2)

(3).....N°:...../..... (4)

Nro. de Orden (5)	Fecha (6)	Comprobante			Proveedor			Concepto (13)	Referencia (14)	Importe (15)	Observaciones (16)
		Tipo (7)	Letra (8)	Número (9)	Razón Social (10)	CUIT (11)	Dirección (12)				
TOTAL GENERAL (17)											

(18).....

Firma Responsable

.....

Aclaración

(19).....

Firma Tesorero o Funcionario

.....

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

.....

Aclaración

(14).....

Firma Tesorero o Funcionario

.....

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.

FORMULARIO DEBIDA DILIGENCIA

Completar según corresponda e indicar datos del beneficiario.

Información del Receptor de los Fondos / Proveedor/Contratista/Receptor del AR, ANR o similar	
Naturaleza Jurídica	<input type="checkbox"/> Persona jurídica. Tipo:
	<input type="checkbox"/> Persona humana
	<input type="checkbox"/> Sociedad no constituida regularmente
	<input type="checkbox"/> 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:

País de residencia:

Domicilio:

2. 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

SI	NO	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Ostenta algún cargo público? y/o ¿percibe remuneración alguna del Estado Nacional, Provincial o Municipal? Entendiéndose por tal toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre del Estado o al servicio del Estado o de sus entidades, en cualquiera de sus niveles jerárquicos, a excepción de los siguientes: personal docente en Escuelas y/o Universidades Públicas; personal que preste servicios relacionados con la salud, en instituciones asistenciales del sistema público; personal de la policía o de las fuerzas de seguridad. - ¿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? <p>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.</p>
SI	NO	<p>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:</p> <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 a investigar y verificar la información contenida en este documento.

FIRMA

ACLARACIÓN DE FIRMA

CARÁCTER -----
DOCUMENTO DE IDENTIDAD -----
LUGAR Y FECHA -----

ANEXO V

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 Funcionarios Provinciales y/o Municipales involucrados en la formulación del proyecto.(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 Funcionarios Provinciales y/o Municipales involucrados en la formulación del proyecto.(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 Funcionarios Provinciales y/o Municipales involucrados en la formulación del proyecto.(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 Funcionarios Provinciales y/o Municipales involucrados en la formulación del proyecto.(1)
SI	NO	Ser representante legal o letrado patrocinante de algún funcionario de la Administración Pública Nacional; específicamente del MAGYP y/o Funcionarios Provinciales y/o Municipales involucrados en la formulación del proyecto.(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 Funcionarios Provinciales y/o Municipales involucrados en la formulación del proyecto(1)

(1) (1) Cuando corresponda

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 ala MAGYP a investigar y verificar la información contenida en este documento.

FIRMA -----

ACLARACIÓN DE FIRMA -----

CARÁCTER -----

DOCUMENTO DE IDENTIDAD -----

LUGAR Y FECHA -----

DECLARACIÓN JURADA

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

(2) Ref. Expte. N°.....

SEÑOR SECRETARIO/SUBSECRETARIO/DIRECTOR DE..... (3)

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA

D.....

S / D

El que suscribe.....(4) en mi carácter de Receptor de los Fondos en el marco

de.....(5), con domicilio en.....(6), de la localidad de....., Provincia de....., manifiesto, con carácter de Declaración Jurada:

Que la información suministrada en el marco del proceso de Debida Diligencia es fidedigna y se corresponde en un todo con la realidad, que los datos son veraces, están completos y representan inequívocamente mi situación a la fecha de firma de los mismos. Asimismo, autorizo al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca a verificar y confrontar la información proporcionada con el propósito de que todo cuanto he informado no suponga un riesgo potencial o real de la comisión de un ilícito, de contrariar principios éticos, o de una violación al régimen jurídico aplicable, o de comprometer los fondos transferidos por el MAGYP para la ejecución de los objetivos definidos.

Que me obligo a informar, dentro de los DIEZ (10) días hábiles de tomar conocimiento, de cualquier cambio en la información presentada que modifique el presente estatus, adjuntando toda la documentación respaldatoria correspondiente.

FIRMA -----

ACLARACIÓN DE FIRMA -----

CARÁCTER -----

DOCUMENTO DE IDENTIDAD -----

LUGAR Y FECHA -----

Referencias:

- (1) Lugar y fecha de emisión de la Nota.
- (2) Número de expediente que figura en el acto originante.
- (3) Título, Nombre y Apellido del Secretario.
- (4) Nombre y Apellido o denominación social del Receptor de los Fondos.
- (5) Tipo de acto originante.
- (6) Calle, Número, localidad, Provincia.

CONVENIO DE EJECUCIÓN ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO Y SUSTENTABLE PARA PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES AGROALIMENTARIOS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y (Indicar tipo Asociación/Organización/cooperativa y nombre completo según Estatuto) EN EL MARCO DEL PROGRAMA AGROPYMES SUSTENTABLES.

Entre la SUBSECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO Y SUSTENTABLE PARA PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES AGROALIMENTARIOS de la SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA del MINISTERIO DE ECONOMÍA, en su carácter de Autoridad de Aplicación del PROGRAMA AGROPYMES SUSTENTABLES, en adelante la “AUTORIDAD DE APLICACIÓN”, representada en este acto por el/la señor/a Subsecretario/a de Fortalecimiento Productivo y Sustentable para Pequeños y Medianos Productores Agroalimentarios, Don/ña, con domicilio en la Avenida Paseo Colón N° 982, Piso 1º, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, por una parte y, por la otra, la (Indicar tipo Asociación/ Organización/ cooperativa y nombre completo según Estatuto) (CUIT N° XX-XXXXXXXX-X), representada en este acto en forma conjunta por los señores/señoras ,(M.I.Nº XX.XXX.XXX), en su calidad de (detallar carácter de la representación), y (M.I.Nº XX.XXX.XXX), con domicilio en, Departamento/Partido/Localidad de, Provincia de; en adelante la “ORGANIZACIÓN”, y en conjunto aludidas como “LAS PARTES”, en el marco del PROGRAMA AGROPYMES SUSTENTABLES, en conformidad a Resolución N° RESOL-2021-142-APN-MAGYP de fecha 3 de agosto de 2021 del entonces MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, se acuerda celebrar el presente Convenio de Ejecución para el Financiamiento de un Proyecto Integral de inversión, el que se sujetará a las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONVENIO. La AUTORIDAD DE APLICACIÓN del Programa otorgará a la ORGANIZACIÓN en carácter de Aporte No Reembolsable (ANR) la suma total de PESOS..... (\$ XXXXX.-), que serán transferidos a la Cuenta N° del (INDICAR ENTIDAD BANCARIA), Clave Bancaria uniforme (CBU) N°....., y que deberá ser aplicada al Proyecto Integral “(NOMBRE DEL PROYECTO)” cuyo Resumen Ejecutivo, como Anexo, forma parte integrante del presente Convenio de Ejecución.

Dicho monto, en su totalidad, será destinado en forma exclusiva al cumplimiento de los objetivos y en los plazos previstos en el mencionado Proyecto Integral, y deberá ejecutarse en los plazos determinados para sus etapas y en conformidad a su costo estimado.

CLÁUSULA SEGUNDA: RESERVAS. Regirá durante toda la ejecución del Proyecto Integral indicado en el referido Anexo, el Manual Operativo del PROGRAMA AGROPYMES SUSTENTABLES, documento que LAS PARTES declaran conocer y aceptar.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL PROYECTO INTEGRAL. El trabajo y/o las actividades de la ORGANIZACIÓN deberán ajustarse en un todo a lo expresado en el Proyecto Integral, formado en

un todo de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual Operativo del PROGRAMA AGROPYMES SUSTENTABLES, que LAS PARTES declaran conocer y aceptar.

CLÁUSULA CUARTA: LÍMITE DE FINANCIAMIENTO. Los recursos otorgados por la AUTORIDAD DE APLICACIÓN cubrirán las inversiones particulares identificadas en el Proyecto Integral cuyo Resumen Ejecutivo, como Anexo forma parte del presente Convenio de Ejecución, respetando los topes y las limitaciones establecidos en el Manual Operativo del PROGRAMA AGROPYMES SUSTENTABLES.

Quedará a cargo de la ORGANIZACIÓN el aporte de los restantes recursos necesarios para solventar la ejecución total del Proyecto Integral. El aporte a cargo de la ORGANIZACIÓN se tendrá por íntegramente cancelado cuando la AUTORIDAD DE APLICACIÓN verifique la ejecución total del Proyecto integral.

CLÁUSULA QUINTA: INFORMES Y PLAZO. El plazo de ejecución del Proyecto se establece..... (....) meses a partir del desembolso que se realice en virtud del presente Convenio de Ejecución, en conformidad al Cronograma de actividades y etapas previstas para el mismo, las cuales podrán ajustarse cuando por cualquier motivo o circunstancia atendible y debidamente justificada, la ejecución del Proyecto Integral se vea demorada, debiendo para ello la ORGANIZACIÓN solicitar por escrito a la AUTORIDAD DE APLICACIÓN la autorización previa del nuevo Cronograma.

Durante toda la ejecución del Proyecto la ORGANIZACIÓN deberá presentar informes sobre el estado y la ejecución de las actividades desarrolladas, a solicitud de la AUTORIDAD DE APLICACIÓN.

CLÁUSULA SEXTA: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES. Los derechos y obligaciones de LAS PARTES son los que se establecen en el presente Convenio de Ejecución y se ajustarán en un todo a lo dispuesto en el Manual Operativo del PROGRAMA AGROPYMES SUSTENTABLES que LAS PARTES declaran conocer y aceptar. La ORGANIZACIÓN, por su parte, deberá utilizar los recursos del financiamiento para la ejecución y desarrollo del Proyecto Integral, y deberá asimismo permitir y facilitar a la AUTORIDAD DE APLICACIÓN las inspecciones y controles que ésta crea conveniente efectuar.

CLÁUSULA SÉPTIMA: EJECUCIÓN Y MODIFICACIONES AL PROYECTO INTEGRAL. Cualquier modificación que se produzca durante la ejecución del Proyecto Integral, ya sea en lo atinente a la composición, documentación, o cualquier otra circunstancia, deberá contar con la aprobación expresa de la AUTORIDAD DE APLICACIÓN.

CLÁUSULA OCTAVA: DESEMBOLSO Y RENDICIÓN DE CUENTAS. El aporte otorgado a LA ORGANIZACIÓN será desembolsado en UN (1) pago. La ORGANIZACIÓN dentro de los NOVENTA (90) días corridos a contar desde la finalización del Proyecto Integral prevista en la Cláusula Quinta, deberá rendir cuentas del mismo de conformidad con lo previsto en la Resolución Nº RESOL-2018-241-APN-MA de fecha 3 de agosto de 2018 del entonces MINISTERIO DE AGROINDUSTRIA.

Sin perjuicio de lo expuesto precedentemente:

a) La AUTORIDAD DE APLICACIÓN iniciará la gestión del desembolso a la fecha de la firma del presente Convenio de Ejecución.

b) La ORGANIZACIÓN deberá mantener un archivo físico de los comprobantes fiscales y de pago que respalden los gastos demandados por la ejecución del Proyecto por DIEZ (10) años y ponerlos a disposición de la AUTORIDAD DE APLICACIÓN para su inspección, control y/o auditoría, en cada oportunidad que la ésta lo requiera.

c) En el caso que la AUTORIDAD DE APLICACIÓN, de acuerdo al Manual Operativo del PROGRAMA AGROPYMES SUSTENTABLES, declare “no elegibles” alguno/s de los gastos realizados y rendidos, deberá solicitar el reintegro de los montos que representen los gastos no elegibles.

CLÁUSULA NOVENA: INTRANSFERIBILIDAD. El presente Convenio de Ejecución se encuentra formalizado en consideración de la naturaleza, antecedentes y aptitudes de la ORGANIZACIÓN para la ejecución del Proyecto Integral, por lo que no podrá cederse, ni transferirse, total o parcialmente, a tercero alguno.

CLÁUSULA DÉCIMA: RESCISIÓN DE COMÚN ACUERDO. En caso que el Proyecto Integral resulte de cumplimiento imposible por un hecho fortuito o fuerza mayor sobreviniente a la firma del presente Convenio de Ejecución, no imputable a ninguna de LAS PARTES y/o genere para la ORGANIZACIÓN una desventaja patrimonial desproporcionada e imprevisible, ésta podrá solicitar y acordar con la AUTORIDAD DE APLICACIÓN la rescisión del presente Convenio de Ejecución.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: RESCISIÓN UNILATERAL. La AUTORIDAD DE APLICACIÓN podrá rescindir en forma unilateral el presente Convenio de Ejecución, por cualquiera de las siguientes causas:

a) Falsedad en la información proporcionada por la ORGANIZACIÓN relacionada con la ejecución del Proyecto.

b) Abandono injustificado de la ejecución del Proyecto Integral.

c) Desvío en la aplicación de los fondos aportados por la AUTORIDAD DE APLICACIÓN.

d) Incumplimiento reiterado de cualquiera de las obligaciones emergentes del presente Convenio de Ejecución por parte de la ORGANIZACIÓN.

e) Imposibilidad de continuar la ejecución del Proyecto, conforme las causales previstas en la Cláusula Décima del presente Convenio de Ejecución.

f) Se configure el incumplimiento a las previsiones contenidas en la Cláusula Segunda del presente Convenio de Ejecución.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: EFECTOS DE LA RESCISIÓN. La rescisión del presente Convenio de Ejecución, producirá los siguientes efectos:

La ORGANIZACIÓN deberá reintegrar a la SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA del MINISTERIO DE ECONOMÍA, las sumas percibidas hasta la fecha de la rescisión, en el plazo y la forma que se convenga al instrumentarse la rescisión de común acuerdo y/o conforme surja de la notificación efectuada por la AUTORIDAD DE APLICACIÓN en el caso de la rescisión unilateral.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DOMICILIOS Y COMPETENCIA. LAS PARTES constituyen sus domicilios legales en aquellos indicados en el exordio, y acuerdan someterse a los Tribunales Federales de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción, en caso de dirimir cuestiones litigiosas que pudieran originarse en virtud del presente Convenio de Financiamiento y que no hayan podido solucionarse de manera amistosa.

En prueba de conformidad, se suscriben DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES a los.....días del mes de de .

CONVENIO Nº

Por la ORGANIZACIÓN

Don/ña

.....

Subsecretario/a de Fortalecimiento
Productivo y Sustentable para Pequeños y
Medianos Productores Agroalimentarios

Secretaría de Agricultura Ganadería y
Pesca,

MINISTERIO DE ECONOMIA

Resumen Ejecutivo de Proyecto Integral

Título del Proyecto:

Organización:

Localización:

Objetivo general:

Principales destinos de los fondos de financiamiento:

Presupuesto por línea de apoyo y origen de los aportes:

LÍNEA DE APOYO	APORTE DEL PROYECTO	APORTES DE CONTRAPARTE DEL BENEFICIARIO	TOTAL
Infraestructura y Equipamiento	\$	\$	\$
Capital de Trabajo para la Producción	\$	\$	\$
Asistencia técnica y capacitaciones	\$	\$	\$
Infraestructura y equipamiento para el procesamiento y comercialización	\$	\$	\$
TOTAL	\$	\$	\$



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: EX-2021-49078777- -APN-DGDMAGYP_ANEXO

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 64 pagina/s.