
Fondo Fiduciario para el Desarrollo de Capital Emprendedor (FONDCE)
Convocatoria “Emprender con Perspectiva de Género”

Operatoria de monetización y rendición de cuentas

ÍNDICE

Aprobación definitiva del proyecto y proceso de monetización	1
Operatoria con los documentos de aprobación definitiva	2
Ejecución de los fondos del beneficio	3
Modificaciones al plan de inversiones	3
Cambio de proveedor	3
Cambio de actividad	3
Cambio en los montos presupuestados en el plan de inversiones	3
Rendición de Cuentas	4
Informe de rendición de término medio	4
Rendición final de cuentas	4
Consideraciones importantes para la rendición de cuentas	5
Condiciones y requisitos de los comprobantes a presentar	5
Presentación de la rendición final de cuentas	6
Aprobación de la rendición final de cuentas	6
Prórroga para la rendición de cuentas del proyecto	6
Incumplimientos en la rendición de cuentas	7

Aprobación definitiva del proyecto y proceso de monetización

El proceso de monetización del aporte no reembolsable (ANR) de la presente convocatoria comienza una vez que el proyecto ha sido aprobado por el Comité Directivo del FONDCE. En la notificación de la aprobación, la cual se envía mediante la plataforma “Trámites a Distancia (TAD)”, se encuentran embebidos¹ en un archivo de tipo PDF los siguientes documentos:

- Documento de formalización del beneficio.
- Formulario de alta de cliente del BICE Fideicomisos F01 para personas humanas o F02 para personas jurídicas.
- Instructivo para completar los formularios F01/F02.

Operatoria con los documentos de aprobación definitiva

- **Documento de formalización del beneficio**

Es el documento donde constan las condiciones contractuales del beneficio a otorgar. Debe ser chequeado íntegramente, validando que no falten datos y que los mismos sean correctos.

Revisar los datos del emprendimiento (CUIT, domicilio legal, correo electrónico), monto del beneficio en números y letra. Prestar especial atención a la dirección postal, tanto en el cuerpo del documento como la localidad que acompaña la fecha, ya que deben coincidir y deben ser correctas, así como al CBU y tipo de cuenta bancaria. A su vez, la fecha debe ser la que corresponde a la firma del documento.

Este formulario no debe imprimirse. Una vez revisado, debe ser subido en PDF por la plataforma TAD por la/el titular del proyecto, representante legal o apoderada/o.

- **Archivo Alta de Cliente BICE Fideicomisos S.A.**

Se encontrarán con un formulario en formato de hoja de cálculo.

Deben completar el formulario con atención al instructivo embebido para completar dicho formulario.

Deben imprimir el formulario en papel, firmar (firma y aclaración) el documento por parte del/de la titular del proyecto, representante legal o apoderada/o.

Deben escanear el documento firmado y subir el archivo a TAD en formato PDF, firmado digitalmente por la/el titular del proyecto, representante legal o apoderada/o.

- **Documentación adicional a presentar**

También deberán presentar las constancias de CUILS y DNIs que les hayamos requerido en la notificación.

Tanto el archivo de alta de cliente del BICE Fideicomisos S.A., el Documento de Formalización del beneficio, como la documentación adicional, deberá ser subida por el/la titular, representante legal o apoderada/o a través de la plataforma TAD. Se deberá subir dicha documentación en el expediente donde tramitó el beneficio, seleccionando la opción “Documentación a Agregar”. Deberán subir todos los documentos como “Documentación complementaria”.

¹ La documentación embebida se puede abrir desde cualquier lector/editor de archivos PDF. Suele no ser posible ver y/o descargar dichos archivos desde los exploradores de internet.

Una vez enviados los documentos, se remiten al BICE Fideicomisos S.A. quien continua el contacto con la/el beneficiaria/o para avanzar en la monetización.

Es recomendable en esta instancia ir tomando contacto con una aseguradora para obtener el seguro de caución, ya que este será requerido por el BICE Fideicomisos S.A. como condición para desembolsar el ANR.

Ejecución de los fondos del beneficio

Tal como se desprende del Artículo 16 de las Bases y Condiciones, acerca de las “Obligaciones de los/las beneficiarios/as”, quien sea beneficiario/a se obliga a “Utilizar los fondos recibidos por parte del Fideicomiso FONDCE exclusivamente para dar cumplimiento con el Proyecto Aprobado”. En este sentido, los fondos no ejecutados deben quedar en la cuenta bancaria declarada, a la vista. Los mismos no se pueden invertir ni utilizar para otros fines que no sean los contemplados en el Plan de Inversiones aprobado.

En este mismo sentido, como se plantea en el Artículo 19 de las Bases y Condiciones “el Beneficio otorgado en el marco de la presente Convocatoria no podrá ser destinado a solventar conceptos que no se encuentren previstos en las presentes Bases y Condiciones y en el Proyecto Aprobado”.

Modificaciones al plan de inversiones

Cambio de proveedor

Considerando el artículo 7 de las Bases y Condiciones de la Convocatoria “Emprender con Perspectiva de Género”, la/el beneficiaria/o puede optar por otro proveedor distinto al que incluyo en el Plan de Inversiones presentado oportunamente que fuera aprobado por el Comité Directivo del FONDCE, siempre que los productos o servicios a adquirir “sean los mismos o cumplan con los mismos requerimientos técnicos y funcionalidades”².

En este sentido, no hace falta que la/el beneficiaria/o solicite autorización para el cambio de proveedor, siempre que dicho cambio se ajuste a las consideraciones del artículo 7 de las Bases y Condiciones de la Convocatoria. Se debe tener en cuenta que, de cambiar el proveedor, el bien o servicio en cuestión debe estar correctamente detallado en la factura de compra para que concuerde con el presupuesto presentado oportunamente.

Cambio de actividad

En el caso que por fuerza mayor deban modificarse actividades del plan de inversiones aprobado, dichos cambios deberán ser informados a la Unidad Ejecutora mediante la plataforma TAD adjuntando la correspondiente justificación con el objeto de obtener la autorización para tal modificación. Dicha modificación deberá ser tratada por el Comité Directivo del FONDCE. El/la beneficiario/a podrá modificar el plan de inversiones sólo en aquellos casos que el Comité Directivo así lo autorice.

² Según el artículo 7 de Bases y Condiciones: "En caso de aprobación del Proyecto, el/la solicitante podrá seleccionar otros/as proveedores/as siempre que los bienes a adquirir sean los mismos o cumplan con los mismos requerimientos técnicos y funcionalidades que los incluidos en el Plan de Inversiones y/o si proveen los mismos servicios que fueron presupuestados. En el caso que la selección de otro proveedor resulte en incurrir mayores costos a los aprobados en el plan de inversión, el costo incremental quedará a cargo de los/las beneficiarios/as."

Cambio en los montos presupuestados en el plan de inversiones

Si el monto del bien/servicio a adquirir es superior al detallado en el plan de inversiones, la diferencia deberá ser afrontada con recursos propios del/la beneficiario/a, cumpliendo con lo establecido en el Artículo 17 “Rendición de Cuentas” de las Bases y Condiciones de la presente convocatoria.

Si el monto del bien/servicio a adquirir es inferior al detallado en el plan de inversiones debido a que el proveedor efectuó algún descuento u otro motivo similar, el beneficiario deberá devolver la diferencia correspondiente y no podrá reasignar esos fondos para otro destino, debiendo devolver los fondos no utilizados.

Rendición de Cuentas

Las rendiciones de cuentas correspondientes a los proyectos aprobados en el marco de la Convocatoria “Emprender con Perspectiva de Género” deberán cumplir con lo estipulado en el presente instructivo en concordancia con lo establecido en las Bases y Condiciones de la Convocatoria, aprobadas por el artículo 1° de la Resolución N° 107/2021 de la Secretaría de la Pequeña y Mediana Empresa y los Emprendedores de fecha 15 de octubre de 2021 y sus modificatorias.

Informe de rendición de término medio

Se deberá presentar un informe de rendición de término medio, de acuerdo al ANEXO VII de las Bases y Condiciones (modelo disponible en <https://www.argentina.gob.ar/servicio/acceder-al-programa-emprender-con-perspectiva-de-genero>), en el plazo máximo de CIENTO VEINTE DÍAS (120) corridos contados desde la fecha de desembolso del beneficio. En dicho informe deberá detallar los avances físicos y financieros de la ejecución del proyecto y las actividades realizadas, así como las dificultades/retrasos que haya enfrentado, de corresponder. El mismo se debe presentar vía TAD como “documentación a agregar” en el expediente en que se tramita el beneficio.

En caso de que el proyecto se ejecute en su totalidad antes de cumplirse el plazo límite para la presentación del “informe de rendición de término medio”, el/la beneficiario/a podrá optar por realizar directamente la “rendición final cuentas”, sin necesidad de presentar el “informe de rendición de término medio”.

Rendición final de cuentas

Se deberá presentar en el plazo máximo de DOSCIENTOS DIEZ (210) días corridos contados desde el único desembolso del Proyecto. Dicha rendición de cuentas deberá ser presentada mediante la plataforma TAD seleccionando el trámite “Emprender con Perspectiva de Género” y la opción “Rendición de Cuentas”, debiendo incluir la siguiente documentación:

- a. Presentación de una certificación contable emitida por contador/a público/a nacional independiente, con la correspondiente legalización del Consejo Profesional de Ciencias Económicas, en la cual se detallen todos los gastos realizados en el marco del Proyecto Aprobado y se certifique la correcta aplicación de los fondos provenientes del FONDCE y la contraparte privada, incluyéndose una descripción de todos los gastos insumidos a través de una planilla balance en la que se detallarán los importes y conceptos que correspondan, de acuerdo al modelo que obra como Anexo VIII de las presentes Bases y Condiciones (planilla

balance y Modelo de certificación contable disponibles en <https://www.argentina.gob.ar/servicio/acceder-al-programa-emprender-con-perspectiva-de-genero>)

- b. la planilla balance (Anexo VIII) en formato de hoja de cálculo.
- c. la remisión de copia de los comprobantes (facturas, remitos, recibos, etc.) de los gastos incurridos con motivo de la ejecución del Proyecto Aprobado;
- d. la presentación de copia del extracto bancario correspondiente a la cuenta declarada por el/la beneficiario/a, que permita corroborar los pagos realizados;
- e. la presentación de informes que demuestren el cumplimiento de los objetivos y actividades propuestas así como la documentación respaldatoria de estas actividades y de la documentación detallada por la Unidad Ejecutora al momento de comunicar la aprobación por Comité Directivo.
- f. la presentación del informe que detalle la asistencia técnica brindada por la EEAE de acuerdo al Anexo IX de las Bases y Condiciones, el cual deberá estar suscrito por la EEAE.

Consideraciones importantes para la rendición de cuentas

- a. Todos los gastos deberán efectuarse mediante transferencia bancaria, tarjeta de débito o cheque desde la cuenta declarada por el/la beneficiario/a. No se aceptarán pagos en efectivo.
- b. Los fondos otorgados solo se deben aplicar a la ejecución de las inversiones del Proyecto Aprobado por el Comité Directivo del Fideicomiso FONDCE. Cabe destacar que cualquier incremento de precio de los bienes o servicios previstos deberá ser afrontado por el/la beneficiario/a.
- c. En caso de que el Plan de Inversión no haya sido ejecutado en su totalidad, el FONDCE requerirá al/a la beneficiario/a, previa instrucción del Comité Directivo, la devolución del saldo del ANR sin ejecutar.
- d. Serán reconocidos todos los gastos realizados en el marco del Proyecto Aprobado que hayan sido efectuados con posterioridad a la notificación de la aprobación del Proyecto.

Condiciones y requisitos de los comprobantes a presentar

Las facturas, remitos y comprobantes de pago deberán cumplir con los requisitos establecidos por la AFIP para su emisión. Se debe tener en cuenta:

- De acuerdo a la posición ante el IVA de la/el beneficiaria/o y el proveedor, se podrán presentar Facturas A, Facturas B, Facturas C -comprobantes electrónicos- con C.A.E. Dicho código no debe estar vencido al momento de realizar la compra/prestación de servicio. Adjuntar la constatación de comprobantes con CAE de la página de AFIP. <https://serviciosweb.afip.gob.ar/genericos/comprobantes/cae.aspx>.
- Los tickets o tickets-factura (Controlador Fiscal) a Consumidor Final deben consignar el nombre de la/el beneficiaria/o.
- Los comprobantes deberán contener la descripción del artículo o servicios y el precio unitario. No se reconocerán aquellos que tengan en la descripción los conceptos “VARIOS”, “ÍTEMS”,

“ARTÍCULO”, etc., excepto que estén acompañados por remito con el detalle mencionado y, en este caso, la factura debe referenciar al remito correspondiente.

- Los comprobantes no deberán poseer enmiendas, ni tachaduras y/o alteraciones.

Presentación de la rendición final de cuentas

La rendición deberá ser presentada vía TAD con CUIT y Clave fiscal del beneficiario/a. Se deberá seleccionar el trámite “Emprender con Perspectiva de Género” y la opción “Rendición de Cuentas”. De acuerdo a lo detallado, deberá subir la siguiente documentación de la siguiente manera:

- a. Certificación contable emitida por contador público independiente, con la correspondiente legalización del Consejo Profesional de Ciencias Económicas con Planilla Balance.
 - Se debe presentar en un archivo PDF. Prestar atención a la legibilidad de la Planilla Balance, las firmas y la certificación del Consejo Profesional.
- b. Comprobantes (Facturas, remitos, recibos, etc.)
 - Organizar los comprobantes por actividades del Plan de Inversiones. En la medida de lo posible crear un archivo PDF por actividad, con carátula en la cual se indique la actividad que se está rindiendo seguido de los comprobantes correspondientes, teniendo en cuenta los datos de identificación que surgen del plan de inversiones aprobado.
- c. Extractos bancarios correspondientes a la cuenta declarada que permitan corroborar los pagos realizados.
 - Organizar los extractos por fecha. Identificar en los mismos los pagos correspondientes a los desembolsos de las actividades del plan de inversiones.
- d. Productos verificables (informes, documentación respaldatoria de las actividades).
 - Organizar los archivos por actividad a rendir. Caratular el archivo por actividad, seguido de los productos verificables en cuestión.

Importante: Incluir en cada archivo una explicación que resuma su contenido y la forma en que se organizó.

Aprobación de la rendición final de cuentas

Una vez presentada la rendición final de cuentas y subsanadas los eventuales requerimientos solicitados por parte de la Unidad Ejecutora, se elaborará un informe recomendando la aprobación a la Autoridad de Aplicación, la cual, de compartir criterio, aprobará expresamente las mismas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 25 inciso a del Anexo del Decreto Reglamentario N° 711 de fecha 8 de septiembre de 2017 de la Ley N° 27.349.

De existir observaciones, se solicitará las aclaraciones correspondientes y, si estas no son suficientes para demostrar la correcta aplicación de los fondos, la Unidad Ejecutora informará dicha circunstancia a la Autoridad de Aplicación, la cual, de compartir criterio, aprobará de forma parcial o rechazará la rendición de cuentas, según corresponda.

La aprobación o rechazo de la rendición de cuentas será comunicada por la Unidad Ejecutora mediante la plataforma TAD. Una vez aprobada la rendición de cuentas, la Unidad Ejecutora informará dicha circunstancia al Comité Directivo del FONDCE, a fin de que instruya al Fiduciario a proceder a la baja del seguro de caución, siempre que se haya aprobado la rendición de cuentas por el total del monto

otorgado.

Prórroga para la rendición de cuentas del proyecto

Tal como plantea el Artículo 18 de las Bases y Condiciones del Convocatoria, “en caso que el/la beneficiario/a requiera una prórroga para la rendición de cuentas del Proyecto Aprobado, deberá solicitarla ante la Unidad Ejecutora antes de que se produzca el vencimiento del plazo máximo de TREINTA (30) días hábiles contados desde la fecha de finalización del periodo de ejecución del proyecto, justificando el motivo por el cual se produjo un retraso en la ejecución del Proyecto. Dicha prórroga será única, no podrá exceder los CIENTO OCHENTA (180) días corridos y deberá ser aprobada por el Comité Directivo”.

Incumplimientos en la rendición de cuentas

Como se desprende del Artículo 21 de las Bases y Condiciones de la presente convocatoria, “ante la falta de cumplimiento en tiempo y forma de la presentación del informe de término medio y de las rendiciones de cuentas y/o cualquier otra obligación prevista en las presentes Bases y Condiciones, en el Documento de Formalización del ANR, y demás normativa aplicable, la Unidad Ejecutora intimará al/a la beneficiario/a a subsanar el incumplimiento en un plazo de DIEZ (10) días hábiles administrativos. Vencido el plazo sin que el/la beneficiario/a dé cumplimiento a la intimación cursada, se informará lo ocurrido al Comité Directivo quien podrá remitir al Fiduciario la correspondiente instrucción a fin de que ejecute el seguro de caución.”

A su vez, “en caso que en la evaluación de las rendiciones de cuentas se verificase falsedades o irregularidades en la información y/o documentación suministrada por el/la beneficiario/a, y/o si se detectara que los fondos otorgados no fueron destinados a los objetivos y/o las actividades aprobadas, el Beneficio deberá ser reintegrado de forma inmediata con más un interés punitivo calculado tomando una tasa de interés anual del TREINTA POR CIENTO (30%), que se devengará sobre el total del monto otorgado desde la fecha de efectivo desembolso y hasta el efectivo reintegro. Se intimará al/a la beneficiario/a a realizar la devolución y, en caso de incumplimiento a la intimación cursada, se informará lo ocurrido al Comité Directivo del Fideicomiso FONDCE quien podrá remitir al Fiduciario la correspondiente instrucción a fin de que ejecute el seguro de caución.”