



Instructivo para Rendiciones

Convocatoria “Línea ANR Producir con Equidad - MiPyMES con enfoque de género” Proyecto PNUD ARG/20/007

Las rendiciones del PROYECTO aprobado correspondientes a los DESEMBOLSOS realizados bajo la modalidad de anticipo y/o reintegro a presentar por la EMPRESA BENEFICIARIA de los Aportes No Reembolsables (ANR) de la Convocatoria “**Programa Producir con Equidad - MiPyMES con enfoque de género**”, perteneciente al Proyecto PNUD ARG/20/007, deberán cumplir con lo estipulado en el presente instructivo en concordancia con lo establecido en las BASES Y CONDICIONES de la Convocatoria.

I. Criterios para la Rendición de Gastos

1. Las rendiciones deben presentarse en tiempo y forma, adjuntando la documentación respaldatoria prevista en la Sección II del presente instructivo y de acuerdo a lo estipulado en las Bases y Condiciones de la Convocatoria prevista en el artículo XIII, “DESEMBOLSOS, RENDICIÓN Y EVALUACIÓN” y el Reglamento Operativo del PROGRAMA en los Apartados 6.1. y 6.2.
2. El detalle de los gastos incurridos deberá presentarse en el INFORME FINAL DE RENDICIÓN (ANEXO VII) establecido en el apartado “XIII. DESEMBOLSOS, RENDICIÓN Y EVALUACIÓN” de las bases y condiciones.
3. Las RENDICIONES deben ser presentadas mediante la plataforma TAD al PROGRAMA.
4. Los PROYECTOS tendrán un tiempo máximo de ejecución de SEIS (6) meses, contados a partir de la monetización del PROYECTO en caso de modalidad anticipo o a partir del día siguiente a la fecha de comunicación a la EMPRESA SOLICITANTE de la aprobación del PROYECTO en casos de modalidad reintegro. Asimismo, la EMPRESA BENEFICIARIA contará con un plazo máximo de TREINTA (30) días hábiles contados desde la fecha de finalización del periodo de ejecución para la RENDICIÓN definitiva.
5. En caso de corresponder la modalidad de reintegro de ANR, el DESEMBOLSO de ANR se realizará, sin excepciones, una vez que se haya procedido con la verificación de los gastos incurridos (mediante el análisis de los comprobantes correspondientes) y de la entrega de los verificables pautados tanto de las actividades valorizadas como ANR como aquellas correspondientes a APORTE LOCAL.



6. En el caso que excepcionalmente deban modificarse las actividades y/o entidades proveedoras, dichos cambios deberán, antes de su ejecución, ser informados al PROGRAMA a través una nota con la debida justificación (solicitar al equipo técnico del PROGRAMA el modelo con la información requerida) adjuntando los presupuestos correspondientes y el plan de inversiones aprobado junto con el plan de inversiones modificado. Dicha documentación se debe enviar mediante la Plataforma TAD. El PROGRAMA deberá expedirse, autorizando o rechazando tal modificación. No se reconocerán los gastos realizados sin la previa autorización antes mencionada.

7. No podrán presentarse gastos no contemplados en el PLAN DE INVERSIONES aprobado en el ANEXO I.

8. Todos los gastos que se realicen en el marco de las actividades previstas en el PROYECTO deberán tener su correspondiente comprobante respaldatorio. Se deberá presentar la siguiente documentación: Facturas de compras del bien y/o servicio, comprobantes de transferencia bancaria efectuadas a cada proveedor/a y/o consultor/a y remito, en el caso de entrega de bienes. En todos los casos será exclusiva responsabilidad de la EMPRESA BENEFICIARIA controlar que los comprobantes cumplan con las normativas fiscales vigentes. No obstante, el PROGRAMA realizará la revisión de los comprobantes rendidos. Los datos que deben contener los comprobantes son los siguientes:

- Datos del proveedor (razón social, dirección, condición ante la AFIP, CUIT, CAE o CAI),
- Fecha de emisión posterior al desembolso de la ANR en los casos de anticipo
- Deben estar emitidos a nombre de la EMPRESA BENEFICIARIA,
- Debe contener la descripción del producto/servicio,
- Constatación de Comprobantes con CAE o CAI

9. La EMPRESA BENEFICIARIA deberá garantizar que en los comprobantes de gastos (facturas, recibos u otros) figure la descripción de los bienes o servicios adquiridos.

10. Todos los gastos que se ejecuten en el marco del PROYECTO deben realizarse mediante transferencia bancaria de la cuenta informada por el BENEFICIARIO al proveedor seleccionado.

11. Los gastos deberán estar debidamente detallados en el Anexo IV- B: Modelo de Certificación Contable de rendición de ANR y Aporte Local Monetario.

12. En instancia de evaluación de la RENDICIÓN presentada, el PROGRAMA podrá realizar los pedidos de subsanación a la EMPRESA BENEFICIARIA si la documentación presentada



se encuentra incompleta y/o para requerir documentación adicional que considere necesaria.

13. Ante la falta de cumplimiento en tiempo y forma de las RENDICIONES de actividades de los PROYECTOS, conforme se estipula en estas BASES Y CONDICIONES, el PROGRAMA intimará a la EMPRESA BENEFICIARIA a subsanar el incumplimiento en un plazo de DIEZ (10) días hábiles vía plataforma TAD. Tal como dispone el apartado XIV “incumplimientos y sanciones”, una vez cumplido el plazo, en caso de verificarse algún incumplimiento a lo dispuesto en las presentes BASES Y CONDICIONES el PROGRAMA o la SECRETARÍA podrá disponer la caducidad parcial o total del ANR otorgado. En el caso que dichas devoluciones no se efectúen, el PROGRAMA tendrá la potestad para la ejecución de la caución presentada por la EMPRESA BENEFICIARIA .

II. Documentación respaldatoria a presentar para la Rendición de Gastos

A continuación, se detalla la documentación respaldatoria prevista en el artículo XIII, “DESEMBOLSOS, RENDICIÓN Y EVALUACIÓN”, de las Bases y Condiciones de la Convocatoria:

- Nota de RENDICIÓN de ANR y APOORTE LOCAL MONETARIO ([ANEXO IV-A](#))
- Certificación contable firmada por contador/a público/ y legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción correspondiente ([ANEXO IV- B](#))
- Documentación respaldatoria de las inversiones realizadas (Facturas de compras del bien y/o prestación de servicio, comprobantes de transferencia bancaria efectuadas a cada proveedor/a y/o consultor/a y remito, en el caso de entrega de bienes)
- Informe Final de RENDICIÓN del PROYECTO indicando las actividades y las inversiones realizadas y los logros alcanzados ([ANEXO VII](#))
- Verificables de las inversiones realizadas, según lo establecido en el PLAN DE INVERSIONES del PROYECTO (ANEXO I) aprobado:
 - Registro fotográfico del/los bien/es en la sede productiva de la EMPRESA BENEFICIARIA (en el caso de corresponder).
 - Informe del trabajo realizado por la entidad proveedora de asistencia técnica,



consultoría y/o capacitación (en el caso de corresponder).

- Informe del trabajo realizado por la ENTIDAD DE APOYO PYME (en el caso de corresponder).

La **RENDICIÓN del APOORTE EN ESPECIE** deberá estar compuesta por la siguiente documentación:

Bienes Muebles: En caso de que la EMPRESA BENEFICIARIA ponga a disposición bienes muebles para la ejecución de las actividades del PROYECTO, deberá presentar:

- Nota de RENDICIÓN APOORTE EN ESPECIE ([ANEXO IV-C](#))
- Declaración jurada ([ANEXO IV-D](#)) firmada por el/la representante legal o apoderado/a del aportante que debe contener los siguientes datos:
 - Fecha del aporte;
 - Nombre y apellido del aportante,
 - Tipo y número de documento,
 - CUIT
 - Descripción de los bienes ;
 - Importe de cada bien, entre otros.
- Verificables (producto parcial o final que comprueba la ejecución parcial o final de la/s actividad/es, por ejemplo, fotografías del bien en funcionamiento).

Asimismo, en caso de recibir **una donación de bienes** se deberá presentar la siguiente documentación, conforme el tipo de bien y de donante:

En el supuesto que el donante sea una persona humana se requiere una nota con carácter de Declaración Jurada cuya firma deberá encontrarse certificada por escribano público debidamente legalizada por el Colegio de Escribanos de la jurisdicción.

La misma debe contener como mínimo los siguientes datos: :

- Fecha, nombre y apellido del/ la donante, tipo y número de documento, descripción detallada de los bienes que se donan y sus datos de inscripción si corresponde.

En el supuesto que la donación la realice una persona jurídica, se requiere una nota con carácter de Declaración Jurada de su representante legal o apoderado/a, con firma certificada por escribano público debidamente legalizada por el Colegio de Escribanos de la jurisdicción.

La misma debe contener como mínimo los siguientes datos:

- Razón social, CUIT, domicilio legal, Fecha, nombre y apellido del representante legal o apoderado/a de la empresa donante, descripción detallada de los bienes que se donan, y sus datos de inscripción si corresponde.

Asimismo, deberán acompañar en su caso, copia certificada del acto/acta del órgano competente



que autoriza/aprueba la donación, en el caso de corresponder. En todos los casos, se debe consignar como donataria a la EMPRESA BENEFICIARIA del PROGRAMA.

Recursos Humanos: En caso de que la EMPRESA BENEFICIARIA ponga a disposición servicios para la ejecución de alguna de las actividades del PROYECTO, deberá presentar:

- Nota de RENDICIÓN de APORTE EN ESPECIE (ANEXO IV-C)
- Declaración jurada (ANEXO IV-E) firmada por el/la representante legal o apoderado/a del/a aportante que debe contener los siguientes datos: período de la prestación del servicio y su valor; descripción de los servicios; CUIT de la persona que prestó el servicio, entre otros.
- Resultados verificables (producto parcial o final que comprueba la ejecución parcial o final de la/s actividad/es, por ejemplo, informe con el detalle del trabajo realizado).



III. Condiciones y requisitos de los comprobantes a presentar

- Los comprobantes deberán cumplir con los requisitos establecidos por la AFIP para la emisión de facturas, tickets y recibos; y contener la información detallada en el punto 5 del apartado I del presente instructivo.

Se aceptarán:

- Facturas A, Facturas B, Facturas C, Recibos (profesionales)- 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>
- Tickets o Tickets-factura (Controlador Fiscal).
- 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.

IV. Situaciones excepcionales

El Proveedor especificado en el PLAN DE INVERSIONES del PROYECTO aprobado no puede cumplir con la entrega del bien/servicio comprometido en el presupuesto.

La EMPRESA BENEFICIARIA se compromete a implementar el PLAN DE INVERSIONES en los términos aprobados. En el caso que excepcionalmente deban modificarse las actividades y/o proveedores dichos cambios deberán ser informados y estar debidamente justificados, antes de su ejecución, al PROGRAMA mediante la plataforma TAD adjuntando la correspondiente justificación y nuevos presupuestos. El PROGRAMA deberá expedirse, autorizando o rechazando tal modificación. No se reconocerán los gastos realizados sin la previa autorización antes mencionada.

En el caso de presentarse demoras en la entrega del bien/servicio por parte del Proveedor, la EMPRESA BENEFICIARIA se encuentra impedida de presentar la rendición de cuenta en los plazos establecidos en las bases y condiciones de la Convocatoria.



El monto del bien/servicio a adquirir es superior al detallado en el PLAN DE INVERSIONES

El monto a financiar por el ANR es el aprobado en el PLAN DE INVERSIONES del PROYECTO aprobado. Por lo tanto, los DESEMBOLSOS de ANR no quedarán sujetos a ajuste o revisión alguna en virtud de las variaciones que pudiesen producirse en los precios, en el tipo de cambio o en los costos reales incurridos por la EMPRESA BENEFICIARIA. La EMPRESA BENEFICIARIA afrontará dichas diferencias conforme lo establecido en el Reglamento Operativo del Programa como CONTRAPARTE. En el caso del APORTE LOCAL MONETARIO a rendir por la EMPRESA BENEFICIARIA, las variaciones que pudiesen producirse en los precios, en la tasa de cambio o en los costos reales incurridos por la EMPRESA BENEFICIARIA, quien deberá hacerse cargo de afrontar dichas diferencias conforme lo establecido en el Reglamento Operativo del Programa.

V. Presentación de la Rendición de Cuentas

La RENDICIÓN deberá ser presentada a través de la Plataforma TAD de la EMPRESA BENEFICIARIA en el siguiente trámite:

<https://tramitesadistancia.gob.ar/tramitesadistancia/detalle-tipo?id=5818>

Ante cualquier duda de TAD, podrá consultar el siguiente link:

<https://tramitesadistancia.gob.ar/ManualUsuario.pdf>

VI. Evaluación de las rendiciones

Si la documentación presentada no se ajustara a lo establecido en las presentes BASES Y CONDICIONES y/o los verificables no se correspondiera con lo aprobado en el PLAN DE INVERSIONES del Formulario de Presentación de PROYECTO (ANEXO I), el PROGRAMA podrá realizar las observaciones pertinentes a través de la Plataforma de TAD, otorgando a la EMPRESA BENEFICIARIA un plazo de DIEZ (10) días hábiles para subsanar las observaciones efectuadas.

Ante la falta de respuesta, o si su presentación fuese extemporánea o incompleta, el PROGRAMA podrá:

- (i) En el caso de anticipo, rechazar parcialmente la RENDICIÓN y exigir el reembolso del ANR anticipado correspondiente.
- (ii) En el caso de anticipo, rechazar totalmente la RENDICIÓN y pedir el reembolso total del ANR anticipado.
- (iii) En el caso de reintegro, rechazar parcial o totalmente la RENDICIÓN y no efectuar el



DESEMBOLSO de ANR correspondiente. En los casos en que la EMPRESA BENEFICIARIA no responda y/o incumpla el requerimiento de reembolso del ANR anticipado, el PROGRAMA podrá ejecutar la póliza de caución presentada por la EMPRESA BENEFICIARIA por el monto total de las inversiones de la RENDICIÓN rechazadas, de conformidad con lo establecido en el Artículo XIV de las presentes BASES Y CONDICIONES.

En cualquiera de estos casos, si la RENDICIÓN no cumple con los requisitos expuestos en el presente documento, el PROGRAMA tiene la potestad de desestimar la RENDICIÓN y la EMPRESA BENEFICIARIA nada tendrá para reclamar al PROGRAMA. En este caso, el PROYECTO entrará en condiciones de incumplimiento con lo que estará sujeto a lo establecido en el Artículo XIV de las presentes BASES Y CONDICIONES.

En el caso que la RENDICIÓN sea aprobada, se procederá al DESEMBOLSO del ANR si la EMPRESA BENEFICIARIA hubiera optado por la modalidad reintegro. En caso de que la misma haya optado por la modalidad anticipo, se procederá a la desafectación de la garantía constituida. La aprobación o rechazo de la RENDICIÓN se comunicará a través de la Plataforma de TAD.