

MANUAL OPERATIVO DEL PROGRAMA DE BIOINSUMOS AGROPECUARIOS ARGENTINOS (PROBIAAR)

1) OBJETIVOS DEL PROGRAMA

El PROGRAMA DE BIOINSUMOS AGROPECUARIOS ARGENTINOS (PROBIAAR), creado por la Resolución N° RESOL-2021-144-APN-MAGYP de fecha 3 de agosto de 2021 del entonces MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, modificada por la Resolución N° RESOL-2023-405-APN-MEC de fecha 5 de abril de 2023 del MINISTERIO DE ECONOMÍA tiene por objetivo: potenciar el desarrollo, producción, procesamiento, registro, comercialización y consumo de bioinsumos de uso agropecuario, haciendo particular énfasis en el desarrollo local, regional y asociativo nacional; impulsando alternativas de producción agropecuaria, agroindustrial y agroenergética de carácter sustentable en términos sociales, ambientales y económicos, en beneficio del conjunto de la sociedad.

2) ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONES

2.a) Autoridad de Aplicación (AA)

La Autoridad de Aplicación (AA) del PROBIAAR es 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.

2.b) Objetivo de la Autoridad de Aplicación (AA)

La AA tiene como objetivo:

- Dictar las normas complementarias o interpretativas y de instrumentación para la debida operatividad y el cabal cumplimiento de los objetivos del PROBIAAR.
- Habilitar convocatorias para la presentación de Proyectos de Inversión.
- Aprobar los Proyectos.
- Establecer un diagnóstico de base, de la evolución y de los resultados del Programa.
- Aprobar agendas y acciones propuestas por la Secretaría Técnica.

2.c) Secretaría Técnica (ST)

La Secretaría Técnica (ST) del PROBIAAR estará integrada por UN/A (1) representante designado/a por la SUBSECRETARÍA DE ALIMENTOS, BIOECONOMÍA Y DESARROLLO REGIONAL y UN/A (1) representante designado/a por la SUBSECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO Y SUSTENTABLE PARA PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES AGROALIMENTARIOS, ambas de la SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA del MINISTERIO DE ECONOMÍA.

Los/Las representantes de la ST podrán actuar de manera indistinta, alternada o sucesiva. La designación será con carácter "ad honorem".

2.d) Objetivo de la Secretaría Técnica (ST)

La ST tiene como objetivo ejecutar el PROBIAAR, para lo cual deberá:

- Evaluar los Proyectos presentados y recomendar su aprobación o rechazo por medio del Informe Técnico.
- Poner a consideración de la AA los Proyectos que hayan sido evaluados.
- Desarrollar canales de articulación y cooperación institucional para responder a las necesidades que puedan tener las personas beneficiarias respecto de la implementación del PROBIAAR, o de la misma actividad que desarrollen, así como también propiciar actividades a tal fin.
- Proponer a la AA una agenda y acciones de capacitación y difusión para fortalecer el desarrollo y la capacidad de innovación en Bioinsumos.
- Implementar las agendas y acciones aprobadas por la AA.
- Requerir al solicitante la información necesaria para la correcta evaluación del Proyecto lo cual se realizará a través del correo electrónico probiaar@magyp.gob.ar

3) COBERTURA GEOGRÁFICA

El PROBIAAR tiene cobertura geográfica en todo el territorio nacional.

4) PERSONAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA

Podrán postularse a los beneficios del programa PROBIAAR las siguientes personas, siempre que fundamenten la intencionalidad de desarrollar, producir, procesar, registrar, comercializar y/o utilizar bioinsumos nacionales de uso agropecuario para el desarrollo sostenible, inclusivo y de arraigo local, con el fin de promover la soberanía y seguridad alimentaria:

- 1 Personas Humanas:

- ✓ Pequeños/as y medianos/as productores/as agroalimentarios/as.
- ✓ Estudiantes, Docentes, Académicos, Investigadores, etcétera

2 Personas Jurídicas (en todas las formas asociativas):

- ✓ Pymes agroalimentarias (sociedades).
- ✓ Asociaciones civiles, Mutuales, Fundaciones y toda forma asociativa con o sin fines de lucro.
- ✓ Cooperativas de pequeños/as y medianos/as productores/as.

3 Entidades Públicas:

- ✓ Organismos y entidades públicas, académicas y/o científicos/as – tecnológicos/as, Empresas con participación estatal, Consorcios con participación estatal, Gobiernos Provinciales, Municipales y/o Comunales.

5) BENEFICIOS Y COMPONENTES FINANCIABLES

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

Se podrán financiar, total o parcialmente, aquellos proyectos presentados por las personas identificadas en este Manual Operativo como beneficiarias, así como los Proyectos o propuestas presentados ante la AA por la ST, que tengan como objeto:

- El desarrollo de bioinsumos nacionales (incluidos los gastos de laboratorio);

- La producción de bioinsumos nacionales;
- El procesamiento de bioinsumos nacionales;
- El registro de bioinsumos nacionales;
- La comercialización de bioinsumos nacionales;
- El uso de bioinsumos nacionales;
- Inversiones en capacitación para personas productoras, técnicas, supervisoras, empleadas de establecimientos productivos;
- Estudios de mercado y ejecución de acciones tendientes a la apertura y mantenimiento de los mercados;
- Asesoramiento y desarrollo socio-organizativo;

El PROBIAAR financia los siguientes Componentes:

Componente 1: Asistencia Técnica

Brindar asistencia técnica a las personas beneficiarias del PROBIAAR, a fin de acercar las políticas públicas a la población objetivo, potenciando el desarrollo, producción, procesamiento, registro, comercialización y uso de bioinsumos nacionales de uso agropecuario.

Componente 2: Asistencia Económica

Brindar asistencia económica, total o parcial, a los proyectos seleccionados para que accedan a los recursos requeridos, incluyendo bienes de capital, infraestructura y capital de trabajo.

Los financiamientos estarán orientados a la producción, registro, desarrollo, uso y/o comercialización de insumos biológicos nacionales para el uso agropecuario.

Componente 3: Difusión

Difundir, visibilizar e impulsar la producción nacional de Bioinsumos, y las acciones llevadas a cabo en el marco del PROBIAAR, instrumentando las acciones necesarias para favorecer la accesibilidad y consolidación del Programa.

- Producto 1: Documentación para Organismos Públicos y Técnicos -
Objetivo: Compilar protocolos sobre el manejo de microorganismos nativos para el uso en diversos sistemas Productivos

- Producto 2: Documentación para productores/as agropecuarios/as y agroalimentarios/as -
Objetivo: Elaborar cartillas divulgativas sobre experiencias exitosas de pequeños/a y medianos/as productores/as en la producción y uso de Bioinsumos.

5.a) Alcances del financiamiento

El monto límite para el financiamiento de los Proyectos seleccionados se encuentra determinado por la siguiente escala que toma como referencia las categorías del REGISTRO DE EMPRESAS MIPYMES, creado por la Resolución N° RESOL-2019-

220-APN-SECPYME#MPYT de fecha 12 de abril de 2019 de la ex - SECRETARÍA DE EMPRENDEDORES Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA del entonces MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO y sus modificatorias.

1. Para el caso del **Tramo Microempresa**, el monto del Aporte No Reembolsable será de hasta TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA MÓDULOS (3.750 Módulos) de financiamiento mediante ANR, por entidad y proyecto. El PROBIAAR podrá financiar hasta el CIEN POR CIENTO (100%) del costo total del proyecto para este tramo. En esta categoría también se encuentran incluidas las formas asociativas sin fines de lucro.
2. Para el caso del **Tramo Pequeña Empresa**, el Aporte No Reembolsable será de hasta CINCO MIL MÓDULOS (5.000 Módulos) de financiamiento mediante ANR, por entidad y por proyecto. El PROBIAAR podrá financiar hasta el SETENTA POR CIENTO (70%) del costo total del proyecto para este tramo.
3. Para el caso de **Mediana Empresa tramo 1**, el Aporte no Reembolsable será de hasta SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA MÓDULOS (6.250 Módulos) de financiamiento mediante ANR, por entidad y por proyecto. El PROBIAAR podrá financiar hasta EL SESENTA POR CIENTO (60%) del costo total de proyecto para este tramo.
4. Para el caso de **Mediana Empresa tramo 2**, el Aporte No Reembolsable será de hasta SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA MÓDULOS (6.250 Módulos) de financiamiento mediante ANR, por entidad y por proyecto. El PROBIAAR

podrá financiar hasta el TREINTA POR CIENTO (40%) del costo total del proyecto para este tramo.

5. Para el caso De **Instituciones Públicas**: el Aporte No Reembolsable será de hasta SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA MÓDULOS (6.250 Módulos) de financiamiento mediante ANR, por entidad y por proyecto. El PROBIAAR podrá financiar hasta el CIEN CIENTO (100%) del costo total del proyecto.

El valor del MÓDULO se encuentra 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.

Los componentes del Programa se podrán combinar de forma que el proyecto presentado, en su conjunto, constituya una propuesta única y no supere los límites establecidos para cada categoría.

En oportunidad de la evaluación de la propuesta, efectuada por la ST en base a los criterios de elegibilidad, los gastos presupuestados para la concreción del Proyecto serán sometidos a un análisis de pertinencia y coherencia, a efectos de determinar su relación de razonabilidad con los objetivos del Programa.

Para el caso de que, de la evaluación efectuada por la ST, surjan observaciones y/o recomendaciones sobre la razonabilidad de la o las inversiones solicitadas, la AA, en base a la evaluación mencionada, al momento de seleccionar el Proyecto, podrá disminuir el monto a otorgar, el cual le será comunicado al solicitante para que informe si continuará con el Proyecto.

Asimismo, este Programa es compatible con los demás programas e instrumentos vigentes en el ámbito de la Administración Pública Nacional.

La ejecución de las inversiones deberá completarse en un plazo máximo de DOCE (12) meses, a contar desde la transferencia de los fondos, pudiendo ser prorrogada por un plazo de SEIS (6) meses, a petición fundada del beneficiario. La AA podrá otorgar o denegar la solicitud.

5.b) 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. Bienes usados, salvo que los mismos estén justificados en el marco del Proyecto.

6) REQUISITOS PARA APLICAR

Podrán postularse al PROBIAAR:

Respecto al **objeto principal del Proyecto**:

- Que se trate de un bioinsumo, definido como: "Todo producto biológico que consista o haya sido producido por microorganismos o macroorganismos, extractos o

compuestos bioactivos derivados de ellos y que estén destinados a ser aplicados como insumos en la producción agropecuaria, agroalimentaria, agroindustrial, agroenergética e incluso en el saneamiento ambiental agropecuario”¹.

- Que NO sea de síntesis química.
- Que sean de origen nacional.
- Que sea sustentable desde las perspectivas ambiental, económica y social.
- Que los bioinsumos que utilicen recursos genéticos, alcanzados por la Resolución N° RESOL-2019-410-APN-SGAYDS#SGP de fecha 22 de octubre de 2019 de la entonces SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE de la SECRETARÍA GENERAL de PRESIDENCIA DE LA NACIÓN, cumplan con los requisitos establecidos en la misma, conforme lo dispuesto en el PROTOCOLO DE NAGOYA, aprobado mediante la Ley N° 27.246 y ratificado el 9 de diciembre de 2016.

Respecto de las **personas Beneficiarias**:

6.a) En el caso de personas humanas deberán presentar la siguiente documentación:

- Formulario de Proyecto PROBIAAR (Anexo I) – (requerido al momento de presentar el Proyecto)

¹ Fuente: <https://www.argentina.gob.ar/agricultura/alimentos-y-bioeconomia/bioinsumos>

- Presupuesto/s -uno por inversión- (que contenga datos de la oferta y del proveedor: razón social, C.U.I.T., fecha de emisión, vigencia de la oferta, condiciones de venta) - (requerido al momento de presentar el Proyecto)
- Formulario de Debida Diligencia (Anexo IV) - (requerido en la etapa de Evaluación del Proyecto)
- Formulario Conflicto de Interés (Anexo V) - (requerido en la etapa de Evaluación del Proyecto)
- Formulario de Declaración Jurada (Anexo VI) - (requerido en la etapa de Evaluación del Proyecto)
- Nota dirigida a la AA firmada por la persona titular del Proyecto (Anexo IX) – (requerido al momento de presentar el 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 - (requerido en la etapa de Evaluación del Proyecto)
- Constancia de Ingresos Brutos - (requerido en la etapa de Evaluación del Proyecto)
- Constancia de CBU - (requerido en la etapa de Evaluación del Proyecto)
- Copia del Documento Nacional de Identidad de la persona beneficiaria – (requerido al momento de presentar el Proyecto)
- Constancia de inscripción en el REGISTRO NACIONAL MiPyMES AGROALIMENTARIAS, creado por la Resolución N° RESOL-2023-28-APN-SAGYP#MECde fecha 3 de febrero de 2023 de la SECRETARÍA DE

AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA del MINISTERIO DE ECONOMÍA, en caso de corresponder - (requerido al momento de presentar el Proyecto)

- Certificado de aprobación del módulo “Bioinsumos, una oportunidad estratégica para la Argentina”, disponible en la plataforma e-learning del Área de Capacitación de la SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA del MINISTERIO DE ECONOMÍA, a través del siguiente enlace: <https://elearning.magyp.gob.ar/course/view.php?id=546> (requerido al momento de presentar el Proyecto).
- Documentación que acredite la inexistencia de concursos y/o quiebras en trámite². En caso de no poder cumplimentar con la presentación de dicha documentación, la persona beneficiaria podrá presentar una Declaración Jurada (DDJJ) donde se manifieste la inexistencia de Concursos y/o quiebras en ejecución y/o trámite, (Anexo VIII) - (requerido en la etapa de Evaluación del Proyecto)

6.b) En el caso de personas jurídicas deberán presentar la siguiente documentación:

- Formulario de Proyecto PROBIAAR (Anexo I) – (requerido al momento de presentar el Proyecto)

²Esta información se puede extraer de las Páginas Web del Poder Judicial correspondiente a cada Provincia (algunas consultas son de acceso público), y otras las debe realizar un Abogado con la Matrícula de la Jurisdicción que corresponda. También se puede acceder a esta información concurriendo personalmente a la Cámara del Fuero Comercial o Civil y Comercial según corresponda.

- Presupuesto/s -uno por inversión- (que contenga datos de la oferta y del proveedor: razón social, C.U.I.T., fecha de emisión, vigencia de la oferta, condiciones de venta) – (requerido al momento de presentar el Proyecto)
- Formulario de Debida Diligencia (Anexo IV) - (requerido en la etapa de Evaluación del Proyecto)
- Formulario Conflicto de Interés (Anexo V) - (requerido en la etapa de Evaluación del Proyecto)
- Formulario de Declaración Jurada (Anexo VI) - (requerido en la etapa de Evaluación del Proyecto)
- Nota dirigida a la AA firmada por la persona titular del Proyecto (Anexo IX)– (requerido al momento de presentar el 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 - (requerido en la etapa de Evaluación del Proyecto)
- Constancia de Ingresos Brutos - (requerido en la etapa de Evaluación del Proyecto)
- Constancia de CBU - (requerido en la etapa de Evaluación del Proyecto)
- Copia del Documento Nacional de Identidad de quien sea representante legal o persona apoderada. - (requerido en la etapa de Evaluación del Proyecto)
- Copia de Estatuto, o instrumento constitutivo - (requerido en la etapa de Evaluación del Proyecto)

- Acta de designación de autoridades con mandato vigente - (requerido en la etapa de Evaluación del Proyecto)
- Constancia de inscripción en el REGISTRO NACIONAL MiPyMES AGROALIMENTARIAS, creado por la citada Resolución N° RESOL-2023-28-APN-SAGYP#MEC, en caso de corresponder - (requerido al momento de presentación del Proyecto)
- Certificado de aprobación del módulo “Bioinsumos, una oportunidad estratégica para la Argentina”, disponible en la plataforma e-learning del Área de Capacitación, de la SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA del MINISTERIO DE ECONOMÍA, a través del siguiente enlace: <https://elearning.magyp.gob.ar/course/view.php?id=546> - (requerido al momento de presentar el Proyecto)
- Documentación que acredite la inexistencia de concursos y/o quiebras en trámite³. En caso de no poder cumplimentar con la presentación de dicha documentación, la persona beneficiaria podrá presentar una Declaración Jurada (DDJJ) donde se manifieste la inexistencia de Concursos y/o quiebras en ejecución y/o trámite, (Anexo VIII) - (requerido en la etapa de Evaluación del Proyecto)

³Esta información se puede extraer de las Páginas Web del Poder Judicial correspondiente a cada Provincia (algunas consultas son de acceso público), y otras las debe realizar un Abogado con la Matrícula de la Jurisdicción que corresponda. También se puede acceder a esta información concurriendo personalmente a la Cámara del Fuero Comercial o Civil y Comercial según corresponda.

Por otra parte, solamente serán admitidas aquellas personas jurídicas que se encuentren constituidas en el territorio nacional.

6.c) En el caso de personas jurídicas de derecho público deberán presentar la siguiente documentación:

- Formulario de Proyecto PROBIAAR (Anexo I) – (requerido al momento de presentar el Proyecto)
- Presupuesto/s -uno por inversión- (que contenga datos de la oferta y del proveedor: razón social, C.U.I.T., fecha de emisión, vigencia de la oferta, condiciones de venta) – (requerido al momento de presentar el Proyecto)
- Nota dirigida a la AA firmada por la persona titular del Proyecto (Anexo IX)– (requerido al momento de presentar el 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 - (requerido en la etapa de Evaluación del Proyecto)
- Constancia de CBU - (requerido en la etapa de Evaluación del Proyecto)
- Designación de la autoridad con mandato vigente - (requerido en la etapa de Evaluación del Proyecto)
- Copia del Documento Nacional de Identidad de la autoridad - (requerido en la etapa de Evaluación del Proyecto)
- Constancia de inscripción en el REGISTRO NACIONAL MiPyMES AGROALIMENTARIAS, creado por la mencionada Resolución N° RESOL-2023-

28-APN-SAGYP#MEC, en caso de corresponder - (requerido en la etapa de presentación del Proyecto).

- Certificado de aprobación del módulo “Bioinsumos, una oportunidad estratégica para la Argentina”, disponible en la plataforma e-learning del Área de Capacitación, de la SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA del MINISTERIO DE ECONOMÍA, a través del siguiente enlace: <https://elearning.magyp.gob.ar/course/view.php?id=546> - (requerido al momento de presentar el Proyecto).

7) ETAPAS DEL TRÁMITE

Las etapas del trámite son tres: Presentación, Evaluación y Selección.

7.a Presentación

Se podrán presentar propuestas durante la vigencia de las convocatorias que la AA abra para tal fin, las cuales serán publicadas en la web de la SAGYP⁴. La carga de los proyectos se hará vía correo electrónico a: probiaar@magyp.gob.ar.

Todas las solicitudes de financiamiento que ingresen a probiaar@magyp.gob.ar tramitarán por medio de un Expediente Electrónico (EE) del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE). La ST 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,

⁴<https://www.argentina.gob.ar/agricultura/agricultura-ganaderia-y-pesca>

GANADERÍA Y PESCA del MINISTERIO DE ECONOMÍA, y vinculará la totalidad de la documentación.

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

7.b) Evaluación

La evaluación de los proyectos estará a cargo de la ST, y deberá contemplar tanto el cumplimiento de los requisitos formales como la viabilidad de la propuesta, teniendo en cuenta criterios de sustentabilidad económica, social y ambiental, según los criterios de elegibilidad establecidos en este mismo punto.

Para ello, la ST, contará con un plazo de hasta TREINTA (30) días hábiles. En caso de que la persona solicitante no presentare la totalidad de la documentación requerida y/o si por algún motivo la misma se encontrare ilegible, vencida o no correspondiere; o el proyecto en sí requiriera modificaciones, aclaraciones o addendas, la ST podrá requerir información, documentación y realizar consultas al/la solicitante -a través de la dirección de correo electrónico probiaar@magyp.gob.ar-, a fin de cumplimentar la etapa de Evaluación y se suspenderá el mencionado plazo.

La evaluación se consignará en un Informe Técnico (IF) en GEDO que será vinculado a las actuaciones. En este Informe se recomendará la aprobación o el rechazo del Proyecto y se incluirá la planilla de criterios de elegibilidad (Anexo II).

Los Proyectos con recomendación de aprobación de la ST deberán cumplir con al menos TRES (3) de los siguientes criterios de elegibilidad:

- **Perspectiva de género:** se entiende por 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 de éste, 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.

7.c) Selección de los Proyectos:

La ST enviará las actuaciones a la AA para que, en base a la Evaluación y a criterios de oportunidad, mérito y conveniencia, emita un Informe GEDO (IF) donde constará la OBJECCIÓN o NO OBJECCIÓN al financiamiento total o parcial del Proyecto. Para ello, la AA, tendrá un plazo de hasta SESENTA (60) días corridos y será comunicado, por la ST, al correo electrónico denunciado por la persona solicitante.

8) OTORGAMIENTO DE FONDOS

Una vez seleccionado el Proyecto se procederá a la firma de la Disposición por la cual la Autoridad de Aplicación otorga el ANR.

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).

9) DEBIDA DILIGENCIA ESPECÍFICA DEL SOLICITANTE⁶

La UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS de la mencionada Secretaría, previo a la transferencia de los fondos, realizará el siguiente procedimiento de Debida Diligencia Específico, que incluye el análisis de los siguientes datos y documentación de la persona solicitante:

- ✓ Constancia de inscripción en la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP), entidad autárquica en el ámbito del MINISTERIO DE ECONOMÍA(CUIT),
- ✓ Inscripción en Ingresos Brutos.
- ✓ Formulario de Debida Diligencia (Anexo IV).
- ✓ Formulario de Conflictos de Interés (Anexo V).
- ✓ Formulario de Declaración Jurada (Anexo VI).
- ✓ Documentación que acredite la inexistencia de concursos y/o quiebras en trámite⁷.En caso de no poder cumplimentar con la presentación de dicha

⁶Con el objetivo de desplegar políticas públicas íntegras, transparentes, inclusivas y solidarias, en las cuales prevalezca la decisión pública por encima de intereses particulares se estableció, a través de la Resolución N.º RESOL-2020-187-APN-MAGYP (B.O. 09-09-2020), un mecanismo de prevención y detección de riesgos denominado “Debida Diligencia”, que es de aplicación obligatoria para todas las dependencias de la SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, en toda relación que implique transferencia de fondos o recursos, en el marco de Programas, Proyectos, Procesos y Actividades.

⁷Esta información se puede extraer de las Páginas Web del Poder Judicial correspondiente a cada Provincia (algunas consultas son de acceso público), y otras las debe realizar un Abogado con la Matrícula de la Jurisdicción

documentación, el beneficiario podrá presentar una Declaración Jurada (DDJJ) donde se manifieste la inexistencia de Concursos y/o quiebras en ejecución y/o trámite, cuyo modelo forma parte del presente como Anexo VIII.

Cuando el beneficiario sea una persona jurídica, adicionalmente, deberá presentar:

- ✓ Copia del Estatuto, o instrumento constitutivo; última Acta de Asamblea; última designación de cargos; poderes conferidos en caso de existir y DNI del/los titular/es del órgano de administración.

En atención a la Disposición N° DI-2020-218-APN-SSGA#MAGYP de fecha 25 de septiembre de 2020 de la ex – SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA del entonces MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, quedan exceptuados del mencionado procedimiento de Debida Diligencia Específico: las 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, Universidades Nacionales y Beneficiarios del Exterior registrados en el Sistema de Cuenta Única del Tesoro, conforme el Decreto N° 1.545 de fecha 31 de agosto de 1994.

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

que corresponda. También se puede acceder a esta información concurriendo personalmente a la Cámara del Fuero Comercial o Civil y Comercial según corresponda.

del entonces MINISTERIO DE AGROINDUSTRIA. A tal fin, se encuentra agregado al presente Manual como Anexo III, el INSTRUCTIVO DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

11) DEBIDA DILIGENCIA COMPLEMENTARIA DE TODOS LOS PROVEEDORES

Todas las personas receptoras de fondos del PROBIAAR (sean físicas, o jurídicas de naturaleza pública o privada), previo a la contratación de los proveedores y/o contratistas, deberán realizar el proceso de Debida Diligencia Complementaria previsto en la Resolución N° RESOL-2020-187-APN-MAGYP de fecha 7 de septiembre de 2020 del entonces MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y PESCA. A tal fin, se encuentra agregado al presente Manual, como Anexo VII, el INSTRUCTIVO PARA LA DEBIDA DILIGENCIA.

12) RESULTADOS E IMPACTO

El PROBIAAR constituye una política complementaria 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.

MODELO DE FORMULARIO DE PROYECTO PROBIAAR

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, las personas y los actores institucionales público/privados involucrados y los resultados esperados con la ejecución.

--

2.2 Características del Proyecto:

Consignar: tipo de solicitud marcando con una "X" la o las opciones que correspondan.

Marque todas las opciones que correspondan:	
¿Pretende usar bioinsumos nacionales de uso agropecuario?	<input type="checkbox"/>
¿Pretende desarrollar bioinsumos nacionales de uso agropecuario?	<input type="checkbox"/>
¿Pretende producir bioinsumos nacionales de uso agropecuario?	<input type="checkbox"/>
¿Pretende procesar (fraccionar, etiquetar, etcétera) bioinsumos nacionales de uso agropecuario?	<input type="checkbox"/>
¿Pretende registrar bioinsumos nacionales de uso agropecuario?	<input type="checkbox"/>

¿Pretende comercializar bioinsumos nacionales de uso agropecuario?	
--------------------------------------------------------------------	--

3- Responsables:

3.1- Identificación del/la Solicitante:

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

Personas Físicas:	
● Pequeño y mediano productor o productora agroalimentario	
● Investigador	
● Docente	
● Estudiante	
● Otra, indicar:	
Personas Jurídicas:	
● Asociación civil, Mutual, Fundación	
● Cooperativa de pequeños y medianos productores y productoras	
● MiPyME agroalimentaria	
● Biofábrica de productos agroalimentarias	
● Otra, indicar:	
Entidades Públicas:	
● Organismo o entidad pública	
● Gobierno Provincial, Municipal y/o Comunal.	
● Entidad académica y/o científico - tecnológica	
● Otra, indicar:	

3.2- Datos del/la Solicitante:

Consignar: información del/la solicitante.

Razón Social:			
Domicilio:	Localidad:		
Departamento:	Provincia:		
Teléfono:	Correo Electrónico:		
CUIT / CUIL:			
Nombre del/los responsables/s:	Teléfono	Correo Electrónico	Red social (Facebook, Instagram, etcétera)

--	--	--	--

3.3- Ubicación geográfica del Proyecto:

Nombre del sitio / emprendimiento:

Dirección:

Provincia:

Localidad/Departamento:

C.P.:

Coordenadas latitud - longitud(opcional):

3.4- Tenencia del espacio productivo:

Consignar la forma de tenencia del establecimiento, ya sea por titularidad, arriendo, alquiler, posesión, etcétera.

--

3.5- Referente/Responsable Técnico/a:

Posee un/a referente técnico/a responsable de la formulación del Proyecto:

Marcar la opción que corresponda	
Si:	
No:	

Datos del/la Referente/Responsable Técnico/a:

Consignar en caso de poseer responsable técnico/a, los datos listados a continuación.

Apellidos y Nombres:
Profesión:
DNI N° (Adjuntar copia):
Tel/Cel.....
Correo Electrónico:
Domicilio:N°Piso: Dpto.:
Provincia:
Localidad:
C.P.:

B. Formulación del Proyecto

4- Objetivos y Resultados:

4.1. Objetivo General del Proyecto:

Consignar cuál será el impacto logrado con la implementación del proyecto una vez finalizado.

Por Ejemplo: Desarrollar una producción de bioinsumos nacionales de uso agropecuario en forma equitativa e inclusiva, en lo social, económica y productiva, destacando la perspectiva de género y generacional.

4.2. Objetivos Específicos del Proyecto:

Consignar todos los Objetivos que buscará alcanzar con la ejecución del presente proyecto.

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 TRES MIL LITROS (3.000 l) de bioinsumos por mes; contar con la producción de un biofertilizante, inoculante y control de plagas; aumentar CINCUENTA (50) clientes por año; lograr el registro del producto para comercializar

Objetivo Específico "a"

- 1.
- 2.
- 3.

Objetivo Específico "b":

- 1.
- 2.
- 3.

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?

Describa la participación directa o indirecta de mujeres, diversidades y juventudes en su proceso productivo, si la hubiere.

5.2 Antecedentes:

Describa 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?

5.3 Beneficiarios/as Directos/as

Describa brevemente quién/quienes serán las personas que se beneficiarán directamente de este proyecto (quiénes utilizarán el bioinsumo). En caso de tratarse de los miembros de una organización, describa en qué consiste y cómo está constituida.

5.4 Justificación:

Consigne si su propuesta es innovadora; si los insumos con los que trabaja son productos de desarrollo nacional; si resuelve problemáticas locales/regionales; cómo impacta en la Sustentabilidad ecológica; si aborda la perspectiva de género; si promueve la economía circular; si se propone un fortalecimiento interinstitucional; si promueve las exportaciones; si impulsa un desarrollo asociativo; qué impacto tiene en la población de jóvenes; si impulsa el agregado de valor en origen y/o la generación de empleo.

Sí o NO, explique por qué

5.4. Impacto Económico

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

Sí o NO, explique por qué. ¿Cuál?

5.5 Impacto Social

- ¿Qué objetivos sociales persigue el proyecto?

Desarrollar

5.6 Impacto Ambiental

- ¿Qué objetivos ambientales persigue el proyecto?, ¿Incorpora procesos o tecnologías de producción limpia?, ¿El proyecto involucra materiales reciclados?, ¿El proyecto utiliza materiales de desecho?

Desarrollar

5.7 Cronograma de 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 CINCO (5) fermentadores de UN MIL LITROS (1.000). 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 PROBIAAR
1- Asistencia Técnica	1.Asesoramiento para el registro de productos, procesos y procedimientos.			
	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 bioinsumos nacionales			
	2.Capital de trabajo para la producción			

	de bioinsumos nacionales			
	3. Infraestructura y equipamiento para el procesamiento y comercialización de bioinsumos nacionales			
	4.Capital de trabajo para el procesamiento y comercialización de bioinsumos nacionales			
	5.Financiamiento para la compra de bioinsumos nacionales de uso agropecuarios			

6.1 Presupuesto Total del Proyecto

Monto Solicitado al PROBIAAR:	\$
Monto aportado por otras Instituciones:	\$
Monto aportado por el solicitante:	\$
MONTO TOTAL del PROYECTO:	\$

Para solicitar los beneficios establecidos en el PROBIAAR, declaro conocer las normas establecidas en las Resoluciones Nros. RESOL-2020-187-APN-MAGYP de fecha 7 de septiembre de 2020 del entonces MINISTERIO DE ARICULTURA, GANDARÍA Y PESCA, RESOL-2018-241-APN-MA de fecha 3 de agosto de 2018 del entonces MINISTERIO DE AGROINDUSTRIA, RESOL-2021-144-APN-MAGYP de fecha 3 de agosto de 2021 del entonces MINISTERIO DE AGRICULTRA, GANADERÍA Y PESCA , modificada por la Resolución Nº RESOL-2023-405-APN-MEC de fecha 5 de abril de 2023 del MINISTERIO DE ECONOMÍA, y del presente Manual Operativo; y que la postulación al PROBIAAR, 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.

PROGRAMA DE BIOINSUMOS AGROPECUARIOS
ARGENTINOS (PROBIAAR)

Planilla de criterios de elegibilidad (Marcar lo que corresponda)

Documento para uso interno. A completar por la ST del PROBIAAR.

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 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 cuenta 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 la SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, en adelante la SECRETARÍA, 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, la AA, podrá solicitarle a la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA de la SECRETARÍA, que detenga 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 esta SECRETARÍA, 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 descripta en el punto B, salvo constancia fehaciente que el crédito fiscal que surge de la discriminación impositiva de dichas facturas, no fue computado a favor del beneficiario.

En caso de no surgir del detalle de los comprobantes una clara y específica relación del mismo con el objeto previsto en el acto originante, se deberá agregar un documento anexo, en carácter de declaración jurada, firmado por el responsable autorizado, que explique dicha relación, quedando su requerimiento a criterio del Responsable Primario que debe velar por dicha relación.

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. Subsanaos o no los errores en el plazo otorgado, el siguiente análisis será definitivo.

A.- MODELO DE “NOTA DE REMISIÓN”:

(1)dede 20.....

Ref. Expte. N°: (2)

(3).....N°:...../..... (4)

SEÑOR/A SUBSECRETARIO/A..... (5)

SECRETARÍA 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....., manifiesto/manifestamos que he/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 mi/nuestro favor del monto documentado sobre el rendido fue solventado por.....(9), sin generar obligación alguna para la SECRETARÍA 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.

(1)dede 20.....

Ref. Expte. N°: (2)

(3).....N°:...../..... (4)

SEÑOR/A SUBSECRETARIO/A DE..... (5)

SECRETARÍA 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/la beneficiario/a.

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	
<p>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.</p> <p>Listado de personas / sociedades que revisten calidad de titulares / socios / accionistas:</p>	

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
----	----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Es familiar de algún agente y/o funcionario de la Administración Pública Nacional, específicamente del EX - 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	<p>¿Cuenta con un Plan de Integridad para prevenir la corrupción? ¿Adopta un Código de Conducta? Si la respuesta es afirmativa adjuntar copia.</p>
SI	NO	<p>¿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?</p>

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 a la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Pesca 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 EX - 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 EX - 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 EX - 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 EX - 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 EX - 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 EX - MAGYP y/o Funcionarios Provinciales y/o Municipales involucrados en la formulación del proyecto(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 a la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Pesca 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)

SECRETARÍA 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.

INSTRUCTIVO PARA LA DEBIDA DILIGENCIA

El presente instructivo describe los lineamientos establecidos para el proceso de Debida Diligencia que deberán realizar los Receptores de los Fondos, previo a la contratación de los proveedores y/o contratistas, sean estas personas humanas o jurídicas, en el caso de que estas contrataciones sean realizadas con fondos transferidos por la SAGYP, o en el marco de un acuerdo suscrito con éste, que prevea la transferencia de fondos que deban ser rendidos, destinados a la ejecución de los objetivos definidos en el acto que dio lugar a dicha transferencia (acto originante).

A. Establecimiento del enlace con la SAGYP

Previo a la transferencia, el Receptor de los Fondos deberá remitir una nota al Responsable Primario de la SAGYP indicando el nombre de la persona humana que se encargará del enlace con esta Jurisdicción en todo lo referido al proceso de Debida Diligencia, su cargo si lo tuviese, teléfono y correo electrónico de contacto. De no recibir estos datos, las autoridades de la SAGYP podrían detener la transferencia de fondos.

Se debe tener en cuenta que un correo electrónico del Responsable Primario a la casilla informada, con confirmación de entrega, constituye comunicación suficiente a los efectos del presente Instructivo.

Una vez realizada la transferencia recibirá un correo indicando específicamente a quien debe ir dirigido el Legajo de la Debida Diligencia realizada y donde debe presentarse. A su vez, por el mismo medio podrá evacuar todas las consultas que tenga en relación al proceso de Debida Diligencia.

Cualquier cambio en los datos denunciados, deberá ser inmediatamente comunicado al Responsable Primario.

B. Alcance de la Debida Diligencia

El Receptor de los Fondos, previo a la contratación de un proveedor y/o contratista, deberá realizar el siguiente procedimiento de Debida Diligencia:

- Recabar información del proveedor/contratista que determine su conducta fiscal (constancia de inscripción AFIP, inscripción en Ingresos Brutos, en caso de corresponder última Declaración Jurada del Impuesto a las Ganancias, etcétera).
- ✓ La inscripción de AFIP y las certificaciones sobre pago de obligaciones fiscales, ganancias o acogimiento a moratorias se puede extraer de la página web del organismo.

En el caso de Ingresos Brutos, dado que éste es un tributo provincial, se debe extraer la constancia o certificación desde la página web del organismo recaudador (siempre que lo permita) y adoptar idéntico criterio en relación al cumplimiento de la obligación tributaria.

•Curriculum Vitae y matrículas profesionales, en caso de corresponder y de que existieran colegiaciones creadas por ley.

• Completar el Formulario de Debida Diligencia (Modelo conforme Anexo II del presente Reglamento). **[Nota de la AA: Anexo IV del Programa]**

- ✓ En los casos en los que el costo del servicio o producto sea menor a CINCO (5) salarios equivalentes a Nivel A, Grado 0, Función Ejecutiva Nivel I, del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SI.N.E.P.), homologado por el Decreto N° 2.098 de fecha 3 de diciembre de 2008 y sus modificatorios, no será necesario completar el listado sobre los miembros de la estructura societaria.

•Completar el Formulario de Conflictos de Interés (Modelo conforme Anexo III del presente Reglamento). **[Nota de la AA: Anexo V del Programa]**

• Verificar si el proveedor/contratista dispone de la calificación o experiencia para brindar el producto o servicio requerido.

- ✓ El requisito se cumple mediante el cotejo de la fecha de inicio de actividades que surja de la información fiscal y de la información contenida en el Curriculum Vitae presentado, junto con sus referencias y la documentación que acompañe que acredite su práctica en obra, servicios o venta de productos requeridos.

C. Análisis de la documentación presentada

El Receptor de los Fondos deberá verificar si la información presentada por el proveedor/contratista es veraz y se corresponde con la realidad, 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 los proveedores/contratistas.

Este proceso deberá realizarse/actualizarse semestralmente cuando el acto originante conlleve un período de ejecución igual o mayor a los DOCE (12) meses.

D. 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, siempre que estos montos no superen el CINCO POR CIENTO (5%) de los desembolsos vinculados al presupuesto acordado.

E. Documentación a Presentar

El Receptor de los Fondos deberá presentar, juntamente con la correspondiente Rendición de Cuentas, un Legajo de Debida Diligencia por cada proveedor y/o contratista contratado en el marco del acto originante, el cual debe contener toda la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos de Debida Diligencia supra establecidos. Asimismo, estos legajos deberán contener, de manera obligatoria, la siguiente documentación:

a) Formulario “Debida Diligencia” (Modelo conforme Anexo II) **[Nota de la AA: Anexo IV del Programa]**: Consiste en un documento que deberá ser completado por los proveedores y/o contratistas, sean estas personas humanas o jurídicas, en el que se deberá solicitar que respondan una serie de preguntas relativas a la estructura societaria y de asuntos vinculados con integridad y transparencia.

El mismo tendrá efectos de declaración jurada. Deberá estar firmado de acuerdo a su carácter, a saber:

- Persona humana: firma y aclaración del proveedor y/o contratista.
- Persona jurídica: firma, aclaración y cargo del responsable, debidamente autorizado, del proveedor y/o contratista. En caso de ser apoderado se deberá acompañar el poder correspondiente.

b) Formulario “Conflictos de Interés” (Modelo conforme Anexo III) **[Nota de la AA: Anexo V del Programa]**: Consiste en un cuestionario relativo a situaciones que pudieran generar conflictos de interés, que contendrá efectos de declaración jurada, y deberá ser entregado para su llenado a los proveedores y/o contratistas, sean estas personas humanas o jurídicas. Deberá estar firmado de acuerdo a su carácter, a saber:

- Persona humana: firma y aclaración del proveedor y/o contratista.
- Persona jurídica: firma, aclaración y cargo del responsable, debidamente autorizado, del proveedor y/o contratista. En caso de ser apoderado se deberá acompañar el poder correspondiente.

La presentación de dichos documentos, no eximen al Receptor de los Fondos de verificar si los datos allí vertidos se corresponden con la realidad, valiéndose de los medios necesarios para realizar tal verificación, como así también de detectar información relevante no incluida en los documentos arriba citados.

F. Irregularidades detectadas durante el proceso de Debida Diligencia

En caso de que durante el proceso de Debida Diligencia se detecten irregularidades en la información suministrada por el proveedor y/o contratista, o se encuentre evidencia de que la contratación supone un riesgo potencial o real de la comisión de un ilícito, de contrariar principios éticos, o de una violación al régimen jurídico aplicable, o cuando se puedan ver comprometidos los fondos transferidos por la SAGYP para la ejecución de los objetivos definidos en el acto originante, se deberá detener el proceso de contratación y notificar a la SAGYP tal situación, proponiendo la contratación de un nuevo proveedor y/o contratista y adjuntando su presupuesto y Debida Diligencia realizada.

ANEXO VIII

(MODELO DE DECLARACIÓN JURADA INEXISTENCIA DE CONCURSOS Y QUIEBRAS)

.....dede 20.....

Ref. Expte. N°:

.....N°:...../.....

SEÑOR/A SUBSECRETARIO/A DE FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO Y SUSTENTABLE PARA PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES AGROALIMENTARIOS (Autoridad de Aplicación del PROBIAAR)

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA

D.....

S / D

Quien/es 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 ...NO me encuentro - la organización que represento/amos NO se encuentra... transitando ningún proceso de Concursos y/o quiebras en ejecución y/o trámite.

FIRMA -----

ACLARACIÓN DE FIRMA -----

CARÁCTER -----

DOCUMENTO DE IDENTIDAD -----

LUGAR Y FECHA -----

ANEXO IX

(MODELO DE NOTA DE SOLICITUD DIRIGIDA A LA AUTORIDAD DE APLICACIÓN DEL PROBIAAR)

..... de..... de 202....

SEÑOR/A SUBSECRETARIO/A DE FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO Y SUSTENTABLE PARA PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES AGROALIMENTARIOS (Autoridad de Aplicación del PROBIAAR)

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA

D.....

S / D

Me dirijo a Usted, en mi carácter de.....(CARGO)..... de la(RAZON SOCIAL)....., con domicilio en....., teléfono, correo electrónico, con el objetivo de presentar para su evaluación y consideración el Proyecto de Inversión denominado “.....”, el cual prevé la realización de, por un monto de PESOS, (CONSIGNAR MONTO SOLICITADO AL PROBIAAR)....., en la Localidad de Provincia

FIRMA -----

ACLARACIÓN DE FIRMA -----

CARÁCTER -----

DOCUMENTO DE IDENTIDAD -----

LUGAR Y FECHA -----



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

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: EX-2022-114101301- -APN-DGD#MAGYP - ANEXO

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 57 pagina/s.