

PROGRAMA MUJERES PRODUCIENDO ALIMENTOS

Manual Operativo

1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

El PROGRAMA MUJERES PRODUCIENDO ALIMENTOS, creado por la Resolución N° RESOL-2023-280-APN-SAGYP#MEC de fecha 6 de julio de 2023, de la SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA del MINISTERIO DE ECONOMÍA, tiene por objetivo general el de promover y fortalecer las unidades productivas de las pequeñas y medianas productoras agroalimentarias.

Los objetivos específicos del Programa son:

- a) Propiciar la creación de emprendimientos de mujeres y diversidades para promover el desarrollo sostenible.
- b) Aumentar la cantidad y calidad de la producción agroalimentaria nacional a cargo de mujeres y diversidades.
- c) Promover un mayor nivel de ocupación de las mujeres y diversidades que produzcan agroalimentos sustentables.
- d) Aumentar la participación de mujeres y diversidades en la integración de

las AGROPYMES y en sus puestos de gerenciamiento.

- e) Fortalecer a las pequeñas y medianas productoras agroalimentarias a través de la articulación con los estados locales.
- f) Articular con organismos públicos y organizaciones de primer y segundo grado la implementación de políticas públicas con perspectiva de género y diversidad.

2. AUTORIDAD DE APLICACIÓN (AA)

La Autoridad de Aplicación (AA) del PROGRAMA MUJERES PRODUCIENDO ALIMENTOS 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.

2.1. Objetivo de la Autoridad de Aplicación (AA)

La AA tiene como objetivos:

- a) Dictar las normas complementarias o interpretativas y de instrumentación para la debida operatividad y el cabal cumplimiento de los objetivos del Programa.
- b) Habilitar convocatorias para la presentación de Proyectos de inversión.
- c) Aprobar los Proyectos.

- d) Establecer agendas y acciones referidas a los objetivos del programa.
- e) Elaborar un diagnóstico de base y evaluar el impacto del Programa en el sector agroalimentario.

3. COBERTURA GEOGRÁFICA

El Programa tiene cobertura geográfica en todo el territorio nacional.

4. PERSONAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA

Podrán postular a los beneficios del PROGRAMA MUJERES PRODUCIENDO ALIMENTOS:

1. Personas humanas:
 - a) Mujeres y diversidades, argentinas o residentes permanentes, mayores de 18 años que inicien o que ya tengan un emprendimiento agroalimentario en marcha.

A los fines del presente Programa se entiende por diversidades a las personas de identidades feminizadas o no binarias que integran el colectivo de personas lesbianas, gays, bisexuales, transexuales, travestis, transgénero, intersex y queer (colectivo LGBTIQ+)¹.

¹ Según la Ley Nº 26.743, de Identidad de Género, sancionada en el año 2012 se reconoce expresamente el Derecho a la Identidad de Género, entendida ésta como la vivencia interna e

2. Personas jurídicas:

- a) AGROPYMES (sociedades comerciales) lideradas por mujeres y/o diversidades².
- b) Cooperativas, Asociaciones civiles, Fundaciones, Mutuales y toda forma asociativa sin fines de lucro.

3. Entidades públicas:

- a) Municipios.
- b) Provincias y organismos provinciales.
- c) Universidades Nacionales.
- d) Consorcios con participación estatal.

5. BENEFICIO

Los Aportes No Reembolsables (ANRs) constituyen la herramienta económica destinada a cumplir los objetivos del Programa. Contempla el financiamiento para

individual del género tal como cada persona la siente, la cual puede corresponder o no con el sexo asignado al momento del nacimiento, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

² Se considerarán que se encuentran lideradas por mujeres y/o diversidades aquellas personas jurídicas que cumplan, con anterioridad al lanzamiento de la presente convocatoria, con la condición de que el CINCUENTA Y UN POR CIENTO (51 %) o más del capital social se encuentre bajo la titularidad de una o más mujeres y/o diversidades.

la adquisición de bienes de capital³ y gastos corrientes⁴, con el objetivo de crear ampliar o mejorar la capacidad de producción de agroalimentos y/o su provisión, y/o logística y/o comercialización.

6. ALCANCE Y CONDICIONES DEL FINANCIAMIENTO

El Programa contempla el financiamiento de TRES (3) tipos de proyectos:

- a) Proyectos para el fortalecimiento de unidades productivas a cargo de mujeres y diversidades.
- b) Proyectos para el fortalecimiento de unidades productivas a cargo de mujeres y diversidades, presentados a través de organizaciones públicas o privadas.
- c) Proyectos Integrales.

a) Proyectos para el fortalecimiento de unidades productivas a cargo de mujeres y diversidades: Destinado a mujeres y diversidades que buscan fortalecer su unidad productiva. Cada persona beneficiaria deberá completar el formulario Anexo I.

Monto límite por proyecto: TRESCIENTOS CINCUENTA MÓDULOS (350 M)

³ Bienes de capital: se entiende por las maquinarias, herramientas, infraestructura y materiales de construcción que duran más de un proceso productivo y que permiten el desarrollo del emprendimiento.

⁴ Gastos corrientes: consiste en los insumos esenciales para el desarrollo del proceso productivo, la contratación de servicios y capacitaciones técnicas.

Podrán postularse a este tipo de proyectos: Personas Humanas (No podrán postularse personas jurídicas ni entidades públicas).

Formulario de presentación: Anexo I.

Este tipo de Proyectos, al estar destinados exclusivamente a favor de mujeres y/o diversidades, contemplan la perspectiva de géneros que el Programa requiere.

b) Proyectos para el fortalecimiento de unidades productivas a cargo de mujeres y diversidades, presentados a través de personas jurídicas públicas o privadas: Destinado a mujeres y diversidades que solicitan financiamiento para iniciar o fortalecer su unidad productiva, solicitado a través de una entidad pública o una persona jurídica privada. Cada persona beneficiaria deberá completar el formulario Anexo I y la entidad solicitante deberá completar el formulario Anexo II.

Monto límite por proyecto: TRES MIL QUINIENTOS MÓDULOS (3500 M) por entidad solicitante, a razón de hasta TRESCIENTOS CINCUENTA MÓDULOS (350 M) por beneficiaria, con un tope máximo de DIEZ (10) mujeres y/o diversidades beneficiarias por Proyecto.

Podrán postularse a este tipo de proyectos: entidades públicas y personas jurídicas con excepción de sociedades comerciales y cooperativas.

Formulario de presentación: Anexo I y Anexo II.

Este tipo de Proyectos, al estar destinados exclusivamente a favor de mujeres y/o diversidades, contemplan la perspectiva de géneros que el Programa requiere.

c) Proyectos Integrales con perspectiva de género: Destinado a organizaciones y entidades públicas que soliciten financiamiento para proyectos que implementen la perspectiva de género con impacto directo en la reducción de brechas productivas. La entidad solicitante deberá completar el formulario Anexo III.

Monto límite por proyecto: Hasta MIL QUINIENTOS MÓDULOS (1500 M) para sociedades comerciales lideradas por mujeres y/o diversidades y de hasta TRES MIL QUINIENTOS MÓDULOS (3500 M) por persona jurídica sin fin de lucro y/o entidad pública.

Podrán postularse a este tipo de proyectos: entidades públicas y personas jurídicas (incluye AGROPYMES, Cooperativas, Asociaciones civiles, Fundaciones, Mutuales y toda forma asociativa sin fines de lucro, Municipios, Provincias y organismos provinciales, Universidades Nacionales y Consorcios con participación estatal). No podrán postularse a este tipo de proyectos las personas humanas.

Formulario de presentación: Anexo III.

Condiciones Generales de los TRES (3) tipos de Proyectos

El valor del MÓDULO se encuentra fijado por el Artículo 28 del Capítulo I del Título

II del Anexo al Decreto N° 1.030 de fecha 15 de septiembre de 2016 y sus modificatorios.

En oportunidad de la evaluación técnica, las inversiones presupuestadas para la concreción del proyecto serán sometidas a un análisis de pertinencia y coherencia, a efectos de determinar su relación de razonabilidad con los objetivos del Programa.

La ejecución de las inversiones deberá completarse en un plazo máximo de NOVENTA (90) días hábiles a partir de la transferencia a la cuenta beneficiaria pudiendo ser prorrogada.

Asimismo, este Programa es compatible con los demás programas e instrumentos vigentes en el ámbito de la Administración Pública Nacional, excepto que la persona solicitante esté percibiendo otro beneficio con el mismo objeto y fin de otra entidad pública.

No se considerarán gastos financiables para este Programa:

A. Inversiones y gastos no relacionados con los objetivos definidos en el Proyecto.

B. Compra o alquiler de inmuebles.

C. Cancelación de deudas preexistentes: financieras, impositivas y previsionales, reestructuración de deudas, pagos de dividendos o recuperaciones de capital

invertido.

D. Transferencias de activos, adquisición de acciones y/o participaciones en el capital social.

E. Pago de servicios públicos, impuestos, tasas y/o contribuciones.

F. Bienes usados, salvo que los mismos estén justificados en el marco del Proyecto.

G. Compra de vehículos automotores, salvo que los mismos estén justificados en el marco del Proyecto.

H. Sueldos de personal.

I. El pago del IVA correspondiente y/o restantes impuestos o tasas vinculadas a los gastos asociados al Proyecto deberá ser afrontado por la persona solicitante con la excepción del IVA cuando quienes sean solicitantes no puedan computar el crédito fiscal de dicho impuesto, o cuando la condición del/de la proveedor/a seleccionado/a frente al impuesto no admita la discriminación del IVA en sus ventas.

7. REQUISITOS PARA APLICAR

Para postularse al Programa, se deberá completar los formularios y

documentación requerida que se detallan a continuación, y enviarlos por mail a la casilla de correo: mujeresyjovenes@magyp.gob.ar

A) Proyectos para el fortalecimiento de unidades productivas a cargo de mujeres y diversidades:

- Formulario de presentación de Proyecto (Anexo I).
- Formulario de Debida Diligencia (Anexo V).
- Formulario Conflicto de Interés (Anexo VI).
- Formulario de Declaración Jurada (Anexo VII).
- Certificado de aprobación del módulo "Fortaleciendo la perspectiva de género en el ámbito agroalimentario" disponible en el micro sitio del Programa."
- Constancia de inscripción en la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP), entidad autárquica en el ámbito del MINISTERIO DE ECONOMÍA, de la persona beneficiaria.
- Constancia de CBU.
- 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).⁵

⁵ Pueden ser manuscritos o impresos.

- Constancia de inscripción en el REGISTRO NACIONAL MiPyMES AGROALIMENTARIAS, creado por la mencionada Resolución N° RESOL-2023-28-APN-SAGYP#MEC de fecha 3 de febrero de 2023 de la SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA del MINISTERIO DE ECONOMÍA.
- Copia del Documento Nacional de Identidad de la persona beneficiaria.
- Constancia de Ingresos Brutos (en caso de corresponder).
- Documentación que acredite la inexistencia de concursos y/o quiebras en trámite⁶. 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 IX).

B) Proyectos para el fortalecimiento de unidades productivas a cargo de mujeres y diversidades presentados por personas jurídicas públicas o privadas (excepto sociedades comerciales y cooperativas):

- Formulario de entidad solicitante (Anexo II).

⁶ Esta 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.

- Certificado de aprobación del módulo "Fortaleciendo la perspectiva de género en el ámbito agroalimentario" disponible en el micro sitio del Programa."
- Constancia de inscripción en la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP), entidad autárquica en el ámbito del MINISTERIO DE ECONOMÍA, de la entidad solicitante y de las mujeres y/o diversidades.
- Constancia de CBU de la entidad solicitante.
- 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).⁷
- Copia del Documento Nacional de representante legal.
- Acta de designación de autoridades con mandato vigente.
- Constancia de Ingresos Brutos, de corresponder.
- Formulario de presentación de Proyecto (Anexo I). Uno por cada beneficiaria.
- DNI de las personas beneficiarias.
- Constancia de Inscripción en AFIP de las personas beneficiarias.
- Adicionalmente se solicita para el caso de Personas Jurídicas:

⁷ Pueden ser manuscritos o impresos.

- Constancia de inscripción en el REGISTRO NACIONAL MiPyMES AGROALIMENTARIAS, creado por la mencionada Resolución N° RESOL-2023-28-APN-SAGYP#MEC, de corresponder.
- Formulario de Debida Diligencia (Anexo V).
- Formulario Conflicto de Interés (Anexo VI).
- Formulario de Declaración Jurada (Anexo VII)
- Copia de Estatuto, o instrumento constitutivo.
- Documentación que acredite la inexistencia de concursos y/o quiebras en trámite⁸. 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 IX).

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

C) Proyectos Integrales con perspectiva de género (Excepto personas humanas):

⁸ Esta 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.

- Formulario de presentación de Proyecto (Anexo III).
- Certificado de aprobación del módulo "Fortaleciendo la perspectiva de género en el ámbito agroalimentario" disponible en el micro sitio del Programa."
- Constancia de inscripción en la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP), entidad autárquica en el ámbito del MINISTERIO DE ECONOMÍA, de la persona beneficiaria.
- Constancia de CBU.
- 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).⁹
- Copia del Documento Nacional de representante legal.
- Acta de designación de autoridades con mandato vigente.
- Constancia de Ingresos Brutos, de corresponder.
- Constancia de Inscripción en AFIP de la persona beneficiaria.

Para el caso de **Personas Jurídicas de derecho privado**, adicionalmente se solicita:

- Constancia de inscripción en el REGISTRO NACIONAL MiPyMES AGROALIMENTARIAS, creado por la mencionada Resolución N° RESOL-

⁹ Pueden ser manuscritos o impresos.

2023-28-APN-SAGYP#MEC, de corresponder.

- Formulario de Debida Diligencia (Anexo V).
- Formulario Conflicto de Interés (Anexo VI).
- Formulario de Declaración Jurada (Anexo VII)
- Copia de Estatuto, o instrumento constitutivo y su última modificación que refleje la composición del capital social.
- Documentación que acredite la inexistencia de concursos y/o quiebras en trámite¹⁰. 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 IX).

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

8. ETAPAS DEL TRÁMITE

Las etapas del trámite son CUATRO (4): Presentación, Evaluación, Selección y Otorgamiento de Fondos.

¹⁰ Esta 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 concurrendo personalmente a la Cámara del Fuero Comercial o Civil y Comercial según corresponda.

8.1. Presentación

Se podrán presentar proyectos durante la vigencia de las convocatorias que la AA abra para tal fin, las cuales serán publicadas en la web de la SAGYP¹¹. La presentación de los proyectos se hará vía correo electrónico a: mujeresyjovenes@magyp.gob.ar

La COORDINACIÓN DE INCUBADORAS PARA MUJERES, JÓVENES Y PRODUCTORES AGROALIMENTARIOS de la Dirección de Fortalecimiento de los Sistemas Productivos Locales de la SUBSECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO Y SUSTENTABLE PARA PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES AGROALIMENTARIOS, será el Área Técnica (AT) a cargo del ingreso y apertura del Expediente Electrónico (EE).

Todas las solicitudes de financiamiento que ingresen se tramitarán por medio de un Expediente Electrónico (EE) del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE). El área técnica solicitará la creación del (EE) al área correspondiente, de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA de la SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA del MINISTERIO DE ECONOMÍA, y vinculará la totalidad de la documentación.

¹¹ <https://www.argentina.gob.ar/agricultura>

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

8.2. Evaluación

La COORDINACIÓN DE INCUBADORAS PARA MUJERES, JÓVENES Y PRODUCTORES AGROALIMENTARIOS será el área técnica responsable de la evaluación de los proyectos de inversión para lo cual deberá corroborar tanto el cumplimiento de los requisitos formales como la viabilidad de la propuesta, teniendo en cuenta los criterios de elegibilidad establecidos en este mismo punto. Para ello, contará con un plazo de hasta TREINTA (30) días hábiles desde la fecha de cierre de la convocatoria. En caso de que la persona solicitante no presentara la totalidad de la documentación requerida y/o si por algún motivo la misma se encontrará ilegible, vencida o no correspondiere; o el proyecto en sí requiriera modificaciones, aclaraciones o *addendas*, el área técnica, podrá requerir información, documentación y realizar consultas al/la solicitante -a través de la dirección de correo electrónico mujeresyjovenes@magyp.gob.ar, a fin de cumplimentar la etapa de Evaluación y se suspenderá el mencionado plazo.

La persona solicitante contará con un plazo de DIEZ (10) días hábiles para responder los requerimientos efectuados por el área técnica responsable.

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 de inversión en base a los criterios de elegibilidad descritos en el presente manual operativo.

Criterios de Elegibilidad:

Los Proyectos con recomendación de aprobación por parte del área técnica deberán cumplir de manera excluyente con el siguiente criterio de elegibilidad:

Perspectiva de Género o enfoque integral de género: todas aquellas iniciativas, acciones y prácticas que tienen el propósito de reducir o eliminar las BRECHAS DE GÉNERO en el ámbito productivo promoviendo la igualdad y equidad. Se entiende por BRECHAS DE GÉNERO aquellas diferencias existentes entre mujeres, varones y LGBTIQ+, en relación con las oportunidades y el acceso, uso y control de los recursos. En el sector productivo, las brechas de género pueden manifestarse en las diferencias salariales, condiciones laborales, dificultades de acceso a puestos de liderazgo y/o áreas/funciones/sectores históricamente masculinizados, limitaciones en el acceso a puestos técnicos y altamente calificados, entre otras, que pueden afectar sus trayectorias profesionales y autonomía económica.

Adicionalmente, los Proyectos con recomendación de aprobación por parte del área técnica deberán cumplir con al menos TRES (3) de los siguientes criterios de elegibilidad, sin orden de prioridad:

A) Impulso de experiencias asociativas: 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. 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. También, se valorará el carácter asociativo y la construcción de lazos entre personas productoras, consumidoras y organismos públicos y la comunidad educativa.

B) Promoción del desarrollo local y regional: se entiende por tal a aquellos proyectos que promuevan, además de beneficios a sus integrantes del mismo, beneficios a nivel local/regional, no como externalidad positiva sino como causalidad propia del proyecto.

C) Aumento del trabajo formal: 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 trabajo formal.

D) 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.

E) Incorporación de innovación tecnológica: 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.

F) 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.

G) Integración Vertical: Se entiende por tal aquellos proyectos productivos que promueven el agregado de valor en origen y el fomento de la comercialización, pudiendo de esta manera aumentar los ingresos a partir del fortalecimiento de los canales de venta.

8.3 Selección de los Proyectos

La COORDINACIÓN DE INCUBADORAS PARA MUJERES, JÓVENES Y PRODUCTORES AGROALIMENTARIOS enviará el expediente electrónico a la AA para que ésta, 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 del Proyecto. Para ello, la AA, tendrá un plazo de hasta TREINTA (30) días corridos y será comunicado, por el área técnica, al correo electrónico denunciado por la persona solicitante.

8.4. Otorgamiento de Fondos

Una vez seleccionado el Proyecto se procederá a la firma de la disposición por la cual la AA otorgará 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. SEGUIMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

A los TREINTA (30) días hábiles de la transferencia de los fondos, la

COORDINACIÓN DE INCUBADORAS PARA MUJERES, PRODUCTORES AGROALIMENTARIOS Y JÓVENES, realizará un informe de seguimiento del proyecto seleccionado, el cual será vinculado a las actuaciones.

10. DEBIDA DILIGENCIA ESPECÍFICA DEL SOLICITANTE¹²

La UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS de la mencionada SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, 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, en caso de corresponder.
- Formulario de Debida Diligencia (Anexo V).
- Formulario de Conflictos de Interés (Anexo VI).
- Formulario de Declaración Jurada (Anexo VII).

¹² Con 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° 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.

- Documentación que acredite la inexistencia de concursos y/o quiebras en trámite¹³. En caso de no poder cumplimentar con la presentación de dicha 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 IX).

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.
- 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

¹³ Esta 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 concurrendo personalmente a la Cámara del Fuero Comercial o Civil y Comercial según corresponda.

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 del entonces MINISTERIO DE AGROINDUSTRIA (Anexo IV).

Toda la documentación referida al procedimiento de rendición de cuentas, será incorporada al expediente electrónico por el cual se tramitó el otorgamiento de los fondos.

11. DEBIDA DILIGENCIA COMPLEMENTARIA DE TODOS LOS PROVEEDORES

Todas las personas receptoras de fondos del PROGRAMA MUJERES PRODUCIENDO ALIMENTOS (sean 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, GANADERÍA Y PESCA. A tal fin, se encuentra agregado al

presente Manual, como Anexo VIII, el INSTRUCTIVO PARA LA DEBIDA DILIGENCIA.

12. RESULTADOS E IMPACTO

El PROGRAMA MUJERES PRODUCIENDO ALIMENTOS constituye una política integradora de las herramientas e instrumentos de la SAGYP. Por lo tanto, su capacidad de responder a distintas necesidades y territorios la vuelve un instrumento complementario de otras políticas desplegadas por esta cartera. A través de la implementación del programa que responde al etiquetado presupuestario de una política de género, íntegramente destinada a mujeres y/o diversidades, se pretende aumentar la inversión pública destinada a mujeres y/o diversidades del sector agroalimentario y de esta manera acortar las brechas laborales de género.

Formulario Presentación de Proyecto ANEXO I

Fecha	Día:	Mes:	Año:
Datos Generales – Título del Proyecto: El título debe ser conciso y remitir al objetivo del proyecto			
Apellido y nombre de la persona productora:			
CUIT:			
Provincia:	Municipio:	Departamento:	
Marque con X lo que corresponde	Mujer:	Otro:	
Domicilio:			
Teléfonos de contacto (fijo):		Teléfono celular:	
Correo electrónico:			
Redes sociales: SI / NO		Cuáles:	

1. ANTECEDENTES Y SITUACIÓN ACTUAL (Límite DOSCIENTAS (200) palabras, caracterización actividad productiva, conocimientos previos al desarrollo del emprendimiento y situación productiva actual). (Si se inicia un emprendimiento explicar cuales son los conocimientos técnicos del área en que se va a desarrollar y los recursos disponibles: si posee tierra o espacio físico y si el mismo es adecuado o requiere refacción, si conoce otras personas con las cuales desarrollar el emprendimiento. Si el emprendimiento está en marcha detallar hace cuanto tiempo y cual es la situación actual que amerita la presentación al programa).

2. TIPO DE ACTIVIDAD

(Marque con X la clasificación en la cual encuadra su Proyecto. Puede ser más de 1 opción)

- Producción Primaria.
- Producción Agroindustrial y Agregado de Valor.
- Logística y Comercialización.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL *(seleccionar el objetivo que corresponda en relación al proyecto que se presenta. Solo puede seleccionar uno solo, que sea el más importante.)*

- Generar ingresos a partir de la creación y puesta en marcha de un emprendimiento productivo agroalimentario *(propósito solo válido para proyectos presentados a través entidades públicas)*
- Aumentar la cantidad y calidad de la producción agroalimentaria
- Fortalecer el desempeño del emprendimiento productivo agroalimentario

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS *(seleccionar el objetivo que corresponda en relación al proyecto que se presenta. Puede ser más de uno)*

- 1 Adquirir Maquinaria y herramientas para el fortalecimiento del emprendimiento.
- 2 Adquirir insumos para el desarrollo del proceso productivo.
- 3 Incorporar infraestructura productiva para el fortalecimiento del emprendimiento.
- 4 Adquirir servicios para mejorar el desempeño productivo del emprendimiento.
- 5 Promover la comercialización de los bienes producidos y/o servicios prestados.

4. 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. Si el proyecto incluye adquisiciones*

OBJETIVO ESPECÍFICO. <i>Colocar el nro. de objetivo que detalló en el punto anterior.</i>	ACTIVIDADES <i>(Ejemplos: adquirir maquinaria, realizar obras, contratación de servicios técnicos y capacitaciones, etc.)</i>	Cantidad de meses. <i>(tiempo en meses que dura la actividad)</i>	Mes de ejecución <i>(Marcar con una "X")</i>												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

5. DETALLE DE LAS ADQUISICIONES Y MONTO TOTAL SOLICITADO

Detalle/rubro	Cantidad	Precio unitario	Aporte propio	Monto solicitado

Detalle/rubro	Cantidad	Precio unitario	Aporte propio	Monto solicitado
Monto Solicitado al Programa Mujeres Produciendo Alimentos				\$
Monto aportado por la solicitante:				\$
MONTO TOTAL del PROYECTO:				\$

6. RESULTADOS ESPERADOS (*Límite DOSCIENTOS (200) palabras, detalle en cual situación espera encontrarse con la finalización del proyecto al momento de la rendición de fondos*) - (*A partir de los antecedentes, según si inicia el emprendimiento o se encuentra en marcha, describir como pretende encontrarse una vez que realiza las adquisiciones para el proyecto. Por ejemplo: si producía determinada cantidad de un producto y con el proyecto adquiere una máquina que le permite aumentar la producción, detallar cuánto aumenta la producción, cuánto aumentan los ingresos y si ello le permitirá una dedicación exclusiva, o la contratación o asociación con una nueva persona al emprendimiento, Si inicia un emprendimiento describir en este apartado como se va a encontrar el emprendimiento una vez ejecutado el proyecto, cuánto va a producir y qué ingreso espera generar. De esta manera será posible evaluar una vez rendido los recursos que el Programa le asignó, si fue posible cumplir la expectativa planteada en este apartado*).

Declaro conocer: las normas establecidas en las Resoluciones Nros. RESOL-2018-241-APN-MA de fecha 3 de agosto de 2018 del entonces MINISTERIO DE AGROINDUSTRIA, RESOL-2020-187-APN-MAGYP de fecha 7 de septiembre de 2020 del entonces MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA y RESOL-2023-280-APN-SAGYP#MEC, de fecha 6 de julio de 2023, de la SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA del MINISTERIO DE ECONOMÍA y las cláusulas del Manual Operativo del Programa, para acogerme a los beneficios establecidos, y que la postulación al PROGRAMA MUJERES PRODUCIENDO ALIMENTOS, 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.

Firma y aclaración de la persona beneficiaria

Formulario Presentación de Proyecto ANEXO II

Provincia:

Fecha

Día:

Mes:

Año:

Datos Generales – Título del Proyecto:

El título debe ser conciso y remitir al objetivo del proyecto

Razón Social / Entidad Pública:

CUIT:

Responsable de la presentación: : Persona jurídica Entidad pública

Domicilio legal:

Localidad/Paraje:

Municipio:

Departamento:

Teléfono de contacto (fijo):

Teléfono celular:

Correo electrónico:

Nombre responsable técnica/o:

Teléfono:

Correo electrónico:

Personas Beneficiarias:	Apellido y Nombre	Edad	Localidad	CUIT	Monto Solicitado por Beneficiaria

Monto total Solicitado:

Firma del/la Responsable de la solicitud:

Formulario Presentación de Proyecto ANEXO III

Provincia:

Fecha

Día:

Mes:

Año:

Datos Generales – Título del Proyecto:

El título debe ser conciso y remitir al objetivo del proyecto

Razón Social / Entidad Pública:

CUIT:

Responsable de la presentación: : Persona jurídica Entidad pública

Domicilio legal:

Localidad/Paraje:

Municipio:

Departamento:

Teléfono de contacto (fijo):

Teléfono celular:

Correo electrónico:

Nombre responsable técnica/o:

Teléfono:

Correo electrónico:

Datos del Proyecto

1.A ACTIVIDADES DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE

Describe principales actividades y/o productos – MÁXIMO 200 CARACTERES

Detallar la vida de la organización al momento de la postulación al programa. Si realiza actividades económicas, cuales, cual es la principal, si es una Asociación Civil, Fundación, Mutual, Cooperativa o entidad pública detallar cuales son los antecedentes, actividades previas que motivan la postulación al programa).

1.B COMPOSICIÓN ACCIONARIA (Completar en caso de AgroPyME Sociedad Comercial)

NOMBRE Y APELLIDO

CARGO

%

1.C RESUMEN DEL PROYECTO
Describe el PROYECTO indicando las adquisiciones y actividades para las cuales se requiere financiamiento - MÁXIMO 500 CARÁCTERES. Detallar en forma resumida que problemas se pretenden abordar, actoras involucradas y los resultados esperados. En que se van a invertir los recursos, cuantas personas van a ser beneficiarias y si se van a generar nuevos empleos.

1.D TIPO DE ACTIVIDAD *(Marque con X la clasificación en la cual encuadra su Proyecto. Puede ser más de 1 opción)*

Producción Primaria:	Producción Agroindustrial y Agregado de Valor:	Logística y Comercialización:
-----------------------------	---	--------------------------------------

1.E OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO
El propósito fundamental al que deben responder los objetivos apunta a: ¿qué debemos lograr en el corto, mediano y largo plazo con relación al Proyecto? Deben ser realistas, es decir, que se cuente con los recursos y capacidades necesarias para lograrlos. Deben ser concretados en un período de tiempo razonable, de acuerdo con la disponibilidad de recursos y a los efectos que se desea lograr. Deben estar definidos de manera clara y precisa, de tal manera que sea posible entender sus implicancias.

1.F OBJETIVOS ESPECÍFICOS
Máximo 3 objetivos específicos. Consignar todos los Objetivos que buscará alcanzar con la ejecución del presente proyecto. Para ello es necesario detallar los pasos/procesos necesarios para la completa realización del proyecto en función al objetivo general. (Ejemplos: 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.

1.G PRINCIPAL/ES PRODUCTO/S O SERVICIO/S QUE OFRECE U OFRECERÁ – *Máximo 200 caracteres.*

1.H INVERSIONES A REALIZAR

Describir qué rubros y qué productos, herramientas y servicios se necesitan para impulsar el Proyecto – Máximo 200 caracteres (Ejemplos: Si es infraestructura, cual es la situación actual y que se pretende mejorar y como espera tener el espacio de infraestructura una vez ejecutado el proyecto. Si se solicita adquirir maquinaria o herramienta aclarar que se pretende lograr con cada adquisición y si son insumos cual es la relación insumo producto. Por ejemplo si se comprara leche cruda para hacer queso artesanal, cuantos litros rinde 1kg de queso. Si se solicita una máquina mezcladora de alimento balanceado, cual es la capacidad de trabajo en kg/hora y cuantos kg pretende procesar x día, semana o mes).

1.I METODOLOGÍA DEL PROYECTO *Describa cómo piensa llevar adelante los objetivos planteados, proponga un paso a paso que tenga coherencia con la capacidad de gestión y en función de los montos solicitados al Programa, los aportados por otras instituciones y su capacidad financiera. En caso de existir Alianzas estratégicas conjunta con organizaciones / empresas / instituciones, explique claramente cómo participará cada institución. Por ejemplo, si se compra una maquinaria explicar dónde se va a ubicar, cual es la situación que se mejora, si produce mayor cantidad y/o calidad, y que nuevos escenarios produce la ejecución de este proyecto. Máximo 1500 caracteres*

Monto Solicitado al Programa Mujeres Produciendo Alimentos				\$
Monto aportado por el solicitante:				\$
MONTO TOTAL del PROYECTO:				\$

1.1 RESULTADOS ESPERADOS DEL PROYECTO

Describa brevemente el impacto esperado respecto al enfoque de género en lo económico productivo, laboral y/o social con la finalización del Proyecto al momento de la rendición de fondos (ejemplos: ¿aumenta la participación de mujeres en actividades masculinizadas?, ¿promueve la contratación de mujeres y/o diversidades en directorios o puestos jerárquicos?, ¿contribuye a aumentar el empleo de mujeres y diversidades?, ¿mejora las condiciones de trabajo de mujeres y diversidades?, ¿De qué forma?, ¿Permite mejorar los ingresos de mujeres y diversidades?, ¿Promueve la autonomía económica de mujeres y diversidades?, ¿apunta a igualar acceso a oportunidades y recursos?

Por ejemplo, una adecuación de infraestructura y adquisición de maquinaria permitirá formalizar emprendimientos de mujeres y de esta manera mejorar el acceso a los mercados, formalizar ingresos y acortar la brecha productiva.

Otro ejemplo puede ser la implementación de un espacio de fraccionado de una producción típicamente realizada por mujeres y que de esta manera se fortalezca o formalice una actividad realizada por mujeres y diversidades. O la promoción de un municipio de una actividad productiva donde haya mujeres en su territorio que puedan dar uso a una maquinaria o espacio de agregado de valor. O una provincia que promueve una actividad productiva liderada por mujeres y de esta manera se logre un posicionamiento del producto y de una marca provincial donde se destaque el rol de las mujeres en dicha actividad.

Detallar población alcanzada y mejoras esperadas - Máximo 500 caracteres

Declaro conocer: las normas establecidas en las Resoluciones Nros. RESOL-2018-241-APN-MA de fecha 3 de agosto de 2018 del entonces MINISTERIO DE AGROINDUSTRIA, RESOL-2020-187-APN-MAGYP de fecha 7 de septiembre de 2020 del entonces MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA y RESOL-2023-280-APN-SAGYP#MEC de fecha 6 de julio de 2023 de la SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA del MINISTERIO DE ECONOMÍA y las cláusulas del Manual Operativo del Programa, para acogerme a los beneficios establecidos, y que la postulación al PROGRAMA MUJERES PPRODUCIENDO ALIMENTOS, 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.

Firma del/la Responsable de la solicitud:

PROGRAMA MUJERES PRODUCIENDO ALIMENTOS

INSTRUCTIVO DE RENDICIÓN DE CUENTAS SEGÚN RESOLUCION 241/2018

La rendición de cuentas documentada de los fondos deberá adecuarse a lo establecido en la resolución 241/2018.

El presente instructivo constituye una herramienta de fácil acceso que le dará los lineamientos básicos para realizar la rendición de cuentas de los fondos que oportunamente le fueron transferidos, por lo tanto, ante cualquier duda, se sugiere remitirse al texto completo de la norma que aprueba dicho procedimiento y que se indica en el acto que dio lugar a la transferencia de fondos (en adelante *acto originante*).

Le recomendamos también leer completamente el presente instructivo antes de empezar a utilizar los fondos otorgados, ya que algunas condiciones prácticas o formales para la rendición son difíciles de subsanar una vez realizadas de forma incorrecta.

Tenga en consideración al elaborar la rendición de cuenta que el proceso de análisis de la misma consiste de manera fundamental, en el cotejo de su presentación con el objeto establecido en el acto originante, el informe técnico que dio lugar al mismo y el proyecto y presupuestos presentados por Usted al requerir los fondos.

- 1) Establecimiento del enlace con 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 a la AUTORIDAD DE APLICACIÓN indicando el nombre de la persona humana que se encargará del enlace con esta Jurisdicción en todo lo referido al proceso de rendición de cuentas, su cargo si lo tuviese, teléfono y

correo electrónico de contacto. De no recibir estos datos, las autoridades de la SECRETARÍA podrían detener la transferencia. Tenga en cuenta que un correo electrónico de la AUTORIDAD DE APLICACIÓN 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 a la AUTORIDAD DE APLICACIÓN.

- 2) **Obligación de rendir por terceros:** cuando la transferencia de fondos realizada por este 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, 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 a la AUTORIDAD DE APLICACIÓN 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 de la beneficiaria
- Persona Jurídica: firma, aclaración o sello y cargo de la persona responsable debidamente autorizada
- 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 de la persona beneficiaria
- Persona Jurídica:
 - i. 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.
 - ii. 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 descrita 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 de la AUTORIDAD DE APLICACIÓN 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).

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 indicando un plazo para poder subsanar dichas observaciones. De no subsanarse las observaciones realizadas, se considerará como no presentada la rendición respecto de los puntos observados. La posibilidad de subsanar errores a través de este procedimiento, se dará por una única vez. Subsanados o no los errores en el plazo otorgado, el siguiente análisis será definitivo.

A.- MODELO DE “NOTA DE REMISIÓN”:

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

Ref. Expte. N°: (2)

(3).....N°:...../..... (4)

SEÑOR/A SECRETARIO/A DE..... (5)

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA

D..... (6)

S. _____ / _____ D.

El/los que suscribe/n(7) en mi/nuestro carácter de.....(8), de.....(9) con domicilio.....(10) en la calle.....,(11) de la localidad de.....Provincia de....., manifestamos que hemos utilizado los fondos otorgado por el(3) N°...../.....(4), conforme el detalle que se expone seguidamente:

MONTO TRANSFERIDO: \$.....
(12)

\$.....

INVERSIÓN DOCUMENTADA: (13) \$.....

MONTO RENDIDO: (14) \$.....

SALDO: (15)

Se deja constancia que el saldo a nuestro favor del monto documentado sobre el
rendido fue solventado por.....(9), sin
generar obligación alguna para 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 la AUTORIDAD DE APLICACIÓN.
- (6) Título, Nombre y APELLIDO del Secretario de origen.
- (7) Nombre y APELLIDO de quién/es suscribe/n la Nota.
- (8) Cargo que ocupa/n el/los que suscribe/n.
- (9) Nombre o Razón Social del Organismo o Institución.
- (10) Tipo de Domicilio: **Real – Legal.**
- (11) Calle, Número, Piso, Departamento/Oficina.
- (12) Monto total transferido pasible de ser rendido.
- (13) Suma total exacta de los montos de todos los comprobantes presentados.
- (14) Total rendido.
- (15) Saldo resultante de restar al monto transferido la suma exacta de la inversión
- (16) Este párrafo sólo debe ser incluido y completado en caso que la inversión documentada sea mayor al monto total transferido (o sea que el Saldo (15) sea de resultado negativo).
- (17) Firma y aclaración del/de los responsable/s de acuerdo a lo indicado en el punto 6.A del Reglamento del Instructivo de Rendición de Cuentas.

B.- MODELO DE “DETALLE DE INVERSIONES REALIZADAS”:

(1)dede 20.....
 Ref. Expte. N°: (2)
 (3).....N°:...../..... (4)

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

(18).....
 Firma Responsable

 Aclaración

(19).....
 Firma Tesorero o Funcionario

 Aclaración

Referencias:

- (1) Lugar y fecha de emisión de la Nota.
- (2) Número de expediente que figura en el acto originante.
- (3) Tipo de acto originante: **Convenio – Resolución**
- (4) Número especial y año del acto originante.
- (5) Número de orden consignado en cada comprobante al ordenar la presentación.
- (6) Fecha de emisión del comprobante consignado en el mismo.
- (7) Tipo de comprobante: Factura, Recibo, etc.
- (8) Letra del comprobante de acuerdo a normativa AFIP.
- (9) Número del comprobante.
- (10) Razón Social del Proveedor o nombre del beneficiario final en caso de ANR's directos.
- (11) CUIT o CUIL.
- (12) Dirección consignada en el comprobante o del beneficiario de ANR.
- (13) Concepto consignado en el comprobante.
- (14) Referencia a la cláusula o artículo e inciso del acto originante al cual corresponde el concepto del gasto.
- (15) Importe de la factura, recibo o documento equivalente. De presentarse una factura de tipo "A" sólo será considerado su importe neto de IVA a los fines de la rendición de cuentas, y será dicho importe el que se deberá indicar como Importe Total en la planilla, salvo constancia fehaciente que el crédito fiscal que surge de la discriminación impositiva de dicha factura, no fue computado a favor del beneficiario.
- (16) Aclaraciones que estime corresponder.
- (17) Sumatoria de los importes consignados en todos los comprobantes.
- (18) Firma y aclaración del responsable de acuerdo a lo indicado en el punto 6.B del Reglamento del Instructivo de Rendición de Cuentas.
- (19) Firma y aclaración del Tesorero, funcionario público competente o Contador, de acuerdo a lo indicado en el punto 6.B del Reglamento del Instructivo de Rendición de Cuentas.

C.- MODELO DE “DECLARACIÓN JURADA”:

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

Ref. Expte. N°: (2)

(3).....N°:...../..... (4)

SEÑOR/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 la AUTORIDAD DE APLICACIÓN
- (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.

PROGRAMA MUJERES PRODUCIENDO ALIMENTOS

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:
Teléfono:	
Actividad Principal:	
Correo electrónico:	
Estructura Societaria – se deberá completar en los casos en los que se trate de una persona jurídica debidamente constituida	
Se debe informar la estructura societaria de la Sociedad, es decir sus accionistas y personas que sean propietarios/beneficiarios/representantes y/o que ejercen el control final de la persona jurídica.	

Listado de personas / sociedades que revisten calidad de titulares / socios / accionistas:	
1. Apellido y Nombre:	Estado Civil:
DNI o CUIT:	Carácter:
Porcentaje de Participación: %	País de residencia:
Nacionalidad:	
Domicilio:	
2. Apellido y Nombre:	Estado Civil:
DNI o CUIT:	Carácter:
Porcentaje de Participación: %	País de residencia:
Nacionalidad:	
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
----	----	---

		<p>una persona en nombre del Estado o al servicio del Estado o de sus entidades, en cualquiera de sus niveles jerárquicos, a excepción de los siguientes: personal docente en Escuelas y/o Universidades Públicas; personal que preste servicios relacionados con la salud, en instituciones asistenciales del sistema público; personal de la policía o de las fuerzas de seguridad.</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 -----

PROGRAMA MUJERES PRODUCIENDO ALIMENTOS
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 -----

PROGRAMA MUJERES PRODUCIENDO ALIMENTOS

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 a la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Pesca del MINISTERIO DE ECONOMÍA 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 SAGYP 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.

PROGRAMA MUJERES PRODUCIENDO ALIMENTOS
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 suscripto 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 a la AUTORIDAD DE APLICACIÓN del Programa 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 de la AUTORIDAD DE APLICACIÓN del Programa 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 a la AUTORIDAD DE APLICACIÓN del Programa.

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. **[Nota de la AA: Anexo V 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 (S.I.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. **[Nota de la AA: Anexo VI 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” [**Nota de la AA: Anexo V 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” [**Nota de la AA: Anexo VI 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.

PROGRAMA MUJERES PRODUCIENDO ALIMENTOS
(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 PROGRAMA MUJERES PRODUCIENDO ALIMENTOS)

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:

QueNO 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 -----



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

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: EX-2023-57078847- -APN-DGD#MAGYP_ANEXO

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 60 pagina/s.