

ANEXO II

CIRCUITO ADMINISTRATIVO Y RÉGIMEN DE RENDICIÓN DE CUENTAS PROGRAMA DE AYUDAS URGENTES

I.

CIRCUITO ADMINISTRATIVO PARA TRÁMITE, OTORGAMIENTO, SEGUIMIENTO Y CONTROL

La autoridad de aplicación del programa creará un equipo de coordinación técnico - administrativa que será el encargado de la ejecución y control de este, desde la solicitud del subsidio hasta la rendición de cuentas.

Una vez cumplida la recepción de la documentación a que se alude en el ANEXO I, se procederá a iniciar el trámite del expediente administrativo correspondiente a través del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos:

1. **CARATULA:** Se solicitará la caratulación del expediente a la DIRECCIÓN DE DESPACHO Y MESA DE ENTRADAS.
2. **INFORME TÉCNICO DE LA SUBSECRETARIA DE POLITICAS SOCIALES:** El Informe técnico deberá ser elaborado sobre la base del análisis de la documentación aportada (la que será adjuntada al expediente como archivo embebido) y de las verificaciones practicadas, emitiendo opinión respecto de la razonabilidad de la asistencia solicitada y de las causas que justifican su otorgamiento o rechazo. El cumplimiento de los criterios de desprotección enunciados en el Programa será cotejado a través del Sistema de Información Tributario y Social (SINTyS), dependiente del Consejo Nacional de Coordinación de Políticas Sociales de la Presidencia de la Nación.
3. **AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA PREVENTIVA Y RENDICIONES DE CUENTAS PENDIENTES:** Este informe será realizado por la Dirección General de Administración – Dirección de Contabilidad y Finanzas.
4. **PROYECTO RESOLUCIÓN Y REMISIÓN A DICTAMEN JURIDICO:** La SUBSECRETARÍA DE POLITICA SOCIALES del CONSEJO NACIONAL DE

COORDINACIÓN DE POLITICAS SOCIALES de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN será el área encargada de elaborar el proyecto de resolución otorgando los subsidios respectivos, pudiendo agruparlos por tipo de solicitante, a efectos de darle una mayor celeridad al trámite. Posteriormente el expediente será remitido al servicio jurídico permanente.

5. CERTIFICACIÓN NEGATIVA DE CREDITOS PENDIENTES: La Dirección de Rendición de Cuentas deberá, en esta instancia, certificar que el solicitante no posee saldos pendientes de rendición.

6. DICTAMEN JURÍDICO: El dictamen jurídico estará en cabeza del Servicio Jurídico Permanente.

7. REFRENDO SUBSECRETARIO/A: Posteriormente a la intervención del Servicio Jurídico, intervendrá para el refrendo del proyecto el/la titular de la Subsecretaría de Políticas Sociales.

8. FIRMA RESOLUCIÓN: la Subsecretaría de Políticas Sociales remitirá el Proyecto de Resolución a la PRESIDENCIA DEL CONSEJO NACIONAL DE COORDINACIÓN DE POLITICAS SOCIALES de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN para su firma.

9. En caso de que la SUBSECRETARIA DE POLÍTICAS SOCIALES del CONSEJO NACIONAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES resuelva negativamente el otorgamiento del subsidio, el expediente será elevado a consideración a la Presidencia del CONSEJO NACIONAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN, quien tendrá la decisión final sobre el caso.

10. El Grupo de Coordinación Administrativa será el encargado de certificar que el subsidio haya sido efectivamente aplicado de acuerdo con lo solicitado.

11. IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA DEFINITIVA Y PAGO: A cargo de la Dirección General de Administración – Dirección de Contabilidad y Finanzas.

II.

PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICION DE CUENTAS DOCUMENTADA DE LA INVERSIÓN DE LOS FONDOS DE LOS SUBSIDIOS

La rendición de cuentas documentada de la inversión de los fondos de los subsidios otorgados estará a cargo de los beneficiarios de estos y en aquellos casos en que hubieren tramitado por conducto de Municipio, Departamento, Provincia o la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, serán estos quienes deberán formalizarla y su control se efectuara con arreglo al marco regulatorio de la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control de Sector Público y sus normas reglamentarias. A este respecto, es de destacar que, el fin primordial de toda rendición de cuentas es verificar que el destino para el cual se concedieron los fondos se haya efectivamente cumplido y que los mismos fueron correctamente empleados.

Documentación respaldatoria de la rendición de cuentas

La documentación respaldatoria de la rendición de cuentas de la inversión de los fondos de subsidio está compuesta por las copias certificadas de las facturas, remitos o recibos a ser presentados por los destinatarios, sea persona humana o jurídica. Dichos comprobantes son presentados en fotocopia certificada, dado que los originales son el respaldo mismo de sus respectivas contabilidades.

Con respecto a los subsidios corresponde tener en cuenta la posibilidad de que existan casos de compra de bienes usados o de insumos y de otros bienes producidos artesanalmente, como así también la contratación de servicios no profesionales que fueren prestados ocasionalmente, que no constituyan operaciones o prestaciones habituales, encuadrables en lo dispuesto en el artículo 2° de la Resolución General N° 1415 de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, del 07 de enero de 2003, sobre FACTURACIÓN Y REGISTRACION. En este caso se deberá adjuntar documentación en la cual consten datos identificatorios y fotocopia de DNI del vendedor o vendedora del bien adquirido, como, asimismo, las características de este (marca, modelo, etc.). A ello se agregará la factura original de compra o, en su defecto, una declaración jurada donde se especifique por parte del vendedor que la misma ha sido adquirida en forma legal, la cual será suscripta por el vendedor, el comprador y la entidad responsable del subsidio.

PROCEDIMIENTO: Sin perjuicio de la normativa que al respecto pudiere dictar la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACION se establece el siguiente procedimiento para el cumplimiento de la obligación por parte de personas físicas, personas jurídicas no gubernamentales, o personas jurídicas gubernamentales beneficiarias del subsidio

respecto de la rendición de cuentas documentada de la inversión de los fondos recibidos. A este efecto, las rendiciones de cuentas de los subsidios otorgados en el marco del presente programa serán presentadas por ante la DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION – DIRECCIÓN DE RENDICION DE CUENTAS de la siguiente manera:

- Nota de Declaración Jurada sobre aplicación de fondos de subsidio (conforme Formulario del anexo III).
- Presentación de la Documentación respaldatoria de la inversión de fondos del subsidio.
- Presentación de una Nota de remisión de Declaración Jurada sobre aplicación de fondos de subsidios, con arreglo al formulario que se adjunta en el anexo III que más adelante se presenta, suscripta por el beneficiario persona física, o por la autoridad máxima y por tesorero o contador de la persona jurídica, según corresponda. En dicha declaración jurada se hará constar, de corresponder, que:

a) Los fondos recibidos en concepto de subsidio fueron empleados para el objeto solicitado y tenido en cuenta para su otorgamiento.

b) La totalidad de la documentación original, respaldatoria del empleo de los fondos del subsidio, cumple con la formalidades y requisitos establecidos por la Resolución General N° 1415 de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, del 07 de enero de 2003, sobre FACTURACIÓN Y REGISTRACIÓN. Adicionalmente, en los casos de subsidios para emprendimientos o servicios, los comprobantes respaldatorios de compras de bienes de usados o de insumos de otros bienes producidos artesanalmente, como así también la contratación de servicios no profesionales que fueren prestados ocasionalmente no encuadrables en lo dispuesto en el artículo 2° de la Resolución 1415 de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, del 07 de enero de 2003, sobre FACTURACIÓN Y REGISTRACIÓN, se dejará constancia de que la respectiva documentación se ajusta a lo normado en la presente.

c) La documentación original indicada se encuentra debidamente archivada por la persona física, institución u organismo público o privado, a disposición de la DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION – DIRECCION DE RENDICION DE CUENTAS del CONSEJO NACIONAL DE COORDINACION DE POLITICAS

SOCIALES, para su análisis y verificación en el momento que se considere oportuno y sometida a las competencias de control previstas en la Ley N° 24.156.

Plazo para la presentación de la rendición de cuentas.

El plazo máximo para la presentación de la rendición de cuentas, en general, operará a los NOVENTA (90) días corridos desde la recepción de los fondos. Dicho plazo será prorrogable por otros NOVENTA (90) días corridos, por única vez.

Se realizará el análisis contable y se certificará la documentación acompañada cumpla con las formalidades exigidas por la Resolución N ° 1415/03 de la AFIP. En caso de verificarse algún de incumplimiento de las rendiciones pertinentes parciales o totales se procederá a su intimación y ante el resultado negativo de dichas acciones se remitirán los actuados al servicio jurídico permanente para su correspondiente intervención en orden al eventual dictado de la resolución de caducidad del beneficio de que se trate.

La Unidad de Auditoría Interna del CONSEJO NACIONAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN podrá auditar la totalidad del procedimiento, pudiendo solicitar copias certificadas de las correspondientes rendiciones de cuentas.

Transcurrido el plazo para la rendición de cuentas, se intimará al beneficiario del subsidio a efectos que le dé cumplimiento a la misma. En caso de no recibir respuesta, se remitirán las actuaciones al servicio jurídico permanente a fin de evaluar la pertinencia de declarar la caducidad del subsidio y las consecuentes acciones de recupero.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: Anexo II Circuito administrativo y de rendición de cuentas Programa de AYUDAS URGENTES

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 5 pagina/s.