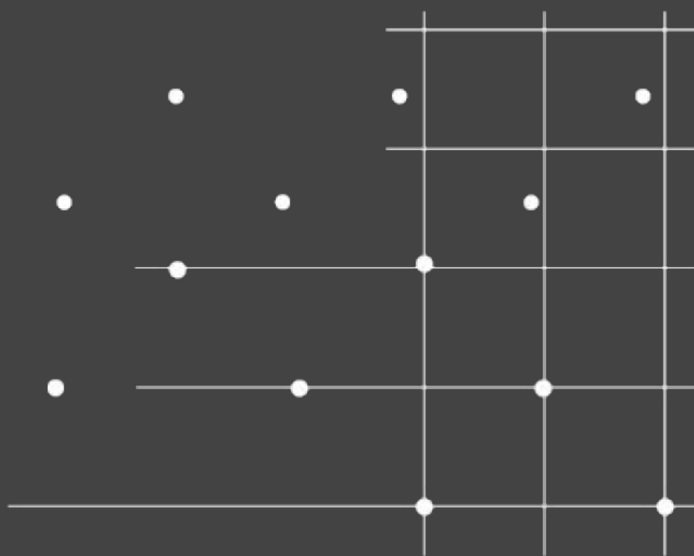


PROGRAMA DE APOYO A LA COMPETITIVIDAD PARA MIPYMES

# Presentación de Solicitudes de Desembolsos Guía de Rendición de cuentas

Subcomponentes 1.1 y 1.2 del PRÉSTAMO BID 5570/OC-AR)

Disposición 340/2023



Ministerio de Economía  
**Argentina**

Secretaría de Industria  
y Desarrollo Productivo

Subsecretaría de la  
Pequeña y Mediana Empresa

## Criterios generales para la Rendición de cuentas

Deberá presentarse atendiendo a la presente guía acompañando los comprobantes de los gastos e inversiones realizadas y los productos verificables de las actividades ejecutadas.

En este instructivo, cuando se menciona a la EMPRESA se está haciendo referencia a la persona jurídica o humana titular del PDE (Proyecto de Desarrollo Empresarial)

Las **Solicitudes de Desembolsos -SDE-** deben presentarse en tiempo y forma, adjuntando la documentación respaldatoria prevista en la sección III del presente instructivo y de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 24 de las Bases y Condiciones.

En el **caso de DOS (2) rendiciones**, las actividades incluidas en la primera rendición no podrán exceder el CINCUENTA (50) por ciento del total del ANR aprobado. Se deberán rendir las actividades completas involucradas en cada etapa.

El **plazo máximo para presentar la rendición** es de VEINTE (20) días corridos posteriores a la finalización de cada etapa del Cronograma de Ejecución del PDE aprobado. En el caso de haber optado por anticipo, la fecha de desembolso del mismo no altera los plazos previstos de ejecución del PDE. Los plazos corren desde la fecha de aprobación del PDE.

En todos los casos **los pagos se realizarán en la cuenta bancaria declarada** por la EMPRESA y en un todo de acuerdo a los términos indicados en la aprobación del PDE.

No se reconocerán **gastos no contemplados en el PDE aprobado.**

En el caso de que por fuerza mayor deban **modificarse las actividades y/o proveedores** dichos cambios deberán ser informados al PROGRAMA mediante la plataforma DNA2 adjuntando la correspondiente justificación y nuevos presupuestos y datos, con el objeto de obtener la autorización del PROGRAMA para tal modificación. No se reconocerán los gastos realizados sin previa autorización.

La **prórroga** debe ser **solicitada antes del vencimiento original** del plazo.

El total de los **comprobantes correspondientes a los gastos rendidos** deben estar emitidos a nombre de la EMPRESA.

**No se considerarán elegibles** los gastos realizados con anterioridad a la fecha de presentación del Proyecto con excepción del gasto de formulación.

Los **comprobantes de pago** deberán cumplir con la normativa vigente.

Los **gastos** deberán estar debidamente **documentados** y los **comprobantes de respaldo** deberán adjuntarse a la rendición.

Los **medios de pago habilitados** son los medios electrónicos asociados a cuentas bancarias o cuentas virtuales uniformes (CBU o CVU) de su titularidad que permitan corroborar la trazabilidad de los mismos: Transferencias - Tarjetas de Débito - Tarjetas de Crédito (en caso de financiamiento en cuotas se deberá acreditar el pago total con la presentación de los resúmenes correspondientes a todas las cuotas abonadas) - Débitos inmediatos (DEBIN) - Pagos Electrónicos Inmediatos (PEI) en cualquiera de sus modalidades - Billeteras Electrónicas habilitadas por el BCRA (<https://www.bcra.gob.ar/SistemasFinancierosYdePagos/Proveedores-servicios-de-billeteras-digitales-Interoperables.asp>), POS móvil o Botón de pago.

Asimismo, se reconocerá el **pago mediante cheques propios físicos o electrónicos**, con la constatación del respectivo débito en cuenta, en moneda nacional de la REPÚBLICA ARGENTINA.

### Condiciones de los comprobantes a presentar

Las facturas electrónicas deberán incorporar una leyenda en la que se haga referencia al Número de PDE de la presente convocatoria: "La presente factura corresponde a una tarea/actividad en el marco del PDE N° xx/2023 de la convocatoria del PROGRAMA DE APOYO A LA COMPETITIVIDAD PARA MIPYMES aprobada por Disposición 340/2023".

### Los comprobantes de pago deberán cumplir con los siguientes requisitos establecidos por la AFIP para la emisión de facturas, tickets y recibos:

Facturas A, Facturas B, Facturas C -comprobantes electrónicos- con C.A.E. Dicho código no debe estar vencido al momento de realizar la compra/prestación de servicio.

Las facturas deberán tener fecha posterior a la fecha de presentación del proyecto (PDE).

Tickets ó Tickets-factura (Controlador Fiscal).

En todos los comprobantes, la condición de compra deberá ser OTROS. En ningún caso se aceptarán pagos realizados en EFECTIVO o con Cheques de terceros.

Los comprobantes deberán contener la descripción del artículo o servicios y el precio unitario. No se reconocerán aquellos que tengan en la descripción los conceptos "VARIOS"; "ÍTEMS", "ARTÍCULO", ETC. excepto que estén acompañados por remito con detalle de los bienes o servicios e información de precios unitarios. En este caso, la factura debe referenciar al remito correspondiente.

Los comprobantes no deberán poseer enmiendas, ni tachaduras y/o alteraciones. Debe visualizarse los totales.

## Documentación respaldatoria (prevista en Documento Ejecutivo)

- 1) Copias de toda la documentación respaldatoria de las operaciones (facturas, remitos, recibos y comprobantes de transferencia bancaria, constatación de CAE, extractos bancarios, comprobantes de pago de los resúmenes de las tarjetas de crédito) con fecha posterior a la presentación del PDE a través de DNA2.
- 2) La constatación de CAE de las facturas, la cual puede ser emitida en la siguiente página: <https://serviciosweb.afip.gob.ar/genericos/comprobantes/cae.aspx>.
- 3) Producto/s verificable/s aprobado/s en el PDE. La EMPRESA deberá presentar la lista de producto/s verificable/s para cada una de las actividades rendidas (tareas vinculadas con la actividad), firmada y aclarada por el representante legal o apoderado.

## Presentación de la Rendición de Cuentas en DNA2

- 1) La carga de la rendición se efectuará en el Sistema DNA2, incorporando toda la documentación solicitada de acuerdo a lo estipulado en el apartado III de este instructivo.
- 2) Se le informará mediante el sistema DNA2 si la rendición está de acuerdo a las bases y condiciones o si debe realizarse alguna subsanación por la misma vía. En este caso, tendrá un plazo de DIEZ (10) días corridos contados desde la notificación del requerimiento para subsanar las observaciones efectuadas.
- 3) Una vez aprobada la rendición a través de DNA2, el programa anexará la misma documentación presentada al expediente.

## Situaciones excepcionales

El monto del bien/servicio a adquirir es superior al detallado en el plan de inversión.

En este caso, el monto a financiar por el ANR es el aprobado por el plan de inversión. La diferencia deberá ser considerada como contraparte.

Debido a demoras en la entrega del bien/servicio por parte del Proveedor, la EMPRESA se encuentra impedida de presentar las rendiciones de cuentas en los plazos establecidos en las bases y condiciones de la Convocatoria.

La EMPRESA deberá solicitar una prórroga al Programa y justificar los motivos de la demora de la rendición de cuentas y adjuntar documentación de respaldo.

## Situaciones excepcionales

El Proveedor especificado en el plan de inversión del Proyecto aprobado no puede cumplir con la entrega del bien/servicio.

La EMPRESA podrá requerir modificaciones relativas a la ejecución, en tanto y en cuanto los cambios no alteren la esencia del PDE aprobado y se encuentren debidamente justificadas. En ningún caso la EMPRESA podrá realizar modificaciones en la modalidad de desembolso, las actividades y las tareas sin contar con autorización previa por parte del Programa.

La EMPRESA podrá reemplazar los PSAT siempre que no se alteren las características técnico-profesionales de los mismos y se cumplan los requisitos de registro estipulados en la presente medida. Este cambio deberá ser autorizado por el Programa a fin de controlar los máximos permitidos para cada uno.

A tal fin, la EMPRESA deberá solicitar autorización al Programa para proceder a ejecutar las actividades conforme las modificaciones solicitadas a través de DNA2.

Una vez autorizado el/los cambios, se agregará el pedido de modificación y la autorización del Programa al expediente.

La EMPRESA podrá reemplazar a los Proveedores de Bienes, siempre que no se alteren las prestaciones y/o funcionalidades técnicas de los mismos, se cumplan con los criterios de elegibilidad en términos de origen (Anexo I.IV) y con los requisitos de registro estipulados en la presente medida. Este cambio es el único que no requiere autorización del Programa y la EMPRESA lo realiza a riesgo, siendo evaluado al momento de la rendición.

## Devolución de la Póliza

En caso de que la Coordinación del Sub componente apruebe la rendición, se procederá a arbitrar los medios necesarios para devolver a la EMPRESA la póliza de caución y se comunicará dicha situación a través de TAD.