

Norma numero: 1866

Fecha norma: 2008

Organismo: Ministerio de Desarrollo Social

Fecha impresion: August 20, 2017, 1:06 am

Texto norma: RESOLUCIÓN MDS N° 1866/2008

BUENOS AIRES, 07 DE MAYO DE 2008

VISTO el Expediente N° E-23061-2008 del registro del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, la Ley N° 26.117, el Decreto N° 1305/06, la Resolución MDS N° 1375/2004, y

CONSIDERANDO:

Que en el expediente citado en el Visto tramita la aprobación del "MANUAL DE RENDICION DE CUENTAS - PROGRAMA DE PROMOCION DEL MICROREDITO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMIA SOCIAL - PADRE CARLOS CAJADE"

Que mediante la Ley N° 26.117, denominada de PROMOCION DEL MICROREDITO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMIA SOCIAL, se creó, en el ámbito del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACION, el PROGRAMA DE PROMOCION DEL MICROREDITO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMIA SOCIAL "PADRE CARLOS CAJADE".

Que dicha norma, tiene como objeto la promoción y regulación del Microcrédito a fin de estimular el desarrollo integral de las personas, los grupos de escasos recursos y el fortalecimiento institucional de organizaciones no lucrativas de la Sociedad Civil que colaboran en el cumplimiento de las políticas sociales.

Que, por la misma norma, fue creada la COMISION NACIONAL DE COORDINACION del PROGRAMA DE PROMOCION DEL MICROREDITO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMIA SOCIAL, la que actúa como organismo desconcentrado en el ámbito de este MINISTERIO con el fin de administrar y ejecutar el Programa aludido.

Que la indicada COMISION está dirigida por un COORDINADOR GENERAL, que a su vez, es asistido por un DIRECTORIO, conforme lo establecido en el Artículo 6° del Decreto N° 1305/06.

Que por Decreto N° 1305/06, se reglamentó la mencionada norma, en orden a la puesta en marcha del Programa.

Que asimismo, mediante la Ley N° 26.117 se incorporó el Programa precedentemente indicado al PLAN NACIONAL DE DESARROLLO LOCAL Y ECONOMIA SOCIAL "MANOS A LA OBRA", creado por Resolución MDS N° 1375/04, que se implementa en la órbita de la SECRETARIA DE POLITICAS SOCIALES Y DESARROLLO HUMANO del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Que, en una de las líneas de dicho PLAN NACIONAL se prevé el acceso al crédito, respetando el perfil productivo del territorio, para generar desarrollo local y fomentar el crecimiento económico regional, sin descuidar la mirada de un proyecto integral, nacional y popular.

Que, a ese efecto, la indicada Ley establece los criterios de presentación, evaluación, puesta en marcha, rendición y cierre de los proyectos financiados en el marco del PROGRAMA DE PROMOCION DEL MICROREDITO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMIA SOCIAL.

Que la presente medida cuenta con Informe Técnico favorable de la COMISION NACIONAL DE COORDINACION del PROGRAMA DE PROMOCION DEL MICRO CREDITO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMIA SOCIAL.

Que la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS ha tomado la intervención de su competencia.

Que el presente acto se dicta en el marco de la Ley N° 26.117, su Decreto Reglamentario N° 1305/06, el PLAN NACIONAL DE DESARROLLO LOCAL Y ECONOMIA SOCIAL "MANOS A LA OBRA", creado por la Resolución MDS N° 1375/2004, y Decreto N° 9 del 10 de diciembre de 2007 y la Resolución MDS N° 2458/2004.

Por ello,

LA MINISTRA DE DESARROLLO SOCIAL

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Apruébase el "MANUAL DE RENDICION DE CUENTAS - PROGRAMA DE PROMOCION DEL MICROREDITO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMÍA SOCIAL - PADRE CARLOS CAJADE", que como ANEXO forma parte de la presente resolución.

ARTICULO 2°.-Establécese que el MANUAL, a que se alude en el artículo precedente, entrará en vigencia a partir de la fecha de la presente resolución.

ARTICULO 3°.-El presente Acto es refrendado por el Señor SECRETARIO DE POLITICAS SOCIALES Y DESARROLLO HUMANO.

ARTICULO 4°.-Regístrese, comuníquese y archívese.

RESOLUCIÓN MDS N° 1866

COMISIÓN NACIONAL DE COORDINACIÓN
PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL MICROCRÉDITO
PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMÍA SOCIAL
(CO.NA.MI)

MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL MICROCRÉDITO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMÍA SOCIAL "PADRE CARLOS CAJADE"

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO LOCAL Y ECONOMÍA SOCIAL "MANOS A LA OBRA"

MANUAL DE RENDICION DE CUENTAS
DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL MICROREDITO PARA
EL DESARROLLO DE LA ECONOMÍA SOCIAL "PADRE CARLOS CAJADE"

INDICE

Glosario	Pág. 3
1. Destino de los fondos del Programa "Padre Carlos Cajade".....	Pág. 4
2. Rubros de financiamiento	Pág. 4
2.1 Financiamiento de la operatoria	Pág. 4
2.2 Financiamiento de las Acciones Complementarios de la OA...	Pág. 5
3. Aspectos generales de la rendición de cuentas	Pág. 8
4. Rendición de cuentas de la OE.....	Pág. 8
4.1 Informe Final	Pág. 8
4.2 Declaración Jurada de aplicación de los fondos de la OE.....	Pág. 8
4.3 Extractos bancarios de la OE.....	Pág. 8
4.4 Rendición financiamiento de la operatoria de la OE.....	Pág. 11
5. Rendición de cuentas de la OA. Consolidación	Pág. 11
5.1 Informe final de la OA	Pág. 11
5.2 Planilla D	Pág. 11
5.3 Declaración jurada de aplicación de los fondos de la OA.....	Pág. 12

5.4 Convenio entre la OA y la OE.....	Pág. 12
5.5 Planilla E.....	Pág. 12
5.6 Extractos Bancarios.....	Pág. 12
5.7 Rendición Financiamiento de la operatoria de la OA.....	Pág. 12
5.8 Rendición Acciones complementarias.....	Pág. 12
6. Metodología para la rendición de cuentas documentada....	Pág. 13
6.1 El proceso de rendición de cuentas.....	Pág. 13
7. Plazos de la Rendición de Cuentas.....	Pág. 14
Anexo I: Rendición de cuentas de la OE.....	Pág. 15
Anexo II: Rendición de cuentas de la OA.....	Pág. 24
Anexo III: Requisito de documentación para la presentación del proyecto Integral de la OA.....	Pág. 33
Anexo Normativo	Pág. 34
Modelos de notas para solicitar la reducción del impuesto a los créditos y Débitos.....	Pág. 57
Modelo de nota para reducción de alícuota o exención del gravámen....	Pág. 58

MANUAL DE RENDICIONES DE CUENTAS PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL MICROCRÉDITO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMÍA SOCIAL "PADRE CARLOS CAJADE"

GLOSARIO

En este documento estos conceptos tendrán el siguiente significado:

Ley N° 26117: Ley de Promoción del Microcrédito y la Economía Social sancionada el 28 de Junio de 2006, promulgada el 17 de julio de 2006 y reglamentada el 28 de septiembre del mismo año por medio del Decreto N° 1305/06.

MDS: Ministerio de Desarrollo Social de la Nación.

CONAMI: COMISION NACIONAL DE COORDINACION del Programa de Promoción del Microcrédito para el Desarrollo de la Economía Social, "Padre Carlos Cajade".

Programa "Padre Carlos Cajade": Programa de Promoción del Microcrédito para el Desarrollo de la Economía Social, creado por la Ley N° 26.117.

Microcrédito: Préstamos para actividades económicas que no superen el equivalente a 12 salarios mínimos vital y móvil, según lo establece la Ley N° 26.117.

Emprendedores: Titulares de los emprendimientos económicos que reciben microcrédito.

Unidad económica: Emprendimiento que se dedica a la producción, al comercio y/o a los servicios, donde la inversión por puesto de trabajo no supera el equivalente a las 50 canastas básicas (Ley N° 26.117).

Modelo de Gestión Asociada: Metodología de intervención mediante la que el Programa "Padre Carlos Cajade" implementa los microcréditos.

Consortios de Gestión Local (CGL): Variante dentro del modelo de gestión asociada donde participan actores públicos, privados y del sector cooperativo.

Red de Gestión Asociada (RGA): Variante dentro del modelo de gestión asociada donde participan actores solo privados y/o del sector cooperativo.

Organización Administradora (OA): Un Consorcio o una organización de la Red de Gestión Asociada que administra y ejecuta los fondos transferidos por el Programa "Padre Carlos Cajade".

Organización Ejecutora (OE): Organización que ejecuta fondos de microcrédito transferidos por una Organización

Administradora.

Metodología de Microcrédito: Procedimiento por el cual una OA o una OE provee de microcrédito a los emprendedores.

Proyecto integral: Propuesta del CGL o de la RGA que combina, en razón de una estrategia territorial, determinados componentes del Programa "Padre Carlos Cajade".

Asesores o promotores de crédito: Persona perteneciente a una OE u OA encargada de asesorar y capacitar a los emprendedores y de analizar las propuestas de financiamiento a las unidades económicas.

Planillas A, B, C, D, E y F: Formularios a ser completados por la OA y la OE durante el proceso de rendición de cuentas.

Contrato de Mutuo: Convenio suscripto entre el emprendedor y los representantes de la entidad con el objeto de reglar el otorgamiento del microcrédito.

Contrato de beca docente: Convenio suscripto para reglar la relación entre una persona que realizará capacitación dentro de la operatoria de microcrédito y una OA o una OE.

1. DESTINO DE LOS FONDOS DEL PROGRAMA "PADRE CARLOS CAJADE"

Cada proyecto integral puede contemplar dos grandes rubros de financiamiento.

El primero de ellos comprende a la Operatoria de microcrédito desde donde se financian: a) fondos para microcrédito; b) gastos de funcionamiento de la operatoria y c) recursos humanos involucrados en el otorgamiento de los préstamos.

El segundo de los rubros financia las Acciones complementarias para la puesta en marcha de dichas operatorias.

Comprende el financiamiento de: a) transferencia de metodología de microcrédito, estudios e investigaciones; b) gastos en eventos; c) inversión en equipamiento y d) Fortalecimiento institucional.

2. RUBROS DE FINANCIAMIENTO

2.1 Financiamiento de la operatoria de microcrédito

a) Fondos para microcrédito

Recursos financieros destinados a la constitución de un fondo para otorgar pequeños créditos a emprendimientos productivos de bienes y/o de servicios individuales y/o familiares y/o asociativos de acuerdo a la Ley N° 26.117 y su reglamentación Decreto N° 130/06.

Los fondos se otorgan en carácter de subsidio no reintegrable a las Organizaciones Administradoras o, por intermedio de éstas, a las Organizaciones Ejecutoras.

b) Gastos de funcionamiento de la operatoria

Comprende todos los gastos atribuibles en forma directa a la operatoria de microcrédito tales como los que se indican a continuación:

- Refrigerios: gastos en servicios de refrigerio y/o bebidas sin alcohol que consumen los emprendedores que participan de reuniones de trabajo durante el proceso de otorgamiento y seguimiento de los microcréditos.
- Viáticos y movilidad: pasajes, tickets y boletos de los gastos por traslados correspondientes al uso del transporte público de pasajeros de corta y larga distancia, remises y taxis por las personas que participan de la operatoria.
- Combustibles y lubricantes: gastos por carga de nafta, gasoil, gas y aceite de los automóviles afectados a la operatoria de microcréditos. La entidad deberá presentar el listado del o los vehículos afectados a la operatoria de microcrédito, según la planilla que acompaña la rendición de los gastos de funcionamiento. Para el caso de vehículos que no sean propiedad de la organización se reconocerá el CINCUENTA POR CIENTO (50%) de este tipo de gastos.
- Mantenimiento y Reparaciones: gastos de mantenimiento y reparación de muebles y/o inmuebles afectados a la

operatoria de microcréditos. Deberán estar explicitados en el Proyecto integral o ser aprobados por la CONAMI antes de su ejecución.

- Papelería y útiles: consumo de librería, mercería, cotillón, ferretería. Asimismo, se contempla dentro de este ítem la compra de insumos para informática.
- Alquileres: locación de muebles y/o inmuebles incluidos en el proyecto integral o plan de negocios aprobado por la CONAMI.
- Luz, Gas y Agua: servicios facturados por las empresas proveedoras en los inmuebles vinculados a la operatoria de MICROCRÉDITO, siempre que los servicios estén a nombre de la entidad. Del total de los gastos en este tipo de servicios se reconocerá el CINCUENTA POR CIENTO (50%) sobre el total de la factura. En el caso de inmuebles alquilados debe presentarse una fotocopia del contrato de alquiler anexada a los recibos de los servicios.
- Comunicaciones: teléfono, fax e internet, comunicaciones desde locutorios y tarjetas telefónicas.
- Propaganda y publicidad: servicios de diseño e impresión de materiales de carácter informativo o divulgaciones de la operatoria de crédito. También comprende gastos en concepto de publicidad y propaganda para la difusión y promoción de la operatoria (radiodifusoras, televisión, cines, teatros, periódicos, revistas, folletos, carteles).
- Impuestos Ley N° 25.413: recupero de los impuestos sobre débitos y créditos bancarios aplicados a la Organización.
- Costos Bancarios: se refiere a los costos por mantenimiento de cuenta, chequeras y cualquier otro costo y/o gravamen que pese sobre la cuenta bancaria.
- Patentes y seguros: cuando se trate de vehículos afectados a la operatoria de microcrédito y de propiedad de la entidad, en el caso contrario se seguirá el criterio establecido en los ítems combustibles y lubricantes. En este rubro también se incluyen el pago de sistemas de seguridad, tales como, alarmas y seguros del establecimiento donde funciona el programa de microcrédito.
- Certificaciones: emitidas por los Consejos Profesionales de Ciencias Económicas que las entidades podrán utilizar para certificar documentación solicitada por el Ministerio de Desarrollo Social.

c) Financiamiento de Recursos Humanos

Comprende el pago de honorarios por los siguientes servicios:

- Directores y coordinadores de los programas de microcrédito.
- Asesores o promotores de crédito.
- Servicios administrativos.
- Profesionales y técnicos para tareas de asesoramiento, capacitación y asistencia técnica sobre la operatoria de microcrédito.

Importante: La totalidad del financiamiento de los Recursos Humanos (punto "c"), sumados a los gastos de funcionamiento (punto "b"), no podrá superar el TREINTA POR CIENTO (30%) de los fondos para microcrédito. En los casos en que las organizaciones de microcrédito han sido financiadas con anterioridad y que, a efectos de consolidar sus operatorias, necesiten nuevos fondos para soportar los gastos de funcionamiento y/o el financiamiento de los recursos humanos (sin solicitar Fondos para Microcrédito), el cálculo y la aplicación del indicado porcentaje total de hasta el TREINTA POR CIENTO (30%), se realizará tomando como base la rotación de la cartera de crédito y el volumen de fondos para microcrédito existente al momento de la presentación de la nueva propuesta.

2.2 Financiamiento de Acciones Complementarias

a) Transferencia de Metodología de Microcrédito, Capacitación, Estudios e Investigaciones

Se trata del financiamiento de instancias de formación y capacitación dirigida a los responsables de las operatorias y a los asesores/promotores de microcrédito con el objetivo de que incorporen la metodología de microcrédito.

Por otra parte, puede incluirse en este rubro la financiación de estudios e investigaciones dirigidas a generar

evaluaciones de resultado e impacto del microcrédito y también investigaciones que permitan generar nuevas tecnologías en el área de la economía social. El financiamiento de las instancias de Transferencia de Metodología de Microcrédito, Estudios e Investigaciones comprende los siguientes subrubros:

Honorarios

- Profesionales, especialistas o idóneos en microcrédito: para, i) llevar adelante procesos de transferencia metodológica a las organizaciones ejecutoras y/o administradoras; ii) desarrollar estudios y evaluaciones de impacto del microcrédito; iii) sistematizar la práctica de las operatorias implementadas; iv) desarrollar investigaciones sobre el sector de la economía social; v) capacitar a emprendedores. A su vez, se puede incluir el gasto en honorarios de diseñadores gráficos y correctores de texto para la publicación de los estudios, investigaciones o los materiales de capacitación.

Otros gastos

- Traslados, alimentación y alojamiento: comprende a las personas afectadas directamente a la transferencia de metodología, esto es, capacitadores y personas capacitadas.
- Papelería y útiles: consumo de librería, mercería, cotillón, ferretería. Asimismo, se contempla dentro de este ítem la compra de insumos de informática.
- Alquileres: locación de muebles y/o inmuebles destinados al desarrollo de la Transferencia de Metodología, Estudios e investigaciones. También se contempla el alquiler de equipos de audio, video y multimedia.
- Telefonía: comunicaciones desde locutorios y tarjetas telefónicas.
- Materiales de capacitación, sistematización e investigación: gastos vinculados a la publicación de materiales de capacitación (de manuales de microcrédito, por ejemplo), sistematización de experiencias o de evaluaciones de resultado e impacto del microcrédito. Incluye los gastos de imprenta, librería y edición.

El financiamiento máximo de este subrubro 2.2.a) no podrá superar los NOVENTA Y CUATRO (94) salarios mínimo vital y móvil en cada proyecto integral.

En el caso de la línea Banco Popular de la Buena Fe, cada Organización Administradora seguirá el mismo criterio expuesto precedentemente, mientras que cada Organización ejecutora podrá recibir en este sub-rubro hasta cuarenta (40) salarios mínimos vital y móvil. (Nota Digesto: este párrafo ha sido modificado por el Artículo 4° de la Resolución MDS N° 197/2009)

b) Gastos en eventos

Se trata de gastos derivados de jornadas, encuentros, seminarios, ateneos o talleres donde participen tanto emprendedores como entidades de microcrédito y que tengan por finalidad articular experiencias y realizar muestras de productos de los emprendedores, diagnósticos territoriales y/o evaluaciones de procesos y resultados. Los rubros que se incluyen en este ítem son los siguientes:

Honorarios

- Expositores, capacitadores y coordinadores: para actividades vinculadas al evento.

Otros gastos

- Traslados: gastos referidos a la movilidad de los participantes de los eventos.
- Alimentación y alojamiento: Comprende los gastos realizados por las personas afectadas directamente a la participación y realización de los eventos.
- Papelería y útiles: gastos pagados por consumo de librería, mercería, cotillón, ferretería necesarios para la realización de un evento. Asimismo, se contempla dentro de este ítem la compra de insumos de informática.
- Alquileres: locación de muebles y/o inmuebles destinados al desarrollo de los eventos. También se contempla el alquiler de equipos de audio, video y multimedia.
- Telefonía: llamados telefónicos desde locutorios y tarjetas telefónicas para las convocatorias y demás comunicaciones necesarias para la realización de un evento.

- Propaganda y Publicidad: Abarca servicios de diseño e impresión de materiales de carácter informativo (folletos, carteles, por ejemplo). También comprende gastos en concepto de publicidad y propaganda para la difusión y promoción de un evento dentro del proyecto integral (radiodifusoras, televisión, o periódicos).

El financiamiento máximo por evento de este subrubro 2.2.b) - excepto los traslados - no podrá superar los SESENTA (60) salarios mínimo, vital y móvil.

En el caso de eventos se debe adjuntar un detalle de las personas que asistieron al mismo con datos personales, lugar de procedencia y cantidad de días de alojamiento.

c) Inversión en Equipamiento

Corresponde a la inversión en máquinas y equipos destinados a cumplir con el objetivo del Proyecto integral de Microcrédito.

Estas inversiones deberán estar adecuadamente explicitadas en el proyecto o plan de negocios (equipos de audio/video, PC, muebles, etc.) aprobadas por la CONAMI. El monto máximo a financiar por organización ejecutora en este subrubro 2.2.c) será el equivalente a DIEZ (10) salarios mínimo vital y móvil.

Dentro de la presentación del proyecto integral se deben acompañar DOS (2) facturas pro forma.

La responsable de las compras de equipamiento será la Organización Administradora, la misma se encargará de realizar la distribución a las Organizaciones Ejecutoras y de rendir los fondos asignados para tal fin.

Se debe tener en cuenta la posibilidad de que existan casos de compras 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, lo que no constituiría operaciones o prestaciones habituales, que son encuadrables en lo dispuesto en el artículo 2° de la Resolución General N° 1415 de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS del 07 de Enero de 2003, sobre FACTURACION Y REGISTRACION.

En estos casos se deberá adjuntar documentación en la cual consten datos identificatorios y fotocopia de DNI del vendedor del bien adquirido, como asimismo, las características del mismo (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 legal forma. La cual será suscripta por el vendedor, el comprador y la entidad responsable del subsidio por ante la autoridad policial respectiva.

Para el eventual caso de adquisición de bienes muebles registrables que fueren usados, el MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL requerirá la registración de la transferencia de propiedad de los mismos en los registros respectivos.

d) Fortalecimiento institucional

Contempla la financiación de actividades destinadas a consolidar y fortalecer la gestión asociada de Redes y Consorcios durante el tiempo de duración del proyecto integral, reglado por el Convenio. Bajo este subrubro se contemplan:

Honorarios

- Equipo técnico/administrativo: se trata del equipo que tendrá por finalidad analizar la puesta en marcha, seguimiento y monitoreo de las operatorias de microcrédito de cada Organización Ejecutora. Además entre sus tareas también se encuentra la de coordinar y preparar el proceso de rendición de cuentas del proyecto integral reglado por el convenio.

Otros gastos

- Movilidad: Pasajes, tickets y boletos de los gastos por traslados provenientes del uso del transporte público de pasajeros de corta y larga distancia, remises y taxis del equipo técnico/administrativo.

- Combustibles y lubricantes: incluye los gastos por la carga de nafta, gasoil, gas y aceite de los automóviles afectados

a las tareas del equipo técnico/administrativo. Para el caso de vehículos que no sean propiedad de la organización se reconocerá el CINCUENTA POR CIENTO (50%) de este tipo de gastos.

- Papelería y útiles: gastos pagados por consumo de librería e insumos de informática.
- Comunicaciones: servicios de teléfono, fax e Internet, gastos de locutorios y tarjetas telefónicas.

El monto máximo a financiar en este subrubro 2.2.d) en este tipo de gastos es el equivalente a CINCUENTA (50) salarios mínimo vital y móvil por OA.

2.3. AUTORIZACIÓN DEL PAGO DE HONORARIOS

La COMISION NACIONAL DE COORDINACION del PROGRAMA DE PROMOCION DEL MICROCREDITO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMIA SOCIAL, a través de su COORDINADOR GENERAL, podrá mediante informe técnico debidamente fundado autorizar el pago de honorarios a miembros de la Comisión Directiva de las Organizaciones Administradoras y Ejecutoras, que desarrollen actividades de capacitación y asistencia técnica vinculadas a la operatoria propia del Programa.

A efectos de evaluar el carácter de las mencionadas erogaciones, se deberá especialmente tener en cuenta que la Organización acredite inserción territorial en el entorno geográfico poblacional próximo, que esté integrada por personas de la misma comunidad, y que de la evaluación de la capacidad institucional y territorial, surja que no es posible contar con recursos humanos capacitados en el entorno mediato o inmediato de las mismas.

La indicada autorización deberá realizarse en forma previa a la afectación de los fondos por parte de las organizaciones administradoras o ejecutoras, según corresponda; y no podrá superar los topes máximos de financiamiento establecidos para cada rubro por el presente Manual de Rendición de Cuentas. (Nota Digesto: el Punto 2.3 ha sido incorporado por el Artículo 1° de la Resolución MDS N° 197/09)

3. ASPECTOS GENERALES DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

La documentación respaldatoria de la rendición de cuentas de los fondos del "Programa Padre Carlos Cajade" estará compuesta por las copias certificadas de las facturas, remitos, recibos y contratos de mutuo y otros contratos a ser presentados por la OA y, por intermedio de éstas, por la OE.

Dichos comprobantes serán presentados en hojas tamaño A4 en fotocopias legibles, certificadas por el Presidente y Tesorero, dado que los respectivos originales deben ser conservados por cuanto son el respaldo de sus respectivas contabilidades.

A continuación exponemos los componentes (informes y formularios) que el Programa Padre Carlos Cajade requiere de las OA y, por intermedio de éstas, de las OE, para cumplimentar la rendición de cuentas de los proyectos integrales. La OA recibirá periódicamente la documentación de la OE y la organizará para su entrega al MDS.

Para un mejor entendimiento expondremos primero el procedimiento de rendición de la OE y luego el de las OA, puesto que la rendición de estas últimas es la consolidación de todas las rendiciones, más su propia rendición que, en efecto, es similar al de la OE. La exposición de los componentes se hará en el mismo orden que se adjuntará en el expediente.

4. RENDICIÓN DE CUENTAS DE LAS OE (ANEXO I)

4.1 Informe final

En este informe se debe señalar todo lo que la organización considere necesario para dar cuenta del cumplimiento de los objetivos planteados en el proyecto. Se deberá prestar especial atención a los resultados alcanzados tanto en los aspectos cualitativos como cuantitativos y en la descripción de las acciones que dieron lugar a tales resultados.

Describir por ejemplo, la cantidad de emprendedores atendidos, los puestos de trabajo generados o consolidados, los eventos realizados (objetivos, cantidad de participantes), el comportamiento de la demanda de crédito, el estado de la cartera de crédito, la cantidad de visitas realizadas a los emprendedores y los resultados obtenidos. También la

organización puede explicitar los argumentos que clarifiquen la utilización de los recursos transferidos y aplicados a determinadas actividades, como ser, movilidad, traslados o realización de eventos.

El informe debe presentarse en original, con firma y sello de las autoridades que firmaron el Convenio con el MDS.

4.2 Declaración jurada de aplicación de los fondos de subsidio de la OE

Deben presentarse en original, firmada y sellada por el Presidente y el Tesorero y contener el sello de la Entidad.

En el Anexo I se presenta un modelo de declaración jurada.

4.3 Extractos bancarios

La OE deberá presentar fotocopia de los extractos bancarios desde que la OA realizó la transferencia de los fondos, hasta que presenta la rendición de los diversos gastos realizados. Las fotocopias deben presentarse firmadas y selladas por el Presidente y el Tesorero y contener el sello de la Entidad.

4.4 Rendición del financiamiento de la operatoria de la OE

Planilla A: Rendición de los fondos para microcrédito

Se debe consignar la nómina de emprendedores a los cuales se les otorgaron los microcréditos utilizando a tal efecto la Planilla A que figura en el Anexo I de este documento la cual debe estar firmada y sellada por el Presidente y el Tesorero y contener el sello de la Organización.

Documentación respaldatoria

Contrato de mutuo:

La rendición se realiza con el contrato de mutuo celebrado entre la OE, con firma de su Presidente y Tesorero y el emprendedor. Es suficiente recibo o comprobante de la liquidación del microcrédito. En la confección se debe tener en cuenta que:

Ambas partes, la OE, mediante firma de Presidente y Tesorero, y el emprendedor, deben firmar todas las hojas que lo integran y de la misma forma deben firmar los fiadores o garantes solidarios. Además, el contrato mutuo debe contener el sello de la OE.

Cualquier modificación eventual sobre el contrato de mutuo que se expone como modelo en el Anexo correspondiente, deberá ser previamente consultada y convalidada por la Comisión Nacional de Microcrédito.

Panilla B: Rendición de gastos de funcionamiento de la operatoria

En ella se transcriben los gastos de funcionamiento de la operatoria de microcrédito. La misma debe estar firmada y sellada por el Presidente y el Tesorero de la OE y contener el sello de la misma.

Se adjunta un modelo de Planilla B en el Anexo I de este documento.

Los comprobantes admitidos que deben acompañar esta planilla son los siguientes:

PLANILLA DE RUBROS Y COMPROBANTES ADMITIDOS DISPONIBLE EN EL AREA DE DIGESTO

(digesto@desarrollosocial.gob.ar)

Importante: las facturas deben estar convalidadas, esto es, deben estar firmadas y selladas por el Presidente y el Tesorero y contener el sello de la Entidad; además se debe adjuntar una copia de la pantalla de la AFIP que certifique la vigencia de la factura (Decreto N° 477/07 del PEN).

Planilla B1: Será utilizada para registrar la movilidad de las personas que participan de la operatoria (asesores o promotores de crédito, por ejemplo). Se deben registrar en esa planilla las comisiones que se realicen y cuyos gastos

en movilidad no superen el equivalente al 2,1% del salario mínimo, vital y móvil. Se presentará una por cada persona. Se deben sumar los totales de cada Planilla B1 y colocar el total general en la Planilla B (por ejemplo, se anota en la columna "Tipo de gasto de funcionamiento" - Movilidad de asesores de crédito, en la columna "tipo de comprobante" Planilla B1 y en la columna "Total" el importe total). La planilla B1 actúa como suficiente documentación respaldatoria de los gastos en movilidad menores al porcentaje establecido.

Los gastos en movilidad que superen el equivalente al 2,1% del salario mínimo vital y móvil se registran también como Movilidad, pero completando directamente todas las columnas de la Planilla B y adjuntando las correspondientes facturas, tickets, pasajes o boletos.

Es posible que se incurra en otros gastos de funcionamiento inferiores al tope establecido, para lo que es factible adjuntar a la Planilla B, otra similar aunque con el título "Declaración Jurada sobre Gastos Menores de Funcionamiento", que actuará como Declaración Jurada y suficiente documentación respaldatoria para esos gastos. Debe estar firmada por el Presidente y Tesorero de la entidad. En efecto, se debe volcar el importe total de esta declaración jurada en la Planilla B de misma forma que se procedió con la Planilla B1.

La suma de la Planilla B1 y la declaración jurada de gastos menores de funcionamiento (planilla B - "Declaración Jurada de Gastos Menores") no debe superar el tope mensual al equivalente al 31% establecido sobre el salario mínimo, vital y móvil (la Planilla B1 y la declaración jurada de los demás gastos de funcionamiento solo pueden ser utilizadas en el rubro Financiamiento de la operatoria de microcrédito y no en la rendición de las Acciones Complementarias).

A su vez, es posible omitir tanto las Planillas B y B1 como la Declaración Jurada de los demás Gastos Menores de Funcionamiento, por una Certificación contable sin envío de comprobantes, emitida por el total de los gastos de funcionamiento, cuando el volumen de la documentación respaldatoria así lo requiera. La misma debe ser firmada por Contador Público matriculado, debiendo estar legalizada la firma por el Consejo Profesional de la jurisdicción (ver Anexo – Resolución MDS 2458/04). En ella se deberá hacer expresa mención de que dichos comprobantes con las formalidades y requisitos establecidos por la AFIP y el Decreto del Poder Ejecutivo Nacional N° 477/07. En este caso, los originales de los comprobantes deberán quedar en poder de la Organización Ejecutora a efectos de ser presentados ante requerimientos de la Unidad de Auditoría Interna del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACIÓN y/o de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN y/o la Red Federal de Control Público (en cumplimiento de normas legales vigentes). Sin perjuicio de ello, la Organización Administradora deberá conservar en su poder una copia de la rendición recibida de la OE en la cual se cumplan los requisitos establecidos en este Instructivo.

Planilla B2: debe ser aplicada por aquellas entidades que utilicen vehículos propios o de terceros en las actividades de otorgamiento de los microcréditos.

Planilla B3: en ella debe describirse las oficinas o salones del inmueble de la organización que serán utilizados en la operatoria de Microcrédito.

Planilla C: Rendición del financiamiento en Recursos Humanos

Debe consignarse en esta planilla el listado de los recursos humanos que participan de la operatoria y que perciben honorarios. Esta planilla tiene que ser emitida en original y estar sellada por el Presidente y el Tesorero y contener el sello de la Entidad. Se adjunta un modelo de planilla C dentro del Anexo I.

Documentación respaldatoria

Facturas: el pago de honorarios puede estar respaldado por facturas de monotributo, monotributo eventual o monotributo social o facturas correspondientes a Responsables

Inscriptos y debe presentarse una fotocopia de la misma junto a la Planilla C debidamente sellada por la entidad y

firmada por el Presidente y el Tesorero. Las mismas deben estar validadas según Decreto N°477/07.

Contratos beca docente: En caso de contar con una capacitación específica para los emprendedores, con el objeto de fortalecer sus unidades económicas en aspectos vinculados a la comercialización, aumento de la productividad y/o mejora de la calidad de los productos, se podrán rendir tales gastos con un contrato beca docente, cuyo importe mensual será el equivalente al 62,5% del salario mínimo vital y móvil. Superado dicho monto se seguirá la normativa de la AFIP en materia de facturación. Se anexa un modelo del contrato beca docente que suscribe el capacitador con el Presidente de la OE en el Anexo. (Nota Digesto: el presente párrafo ha sido modificado por el Artículo 2° de la Resolución MDS N° 197/2009)

El mismo debe presentarse en Original o Fotocopia autenticada (para evitar este gasto sería conveniente producir 4 originales al firmarse los contratos). Tanto las fotocopias autenticadas de los contratos beca como sus recibos de cobro de cada pago, deben anexarse a la Planilla C en el mismo orden en que se confeccionó la respectiva planilla elaborada a tales efectos.

Al momento de cobrar la beca mensual, cada persona contratada bajo esta modalidad debe extender un recibo común o recibo hecho por computadora donde conste el monto cobrado, su firma y aclaración y su N° de DNI.

La OE presentará junto a la Planilla C la fotocopia de todos los recibos de las personas con firma y sello del Presidente, firma del Tesorero y sello de la Organización.

4.4 Rendición de las Acciones Complementarias de la OE

Para la rendición de las Acciones Complementarias (Transferencia de Metodología, Estudios e investigación, Gastos en Eventos y Fortalecimiento Institucional), a excepción de los Gastos en Equipamiento, la OE debe seguir el mismo procedimiento que en la rendición del Financiamiento de la Operatoria de Microcrédito. Se pueden utilizar Planillas similares a la C para rendir por separado los Honorarios o Contratos Beca, y planillas similares a las B para los demás gastos (Traslados, alimentación, alojamiento, alquileres, materiales de capacitación, etc.). Simplemente se deben modificar los títulos de las Planillas, por ejemplo, "Planilla B: Otros gastos de la Transferencia de metodología" o "Planilla C: Honorarios de Transferencia de metodología".

Sin embargo, por razones de practicidad y volumen de documentación respaldatoria es posible presentar una certificación de gastos convalidada por Contador Público matriculado y cuya firma se encontrará legalizada por el Consejo Profesional (ver punto rendición de los gastos de funcionamiento, ante último párrafo).

La Planilla B1 y la Declaración Jurada de los demás gastos de funcionamiento inferiores al tope establecido oportunamente, solo pueden ser utilizadas en el rubro Financiamiento de la operatoria de microcrédito y no en la rendición de las Acciones Complementarias.

Planilla F: Rendición de los gastos de equipamiento

Se acompaña modelo en el Anexo I. Los firmantes de esta planilla son el Presidente y el Tesorero y debe contener el sello de la Organización.

Documentación respaldatoria

Facturas B, C: (ver anexo normativo).

5 RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA OA. CONSOLIDACIÓN (ANEXO II)

5.1 Informe final

El informe final de la OA es de tipo cualitativo y cuantitativo y debe ser un consolidado de los informes de cada OE, incluyendo las observaciones de su propia operatoria si la tuviera (La OA debe elaborar un informe final de su propia

operatoria siguiendo el criterio descrito en el punto sobre el informe final de las OE.). Debe agregarse una conclusión con las apreciaciones de la ejecución del proyecto integral en general. Este documento debe presentarse en forma original firmado por las mismas personas que firmaron el convenio con el MDS.

5.2 Planilla D: resumen de la rendición de las operatorias financiadas a las OE

En esta planilla se hace un resumen de la inversión en cada OE, detallando el destino y el monto de los fondos transferidos. Este documento debe entregarse en original y firmado por el Presidente y el Tesorero y contener el sello de la Organización. Se presenta un modelo en el Anexo II.

5.3 Declaración jurada de aplicación de los fondos de subsidio de la OA.

Se presentará solo una declaración jurada al final de la operatoria, en original, firmada y sellada por el Presidente y el Tesorero y contener el sello de la Entidad.

Es importante aclarar que esta declaración corresponde a los totales del proyecto integral de la OA incluyendo, claro está, aquellos montos transferidos a las OE.

Se adjunta en el Anexo II un ejemplo de la declaración jurada de la OA.

5.4 Convenio entre la organización OA y la OE

Se deben presentar todos los convenios suscritos entre la OA y la OE, en original o fotocopia autenticada (para evitar gastos, es conveniente firmar 3 originales del convenio).

Los mismos deben contener las firmas y sellos del Presidente de la OA y el Presidente de la respectiva OE.

Eventuales necesidades de cambios en los convenios deberán ser previamente consultadas y consentidas por la COMISIÓN NACIONAL DE MICROCRÉDITO.

Se adjunta un modelo de convenio en el Anexo II.

5.5 Planilla E: Detalle de las transferencias de fondos

Es una Planilla en la cual se detallan todas las transferencias a las Organizaciones Ejecutoras (ya sean transferencias completas o parciales), presentada en original, firmada y sellada por el Presidente y el Tesorero y contener el sello de la Entidad.

Se deben acompañar a la Planilla E las fotocopias de las Boletas de depósito que el banco emite con cada transferencia, firmadas y selladas.

Se adjunta en el Anexo II un ejemplo de la Planilla E a tal efecto.

5.6 Extractos bancarios

Se debe presentar fotocopia de los extractos bancarios de la cuenta activa, desde que el MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACIÓN hizo la transferencia de fondos del subsidio a la OA, hasta que la misma haya agotado los fondos del subsidio. Estas fotocopias deben estar firmadas y selladas por el Presidente y el Tesorero y contener el sello de la Entidad.

5.7 Rendición del Financiamiento de la operatoria de la OA

Llegando el caso que la OA desarrolla también una operatoria de microcrédito debe seguir el mismo procedimiento y cumplimentar las mismas Planillas (A, B y C) que la OE para su rendición.

5.8 Rendición de las Acciones Complementarias de la OA

Para la rendición de las Acciones Complementarias (Transferencia de Metodología, Estudios e investigación, Gastos en

Eventos y Fortalecimiento Institucional), a excepción de los Gastos en Equipamiento, la OA debe seguir el mismo procedimiento que en la rendición del Financiamiento a la Operatoria de Microcrédito. Se pueden utilizar Planillas similares a la C para rendir por separado los Honorarios o Contratos Beca, y planillas similares a las B para los demás gastos (Traslados, alimentación y alojamiento, alquileres, materiales de capacitación, etc.). Simplemente se deben modificar los títulos de las Planillas, por ejemplo, "Planilla B: otros gastos de la transferencia de metodología" o "Planilla C: Honorarios de Transferencia de metodología".

Sin embargo, por razones de practicidad y volumen de documentación respaldatoria es posible presentar una certificación de gastos convalidada por Contador Público matriculado y cuya firma se encontrará legalizada por el Consejo Profesional (ver punto rendición de los gastos de funcionamiento, ante último párrafo).

La Planilla B1 y la Declaración Jurada de los demás gastos de funcionamiento inferiores al tope establecido oportunamente, solo pueden ser utilizados en el rubro Financiamiento de la operatoria de microcrédito y no en la rendición de las Acciones Complementarias.

Planilla F: Rendición de los gastos en equipamiento

Se acompaña un modelo en el Anexo I. Los firmantes de esta planilla son el Presidente y el Tesorero y debe contener el sello de la Organización.

Documentación respaldatoria

Facturas B, C: (ver - anexo normativo).

6. METODOLOGÍA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DOCUMENTADA

En los convenios se establece que el primer desembolso, y a efectos de acceder a la cuota siguiente, se debe presentar la rendición de por lo menos el 70% (setenta por ciento). En caso de que exista más de un desembolso, será preciso cumplimentar la rendición del 100% (cien por ciento) del primer desembolso y por lo menos el 70% (setenta por ciento) del segundo, para hacer efectivo el siguiente pago.

LA DOCUMENTACIÓN ANEXADA A CADA PLANILLA DE RENDICIÓN DE GASTOS (A - B – B1 - B2 – B3) C – D – E y F, DEBE ENCONTRARSE PRESENTARSE CON EL MISMO ORDEN QUE EL DETALLE EXPUESTO EN EL RESPECTIVO ANEXO.

6.1 Proceso de rendición de cuentas

- a) La OA invierte los fondos (de forma directa o a través de las OEs) en los rubros estipulados según convenio.
- b) Cuando se invierte la totalidad de los fondos (o el 70% de la cuota transferida) la OA deberá presentar la rendición de cuentas. Se trata de preparar una carpeta con su rendición (donde se encuentra consolidada la información de la OA) y otra por cada OE.
- c) La carpeta de la OA debe contener:
 - Informe final.
 - Planilla D con el resumen de rendición de las operatorias de la OE y la propia.
 - Declaración jurada sobre aplicación de fondos de subsidios.
 - Convenios entre las OE y la OA.
 - Planilla E con el detalle de las transferencias realizadas.
 - Extractos bancarios.

- Planillas A, B, C y F con la documentación respaldatoria de la inversión de fondos de Subsidio de la OA (financiamiento de la operatoria y acciones complementarias).

La carpeta de rendición de cada OE deberá contener:

- Informe final.
- Declaración jurada de aplicación de los fondos de subsidio.
- Extractos bancarios.
- Formularios A, B y C con la correspondiente documentación respaldatoria de la inversión de fondos (solo sobre el financiamiento de la operatoria, claro está).

d) Una vez presentadas las carpetas a la CONAMI, el área administrativa analizará y sugerirá a la OA las correcciones pertinentes referidas a los aspectos formales de la documental presentada. Por su parte, un área técnica de la CO.NA.MI analizará los informes finales de ejecución que den cuenta del cumplimiento del objeto y emitirá el correspondiente Informe Técnico.

e) El departamento administrativo de la CO.NA.MI tendrá a su cargo la consolidación tanto los aspectos técnicos como formales de la rendición y los elevará al Departamento de Rendición de Cuentas del MDS.

7. PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

El plazo máximo para la presentación de la rendición de cuentas final será de 60 (sesenta) días posteriores al vencimiento del plazo de ejecución consignado en el Convenio respectivo. Dicho plazo de ejecución comienza a partir de la efectiva acreditación de los fondos en la cuenta bancaria específica de la OA.

Las Organizaciones Administradoras no podrán convenir con las Organizaciones Ejecutoras un plazo superior al comprometido en el Convenio que la vincula con el MDS. (Nota Digesto: el Punto 7 ha sido modificado por el Artículo 3° de la Resolución MDS N° 197/2009)

Anexo I

Rendición de cuentas de las OE

Modelo de declaración jurada de aplicación de los fondos de subsidio

(Completar LUGAR Y FECHA)

SEÑOR

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DEPARTAMENTO DE RENDICION DE CUENTAS

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACIÓN

Los que suscriben en nuestro carácter de Presidente y Tesorero, respectivamente de Asociación ..., con domicilio real/legal en la calle de la Ciudad de....., Provincia de,

manifestamos con carácter de Declaración jurada, que hemos aplicado los fondos de subsidio oportunamente otorgado por el MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACIÓN, mediante Resolución MDS N° /....., tramitado bajo Expediente N° E-.....-....., conforme el detalle que se expone seguidamente:

Suma otorgada: Total a la fecha: \$.....

Inversión Documentada rendida en el presente: \$.....

Inversión Documentada total rendida: \$.....

Saldo a Invertir: \$.....

Adicionalmente, también con carácter de declaración jurada, manifiesto/manifestamos que:

- Los fondos recibidos, en concepto de subsidio, fueron empleados para el objeto solicitado y/o tenido en cuenta para su otorgamiento.
- La totalidad de la documentación original, respaldatoria del empleo de los fondos del subsidio, cumple con las formalidades y requisitos establecidos por la Resolución N° 1415/03 y complementarias y modificatorias de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS (AFIP), salvo los casos de excepción que expresamente se detallan. La documentación ORIGINAL se encuentra debidamente archivada, en el domicilio de la Asociación a disposición de la DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION - DEPARTAMENTO DE RENDICION DE CUENTAS del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACIÓN, para su análisis y verificación en el momento que se considere oportuno y sometidas a las competencias de control previstas en la Ley N° 24.156.
- En los casos de adquisición, construcción, refacción, ampliación o habilitación de inmuebles, se ha efectuado la atestación marginal en título de propiedad, reglada por el artículo 1° del Decreto N° 23.871/44.

Firma Tesorero Firma Presidente

Planilla A: Rendición de los fondos para microcrédito.

PLANILLA DE EMPRENDEDORES ATENDIDOS DISPONIBLE EN EL AREA DE DIGESTO

(digesto@desarrollosocial.gob.ar)

Modelo de Contrato Mutuo entre la OE y el emprendedor

Entre (OE) con domicilio real y legal en la calle..... N°....., de la

Ciudad....., Provincia de....., representada en este acto por el/la Sr. /a

....., DNI. N°....., CIJIT/CUIL N°..... en su carácter de....., en adelante LA ORGANIZACIÓN, por una parte y por la otra, el/la Sr. /a....., con DNI N°....., con fecha de nacimiento....., de estado civil..... y domicilio real y legal en la calle..... de la

Ciudad de....., provincia de....., en adelante EL EMPRENDEDOR, convienen en celebrar el presente CONTRATO DE PRÉSTAMO, en el marco del PLAN NACIONAL DE DESARROLLO LOCAL Y ECONOMÍA SOCIAL - Programa de Promoción del Microcrédito para el Desarrollo de la Economía Social "Padre Carlos Cajade", que se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: LA ORGANIZACIÓN otorga y EL EMPRENDEDOR acepta un PRÉSTAMO que será destinado para el desarrollo del emprendimiento..... (agregar nombre y rubro del emprendimiento) y que deberá invertir en el lapso de..... (.....) corridos a partir de la fecha de la efectiva recepción del préstamo de acuerdo al medio estipulado por las partes.

SEGUNDA: El monto del préstamo asciende a la suma de PESOS..... (\$), siendo el mismo reintegrable por parte de EL EMPRENDEDOR, en dinero en efectivo en..... CUOTAS (.....) (mensuales, quincenales, semanales), iguales y consecutivas de PESOS (\$.....), que corresponden a la devolución del monto del préstamo más un XXXXXXXX por ciento (XXX%) mensual en concepto de tasa de interés aplicados sobre los saldos decrecientes de capital de acuerdo a lo establecido por la Co.Na.Mi.

TERCERA: Los pagos de las cuotas deberán efectuarse — sin necesidad de aviso previo o requerimiento de ninguna naturaleza, del..... al de cada mes venciendo la primera de ellas el..... del mes de..... de 200_ y la última el..... del mes de..... de 200_, en el domicilio de..... o donde este indique por escrito en el futuro a EL

EMPRENDEDOR. En caso de que las fechas de pago de capital e intereses vencieran en días inhábiles bancarios, los pagos deberán efectuarse el día hábil bancario inmediato posterior.

CUARTA: EL EMPRENDEDOR firmará como garantía del crédito, un pagaré sin protesto y a la vista, por el total del monto a reintegrar, el mismo será a favor de LA ORGANIZACIÓN, y le será devuelto en ocasión de la cancelación definitiva del préstamo.

QUINTA: Las partes acuerdan el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. EL EMPRENDEDOR deberá:

- a) Aplicar al monto recibido en su totalidad a la ejecución del proyecto aprobado.
- b) Efectuar el pago de las cuotas en tiempo y forma.

2. LA ORGANIZACIÓN deberá:

- a) Asesora y asistir técnicamente al EMPRENDEDOR
- b) Facilitar los medios para que el EMPRENDEDOR cumpla con los compromisos asumidos en este convenio, en cuanto a lugares y días de pagos, información del estado de su crédito o avisos de vencimientos.

El incumplimiento de lo establecido en las cláusulas precedentes dará derecho a la Organización a rescindir el contrato y a reclamar el saldo adeudado.

SEXTA: El Sr. /a....., con DNI N°..... y domicilio en..... así como el Sr. /a....., con DNI N°..... y domicilio en..... y el Sr/a....., con DNI N°..... y domicilio en..... se constituyen en fiadores solidarios y principales pagadores de las obligaciones contraídas en el presente contrato que suscriben al pie.

SEPTIMA: De conformidad a lo establecido en la cláusula segunda, EL EMPRENDEDOR no podrá variar el destino del préstamo, salvo que contare con aprobación previa de LA ORGANIZACIÓN, bajo apercibimiento de producirse la rescisión del Contrato.

En tal sentido, EL EMPRENDEDOR se obliga a presentar a LA ORGANIZACIÓN, la documentación que demuestre la aplicación de los recursos del préstamo.

OCTAVA: LA ORGANIZACIÓN se reserva el derecho de realizar en el local donde funcione el emprendimiento de EL EMPRENDEDOR, todas las inspecciones y auditorias que considere necesarias para comprobar el destino de los fondos y la marcha del emprendimiento.

NOVENA: A todos los efectos legales, EL EMPRENDEDOR constituye domicilio legal en el indicado en el encabezamiento del presente. En el citado domicilio se tendrán por válidas cuantas notificaciones judiciales o extrajudiciales que deban cursársele, sometiéndose a la jurisdicción de los tribunales competentes de la Localidad.

DÉCIMA: El presente contrato de préstamo sirve de suficiente recibo por parte de EL EMPRENDEDOR de los montos consignados en la CLAUSULA SEGUNDA, quien formaliza por la presente legal carta de adeudo, importes que se obliga a restituir en las condiciones que se instrumenten en el presente contrato de crédito.

En prueba de conformidad y previa lectura, se firman tres ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, a los..... días del mes de..... del año 200_, en la localidad de..... Provincia de....., República Argentina.

Recomendaciones a tener en cuenta en la confección de los contratos de préstamo:

- a) El contrato no debe tener enmiendas o tachaduras, caso contrario deben ser salvadas antes de las firmas.
- b) Ambas partes, Presidente y Tesorero, representando a la institución; y el emprendedor, deben firmar todas las hojas que lo integran y los fiadores y garantes. (Estos últimos deben aclarar sus firmas y colocar el DNI de puño y letra).
- c) De tratarse de un grupo solidario, cada integrante debe firmar su propio convenio y a la vez, como fiador solidario, el de sus compañeros de grupo.

- d) Consignar claramente todos los datos personales del emprendedor tendientes a su correcta identificación (apellidos y nombres completos, tipo y número de documento, fecha de nacimiento, estado civil y domicilio completo).
- e) Tanto en los plazos como en los importes que deben completarse debe ponerse especial cuidado, no dejando lugares en blanco y teniendo en cuenta que, de existir diferencias, tiene valor lo expresado en letras.
- f) Debe indicarse detalladamente, en la cláusula primera, el destino del préstamo.

El contrato de Mutuo puede presentarse en original o fotocopia autenticada por Escribano, Juez de Paz o Policía (para evitar las certificaciones, recomendamos hacer 4 originales al firmarse los contratos).

PLANILLA B: RENDICIÓN GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA OPERATORIA DISPONIBLE EN EL AREA DE DIGESTO (digesto@desarrollosocial.gob.ar)

PLANILLA B1: MOVILIDAD DE LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN LA OPERATORIA DE MICROCRÉDITO DISPONIBLE EN EL AREA DE DIGESTO (digesto@desarrollosocial.gob.ar)

PLANILLA B2: VEHÍCULOS UTILIZADOS EN LA OPERATORIA DE MICROCRÉDITO DISPONIBLE EN EL AREA DE DIGESTO (digesto@desarrollosocial.gob.ar)

PLANILLA B3: ESPACIOS FÍSICOS INCORPORADOS EN LA OPERATORIA DE MICROCRÉDITO DISPONIBLE EN EL AREA DE DIGESTO (digesto@desarrollosocial.gob.ar)

PLANILLA C: RENDICIÓN FINANCIAMIENTO DE LOS RECURSOS HUMANOS DISPONIBLE EN EL AREA DE DIGESTO (digesto@desarrollosocial.gob.ar)

Modelo de contrato beca docente

Entre:

La (poner el nombre de la Organización)....., representada en este acto por su titular....., con domicilio....., de la Ciudad de la Provincia de....., en adelante "LA ORGANIZACIÓN EJECUTORA", por una parte, y, por la otra el/la Sr./Sra....., con D.N.I....., con domicilio real y constituido en la calle..... N°....., Piso....., letra "...", de la Ciudad / Localidad de....., Provincia de....., en adelante el

"Docente", se acuerda celebrar el presente Contrato de Beca Docente, sujeto a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: "LA ORGANIZACIÓN EJECUTORA" concede una BECA a favor del "Docente", con el objeto de que éste pueda desempeñar la función de DOCENTE en las instancias de Capacitación que la ORGANIZACIÓN EJECUTORA impartirá de conformidad con los lineamientos del Programa de Promoción del Microcrédito para el Desarrollo de la Economía Social "Padre Carlos Cajade".

A este efecto, se deja establecido que la actividad del docente comprenderá la capacitación impartida a..... (X) personas participantes de la ciudad de....., desde el día..... de de 200_ hasta el día..... de de 200_.

SEGUNDA: Las partes convienen que la actividad del "Docente" comprenderá una carga horaria de..... horas semanales, con un máximo de..... (.....) horas por día, por el período iniciado en la cláusula anterior.

La ORGANIZACIÓN EJECUTORA queda facultada para la determinación de los días y horas en que se efectuarán las instancias de capacitación indicadas.

TERCERA: Se establece que el importe total de la beca docente que es objeto del presente es de PESOS

.....(\$.....-), pagaderos a razón de PESOS..... (\$.....-)
mensuales.

Dicha suma será abonada por la ORGANIZACIÓN EJECUTORA en un todo de acuerdo con la tarea efectivamente realizada y hasta la finalización del cumplimiento de la prestación a cargo del "Docente", o hasta que el presente Convenio quedara sin efecto por cualquier causa, lo que fuere anterior en el tiempo).

CUARTA: Las partes convienen que el presente contrato podrá ser dejado sin efecto por acuerdo de las mismas. Asimismo, se conviene que la ORGANIZACIÓN EJECUTORA quedará facultada para declarar rescindido el presente Convenio, sin obligación indemnizatoria alguna, para el caso de que el "Docente" no cumpliera fielmente con las obligaciones que contrae de acuerdo al presente convenio o incurriera en inasistencias injustificadas, llegadas tarde, o en otras faltas, actitudes o conductas perjudiciales para el desarrollo y obtención del objetivo de la actividad.

QUINTA: Las partes convienen que el presente convenio de contrato de beca docente no generará relación de empleo, locación de obra o de servicio entre las mismas, en razón del carácter eventual de la actividad de capacitación a la cual accede.

SEXTA: Para todos los efectos emergentes del presente Contrato de Beca Docente, las partes constituyen domicilios legales en los establecidos precedentemente, los que serán válidos mientras no exista notificación fehaciente de su modificación, sometiéndose a la jurisdicción de los tribunales ordinarios competentes con acento en la Ciudad de....., Provincia de.....

En prueba de conformidad, se firman TRES (3) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de....., Provincia de..... a los..... días del mes de..... de 200_ -

Anexo II

Rendición de cuentas de la OA

PLANILLA D: RESUMEN DE LA RENDICIÓN DE LAS OPERATORIAS FINANCIADAS
A LAS OE POR LAS OA DISPONIBLE EN EL AREA DE DIGESTO (digesto@desarrollosocial.gob.ar)

Modelo de Declaración Jurada de los Fondos recibidos

(Organización Administradora)

(Completar LUGAR Y FECHA)

SEÑOR

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION

DEPARTAMENTO DE RENDICION DE CUENTAS

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACION

Los que suscribe (n)..... en nuestro carácter de Presidente y Tesorero, respectivamente de....., con domicilio real/legal en la calle..... de la Ciudad de.....

Provincia de....., manifestamos con carácter de Declaración jurada, que hemos aplicado los fondos del subsidio oportunamente otorgado por el MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACION mediante Resolución MDS N°...../200_, tramitado bajo Expediente N° E-..... -, conforme el detalle que se expone seguidamente:

Suma Otorgada: Total a la fecha: \$.....-

Inversión Documentada rendida en la presente: \$.....-

Inversión Documentada acumulada total rendida: \$.....-

Saldo a Invertir: \$......-

Adicionalmente, también con carácter de declaración jurada, manifiesto/manifestamos que:

- Los fondos recibidos, en concepto de subsidio, fueron empleados para el objeto solicitado y/o tenido en cuenta para su otorgamiento.
- La totalidad de la documentación original, respaldatoria del empleo de los fondos del subsidio, cumple con las formalidades y requisitos establecidos por la Resolución N° 1415/03 y complementarias y modificatorias de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS (AFIP), salvo los casos de excepción que expresamente se detallan. La documentación ORIGINAL se encuentra debidamente archivada, en el domicilio de..... a disposición de la DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION - DEPARTAMENTO DE RENDICION DE CUENTAS del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACIÓN, para su análisis y verificación en el momento que se considere oportuno y sometidas a las competencias de control previstas en la Ley N° 24.156.
- En los casos de adquisición, construcción, refacción, ampliación o habilitación de inmuebles, se ha efectuado atestación marginal en el título de propiedad, reglada por el artículo 1° del Decreto N° 23.871/44.

Firma Tesorero Firma Presidente

(Modelo de Convenio entre la organización OA y la OE)

Entre: el Consorcio de Gestión Local (o Red de Gestión Asociada u organización que corresponda), en adelante denominada " LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRADORA", con domicilio en la....., Ciudad de....., Provincia de....., representada por e//la..... DNI N°.....por una parte, y por la otra..... representada por....., DNI N°..... en su carácter de....., con domicilio real y legal en la calle....., Ciudad de....., Provincia de....., en adelante "LA ORGANIZACIÓN EJECUTORA" por la otra,

CONSIDERANDO:

Que el MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACION, a través de la SECRETARIA DE POLÍTICAS SOCIALES Y DESARROLLO HUMANO, por intermedio de la COMISIÓN NACIONAL DE MICROCRÉDITO, en el marco del PLAN NACIONAL DE DESARROLLO LOCAL Y ECONOMÍA SOCIAL "MANOS A LA OBRA" y a partir de la promulgación de la Ley N° 26.117 de PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL MICROCRÉDITO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMÍA SOCIAL "PADRE CARLOS CAJADE", cuenta con una nueva herramienta de desarrollo de a Economía Social, orientada a la promoción y regulación del MICROCRÉDITO, a fin de estimular el desarrollo integral de las personas, los grupos de escasos recursos y el fortalecimiento institucional de organizaciones no lucrativas de la Sociedad Civil que colaboran en el cumplimiento de las políticas sociales.

Que esta nueva herramienta se implementa con la participación de CONSORCIOS DE GESTIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL o REDES DE GESTIÓN ASOCIADA recibiendo subsidios y propiciando, a su vez, la transferencia de los mismos a ORGANIZACIONES EJECUTORAS, para la constitución de un FONDO DE MICROCRÉDITO y para TRANSFERENCIA DE METODOLOGIA, destinados al financiamiento de actividades productivas de emprendimientos individuales o asociativos de la Economía social.

Que la ORGANIZACIÓN EJECUTORA ha solicitado su participación en esta operatoria de FONDOS DE

MICROCRÉDITO y ha acreditado el cumplimiento de los requisitos previstos en la respectiva normativa.

Por ello, las partes acuerdan celebrar el presente CONVENIO DE EJECUCION sujeto a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: Objeto:

El presente CONVENIO DE EJECUCIÓN tiene por objeto reglar la relación jurídica y operativa entre la ORGANIZACIÓN ADMINISTRADORA y la ORGANIZACIÓN EJECUTORA en orden a la implementación de la OPERATORIA DE MICROCRÉDITO.

En ese orden, la Organización Ejecutora administrará y aplicará los fondos de subsidio que le transferirá la Organización Administradora, a efectos del otorgamiento de microcréditos a emprendedores productivos o de servicios locales, con arreglo a la Ley Nacional N° 26.117 y su reglamentación.

SEGUNDA: Obligaciones de la Organización Administradora:

La Organización Administradora tendrá a su cargo cargo.

1. Convocar y garantizar la asistencia de las Organizaciones Ejecutoras a los talleres de Transferencia de Metodología de Microcrédito acordados en el marco del presente.
2. Integrar las propuestas de las Organizaciones Ejecutoras en una estrategia general, que de cuenta de los objetivos planteados por la Organización Administradora en su proyecto integral.
3. Conformar y ejecutar FONDOS DE MICROCRÉDITO para el inicio de la operatoria de otorgamiento de MICROCRÉDITOS de pequeña escala, a través de Organizaciones Ejecutoras que hubieren participado previamente de la Transferencia de Metodología y hubieren sido seleccionadas al efecto.
4. Realizar el acompañamiento y seguimiento de las operatorias de las Organizaciones Ejecutoras, a través de asistencia técnica, de modo de garantizar la correcta implementación de los Fondos de Microcrédito.
5. Designar un Coordinador de Programa o referente para el territorio definido en el proyecto, quien será el responsable ante las Organizaciones Ejecutoras.
6. Coordinar la realización de actos de lanzamiento locales, previa aprobación de la "CONAMI".
7. Elaborar los criterios de evaluación de los PLANES DE NEGOCIOS y/o las propuestas que presenten las Organizaciones Ejecutoras las cuales deben ser previamente aceptadas por la Comisión Nacional de Microcrédito.
8. Evaluar y aprobar los Planes de negocios y/o las propuestas que fueren presentadas por las Organizaciones Ejecutoras.
9. Elevar dichos Planes de Negocios y/o propuestas a la "CONAMI" para su aceptación.
10. Proponer a las organizaciones ejecutoras el diseño de métodos y medios para la difusión de la operatoria de microcrédito.
11. Llevar a cabo el seguimiento de la ejecución de los fondos de microcrédito en las localidades, de acuerdo con las pautas estipuladas por la CONAMI.
12. Coordinar y realizar el seguimiento correspondiente de los programas de Transferencia de Metodología, si los hubiere, de acuerdo a la planificación aprobada por la CONAMI.
13. Garantizar la acción de las Organizaciones Ejecutoras asegurando que la prestación de microcréditos sea acorde con la metodología propia de ese instrumento y la tasa de interés establecida por la CONAMI.
14. Tomar los recaudos necesarios para mantener la información de toda la operatoria bajo su gestión en actualización permanente, registrando los datos que arrojen las Organizaciones Ejecutoras.
15. Remitir a la CONAMI informes trimestrales sobre la evolución y desarrollo de las operatorias y los Fondos constituidos.
16. Transferir a la Organización Ejecutora a la Cuenta Corriente Especial en el Banco XXXXXX, N° XXXXXX, CBU XXXXXX, los fondos en carácter de subsidios que a continuación se detallan: a) PESOS XXXXXXXX (\$XXX) destinados a fondos para microcrédito; b) PESOS XXXXXXXXXX (\$XXX) en concepto de gastos de funcionamiento; c) PESOS XXXXXXXX (\$XXX) destinados al Financiamiento de los Recursos Humanos y d) PESOS XXXXXXXXXX

(\$XXX.XXX) destinados a las Acciones Complementarias, serán transferidos de la siguiente manera:

a) El primer desembolso es de PESOS XXXXXXXXXXX (\$ XXX.XXX); a) PESOS XXXXXXX (\$XXX) destinados a fondos para microcréditos; b) PESOS XXXXXXX (\$ XXXX) en concepto de gastos de funcionamiento; c) PESOS XXXXXXX (\$ XXXX) destinados al Financiamiento de los Recursos Humanos y d) PESOS XXXXXXXXXXX (\$ XXX.XXX) destinados a las Acciones Complementarias,

b) El segundo desembolso se transferirá será de PESOS XXXXXXXXXXXXX (\$ XXX.XXX); destinado a: a) PESOS XXXXXXX (\$ XXX) destinados a fondos para microcréditos; b) PESOS XXXXXXX (\$ XXXX) en concepto de gastos de funcionamiento; c) PESOS XXXXXXX (\$ XXXX) destinados al Financiamiento de los Recursos Humanos y d) PESOS XXXXXXXXXXXXX (\$ XXX.XXX) destinados a las Acciones Complementarias,

La institución será titular de dicha cuenta que será destinada exclusivamente a la operatoria de microcrédito objeto del presente.

17. Asistir técnica y legalmente a las Organizaciones Ejecutoras, para la correcta rendición de cuentas.

18. Recibir y controlar las rendiciones de cuentas de las Organizaciones Ejecutoras.

19. Remitir las rendiciones de cuentas de la COMISION NACIONAL DE MICROCRÉDITO.

20. Asistir a las Organizaciones Ejecutoras para que cumplimenten los procedimientos de inscripción de esta en el REGISTRO DE ACREDITACIÓN DE ORGANIZACIONES ADMINISTRADORAS con arreglo a las normas que la DIRECCION DE ACREDITACIÓN DE ORGANIZACIONES ADMINISTRADORAS determine, debiendo garantizarse la inscripción y acreditación.

21. En caso de que la Organización Ejecutora se disuelva, la Organización Administradora estará obligada a identificar una nueva Institución que administrará el FONDO constituido para el otorgamiento de microcrédito y a asumir el seguimiento por sí o por terceros de los créditos otorgadas por la Organización Ejecutora disuelta hasta la finalización del proyecto y cierre del acto administrativo.

22. Firmar un CONTRATO DE COMODATO o de CESION con la Organización Ejecutora, a los fines de instrumentar el uso y tenencia del equipamiento, si el proyecto integral así lo contemplara.

TERCERA: Obligaciones de la Organización Ejecutora:

1. Implementar el Proyecto de Microcréditos, con un plazo de ejecución de..... (.....) meses a contar de la fecha del presente con las características establecidas por la "CONAMI" a través del Programa de microcrédito para el Desarrollo de la Economía Social "Padre Cajade", atendiendo los principios de administración y ejecución de los fondos de microcréditos conforme la normativa vigente.

2. En caso de que las Organizaciones Ejecutoras no cuenten con experiencia específica en la gestión de microcrédito, están obligadas a participar en las instancias de transferencia de metodología en microcrédito dispuesta por la Organización Administradora.

3. Cumplir con los plazos establecidos por el Ministerio de Desarrollo Social para el envío a la Organización Administradora de la información actualizada de toda su operatoria.

4. Velar durante el tiempo que transcurre la ejecución del Programa de Microcrédito para que la implementación del mismo sea acorde con la metodología propia de ese instrumento, respetando los principios de gradualidad, escalonamiento de los montos, y la fijación de la tasa de interés acorde a lo establecido por la CONAMI.

5. Garantizar un soporte administrativo y un sistema ágil en el otorgamiento de Microcrédito.

6. Garantizar la conformación y funcionamiento efectivo de un COMITÉ DE CRÉDITO LOCAL o un órgano similar en cada Organización Ejecutora, que evalúe la solicitud de crédito de los emprendedores.

7. Elaborar y construir criterios de evaluación de los proyectos de las Unidades Productivas para generar su sustentabilidad.

8. Garantizar la constitución y formación de un equipo de asesores de crédito que promuevan la vinculación directa con

el emprendedor.

9. Elaborar y presentar el Plan de Negocios o la Propuesta de Trabajo ante la Organización Administradora.
10. Arbitrar los medios para el desarrollo de instancias de fortalecimiento o cualquier otro tipo de producto no financiero tendientes al mejoramiento de la productividad de los emprendimientos.
11. Estar legalmente constituidas como asociaciones civiles sin fines de lucro, cooperativas o fundaciones y estar estatutariamente facultadas para realizar actividades alineadas con los objetivos sociales del microcrédito.
12. Firmar sendos CONTRATOS DE MUTUO con cada uno de los distintos titulares de los emprendimientos financiados, conforme al modelo de contrato provisto por la Organización Administradora aprobado por la CONAMI.
13. Otorgar los microcréditos con destino solo a aquellos emprendedores que hayan probado la sustentabilidad de su emprendimiento y cuyo perfil se corresponda con lo establecido en la Ley N°26.117.
14. Efectuar el seguimiento de los proyectos socio-productivos financiados.
15. Resguardar la documentación respaldatoria de todos los gastos originados en la ejecución de los proyectos financiados con el fondo original, la que estará a disposición de la Organización Administradora y la Autoridad de Aplicación durante un plazo de DIEZ (10) años.
16. Presentar a la Organización Administradora un informe cada trimestre sobre la evolución de los fondos, donde se contemplen los créditos entregados, cuotas cobradas, gastos operativos y/o de capacitación y asistencia técnica.
17. Rendir a la Organización Administradora cuenta documentada de los microcréditos otorgados como así también de los gastos de funcionamiento y recursos humanos según la Resolución MDS N° 2458/04.
18. Responder a los eventuales requerimientos de información efectuados por la Autoridad de Aplicación, sin perjuicio del deber de información habitual a la Organización Administradora.
19. Participar del proceso de transferencia de metodología - si el proyecto integral lo contemplara – con la finalidad de implementar correctamente los FONDOS DE MICROCRÉDITO que fortalezcan emprendimientos.
20. Habilitar una cuenta corriente a su orden en una entidad bancaria a efectos de recibir los depósitos para la constitución de los Fondos, objeto del presente.
21. Utilizar la cuenta bancaria abierta exclusivamente para el movimiento de los fondos a los objetos previstos en el presente convenio.
22. Designar un referente de su Comisión Directiva y un referente técnico local que serán los responsables del proyecto ante la Organización Administradora.
23. Realizar actos de lanzamiento de la operatoria en el área de intervención previa coordinación de los mismos con la Organización administradora.
24. Financiar nuevos emprendimientos mediante la reinversión de los recuperos de capital según condiciones fijadas por la CONAMI a través del Programa de Promoción del Microcrédito para el Desarrollo de la Economía Social “Padre Cajade”.
25. En caso de disolución de la Organización Ejecutora, está obligada a comunicarlo la Organización Administradora y reintegrar el fondo que le fuera desembolsado. Asimismo deberá presentar toda la documentación correspondiente a los créditos otorgados, los gastos realizados y los recuperos.

CUARTA: Rendición de Cuentas:

La Organización Ejecutora deberá efectuar la Rendición de Cuentas documentada de la inversión fondos utilizados, por ante la Organización Administradora, conforme a la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional N° 24.156 y sus reglamentaciones y el presente. En tal sentido la OE deberá presentar a la OA la rendición correspondiente, dentro del plazo de TREINTA (30) días, a contar desde la finalización del plazo de ejecución de la inversión que se pacta en el presente. Si de la rendición resultara que existe un excedente no ejecutado, el mismo deberá ser reintegrado a la Organización Administradora. Asimismo, deberá remitir trimestralmente

informes a la OA sobre la marcha del proceso local, donde se especifique los prestamos entregados, porcentaje de recupero, gastos operativos y/o de capacitación y asistencia técnica.

QUINTA: Control de Gestión

La Organización Administradora queda facultada para realizar los controles de gestión sobre la operatoria de microcrédito en la localidad, su cumplimiento y las obligaciones establecidas en el presente convenio, para ello la Organización Ejecutora pondrá a su disposición elementos y documentación necesarios al efecto.

SEXTA: Incumplimiento

En caso de incumplimiento por parte de la Organización Ejecutora respecto a algunas de las obligaciones emergentes del presente Convenio, la Organización Administradora, con el consentimiento expreso de la "CONAMI", podrá tomar alguna de siguientes medidas: a) Declarar unilateralmente la rescisión del convenio, con caducidad total o parcial de los fondos de subsidio transferidos, pudiendo asimismo solicitar judicial o extrajudicialmente la devolución total o parcial de los fondos transferidos; b) Fijar plazos para corregir las alteraciones o discrepancias en la ejecución del programa, y; c) Sustituir a la Organización Ejecutora por otro organismo local para administrar los fondos de microcrédito.

La Organización Ejecutora queda obligada a entregar, a requerimiento de la Organización Administradora, la totalidad de la documentación correspondiente a la gestión efectuada.

SEPTIMA: Jurisdicción

Para todos los efectos emergentes del presente Convenio, las partes constituyen domicilios legales en los establecidos precedentemente, los que serán válidos mientras no exista notificación fehaciente de su modificación, sometiéndose a la jurisdicción de los tribunales competentes de la jurisdicción a que pertenece el domicilio de la OA (completar, con el nombre de la OA).

En prueba de conformidad, en la Ciudad de.....se firman DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, a los..... días del mes de..... de 200_

.....

PLANILLA E: DETALLE DE LAS TRANSFERENCIAS DE LOS FONDOS DE LAS OE DISPONIBLE EN EL AREA DE DIGESTO (digesto@desarrollosocial.gob.ar)

FORMULARIO F: RENDICIÓN DE LOS GASTOS EN EQUIPAMIENTO DE LA OA DISPONIBLE EN EL AREA DE DIGESTO (digesto@desarrollosocial.gob.ar)

Anexo III

REQUISITOS DE DOCUMENTACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO INTEGRAL DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRADORA (OA)

- Nota de solicitud del subsidio acompañada del modelo de proyecto diseñado por la CONAMI cuya implementación se pretenda.
- Factura pro forma o tres (mínimo) presupuestos si se trata de adquisición equipamiento para la operatoria de microcrédito.
- Fotocopia autenticada del Acta constitutiva y estatuto.
- Fotocopia autenticada de la designación de autoridades vigentes y DNI del presidente o persona que ocupe el cargo

superior equivalente o de las personas del órgano colegiado superior de la entidad;

- Constancia de apertura de Cuenta Corriente Bancaria o Cuenta Corriente Especial en Banco Público nacional, provincial o privado, que estuviere habilitado para recibir fondos de subsidios nacionales de conformidad con las normas vigentes que regulan la materia, a nombre de la Organización.

Importante: esta cuenta deberá ser utilizada como receptora de recursos y pagadora de las acciones financiadas por el Programa de Microcrédito, Habilitando a tal efecto un libro banco específico. La CONAMI podrá habilitar un monto determinado, a pedido de la organización, para Caja Chica o Fondo Fijo que serán adecuadamente rendidas y registradas, con un máximo de treinta (30) días en sus respectivos registros.

- Constancia de inscripción ante la Administración Federal de ingresos Públicos.
- Formulario 560 o 576 de la AFIP, en su caso.
- Certificado del libre deuda de obligaciones previsionales. (si tiene personal en relación de dependencia a su cargo).
- Fotocopia autenticada de la resolución de la autoridad competente que otorgo la personería jurídica que se invoca.
- Fotocopia autenticada del Acta o del poder de la Comisión Directiva u órgano superior equivalente de la Organización en la que se resuelve solicitar el subsidio y se autoriza al Presidente, representante legal o cargo equivalente superior a suscribir la solicitud, la aceptación, el o los convenios, actas complementarias y cláusulas particulares respectivas y a la percepción del subsidio en la cuenta habilitada para tal fin.
- La fotocopias deberán ser cotejadas con sus respectivos originales, dejando constancia de ello el funcionario o agente del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, o bien certificadas por el funcionario policial del domicilio o Juez de Paz.

Anexo Normativo

- Ley Nacional de Microcréditos N° 26.117
- Decreto reglamentario N° 1305/06
- Resolución MDS N° 2458 de rendición de cuentas
- Decreto N° 477/07 – Sujetos obligados a constatar que facturas o documentos equivalentes sean los autorizados
- Resolución AFIP N° 1415/03 - Registración y Facturación
- Nota para solicitar a la institución bancaria la reducción de la tasa de impuesto a los créditos y débitos
- Modelo de nota para solicitar la reducción de la alícuota o exención del gravámen.

Ley N° 26.117 - PROMOCIÓN DEL MICROCRÉDITO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Establécese la promoción y regulación del microcrédito, a fin de estimular el desarrollo integral de las personas, los grupos de escasos recursos y el fortalecimiento institucional de organizaciones no lucrativas de la sociedad civil que colaboren en el cumplimiento de las políticas sociales. Objetivos y Definiciones. Créase el Programa de Promoción del Microcrédito para el Desarrollo de la Economía Social y el Registro Nacional de Instituciones de Microcrédito.

Exenciones de impuestos y tasas.

Sancionada: Junio 28 de 2006.

Promulgada: Julio 17 de 2006.

El Senado y Cámara de Diputados de la Nación Argentina reunidos en Congreso, etc. sancionan con fuerza de Ley:

ARTÍCULO 1°. — La presente ley tiene como objeto la promoción y regulación del microcrédito, a fin de estimular el desarrollo integral de las personas, los grupos de escasos recursos y el fortalecimiento institucional de organizaciones no lucrativas de la sociedad civil que colaboran en el cumplimiento de las políticas sociales.

De las definiciones.

ARTICULO 2°. — A los efectos de esta ley se entenderá por:

Microcrédito: Aquellos préstamos destinados a financiar la actividad de emprendimientos individuales o asociativos de la Economía Social, cuyo monto no exceda una suma equivalente a los DOCE (12) salarios mínimo, vital y móvil.

Destinatarios de los Microcréditos: personas físicas o grupos asociativos de bajos recursos, que se organicen en torno a la gestión del autoempleo, en un marco de Economía Social, que realicen actividades de producción de manufacturas, reinserción laboral de discapacitados, o comercialización de bienes o servicios, urbanos o rurales y en unidades productivas cuyos activos totales no superen las CINCUENTA (50) canastas básicas totales para el adulto equivalente hogar ejemplo, cifra actualizada por el INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS DE LA REPUBLICA ARGENTINA (INDEC), por puesto de trabajo.

Serán consideradas instituciones de Microcrédito las asociaciones sin fines de lucro: asociaciones civiles, cooperativas, mutuales, fundaciones, comunidades indígenas, organizaciones gubernamentales y mixtas, que otorguen microcréditos, brinden capacitación y asistencia técnica a los emprendimientos de Economía Social.

Del Programa de Promoción del Microcrédito para el desarrollo de la Economía Social.

ARTÍCULO 3°. — Créase, en el ámbito del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACIÓN, el PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL MICROCRÉDITO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMÍA SOCIAL, con los siguientes objetivos:

1. Fomentar la Economía Social en el ámbito nacional, propiciando la adhesión de las provincias a la presente ley, haciendo posible la inclusión en los planes y proyectos de desarrollo local y regional;
2. Promover el desarrollo del Microcrédito y fortalecer las Instituciones que lo implementan mediante la asignación de recursos no reembolsables, préstamos, avales, asistencia técnica y capacitación;
3. Organizar el REGISTRO NACIONAL DE INSTITUCIONES DE MICROCRÉDITO;
4. Administrar el FONDO NACIONAL DE PROMOCIÓN DEL MICROCRÉDITO que se crea en la presente ley, promoviendo la obtención de recursos públicos y privados;
5. Regular y evaluar periódicamente las acciones desarrolladas procurando mejorar su eficiencia y eficacia;
6. Desarrollar mecanismos que regulen y reduzcan los costos operativos e intereses que incidan sobre los destinatarios de los Microcréditos;
7. Implementar estudios de impacto e investigación de la Economía Social, generando un sistema de información útil para la toma de decisiones.
8. Promover acciones a favor del desarrollo de la calidad y cultura productiva, que contribuyan a la sustentabilidad de los Emprendimientos de la Economía Social;
9. Promocionar el sector de la Economía Social, como temática de interés nacional, regional o local, en el marco de las transmisiones sin cargo previstas por la Ley de Radiodifusión o la que en el futuro sustituya a través del sistema educativo en general;
10. Propiciar la adecuación de la legislación y el desarrollo de políticas públicas en Economía Social.

De la Comisión Nacional de Coordinación del Programa de Promoción del Microcrédito para el desarrollo de la Economía Social.

ARTICULO 4°. — Créase la COMISIÓN NACIONAL DE COORDINACIÓN del PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL MICROCRÉDITO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMIA SOCIAL, la que actuará como organismo desconcentrado en el ámbito del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACIÓN.

De las Funciones.

ARTÍCULO 5°. — La COMISIÓN NACIONAL que se crea por el artículo anterior tendrá las siguientes funciones:

1. Administrar el PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL MICROCRÉDITO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMÍA

SOCIAL;

2. Asegurar el cumplimiento de los objetivos de la presente ley, implementando las acciones necesarias para alcanzar los fines propuestos por el PROGRAMA;
3. Brindar información que le fuere requerida por el COMITE ASESOR, en temas referidos al seguimiento y monitoreo de la gestión del FONDO NACIONAL DE PROMOCION DEL MICROREDITO;
4. Proponer, al MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACION, el dictado de los actos administrativos que fueren necesarios, para la asignación de los recursos del FONDO NACIONAL DE PROMOCIÓN DEL MICROCRÉDITO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMIA SOCIAL, conforme las aplicaciones previstas en la presente ley;
5. Diseñar Programación de financiamiento, asistencia técnica y capacitación a favor de las referidas INSTITUCIONES DE MICROCRÉDITO.
6. Proponer, el dictado de las disposiciones reglamentarias obligatorias para las INSTITUCIONES DE MICROREDITO, debidamente inscriptas en el REGISTRO NACIONAL DE INSTITUCIONES DE MICROCRÉDITO;
7. Proponer, al MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACION, la fijación de topes máximos en materia de tasas y cargos que se apliquen a las operaciones de microcréditos financiadas con recursos del Fondo Nacional;
8. Proponer, al MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACION, la aplicación de sanciones, incluyendo la exclusión del REGISTRO NACIONAL DE INSTITUCIONES DE MICROREDITO en caso de comprobarse incumplimientos a la reglamentación respectiva;
9. Ejecutar los procedimientos de seguimiento, monitoreo, evaluación, proponiendo la aprobación o rechazo de las respectivas rendiciones de cuenta de Proyectos y Planes que realicen las INSTITUCIONES DE MICROCRÉDITO. La COMISIÓN NACIONAL DE COORDINACIÓN del PROGRAMA promoverá la organización de "Unidades ejecutoras Provinciales o Locales de Economía Social" para aquellas actividades que considere más conveniente realizar a esos niveles.

De su Organización y Composición.

ARTÍCULO 6°. — La COMISIÓN NACIONAL DE COORDINACION del PROGRAMA DE PROMOCION DEL MICROCRÉDITO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMIA SOCIAL estará integrada de la forma que determine la reglamentación y estará a cargo de un COORDINADOR GENERAL, designado por el PODER EJECUTIVO NACIONAL, quien tendrá rango, jerarquía y remuneración equivalente a la de un Subsecretario ministerial.

De las funciones.

ARTÍCULO 7°. — Serán funciones del Coordinador General:

1. Representar legalmente a la COMISION NACIONAL DE COORDINACION del PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL MICROCRÉDITO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMIA SOCIAL ante las autoridades nacionales, provinciales y con el sector privado;
2. Suscribir cartas compromiso con instituciones u organismos conforme lo disponga la reglamentación.

De los recursos

ARTÍCULO 8°. — El MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACIÓN afectará los recursos necesarios para el funcionamiento de la COMISIÓN NACIONAL DE COORDINACIÓN del PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL MICROCRÉDITO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMÍA SOCIAL.

Del Comité Asesor.

ARTÍCULO 9°. — La COMISIÓN NACIONAL estará asistida por un COMITÉ ASESOR constituido por un representante

de los Ministerios de Desarrollo Social de cada una de las provincias argentinas, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y de las Instituciones de Microcrédito, conforme lo determine la reglamentación, quienes ejercerán sus funciones "ad honorem".

ARTÍCULO 10°. — Serán funciones y deberes del COMITE ASESOR del PROGRAMA:

1. Asistir a la COMISION NACIONAL en todas las acciones tendientes a la promoción del Microcrédito;
2. Proponer y/o elaborar proyectos para intensificar, ampliar o perfeccionar la atención a las INSTITUCIONES DE MICROCREDITO y a los destinatarios finales de sus acciones;
3. Contribuir en el examen y formulación de propuestas destinadas a atender las situaciones que exijan una acción coordinada de las entidades públicas y privadas dedicadas a esta temática;
4. Participar como nexo de comunicación entre la COMISION NACIONAL DE COORDINACION y las INSTITUCIONES DE MICROCREDITO.

El COMITE ASESOR del PROGRAMA someterá a la aprobación de la referida COMISION NACIONAL DE COORDINACION del mismo, dentro del plazo que ésta determine, su respectivo reglamento de funcionamiento interno.

Del Registro Nacional de Instituciones de Microcrédito.

ARTICULO 11. — Créase, en el ámbito del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACION, el REGISTRO NACIONAL DE INSTITUCIONES DE MICROCREDITO, que tendrá a su cargo los procedimientos de inscripción y control de las Instituciones adheridas a los fines de la presente ley, conforme determine la reglamentación.

Del Fondo Nacional de Promoción del Microcrédito.

ARTICULO 12. — Créase, en el ámbito del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACION, un FONDO NACIONAL para la ejecución del PROGRAMA DE PROMOCION DEL MICROCREDITO.

ARTICULO 13. — Dicho FONDO se aplicará a:

1. Capitalizar a las INSTITUCIONES DE MICROCREDITO adheridas, mediante la asignación de fondos no reembolsables, préstamos dinerarios y avales, previa evaluación técnica y operativa de las propuestas o proyectos institucionales;
2. Subsidiar total o parcialmente la tasa de interés, los gastos operativos y de asistencia técnica de las INSTITUCIONES DE MICROCREDITO que corresponda a las operaciones de su incumbencia;
3. Fortalecer a las INSTITUCIONES DE MICROCREDITO mediante la provisión de asistencia técnica, operativa y de capacitación, en forma reembolsable o subsidiada.

De la integración.

ARTICULO 14°. — El FONDO NACIONAL DE PROMOCION DEL MICROCREDITO estará integrado por:

1. Las asignaciones presupuestarias previstas en la presente ley y las que se establezcan en las respectivas Leyes de Presupuesto para la ADMINISTRACION NACIONAL de cada año;
2. Las herencias, donaciones, legados de terceros, cualquier otro título y fondos provenientes de organizaciones y agencias públicas o privadas de cooperación.

ARTICULO 15°. — Fijase, en la suma de PESOS CIENTO MILLONES (\$ 100.000.000), el capital inicial del FONDO NACIONAL DE PROMOCION DEL MICROCREDITO, integrado con las partidas presupuestarias asignadas al MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, y facúltase al Poder Ejecutivo nacional a efectuar las adecuaciones presupuestarias necesarias en el Presupuesto Nacional vigente. El mencionado FONDO podrá incrementarse conforme a los requerimientos presupuestarios de cada año.

De las Instituciones de Microcrédito y de los Programas.

ARTICULO 16°. — Las INSTITUCIONES DE MICROCREDITO tendrán a su cargo el financiamiento de “Emprendimientos de la Economía Social”, como así también, deberán desarrollar programas de capacitación, asistencia técnica y medición de los resultados de su aplicación.

ARTICULO 17°. — La COMISION NACIONAL, promoverá la sostenibilidad de las INSTITUCIONES DE MICROCREDITO y el acceso al mismo por parte de los prestatarios finales previstos en la presente ley, estableciendo PROGRAMAS de financiamiento, asistencia técnica y capacitación a favor de las mismas.

Del control.

ARTICULO 18°. — La supervisión de la aplicación de los fondos otorgados para la constitución de las carteras de crédito, oportunamente entregados a INSTITUCIONES DE MICROCREDITO, estará a cargo de la Comisión que se crea en el artículo 4° de la presente ley.

Dicha supervisión se extenderá hasta que se complete la primera colocación de la totalidad de los fondos recibidos por la respectiva INSTITUCION la que deberá presentar la documentación respaldatoria del total de los microcréditos otorgados, dándose por cumplida la rendición de cuentas, con al dictado del pertinente acto administrativo de cierre de la actuación.

La COMISION NACIONAL podrá monitorear las sucesivas colocaciones de fondos, especialmente el monto y la tasa de recupero alcanzado de acuerdo al contrato de crédito, quedando facultada a arbitrar los medios tendientes al recupero de aquéllos carentes de aplicación conforme los objetivos de la presente ley. Si se determinaran falencias, la institución de microcrédito será sancionada, sin perjuicio de las acciones legales que fueren menester. A los efectos indicados, las “INSTITUCIONES DE MICROCREDITO” deberán cumplimentar las obligaciones informativas periódicas que establezca la reglamentación pertinente al PROGRAMA DE PROMOCION DEL MICROCREDITO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMIA SOCIAL.

Si se determinaran irregularidades, la INSTITUCION DE MICROCREDITO será sancionada por el MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACION con apercibimiento, suspensión en el Registro por un plazo máximo de SEIS (6) meses o exclusión definitiva de aquél. La suspensión en el registro implica la imposibilidad de recibir recursos provenientes del FONDO NACIONAL creado por el artículo 12 de esta ley.

La sanción se graduará de acuerdo con la gravedad de la irregularidad detectada y probada y por los antecedentes de la INSTITUCION.

La reglamentación establecerá el procedimiento a seguir en estos casos, asegurando el respeto del derecho de defensa de la INSTITUCIÓN involucrada.

De las exenciones.

ARTICULO 19°. — Las operaciones de microcréditos estarán exentas de tributar los impuestos a las ganancias, ganancia mínima presunta, al valor agregado, según corresponda.

ARTICULO 20°. — Las INSTITUCIONES DE MICROCREDITO que reciban recursos provenientes del FONDO NACIONAL DE PROMOCION DEL MICROCREDITO deberán aplicarlos exclusivamente a los fines convenidos, debiendo conservar los que se encuentren en disponibilidad, en cuentas corrientes o cajas de ahorro de entidades bancarias hasta el momento de su otorgamiento.

Asimismo, deberán dispensar idéntico tratamiento a los recursos obtenidos por la cancelación de los créditos efectuada por los destinatarios de los microcréditos otorgados.

ARTICULO 21°. — Invítase a las provincias a adherir a la política de otorgamiento de exenciones de impuestos y tasas en sus respectivas jurisdicciones, como así también a crear Fondos Provinciales o Municipales de Economía Social destinados a los mismos fines previstos en la presente ley.

ARTICULO 22°. — Incorpórase como apartado N° 10 del punto 16 del inciso h) del artículo 7° de la Ley de Impuesto al Valor Agregado, texto ordenado en 1997, el siguiente texto:

"10. Los intereses de las operaciones de microcréditos contempladas en la Ley de Promoción del Microcrédito para el Desarrollo de la Economía Social."

ARTICULO 23°. — Comuníquese al Poder Ejecutivo nacional.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL CONGRESO ARGENTINO, EN BUENOS AIRES, A LOS VEINTIOCHO DIAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL SEIS.

— REGISTRADA BAJO EL N° 26.117

ALBERTO BALESTRINI. — JOSE J. B. PAMPURO. — Enrique Hidalgo. — Juan Estrada.

Decreto N° 1305/2006 - PROMOCION DEL MICROCREDITO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMIA SOCIAL

Apruébase la reglamentación de la Ley N° 26.117.

Bs. As. 28/9/2006

VISTO el Expediente N° E-36191-2006 del Registro del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL y la Ley N° 26.117, y CONSIDERANDO:

Que, el HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN, el 28 de junio del 2006, sancionó la Ley N° 26.117 denominada de PROMOCIÓN DEL MICROCREDITO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMIA SOCIAL.

Que, dicha norma tiene por objeto la promoción y regulación del microcrédito a fin de estimular el desarrollo integral de las personas, los grupos de escasos recursos y el fortalecimiento institucional de organizaciones no lucrativas de la Sociedad Civil que colaboran en el cumplimiento de las políticas sociales.

Que de esta manera se logrará promover el acceso al crédito a los sectores más vulnerables de la Sociedad, otorgándole institucionalidad a las microfinanzas, poniendo una vez más en práctica una política social de derechos y obligaciones.

Que, la nueva norma posibilitará el acceso al microcrédito a toda persona que reuniendo las condiciones pertinentes, no cuente con las garantías patrimoniales y/o no pueda cumplimentar los procedimientos y requisitos que, habitualmente, requieren las entidades bancarias.

Que, el cumplimiento de las obligaciones emergentes del PROGRAMA DE PROMOCION DEL MICROCREDITO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMIA SOCIAL, que involucran a los distintos actores, a partir del ejercicio de la responsabilidad social, fortalecerá valores sociales, tales como la confianza como parte de la construcción del capital social.

Que la Ley N° 26.117, que se reglamenta mediante el presente decreto, implica el desarrollo de capacidades asociativistas, solidarias y de concientización de valores, en orden al crecimiento de la persona.

Que, asimismo, dicha norma es estratégica, por cuanto se proyecta sobre la política económica, generando una estructura distinta, que no es la correspondiente a las finanzas convencionales, sino a las solidarias y cooperativas, que están sustentadas en relaciones de reciprocidad y distribución.

Que, así también, facilitará el desarrollo de emprendimientos de la economía social, cuyos titulares no tienen acceso al crédito bancario.

Que el valor social de las microfinanzas no es sólo mensurable en términos económicos, sino también, y este es su valor fundamental, en términos de desarrollo social y humano.

Que, el PLAN NACIONAL DE DESARROLLO LOCAL Y ECONOMIA SOCIAL "MANOS A LA OBRA", creado por la Resolución N° 1375 del 13 de abril de 2004, del MINISTERIO DE DERROLLO SOCIAL, prevé, en una de sus líneas, el acceso al crédito, respetando el perfil productivo del territorio para generar desarrollo local, y fomentar el crecimiento

económico regional, sin descuidar la mirada de un proyecto integral, nacional y popular.

Que existen numerosas Instituciones sin fines de lucro y programas gubernamentales dedicados al microcrédito.

Que el PODER EJECUTIVO NACIONAL está interesado en acompañar a las Instituciones que ya trabajan en microfinanzas y a aquellas que adhieran a la operatoria del nuevo régimen de promoción del microcrédito.

Que en la elaboración de la reglamentación que es materia del presente, se ha contado con el valioso aporte de representantes de organizaciones provenientes de todo el país, dedicadas al sector de las microfinanzas.

Que, por lo expresado, se considera de significativa trascendencia reglamentar la Ley N° 26.117, a fin de posibilitar la puesta en marcha de una herramienta considerada estratégica para el desarrollo de la economía social.

Que, en ese orden de ideas, se propone regular aquellas materias estrictamente necesarias que contribuyan a la adecuada aplicación de la Ley N° 26.117.

Que la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL ha tomado la intervención de su competencia.

Que el PODER EJECUTIVO NACIONAL se encuentra facultado para el dictado del presente en virtud de lo dispuesto por el artículo 99 inciso 2 de la CONSTITUCION NACIONAL.

Por ello,

EL PRESIDENTE DE LA NACIÓN ARGENTINA DECRETA:

Artículo 1° — Apruébase la reglamentación de la Ley N° 26.117 denominada de PROMOCION DEL MICROREDITO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMIA SOCIAL, la que como ANEXO I forma parte integrante del presente decreto.

Art. 2° — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

— KIRCHNER. — Alberto A. Fernández. — Alicia M. Kirchner.

ANEXO I

REGLAMENTACIÓN LEY N° 26.117 DE “PROMOCION DEL MICROREDITO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMÍA SOCIAL”.

ARTÍCULO 1°— A los efectos de cumplimentar el objeto de la Ley que se reglamenta, estipulado en su artículo 1°, incorpórase el PROGRAMA DE PROMOCION DEL MICROREDITO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMÍA SOCIAL al PLAN NACIONAL DE DESARROLLO LOCAL Y ECONOMÍA SOCIAL “MANOS A LA OBRA”, que ejecuta el MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, con el objeto de:

- 1) Generar y favorecer el crecimiento de los ingresos de personas y/o grupos asociados, sustentables en el marco de la economía social.
- 2) Consolidar una red pública con la intervención del Estado Nacional y la Sociedad Civil que permita la aplicación de las políticas sociales integrales.
- 3) Fortalecer desde una cultura de la solidaridad, el nivel de gestión de las organizaciones de la Sociedad Civil, desde un abordaje innovativo para que éstas puedan operar con estándares determinados en cuanto a procesos de previsibilidad en la aplicación de la metodología del microcrédito.

ARTICULO 2° — El concepto de microcrédito contemplado en el Artículo 2° de la ley, refiere aquellos prestamos que permitan, a emprendedores, contar con un capital de giro destinado a financiar la actividad de emprendimientos productivos y de comercialización de bienes y servicios, individuales o asociativos, en el marco de las acciones promovidas por el PLAN NACIONAL DE DESARROLLO LOCAL Y ECONOMIA SOCIAL “MANOS A LA OBRA”. Serán considerados destinatarios de I PROGRAMA DE PROMOCION DEL MICROREDITO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMÍA SOCIAL:

1. Las personas físicas de escasos recursos, cuyos emprendimientos formen parte de programas integrales de desarrollo local, para su reinserción laboral, apoyados por las Provincias, los Municipios y/o el MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL. Se tendrá especial atención sobre personas o grupos asociativos con capacidades diferentes.
2. Serán considerados grupos asociativos de escasos recursos, entre otros, los siguientes:
 - a) Los grupos de gestión asociada constituidos por personas de escasos recursos, unidos por un proyecto común, de hasta CINCO (5) miembros.
 - b) Las Cooperativas encuadradas en lo normado por la Resolución N° 3026 del 26 de septiembre de 2006 del INSTITUTO NACIONAL DE ASOCIATIVISMO Y ECONOMIA SOCIAL.Las Instituciones de microcrédito contempladas en el artículo 2° de la Ley N° 26.117 serán organizaciones gubernamentales o no gubernamentales que registren antecedentes en la ejecución y administración de programas sociales de promoción, prevención, desarrollo comunitario y seguridad social, o consorcios de gestión de acuerdo a lo establecido en la Resolución N° 2618/04 del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL,

ARTÍCULO 3°— Dentro de los alcances del PROGRAMA DE PROMOCION DEL MICROCREDITO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMIA SOCIAL, creado por la Ley que se reglamenta, se incluyen objetivos que comprenden a las Provincias, Municipios e Instituciones que trabajan en microfinanzas. Para aplicar estos principios en todo el territorio nacional, se deberá propender la adhesión de las Provincias a la Ley N° 26.117, debiendo promover la exención de impuestos y tasas en sus respectivas jurisdicciones, con relación a aquellos beneficiarios de microcréditos para el desarrollo de proyectos de la economía social.

ARTÍCULO 4°— La COMISION NACIONAL DE COORDINACION DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL MICROCRÉDITO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMIA SOCIAL actuará como organismo desconcentrado del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL y dependerá de la SECRETARIA DE POLÍTICAS SOCIALES Y DESARROLLO HUMANO de dicha jurisdicción.

ARTICULO 5° — A los efectos de asegurar el cumplimiento de las funciones de la COMISION NACIONAL DE COORDINACION DEL PROGRAMA DE PROMOCION DEL MICROCREDITO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMÍA SOCIAL, de conformidad con lo establecido en el Artículo 5° de la Ley N° 26.117, el Coordinador General de la misma, en un plazo de SESENTA (60) días desde la publicación del presente, deberá elevar a la SECRETARIA DE POLITICAS Y DESARROLLO HUMANO del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, un Reglamento Interno de Funcionamiento de la citada COMISION, para su correspondiente aprobación.

ARTICULO 6° — Establécese que la COMISION NACIONAL DE COORDINACION DEL PROGRAMA DE PROMOCION DEL MICROCREDITO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMIA SOCIAL, se regirá por el Reglamento Interno de Funcionamiento, aprobado por la SECRETARIA DE POLÍTICAS SOCIALES Y DESARROLLO HUMANO del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL y estará dirigida y administrada por UN (1) Coordinador General designado por el PODER EJECUTIVO NACIONAL, quien tendrá rango, jerarquía y remuneración equivalente a la de un Subsecretario ministerial. El Coordinador General estará asistido por un DIRECTORIO integrado por OCHO (8) miembros de los siguientes Organismos: UNO (1) por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA, UNO (1) por el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, UNO (1) por el MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCIÓN, UNO (1) por el INSTITUTO NACIONAL DE ASOCIATIVISMO Y ECONOMIA SOCIAL, UNO (1) por el CONSEJO NACIONAL DE LA MUJER, UNO (1) por el INSTITUTO NACIONAL DE ASUNTOS INDIGENAS, UNO (1) por la COMISION NACIONAL ASESORA PARA LA INTEGRACION DE PERSONAS

DISCAPACITADAS y UN miembro de JURISDICCION PROVINCIAL, cuya provincia hubiera adherido a la Ley N° 26.117.

Los miembros de los organismos nacionales serán designados como directores por el titular de la SECRETARIA DE POLITICAS SOCIALES Y DESARROLLO HUMANO del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, sin perjuicio de las funciones que desempeñen en su lugar de origen, duraren DOS (2) años en sus funciones pudiendo ser removidos en la forma que establezca el Reglamento de Funcionamiento Interno.

Deberán reunir como requisito DOS (2) años, como mínimo, de desempeño de gestión en el área de políticas sociales, en un cargo o función no menor a Director nacional. Cuando fuere necesario, el MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL se hará cargo de los gastos y viáticos que se originen en cumplimiento de sus funciones.

En relación al miembro de jurisdicción provincial también será designado por el titular de la SECRETARIA DE POLÍTICAS SOCIALES Y DESARROLLO HUMANO del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, con idénticos plazos de duración en el ejercicio de su función que los mencionados precedentemente, pudiendo ser removido en la forma que establezca el Reglamento de Funcionamiento Interno.

Deberá reunir como requisito DOS (2) años, como mínimo, de desempeño de gestión en el área de políticas sociales, en un cargo o función no menor a Director provincial o su equivalente, y percibirá mientras dure en el ejercicio de la función en concepto de gasto de representación, una suma máxima equivalente al Nivel A, Función Ejecutiva - Nivel III del SISTEMA NACIONAL DE LA PROFESIÓN ADMINISTRATIVA (SINAPA) aprobado por Decreto N° 993/91 (t.o. 1995).

ARTICULO 7° — Sin reglamentar

ARTICULO 8° — El MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL asignará recursos humanos, los espacios físicos, y el equipamiento necesarios para el funcionamiento de la COMISION NACIONAL DE COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL MICROCREDITO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMÍA SOCIAL, arbitrando los medios que aseguren su aplicación en todo el ámbito de todo el territorio nacional.

ARTICULO 9° — El COMITÉ ASESOR de la COMISION NACIONAL DE COORDINACION DEL PROGRAMA DE PROMOCION DEL MICROCREDITO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMIA SOCIAL estará integrado por un representante titular y un suplente de los Ministerios o Secretarías de Desarrollo Social de cada una de las Provincias que hubieren adherido a la Ley N° 26.117; y por un representante titular y un suplente, de las instituciones de Microcréditos, por cada una de las regiones que se mencionan a continuación: UN (1) representante por la Región del NOA, UN (1) representante por la Región del NEA, UN (1) representante por la Región Centro, UN (1) representante por la Región Norte, UN (1) representante por la Región Patagonia Norte, UN (1) representante por la Región Patagonia Sur, UN (1) representante por la Región de Cuyo, UN (1) representante por la Provincia de Buenos Aires, UN (1) representante por los distritos del conurbano bonaerense y UN (1) representante por la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Las reuniones del COMITE ASESOR serán presididas por el COORDINADOR GENERAL, quien podrá delegar tal función en uno de los integrantes del DIRECTORIO.

El COMITE ASESOR se reunirá una vez por cuatrimestre y los gastos de traslados estarán cubiertos por la COMISION NACIONAL DE COORDINACION DEL PROGRAMA DE PROMOCION DEL MICROCREDITO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMIA SOCIAL.

ARTICULO 10°. — Sin reglamentar

ARTICULO 11°. — Sin reglamentar

ARTICULO 12°. — Sin reglamentar.

ARTICULO 13°. — La administración y ejecución del PROGRAMA DE PROMOCION DEL MICROREDITO DE LA ECONOMIA SOCIAL estará a cargo de la COMISION NACIONAL DE COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE PROMOCION DEL MICROREDITO DE LA ECONOMIA SOCIAL, aplicándose al efecto el FONDO NACIONAL DE PROMOCION DEL MICROREDITO.

La COMISIÓN NACIONAL podrá diseñar líneas de financiamiento específicos, según las necesidades del sector de prestatarios y de las Instituciones de Microcrédito.

A ese efecto, el COMITÉ ASESOR podrá elevar sugerencias y propuestas diversas, como así también diseñar y proponer un sistema de control y gestión unificado para todas las Instituciones inscriptas en el REGISTRO NACIONAL DE INSTITUCIONES DE MICROREDITO.

ARTICULO 14°. — Sin reglamentar.

ARTICULO 15° — Sin reglamentar.

ARTÍCULO 16° — Sin reglamentar.

ARTICULO 17° — Sin reglamentar.

ARTICULO 18° — Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo de la Ley que se reglamenta, la UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, podrá realizar las tareas de contralor previstas en la Ley N° 24.156 y sus modificaciones, respecto de los fondos transferidos en el marco del PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL MICROREDITO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMIA SOCIAL.

ARTICULO 19° — La ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS dependiente del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y PRODUCCION, en un plazo no mayor a SESENTA (60) días desde la publicación del presente en el Boletín Oficial, deberá adoptar las medidas que resulten necesarias en relación a lo dispuesto en el artículo 19 de la ley que se reglamenta.

ARTICULO 20° — Sin reglamentar.

ARTICULO 21° — Sin reglamentar.

ARTÍCULO 22° — La ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS dependiente del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION, en un plazo no mayor a SESENTA (60) días desde la publicación del presente en el Boletín Oficial, deberá adoptar las medidas que resulten necesarias en relación a lo establecido en el artículo 22 de la Ley que se reglamenta.

Resolución MDS N° 2458/04 (Parte pertinente)

ANEXO V

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

Marco regulatorio y objetivo de la rendición de cuentas documentada:

La rendición de cuentas documentada de la inversión de los fondos de los subsidios y su control serán efectuados 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 sobre la materia.

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 y/o recibos a ser presentados por los destinatarios, sea Organismo Gubernamental, No Gubernamental, persona física o de existencia ideal.

Dichos comprobantes son presentados en fotocopia certificada, dado que los respectivos originales son el respaldo mismo de sus respectivas contabilidades.

Con respecto a los subsidios para emprendimientos productivos y/o servicio, en atención a la realidad económica de determinadas transacciones efectuadas por las respectivas instituciones emprendedoras productivas, o bien, en el caso de otros subsidios, sea a personas físicas o jurídicas en general, 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 conste datos identificatorios y fotocopia de DNI del vendedor del bien adquirido, como así mismo, las características del mismo (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 legal forma. La cual será suscripta por el vendedor, al comprador y la entidad responsable del subsidio por ante autoridad policial respetiva.

Para el eventual caso de adquisición de bienes muebles registrables que fueren usados, el MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL requerirá la inscripción de los mismos en los registros respectivos.

Procedimiento:

Sin perjuicio de la normativa que al respecto pudiere dictar el órgano rector del Sistema de Contabilidad Gubernamental, es decir, a CONTADURÍA GENERAL DE LA NACION, se establece el siguiente procedimiento para el cumplimiento de la obligación por parte de persona física o jurídica beneficiaria de subsidio, respecto de la rendición de cuenta documentada de la inversión de los fondos recibidos.

A este efecto, las rendiciones de cuentas de los subsidios otorgados en el marco de la presente, cualquiera fuera el programa en cuyo marco fueren aprobados, serán presentadas por ante la DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION - AREA RENDICION DE CUENTAS de la siguiente manera:

- Nota de Declaración Jurada sobre aplicación de fondos de subsidio (conforme Formulario).
- Formulario de "Documentación respaldatoria de la inversión de fondos del subsidio".

Además de lo expuesto, se podrá solicitar, a la entidad beneficiaria, las copias certificadas de comprobantes detallados en los formularios respectivos. En aquellas situaciones que el volumen de la documentación resulte considerable, se requerirá la remisión de certificación contable emitida por Contador Público Nacional independiente con la firma legalizada por Consejo Profesional correspondiente, de la nómina de comprobantes incluidos en los formularios

respectivos.

NOTA DE REMISION DE DECLARACION JURADA sobre aplicación de fondos de subsidios, con arreglo al formulario que más adelante se presenta, suscripta por el beneficiario persona física, o por la autoridad máxima y por el tesorero o contador del Organismo Gubernamental, Organismo No Gubernamental o persona de existencia ideal, 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/o tenido en cuenta para su otorgamiento.
- b) Para el caso de organismos gubernamentales, la manifestación expresa de que han sido cumplidos los procedimientos requeridos por las normas provinciales y/o municipales, en materia de administración presupuestaria, sistema de registración contable, régimen de contrataciones, reglamento de bienes y que así mismo fueron observadas las normas de control interno vigentes en la jurisdicción respectiva.
- c) La totalidad de la documentación original, respaldatoria del empleo de los fondos del subsidio, cumple con las formalidades y requisitos establecidos por la Resolución General N° 1415/03 de la AFIP, sobre facturación y registración.

Adicionalmente, en los casos de subsidios para emprendimientos y/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 presentados ocasionalmente no encuadrables en lo dispuesto en el artículo 2° de la Resolución General N° 1415 de la AFIP, se dejará constancia de que le respectiva documentación respaldatoria se ajusta a lo normado en la presente.

- d) 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 – DEPARTAMENTO DE RENDICION DE CUENTAS del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, para su análisis y verificación en el momento que se considere oportuno y sometida a las competencias de control prevista en la Ley N° 24.156.
- e) En los casos de adquisición, construcción, refacción, ampliación o habilitación de inmuebles, que se ha verificado la existencia de la constancia de atestación marginal en título de propiedad, reglada por el artículo 1° del Decreto N° 23.871/44.

FORMULARIO: “Documentación respaldatoria de la inversión de fondos del subsidio”:

En el formulario, que más adelante se presenta, el beneficiario del subsidio deberá completar los campos que allí se señalan con la información requerida.

Se destaca que el importe consignado en el campo “Total” deberá ser coincidente con el expresado en la Declaración Jurada sobre Aplicación de Fondos de Subsidios como “Inversión documentada rendida en la presente”.

Plazo para la presentación de la rendición de cuentas: El plazo máximo para la presentación de la rendición de cuentas, en general, en los términos arriba indicados, operará a los NOVENTA (90) días de la recepción de los fondos o plazo menor o mayor consignado en el Convenio respectivo. En el caso de los subsidios a personas físicas el plazo indicado será de TREINTA (30) días a contar de la recepción de los fondos.

FORMULARIO:

“DECLARACIÓN JURADA SOBRE APLICACIÓN DE FONDOS DE SUBSIDIOS”

(Lugar y Fecha de emisión)

SEÑOR

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DEPTO. RENDICIÓN DE CUENTAS

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACIÓN.

El (los) que suscribe (n)..... (Nombres y Apellido/s)..... en mi (nuestro) carácter de..... (Beneficiario Personal / Cargo que ocupa en la institución)..... de..... (Entidad u Organismo)..... con domicilio real/legal en la calle..... N°..... de la Ciudad / Localidad de..... Provincia de....., manifestamos con carácter de declaración jurada, que he / hemos aplicado los fondos de subsidio oportunamente otorgados por el MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL mediante Resolución MDS N°...../200....., tramitado bajo Expediente N°....., conforme el detalle que se expone seguidamente:

Suma Otorgada: Total a la fecha:..... \$.....-
Inversión Documentada rendida en la presente:..... \$.....-
Inversión Documentada acumulada total rendida:..... \$.....-
Saldo a invertir:..... \$.....-

Asimismo, cumplimos en adjuntar un detalle de los respectivos comprobantes respaldatorios de la inversión documentada con arreglo al detalle de fecha, tipo y N° de comprobante, proveedor, concepto e importe total, debidamente firmados por (beneficiario persona física / Presidente y Contador / Tesorero de la institución beneficiaria)

Adicionalmente, también con carácter de declaración jurada, manifiesto/manifestamos que:

Los Fondos recibidos en concepto de subsidio, fueron empleados para el objeto solicitado y/o tenido en cuenta para su otorgamiento.

(Para el caso de organismos gubernamentales): La declaración deberá contener además, que han sido cumplidos los procedimientos requeridos por las normas provinciales y/o municipales, en materia de administración presupuestaria, sistema de registración contable, régimen de contrataciones, reglamento de bienes y que asimismo fueron observadas las normas de control vigentes en la jurisdicción respectiva.

La totalidad de la documentación original, respaldatoria del empleo de los fondos del subsidio, cumple con las formalidades y requisitos establecidos por la Resolución N° 1415/03 y complementarias y modificatorias de la AFIP, salvo los casos de excepción que se expresan detalladamente. La documentación ORIGINAL se encuentra debidamente archivada, en el domicilio de..... (domicilio de la persona física beneficiaria) (sede de la institución u organismo público o privado), a disposición de la DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION - DEPTO. RENDICION DE CUENTAS del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, para su análisis y verificación en el momento que se considere oportuno y sometidas a las competencias de control previstas en la Ley N° 24.156.

En los casos de adquisición, construcción, refacción, ampliación o habilitación de inmuebles, que se ha efectuado la atestación marginal en título de propiedad, reglada por el artículo 1° del Decreto N° 23.871/44.

(Firma del beneficiario persona física, o por autoridad máxima y tesorero o contador del Organismo Gubernamental, No Gubernamental o persona de existencia ideal).

FORMULARIO "DOCUMENTACION RESPALDATORIA DE LA INVERSIÓN DE FONDOS DEL SUBSIDIO"
DISPONIBLE EN EL AREA DE DIGESTO (digesto@desarrollosocial.gob.ar)

Firma, aclaración y DNI del beneficiario o del Presidente y Contador o Tesorero de la organización no gubernamental, o de la autoridad administrativa del organismo público, en su caso.

Los campos a completar de la planilla son:

(1) Fecha de emisión del comprobante; (2) Indicar si es Factura, Recibo o documento equivalente;
(3) Numeración correspondiente al tipo de comprobante; (4) Individualización de la persona física o jurídica que emite el comprobante; (5) Descripción del bien o servicio objeto de la contratación y (6) Importe de la factura, recibo o documento equivalente y total de importes de comprobantes.,

En el caso de no presentación de fotocopias de facturas, este formulario deberá ser suscripto, además, por contador público independiente. La firma será certificada por el Consejo Profesional respectivo.

Decreto N° 477/2007 – Autorización de facturas o documentos equivalentes de conformidad con lo dispuesto por el artículo agregado a continuación del Artículo 33 de la Ley N° 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones.
Sujetos obligados.

Bs. As., 2/5/2007

VISTO el Expediente N° 1-255764/2005 del Registro de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS entidad autárquica en el ámbito del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y PRODUCCIÓN, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 25.795 incorporó a continuación del artículo 33 de la Ley N° 11.683, del texto ordenado en 1998 y sus modificaciones, un artículo que establece la obligación de los contribuyentes de constatar que las facturas o documentos equivalentes que reciban por sus compras o locaciones, se encuentren debidamente autorizados por la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, entidad autárquica en el ámbito del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y PRODUCCIÓN.

Que asimismo, dicha ley facultó al PODER EJECUTIVO NACIONAL a limitar la referida obligación, sobre la base de indicadores de carácter objetivo, atendiendo a la disponibilidad de medios existentes para realizar la respectiva contratación y al nivel de operaciones de los contribuyentes involucrados.

Que teniendo en cuenta el actual nivel de avance tecnológico de la citada ADMINISTRACION FEDERAL, resulta aconsejable establecer dicha obligación, en forma gradual, para aquellos sujetos que desarrollen actividades de riesgo y/o de relevante interés fiscal.

Que dada la magnitud de operaciones en las que intervienen como adquirentes de bienes o servicios y con el fin de coadyuvar al ordenamiento y transparencia de la gestión pública, corresponde establecer similar obligación respecto del ESTADO NACIONAL y sus dependencias y/u organismos dependientes, centralizados, descentralizados o autárquicos.

Que, asimismo, cabe precisar que el cumplimiento de dicha obligación no obsta al ejercicio de las facultades que posee dicho Organismo para establecer la real existencia y significación económica de las operaciones exteriorizadas en la documentación de que se trata.

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo incorporado por la Ley N° 25.795, a continuación del Artículo 33 de la Ley N° 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones y por el Artículo 99, incisos 1 y 2 de la CONSTITUCION NACIONAL.

Por ello,

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA DECRETA:

Artículo 1° — Se encuentran obligados a constatar la debida autorización de las facturas o documentos equivalentes —de conformidad con lo dispuesto por el artículo agregado a continuación del Artículo 33, texto ordenado en 1993 y sus modificaciones— los sujetos que, por poseer montos de compras significativos, montos de ventas relevantes y/o

desarrollen actividades de riesgo y/o relevante interés fiscal, se detallan en la planilla anexa a este artículo.

Dicha obligación se cumplimentará en forma gradual, conforme al cronograma que —atendiendo a la disponibilidad de medios existentes— establezca la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, entidad autárquica a en el ámbito del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION.

Art. 2° — La aceptación de facturas o documentos equivalentes no autorizados por el citado Organismo, por parte de contribuyentes obligados a realizar la constatación establecida en el artículo agregado a continuación del Artículo 33 de la Ley N° 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones, dará lugar a la aplicación de las previsiones del Artículo 34 de la mencionada ley.

Art. 3° — El cumplimiento de la obligación establecida en el Artículo 1°, no obsta al ejercicio de las facultades de verificación y fiscalización que posee la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, entidad autárquica en el ámbito del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION, para establecer la real existencia de las operaciones exteriorizadas en las facturas o documentos equivalentes recibidos, ni de sus eventuales consecuencias.

Art. 4° — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. —KIRCHNER. —
Alberto A. Fernández. — Felisa J. Miceli.

PLANILLA ANEXA AL ARTÍCULO 1°

SUJETOS OBLIGADOS A CONSTATAR LA DEBIDA AUTORIZACION DE LAS FACTURAS O DOCUMENTOS EQUIVALENTES—DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO AGREGADO A CONTINUACIÓN DEL ARTÍCULO 33 DE LA LEY N° 11.683, TEXTO ORDENADO EN 1998 Y SUS MODIFICACIONES.

1. Exportadores y sujetos que realicen actividades asimilables a la exportación, con carácter de habitualistas.
2. Contribuyentes que actúen como agentes de retención del Impuesto al Valor Agregado.
3. Contribuyentes que reciban comprobantes electrónicos.
4. El ESTADO NACIONAL y sus dependencias y/u organismos dependientes, centralizados, descentralizados o autárquicos.

Resolución General AFIP N° 1415/03 (parte pertinente)

Los originales de las facturas B, C o ticket homologado a nombre de OE que se deben conservar en la entidad deben cumplir con la normativa vigente. A saber:

a) Facturas B, C, o ticket homologado a nombre de la OE.

Las copias deberán ser absolutamente legibles, sin enmiendas, ni tachaduras.

Factura “B” emitida por responsable inscripto a favor de un sujeto exento o no responsable, consumidor final o monotributista, según el siguiente modelo:

MODELO DE FACTURA B DISPONIBLE EN EL AREA DE DIGESTO (digesto@desarrollosocial.gob.ar)

Factura “C” o Factura - Recibo “C”, emitida por sujetos exentos o no responsables ante el IVA. Y contribuyentes al Régimen Simplificado (Monotributo), según el siguiente modelo:

FACTURA “C” O FACTURA - RECIBO “C”, EMITIDA POR SUJETOS EXENTOS O NO RESPONSABLES ANTE EL IVA. Y CONTRIBUYENTES AL RÉGIMEN SIMPLIFICADO (MONOTRIBUTO) DISPONIBLE EN EL AREA DE DIGESTO (digesto@desarrollosocial.gob.ar)

La Factura - Recibo “C” que pueden presentarse deben seguir el siguiente modelo:

b) Deberán contener:

- Apellido y nombres, denominación o razón social.
- Domicilio comercial.
- Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT).
- Número de Inscripción del Impuesto sobre los Ingresos Brutos o condición de no contribuyente.
- Leyenda "IVA Responsable Inscripto", "IVA Exento", "No Responsable IVA", "Responsable Monotributo", "Pequeño contribuyente eventual", "Monotributista Social" y "Pequeño contribuyente eventual social".
- Numeración consecutiva y progresiva de 12 (doce) dígitos.
- Fecha de inicio de actividades en el local o establecimiento afectado.
- Apellido y nombre, denominación o razón social y CUIT de quien efectuó la impresión y fecha en que se realizó.
- El primero y el último de los números de los documentos que comprenda la impresión efectuada, y el número de habilitación del establecimiento impresor, otorgado por el Organismo competente.
- Código de autorización de impresión, precedida de la sigla "CAI N°...".
- Fecha de vencimiento del comprobante presentado, precedido de la leyenda "Fecha de Vto. ...".
- Los primeros 4 (cuatro) dígitos - de izquierda a derecha - conforman el código que identifica el lugar de emisión del comprobante; comenzando por Casa Central, sucursales, agencias o puntos de venta. Debe comenzar con 0001 y puede llegar al 9999. Deben comenzar con 0001 pudiendo llegar al 9999.
- Los 8 (ocho) dígitos restantes se asignarán al número de comprobante y deberá comenzar desde el 00000001.

c) Ticket: únicamente el pequeño contribuyente adherido al régimen simplificado (Monotributo), podrá utilizar máquinas registradoras para emitir ticket por sus operaciones al contado con consumidores finales. Asimismo no corresponderá la emisión de ticket cuando se trate de operaciones con consumidores finales, cuyo importe sea igual o superior a la suma de pesos \$1.000 (un mil pesos). Los mismos deben contener:

- Fecha de emisión.
- Numeración consecutiva y progresiva de cada operación.
- Apellido y nombres, denominación o razón social, domicilio comercial, Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT)
- Leyenda "Responsable Monotributo", "Pequeño contribuyente eventual", "Monotributista social" y "Pequeño contribuyente eventual social".
- Leyenda "A Consumidor Final".
- Importes parciales y monto total de la operación.

d) Según Resolución 3419 AFIP-DGI no se considerarán comprobantes válidos como factura o documento equivalente los que, entre otros, se detallan a continuación:

- Los documentos no fiscales emitidos mediante la utilización del equipamiento electrónico denominado "controlador fiscal", homologado por la AFIP.
- Remitos, guías o documentos equivalentes.
- Notas de pedido, ordenes de trabajo, presupuestos y/o documentos de análogas características.
- Recibos, comprobante que respalda el pago — total o parcial — de una operación que debe ser documentada mediante la emisión de facturas.
- Tiras de máquinas de sumar o calcular.

Localidad y fecha

Señores

Banco XXXXXXXXXXX

At.: Sr. Gerente

S / D

Ref.: Solicitud de reintegro del impuesto a los débitos y créditos.

De mi consideración:

Por intermedio de la presente me dirijo a Ud. a fin de informarle que, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo Local y Economía Social "Manos a la Obra", la Secretaría de Políticas Sociales y Desarrollo Humano del Ministerio de Desarrollo Social de la Nación ha financiado el proyecto denominado "PLAN NACIONAL DE DESARROLLO LOCAL Y ECONOMIA SOCIAL, MODALIDAD MICROREDITO" que lleva adelante nuestra institución mediante la transferencia efectuada a la cuenta N°....., en fecha..... de..... de 200_, correspondiente a esa sucursal.

Si bien la Ley de Competitividad (Ley N° 25.412), establece un impuesto hasta un máximo de seis por mil (6/000) a aplicar a los créditos y débitos en cuentas corrientes bancarias; de acuerdo a lo previsto en el artículo 2° inciso a) de la citada Ley, las operatorias y movimientos de fondos correspondientes a programas sociales del Estado Nacional se encuentran excluidos de dicho gravamen.

Por otra parte, el artículo 7° del Anexo del Decreto N° 380/01 y modificatorias dispone que los sujetos que concurrentemente tengan exenta y/o no alcanzada por el Impuesto al Valor Agregado la totalidad de las operaciones que realizan y resulten exentos del Impuesto a las Ganancias, correspondería aplicar la alícuota reducida del 2,5 0/00 para los créditos y débitos en cuenta corriente.

Por lo expuesto, de haber sido pasibles de las mencionadas retenciones en las transferencias efectuadas en el marco de la ejecución de dicho proyecto, solicitamos a Ud. arbitrar los medios necesarios a efectos de gestionar la devolución de los importes retenidos sobre los fondos transferidos oportunamente. Adjuntamos a la presente una copia del Convenio que oportunamente firmara nuestra organización con el Ministerio de Desarrollo Social de la Nación. Asimismo, acompañamos a la presente una nota con carácter de declaración jurada a fin de proceder a la modificación de la alícuota pertinente.

Sin otro particular, quedamos a la espera de su respuesta y lo saludamos muy cordialmente.

Agregar:

Firmas del Presidente y Tesorero.

Cargos

Nombre completo de la institución.

Datos de la cuenta: tipo y número.

Adjuntar copia del Convenio con el MDS.

MODELO DE NOTA PARA REDUCCIÓN DE ALICUOTA O EXENCION DEL GRAVAMEN

Localidad y fecha

De mi mayor consideración:

Declaro bajo juramento que la cuenta (tipo de cuenta).... Nro... que pertenece a..... CUIT....., es

utilizada en forma exclusiva en el desarrollo de las actividades del PROGRAMA DE PROMOCION DEL MICROCREDITO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMIA SOCIAL en el marco del PLAN "MANOS A LA OBRA", con el beneficio de reducción de alícuota para los débitos y créditos en cuenta, conforme con lo previsto en el artículo 7° del anexo del Decreto N° 380/01 y modificatorias, o de la Ley N° 25.413 y modificatorias.

Por la presente y bajo mi exclusiva responsabilidad me comprometo a comunicar cualquier modificación que pueda producirse respecto de la información señalada.

Me doy por notificado que esta declaración jurada queda en poder de la entidad financiera para ser puesta a disposición de la Administración Federal de Ingresos Públicos en el caso de ser requerido por dicho organismo.

Asimismo afirmo que los datos consignados en la presente nota son correctos y completos y que esta declaración jurada se ha confeccionado sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

Firma y sello de Presidente y Tesorero