

MANUAL OPERATIVO

PROGRAMA DE ASISTENCIA CRÍTICA Y DIRECTA PARA LA AGRICULTURA FAMILIAR, CAMPESINA E INDÍGENA

Asistencia extraordinaria frente a contingencias climáticas, sociales, situaciones de aislamiento geográfico, accidentes y otros siniestros excepcionales, dirigida a los sectores más desprotegidos de la producción de alimentos de la Agricultura Familiar, Campesina e Indígena en todo el territorio nacional, a los fines de morigerar los riesgos de pérdidas del ciclo productivo en curso, ante posibles fatalidades.

ÍNDICE

ÍNDICE	1
GLOSARIO.....	2
1. FUNDAMENTO DEL PROGRAMA.....	3
2. OBJETIVOS.....	4
3. DESTINATARIOS/AS	4
4. AUTORIDAD DE APLICACIÓN.....	5
5. ANTECEDENTES NORMATIVOS	5
6. IMPLEMENTACIÓN.....	5
➤ 6. a) COBERTURA GEOGRÁFICA.....	6
➤ 6. b) TRÁMITE.....	6
➤ 6. c) REQUISITOS (Según situación particular).....	8
7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN (Trámite interno).....	9
8. SEGUIMIENTO Y MONITOREO.....	10
9. RENDICIÓN DE CUENTAS Y CONTROL INTERNO.....	10
10. TRANSPARENCIA.....	12
11. DEBIDA DILIGENCIA.....	12
12. METAS.....	15
13. INDICADORES.....	15
14. SEGUIMIENTO.....	16
15. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.....	17
16. FORMULARIOS.....	19
17. ANEXOS	28

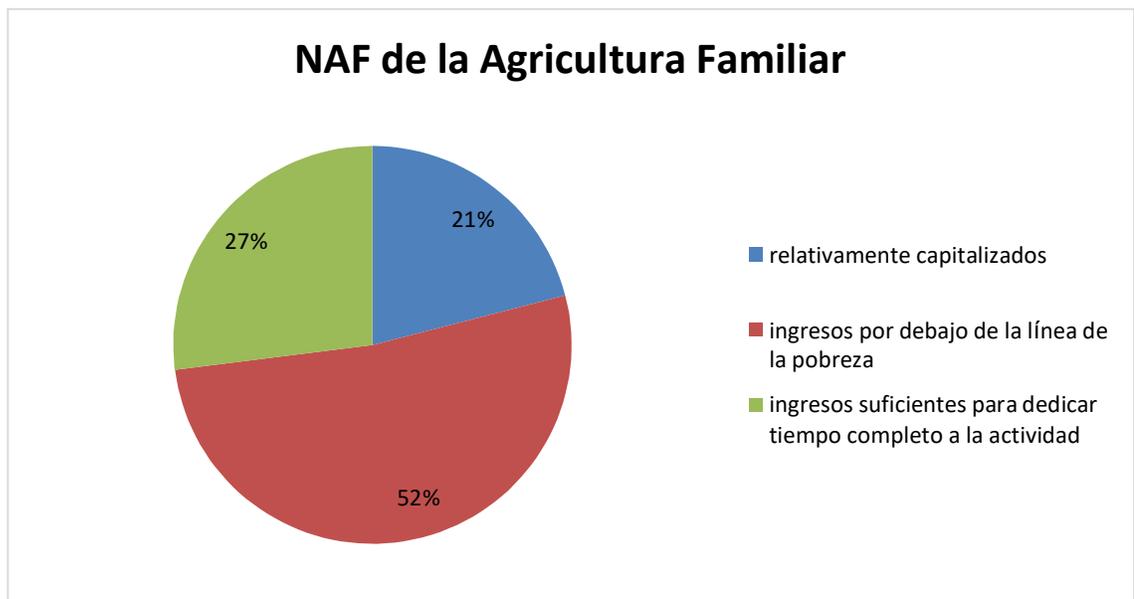
GLOSARIO

- AFCL: Agricultura Familiar, campesina e indígena.
- AFIP: Administración Federal de Ingresos Públicos.
- Caso Fortuito: Hecho imprevisible que acontece inesperadamente.
- CIPAF: Centro de Investigación para la Agricultura Familiar.
- Explotaciones Agropecuarias (EAP)
- Fuerza mayor alude a lo irresistible, es decir lo "inevitable".
- Hechos fortuitos (Consecuencias) inter prediales individuales o colectivos (incendio de galpón de ordeño, incendio de galpón comunitario, etcétera).
- INDEC: Instituto Nacional de Estadística y Censos.
- INTA: Instituto Nacional de Tecnología Agropecuaria.
- MAGYP: Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca.
- NÚCLEOS DE AGRICULTURA FAMILIAR (NAF): Una persona o grupo de personas, parientes o no, que habitan bajo un mismo techo en un régimen de tipo familiar; es decir, comparten sus gastos en alimentación y/u otros esenciales para vivir y que aportan o no fuerza de trabajo para el desarrollo de alguna actividad del ámbito rural. Para el caso de poblaciones indígenas el concepto equivale al de comunidad.
- Proyecto de articulación de familias campesinas: Se refiere a presentaciones colectivas que estén insertas en una propuesta de desarrollo territorial y/o comunitario que integre a más de DOS (2) familias de la AFCL.
- RENAF: REGISTRO NACIONAL DE AGRICULTURA FAMILIAR.
- SAFCL: Secretaría de Agricultura Familiar, Campesina e Indígena.
- SsAFyDTE: Subsecretaría de Agricultura Familiar y Desarrollo Territorial.
- SENASA: Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Agroalimentaria.
- Informe Técnico de Rendición (ITR): Es el informe elaborado en la órbita de las unidades sustantivas de la SECRETARÍA DE AGRICULTURA FAMILIAR, CAMPESINA E INDÍGENA, donde se analiza y corrobora el uso o aplicación de los fondos transferidos y su correspondencia con el objeto establecido en la norma que dio origen. El mismo deberá contener al menos una firma de autoridad no inferior a Director Nacional o funcionario de nivel equivalente.
- Informe Contable de Rendición (ICR): Se refiere al informe elaborado por la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, a través de la Dirección de Contabilidad y Finanzas de la Dirección General de Administración donde se verificará la validez impositiva de los comprobantes rendidos.

1. FUNDAMENTO DEL PROGRAMA:

El aporte en la producción de alimentos de la AFCl en todo el territorio nacional es muy importante en materia de Soberanía Alimentaria local y regional. A su vez, el sector aporta aproximadamente el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del trabajo rural y contiene un rol estratégico en el cuidado y sostenimiento de los bienes naturales cumplimentando roles estratégicos en este sentido. Además, es uno de los factores dinamizadores de las economías regionales.

La AFCl suma alrededor de DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL (252.000) EAP según el CNA 2002 (Obstchatko, 2007), de los cuales aproximadamente el CINCUENTA Y DOS POR CIENTO (52%), CIENTO TREINTA Y UN MIL (131.000), corresponde al estrato más vulnerables (ver Anexo Mapa). Estas familias deben dedicar parte de su tiempo a trabajos externos para obtener ingresos complementarios que les permitan acceder a la canasta básica. Completan el sector de la AFCl, un VEINTIÚN POR CIENTO (21%) más capitalizado y un estrato intermedio compuesto por el VEINTISIETE POR CIENTO (27%) restante que logra vivir con sus ingresos prediales.



Fuente Obstchatko 2007

A su vez la AFCl, eslabón importante de la cadena productiva agroalimentaria de la REPÚBLICA ARGENTINA, posee sólo el VEINTICINCO POR CIENTO (25 %) del total de hectáreas de tierra productiva de la REPÚBLICA ARGENTINA y menos del TREINTA POR CIENTO (30%) de las unidades registradas.

Sumado a ello, la incidencia de la pobreza es más elevada en las áreas rurales que en los grandes aglomerados urbanos lo que dificulta el acceso a diversos recursos básicos, resultando indirectamente excluidos de algunas políticas públicas existentes.

En este contexto es necesario desarrollar herramientas ágiles y oportunas para atender al sector en situaciones que generen efectos directos en momentos críticos.

Las condiciones estructurales de vida, acceso a servicios e infraestructura productiva hacen que la capacidad propia para afrontar y reponerse de eventos climáticos, sociales, incidentes intraprediales individuales o comunitarios terminen afectando sus producciones, aunque sean mínimas, generando un daño en muchos casos irreparable. Es por ello por lo que la medición de umbral crítico de daño para este sector es generalmente mucho más baja que para cualquier sector productivo del ámbito rural, y por ende las políticas a desarrollar desde el ESTADO NACIONAL deben ser distintas.

El MAGYP, a través de la Ley N° 26.509 de Emergencia Agropecuaria, plantea herramientas y recursos en su funcionamiento que contienen situaciones de emergencias regionales o provinciales que exceden los términos de problemáticas planteadas por este programa que busca llegar a las situaciones de asistencia urgente y directa específicamente para la Agricultura Familiar, Campesina e Indígena.

Los mecanismos de la citada Ley se accionan cuando el MAGYP gestiona ante el PODER EJECUTIVO NACIONAL la declaración del estado de emergencia y/o desastre agropecuario. Estos estados de emergencia agropecuaria o zona de desastre deberán ser declarados previamente por la provincia afectada.

En este marco, para que los productores gocen de los beneficios emergentes de la ley deben estar comprendidos en las zonas declaradas en emergencia y/o desastre agropecuario vigentes. Además, cada productor debe encontrarse afectado en su producción o capacidad de producción en por lo menos el CINCUENTA POR CIENTO (50%) en el caso de emergencia, o encontrarse afectado en su producción o su capacidad de producción en por lo menos un OCHENTA POR CIENTO (80%) en el caso de desastre.

Finalmente, las autoridades competentes de cada provincia deben extender a los productores afectados un certificado que acredite las condiciones precedentemente enumeradas, quienes deben presentarlo a los efectos de acogerse a los beneficios de la ley e incorporarse al Registro Único de Productores Agropecuarios previsto en la norma.

Sin necesidad de confrontar herramientas de apoyo para este sector, se propone con carácter complementario el presente Programa, con el objeto de acercar una herramienta de atención a situaciones extremas y críticas que tiendan a moderar rápidamente el daño productivo que se haya podido generar a individuos, comunidades o grupos de productores/as de la AFCl, facilitando el acceso a insumos, herramientas y materiales indispensables para poder continuar sus esquemas productivos, mitigando las pérdidas derivadas de hechos fortuitos.

2. OBJETIVOS:

1. Asistir en forma directa y oportuna a productores y productoras de la AFCl que se encuentren en situación de riesgo productivo ante situaciones ocasionadas por eventos excepcionales, inesperados, imprevisibles y/o irresistibles, en zonas que no hayan sido declaradas zonas de emergencia agropecuaria o zonas de desastre en el marco de la antedicha Ley N° 26.509.
2. Mejorar la calidad de vida de los pequeños y medianos productores/as de la agricultura familiar, campesina e indígena, y mitigar las pérdidas derivadas de eventos por caso fortuito y/o fuerza mayor.

3. Promover, apoyar y fortalecer la inclusión social y cultural de los pequeños y medianos productores/asy de las comunidades indígenas, mediante el pleno ejercicio de derechos.

3. DESTINATARIOS/AS:

El presente Programa se encuentra orientado a la asistencia de pequeños productores y productoras del sector de la AFCl inscriptos en el RENAF, asociaciones, cooperativas y Comunidades indígenas con sus respectivas personerías jurídicas vigentes.

Asimismo, quedan comprendidos dentro del presente Programa los Núcleos de Agricultura Familiar (NAF), entendiendo por tal a una persona o grupo de personas, parientes o no, que habitan bajo un mismo techo en un régimen de tipo familiar; es decir, comparten sus gastos en alimentación u otros esenciales para vivir y que aportan o no fuerza de trabajo para el desarrollo de alguna actividad del ámbito rural.

Para el caso de poblaciones indígenas el concepto equivaldrá al de comunidad.

Criterios de elegibilidad:

- a. Que integre o se trate de un núcleo de la AFCl u organización del sector.
- b. Que la contingencia o emergencia este poniendo en riesgo el ciclo productivo inmediato/en curso.

4. AUTORIDAD DE APLICACIÓN:

SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA FAMILIAR Y DESARROLLO TERRITORIAL

5. ANTECEDENTES NORMATIVOS:

La Ley N° 27.118, por medio de la cual se declaró de Interés Público la Agricultura Familiar, Campesina e Indígena.

La Ley N° 26.509 de Emergencia Agropecuaria con las modificaciones introducidas mediante la Ley N° 27.118 y el Decreto N° 1.712 de fecha 10 de noviembre de 2009, reglamentario de la Ley N° 26.509.

La Ley N° 27.541, que declaró la emergencia pública en materia económica, financiera, fiscal, administrativa, previsional, tarifaria, energética, sanitaria y social.

El Decreto N° 297 de fecha 19 de marzo de 2020 y sus modificatorios, que, en función de la pandemia declarada por la ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD, por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), dispuso diversas medidas sanitarias y administrativas tendientes a la atención primordial del ESTADO NACIONAL a las cuestiones que la medida sanitaria involucrara.

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 sobre el Desarrollo Sostenible de la

6. IMPLEMENTACIÓN:

El presente Programa, aspira a asistir a las áreas más vulnerables de la AFCl, en forma directa, mediante el otorgamiento de Aportes no Reembolsables o a través de la entrega de insumos, destinados a sostener las estructuras productivas ante eventos de fuerza mayor o casos fortuitos.

Los aportes serán definidos y otorgados mediante acto administrativo por la SAFCl, a partir del estudio pormenorizado de la problemática de caso concreto y en ninguno de los casos podrá superar los DIEZ (10) SMVM (Salarios Mínimos Vitales y Móviles) entregados por NAF. Previo a la adjudicación, se solicitará al requirente, según su situación particular, cumplimentar con los requisitos dispuestos para el presente Programa.

No podrá encontrarse más de UN (1) firmante solicitante por NAF.

Los fondos para aportar en casos de personas jurídicas no podrán exceder a un monto final que sea mayor al monto máximo de casos individuales por la cantidad de firmantes, teniendo como límite un monto no mayor a CIENTO OCHENTA (180) SMVM.

Por su parte, dichos beneficios se instrumentarán de acuerdo con las modalidades A y/o B que se describen a continuación.

- **Modalidad A:** Entrega directa de Aportes No Reintegrables a nombre del/la titular de RENAF en caso de persona humana o persona jurídica solicitante
- **Modalidad B:** Entrega directa de los insumos, estructuras y/o herramientas solicitadas, ya sea para casos de personas humanas o jurídicas.

En lo referente a la "Modalidad B", a partir de la detección de demandas colectivas referidas a un mismo bien o servicio, la SsAFyDTE elevará una solicitud para realizar de forma centralizada la compra de los bienes. Una vez adquiridos, serán distribuidos de acuerdo con las solicitudes recibidas y aprobadas según el procedimiento que se estipula en el presente Manual.

Previo a la adjudicación, se solicitará al requirente dar cumplimiento a los respectivos requisitos según su situación particular.

➤ 6. a) COBERTURA GEOGRÁFICA:

El ámbito de aplicación territorial es a Nivel Nacional.

➤ 6. b) TRÁMITE:

A los fines de solicitar los beneficios del presente Programa, el/la interesado/a debe iniciar el trámite ante el MAGYP, ante las dependencias provinciales de la SAFCl, donde recibirán la

asistencia necesaria para llevar a cabo la tramitación de su solicitud.

A los fines de acceder al presente Programa, los/as interesados/as deberán completar y firmar una “DECLARACIÓN JURADA DE SOLICITUD”, según modelos que surge del apartado 16. FORMULARIOS, al momento del requerimiento y acreditar los requisitos descriptos en el apartado 6.c), según su caso.

Seguidamente, la documentación enumerada en el punto 6. C) deberá ser presentada ante la dependencia provincial que corresponda por cercanía, donde los equipos técnicos a cargo recibirán los documentos y procederán a suscribir el formulario de “DECLARACIÓN JURADA”.

Posteriormente, la Dirección de Asistencia Técnica, Capacitación e Innovación Productiva (DATCIP) de la SsAFyDTE procederá a la apertura de un expediente mediante el Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) y lo remitirá a la dependencia provincial a los fines de la incorporación, digitalización y vinculación de la siguiente documentación:

a. DECLARACIÓN JURADA digitalizada junto a la documentación respaldatoria.

b. Nota de elevación de solicitud de la dependencia provincial según modelo incluido en el detalle del apartado 16. FORMULARIOS.

Vinculada la documentación, el expediente volverá a la referida DATCIP, quien realizará un control de los requisitos y elevará las actuaciones a la SsAFyDTE a los fines de proceder a su aprobación o rechazo. El mismo irá acompañado, dentro de los SEIS (6) días de su recepción, de un informe donde se incluirán los fundamentos que avalaron tal decisión.

El informe de situación al que se hace referencia en el apartado anterior tendrá un contenido mínimo según se detalla:

1. Objeto y beneficiario de la solicitud
2. Monto
3. Justificación de la aprobación o rechazo
4. Conclusiones

En caso de rechazo de la Solicitud, los/as técnicos/as provinciales deberán notificar al interesado dentro de los DIEZ (10) días de producido el informe de situación por parte de la SsAFyDTE mediante comunicación oficial a su domicilio electrónico (correo electrónico) informado en la Declaración Jurada, notificación que será vinculada al expediente respectivo.

La SAFCI, en función de la disponibilidad presupuestaria, gestionará los procedimientos administrativos que correspondan a los fines de la transferencia de las partidas a través del área competente dentro del MAGYP. Una vez realizada la transferencia de recursos a los beneficiarios, la SsAFyDTE comunicará a la dependencia provincial a los fines del seguimiento de ejecución.

La totalidad de la documentación presentada ante las dependencias provinciales en formato papel, incluyendo la presentación, informes técnicos, formularios de rendición de gastos, etcétera,

permanecerá en archivo en la jurisdicción a disposición del MAGYP y/o de las auditorías, por un período mínimo de DIEZ (10) años.

En los casos aprobados dicho beneficio se otorgará por única vez, sin posibilidad de volver a ser concedido dentro de los SEIS (6) meses subsiguientes a partir del cobro del Aporte No Reintegrable.

Sin perjuicio de lo expuesto, la SAFCI, en forma excepcional, podría volver a conceder el beneficio a un solicitante ya adjudicado, en aquellos casos en los que el destinatario sufra un siniestro comprobable dentro del plazo estipulado en el párrafo anterior.

➤ **6. c) REQUISITOS (Según situación particular)**

Casos individuales:

- Constancia de RENAF y/o Personería Jurídica de organizaciones del sector de la agricultura familiar.
- DECLARACIÓN JURADA DE SOLICITUD con documentación respaldatoria según cada caso.
- Nota de elevación de solicitud.
- UN (1) Presupuesto válido que avale la solicitud: Este requerimiento podrá omitirse en los casos que la determinación de los montos de referencia sean conformados por alguna área sustantiva de la SAFCI. En estos casos, se deberá incorporar al expediente UN (1) informe técnico donde se fundamente la obtención del valor de referencia y acompañar la documentación justificativa en caso de existir. El referido informe deberá estar firmado por autoridad no inferior a Director Nacional o funcionario de nivel equivalente.
- Constancia de CBU (expedida por el banco / cajero automático / homebanking / u otra donde pueda acreditarse el CBU y su titular)
- Fotocopia de DNI frente y reverso del/la beneficiario/a

No podrá contarse más de un solicitante por NAF.

Casos Colectivos:

Copia de la documentación que seguidamente se detalla certificada por personal del MAGYP, agregando leyenda ES COPIA en cuyo caso deberán presentarse los originales:

- a. DECLARACIÓN JURADA DE SOLICITUD con documentación respaldatoria según cada caso.
- b. Nota de elevación de solicitud.
- c. Estatuto y Acta Constitutiva de la Asociación civil sin fines de lucro/Cooperativa/otros.
- d. Acta de designación de autoridades vigente.
- e. Fotocopia del DNI de las autoridades firmantes.
- f. Constancia de CBU (expedida por el banco / cajero automático / homebanking / u otra donde pueda acreditarse el CBU y su titular)
- g. Constancia de CUIT de la Organización

En caso de entrega directa de insumos previamente adquiridos por la SsAFyDTE a través de los procedimientos debidamente dispuestos, no serán necesarias las constancias de cuentas

bancarias.

En ambos casos la Declaración Jurada deberá contemplar una descripción pormenorizada de cada caso. Dependiendo el caso deberá constar en el expediente:

- **Siniestros Climáticos** (Inundaciones, sequías, incendios, bajantes de ríos, granizos, etcétera): solicitud formal por parte de la SsAFyDTE al área competente en el ámbito del MAGYP:
 - Informe técnico con datos e información de los hechos.
- **Situaciones Sociales críticas** (se incluyen los perjuicios derivados de la pandemia declarada a raíz de la aparición del virus COVID-19):
 - Informes o normativas distritales, provinciales o nacionales de los organismos con competencia que los avalen.
 - Ante variaciones imprevistas de costos de insumos, o cierre de circuitos de comercialización de la producción; se acompaña informe técnico de los agentes del MAGYP.
- **Casos Fortuitos interprediales** Individuales o colectivos (incendio de galpón de ordeño, incendio de galpón comunitario, reparaciones de maquinarias, enfermedades y/o plagas que ocasionen pérdidas de la producción; etcétera):
 - Informe y certificación de Bomberos, Policía local y/o técnico de terreno, dependiendo de las particularidades del lugar donde acontece el siniestro. Se exigirá uno u otro.
 - En caso de la confección del informe por parte de un técnico de terreno, deberá acompañar documentación pertinente (ejemplo: fotografías, declaraciones, etcétera) o informes técnicos de organismos que tengan competencia.
- **Situaciones de violencia de Género y Familias de la AFCl que acogen hijos/as víctimas de femicidios.** Adjuntando informe de área competente.
- **Situaciones derivadas de desalojos** que impliquen la relocalización y/o la readecuación del sistema productivo. Documentación judicial o administrativa de la causa de desalojo junto a un Informe de la Dirección de Arraigo Rural y Tierras Agropecuarias con los antecedentes del caso.

7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN (Trámite interno):

Una vez recibida la solicitud por la dependencia provincial, se remitirá a la DATCIP, donde se procederá a realizar una evaluación sobre la definición de cada situación considerando el contexto particular de cada solicitante.

Seguidamente, elevará las actuaciones a la Dirección Nacional de Innovación y Desarrollo Territorial de la SsAFyDTE, quien realizará un informe técnico tomando en consideración los parámetros objetivos que surjan de las evaluaciones realizadas o documentación acompañada.

Una vez evaluado y verificado el cumplimiento de los criterios de elegibilidad para ser encuadrados dentro del presente Programa, es decir que integre o se trate de un núcleo de la

AFCI u organización del sector y que la contingencia o emergencia esté poniendo en riesgo el ciclo productivo inmediato/en curso, se procederá con la metodología que se considere apropiada para la resolución de la situación, la cual podrá consistir en Aportes No Reintegrables (ANR), insumos, estructuras y/o herramientas conforme a la situación fáctica de cada beneficiario, otorgados mediante acto administrativo emanado del titular de la SAFCI.

Otras situaciones que se evaluarán son:

- a. Que el NAF cuente con ingresos por debajo de la línea de la pobreza para lo cual se tomará en consideración el índice de pobreza según el último informe publicado por el INDEC a la fecha.
- b. Que constituya un proyecto de articulación de familias campesinas.
- c. Que el NAF cuente con titular mujer.

8. SEGUIMIENTO Y MONITOREO:

La SsAFyDTE trabajará en colaboración con la SACFI en la concentración de la actividad de monitoreo de sus equipos técnicos territoriales, en la minimización de riesgos y situaciones críticas.

La SAFCI recurrirá en aquellos casos que fuera pertinente por las acciones a tomar, a la articulación con SENASA (Coordinación de Agricultura Familiar) y con INTA (CIPAFs), quienes deberán tomar previa intervención en el expediente de la solicitud, a los fines de tomar conocimiento y revisar la documentación, para el desarrollo de propuestas de trabajo tendientes a la prevención y mitigación de situaciones de riesgo para los productores y sus comunidades.

9. RENDICIÓN DE CUENTAS Y CONTROL INTERNO:

A. Se refiere al proceso por el cual el beneficiario/a o receptor/a de fondos públicos demuestra ante esta Jurisdicción el destino de los fondos en relación con el objeto por el que fueron transferidos, incluyendo la observancia de reglas contables, financieras y fiscales que requirió su administración.

B. El plazo para la rendición de cuentas, en ningún caso podrá superar los NOVENTA (90) días corridos a partir del cumplimiento del plazo establecido en la norma y/o acto originante. Dicho plazo podrá ser prorrogado sólo DOS (2) veces por QUINCE (15) días corridos, a pedido del beneficiario/a previa autorización de la SsAFyDTE de la SAFCI del MAGYP.

En aquellos casos donde la norma/acto originante no estipule el plazo de cumplimiento del objeto, la obligación de rendición de cuentas se computará partir de la transferencia de la totalidad de los fondos otorgados al beneficiario directo.

C. A los efectos de la rendición de cuentas por parte del receptor de los fondos, serán considerados como gasto elegible:

- I. Facturas y/o recibos y/o documentos equivalentes fiscales (RG AFIP 1415/03). A

los efectos de la presente rendición, será computada la totalidad del monto, impuestos incluidos.

- II. Costo impositivo y/o gastos bancarios asociados a las transacciones necesarias para concretar el objeto.

D. La presentación de la documentación exigida para cumplimentar la rendición de cuentas deberá contener:

- I. Nota de Remisión con carácter de Declaración Jurada (DDJJ) por parte del receptor de los Fondos. (ANEXO V).
- II. Detalle de Inversión Documentada. (ANEXO IV).
- III. Copias de la Documentación incluida en el punto II. Las mismas, deberán contener una certificación de la persona humana que firma la DDJJ del punto I.

E. Análisis de la presentación de la Rendición de Cuentas:

- I. Cumplida y verificada la documentación del punto D, la SsAFyDTE, a través de sus unidades sustantivas, elaborará un Informe Técnico de Rendición (ITR), en el que analice la correspondencia de la utilización de los fondos declarada por el receptor de los fondos con el objeto establecido en el acto administrativo que le dio origen. El mismo deberá estar firmado por autoridad con rango no inferior a Director Nacional o funcionario de nivel equivalente.
- II. Aprobado el ITR, se remite el expediente a la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, donde se elaborará un Informe Contable de Rendición (ICR), a través de la Dirección de Contabilidad y Finanzas de la Dirección General de Administración.
- III. Encontrándose los DOS (2) informes mencionados favorables, podrá darse por cumplida la rendición de cuentas de los fondos.
- IV. En los supuestos en que la inversión documentada fuese inferior a la transferencia de fondos aprobados y transferidos, el receptor de los mismos deberá realizar su devolución y se deberá incorporar al expediente el correspondiente comprobante. Cumplido deberá darse intervención a la citada Dirección de Contabilidad y Finanzas, a los efectos de certificar la efectiva devolución. Dicho procedimiento, es necesario a los efectos de concluir el proceso de rendición de cuentas.
- V. En los supuestos en que el Informe Técnico de Rendición (ITR), apruebe un monto inferior al presentado por el receptor de los fondos en el detalle de inversión documentada, deberán exponerse los motivos de tal decisión y notificar al beneficiario solicitando la devolución de los montos en cuestión. Cumplido, deberá seguir con los procedimientos mencionados en el punto IV.
- VI. La devolución de los fondos deberá gestionarse desde la página eRecauda Sistema de Recaudación de la Administración Pública Nacional: <https://erecauda.mec.gov.ar>, donde se generará el comprobante de pago. En el

mismo se deberá identificar como Entidad Receptora de los fondos el Código 999 (TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN), y como Entidad Ordenante el Código 363 (MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA). Asimismo, en el concepto de pago deberá seleccionar “Devoluciones” y si corresponden a transferencias realizadas por el MAGYP durante el mismo año se deberá indicar el ítem “C55/CMR Devoluciones de Pagos del Ejercicio Vigente”, si corresponden a devoluciones de transferencias realizadas por el MAGYP en años anteriores se deberá indicar el ítem “De pagos de ejercicios anteriores”.

10. TRANSPARENCIA

La SAFCI trabajará con la Dirección General de Comunicación y con la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA del MAGYP, para disponer de un espacio dentro de la página web oficial, desde el cual la ciudadanía pueda acceder a información actualizada del presente Programa y formas de acceso. Todo ello en el marco de la Ley N° 25.326 (Protección de datos personales) y la Ley N° 27.275 (Acceso a la información pública).

11. DEBIDA DILIGENCIA

El responsable primario deberá realizar el siguiente procedimiento de Debida Diligencia Específico, solicitando al Receptor de los Fondos la remisión de los siguientes datos y documentación:

- Completar el Formulario de Debida Diligencia (ANEXO I).
- Completar el Formulario de Conflictos de Interés (ANEXO II).
- Completar el Formulario de Declaración Jurada (ANEXO III).

Asimismo, en caso de que el Receptor de los Fondos sea una organización formal deberá solicitar adicionalmente:

- Copia de Estatuto, o instrumento constitutivo, y últimas modificaciones inscriptas en caso de existir. Asimismo, Actas de directorio y Asamblea con designación de cargos, y poderes conferidos en caso de existir.

Quedarán exceptuados del proceso de Debida Diligencia supra mencionado los Receptores de Fondos que correspondan a jurisdicciones o entidades del Sector Público Nacional, Organismos Provinciales o Municipales o del Gobierno de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES,

empresas o sociedades en la que tenga participación mayoritaria el Estado y Universidades Nacionales.

ALCANCE ESPECÍFICO DEL INSTRUCTIVO PARA LA DEBIDA DILIGENCIA

El Receptor de los Fondos, previo a la contratación de un proveedor y/o contratista o cuando los mismos *se encuentren destinados a otorgar Aportes Reembolsables o Reintegrables (AR), Aportes No Reembolsables o Reintegrables (ANR), u otros Aportes de carácter similar*, deberá realizar el siguiente procedimiento de Debida Diligencia:

- Completar el Formulario de Debida Diligencia (ANEXO I).
- Completar el Formulario de Conflictos de Interés (ANEXO II).

Asimismo, en los casos en los que el costo del servicio o producto a adquirir sea mayor a CINCO (5) salarios equivalentes a Nivel A, Grado 0, Función Ejecutiva Nivel I, del Sistema Nacional de Empleo Público (S.I.N.E.P.), se deberá requerir adicionalmente:

- Constancia de Inscripción AFIP del proveedor/contratista.
- Matrículas profesionales, en caso de corresponder y de que existieran colegiaciones creadas por ley.

Excepcionalmente, cuando el Receptor de los Fondos **no fuera una *jurisdicción o entidad del Sector Público Nacional, Organismo Provincial o Municipal o del Gobierno de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, empresa o sociedad en la que tenga participación mayoritaria el Estado y Universidades Nacionales*** en los casos en los que el costo del servicio o producto a adquirir suponga un gasto **menor** al equivalente a la cantidad de OCHENTA (80) MÓDULOS, siendo el valor del MÓDULO el fijado por el Artículo 28 del Capítulo I del Título II del Anexo aprobado por el Decreto N° 1.030 de fecha 15 de septiembre de 2016 y sus modificatorios será dispensado de dicho procedimiento.

Excepciones

Los gastos que realicen los Receptores de los Fondos en el marco de la ejecución de los objetivos establecidos en el acto originante, vinculados a gastos de movilidad, combustible, hospedaje, reservas y viáticos, quedan exceptuados del proceso de Debida Diligencia.

Análisis de la documentación presentada

El Receptor de los Fondos deberá verificar si la información presentada por el proveedor, consultor y/o contratista, o beneficiario del AR, ANR u otro aporte de carácter similar es veraz y se corresponde con la realidad, valiéndose para ello de las bases de datos públicas y privadas a las que tenga acceso y estime útiles a efecto del análisis.

Asimismo, deberá determinar si existe alguna señal de alerta que sugiera anomalías a los efectos de poder detectar en forma preventiva, posibles riesgos que conlleve la contratación de tales proveedores, consultores y/o contratistas, o la entrega del AR, ANR u otro aporte de carácter similar.

Para tal punto será tomada en cuenta la estructura y capacidad operativa con la que cuente el Receptor de los Fondos.

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

Asimismo, en el caso en el que las irregularidades y riesgos arriba mencionados sean detectados previo al otorgamiento de un AR, ANR u otro aporte de carácter similar, se deberá detener el proceso de su otorgamiento y notificar al MAGYP tal situación, quien luego del análisis de la misma, notificará como proseguir con el trámite al Receptor de los Fondos.

Detección de Irregularidades y/o anomalías

En caso de verificarse el incumplimiento, o falsedad en la información presentada por el Receptor de los Fondos, o del incumplimiento del proceso establecido en la Debida Diligencia aquí establecido, la máxima autoridad del MAGYP y/o la máxima Autoridad del Responsable Primario, previa consulta con la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA del MAGYP, podrá tomar los siguientes cursos de acción:

- ✓ Interrumpir y/o retener en forma automática la transferencia de fondos.
- ✓ Interrumpir la suscripción de nuevos actos que den lugar a transferencias de fondos.
- ✓ Solicitar al Receptor de los Fondos y/o beneficiario la restitución de los fondos

transferidos o el valor del beneficio percibido.

- ✓ Instruir, de considerarlo pertinente y corresponder, en los términos del Decreto N° 411 de fecha 21 de febrero de 1980 (T.O. por Decreto N° 1.265 de fecha 6 de agosto de 1987), el inicio de las acciones judiciales que correspondan a través del Servicio Jurídico Permanente del MAGYP.

12. METAS:

- Ampliar el mapa de acción en relación con las NAF o cooperativas/asociaciones/organizaciones/comunidades de la AFCl, para que mejoren su situación productiva.
- Brindar asistencia a las áreas vulnerables de la AFCl con mayor celeridad con el objeto de mitigar los eventuales daños derivados de casos fortuitos y fuerza mayor.
- Reforzar el sistema asistencial provisto por el MAGyP mediante las Leyes Nros. 27.118 y 26.509.
- Apoyar a los pequeños productores y productoras, a paliar los efectos derivados de la emergencia económica, sanitaria y social, declarada mediante la Ley N° 27.541 y las medidas dispuestas por el citado Decreto N° 297/20, a la luz de la Pandemia declarada por la ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).
- Contribuir a disminuir las desigualdades del sector de la agricultura familiar, campesina e indígena.
- Coadyuvar a combatir la pobreza rural, potenciando la producción del sector.

13. INDICADORES:

Medición de efecto de la asignación del recurso por sobre la situación planteada, mediante estadísticas a elaborar por el área técnica que describan la mejora o no y en qué porcentaje en las condiciones del grupo destinatario de la política pública en un plazo acotado de tiempo a definir en cada supuesto dependiendo de la desigualdad o problemática destinada a resolver, señalando grados de avance y problemáticas productivas a enfrentar en lo sucesivo pese al otorgamiento del beneficio.

14. SEGUIMIENTO:

Todas las intervenciones tendrán un seguimiento obligatorio con un informe de análisis de situación, efectuado por la SsAFyDTE de la SAFCl del MAGYP o las áreas en las que ésta

delegue tal facultad en consonancia con el Artículo 2º de la Resolución que aprueba el presente Programa. Dicho informe contendrá, entre otros datos, los referidos al impacto que ha tenido el mismo sobre la contingencia planteada, lo que será identificado en el expediente por medio del cual tramitó el beneficio de que se trate.

15. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La documentación a presentar podrá ser en formato digital (preferente) o papel.

Caso Individual	Caso Colectivo
<ul style="list-style-type: none"> a. DDJJ de solicitud Individual b. RENAF c. Nota de elevación de solicitud d. Presupuesto que avale la solicitud (Caso de Corresponder) e. Constancia de CBU (expedida por el banco / cajero automático / homebanking / u otra donde pueda acreditarse el CBU y su titular) f. En caso de corresponder constancia de trámite de cuenta destino censada g. Fotocopia del DNI del/la beneficiario/a 	<ul style="list-style-type: none"> a. DDJJ de solicitud Colectiva (incluye planilla de solicitantes) b. Nota de elevación de solicitud c. Presupuesto que avale la solicitud (Caso de corresponder) d. Documentos respaldatorios de la Personería Jurídica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Estatuto y Acta Constitutiva de la Asociación civil sin fines de lucro/Cooperativa/otros. 2. Acta de designación de autoridades. 3. Fotocopia del DNI de las autoridades firmantes. 4. Constancia de CBU (expedida por el banco / cajero automático / homebanking / u otra donde pueda acreditarse el CBU y su titular) 5. Constancia de CUIT de la Organización <p>A su vez deberán enviar toda la documentación respaldatoria de las personerías jurídicas cumplimentando los requisitos legales que disponga el MAGYP en sus respectivas áreas de control y administración.</p> <p>Se deberá confeccionar una planilla Única de listados de AFCl con sus datos de RENAF; asimismo, todos los integrantes de estas planillas de solicitud deben tener sus producciones dentro de las áreas descriptas en la justificación técnica de la solicitud. En caso de que alguno de los solicitantes no tenga RENAF, el mismo deberá realizarse en el transcurso que dure el trámite de adjudicación del ANR solicitado debiendo estar terminado para la culminación del trámite correspondiente.</p>

Los montos solicitados podrán ser asignados para inversiones individuales o intraprediales y/o para inversiones comunitarias.

16. FORMULARIOS

MODELO DECLARACIÓN JURADA INDIVIDUAL:

PROGRAMA DE ASISTENCIA CRÍTICA Y DIRECTA PARA LA AGRICULTURA FAMILIAR, CAMPESINA E INDÍGENA DECLARACIÓN JURADA

La presente tiene carácter de Declaración Jurada.	Fecha de toma de Datos		
Carácter confidencial y reservado por Ley 17.622, Artículos 10 y 15	Día	Mes	Año

SOLICITUD CASOS INDIVIDUALES

1	Datos del/ la Responsable (Mayor de edad, a cargo de la producción).
---	--

DNI	Número																			
CUIL/CUIT	Número																			
RENAF	Número																			

NOMBRES		GÉNERO	_____
APELLIDOS			
NACIONALIDAD			

FECHA DE NACIMIENTO	Día	Mes	Año

INFORMACIÓN DE CONTACTO

DIRECCIÓN		
LOCALIDAD/ PARAJE		
CÓDIGO POSTAL		
GEO REFERENCIACIÓN		
TEL. FIJO		
TEL. MÓVIL		
CORREO ELECTRÓNICO		

2	OTROS INTEGRANTES DEL NAF
----------	----------------------------------

NOMBRE Y APELLIDO	DNI	RENAF	PARENTESCO	EDAD	EDUCACIÓN	DIRECCIÓN

3	CARACTERÍSTICAS EN CUANTO A LA PRODUCCIÓN DEL NAF
----------	--

DECIDE LA PRODUCCIÓN QUE REALIZA

SI	
SI	

NO	
NO	

DECIDE LAS VÍAS DE COMERCIALIZACIÓN

ADMINISTRA LOS RECURSOS DE PRODUCCIÓN

SI	
INV.	
VER.	
INV.	
VER.	

NO	
PRIM.	
OTOÑO	
PRIM.	
OTOÑO	

TIPO DE PRODUCCIÓN- VEGETAL

TIPO DE PRODUCCIÓN- ANIMAL

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA PRINCIPAL QUE DESARROLLA

4	FACTORES QUE AFECTAN O AFECTARON LA PRODUCCIÓN (DESCRIBIR)
----------	---

TIPOLOGÍA	IDENTIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
SINIESTROS CLIMÁTICOS	EJEMPLO: TORNADO FOCALIZADO	
SITUACIONES SOCIALES DE EMERGENCIA	EJEMPLO: EMERGENCIA SANITARIA COVID 19	
CASOS FORTUITOS INTER PEDIALES (INDIVIDUALES O COLECTIVOS)	EJEMPLO: INCENDIO GALPÓN DE ACOPIO	

5	DESCRIPCIÓN DE DAÑOS OCACIONADOS Y DETALLAR GRADO DE % DE PÉRDIDA DE PRODUCCIÓN Y/O DAÑO FUTURO EN LA SITUACIÓN CRÍTICA ACTUAL
----------	---

--

6**DETALLE RECURSOS SOLICITADOS**

OBSERVACIONES (Insumos, Materiales, equipamientos, pago de servicios agrícolas, combustible.

No se pueden solicitar: fondos para pago de alquileres, pago de servicios, salarios y honorarios.)

FIRMAS

DEPENDENCIA PROVINCIAL	AGRICULTOR O AGRICULTORA FAMILIAR, CAMPESINA E INDÍGENA

Modelo Declaración Jurada Colectiva:

**PROGRAMA DE ASISTENCIA CRÍTICA Y DIRECTA
PARA LA AGRICULTURA FAMILIAR, CAMPESINA E INDÍGENA**

La presente tiene carácter de Declaración Jurada.	Fecha de toma de Datos					
Carácter confidencial y reservado por Ley 17.622, Artículos 10 y 15	Día	Mes	Año			

SOLICITUD CASOS COLECTIVOS

1	DATOS DE LA ORGANIZACIÓN SOLICITANTE
----------	--------------------------------------

ORGANIZACIÓN SOLICITANTE:

PROVINCIA:

DATOS DE PERSONERÍA JURÍDICA SOLICITANTE:

CUIT:

INFORMACIÓN DE CONTACTO Y RESPONSABLE DE SOLICITUD:

NOMBRE Y APELLIDO

DNI:

CARGO EN LA ORGANIZACIÓN Y/O PERSONERÍA JURÍDICA:

DIRECCIÓN	
LOCALIDAD/ PARAJE	
CÓDIGO POSTAL	
TEL. FIJO	
TEL. MÓVIL	

CORREO ELECTRÓNICO

2

LISTADO DE PARTICIPANTES BENEFICIARIOS DE LA SOLICITUD

NOMBRE Y APELLIDO	DNI	RENAF	EDAD	CUIL	DOMICILIO

3

CARACTERÍSTICAS EN CUANTO A LA PRODUCCIÓN PRINCIPAL QUE DESARROLLA

TIPO DE PRODUCCIÓN- VEGETAL

INV.	
VER.	
INV.	
VER.	

PRIM.	
OTOÑO	
PRIM.	
OTOÑO	

TIPO DE PRODUCCIÓN- ANIMAL

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA PRINCIPAL QUE DESARROLLA

4	FACTORES QUE AFECTAN O AFECTARON LA PRODUCCIÓN (DESCRIBIR)
----------	---

TIPOLOGÍA	IDENTIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
SINIESTROS CLIMÁTICOS	EJEMPLO: TORNADO FOCALIZADO	
SITUACIONES SOCIALES DE EMERGENCIA	EJEMPLO: EMERGENCIA SANITARIA COVID 19	
CASOS FORTUITOS INTER PREDIALES (INDIVIDUALES O COLECTIVOS)	EJEMPLO: INCENDIO GALPÓN DE ACOPIO	

5	DESCRIPCIÓN DE DAÑOS OCASIONADOS Y DETALLAR GRADO DE % DE PÉRDIDA DE PRODUCCIÓN Y/O DAÑO FUTURO EN LA SITUACIÓN CRÍTICA ACTUAL
----------	---

--

6	DETALLE RECURSOS SOLICITADOS
----------	-------------------------------------

<p>OBSERVACIONES (Insumos, Materiales, equipamientos, pago de servicios agrícolas, combustible, No se pueden solicitar: fondos para pago de alquileres, pago de servicios, salarios y honorarios.)</p> <p>Presentar un presupuesto formal de lo solicitado.</p>

FIRMAS

DEPENDENCIA PROVINCIAL	RESPONSABLE DE SOLICITUD Y/O AUTORIDAD DE PERSONERÍA JURIDICA

Modelo Nota Elevación:

LUGAR, FECHA

SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA FAMILIAR Y
DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE AGRICULTURA FAMILIAR, CAMPESINA E
INDÍGENA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA

S _____ / _____ D

Ref.: Informe Técnico - Solicitud Asistencia Crítica y Directa para la Agricultura Familiar, Campesina e Indígena

De mi mayor consideración:

Nos dirigimos a Usted, con el objeto de comunicarle que luego de evaluar la solicitud del solicitante, corroborado que los requisitos de la misma tanto en sujeto como en objeto se ajustan a los lineamientos estipulados en el **“PROGRAMA DE ASISTENCIA CRÍTICA Y DIRECTA PARA LA AGRICULTURA FAMILIAR, CAMPESINA E INDÍGENA”** y que ambos cumplimentan con las exigencias del mismo; esta Dependencia provincial recomienda la aprobación de la misma con la denominación _____ (NOMBRE DEL PROYECTO), presentado por _____ (NOMBRE Y APELLIDO/NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN) con _____ (DNI), RENAF N _____ por un monto total de PESOS _____ (\$ _____) para la adquisición de _____.

Se adjunta a esta nota la documentación presentada en el marco de lo solicitado en el PROGRAMA que respalda lo expuesto a los fines de la tramitación.

Documentación que se adjunta:

(Ejemplo: nota de los bomberos, de la policía, ordenanza municipal, u otra que corresponda, presupuesto, etc.)

- XXXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXXX

Sin otro particular, saludamos atentamente.

Firma del Responsable de Gestión y Administración o, en su defecto, de un segundo Técnico de terreno	Firma del Técnico de Terreno

Modelo Informe Técnico:

PLANILLA DE INFORMACIÓN TÉCNICA

1) DETALLE DEL EVENTO QUE ORIGINÓ EL PROBLEMA (mencionar el evento que causó el siniestro: por ejemplo, incendio, inundación, sequía, rotura de maquinaria, aislamiento obligatorio, etcétera)

2) DESCRIPCIÓN DE LA PROBLEMÁTICA PRODUCTIVA (es decir: describir brevemente la situación normal antes del siniestro y las consecuencias negativas que tuvo o tendrá derivadas de la ocurrencia de este. Por ejemplo, inundaciones o sequías que le causaron/causarán cierto grado de % de pérdida de producción y/o daño)

Ejemplo:

Producción agrícola % de pérdida de cultivo.

Faltante de alimento para ganado evaluar nivel de daño en perspectiva.

3) DETALLE RECURSOS SOLICITADOS:

Se pueden solicitar: insumos, materiales, equipamientos, pago de servicios agrícolas, combustible.

No se pueden solicitar: fondos para pago de alquileres, pago de servicios, salarios y honorarios.

Presentar presupuesto que justifique el monto solicitado.

4) OTROS DATOS QUE A JUICIO DE QUIEN SUSCRIBE CONSIDERE OPORTUNO SEÑALAR

Firma del Responsable de Gestión y Administración o, en su defecto, de un segundo Técnico de terreno	Firma del Técnico de Terreno

17. ANEXOS:

FORMULARIO DEBIDA DILIGENCIA

ANEXO I

Completar según corresponda e indicar datos del beneficiario.

Información del Receptor de los Fondos / Proveedor/Contratista	
Naturaleza Jurídica	<input type="checkbox"/> Persona jurídica. Tipo:
	<input type="checkbox"/> Persona humana
	<input type="checkbox"/> Sociedad no constituida regularmente
	<input type="checkbox"/> Otra (especificar)
Denominación/Nombre y Apellido:	
Domicilio Legal:	CP:
Localidad y Provincia:	CUIT:
Fecha y N° de Inscripción Registral:	Fecha del Estatuto o instrumento constitutivo:
Actividad Principal:	Teléfono:
Correo electrónico:	

Asimismo, se deberá completar el siguiente formulario, adjuntando a este documento los detalles en caso de responder a una pregunta de manera afirmativa. Tachar lo que NO corresponda.

SI	NO	<p>La persona humana receptora de los fondos, o en caso de ser persona jurídica, alguno de los Socios / Directores / Accionistas, Presidente o resto de los miembros de la estructura societaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Ostenta algún cargo público? y/o ¿percibe remuneración alguna del Estado Nacional, Provincial o Municipal?. Entendiéndose por tal toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre del Estado o al servicio del Estado o de sus entidades, en cualquiera de sus niveles jerárquicos, a excepción de los siguientes: personal docente en Escuelas y/o Universidades Públicas; personal que preste servicios relacionados con la salud, en instituciones asistenciales del sistema público; personal de la policía o de las fuerzas de seguridad. - ¿Es familiar de algún agente y/o funcionario de la Administración Pública Nacional, específicamente del MAGYP? - ¿Es Persona Expuesta Políticamente (PEP), conforme la Ley N° 25.246, la Resolución N° 134 de fecha 21 de noviembre de 2018 de la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA, y demás concordantes? <p>En caso de que la persona humana sea PEP, o si es persona jurídica, contar con PEPs como parte de la estructura societaria, se deberá adjuntar a la presente declaración jurada un Informe Especial elaborado por un Contador Público Nacional sobre licitud de fondos.</p>
SI	NO	<p>La persona humana receptora de los fondos, o en caso de ser persona jurídica, esta o alguno de sus socios, Presidente, accionistas, directores y/o resto de los miembros de la estructura societaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Ha sido acusado o investigado formalmente, por algún delito financiero, incluyendo pero no limitando a fraude, soborno, corrupción, lavado de dinero o financiamiento al terrorismo? - ¿Ha sido condenada por una autoridad judicial competente por alguno de los delitos arriba mencionados?

SI	NO	¿Cuenta con un Plan de Integridad para prevenir la corrupción? ¿Adopta un Código de Conducta? Si la respuesta es afirmativa adjuntar copia.
SI	NO	¿Ha sido concursado en los últimos CINCO (5) años, o se encuentra en proceso actualmente? ¿Alguno de los miembros de la estructura societaria ha sido declarado judicialmente en estado de quiebra en los últimos CINCO (5) años?

Por este medio certifico que las respuestas aquí indicadas son verdaderas y poseen el carácter de Declaración Jurada. Al completar y firmar el presente Formulario autorizo al MAGYP a investigar y verificar la información contenida en este documento.

FIRMA -----
 ACLARACIÓN DE FIRMA -----
 CARÁCTER -----
 DOCUMENTO DE IDENTIDAD -----
 LUGAR Y FECHA -----

MODELO DE FORMULARIO CONFLICTOS DE INTERÉS

Declaro bajo juramento. Tachar lo que NO corresponda. En caso de responder a una pregunta de manera afirmativa, se deberá adjuntar el detalle de la misma:

SI	NO	Tener relación, o interés económico, financiero, de propiedad, o de algún otro tipo, que pudieran constituir un Conflicto de Interés (real, potencial o aparente), con agentes y/o funcionarios de la Administración Pública Nacional; específicamente del MAGYP y/o Funcionarios Provinciales y/o Municipales involucrados en la formulación del proyecto.(1)
SI	NO	Formar parte de una sociedad, comunidad, o cualquier otro tipo de asociación, que pudiera constituir un Conflicto de Interés (real, potencial o aparente), con agentes y/o funcionarios de la Administración Pública Nacional; específicamente del MAGYP y/o Funcionarios Provinciales y/o Municipales involucrados en la formulación del proyecto. (1)
SI	NO	Tener parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado, y segundo de afinidad, respecto de algún agente y/o funcionario de la Administración Pública Nacional; específicamente del MAGYP y/o Funcionarios Provinciales y/o Municipales involucrados en la formulación del proyecto. (1)
SI	NO	Tener amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato, con algún funcionario de la Administración Pública Nacional; específicamente del MAGYP y/o Funcionarios Provinciales y/o Municipales involucrados en la formulación del proyecto. (1)
SI	NO	Ser representante legal o letrado patrocinante de algún funcionario de la Administración Pública Nacional; específicamente del MAGYP y/o Funcionarios Provinciales y/o Municipales involucrados en la formulación del proyecto. (1)
SI	NO	Tener o haber tenido relación laboral, o algún tipo de relación profesional, que pudieran constituir un Conflicto de Interés (real, potencial o aparente), en virtud de lo establecido en el Decreto N° 41/99 "Código de Ética de la Función Pública", con agentes y/o funcionarios de la Administración Pública Nacional; específicamente del MAGYP y/o Funcionarios Provinciales y/o Municipales involucrados en la formulación del proyecto (1)

(1) (1) Cuando corresponda

Por este medio certifico que las respuestas aquí indicadas son verdaderas y poseen el carácter de Declaración Jurada. Al completar y firmar el presente Formulario autorizo al MAGYP a investigar y verificar la información contenida en este documento.

FIRMA -----
 ACLARACIÓN DE FIRMA -----
 CARÁCTER -----
 DOCUMENTO DE IDENTIDAD -----
 LUGAR Y FECHA -----

DECLARACIÓN JURADA

(1)..... de..... de.....

(2) Ref. Expte. N°

SEÑOR SECRETARIO DE..... (3)

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA

D.....

S _____ / _____ D

El que suscribe.....(4) en mi carácter de Receptor de los Fondos en el marco

de.....(5), con domicilio en.....(6), de la localidad de....., Provincia de....., manifiesto, con carácter de Declaración Jurada:

Que la información suministrada en el marco del proceso de Debida Diligencia es fidedigna y se corresponde en un todo con la realidad, que los datos son veraces, están completos y representan inequívocamente mi situación a la fecha de firma de los mismos. Asimismo, autorizo al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca a verificar y confrontar la información proporcionada con el propósito de que todo cuanto he informado no suponga un riesgo potencial o real de la comisión de un ilícito, de contrariar principios éticos, o de una violación al régimen jurídico aplicable, o de comprometer los fondos transferidos por el MAGYP para la ejecución de los objetivos definidos.

Que me obligo a informar, dentro de los DIEZ (10) días hábiles de tomar conocimiento, de cualquier cambio en la información presentada que modifique el presente estatus, adjuntando toda la documentación respaldatoria correspondiente.

FIRMA -----

ACLARACIÓN DE FIRMA -----

CARÁCTER -----

DOCUMENTO DE IDENTIDAD -----

LUGAR Y FECHA -----

Referencias:

(1) Lugar y fecha de emisión de la Nota.

(2) Número de expediente que figura en el acto originante.

(3) Título, Nombre y Apellido del Secretario.

(4) Nombre y Apellido o denominación social del Receptor de los Fondos.

(5) Tipo de acto originante.

(6) Calle, Número, localidad, Provincia.

(5) Letra (A, B, C, E)

(6) Número correspondiente al comprobante

(7) Fecha de emisión del comprobante.

(8) Descripción del bien o servicio objeto de la documentación de respaldo

(9) Importe total de la factura, recibo o documento equivalente objeto de la documentación de respaldo

(10) Importe a rendir

(11) Observaciones

(12).

Persona Humana: beneficiario titular de la transferencia.

Persona Jurídica: Máxima autoridad de la persona jurídica, Representante Legal o Apoderado.

Administración Pública Nacional: Secretario o Subsecretario de quien dependa el Servicio Administrativo Financiero receptor, según corresponda.

Gobiernos Provinciales: Secretario o Subsecretario de Coordinación –o funcionario de nivel equivalente- o máxima autoridad del ente receptor de los fondos.

Gobiernos Municipales: Secretario de Hacienda o funcionario de nivel equivalente.

DECLARACIÓN JURADA

Localidad (1),dede 20.....

SEÑOR/A SUBSECRETARIO/A DE.....

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA

D/Da.....

S...../D

El que suscribe(2) con.....(3) en mi carácter de(4), de(5)..... con domicilio real en la calle, de la LocalidadProvincia de, manifiesto con carácter de Declaración Jurada que he utilizado los fondos otorgados en el marco de la RESOLUCION Nº(7), conforme el detalle que surge del Anexo "Detalle de Inversiones Realizadas", que se ha cumplido con el objeto de la mismas y que la documentación, cuyas copias se adjuntan, se corresponde con sus originales, cumpliendo con las formalidades y requisitos establecidos por la normativa vigente.

Monto otorgado: \$ _____

Inversión documentada: \$ _____

Se deja constancia que los valores rendidos, que superan el monto aprobado mediante la referida Resolución, fueron solventados sin generar obligación alguna para el MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y PESCA.

.....

Firma Responsable (8)

.....

Aclaración

Referencias:

- (1) Lugar y fecha de emisión.
- (2) Nombre y Apellido.
- (3) Indicar tipo y número de documento.
- (4) Titular / Cargo que Ocupa.
- (6) Nombre o Razón Social del Organismo o Institución. (Persona Física no completar).
- (7) Indicar número y fecha de Resolución.
- (8) **Persona Humana:** beneficiario titular de la transferencia.

Persona Jurídica: Máxima autoridad de la persona jurídica, Representante Legal o Apoderado.

Administración Pública Nacional: Secretario o Subsecretario de quien dependa el Servicio Administrativo Financiero receptor, según corresponda.

Gobiernos Provinciales: Secretario o Subsecretario de Coordinación –o funcionario de nivel equivalente- o máxima autoridad del ente receptor de los fondos.

Gobiernos Municipales: Secretario de Hacienda o funcionario de nivel equivalente.



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

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: ANEXO - MANUAL OPERATIVO - PACYDAFCEI

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 36 pagina/s.