



Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Pesca
Argentina

REGLAMENTO DE DEBIDA DILIGENCIA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA



OBJETIVO.....	1
ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	1
DEFINICIONES	2
CONSIDERACIONES GENERALES.....	3
ALCANCE DE LA DEBIDA DILIGENCIA	4
INFORME DE DEBIDA DILIGENCIA.....	6
DEBIDA DILIGENCIA SIMPLIFICADA.....	7
EXCEPCIONES	9
DETECCIÓN DE IRREGULARIDADES O ANOMALÍAS	9
MECANISMOS DE CONTROL INTERNO.....	10
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	10
ANEXO I INSTRUCTIVO PARA LA DEBIDA DILIGENCIA.....	11
ANEXO II MODELO FORMULARIO DEBIDA DILIGENCIA.....	16
ANEXO III MODELO FORMULARIO CONFLICTOS DE INTERÉS.....	19
ANEXO IV DECLARACIÓN JURADA.....	20



OBJETIVO

El MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, en adelante MAGYP, en virtud de los lineamientos establecidos mediante el Plan de Integridad y Cumplimiento aprobado por la Resolución N° RESOL-2020-146-APN-MAGYP de fecha 29 de junio del 2020 del citado Ministerio, promueve normas éticas, y de Integridad y Cumplimiento en todas sus relaciones contractuales e institucionales, con la finalidad de fortalecer las capacidades y la cultura organizacional de la Institución, en pos de desplegar políticas públicas íntegras, transparentes, inclusivas y solidarias, logrando de esta manera que prevalezca la decisión pública por encima de intereses particulares.

En tal sentido, para el cumplimiento de los objetivos supra mencionados resulta necesario que todas las dependencias del MAGYP cuenten con un mecanismo de “Debida Diligencia”, con la finalidad de conformar un control específico adicional en la prevención y detección de riesgos, e informar sobre la conveniencia de posponer, suspender o revisar transacciones, proyectos y relaciones con beneficiarios y contrapartes.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1°.- El presente Reglamento establece el marco regulatorio por el cual se llevará a cabo el proceso de Debida Diligencia, que será de aplicación obligatoria para todas las dependencias del MAGYP, en toda relación que implique transferencia de fondos o recursos, en el marco de Programas, Proyectos, Procesos y Actividades, que no contemplen en su normativa o reglamentación un régimen particular de Debida Diligencia.

Dichos Programas, Proyectos, Procesos o Actividades comprenden, pero no se limitan a: Otorgamiento de créditos; Aportes Reintegrables y Aportes No Reintegrables; Transferencias en virtud de Convenios/Acuerdos con Provincias, Municipios y/u otras entidades; Actos administrativos a partir de los cuales se soliciten transferencias monetarias a personas públicas, estatales o privadas; Contrataciones de proveedores o contratistas; entre otras.



En adelante cualquier modalidad será mencionada indistintamente como "acto originante".

ARTÍCULO 2°.- El proceso de Debida Diligencia debe realizarse previo a toda autorización de operaciones y transferencia de fondos sobre los Programas, Proyectos, Procesos y Actividades incluidos en el artículo precedente y en función de los lineamientos detallados en el presente Reglamento.

DEFINICIONES

ARTÍCULO 3°.- A los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

Debida Diligencia: Proceso por el cual se evalúa con mayor detalle la naturaleza y alcance del riesgo de soborno, conflictos de interés y/o incumplimiento normativo, para ayudar al MAGYP a la toma de decisiones en relación a Programas, Proyectos, Procesos o Actividades que contemplen transferencia de fondos.

Receptor de los Fondos y/o beneficios: Persona humana o jurídica que sea beneficiario, contraparte, proveedor o contratista del MAGYP, a cuyo nombre se transfieren los recursos o beneficios con un fin determinado y plazo establecido.

Beneficios: Aquellos bienes o servicios establecidos en el acto originante, como subsidio de tasas, entrega de bienes, bonificaciones, u otros análogos.

Responsable Primario (RP): Área técnica del MAGYP competente, o que tiene a su cargo el Programa, Proyecto, Proceso o Actividad específico en la materia de que se trate, a saber: Direcciones Nacionales/Generales o Simples con responsabilidades primarias o en su defecto, Subsecretarías o Secretarías.

Informe de Debida Diligencia: Informe elaborado por la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA del MAGYP, en el que se analiza y corrobora los antecedentes, la información remitida por el Receptor de los Fondos y los riesgos que conllevan la ejecución del acto originante, según los lineamientos establecidos en el presente Reglamento.



CONSIDERACIONES GENERALES

ARTÍCULO 4°.- Deberá rechazarse o suspenderse toda transferencia de fondos que carezca de los Informes y datos requeridos en el presente Reglamento y los antecedentes que aseguren la correcta asignación de recursos.

ARTÍCULO 5°.- Previo a la efectivización de la transferencia de fondos, el Responsable Primario deberá anexar al expediente, por el cual tramita el acto originante, la documentación solicitada al Receptor de los Fondos a efectos de realizar el análisis de la misma.

ARTÍCULO 6°.- Toda notificación efectuada al último domicilio denunciado por el Receptor de los Fondos y/o Beneficiario será considerada como notificación fehaciente a los efectos del cumplimiento del presente Reglamento.

ARTÍCULO 7°.- En el caso en el que el Receptor de los Fondos y/o Beneficiario requiera la contratación de proveedores y/o contratistas, sean estas personas humanas o jurídicas, para la ejecución o implementación de los objetivos definidos en el acto originante, previo a su contratación, deberá realizar el proceso de Debida Diligencia contenido en el INSTRUCTIVO PARA LA DEBIDA DILIGENCIA (Anexo I del presente Reglamento).

En el mismo sentido, en los casos en los que el acto originante contemple la suscripción de un Convenio/Acuerdo, el Instructivo supra mencionado deberá adjuntarse al mismo.

ARTÍCULO 8°.- El Responsable Primario, por causas debidamente fundadas y previa autorización de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA del MAGYP, podrá determinar un alcance de Debida Diligencia Específico, distinto al contenido en el Artículo 10 del presente Reglamento y/o en el Instructivo supra mencionado, atendiendo a la envergadura, dimensión y capacidad que tenga el Receptor de los Fondos, o a las particularidades que tenga el Programa o Proyecto ejecutado por el MAGYP.



ARTÍCULO 9°.- La solicitud debidamente fundada, su autorización y el alcance de Debida Diligencia Específico, mencionados en el artículo precedente, deberán incorporarse al Expediente por el cual tramita el acto originante.

Asimismo, en los casos en los que el acto originante contemple la suscripción de un Convenio/Acuerdo, el alcance de Debida Diligencia Específico deberá adjuntarse al mismo.

ALCANCE DE LA DEBIDA DILIGENCIA

ARTÍCULO 10.- El Responsable Primario deberá realizar el siguiente procedimiento de Debida Diligencia, solicitando al Receptor de los Fondos la remisión de los siguientes datos y documentación:

- Información que determine su conducta fiscal (constancia de inscripción en la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP), entidad autárquica en la órbita del MINISTERIO DE ECONOMÍA, inscripción en Ingresos Brutos, en caso de corresponder última Declaración Jurada de Impuesto a las Ganancias, pago de aportes patronales, y otros atinentes, que surjan de sus actividades especiales).
 - ü La inscripción de AFIP y las certificaciones sobre pago de obligaciones fiscales, ganancias o acogimiento a moratorias se pueden extraer de la página web del organismo.
En el caso de Ingreso Brutos, dado que este es un tributo provincial, se debe extraer la constancia o certificación desde la página web del organismo recaudador (siempre que lo permita) y adoptar idéntico criterio en relación al cumplimiento de la obligación tributaria.
- Presentación del certificado de antecedentes penales expedido por el Registro Nacional de Reincidencia (RNR), con la finalidad de verificar si el Receptor de los Fondos ha sido condenado, sancionado o inhabilitado por delitos vinculados con la corrupción.

En los casos de Personas Jurídicas se deberá adjuntar un certificado por los miembros actuales de su estructura societaria (Presidente y Director Titular).



Ü El presente requisito se cumple y verifica con la presentación del certificado de antecedentes penales expedido por el Registro Nacional de Reincidencia (RNR). Se puede tramitar de manera online, desde el sitio del Registro Nacional de Reincidencia.

- Copia de Estatuto, o instrumento constitutivo, y últimas modificaciones inscriptas en caso de existir. Asimismo Actas de directorio y Asamblea con designación de cargo, poderes conferidos en caso de existir y DNI de titulares de la Persona Jurídica.
- Curriculum Vitae y matrículas profesionales, en caso de corresponder y de que existieran colegiaciones creadas por ley, cuando se contraten proveedores y/o contratistas.
- Presentación de una Nota, en carácter de Declaración Jurada, sobre la inexistencia de alguna inhabilitación que excluya o restrinja su capacidad para contratar con entidades públicas.
- En los casos que corresponda, presentación del Certificado Fiscal para Contratar, y demás documentación complementaria que tenga como finalidad demostrar la habilidad de los Receptores de Fondos para ser contratados como contratistas y/o proveedores del ESTADO NACIONAL.
- Completar el Formulario de Debida Diligencia (Modelo conforme Anexo II del presente Reglamento).
- Completar el Formulario de Conflictos de Interés (Modelo conforme Anexo III del presente Reglamento).
- Completar el Formulario de Declaración Jurada (Anexo IV del presente Reglamento).

En los casos en los que el monto total de la transferencia de fondos sea igual o mayor a CINCO (5) salarios equivalentes a Nivel A, Grado 0, Función Ejecutiva Nivel I del Sistema Nacional de Empleo Público (SI.N.E.P.) aprobado por el Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial Homologado por el Decreto N° 2.098 de fecha 3 de diciembre de 2008 y sus modificatorios, se deberá requerir adicionalmente:

- Presentación de los últimos DOS (2) Estados Contables y de Resultados del ejercicio cerrado con Dictamen de Auditor y certificación por el Consejo Profesional, y demás documentación que represente el estado de situación



patrimonial, en los casos en los que el Receptor de los Fondos sea persona jurídica.

- Documentación que acredite la inexistencia de concursos y/o quiebras en trámite.
 - ü La información requerida se puede extraer de las Páginas Web del Poder Judicial correspondiente a cada Provincia (algunas consultas son de acceso público), y otras las debe realizar un Abogado con la Matrícula de la Jurisdicción que corresponda. También se puede acceder a esta información concurriendo personalmente a la Cámara del Fuero Comercial o Civil y Comercial según corresponda.

ARTÍCULO 11.- El Receptor de los Fondos deberá remitir al Responsable Primario una nota en la cual establezca el nombre de la persona humana que se encargará del enlace con esta Jurisdicción en todo lo referido al proceso de Debida Diligencia, su cargo si lo tuviese, teléfono y correo electrónico de contacto.

A los efectos del presente Reglamento, un correo electrónico del Responsable Primario a la casilla informada, con confirmación de entrega, constituye comunicación suficiente siempre que se agregue copia de los correos involucrados al expediente en trámite. Será responsabilidad exclusiva del Receptor de los Fondos comunicar de manera fehaciente cualquier cambio en la situación declarada respecto de este punto.

ARTÍCULO 12.- Si del análisis de la documentación presentada por el Receptor de los Fondos, realizada por el Responsable Primario, se detecta que se configura, o se pudiere configurar, algún riesgo relacionado con la efectivización de la transferencia de fondos contenida en el acto originante, dicha situación deberá ser remitida en consulta a la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA del MAGYP, que previo análisis de la misma, remitirá las observaciones detectadas y una recomendación para proseguir con el trámite al Responsable Primario.

INFORME DE DEBIDA DILIGENCIA

ARTÍCULO 13 .- En los casos mencionados en el Artículo 10 del presente Reglamento, donde los fondos o beneficios fueren mayores o iguales a CINCO (5)

salarios equivalentes a Nivel A, Grado 0, Función Ejecutiva Nivel I del citado Sistema Nacional de Empleo Público (S.I.N.E.P.), la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA del MAGYP deberá realizar un Informe de Debida Diligencia con la finalidad de verificar si la información presentada por el Receptor de los Fondos 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 transferencia de fondos.

ARTÍCULO 14.- El Informe de Debida Diligencia mencionado en el artículo precedente deberá contener, como contenido mínimo: el objeto debidamente detallado, el análisis de la documentación presentada por el Receptor de los Fondos, una descripción del mismo, y una conclusión en base a toda la información relevada y los hallazgos detectados.

ARTÍCULO 15.- Si del análisis realizado surge la necesidad de recabar información adicional, podrá solicitar información complementaria al Responsable Primario, quien deberá, en caso de resultar necesario, solicitar dicha información al Receptor de los Fondos o Beneficios.

ARTÍCULO 16.- La SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA del MAGYP deberá realizar el Informe de Debida Diligencia dentro de los DIEZ (10) días hábiles administrativos de haber recibido la solicitud. El plazo podrá ser prorrogado, en igual término, por dicha Subsecretaría, mediante una Nota debidamente fundada al Responsable Primario, atento a la magnitud de los fondos involucrados y a la complejidad del objeto o compromiso previsto en el acto originante y de la presentación bajo análisis.

DEBIDA DILIGENCIA SIMPLIFICADA

ARTÍCULO 17.- En los casos en los que el monto total de la transferencia de fondos del acto originante sea igual o menor a UN (1) salario equivalente a Nivel A, Grado 0,



Función Ejecutiva Nivel I del citado Sistema Nacional de Empleo Público (SI.N.E.P.), se deberá realizar un proceso de Debida Diligencia Simplificada.

Dicho proceso constará de la presentación de un legajo por el Receptor de los Fondos, el cual deberá contener, de manera obligatoria, la siguiente documentación:

a. Modelo de Formulario “Debida Diligencia” (Anexo II): Consiste en un documento que deberá ser completado por el Receptor de los Fondos, ya sea persona humana o jurídica, en el que deberá responder una serie de preguntas relativas a asuntos vinculados con integridad y transparencia e incluir, en caso de corresponder, cuestiones relativas a la estructura societaria. El mismo tendrá efectos de declaración jurada y deberá estar firmado por:

- Persona humana: firma y aclaración del Receptor de los Fondos.
- Persona jurídica: firma, aclaración y cargo del responsable, debidamente autorizado. En caso de ser apoderado se deberá acompañar el poder correspondiente.
- Organismos gubernamentales: firma, aclaración o sello y cargo del funcionario debidamente autorizado.

b. Modelo de Formulario “Conflictos de Interés” (Anexo III): Consiste en un documento, que también tendrá efectos de declaración jurada y deberá ser entregado al Receptor de los Fondos para que lo complete, sea éste persona humana o jurídica. Deberá estar firmado por:

- Persona humana: firma y aclaración del Receptor de los Fondos.
- Persona jurídica: firma, aclaración y cargo del responsable, debidamente autorizado. En caso de ser apoderado se deberá acompañar el poder correspondiente.
- Organismos gubernamentales: firma, aclaración o sello y cargo del funcionario debidamente autorizado.

c. Declaración Jurada (Anexo IV): El Receptor de los Fondos deberá redactar un documento donde dé fe que la información mencionada en los puntos a) y b) es fidedigna y se corresponde con la realidad. Dicha declaración deberá estar firmada por:



- Persona humana: firma y aclaración del Receptor de los Fondos.
- Persona jurídica: firma, aclaración y cargo del responsable, debidamente autorizado. En caso de ser apoderado se deberá acompañar el poder correspondiente.
- Organismos gubernamentales: firma, aclaración o sello y cargo del funcionario debidamente autorizado.

Asimismo, el Receptor de los Fondos deberá presentar información que determine su conducta fiscal (constancia de inscripción AFIP, inscripción en Ingresos Brutos, etcétera), y en caso de corresponder, Curriculum Vitae y matrículas profesionales; y en caso de que sea persona jurídica, adicionalmente deberá presentar copia de Estatuto, o instrumento constitutivo, poderes conferidos en caso de existir y DNI de sus representantes y beneficiarios.

EXCEPCIONES

ARTÍCULO 18.- Los gastos que realice la Jurisdicción del MAGYP vinculados a gastos de movilidad, combustible, hospedaje, reservas y viáticos, o los que supongan un gasto igual o menor al equivalente a la cantidad de SEIS (6) 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, quedan exceptuados del proceso de Debida Diligencia establecido en el presente Reglamento.

DETECCIÓN DE IRREGULARIDADES O ANOMALÍAS

ARTÍCULO 19.- 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 el INSTRUCTIVO PARA LA DEBIDA DILIGENCIA, la máxima autoridad del MAGYP y/o la Secretaría o la Subsecretaría de la cual depende el Responsable Primario, previa consulta con la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA del citado Ministerio, podrá tomar los siguientes cursos de acción:

- 1) Interrumpir y/o retener en forma automática la transferencia de fondos.



- 2) Interrumpir la suscripción de nuevos actos que den lugar a transferencias de fondos.
- 3) Solicitar al Receptor de los Fondos y/o beneficiario la restitución de los fondos transferidos o el valor del beneficio percibido.
- 4) 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.

MECANISMOS DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 20.- El Responsable Primario, en los casos donde se haya efectivizado la transferencia de fondos o beneficios del acto originante, entre el primero y el quinto día corrido posterior a la finalización de cada mes, informará de los incumplimientos verificados en dicho mes a la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA del MAGYP, sobre la información que debe presentar el Receptor de los Fondos mencionada en el presente Reglamento, y en el INSTRUCTIVO PARA LA DEBIDA DILIGENCIA, indicando su condición de parcial o total, y las acciones llevadas a cabo respecto de los incumplimientos verificados con anterioridad.

La SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA del MAGYP elaborará de manera trimestral, un informe en base a la información suministrada en el punto precedente. Las conclusiones de dichos informes serán comunicadas regularmente a las máximas autoridades de la Jurisdicción y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN a través de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA del MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO 21.- Las dependencias del MAGYP que a la fecha de aprobación del presente Reglamento tengan en trámite requerimientos de transferencia de fondos sin aprobar, deberán adecuar el proceso a los requisitos del nuevo Reglamento.

INSTRUCTIVO PARA LA DEBIDA DILIGENCIA

El presente instructivo describe los lineamientos establecidos para el proceso de Debida Diligencia que deberán realizar los Receptores de los Fondos, previo a la contratación de los proveedores y/o contratistas, sean estas personas humanas o jurídicas, en el caso de que estas contrataciones sean realizadas con fondos transferidos por el MAGYP, o en el marco de un acuerdo suscripto con éste, que prevea la transferencia de fondos que deban ser rendidos, destinados a la ejecución de los objetivos definidos en el acto que dio lugar a dicha transferencia (acto originante).

A. Establecimiento del enlace con el MAGYP

Previo a la transferencia, el Receptor de los Fondos deberá remitir una nota al Responsable Primario del MAGYP indicando el nombre de la persona humana que se encargará del enlace con esta Jurisdicción en todo lo referido al proceso de Debida Diligencia, su cargo si lo tuviese, teléfono y correo electrónico de contacto. De no recibir estos datos, las autoridades del MAGYP podrían detener la transferencia de fondos.

Se debe tener en cuenta que un correo electrónico del Responsable Primario a la casilla informada, con confirmación de entrega, constituye comunicación suficiente a los efectos del presente Instructivo.

Una vez realizada la transferencia recibirá un correo indicando específicamente a quien debe ir dirigido el Legajo de la Debida Diligencia realizada y donde debe presentarse. A su vez, por el mismo medio podrá evacuar todas las consultas que tenga en relación al proceso de Debida Diligencia.

Cualquier cambio en los datos denunciados, deberá ser inmediatamente comunicado al Responsable Primario.

B. Alcance de la Debida Diligencia

El Receptor de los Fondos, previo a la contratación de un proveedor y/o contratista,



deberá realizar el siguiente procedimiento de Debida Diligencia:

- Recabar información del proveedor/contratista que determine su conducta fiscal (constancia de inscripción AFIP, inscripción en Ingresos Brutos, en caso de corresponder última Declaración Jurada del Impuesto a las Ganancias, etcétera).
 - ü La inscripción de AFIP y las certificaciones sobre pago de obligaciones fiscales, ganancias o acogimiento a moratorias se puede extraer de la página web del organismo.

En el caso de Ingresos Brutos, dado que éste es un tributo provincial, se debe extraer la constancia o certificación desde la página web del organismo recaudador (siempre que lo permita) y adoptar idéntico criterio en relación al cumplimiento de la obligación tributaria.
- Curriculum Vitae y matrículas profesionales, en caso de corresponder y de que existieran colegiaciones creadas por ley.
- Completar el Formulario de Debida Diligencia (Modelo conforme Anexo II del presente Reglamento).
 - ü En los casos en los que el costo del servicio o producto sea menor a CINCO (5) salarios equivalentes a Nivel A, Grado 0, Función Ejecutiva Nivel I, del citado Sistema Nacional de Empleo Público (S.I.N.E.P.), no será necesario completar el listado sobre los miembros de la estructura societaria.
- Completar el Formulario de Conflictos de Interés (Modelo conforme Anexo III del presente Reglamento).
- Verificar si el proveedor/contratista dispone de la calificación o experiencia para brindar el producto o servicio requerido.
 - ü El requisito se cumple mediante el cotejo de la fecha de inicio de actividades que surja de la información fiscal y de la información contenida en el Curriculum Vitae presentado, junto con sus referencias y la documentación que acompañe que acredite su práctica en obra, servicios o venta de productos requeridos.



C. Análisis de la documentación presentada

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

Asimismo, deberá determinar si existe alguna señal de alerta que sugiera anomalías a los efectos de poder detectar en forma preventiva, posibles riesgos que conlleve la contratación de los proveedores/contratistas.

Este proceso deberá realizarse/actualizarse semestralmente cuando el acto originante conlleve un período de ejecución igual o mayor a los DOCE (12) meses.

D. Excepciones

Los gastos que realicen los Receptores de los Fondos en el marco de la ejecución de los objetivos establecidos en el acto originante, vinculados a gastos de movilidad, combustible, hospedaje, reservas y viáticos, quedan exceptuados del proceso de debida diligencia, siempre que estos montos no superen el CINCO POR CIENTO (5%) de los desembolsos vinculados al presupuesto acordado.

E. Documentación a Presentar

El Receptor de los Fondos deberá presentar, juntamente con la correspondiente Rendición de Cuentas, un Legajo de Debida Diligencia por cada proveedor y/o contratista contratado en el marco del acto originante, el cual debe contener toda la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos de Debida Diligencia supra establecidos. Asimismo, estos legajos deberán contener, de manera obligatoria, la siguiente documentación:

a) Formulario “Debida Diligencia” (Modelo conforme Anexo II): Consiste en un documento que deberá ser completado por los proveedores y/o contratistas, sean estas personas humanas o jurídicas, en el que se deberá solicitar que respondan una serie de preguntas relativas a la estructura societaria y de asuntos vinculados con



integridad y transparencia. El mismo tendrá efectos de declaración jurada. Deberá estar firmado de acuerdo a su carácter, a saber:

- Persona humana: firma y aclaración del proveedor y/o contratista.
- Persona jurídica: firma, aclaración y cargo del responsable, debidamente autorizado, del proveedor y/o contratista. En caso de ser apoderado se deberá acompañar el poder correspondiente.

b) Formulario “Conflictos de Interés” (Modelo conforme Anexo III): Consiste en un cuestionario relativo a situaciones que pudieran generar conflictos de interés, que contendrá efectos de declaración jurada, y deberá ser entregado para su llenado a los proveedores y/o contratistas, sean estas personas humanas o jurídicas. Deberá estar firmado de acuerdo a su carácter, a saber:

- Persona humana: firma y aclaración del proveedor y/o contratista.
- Persona jurídica: firma, aclaración y cargo del responsable, debidamente autorizado, del proveedor y/o contratista. En caso de ser apoderado se deberá acompañar el poder correspondiente.

La presentación de dichos documentos, no eximen al Receptor de los Fondos de verificar si los datos allí vertidos se corresponden con la realidad, valiéndose de los medios necesarios para realizar tal verificación, como así también de detectar información relevante no incluida en los documentos arriba citados.

F. Irregularidades detectadas durante el proceso de Debida Diligencia

En caso de que durante el proceso de Debida Diligencia se detecten irregularidades en la información suministrada por el proveedor y/o contratista, o se encuentre evidencia de que la contratación supone un riesgo potencial o real de la comisión de un ilícito, de contrariar principios éticos, o de una violación al régimen jurídico aplicable, o cuando se puedan ver comprometidos los fondos transferidos por 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



Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Pesca
Argentina

contratación de un nuevo proveedor y/o contratista y adjuntando su presupuesto y
Debida Diligencia realizada.



MODELO DE FORMULARIO DEBIDA DILIGENCIA

Completar según corresponda e indicar datos del beneficiario.

Información del Proveedor/Contratista	
Naturaleza Jurídica	<input type="checkbox"/> Persona jurídica. Tipo:
	<input type="checkbox"/> Persona física – Monotributista/- Autónoma
	<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:	
Estructura Societaria – se deberá completar en los casos en los que se trate de una persona jurídica debidamente constituida	
Se debe informar la estructura societaria de la Sociedad, es decir sus accionistas y personas que sean propietarios/beneficiarios/representantes y/o que ejercen el control final de la persona jurídica.	
Listado de personas / sociedades que revisten calidad de titulares / socios / accionistas:	
1. Apellido y Nombre:	



DNI o CUIT:		Estado Civil:	
Porcentaje de Participación:	%	Carácter:	
Nacionalidad:		País de residencia:	
Domicilio:			
2. Apellido y Nombre:			
DNI o CUIT:		Estado Civil:	
Porcentaje de Participación:	%	Carácter:	
Nacionalidad:		País de residencia:	
Domicilio:			
3. Apellido y Nombre:			
DNI o CUIT:		Estado Civil:	
Porcentaje de Participación:	%	Carácter:	
Nacionalidad:		País de residencia:	
Domicilio:			



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

SI	NO	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: <ul style="list-style-type: none">- ¿Ostenta algún cargo público?- ¿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? 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.
SI	NO	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: <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(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(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(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(1).
SI	NO	Ser representante legal o letrado patrocinante de algún funcionario de la Administración Pública Nacional; específicamente del MAGYP y/o(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(1).

(1) Nombre del Receptor de los Fondos

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 de origen.
- (4) Nombre y Apellido o denominación social del Receptor de los Fondos.
- (5) Tipo de acto originante.
- (6) Calle, Número, localidad, Provincia.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2020 - Año del General Manuel Belgrano

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: EX-2020-56877777- -APN-DGDMA#MPYT_ANEXO

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 23 pagina/s.