

V. RECURSOS FINANCIEROS

A. FUENTES DE FINANCIAMIENTO

1. En adición a los fondos propios del PNUD (TRAC) para la Argentina, el financiamiento de los proyectos incluye otras posibles fuentes de financiamiento tales como:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	INSTITUCION
Gobierno	Recursos propios del gobierno nacional, provincial o municipal e instituciones descentralizadas.
Organismos multilaterales de Financiamiento	Grupo Banco Mundial (BIRF), Banco Interamericano de Desarrollo (BID).
Organismos bilaterales	Otros países.
Organismos regionales	MERCOSUR, ALADI, etc.
Otros	Organismos no gubernamentales, fundaciones, institutos, empresa privada.

B. PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS

2. Las normas generales que se aplican a los procedimientos financieros para la ejecución nacional son las siguientes:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Varias fuentes de Financiamiento	Los proyectos financiados por varias fuentes, requieren de un presupuesto y un juego de informes financieros para cada fuente de financiamiento.
Ordenadores del gasto	<p><u>Certifica:</u> Director Nacional o persona a quien delegue expresamente por escrito. <u>Aprueba:</u> Director Nacional o persona a quien delegue expresamente por escrito.</p> <p>SOLO PARA PROYECTOS DE EJECUCIÓN NACIONAL PLENA:</p> <p>La firma de cheques/transferencias bancarias y todos los documentos contables se realiza por el personal antes mencionado. El Organismo Gubernamental de Ejecución designará ordenadores del gasto alternos con el propósito de suplir la ausencia de alguno de los titulares. Tanto las firmas titulares como las alternas deberán ser comunicadas al PNUD mediante nota enviada a través del módulo de mensajes del FOMS (scaneada). (Anexo 5.E)</p>

CONCEPTO	DESCRIPCION
Firmas	El PNUD debe obtener y mantener al día una lista de los responsables del proyecto autorizados a solicitar anticipos de fondos, solicitud de pagos directos, ordenadores del gasto, certificación y aprobación de los informes financieros, IFC/CDR y firmantes de la cuenta bancaria, así como un registro de sus firmas. (Anexo 5.E)
Cuenta Bancaria	<p>SOLO PARA PROYECTOS DE EJECUCIÓN NACIONAL PLENA:</p> <p>El Organismo Gubernamental de Ejecución debe abrir una cuenta bancaria exclusivamente para el manejo de los fondos del proyecto PNUD, hacia la cual se canalizarán solamente los depósitos y transferencias efectuados por el PNUD en concepto de anticipos de fondos y a través de la cual se realizarán los pagos. Aquellos Proyectos que opten por efectuar la apertura de la cuenta en el Citibank deberán gestionar la misma por intermedio del PNUD. Una vez abierta la cuenta, deberán informar al PNUD los datos de la misma, incluyendo el Código Bancario Unico (CBU), a través del módulo de mensajes del FOMS. No es permitido mezclar adelantos de fondos en otras cuentas bancarias Además dicha cuenta no podrá tener acceso a ninguna opción de crédito, tal como descubiertos, etc. Al finalizar el proyecto es responsabilidad del Director Nacional el cierre de la cuenta bancaria y reintegro del saldo remanente al PNUD. (Ver Anexo 2.B5)</p>
Emisión de cheques y/o transferencias bancarias	<p>SOLO PARA PROYECTOS DE EJECUCIÓN NACIONAL PLENA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Todas las erogaciones deben efectuarse en cheque y/o transferencia bancaria y no en efectivo, excepto los pagos de caja chica. 2. Los cheques deben emitirse NO A LA ORDEN. 3. Los cheques/transferencias bancarias deben llevar dos firmas (ordenadores del gasto). (Anexo 5.E) 4. Al momento de efectuar pagos con cheques/transferencias bancarias deben presentarse todos los comprobantes y documentos justificativos.

CONCEPTO	DESCRIPCION
Depósitos de Costos compartidos	<p>Para posibilitar la identificación de los depósitos, el proyecto deberá presentar anticipadamente al PNUD la carta que se adjunta como Anexo 5.D, pudiéndose enviar la misma por sistema FOMS.</p> <p>Los depósitos pueden ser realizados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En dólares: Mediante depósito en la cuenta Nro 3752220627 "UNDP REPRESENTATIVE IN ARGENTINA (USD) ACCOUNT" del Bank of America, 1401 Elm St Dallas TX 75202 USA (ACH Routing Number 111000012 [to be used only by US-based banks using ACH payment type] , Wire Routing Number: 026009593, SWIFT Address: BOFAUS3N) 2. En pesos: <ol style="list-style-type: none"> a. Mediante cheque a la orden de "UNDP Representative in Argentina (Peso) Deposit Account" que se entregará en la Sección Finanzas del PNUD, o b. Mediante transferencia a la cuenta corriente No. 0/801292/038 "UNDP Representative in Argentina (Peso) Deposit Account" del Citibank-Casa Central: Bartolomé Mitre 320 (CBU 0168888-1 00008012920385), o c. Para el caso de pagos realizados a través de la denominada "CUENTA UNICA DEL GOBIERNO", al PNUD se le asignó el Número de Beneficiario 8923 y las acreditaciones deberán ser realizadas a la cuenta corriente nro. 20-999-611717-9 "Undp Representative Deposit Account" de la Banca Nazionale del Lavoro-Casa Central No. 999: Florida 40 (CBU 26509996 02099961171795).
Ingresos	<p>SOLO PARA PROYECTOS DE EJECUCIÓN NACIONAL PLENA:</p> <p>Los ingresos por venta de pliegos de licitación, publicaciones y similares deben ser depositados en forma quincenal en el PNUD como costo compartido. El control de estos ingresos se realizará mediante la entrega de recibos prenumerados.</p>
Impuestos	<p>La Convención sobre Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas, a la cual adhirió la República Argentina mediante Decreto-Ley 15.971 establece que el PNUD y sus Proyectos están exentos de toda contribución directa.</p> <p>Por tal razón, la DGI asignó al PNUD el "Código de Identificación Especial" No. 30-68307705-0 (Anexo 5.B). Dentro de este marco, tampoco corresponde que el PNUD ni sus Proyectos actúen como agentes de retención del impuesto a las ganancias.</p> <p>En lo referente al Impuesto al Valor Agregado, la Resolución 3349/91 establece un régimen especial para su ingreso (ver punto 8 del capítulo IV – Recursos Físicos, A - Adquisición de Equipo y Suministros). Los demás impuestos incluidos en el precio deben ser pagados.</p> <p>En cuanto a los impuestos a los Ingresos Brutos, el PNUD y sus Proyectos no realizan actividades alcanzadas por el referido gravamen.</p> <p>En lo referente al Impuesto a los Débitos Bancarios, el PNUD y los Proyectos están debidamente exentos.</p>

CONCEPTO	DESCRIPCION
Tipos de cambio	El tipo de cambio operacional de las Naciones Unidas para la Argentina es aplicable a todas las transacciones financieras que realice el proyecto (ingresos-egresos), inclusive los anticipos solicitados al PNUD. Las variaciones de la Tasa Operacional serán informadas por el PNUD mediante circular enviada por el sistema FOMS.
Diferencias de cambio	<p>Como resultado de las fluctuaciones de la moneda local en relación al dólar estadounidense, se calcularán las pérdidas/ganancias sobre los siguientes rubros:</p> <p>a. Costos compartidos: En el momento que se produzca una modificación en la tasa Operacional de Naciones Unidas como resultado de una devaluación o reevaluación monetaria, los saldos remanentes en moneda local no utilizados por la Tesorería del PNUD y que no puedan ser transferidos al exterior por razones del mercado local están sujetos a ser revaluados. Las pérdidas/ganancias resultantes de dicho revalúo se distribuirán entre los Proyectos que hayan depositado sus contribuciones en el período de corte de tasas de cambio de Naciones Unidas, considerando los saldos remanentes entre los fondos depositados y los anticipos de fondos ó pagos directos efectuados durante el período.</p> <p>b. Saldos remanentes de Anticipos de Fondos para Proyectos de Ejecución Plena: Los saldos remanentes no utilizados en la cuenta corriente del Proyecto al momento de modificarse la tasa Operacional de Naciones Unidas vigente se revalúan. De dicho revalúo se originan las pérdidas/ganancias por diferencias de cambio, cuyos montos deben registrarse en los libros contables, en la sublínea presupuestaria 85.01 "Diferencias de Cambio". A su vez, las mismas serán reflejadas en el Informe Financiero, debiéndose realizar la Revisión presupuestaria correspondiente.</p>
Archivos	El Organismo Gubernamental de Ejecución debe mantener en archivos separados toda la documentación que respalde los pagos que efectúe el Proyecto.
Contabilidad	<p>El Organismo Gubernamental de Ejecución es responsable de mantener un sistema contable actualizado que contenga libros, registros y el control suficiente que asegure la confiabilidad y exactitud en la rendición de cuentas y en la información financiera de los proyectos.</p> <p>Los registros contables deben reflejar la recepción y desembolso de los fondos adelantados por el PNUD debidamente identificados, como así también asegurar que no excedan los fondos asignados y aprobados en las respectivas categorías presupuestarias. Asimismo deberán incluir la información proporcionada por el PNUD respecto de los gastos efectuados por las Agencias de Cooperación si hubiere y los pagos directos efectuados por el PNUD.</p>
Libros	El sistema contable debe mantenerse al día y todos los libros cerrados a fin de mes. Ante una modificación de la Tasa Operacional de Naciones Unidas, se debe proceder al cierre de los libros contables y registrar los ajustes correspondientes.

Control Presupuestario	<p>Se deben planificar los desembolsos de conformidad con el plan de trabajo y el documento de Proyecto e instituir mecanismos de control presupuestario a fin de asegurar que todas las solicitudes de pagos, anticipos de fondos y pagos directos sean tramitadas sólo si hay disponibilidad financiera y presupuestaria.</p>
Planificación financiera trimestral	<p>Costos Compartidos: El Proyecto deberá informar al PNUD, vía FOMS, la planificación trimestral de los posibles depósitos que efectuará el Organismo Gubernamental de Ejecución según lo establecido en el calendario de pagos del Documento de Proyecto.</p> <p>Estimación de desembolsos: El Proyecto deberá informar anticipadamente al PNUD, vía FOMS, las estimaciones de desembolsos para el trimestre subsiguiente. Los Proyectos de ejecución parcial deberán presentar un detalle mensual de los posibles desembolsos a solicitar. A su vez, los Proyectos de ejecución plena presentarán un detalle mensual indicando los anticipos de fondos y pagos directos planificados. (Ver Anexo 5.H)</p>
Cierre del Proyecto	<p>A los fines del cierre del Proyecto por finalización de sus actividades, se deberán cumplir con los procedimientos de cierre descritos en el Anexo 2.B5</p>

C. PROCEDIMIENTOS CONTABLES

3. Los procedimientos contables aplicables por los Organismos Gubernamentales de Ejecución se encuentran en el **(Anexo 5.A)**. Las principales disposiciones y normas aplicables requieren de formatos estándar obligatorios y en otros casos formatos sugeridos para facilitar la preparación de los informes.

Los formularios estándar requeridos (obligatorio) por el PNUD son:

Concepto	Descripción	Fecha de presentación
Informe Financiero (IF)	<p><u>SOLO PARA PROYECTOS DE EJECUCIÓN NACIONAL PLENA:</u></p> <p>Este informe refleja toda la información necesaria para solicitar los anticipos de fondos al PNUD, efectuar la rendición de desembolsos hechos por el Organismo Gubernamental de Ejecución para cada subrubro presupuestario y la reconciliación de anticipos pendientes a una fecha determinada. Los informes financieros deberán completarse y enviarse al PNUD a través del sistema FOMS. Anexo 5.A, sección 2.0, pág.4 El informe financiero debe ser certificado únicamente por el Director Nacional</p> <p>El Informe Financiero don todos sus adjuntos será procesado por el PNUD una vez recibido -en papel- de la Subsecretaría de Cooperación y Coordinación Internacional..</p>	<p><u>SOLO PARA PROYECTOS DE EJECUCIÓN NACIONAL PLENA:</u></p> <p>Se debe presentar -en papel- a la Subsecretaría de Cooperación y Coordinación Internacional con la debida antelación como para ser recibido en el PNUD dentro de los 15 días posteriores al cierre del trimestre calendario. Debe ir acompañado de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conciliación bancaria a fecha cierre. (Anexo 5.G) • Extracto bancario a fecha cierre • Total desembolsos según fuente de financiamiento: Se deberá especificar los desembolsos por totales según fuente de financiamiento (totales por período/trimestre y acumulado a la fecha de la última rendición). (Anexo 5.G). • Plan de Trabajo previsto para el trimestre, según las actividades contempladas en el documento de proyecto. (Anexo 5.C) • Monitoreo Trimestral de Actividades y Resultados (solo Proyectos de ejecución nacional plena, con financiamiento de Gobierno) (Anexo 5.F) <p>En cuanto a la solicitud de anticipos de fondos, los montos solicitados a través del informe financiero trimestral serán transferidos al Proyectos en forma mensual. El Proyecto deberá confirmar vía FOMS fecha y monto mensual a transferir.</p>

Concepto	Descripción	Fecha de presentación
Libro mayor de bienes y equipos	Registra la información pertinente a cada equipo adquirido por el Proyecto así como la enajenación del mismo. (Anexo 5.A, sección 4.0)	Será presentado por el Proyecto a los auditores externos para su revisión, no siendo necesaria la remisión de copias al PNUD.
Solicitud de Pagos	<u>SOLO PARA PROYECTOS DE EJECUCIÓN NACIONAL PARCIAL</u> Anexo 5.I El formulario debe ser enviado a la sección Finanzas del PNUD junto con la documentación que se describe en cada caso para el pago de: <ul style="list-style-type: none"> • Facturas de Proveedores • Adelantos y rendición de Viáticos • Apertura y rendición de Caja chica • Solicitud de adelanto y rendiciones de seminarios y talleres 	
Pagos directos efectuados por el PNUD	<u>SOLO PARA PROYECTOS DE EJECUCIÓN NACIONAL PLENA:</u> El PNUD, previa solicitud, del Organismo Gubernamental de Ejecución, puede hacer pagos directos a los proveedores de bienes o servicios de conformidad con el plan de trabajo y presupuesto. Para ello deberá enviarse la solicitud según lo indicado en el Anexo 5.A, sección 3.0, pág.19 mediante el sistema FOMS. Aquellas solicitudes de pago individuales cuyos montos sean superiores al equivalente de US\$ 10.000.00 deberán ser solicitadas obligatoriamente al PNUD. Las solicitudes deberán registrarse en una cuenta contable separada. Los montos relacionados con las solicitudes de pagos directos no deberán ser incluidos en la Solicitud de Anticipo de Fondos del Cuadro A del Informe Financiero. (Anexo 5.A, pág.13) . La solicitud debe ser aprobada y <u>certificada por el Director Nacional del Proyecto o el Coordinador por delegación del Director Nacional.</u>	<u>SOLO PARA PROYECTOS DE EJECUCIÓN NACIONAL PLENA:</u> Se debe presentar al PNUD por lo menos 5 días antes de la fecha prevista de pago. Se debe presentar al PNUD, via FOMS, la estimación mensual de desembolsos por este concepto. (Anexo 5.H.)
	Este informe expresa en dólares estadounidenses el monto de los	El PNUD enviará semestralmente (y de existir requerimientos de auditoría, en

Concepto	Descripción	Fecha de presentación
Informe Financiero Combinado (IFC/CDR)	desembolsos hechos para el proyecto por el Organismo Gubernamental de Ejecución, por la oficina local y otras oficinas del PNUD, y si se aplica, por la Agencia de Cooperación.	<p>forma trimestral) el IFC/CDR al Organismo Gubernamental de Ejecución, quien lo verifica y lo certifica. La devolución se efectuará en el plazo de 15 días de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para proyectos de ejecución nacional plena: El IFC/CDR deberá ser controlado y conciliado con los Estados Financieros del Proyecto y la información final proporcionada por el PNUD a través del sistema FOMS. El IFC/CDR y su conciliación serán conformados por el Director Nacional o el Coordinador del Proyecto por expresa delegación escrita del Director Nacional, entregando una copia de los CDR semestrales a los auditores para su inclusión en la documentación a auditar. El original será enviado al PNUD. • Para proyectos de ejecución nacional parcial: El IFC/CDR deberá ser controlado y conciliado con el informe de la situación financiera del proyecto proporcionada por el PNUD a través del sistema FOMS. El IFC/CDR y su conciliación serán conformados expresamente por el Director Nacional o Coordinador del Proyecto por expresa delegación y el original será enviado al PNUD quien entregará copia del CDR semestral a los auditores para su inclusión en la documentación a auditar.

- La presentación oportuna del informe financiero trimestral debidamente completado y firmado es un prerrequisito para la continua transferencia de recursos al proyecto.
- Asimismo, la presentación de los informes financieros combinados (CDR/IFC) debidamente conciliados y firmados de acuerdo a los plazos establecidos es un prerrequisito para continuar anticipando fondos al Proyecto y realizar pagos directos (NEX plena) y efectuar pagos relacionados con el normal desembolso del Proyecto (NEX parcial).
- Registros Contables sugeridos por el PNUD : (Anexo 5A)

Concepto	Descripción
----------	-------------

Concepto	Descripción
Libro diario de ingresos y egresos de caja	Registro cronológico permanente (partidas únicas) de todos los fondos que se depositan en la cuenta bancaria o los que se giran contra la misma.
Libro mayor de desembolsos del Organismo Gubernamental de Ejecución	Registro permanente acumulativo de los desembolsos por subrubro presupuestario; mantiene saldo continuo en cada rubro del presupuesto; facilita la preparación del informe financiero.
Libro mayor de anticipos efectuados por el PNUD	Registro permanente del estado de los fondos recibidos del PNUD; facilita la preparación del informe financiero.
Libro mayor para el control de pagos directos del PNUD y de gastos efectuados por Agencias de Cooperación	Registro permanente de los pagos directos hechos por el PNUD a solicitud del Organismo Gubernamental de Ejecución y de gastos efectuados por Agencias de Cooperación; permite al Organismo Gubernamental de Ejecución verificar el presupuesto disponible antes de solicitar un pago.

7. Para el caso de Proyectos ejecutados con el apoyo del PNUD en que, por razones de simplicidad operativa se efectúen anticipos de fondos para una actividad específica, el Coordinador del Proyecto será responsable de la custodia de los fondos hasta su rendición al PNUD con todos los comprobantes correspondientes. Dicha rendición deberá realizarse dentro de los cinco días de finalizada la actividad.

D. Anexos referidos al CAPITULO V - Recursos Financieros

TITULO DEL DOCUMENTO	ANEXO
Procedimientos Contables para la Ejecución Nacional – <ul style="list-style-type: none">• Informe Financiero• Solicitud de Pago Directo• Libro Mayor de Bienes y Equipo• Libro Diario de Ingresos y Egresos de Caja• Libro Mayor de Desembolsos del Organismo Gubernamental de Ejecución• Libro Mayor de Anticipos efectuados por el PNUD• Libro Mayor para el Control de Pagos Directos efectuados por el PNUD y gastos efectuados por Agencias de Cooperación	5.A Sección 2.0 Sección 3.0 Sección 4.0 Sección 5.0 Sección 6.0 Sección 7.0 Sección 8.0
Clave de Identificación Especial – DGI	5.B
Formulario "Plan de Actividades y Resultados Trimestrales"	5.C
Carta de notificación de depósitos de costos compartidos	5.D
Registro de Firmas	5.E
Monitoreo Trimestral de Actividades y Resultados	5.F
Conciliación Bancaria / Total Desembolsos	5.G
Planificación Financiera Mensual	5.H
Solicitud de Pagos	5.I
Solicitud de emisión de Certificado de IVA	5.J