

ANEXO 2

REGLAMENTO DE PRESENTACIÓN DE INFORMES Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Las personas físicas que hayan sido adjudicadas deberán documentar debidamente las sumas recibidas del Comité Organizador, teniendo en cuenta los siguientes puntos:

1. Presentar rendición de cuentas debidamente encarpeta y rotulada, con los datos del proyecto y la persona responsable, para facilitar la comunicación con la misma (teléfonos, domicilio, dirección de correo electrónico).
2. Presentar resumen detallado de facturas de gastos realizados, que reflejen el monto utilizado hasta la fecha y el remanente aún disponible, si lo hubiere, conforme a la planilla de rendición de cuentas aprobada por el Decreto Reglamentario del Presupuesto de Gastos de la Nación anual, sobre transferencias a Personas Físicas (B 01-01 A). **Las facturas presentadas deben corresponder al detalle de acciones indicadas en la propuesta aceptada/aprobada por el Comité Evaluador y que tengan coherencia con la finalidad del proyecto.**
3. Aclarar si la rendición es total o parcial y, en el segundo caso, aclarar el número de rendición.
4. En caso de rendiciones parciales, de conformidad con las estipulaciones del contrato, las mismas deben ir acompañadas de documentos que respalden el saldo que aún no fue gastado, tal como el extracto de cuenta bancaria.
5. El resumen de gastos (planilla de rendición de cuentas aprobada por el Decreto Reglamentario del Presupuesto de Gastos de la Nación anual, transferencias a Personas Físicas) debe ir firmado por el responsable del proyecto.
6. Se anexarán únicamente copias de comprobantes autenticadas por escribanía pública sin tachaduras ni enmiendas. Para la Contraloría General de la República y las Comisiones de Cuentas y Control de las Cámaras de Senadores y Diputados, se presentarán planillas en formato impreso debidamente cumplimentado y firmados por los responsables a las que deberán acompañar el formato digital (escaneo de los originales) de los comprobantes de gastos.
7. El concepto de los comprobantes debe corresponder a los rubros para los cuales se concedió la adjudicación, en base a los montos presupuestados en el proyecto para cada uno de los rubros, salvo que la reprogramación de gastos cuente con la autorización correspondiente por parte del Comité Organizador.
8. No se aceptarán recibos de gastos que no estén directamente relacionados a la concreción del proyecto, a no ser que este rubro esté aprobado en la adjudicación y/o reprogramación.

9. Los comprobantes de pago deberán estar a nombre de la persona física beneficiada.
10. El plazo de la Presentación de la rendición de cuentas se establecerán en los respectivos Acuerdos/Contratos Para Entrega de Aportes, los cuales no podrán sobrepasar al 20 de diciembre de 2024, salvo caso que el desembolso quede afectado a los procesos de la “Deuda Flotante”, para lo cual se establecerán las medidas, caso por caso.
11. Las rendiciones de cuenta deberán adecuarse a los rubros determinados por el clasificador de gastos del estado, aprobado por la Ley de Presupuesto General de la Nación.
12. Presentar informe descriptivo de la ejecución y resultado del proyecto, con la firma del responsable del mismo.
13. Presentar las fuentes de verificación como fotos, anuncios, afiches, etc., que respalden la realización del proyecto.
14. Presentar anexas publicaciones donde se mencione el apoyo de las instituciones del Gobierno que formen parte (folletos, trípticos, o periódicos, etc.).
15. La rendición de cuentas será rechazada, si en la misma se comprueba el pago a funcionarios de las instituciones involucradas o se presentan facturas que no coincidan con el presupuesto aprobado.