

REGLAMENTO PROARSA

**(PROGRAMA de ASISTENCIA en AREAS
con RIESGO SANITARIO)**

05/01/2009
ENOHSA



PROGRAMA de ASISTENCIA en AREAS con RIESGO SANITARIO
-PROARSA-
REGLAMENTO OPERATIVO

PARTE I
CONDICIONES GENERALES

1. Objetivo del Programa

El Programa de Asistencia en Áreas con Riesgo Sanitario, en adelante el Programa, tiene por objetivo el financiamiento de obras y adquisición de materiales tendientes a prevenir y/o reducir el riesgo de enfermedades de origen hídrico-sanitaria, de la población que se encuentra en una situación de saneamiento básico vulnerable, a fin de dotar de servicios sanitarios de agua potable y/o desagües cloacales.

2. Población Beneficiaria

Los Proyectos de Obras o Equipamiento financiados deben beneficiar a la población que reúna las siguientes condiciones:

- a) Carezca de infraestructura sanitaria básica o ésta fuera deficitaria, o
- b) Se encuentre en situación de emergencia con riesgo sanitario por falta o deficiencia de servicios.

3. Lineamientos Generales del Programa

3.1. Las obras que se ejecuten deben basarse en criterios de eficiencia técnica y administrativa.

3.2. Los Proyectos deben tender a incluir al mayor número de beneficiarios al menor costo económico.

3.3. Los Proyectos deben responder a parámetros de sencillez constructiva y sustentabilidad operativa, asegurando el óptimo y permanente funcionamiento del servicio.

4. Financiamiento de Obras y/o Materiales.

4.1. Obras financiadas

Las Obras financiadas por el programa son las siguientes:

4.1.1. Obras de expansión, rehabilitación y optimización de obras de agua potable, incluyendo los rubros que en forma enunciativa, se detallan a continuación:

- a) Captación
- b) Aducción
- c) Tratamiento
- d) Almacenamiento
- e) Red de Distribución
- f) Conexiones Domiciliarias (excluido medidor) o Grifos Públicos

4.1.2. Obras de expansión, rehabilitación y optimización de obras de desagües cloacales con el respectivo tratamiento de los efluentes. Se incluyen los rubros que, en forma enunciativa se detallan a continuación:

- a) Redes de recolección
- b) Conducción
- c) Sistema de tratamiento y disposición final de los líquidos residuales
- d) Conexiones Domiciliarias

El Programa no financia insumos, de ninguna naturaleza, para el mantenimiento de los sistemas.

4.2. Materiales Financiables

Los materiales financiados por el Programa son los que se detallan a continuación:

4.2.1. Caños para provisión de agua potable.

4.2.2. Válvulas, hidrantes, bombas, etc..

4.2.3. Caños para recolección de líquidos cloacales.

4.2.4. Bocas de registro.

4.2.5. Bombas sumergibles o de impulsión.

4.2.6. Plantas de tratamiento compactas, etc.

Los materiales, indicados precedentemente, son de carácter enunciativo.

5. Monto Financiable por el Programa

En cada caso particular, el presupuesto total financiable será determinado por el ENOHSA en función de la evaluación de la solicitud y el presupuesto presentado por el solicitante, considerando el estado financiero-presupuestario del Programa.

La asistencia financiera no reembolsable o Subsidio, se otorgará hasta el cien por ciento (100%) del monto determinado por el ENOHSA.

6. Acopio y Anticipo de Fondos

Para el caso de ejecución de obras, se podrá autorizar el otorgamiento de acopios y/o anticipos financieros, según el siguiente detalle:

6.1. Acopio. Se podrá autorizar acopio de materiales. El que no podrá superar el quince por ciento (15 %) del presupuesto total aprobado como Subsidio.

6.2. Anticipo de Fondos. Se podrá autorizar anticipo de fondos hasta un veinte por ciento (20%) del presupuesto total aprobado como Subsidio, cuando las circunstancias así lo justifiquen.

El anticipo de fondos se garantizará con Aval Bancario o Carta Fianza de una Institución Bancaria de primera línea o Póliza de Caución, emitida por una Compañía de Seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros de la Nación, que garantice a favor del "ENTE NACIONAL DE OBRAS HÍDRICAS DE SANEAMIENTO" el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones asumidas por el Ente Ejecutor. Las garantías ofrecidas quedarán sujetas a la conformidad del ENOHSA y se requerirá certificación notarial de las firmas del emisor.

7. Criterios de Elegibilidad

Será considerada elegible una solicitud de Obra, o de adquisición de materiales, para ser financiada por el Programa, cuando se acrediten los siguientes requisitos:

7.1. Que el Ente Ejecutor no se encuentre incurso en mora de cualquiera de sus obligaciones o en juicio derivado de anteriores Convenios celebrados con el ENOHSA.

7.2. Que el tipo de obra a ejecutar, se ajuste a los requisitos impuestos en el presente Reglamento.

8. Ente Ejecutor

El Ente Ejecutor del financiamiento, será el organismo o empresa provincial, municipal o comunal responsable de la prestación de los servicios sanitarios básicos.

9. Obligaciones del Ente Ejecutor

El Ente Ejecutor, sin perjuicio de otras obligaciones que surjan del presente Reglamento, será exclusivo responsable frente al ENOHSA del cumplimiento de las siguientes condiciones:

9.1. En general y para todo tipo de destino de financiamiento

9.1.1. Celebrar las contrataciones de obras o la adquisición de materiales, de acuerdo a la legislación vigente en su jurisdicción, haciéndose exclusivamente responsable del procedimiento realizado.

9.1.2. Abrir una Cuenta Corriente en un Banco habilitado por el Ministerio de Economía de la Nación, donde ingresarán los fondos transferidos por el ENOHSA. Los gastos de mantenimiento de esta cuenta son a cargo exclusivo del Ente Ejecutor. La cuenta será operada por la máxima autoridad responsable del Ente Ejecutor. Los cheques solamente se emitirán "No a la Orden" y a favor del Contratista de la Obra, o Proveedor del Equipamiento.

9.1.3. Llevar registros contables y administrativos de los recursos del Programa, en forma independiente de la gestión contable y administrativa habitual del Ente Ejecutor, manteniendo disponible las facturas y/o comprobantes originales de pagos para su revisión y control por parte de la Unidad de Auditoría Interna del ENOHSA.

9.1.4. El Ente ejecutor será, en todos los casos, responsable de verificar el cumplimiento en materia tributaria al contratista o proveedor.

9.2. En particular

Ejecución de Obras:

9.2.1. Elaborar y presentar el Proyecto de Obra, de acuerdo a las condiciones impuestas por el presente Reglamento, siendo responsable de la calidad y veracidad técnica del mismo.

9.2.2. Designar un representante técnico, el que será responsable ante el ENOHSA de formular las aclaraciones relativas al Proyecto, realizar correcciones y/o suministrar la información complementaria que se le requiera.

9.2.3. Ejecutar por sí, o a través de terceros, bajo su exclusiva responsabilidad, las Obras del Proyecto aceptado, sin alterar los términos y condiciones establecidas en el respectivo Acuerdo de Subsidio.

9.2.4. Inspeccionar y certificar la ejecución de las Obras.

9.2.5. Ejecutadas las Obras, asegurar la normal operatividad del servicio y su adecuado mantenimiento.

9.3. En particular

Adquisición de Materiales:

9.3.1. Utilizar el material adquirido para el destino fijado en el Proyecto,

9.3.2. Responsabilizarse de la calidad de los materiales adquiridos.

10. Atribuciones del ENOHSA

El ENOHSA tendrá las siguientes atribuciones:

10.1. En general el ENOHSA podrá:

10.1.1. Aceptar o rechazar, previa evaluación, las solicitudes presentadas.

10.1.2. Dejar sin efecto el Acuerdo en caso de incumplimiento por el Ente Ejecutor de cualquiera de las obligaciones asumidas.

10.1.3. Auditar y monitorear las obras o adquisiciones que se ejecuten.

10.1.4. Auditar contablemente la cuenta especial en la cual realiza la transferencia.

10.1.5. Requerir en todo momento documentación adicional que resulte pertinente por las autoridades de contralor

10.1.6. Requerir los informes que, sobre el financiamiento otorgado, realicen los organismos de control jurisdiccionales.

10.1.7. Iniciar acciones legales que corresponden ante la detección de irregularidades durante la ejecución de la obra y/o adquisición de materiales.

PARTE II

GESTION DEL FINANCIAMIENTO

11. Solicitud de Financiamiento

Conjuntamente con la solicitud de financiamiento deberá presentarse un presupuesto detallado de cada ítem de la Obra a realizar y/o de los materiales a adquirir a través del Programa. Se acompañará, además, la información listada en la PARTE III del presente Reglamento.

12. Evaluación de la Solicitud de Financiamiento.

El ENOHSA, efectuará el control de la documentación presentada de acuerdo con lo requerido en la PARTE III "DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR":

12.1. Aprobación de la Solicitud de Financiamiento

Verificada la presentación de la documentación requerida, en la PARTE III, y analizado el Cómputo y Presupuesto del financiamiento solicitado, el ENOHSA, otorgará la "NO OBJECION" respectiva, quedando bajo la exclusiva responsabilidad del Ente Ejecutor la calidad y veracidad técnica del proyecto en cuestión.

13. Requisitos Previos a la Firma del Acuerdo Marco

13.1. Notificado el Ente Ejecutor de la no objeción del financiamiento, el ENOHSA procederá a la firma del Acuerdo Marco.

La firma del Acuerdo, no genera para el ENOHSA la obligación de desembolsar los recursos comprometidos.

14. Proceso de Contratación de Obra o de Adquisición de Materiales

Formalizado el Acuerdo Marco, el Ente Ejecutor deberá dar inicio al procedimiento de la contratación correspondiente, la que deberá realizarse de acuerdo con la normativa vigente en la jurisdicción, haciéndose responsable el Ente Ejecutor de los principios de transparencia, competitividad y agilidad del procedimiento.

El proceso de contratación deberá iniciarse, desarrollarse y finalizar, dentro de un plazo de hasta ciento veinte (120) días corridos, contados a partir de la fecha de la firma del Acuerdo Marco. Vencido dicho plazo sin haberse concluido el proceso de contratación, el ENOHSA podrá dejar sin efecto a su sola voluntad, el respectivo Acuerdo, sin derecho a indemnización alguna para el Ente Ejecutor.

15. Firma del Acuerdo Específico.

Concluida la preadjudicación por parte del Ente Ejecutor, conforme a los parámetros establecidos, se suscribirá el "Acuerdo Específico" de financiamiento.

Se deja establecido que dentro de los veinte (20) días corridos, de la firma del Acuerdo Específico, el Ente Ejecutor, deberá adjudicar y suscribir el "Contrato de Obra" o la "Orden de Compra" respectiva

16. Transferencias de Fondos

El ENOHSA, aprobada la certificación o justificación de los gastos, de acuerdo a lo establecido en el apartado "Rendición de Desembolsos", transferirá los fondos a la cuenta corriente habilitada por el Ente Ejecutor.

17. Rendición de Desembolsos

17.1. Requisitos generales.

El Ente Ejecutor deberá rendir, cualquiera fuere el destino del financiamiento, los fondos transferidos por el ENOHSA cumplimentando los siguientes requisitos:

17.1.1. Las rendiciones se efectuarán en forma mensual, para el caso de la contratación para la ejecución de obras.

17.1.2. La documentación respaldatoria de las rendiciones deberá estar certificada con la leyenda "Es Copia Fiel del Original" y firmada por la máxima autoridad del Ente Ejecutor. La falta de certificación, en legal forma, será motivo suficiente de rechazo de la documentación.

17.1.3. La documentación respaldatoria de las rendiciones deberá ajustarse a la legislación tributaria vigente en la materia, siendo el Ente Ejecutor responsable de su cumplimiento exclusiva responsabilidad del Ente Ejecutor.

17.1.4. La rendición de las inversiones se realizara una vez otorgado el subsidio.

17.1.5. Las rendiciones se aceptarán cuando representen exclusivamente los ítems contemplados expresamente en el presupuesto aceptado por el ENOHSA.

17.1.6. Las rendiciones de la ejecución de obras deberán estar respaldadas, por material fotográfico.

17.1.7. La rendición del monto total del Subsidio otorgado por el ENOHSA, deberá justificarse, como máximo, dentro de los sesenta (60) días corridos posteriores al vencimiento del plazo de ejecución de la obra, o de la adquisición de los materiales.

17.1.8. El Ente Ejecutor, sin perjuicio de los principios generales establecidos, deberá cumplimentar el procedimiento y requisitos establecidos en el Reglamento de Rendición de Cuentas aprobado por la Resolución ENOHSA N° 363/2007, el que se agrega al presente Reglamento como Anexo A.

18. Incumplimiento. Sanciones

En caso de incumplimiento de las obligaciones asumidas por el Ente Ejecutor, el ENOHSA podrá, dejar sin efecto el Acuerdo Específico suscripto. En dicho caso el Ente Ejecutor deberá reintegrar las sumas efectivamente desembolsadas por el ENOHSA, dentro del plazo de treinta (30), corridos de notificado el Acto Administrativo que dispone la baja del Acuerdo citado.

Vencido dicho plazo se aplicará sobre los saldos adeudados, una tasa de interés punitivo mensual igual a la que el Banco de la Nación Argentina aplique para los saldos en descubierto no solicitados en cuenta corriente.

Ninguna disposición o acción de organismos locales, sea de contralor o superintendencia respecto al Ente Ejecutor, será oponible a la facultad de suspender el financiamiento por parte del ENOHSA.

Pudiendo en ese caso el ENOHSA iniciar las acciones legales correspondientes.

PARTE III

DOCUMENTACION A PRESENTAR

19. Solicitud del Financiamiento

La solicitud de financiamiento deberá efectuarse a través de una nota dirigida al Administrador del ENOHSA, acompañada por la siguiente documentación:

19.1. Gestión Pública de los Servicios Sanitarios

Si la prestación de los servicios sanitarios es de gestión pública, la solicitud deberá ser presentada por la máxima autoridad del Ente Prestador, autoridad provincial, municipal o comunal que corresponda en cada caso.

19.2. Gestión Privada de los Servicios Públicos

Si la prestación de los servicios sanitarios es de gestión privada -bajo cualquier modalidad- la solicitud deberá ser presentada por la autoridad provincial, municipal o comunal que detente el rol de Concedente.

19.2.1. Informe del Concesionario, dentro del Marco Regulatorio vigente en la jurisdicción en el que conste:

- a) El otorgamiento de la factibilidad al Proyecto de Obra a subsidiar
- b) El compromiso de operación y mantenimiento de la Obra, una vez ejecutada y transferida por el Concedente.

20. Información del Organismo Solicitante

20.1. Denominación y naturaleza de la Entidad solicitante. Acreditación de la personería, certificada por autoridad competente.

20.2. Acta de designación de autoridades vigentes certificada por escribano público o autoridad competente.

20.3. Domicilio real y legal constituido donde serán válidas todas las notificaciones, teléfono, fax y e-mail.

20.4. Constancia de Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT).

20.5. En el supuesto de financiamiento no reembolsable más aporte local, el Ente Ejecutor deberá acreditar la existencia y disponibilidad presupuestaria de dichos aportes, acompañando la documentación respectiva.

21. Información General del Sector y del Proyecto

Se deberá presentar una declaración jurada de la justificación del proyecto presentado, donde se establezca el riesgo sanitario de la población a beneficiar y el número de beneficiarios.

22. Información Técnica del Proyecto de Obra a Financiar

22.1. Memoria Descriptiva indicando situación del servicio actual y problemas que determinan la necesidad de concretar el proyecto de obra solicitado.

22.2. Memoria Técnica: cálculo de la población beneficiada actual y futura, cantidad de conexiones, cálculos hidráulicos, parámetros de diseño.

22.3. Especificaciones técnicas.

22.4. Planos generales y de detalle.

22.5. Cómputo métrico y presupuesto discriminado por cada rubro e ítem de las obras a ejecutar. En caso de adquisición de materiales, se deberá presentar el cómputo y presupuesto de los materiales, discriminado de acuerdo con la forma de adquisición.

PARTE IV

DESEMBOLSOS. PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS PARA LAS RENDICIONES

23. Para Ejecución de Obras.

23.1 Primer Certificado de Obra

El Ente Ejecutor, junto con el primer Certificado de obra, deberá presentar al ENOHSA, la documentación que éste indique en cada caso.

23.1.1. Acta de Inicio de Obra.

23.1.2. Acta de Medición y Certificado de Obra firmados por la máxima autoridad del Ente Ejecutor, Representante Técnico de la Empresa, e Inspector de Obra y Factura.

23.1.3. Fotografías de los trabajos realizados hasta esa fecha, certificadas por autoridad competente.

23.1.4. Fotografía del o los carteles de Obras

23.2. Desembolsos Subsiguientes

El Ente Ejecutor, dentro del plazo de los treinta (30) días corridos a partir de la fecha del respectivo desembolso, deberá justificar la inversión del desembolso anterior, presentando al ENOHSA la documentación que se detalla a continuación:

23.2.1. Si el Acuerdo de Subsidio contempla acopio de materiales, deberá presentarse Acta de constatación del acopio efectuado, debidamente certificada por la autoridad competente.

23.2.2. Copia autenticada por la máxima autoridad del Ente Ejecutor del recibo correspondiente emitido por la empresa contratista.

23.2.3. Acta de Medición y Certificado de Obra firmados por la máxima autoridad del Ente Ejecutor, Representante Técnico de la Empresa, e Inspector de Obra y Factura.

23.2.4. Fotografías de los trabajos finalizados, certificadas por la autoridad competente.

24. Para Adquisición de Materiales

24.1. Primer Desembolso.

El Ente Ejecutor, en forma previa al primer desembolso y como justificación del primer Certificado, deberá presentar al ENOHSA:

24.1.1. Factura Pro Forma y Definitiva por seña si la hubiere.

24.1.2. Orden de Compra

24.2. Desembolsos Subsiguientes

El Ente Ejecutor, dentro del plazo máximo de los treinta (30) días corridos contados a partir del respectivo desembolso, deberá justificar las inversiones al ENOHSA, presentando la documentación que se detalla a continuación:

24.2.1. Factura Definitiva.

24.2.2. Recibo y Remito.

Nota: Toda la documentación requerida en este apartado, deberá ser enviada en fotocopia, indicando que es “copia fiel del original” y con rúbrica y sello de la máxima autoridad del Ente Ejecutor.

25. Cierre del Financiamiento.

Para realizar el cierre del financiamiento del proyecto, se solicitará la siguiente documentación:

25.1 Acta de recepción definitiva

25.2 Balance final técnico – económico de la obra.

ANEXO A

REGLAMENTO GENERAL PARA LA RENDICION DE CUENTAS

DE FONDOS PRESUPUESTARIOS

TRANSFERIDOS A PROVINCIAS, MUNICIPIOS y/u otros ENTES

PRIMERO: Los Acuerdos y/o Contratos a suscribirse con Gobiernos Provinciales, Municipales y/u otros Entes, en los cuales se establezca la transferencia de fondos imputables presupuestariamente a los Incisos 5 – Transferencias, o 6 - Activos Financieros, deberán incorporar el procedimiento establecido para la rendición de cuentas, el que tendrá por objeto demostrar el uso que se ha dado a los fondos recibidos de la Nación.

SEGUNDO: Los Acuerdos y/o Contratos a suscribirse deberán contener los siguientes requisitos:

1. Individualización del organismo receptor de los fondos;
2. Individualización de la cuenta receptora de los fondos, la que deberá cumplir con las siguientes consideraciones:
 - a. Entes Provinciales, que tengan operativo el Sistema de Cuenta Única del Tesoro, deberán abrir una cuenta escritural por cada Acuerdo y/o Convenio, a los efectos de identificar las transferencia que se realicen en el marco de los instrumentos suscriptos.
 - b. Entes Provinciales que no tengan operativo el Sistema de Cuenta Única del Tesoro y Municipios ubicados hasta el primer cinturón de la Provincia de Buenos Aires, deberán abrir una cuenta corriente en el Banco de la Nación Argentina, y una cuenta contable especial de acuerdo a la normativa aplicable a cada programa, a efectos de identificar las transferencias pertinentes que surjan de la ejecución de cada Acuerdo y/o Convenio suscripto.
 - c. Otros Entes y/o Municipios no incluidos en los apartados precedentes, podrán utilizar una cuenta corriente bancaria que tengan habilitada en el Banco de la Nación Argentina, la cual deberá reflejar todas las operaciones que

correspondan en una cuenta contable exclusiva, en función a la normativa aplicable en cada caso, a efectos de poder identificar las transacciones pertinentes que surjan de la ejecución de cada Acuerdo y/o Convenio en particular.

Podrá obviarse la apertura de una cuenta bancaria específica, en aquellos casos en los que, conforme la normativa aplicable a cada Programa, se prevea que el envío de fondos no se realizará en forma parcializada.

3. El monto total de las transferencias a realizar durante la ejecución del Acuerdo y/o contrato, el cual deberá rendirse.
4. El concepto de los gastos que se atenderán con cargo a dicha transferencia.
5. El plazo de obra estipulado.
6. La especificación de los datos referidos a la cuenta bancaria a la que deberán girarse los fondos.
7. La fijación del plazo para efectuar las rendiciones de cuenta de los fondos oportunamente transferidos.
8. La especificación de que, "en caso de incumplimiento a la obligación de rendir cuentas en tiempo y forma, los montos no rendidos deberán ser reintegrados al ESTADO NACIONAL y bajo que mecanismo.
9. Identificación de los responsables de la administración, mantenimiento, custodia y/o beneficiarios de las obras y/o inversiones a realizar.
10. El mecanismo de elaboración del informe final que deberá presentar la CONTRAPARTE interviniente.
11. La metodología de rendición de cuentas deberá reunir la siguiente documentación:
 - a. Copia del o los extracto/s bancario/s durante el período que comprende la rendición por cada Acuerdo y/o Convenio, de acuerdo a las condiciones y pautas estipuladas en el punto 2 del presente Reglamento General.
 - b. La relación de comprobantes que respaldan la rendición de cuentas, indicando: número de factura o recibo o certificados de obras debidamente conformados y aprobados por la autoridad competente, Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) o Clave Única de Identificación Laboral (CUIL) del emisor, denominación

o razón social, fecha de emisión, concepto, fecha de cancelación, número de orden de pago o cheque y los responsables de la custodia y resguardo de dicha documentación.

- c. La remisión de la información citada en los puntos a) y b) indicados precedentemente, deberá ser por nota debidamente autenticada.
12. El compromiso de preservar por el término de DIEZ (10) años, como respaldo documental de la rendición de cuentas, los comprobantes originales completados de manera indeleble y que cumplan con las exigencias establecidas por las normas impositivas y previsionales vigentes y, en su caso, en función del tipo de inversión efectuada, la presentación de la totalidad de los antecedentes que justifiquen la inversión de los fondos remesados.
13. El compromiso de la CONTRAPARTE de "cumplir con la obligación de poner a disposición de las jurisdicciones y entidades nacionales competentes, así como de los distintos Órganos de Control, la totalidad de la documentación respaldatoria, cuando éstos así lo requieran.
14. En caso de haberse convenido el financiamiento de adicionales, eventuales y/o ajustes a los montos presupuestados o establecidos en el costo de la obra a financiar, corresponderá que se especifique la metodología de cálculo y las condiciones y/o supuestos que deben cumplirse para acceder a su reconocimiento.
15. En caso de corresponder, la expresa mención y rúbrica de los distintos organismos técnicos o dependencias nacionales que deban intervenir en razón de sus competencias, especificando las acciones que deban ejercer como condición previa o posterior a la transferencia de los fondos.

TERCERO: Detectado un incumplimiento en el proceso de rendición de cuentas dentro de los (30) días, de vencidos los plazos previstos para su realización, corresponderá que:

1. El responsable del Programa comunique sobre dicha situación a la máxima autoridad del Organismo.
2. En base a la información suministrada por los responsables de los Programas, se informará a la Secretaria de Obras Públicas.

Asimismo el ENOHSA, por intermedio de las áreas pertinentes, tomará las medidas de su competencia a los fines de obtener el reintegro de los fondos.

3. Se deberá comunicar a la UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA, la existencia de la situación mencionada en el punto anterior con más los antecedentes correspondientes, quien tomará la intervención de su competencia.

CUARTA: En caso de incumplimiento en la rendición de cuentas, la máxima autoridad del Organismo tendrá la facultad de proceder a disponer de las siguientes acciones:

1. Interrumpir y/o retener en forma automática la transferencia de fondos en la medida en que se constate:
 - a. Incumplimiento en tiempo y forma de las rendiciones de cuenta acordadas en Acuerdos y/o Contratos suscriptos.
 - b. Objeciones formuladas por la SIGEN o impedimentos para el control de la asignación de los recursos transferidos.
 - c. La utilización de los fondos transferidos en destinos distintos al comprometido, cualquiera fuera la causa que lo origine.
2. Interrumpir la suscripción de nuevos convenios
3. Adoptar las acciones que jurídicamente correspondan.

QUINTA: Los Responsables de los Programas deberán presentar en forma trimestral, a la máxima autoridad, un informe detallando los incumplimientos detectados en los procesos de rendición de cuentas, situación que también deberá notificarse a la Unidad de Auditoria Interna.

SEXTO: El presente Reglamento deberá incorporarse como Anexo de los Acuerdos y/o Contratos que se suscriban con las Provincias, Municipios, y/u otros Entes.