

# INSTRUCTIVO PARA LA CERTIFICACIÓN DE OBRAS Y RENDICIÓN DE CUENTAS

---

SECRETARIA DE VIVIENDA Y HÁBITAT



**INTRODUCCIÓN**

<b>1. Documentación obligatoria a ser presentada de forma mensual y consecutiva.</b>	<b>P5</b>
1.a Nota de elevación sin modelo	P6
1.b Foja de medición (Anexo A)	P6
1.c Carátula del certificado (Anexo B)	P9
1.d Resumen de avance físico financiero (Anexo C)	P12
1.e Rendición de cuentas (Anexo D)	P16
1.f Ocho fotos georeferenciales	P19
<b>2. Documentación obligatoria a ser presentada de forma eventual y/o por única vez</b>	<b>P19</b>
2.a Acta de inicio con foto e cartel de obra sin modelo	P20
2.b Acta de recepción provisoria sin modelo	P21
2.c Acta de recepción definitiva sin modelo	P21
2.d Notas de modificaciones aprobadas por el programa	P22
2.e Notas aclaratorias de cuestiones no previstas sin modelo	P22
2.f Nuevas designaciones de los firmantes	P22
<b>Anexo I</b>	<b>Anticipo Financiero</b>
<b>Anexo II</b>	<b>Planillas Obligatorias</b>
	Planilla A: Foja de medición
	Planilla B: Carátula de certificado
	Planilla C: Resumen avance físico financiero
	Planilla D: Planilla de rendición

## Introducción

El objetivo principal de la Secretaría de Vivienda y Hábitat es implementar políticas que faciliten el acceso a la vivienda a los argentinos.

El fin que persiguen tales políticas es igualar el acceso integral al hábitat, garantizar el acceso a la vivienda y afianzar la presencia del Estado en las comunidades más olvidadas de nuestro país.

Cada intervención se realiza mediante diferentes Programas, procurando la articulación del Gobierno Nacional con los gobiernos provinciales y municipales a fin de transformar la realidad de los argentinos que viven en zonas de vulnerabilidad.

Todas estas medidas apuntan a superar la fragmentación física y social, a través del trabajo en equipo de actores públicos, privados y de la sociedad civil, durante todo el proceso de intervención y los meses posteriores.

En esa inteligencia, uno de los principales propósitos es la agilización de los procesos que se llevan a cabo dentro de la Secretaría de Vivienda y Hábitat, entre los cuales se encuentran la “certificación de obras” y la “rendición de cuentas”.

Por tal motivo se ha creído oportuno confeccionar un “Instructivo” que será de aplicación obligatoria en todas las obras financiadas por la Secretaría de Vivienda y Hábitat, dependiente del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda de la Nación.

La finalidad perseguida es unificar criterios en cuanto a la presentación de la documentación referente a la certificación de obras y rendiciones de cuentas.

Esta unificación de criterios permitirá tanto la agilización en el procesamiento de datos, como asimismo su auditoría por los organismos correspondientes.

A tales fines esta Secretaría de Vivienda y Hábitat ha elaborado diferentes modelos que deberán ser utilizados en forma obligatoria por las jurisdicciones y/o entes, estando prohibido utilizar cualquier otro formulario.

En aquellos casos en que no se exige el uso de formularios predeterminados, se indican los datos mínimos que debe contener la documentación a ser presentada.

El presente “Instructivo” está destinado a todas aquellas jurisdicciones y/o entes que hayan firmado Convenios Específicos (ACU) con la Secretaría de Vivienda y Hábitat y se encuentren obligados por tales Convenios a presentar las certificaciones de obras y las rendiciones de cuentas correspondientes.

## 1. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A SER PRESENTADA DE FORMA MENSUAL Y CONSECUTIVA

En este apartado se indica de qué manera se deben completar los datos de la documentación obligatoria a ser presentada de forma mensual y consecutiva.

La falta de alguno de éstos documentos será causal suficiente para no dar curso al procesamiento de la certificación en cuestión.

La presentación de la documentación es por Convenio, en forma mensual, consecutiva y correlativa. Esto quiere decir que una vez que comience la obra, la misma no podrá tener meses sin certificar y deberá respetar el orden numérico de la presentación.

Toda la documentación debe presentarse aún si la certificación del mes no tuviere avance físico de obra. En este caso, tanto el porcentaje de avance físico mensual como el importe del avance financiero mensual deberán expresarse en cero.

La presentación de toda la documentación, incluidas las fotografías, deberá efectuarse en formato físico papel así como en soporte digital CD/DVD. Dicho soporte digital deberá estar denominado especificando número de convenio, mes y año de certificación.

Cualquier modificación al proyecto original deberá ser autorizada por el Programa correspondiente. Copia de dicha autorización deberá remitirse al Área de Certificaciones e incluirse en la certificación del mes siguiente.

### **DOCUMENTACIÓN:**

- Nota de Elevación
- Foja de Medición – Anexo A
- Carátula del Certificado – Anexo B
- Resumen Avance Físico Financiero – Anexo C
- Rendición de Cuentas – Anexo D
- Soporte Magnético Digital, respaldo de la documentación presentada
- Ocho (8) fotos georreferenciadas – impresas y en formato digital



**ORGANISMO EJECUTOR:** Nombre del Municipio/Instituto/Ente contraparte del Convenio firmado con Nación (Secretaría de Vivienda y Hábitat).

**PROGRAMA:** Es la línea de acción por la cual fueron aprobados los proyectos que generaron la firma del Convenio Especifico.

**RESPONSABLE INSTITUCIONAL:** Es el responsable a cargo de la ejecución de la obra, dependiente del Ente Ejecutor.

**RESPONSABLE TÉCNICO:** En los casos en que la obra se ejecute por licitación, el responsable técnico es el dependiente de la empresa adjudicataria a cargo de la ejecución de la misma.

**MONTO TOTAL:** Es la sumatoria de los aportes financiables por la Secretaría de Vivienda y Hábitat, y por el Ente Ejecutor, aprobados mediante el Convenio Especifico, estipulados para el proyecto en cuestión.

**MONTO NACIÓN:** Es la individualización del monto que financia la Secretaría de Vivienda y Hábitat aprobado en el Convenio Especifico.

**MONTO ENTE EJECUTOR:** Es la individualización del monto que financia el organismo, aprobado según Convenio Especifico

**MODO DE EJECUCIÓN:** Indicar si la obra es bajo la modalidad de Licitación o Administración.

**EMPRESA:** Este campo debe completarse con el nombre de la empresa adjudicataria, sólo en el caso en que el modo de ejecución sea por licitación. De ser una obra por administración este casillero quedará vacío.

**CERTIFICADO N°:** Es el número de presentación del proyecto en cuestión.

**FECHA DE MEDICIÓN:** Es la fecha en la que se realiza la medición del avance físico de la obra. Esta medición deberá llevarse a cabo los últimos días hábiles del mes certificado.

**MES Y AÑO CERTIFICADO:** Es el periodo mensual certificado. Indicar mes y año del certificado que se está presentando.

**FECHA DE INICIO:** Fecha en que se dio inicio a la obra, surge del Acta de Inicio.

**PLAZO DE OBRA:** Es el plazo de obra que está estipulado según Plan de Trabajo aprobado oportunamente mediante Convenio Especifico.





**CERTIFICADO ACUMULADO (PESOS):** es la suma entre el certificado acumulado anterior y el certificado actual, de cada uno de los ítems, el mismo debe mostrarse en PESOS

### Cuadro 2:

Detalle Avance Físico

CONCEPTO	ACUMULADO ANTERIOR	CERTIFICADO PRESENTE	ACUMULADO TOTAL
Avance Físico Obra			

Este cuadro es un resumen de los avances físicos históricos, actuales y totales del proyecto relevado.

Aclaración: Si es el certificado número 1, el Acumulado anterior estará en cero por ciento (0%). El "Certificado Presente" será la suma de los porcentajes de avances del mes de cada ítem con respecto al total del monto del proyecto. Y el "Acumulado Total" será la suma de los dos casilleros explicados.

### **Firmas:**

Si el proyecto es ejecutado bajo modalidad por administración, debe ser firmada por el profesional a cargo de su relevamiento, es decir, el Responsable Institucional.

En caso que el proyecto sea ejecutado bajo la modalidad de licitación, entonces será necesaria, la firma del representante de la empresa ADJUDICATARIA y Responsable Institucional.

Si el convenio lo exige, será necesario el visto bueno del Instituto de Vivienda Provincial.

Como todas las planillas, deberá estar firmada por la máxima autoridad del Ente Ejecutor.

Importante: En caso que haya cambios en los firmantes, se deberá adjuntar la designación de las nuevas autoridades firmantes.

## 1.c. **CARÁTULA DEL CERTIFICADO - Anexo B** **(una por cada foja de medición)**

La misma tiene dos propósitos, por un lado relacionar el avance físico con el avance financiero del proyecto en cuestión, mostrando los avances acumulados, presentes y totales. Por otro lado, realizar los descuentos del anticipo financiero (en caso de que esté estipulado en el Convenio Especifico), y por último, distinguir los aportes que corresponderán pagar a la Secretaría de Vivienda y Hábitat del aporte que le corresponderá al Ente Ejecutor (en caso de estar previsto en el Convenio).

**DATOS DEL ENCABEZADO**

ACU:				
PROYECTO:				
ORGANISMO EJECUTOR:				
PROVINCIA:				
MUNICIPIO:				
PROGRAMA:				
MONTO TOTAL:			CERTIFICADO N°:	
MONTO NACIÓN:			FECHA DE MEDICIÓN:	
MONTO ORGANISMO:			MES Y AÑO CERTIFICADO:	
MODO DE EJECUCIÓN:			FECHA INICIO:	
EMPRESA:			PLAZO OBRA:	

Todos los datos del encabezado coinciden con el encabezado del ANEXO A, Foja de Medición, exceptuando los responsables institucional y técnico que en esta planilla no se solicitan.

**CUADROS****Cuadro 1:**

**Detalle de Importes presente mes (Nación + Organismo)**

CONCEPTO	PRESENTE MES
Avance de trabajos ejecutados	%
Importe bruto certificado	\$
Importe bruto a cargo del Organismo	\$
Importe bruto a cargo de Nación	\$

**AVANCE DE TRABAJOS EJECUTADOS:** Corresponde al avance físico ejecutado en el mes que se está certificando, el mismo debe expresarse en porcentaje. Surge de la Foja de Medición.

**IMPORTE BRUTO CERTIFICADO:** Es el monto que resulta de la relación entre el porcentaje de avance de trabajos ejecutados y el monto total del proyecto.

**IMPORTE BRUTO A CARGO DEL ORGANISMO:** De existir aporte del Organismo (aprobado según Convenio Específico), se debe indicar cuánto del importe bruto certificado le corresponde pagar al Organismo del monto correspondiente al mes que se está certificando.

**IMPORTE BRUTO A CARGO DE NACIÓN:** Se debe indicar cuánto del importe bruto le corresponde pagar a la Secretaría de Vivienda y Hábitat del mes que se está certificando.

**Cuadro 2:**

Detalle Avance Físico

CONCEPTO	ACUMULADO ANTERIOR	CERTIFICADO PRESENTE	ACUMULADO TOTAL
Avance Físico Obra			

Este cuadro es copia del último recuadro de la [Foja de Medición](#), el mismo contiene los porcentajes físicos de ejecución en las diferentes instancias.

**Cuadro 3:**

Detalle Avance Financiero Nación						
CONCEPTO	ACUMULADO ANTERIOR		PRESENTE CERTIFICADO		ACUMULADO TOTAL	
	%	\$	%	\$	%	\$
Importe bruto a cargo de Nación						
Descuento Anticipo						
Avance con Descuento (Certificado Neto)						
<b>Avance financiero (Incluye descuento Anticipo Financiero)</b>						

En este cuadro se volcará el detalle de avance financiero de la obra en sus diferentes instancias, siendo estas: "Acumulado Anterior", "Presente Certificado" y "Acumulado Total".  
Aclaración importante: Sólo se tendrá en cuenta aquí la financiación de aporte nación. No se tendrá en cuenta en este cuadro el aporte del organismo.

**IMPORTE BRUTO A CARGO DE NACIÓN:** Es el monto sin descuentos, relacionado con la parte que le corresponde pagar a la Secretaría de Vivienda y Hábitat en sus diferentes instancias, manifestadas en diferentes columnas; acumulado anterior, presente certificado, acumulado total.

**DESCUENTO DE ANTICIPO:** Solo se utilizará esta fila en los casos en que esté previsto en el Convenio Específico el otorgamiento de un anticipo financiero. Es importante no confundir el concepto de anticipo financiero con el concepto de adelanto del primer desembolso de obra. Este último NO se considera anticipo financiero, por tanto no se descuenta del importe bruto. Si el organismo tiene un anticipo financiero aprobado según Convenio Específico, leer el Anexo I "Anticipo Financiero".

**AVANCE CON DESCUENTO (CERTIFICADO NETO):** Es el resultante de la resta entre el importe bruto y el descuento del anticipo financiero, si lo hubiere. Si no hay anticipo financiero aprobado, este casillero coincidirá con el importe bruto. Si el organismo tiene un anticipo financiero aprobado según Convenio Específico leer el Anexo I "Anticipo Financiero".

**AVANCE FINANCIERO (Incluye descuento anticipo financiero):** Ídem fila "Avance con descuento". Si el organismo tiene un anticipo financiero aprobado según Convenio Específico, leer Anexo I "Anticipo Financiero"

**Cuadro 4:**

Detalle Avance Financiero Organismo						
CONCEPTO	ACUMULADO ANTERIOR		PRESENTE CERTIFICADO		ACUMULADO TOTAL	
	%	\$	%	\$	%	\$
Importe bruto a cargo del Organismo						
Descuento Anticipo						
Avance con Descuento (Certificado Neto)						
Avance financiero (Incluye descuento Anticipo Financiero)						

Todos los datos de este Cuadro, serán cargados del mismo modo que en el [Cuadro 3](#) de este mismo Anexo. Sólo que los datos serán obtenidos de la financiación a cargo del organismo.

Aclaración: Sólo se completará este cuadro cuando esté aprobado según Convenio Especifico un financiamiento conjunto de parte del organismo.

**Firmas:**

El Anexo B deberá ser firmado por la máxima autoridad del Ente Ejecutor y por el Responsable Institucional.

## 1.d. RESUMEN DE AVANCE FÍSICO - FINANCIERO - ANEXO C (uno por mes)

Esta planilla es, como su nombre lo indica, un resumen del avance físico y financiero de todos los proyectos que contiene el Convenio Específico. Es importante aclarar que para la confección de esta planilla sólo se tendrá en cuenta el aporte Nación.

Se presentará una planilla ANEXO C por mes con tantos renglones como cantidad de proyectos contenga el Convenio Particular firmado.

Los datos que se solicitan en esta planilla, surgen del Plan de Trabajo, del Cronograma de Desembolsos y de los Anexos A y B.

Debido a que los datos de esta planilla se obtienen de otras que ya fueron explicadas oportunamente, apelaremos a gráficos para una mejor comprensión.

**Datos del encabezado:**

ACU:  
OBRA:  
ORGANISMO:  
PROVINCIA:  
MUNICIPIO:  
Programa:

Presentación N°

Mes y Año:

**ACU, ORGANISMO, PROVINCIA, MUNICIPIO, Programa, Mes y Año:** ídem encabezado de Anexos A y B.

**OBRA:** Este casillero será completado con la denominación de la obra en general, independientemente de cada uno de los proyectos.

**PRESENTACIÓN N°:** Se relaciona con la cantidad de presentaciones desde el inicio de obra, que hizo el Organismo a esta Secretaría.

### Cuadros:

**Cuadro 1:**

Proyecto N°	Localidad	Nombre de la Obra	Cantidad de Viviendas / Infra / Equipamiento Urbano

Todos los datos de este cuadro surgirán del Cronograma de Desembolsos y no se alterarán hasta finalizar todas las obras. Debe respetarse el orden de proyectos tal como figuran en dicho cronograma.

**Cuadro 2:**

Cert. N°	Avance Mensual Financiero					
	Previsto		Certificado		Diferencia	
	%	Monto	%	Monto	%	Monto

Este cuadro representa el avance mensual financiero previsto en el cronograma de desembolsos, para cada proyecto en el mes certificado, contra, lo que realmente se ha avanzado financieramente en ese proyecto dicho mes.

**CERTIFICADO N°:** Surge del encabezado del Anexo B

**PREVISTO PORCENTAJE:** Surge de la siguiente ruta > Plan de trabajo correspondiente al proyecto > mes correspondiente > mes correspondiente en porcentaje (%)

**PREVISTO MONTO:** Surge de la siguiente ruta > Plan de trabajo correspondiente al proyecto > mes correspondiente en PESOS (\$).

**CERTIFICADO PORCENTAJE:** Surge de la siguiente ruta > Anexo B > Cuadro 3 > Presente Certificado > Avance financiero (incluye descuento de anticipo financiero), expresado en porcentaje.

**CERTIFICADO MONTO:** Surge de la siguiente ruta > Anexo B > Cuadro 3 > Presente Certificado > Avance financiero (incluye descuento de anticipo financiero), expresado en PESOS.

**DIFERENCIA PORCENTAJE:** Surge de la resta del previsto contra el certificado presente, expresado en porcentaje.

**DIFERENCIA MONTO:** Surge de la resta del previsto contra el certificado presente, expresado en PESOS.

**Cuadro 3:**

Avance Acumulado								
Físico			Financiero					
Previsto	Certificado	Diferencia	Previsto		Certificado		Diferencia	
%	%	%	%	Monto	%	Monto	%	Monto

Esta parte del cuadro hace referencia a los “Avances Acumulados” tanto Físicos como Financieros

**FÍSICO PREVISTO:** Surge de la siguiente ruta > Plan de Trabajos del proyecto correspondiente > Avance acumulado que corresponda al mes > Avance físico acumulado, expresado en porcentaje (%).

**FÍSICO CERTIFICADO:** Surge de la siguiente ruta > Anexo B > Cuadro 2 > Acumulado total, expresado en porcentaje (%).

**DIFERENCIA:** Surge de la resta entre el acumulado físico previsto y el acumulado certificado.

**FINANCIERO PREVISTO EN PORCENTAJE:** Surge de la suma del previsto mensual, con el previsto financiero acumulado del mes anterior. Si es el primer mes, este será igual que el previsto mensual.

**FINANCIERO PREVISTO EN MONTO:** Surge de la suma del previsto mensual, con el previsto financiero acumulado del mes anterior. Si es el primer mes, este será igual que el previsto mensual.

**FINANCIERO CERTIFICADO EN PORCENTAJE:** Surge de la siguiente ruta > Anexo B > Cuadro 3 > Columna Acumulado Total > Fila Avance Financiero (Incluye descuento de anticipo financiero)

**FINANCIERO CERTIFICADO EN MONTO:** Surge de la siguiente ruta > Anexo B > Cuadro 3 > Columna Acumulado Total > Fila Avance Financiero (Incluye descuento de anticipo financiero)

**DIFERENCIA EN PORCENTAJE:** Surge de la resta entre el acumulado previsto contra el acumulado certificado.

**DIFERENCIA EN MONTO:** Surge de la resta entre el acumulado previsto contra el acumulado certificado.

**Cuadro 4:**

Unidades Terminadas	Unidades en Ejecución	Unidades no Iniciada	Observaciones

En estos casilleros se deberá volcar un resumen de cómo se encuentra el proyecto por unidades, detallando las unidades terminadas, las no iniciadas y las que se encuentran en ejecución.

En cuanto a la columna "Observaciones", la misma podrá utilizarse en caso que se necesite indicar algún dato relevante con relación al proyecto.

**Firmas:**

El Anexo C deberá ser firmado por la máxima autoridad del Ente Ejecutor.

## 1.e. RENDICIÓN DE CUENTAS - ANEXO D (una por proyecto aprobado en el convenio específico)

Esta planilla, al igual que los ANEXOS A y B, debe ser presentada una por cada proyecto aprobado por Convenio Específico.

La misma debe contener la declaración de la fecha de recepción de todos los desembolsos efectuados por la Secretaría de Vivienda y Hábitat al Ente Ejecutor; y el detalle de la facturación con la que se justifica el uso de esos fondos.

La información detallada en este Anexo, tiene carácter histórico y acumulativo. Es decir, que en cada presentación se deberá incluir el detalle presentado en los meses anteriores.

Deberá adjuntarse a la presentación mensual de este Anexo D, el extracto bancario de la cuenta declarada y copia certificada de cada factura presentada.

### Cuadros

**Cuadro 1:**

ORGANISMO:							
ACU:							
PROVINCIA:						MES Y AÑO DE CERTIFICACIÓN:	
MUNICIPIO:						MONTO DE CONVENIO (Nación):	
Programa:						MONTO REDETERMINADO (Nación):	
Nombre del proyecto:						MONTO DE CONVENIO (Organismo):	
N° DE CUENTA Y BANCO:				NUMERO DE CUIT:			

**ORGANISMO:** Nombre del Municipio/Instituto/Ente contraparte del Convenio Específico firmado con Nación (Secretaría de Vivienda y Hábitat)

**ACU:** Es el número de protocolo que se le da al Convenio Específico al aprobarse.

**PROVINCIA:** Ente ejecutor.

**MUNICIPIO:** Ente ejecutor.

**PROGRAMA:** Es la línea de acción mediante la cual fueron aprobados los proyectos que generaron la firma del Convenio Específico.

**NOMBRE DEL PROYECTO:** Debe ser el mismo que figura en el Plan de Trabajo que se aprobó mediante Convenio Específico.

**NUMERO DE CUENTA Y BANCO:** Indicar entidad bancaria y Tipo y Número de la Cuenta donde son transferidos los fondos correspondientes.



**NUMERO DE CUIT:** Indicar el Número de la Clave Única de Identificación Tributaria del receptor de los Fondos remitidos por Nación.

**MES Y AÑO DE CERTIFICACION:** Indicar el período mensual certificado

**MONTO DE CONVENIO NACIÓN:** Es la individualización del monto que financia la Secretaría de Vivienda y Hábitat aprobado en el Convenio Especifico.

**MONTO REDETERMINADO NACIÓN:** Si el Convenio Específico tuviese aprobada una redeterminación, debe indicarse el nuevo monto del mismo.

**MONTO DE CONVENIO ORGANISMO:** Es la individualización del monto a financiar por el organismo, aprobado según Convenio Específico.

**Cuadro 2:**

Acreditación Fondos Transferidos por Nación		
Transferencia de fondos/Desembolso	Monto (\$)	Fecha (*)
<b>TOTAL TRANSFERIDO</b>	<b>\$ 0,00</b>	

**TRANSFERENCIA DE FONDOS/DESEMBOLSO:** se deberá indicar la identificación del desembolso realizado por la Secretaria de Vivienda y Hábitat al Ente Ejecutor para el proyecto en cuestión. Por ejemplo: “Primer desembolso de obra” o “Anticipo financiero”.

**MONTO (\$):** Importe de los Fondos/desembolsos transferidos por Nación.

**FECHA:** Indicar fecha en la que se recibió el desembolso.

**TOTAL TRANSFERIDO:** Es la sumatoria de los desembolsos recibidos a lo largo de la ejecución del proyecto.

Cuadro 3:

Datos del Pago												OBSERVACIONES (**)
DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	N° CUIL/UIT	FACTURA							FECHA DE CANCELACION/ PAGO	RECIBO N°	ORDEN DE PAGO/ CHEQUE	
		N°	TIPO	CONCEPTO	FECHA DE EMISION	MONTO TOTAL	MONTO NACION	MONTO ORGANISMO				
										OP N° CH N°		
<b>TOTAL RENDIDO</b>								\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00		
TRANSPORTE (DIFERENCIA ENTRE MONTO TRANSFERIDO Y MONTO RENDIDO)									\$ 0,00			

**DENOMINACION O RAZON SOCIAL:** Individualización de la Persona Física o Jurídica que ejecuta la obra, prestación o ítem.

**Nº CUIT:** Número de la Clave Única de Identificación Tributaria de la Persona Física o Jurídica que ejecuta la obra, prestación o ítem.

**Nº:** Número de la factura que acredita el pago de los trabajos ejecutados.

**TIPO:** Tipo de factura (EJ. A, B, C, M, E – A con CBU Informado).

**CONCEPTO:** Detalle de la ejecución de obra, prestación o ítem que se justifica.

**FECHA DE EMISION:** Fecha de generación de la factura presentada.

**MONTO TOTAL:** Importe total final de la factura con todos los impuestos incluidos.

**MONTO NACIÓN:** Indicar cuanto del Monto Total de la factura corresponde al aporte de Nación.

**MONTO ORGANISMO:** Indicar cuánto del Monto Total de la factura corresponde al aporte del Organismo, Provincia, Municipio o Entidad.

**FECHA DE CANCELACION/PAGO:** Fecha del RECIBO que acredita la cancelación de la Factura informada, total o parcialmente.

**RECIBO N°:** Número del Recibo con desglose de Punto de Venta y Número de emisión.

**ORDEN DE PAGO/CHEQUE/TRANSFERENCIA:** Número de referencia de la Orden de Pago, Valores o Transferencia realizada que cancela la obligación.

**Firmas:**

Deberán firmar el Anexo D y el extracto bancario, la máxima autoridad del Ente Ejecutor y el Responsable a cargo de la cuenta bancaria.

**1.f OCHO (8) FOTOS GEORREFERENCIADAS**

Se deberá acompañar a la presentación mensual obligatoria ocho (8) fotografías de un tamaño de 1920 x 1280 pixeles (2,5 MP) como mínimo requerimiento técnico, con georreferencia y su respectiva nomenclatura tanto en grados, minutos y segundos (o decimales) al pie de cada fotografía, que reflejen el grado de avance de la obra que se está certificando.

Cuatro de ellas, tomadas desde cada vértice y cuatro desde el centro de la misma en dirección a los cuatro puntos cardinales.

Las fotos deberán permitir observar y evaluar el grado de avance físico informado en cada caso particular ya sea pintura, instalación eléctrica, etc. o cualquier otro avance a certificar.

Al inicio y en una única presentación inicial se deberá presentar el polígono de intervención del terreno donde se efectúa la obra en un archivo formato .kml.

En el caso de obras de pavimento serán necesarias como mínimo tres fotografías, siendo las mismas del punto inicial, medio y final de la obra.

**2. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A SER PRESENTADA DE FORMA EVENTUAL Y/O POR ÚNICA VEZ**

En este apartado se indicará cuál es la documentación obligatoria que sólo será necesario presentar cuando el momento o la situación de la obra lo ameriten. Esto quiere decir que no será de presentación mensual, sino que será eventual. Documentación tal como el Acta de Inicio y el Acta de Recepción Provisoria serán presentadas de manera indefectible en el primer certificado del proyecto y en el último del mismo. Y habrá documentación, como en el caso del Acta de Recepción Definitiva, notas de modificaciones aprobadas por el Programa, notas aclaratorias de cuestiones no previstas y nuevas designaciones, que sólo serán necesarias en situaciones que lo ameriten para el normal curso de las obras, proyectos o el acuerdo en sí mismo.

Este tipo de documentación no tiene modelos predeterminados aprobados por la Secretaría de Vivienda y Hábitat, por tal motivo, en esta sección, se indicarán los datos obligatorios que deberá contener la misma.

## **DOCUMENTACIÓN:**

- Acta de Inicio con foto del cartel de obra– Sin modelo
- Acta de Recepción Provisoria – Sin modelo
- Acta de Recepción Definitiva – Sin modelo
- Notas de modificaciones aprobadas por el programa – Si las hubiera
- Notas aclaratorias de cuestiones no previstas - Sin modelo
- Nuevas designaciones de los firmantes

### **2.a. ACTA DE INICIO CON FOTO DEL CARTEL DE OBRA – SIN MODELO**

Cada proyecto deberá tener su Acta de Inicio del día que se dé comienzo al mismo. Esta documentación deberá presentarse dentro de los treinta días de la recepción del primer desembolso o anticipo financiero efectuado por Nación.

Es obligatorio que el acta exprese de forma clara los siguientes datos:

- Fecha de Inicio del proyecto.
- Nombre del proyecto al cual se está dando inicio.
- Numero de ACU al cual pertenece dicho proyecto.
- Modalidad de ejecución: Si es por licitación, identificar la misma; número de licitación, empresa, razón social, número de CUIT/CUIL. Si es por administración, se debe dejar expresamente constancia de esto.
- Identificación de los responsables; Institucional y Técnico.
- Identificación de quienes suscriben al pie

**El acta de inicio debe acompañarse con foto del cartel de obra.**

#### **Firmas obligatorias:**

**Si es un proyecto por Administración:** Responsable Institucional, del Ente Ejecutor que esté a cargo del relevamiento y control del proyecto.

**Si es un proyecto por Licitación:** Responsable Institucional y Responsable Técnico de la empresa adjudicataria.

## 2.b. ACTA DE RECEPCIÓN PROVISORIA – SIN MODELO

Cada proyecto deberá tener su Acta de Recepción del día que se dé por finalizado el mismo. Esta documentación acompaña al último Anexo A, y Anexo B que se genere del proyecto. Es obligatorio que el acta exprese de forma clara los siguientes datos:

- Fecha de finalización del proyecto.
- Nombre del proyecto que se está dando por finalizado.
- Numero de ACU al que pertenece dicho proyecto.
- Modalidad de ejecución: Si es por licitación, identificar la misma; número de licitación, empresa, razón social, número de CUIT/CUIL. Si es por administración, se debe dejar expresamente constancia de esto.
- Identificación de los responsables; Institucional y Técnico.
- Identificación de quienes suscriben al pie.

### **Firmas obligatorias:**

**Si es un proyecto por Administración:** Responsable Institucional, del Ente Ejecutor que esté a cargo del relevamiento y control del proyecto.

**Si es un proyecto por Licitación:** Responsable Institucional y Responsable Técnico de la empresa adjudicataria.

## 2.c. ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA – SIN MODELO

Cada proyecto que haya sido ejecutado bajo la modalidad de Licitación deberá tener su Acta de Recepción Definitiva luego de pasado el periodo de garantías estipulado. Es de carácter obligatorio que el acta exprese de forma clara los siguientes datos:

- Fecha de finalización del proyecto.
- Nombre del proyecto que se está dando por finalizado.
- Número de ACU al que pertenece dicho proyecto.
- Modalidad de ejecución: Si es por licitación, identificar la misma; número de licitación, empresa, razón social, número de CUIT/CUIL. Si es por administración, se debe dejar expresamente constancia de esto.
- Identificación de los responsables; Institucional y Técnico.
- Identificación de quienes suscriben al pie.

**Firmas obligatorias:**

**Si es un proyecto por Administración:** Responsable Institucional, del Ente Ejecutor que esté a cargo del relevamiento y control del proyecto.

**Si es un proyecto por Licitación:** Responsable Institucional y I Responsable Técnico de la empresa adjudicataria.

**2.d. NOTAS DE MODIFICACIONES APROBADAS POR EL PROGRAMA – (Si las hubiera)**

Cuando alguna situación o condición altere el normal curso de la ejecución del proyecto u obra en general y ésta deba ser revisada para su correcta continuidad y ejecución, el Ente Ejecutor se deberá contactar con el Programa que haya originado el Convenio Específico a fin de informar la misma, y para convenir o no alguna modificación.

Estas modificaciones aprobadas por el Programa, deberán ser informadas por el Ente Ejecutor mediante una nota al área de Certificaciones con copia de la modificación aprobada.

**2.e. NOTAS ACLARATORIAS DE CUESTIONES NO PREVISTAS - SIN MODELO**

Todo aspecto de la obra que salga de lo previsto, que amerite ser informado por el organismo al área de Certificaciones y que no deba tener autorización del Programa, deberá informarse mediante nota adjunta al certificado.

Cabe aclarar que ameritará una nota de esta índole todo aquello que sirva para la interpretación de los certificados o rendiciones de cuentas.

**2.f. NUEVAS DESIGNACIONES DE LOS FIRMANTES**

Todo cambio de autoridad firmante que suceda durante la ejecución de las obras deberá ser informado a la Secretaría de Vivienda y Hábitat mediante la presentación de la designación de la nueva autoridad.

Se deberá presentar copia fiel del original, una por cada Convenio Específico para ser adjuntado al mismo.

Esta designación se debe presentar en forma conjunta a la próxima certificación.

# ANEXO I ANTICIPO FINANCIERO

---

SECRETARIA DE VIVIENDA Y HÁBITAT



**ANTICIPO FINANCIERO:** En este apartado explicaremos en que casos se deberá aplicar el descuento de anticipo financiero, el por qué, y en qué planillas se deberá tener en cuenta.

**CONCEPTO:** El anticipo financiero de obra es un **refuerzo financiero** que se remite al ente ejecutor antes del inicio de la obra y que se irá descontando en cada uno de los certificados de cada proyecto.

NO se debe confundir el concepto de anticipo financiero con el concepto de adelanto del primer desembolso de obra, este último no se descuenta de los certificados.

**IDENTIFICACION:** Si los proyectos tienen anticipo financiero, estará indicado en el Convenio Específico en su respectivo Cronograma de Desembolsos. Se aconseja relacionar el monto indicado como anticipo financiero con el Monto Total aprobado para el proyecto, para obtener y chequear el porcentaje correspondiente. Este porcentaje será el que se descontará de la certificación mensual.

**Anexos en donde se tendrá en cuenta el Anticipo Financiero y sus descuentos:**

## 1. CARÁTULA DEL CERTIFICADO - Anexo B (una por cada foja de medición)

**Cuadro 3:**

Detalle Avance Financiero Nación						
CONCEPTO	ACUMULADO ANTERIOR		PRESENTE CERTIFICADO		ACUMULADO TOTAL	
	%	\$	%	\$	%	\$
Importe bruto a cargo de Nación						
Descuento Anticipo						
Avance con Descuento (Certificado Neto)						
Avance financiero (Incluye descuento Anticipo Financiero)						

En este cuadro se volcará el detalle de avance financiero del proyecto en sus diferentes instancias, siendo estas “acumulado anterior”, “presente certificado” y “acumulado total”. Por lo tanto, en este cuadro se tendrá en cuenta el Anticipo financiero de obra como Acumulado anterior, y se realizarán los descuentos mes a mes.

### **Aclaración:**

Sólo se tendrá en cuenta aquí la financiación de aporte nacional. No se tendrá en cuenta en este cuadro el aporte del organismo.

**IMPORTE BRUTO A CARGO DE NACION:** Es el monto sin descuentos, relacionado con la parte que le corresponde pagar a Nación en sus diferentes instancias, manifestadas en diferentes columnas; acumulado anterior, presente certificado, acumulado total.

**DESCUENTO DE ANTICIPO:** Solo se utilizará esta fila en los casos en que esté previsto en el convenio el otorgamiento de un anticipo financiero. Es importante no confundir el concepto de anticipo financiero con el concepto de adelanto del primer desembolso de obra. Este último NO se considera anticipo financiero, por tanto no se descuenta del importe bruto.



**AVANCE CON DESCUENTO (CERTIFICADO NETO):** Es el resultante de la resta entre el importe bruto y el descuento de anticipo financiero, si lo hubiere. Si no hay anticipo financiero aprobado, este casillero coincidirá con el importe bruto.

**AVANCE FINANCIERO** (Incluye descuento de anticipo financiero): Ídem fila “Avance con descuento”.

Aclaraciones pertinentes que ayudan para la presentación del primer certificado en cada instancia:

**ACUMULADO ANTERIOR:** Para completar el primer certificado, en el recuadro de “acumulado anterior” se deberá colocar el porcentaje del anticipo financiero, sólo se cargará el anticipo financiero en la fila “Avance financiero (incluye anticipo financiero)” quedando las filas “Importe bruto a cargo de Nación”, “Descuento anticipo” y “Avance con Descuento” vacías porque aún no se ha descontado nada, ya que es el primer certificado. (Ver caso práctico)

**PRESENTE CERTIFICADO:** El monto de “Importe Bruto a Cargo de Nación”, deberá coincidir con el monto ya colocado en el Cuadro 1 de este mismo Anexo B en el casillero “Importe a cargo de Nación”.

En la fila “Descuento anticipo” se debe aplicar el descuento que le corresponda.

En la fila “Avance con descuento (certificado neto)” se deberá colocar la resta entre el certificado bruto y el descuento de anticipo. El monto que surja de esta resta será el que Nación deba pagar por dicho certificado.

En la última fila “Avance financiero (incluye descuento anticipo financiero)” se deberá poner el monto y porcentaje de avance con los descuentos ya aplicados. (Ver caso práctico)

**ACUMULADO TOTAL:** Se deberán sumar los casilleros de “acumulado anterior” con el de “presente certificado”.

### CASO PRÁCTICO:

- Monto aporte Nación para el proyecto: \$1.000.000
- Anticipo financiero previsto por Convenio Específico: 10%.
- Avance físico del primer certificado: 5%.
- Avance físico del segundo certificado: 7%.
- Avance físico del tercer certificado: 8,22%.

En el primer certificado este cuadro quedará de la siguiente forma:

Detalle Avance Financiero Nación						
CONCEPTO	ACUMULADO ANTERIOR		PRESENTE CERTIFICADO		ACUMULADO TOTAL	
	%	\$	%	\$	%	\$
Importe bruto a cargo de Nación			5,00%	\$ 50.000,00	5,00%	\$ 50.000,00
Descuento Anticipo			0,50%	\$ 5.000,00	0,50%	\$ 5.000,00
Avance con Descuento (Certificado Neto)			4,50%	\$ 45.000,00	4,50%	\$ 45.000,00
Avance financiero (Incluye descuento Anticipo Financiero)	10,00%	\$ 100.000,00	4,50%	\$ 45.000,00	14,50%	\$ 145.000,00

En el segundo certificado

Detalle Avance Financiero Nación						
CONCEPTO	ACUMULADO ANTERIOR		PRESENTE CERTIFICADO		ACUMULADO TOTAL	
	%	\$	%	\$	%	\$
Importe bruto a cargo de Nación	5,00%	\$ 50.000,00	7,00%	\$ 70.000,00	12,00%	\$ 120.000,00
Descuento Anticipo	0,50%	\$ 5.000,00	0,70%	\$ 7.000,00	1,20%	\$ 12.000,00
<b>Avance con Descuento (Certificado Neto)</b>	<b>4,50%</b>	<b>\$ 45.000,00</b>	<b>6,30%</b>	<b>\$ 63.000,00</b>	<b>10,80%</b>	<b>\$ 108.000,00</b>
<b>Avance financiero (Incluye descuento Anticipo Financiero)</b>	<b>14,50%</b>	<b>\$ 145.000,00</b>	<b>6,30%</b>	<b>\$ 63.000,00</b>	<b>20,80%</b>	<b>\$ 208.000,00</b>

En el tercer certificado

Detalle Avance Financiero Nación						
CONCEPTO	ACUMULADO ANTERIOR		PRESENTE CERTIFICADO		ACUMULADO TOTAL	
	%	\$	%	\$	%	\$
Importe bruto a cargo de Nación	12,00%	\$ 120.000,00	8,22%	\$ 82.000,00	20,22%	\$ 202.000,00
Descuento Anticipo	1,20%	\$ 12.000,00	0,70%	\$ 822,00	1,90%	\$ 12.822,00
<b>Avance con Descuento (Certificado Neto)</b>	<b>10,80%</b>	<b>\$ 108.000,00</b>	<b>8,14%</b>	<b>\$ 81.378,00</b>	<b>18,94%</b>	<b>\$ 189.378,00</b>
<b>Avance financiero (Incluye descuento Anticipo Financiero)</b>	<b>20,80%</b>	<b>\$ 208.000,00</b>	<b>8,14%</b>	<b>\$ 81.378,00</b>	<b>28,94%</b>	<b>\$ 289.378,00</b>

# ANEXO II PLANILLAS OBLIGATORIAS

---

SECRETARIA DE VIVIENDA Y HÁBITAT



**FOJA DE MEDICION**

**ANEXO A**

ACU:  
 PROYECTO:  
 ORGANISMO EJECUTOR:  
 PROVINCIA:  
 MUNICIPIO:  
 Programa:  
 Responsable Institucional:  
 Responsable Técnico:

MONTO TOTAL:  
 MONTO NACIÓN:  
 MONTO ORGANISMO:  
 MODO DE EJECUCIÓN:  
 EMPRESA:

CERTIFICADO Nº:  
 FECHA DE MEDICIÓN:  
 MES Y AÑO CERTIFICADO:  
 FECHA INICIO:  
 PLAZO OBRA:

RUBRO	ITEM	UNID.	CANTIDAD	% ITEM S/ TOTAL	MONTO TOTAL ITEM	CERTIF. ACUM ANTER. %	CERTIF. ACUM ANTER. \$	CERTIF. ACTUAL %	CERTIF. ACTUAL \$	CERTIF. ACUMUL.%	CERTIF. ACUMUL.\$	
<b>TOTALES</b>						\$ 0.00	0%	\$ 0.00	0%	\$ 0.00	0%	\$ 0.00

**DETALLE AVANCE FISICO**

CONCEPTO	ACUMULADO ANTERIOR	PRESENTE CERTIFICADO	ACUMULADO TOTAL
AVANCE FISICO OBRA	0.00%	0.00%	0.00%

\_\_\_\_\_  
 FIRMA Y SELLO  
 RESPONSABLE INSTITUCIONAL

\_\_\_\_\_  
 FIRMA Y SELLO  
 RESPONSABLE TECNICO DE LA OBRA

**CARÁTULA DE CERTIFICADO DE OBRA**

**ANEXO B**

ACU:  
 PROYECTO:  
 ORGANISMO EJECUTOR:  
 PROVINCIA:  
 MUNICIPIO:  
 PROGRAMA:

MONTO TOTAL:  
 MONTO NACIÓN:  
 MONTO ORGANISMO:  
 MODO DE EJECUCIÓN:  
 EMPRESA:

CERTIFICADO N°:  
 FECHA DE MEDICIÓN:  
 MES Y AÑO CERTIFICADO:  
 FECHA INICIO:  
 PLAZO OBRA:

**Detalle de Importes presente mes (Nación + Organismo)**

CONCEPTO	PRESENTE MES
Avance de trabajos ejecutados	%
Importe bruto certificado	\$
Importe bruto a cargo del Organismo	\$
Importe bruto a cargo de Nación	\$

**Detalle Avance Físico**

CONCEPTO	ACUMULADO ANTERIOR	CERTIFICADO PRESENTE	ACUMULADO TOTAL
Avance Físico Obra			

**Detalle Avance Financiero Nación**

CONCEPTO	ACUMULADO ANTERIOR		PRESENTE CERTIFICADO		ACUMULADO TOTAL	
	%	\$	%	\$	%	\$
Importe bruto a cargo de Nación						
Descuento Anticipo						
Avance con Descuento (Certificado Neto)						
Avance financiero (Incluye descuento Anticipo Financiero)						

**Detalle Avance Financiero Organismo**

CONCEPTO	ACUMULADO ANTERIOR		PRESENTE CERTIFICADO		ACUMULADO TOTAL	
	%	\$	%	\$	%	\$
Importe bruto a cargo del Organismo						
Descuento Anticipo						
Avance con Descuento (Certificado Neto)						
Avance financiero (Incluye descuento Anticipo Financiero)						

LA PRESENTE INFORMACIÓN REVISTE EL CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA

**SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HÁBITAT**

**Resumen de Avance Físico - Financiero  
S/Aporte Nación**

**ANEXO C**

**ACU:  
OBRA:  
ORGANISMO:  
PROVINCIA:  
MUNICIPIO:  
Programa:**

**Presentación Nº**

**Mes y año:**

Proyecto Nº	Localidad	Nombre del proyecto	Cantidad de Viviendas / Infra Equipamiento Urbano	Cert. Nº	Avance Mensual Financiero						Avance Acumulado									Unidades Terminadas	Unidades en Ejecución	Unidades no Iniciada	Observaciones
					Previsto		Certificado		Diferencia		Previsto	Físico			Financiero			Diferencia					
					%	Monto	%	Monto	%	Monto		%	%	%	%	Monto	%		Monto				
<b>TOTAL</b>																							
					\$ -																		

**El Instituto/Municipio/Ente se compromete expresamente por la presente a dar cumplimiento a lo siguiente :**

- a) 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;
- b) Poner a disposición de las jurisdicciones y entidades nacionales competentes, así como de los distintos Organos de Control, la totalidad de la documentación respaldatoria, cuando éstos así lo requieran;

**LA PRESENTE INFORMACIÓN REVISTE EL CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA**

Firma Máxima Autoridad  
del Instituto/ Municipio o Ente

**ORGANISMO:**  
**ACU:**  
**PROVINCIA:**  
**MUNICIPIO:**  
**Programa:**  
**Nombre del proyecto:**  
**Nº DE CUENTA Y BANCO:**

**NUMERO DE CUIT:**

**MES Y AÑO DE CERTIFICACIÓN:**  
**MONTO DE CONVENIO (Nación):**  
**MONTO REDETERMINADO (Nación):**  
**MONTO DE CONVENIO (Organismo):**

Acreditación Fondos Transferidos por Nación			Datos del Pago											OBSERVACIONES (**)		
Transferencia de fondos/Desembolso	Monto (\$)	Fecha (*)	DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	Nº CUIT	FACTURA						FECHA DE CANCELACION / PAGO	RECIBO Nº	ORDEN DE PAGO / CHEQUE			
					Nº	TIPO	CONCEPTO	FECHA DE EMISION	MONTO TOTAL	MONTO NACION					MONTO ORGANISMO	
<b>TOTAL TRANSFERIDO</b>	<b>\$ 0.00</b>				<b>TOTAL RENDIDO</b>						<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>			
<b>TRANSPORTE (DIFERENCIA ENTRE MONTO TRANSFERIDO Y MONTO RENDIDO)</b>											<b>\$ 0.00</b>					

\* acompañar el envío con copia resumen cuenta bancaria resaltando el monto transferido  
 \*\* Este casillero es de carácter opcional, y debera completarse con datos o aclaraciones atinentes al cumplimiento de la rendición de cuentas

La Provincia/Municipio/Ente se compromete expresamente por la presente a dar cumplimiento a lo siguiente :

- a) 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 vigent
- b) Poner a disposición de las jurisdicciones y entidades nacionales competentes, así como de los distintos Organos de Control, la totalidad de la documentación respaldatoria, cuando éstos así lo requieran

**LA PRESENTE INFORMACIÓN REVISTE EL CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA**

\_\_\_\_\_  
 Firma Aurotidad máxima del Organismo

\_\_\_\_\_  
 Firma responsable de la administración de los fondos