

**JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS****Resolución 413/2023****RESOL-2023-413-APN-JGM**

Ciudad de Buenos Aires, 31/05/2023

VISTO el Expediente N° EX-2023-55729210- -APN-DGDYD#JGM del Registro de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, la Ley de Ministerios N° 22.520, (T.O. por Decreto N° 438 del 20 de marzo de 1992), y sus modificatorios, Ley N° 27.701 de Presupuesto General de la Administración Nacional para el Ejercicio 2023, el Decreto N° 50 de fecha 19 de diciembre de 2019 y sus modificatorios y la Decisión Administrativa N° 4 del 9 de enero de 2023, y

CONSIDERANDO:

Que por el Decreto N° 50 de fecha 19 de diciembre de 2019 y sus modificatorios se aprobó el Organigrama de Aplicación de la ADMINISTRACIÓN NACIONAL centralizada hasta nivel de Subsecretaría, como así también se determinaron los objetivos de las Unidades Organizativas que lo conforman para cumplir con las responsabilidades que le son propias, estableciendo, asimismo, sus objetivos y los ámbitos jurisdiccionales en los que actuarán los organismos desconcentrados y descentralizados (conforme artículos 1° y 2°).

Que la SECRETARÍA DE RELACIONES CON LA SOCIEDAD CIVIL Y DESARROLLO COMUNITARIO de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, tiene entre otros objetivos: 1. Asesorar al Jefe de Gabinete de Ministros en las Relaciones con Organizaciones y sectores representativos de la comunidad; 2. Elaborar e implementar estudios, programas y proyectos que fortalezcan la participación de la sociedad civil en las políticas públicas del PODER EJECUTIVO NACIONAL; 3. Diseñar estrategias de coordinación, concertación e implementación de acciones tendientes al fortalecimiento del desarrollo comunitario en todo el territorio nacional; 4. Entender en la elaboración de planes, programas y proyectos destinados a fortalecer el desarrollo comunitario, con especial involucramiento de todos los actores que conforman la comunidad, estableciendo procesos de participación y articulación entre la población y las instituciones y 5. Proponer políticas, planes y proyectos para fortalecer la cooperación y diálogo entre los sectores representativos de la comunidad.

Que, a su vez, en el precitado decreto, se definen los objetivos de la SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO COMUNITARIO dependiente de la SECRETARÍA DE RELACIONES CON LA SOCIEDAD CIVIL Y DESARROLLO COMUNITARIO de esta Jurisdicción, entre los cuales se destacan: Entender en la formulación y ejecución de políticas destinadas al logro de los objetivos definidos por las propias comunidades para mejorar las condiciones económicas, sociales y culturales de sus integrantes; Proponer y coordinar acciones tendientes a fortalecer las capacidades participativas de los distintos actores sociales, el diálogo social y todo otro mecanismo de colaboración y consenso en procura del desarrollo de la comunidad; Proponer convenios con instituciones públicas o privadas para desarrollar actividades vinculadas a los propósitos asignados a esta Subsecretaría.

Que la mencionada Subsecretaría propuso la creación de un Programa Nacional que brinde asistencia a propuestas innovadoras de desarrollo productivo con la finalidad de generar condiciones de arraigo territorial.

Que el programa propuesto cuenta como antecedente la Convocatoria de Proyectos con Desarrollo Armónico con Equilibrio Territorial, organizada de manera conjunta por la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y la SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN donde se presentaron más de SEISCIENTOS (600) proyectos en el año 2021, dando continuidad a la rica y vasta historia de nuestro país en la construcción de emprendimientos productivos de alto impacto que surgen del trabajo y esfuerzo conjuntos de las comunidades con permanente apoyo de un Estado presente.

Que, a los fines de optimizar los alcances de la aprobación del programa y promover una implementación dinámica y celera, es conveniente aprobar en el mismo acto los instrumentos técnicos y jurídicos basales del Programa referido.

Que, además, corresponde designar a la SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO COMUNITARIO como Autoridad de Aplicación del Programa aprobado en el presente acto administrativo, estando facultada para impulsar las acciones requeridas a los efectos de ponerlo en funcionamiento, y proponer la normativa complementaria necesaria para su implementación.

Que el servicio jurídico permanente ha tomado la intervención de su competencia.

Que la presente medida se dicta en virtud de las facultades conferidas por el artículo 8° del Decreto N° 977 del 6 de julio de 1995 y sus modificatorios y el Decreto N° 50/19 y sus modificatorios.

Por ello,

EL JEFE DE GABINETE DE MINISTROS

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Créase el PROGRAMA NACIONAL "PRODUCIR COMUNIDAD", cuyos lineamientos generales forman parte integrante de la presente resolución como ANEXO I, IF-2023-55741992-APN-SSDC#JGM.

ARTÍCULO 2°.- Delégase en la SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO COMUNITARIO dependiente de la SECRETARÍA DE

RELACIONES CON LA SOCIEDAD CIVIL Y DESARROLLO COMUNITARIO de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS la implementación del Programa referido en el artículo precedente. Establézcase que las áreas técnicas pertinentes evaluarán los aspectos jurídicos y administrativos correspondientes a la ejecución del gasto.

ARTÍCULO 3º.- Apruébanse el reglamento de las bases y condiciones del PROGRAMA NACIONAL "PRODUCIR COMUNIDAD", que forma parte integrante de la presente resolución como ANEXO II IF-2023-55742516-APN-SSDC#JGM.

ARTÍCULO 4º.- Delégase en la SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO COMUNITARIO la facultad de modificar el Reglamento de Bases y Condiciones, como así también, dictar las normas complementarias y aclaratorias necesarias.

ARTÍCULO 5º.- Apruébase el Modelo de Convenio de Ejecución a suscribirse entre la SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO COMUNITARIO y la correspondiente Organización de la Sociedad Civil, que como ANEXO III IF-2023-57719686-APN-SSDC#JGM forma parte integrante de la presente medida.

ARTÍCULO 6º.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente será imputado a las partidas específicas de la JURISDICCIÓN 25 - JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS - Programa 68.

ARTÍCULO 7º.- Comuníquese, publíquese, dése a la DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y archívese.

Agustín Oscar Rossi

NOTA: El/los Anexo/s que integra/n este(a) Resolución se publican en la edición web del BORA -www.boletinoficial.gob.ar-
e. 02/06/2023 N° 41036/23 v. 02/06/2023

(**Nota Infoleg:** Los anexos referenciados en la presente norma han sido extraídos de la edición web de Boletín Oficial)



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Informe

Número: IF-2023-55741992-APN-SSDC#JGM

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Martes 16 de Mayo de 2023

Referencia: ANEXO I - Lineamientos Programa Producir Comunidad

ANEXO I

PROGRAMA NACIONAL "PRODUCIR COMUNIDAD"

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL

El programa tiene como objetivo acercar a la comunidad UNA (1) línea de financiamiento y promoción comunitaria que permita incentivar, propiciar y acompañar el desarrollo de emprendimientos y proyectos que den valor agregado a la producción cooperativa, resultando conveniente contribuir al fortalecimiento de la cadena de valor con trabajo provisto por trabajadoras y trabajadores de la economía popular organizada, que suponga un impacto económico local virtuoso, que permita obtener ingresos por la producción y que provea de servicios ambientales positivos a la comunidad donde se desarrolle el emprendimiento o proyecto productivo.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Promover y posibilitar la producción y la diversificación de los cultivos regionales.

Incentivar la producción con impacto ambiental positivo.

Fortalecer y ampliar las capacidades productivas regionales y locales en donde se desarrolle.

Reforzar el arraigo de la localidad, posibilitando el desarrollo comunitario.

Facilitar la implementación de cadenas de distribución que tiendan al mejoramiento de los procesos de

comercialización, posibilitando una mejora en la rentabilidad de los proyectos y un mejor acceso de los potenciales clientes a los productos ofrecidos.

2. DESTINATARIOS

Son destinatarios del programa las personas jurídicas de carácter público o privado, constituidas como tales al momento de su presentación, así como sociedades; asociaciones civiles; simples asociaciones; fundaciones; la iglesia católica; iglesias, comunidades o entidades religiosas; mutuales; cooperativas, federaciones de cooperativas, que en su objeto se encuentren habilitadas a realizar actividades tales como producción y comercialización, de acuerdo a los lineamientos del programa.

Se excluyen expresamente los organismos del Estado, sea Nacional, Provincial o Municipal.

3. REQUERIMIENTOS GENERALES.

El Programa está destinado a organizaciones de la sociedad civil que tengan presencia efectiva en el territorio nacional donde se implementará la línea de trabajo.

La asistencia financiera se realizará a través de Aportes No Reembolsables (ANR).

4. LÍNEA DE TRABAJO DEL PROGRAMA

“PROYECTOS DE FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO”

Los proyectos de fortalecimiento tienen por objeto potenciar procesos productivos preexistentes y en funcionamiento, que permitan escalar la producción y facilitar el acceso al trabajo con impacto medioambiental positivo que, a su vez, generen una mejora en la eficiencia y la eficacia de la producción.

5. ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL

La Subsecretaría de Relaciones con la Sociedad Civil de la Secretaría de Relaciones con la Sociedad Civil y Desarrollo Comunitario, para su desenvolvimiento y cumplimiento efectivo, podrá contar con la colaboración de las áreas con competencia en la materia de la Administración Pública Nacional, pudiendo preverse futuras articulaciones que involucren y participen a otros Organismos para fortalecer este proyecto.

6. INSTRUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS.

6.1. Difusión del Programa.

La resolución aprobatoria del Programa se publicará en el sitio web de la Jefatura de Gabinete de Ministros de la Nación, en el portal **Argentina.gob.ar**.

Asimismo, la publicidad del Programa se extenderá a cada una de las provincias mediante los canales que se consideren conducentes.

6.2. Rendición financiera.

Las organizaciones deberán realizar la rendición de los fondos transferidos cumplimentando los requisitos y formatos base establecidos en el Anexo II de Bases y Condiciones.

Rendición:

Las Organizaciones seleccionadas contraerán la obligación de presentar un informe final referido a la ejecución del Proyecto.

Devolución de fondos:

En el caso de que, como resultado de la rendición de cuentas, hubieran montos remanentes sin utilizar y/o sin justificar, la Organización deberá transferir en forma inmediata dichos fondos a favor del ESTADO NACIONAL a la cuenta corriente que se informe a tales efectos.

Sanciones por incumplimiento:

- Por falta de presentación de las rendiciones de fondos: La omisión en la presentación de la rendición de cuentas en la forma y plazos establecidos imposibilitará a los destinatarios a recibir nuevos desembolsos financiados por la Jefatura de Gabinete de Ministros de la Nación, como así también, quedarán sujetos a las demandas legales civiles que correspondan por el recupero y penales en su caso.
- Por uso indebido de los fondos otorgados: en caso de que los beneficiarios de la financiación utilizaran el dinero en conceptos no permitidos, deberán restituir los montos al Estado Nacional. Ante el incumplimiento, la sanción consistirá en la exclusión de dicha OSC en futuras convocatorias y financiamientos que desarrolle esta Jefatura de Gabinete; sin perjuicio de las denuncias penales correspondientes.

Juan Manuel VILA
Subsecretario
Subsecretaría de Desarrollo Comunitario
Jefatura de Gabinete de Ministros



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Informe

Número: IF-2023-55742516-APN-SSDC#JGM

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Martes 16 de Mayo de 2023

Referencia: ANEXO II - BASES Y CONDICIONES PROGRAMA PRODUCIR COMUNIDAD

ANEXO II

CONVOCATORIA

REGLAMENTO DE BASES Y CONDICIONES

ÍNDICE

1. MARCO GENERAL.
2. OBJETIVOS.
3. INSTITUCIONES DESTINATARIAS.
4. DE LOS PROYECTOS.
5. REQUISITOS.
6. PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS.
7. CONSULTAS.
8. IMPEDIMENTOS DE PARTICIPACIÓN.
9. PRESUPUESTO.
10. ADMISIBILIDAD, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN.
11. COMUNICACIÓN A LAS INSTITUCIONES.
12. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE EJECUCIÓN.
13. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.
14. RENDICIÓN.
15. DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD.
16. DISPOSICIONES GENERALES.
17. ACEPTACIÓN DE LAS BASES Y CONDICIONES.

La Jefatura de Gabinete de Ministros, a través de la Secretaría de Relaciones con la Sociedad Civil y Desarrollo Comunitario, juntamente con la Subsecretaría de Desarrollo Comunitario, en el marco del Programa "Producir Comunidad", convocan a instituciones públicas y privadas de todo el país a presentar proyectos orientados a fomentar la producción a través de la adjudicación de Aportes No Reembolsables (ANR).

I. MARCO GENERAL

La SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO COMUNITARIO (en adelante, **LA SUBSECRETARÍA**) realiza la presente convocatoria con el fin de promover el fortalecimiento de diferentes actores comunitarios, que permita seleccionar de manera transparente, iniciativas que favorezcan el desarrollo de actividades productivas y que promuevan la diversificación productiva y buscando mejorar las condiciones de empleabilidad.

Es por ello que se considera necesaria e imperiosa la implementación de iniciativas donde el trabajo, la producción y el arraigo sean los denominadores comunes de las propuestas destinadas a dichas comunidades, para mitigar los efectos adversos de una economía de mercado que desplaza a miles de argentinas y argentinos de sus tierras.

La metodología para la aplicación del apoyo será la presentación de proyectos por parte de las instituciones; las cuales deberán cumplir con los requisitos y requerimientos específicos de participación.

II. OBJETIVOS

El programa tiene como objetivo acercar a la comunidad UNA (1) línea de financiamiento y promoción comunitaria que permita incentivar, propiciar y acompañar el desarrollo de emprendimientos y proyectos que den valor agregado a la producción cooperativa, resultando conveniente contribuir al fortalecimiento de la cadena de valor con trabajo provisto por trabajadoras y trabajadores de la economía popular organizada, que suponga un impacto económico local virtuoso, que permita obtener ingresos por la producción y que provea de servicios ambientales positivos a la comunidad donde se desarrolle el emprendimiento o proyecto productivo.

En este marco es que resulta necesario fortalecer el desarrollo de unidades productivas que se encuentren en su etapa inicial y de aquellas que busquen potenciar su productividad ya existente, favoreciendo dicha consolidación y el posicionamiento de su producción en los diferentes mercados.

Sus objetivos específicos son:

- Promover y posibilitar la producción y la diversificación de los cultivos regionales.
- Incentivar la producción con impacto ambiental positivo.
- Fortalecer y ampliar las capacidades productivas regionales y locales en donde se desarrolle.
- Reforzar el arraigo de la localidad, posibilitando el desarrollo comunitario.
- Facilitar la implementación de cadenas de distribución que tiendan al mejoramiento de los procesos de comercialización, posibilitando una mejora en la rentabilidad de los proyectos y un mejor acceso de los potenciales clientes a los productos ofrecidos.

III. INSTITUCIONES DESTINATARIAS

Podrán presentarse las personas jurídicas de carácter público o privado, constituidas como tales al momento de su presentación, así como sociedades; asociaciones civiles; simples asociaciones; fundaciones; la iglesia católica; iglesias, comunidades o entidades religiosas; mutuales; cooperativas, federaciones de cooperativas, que en su objeto se encuentren habilitadas a realizar actividades tales como producción y comercialización, de acuerdo a los lineamientos del programa.

Se excluyen expresamente los organismos del Estado, sea Nacional, Provincial o Municipal.

IV. DE LOS PROYECTOS

Desarrollo del proyecto con financiación.

El financiamiento de insumos para los proyectos de las instituciones revestirá carácter de UN (1) desembolso dinerario por institución. La asistencia financiera se realizará a través de Aportes No Reembolsables (ANR).

A su vez, las instituciones deberán dar cuenta de la disponibilidad de recursos propios que garanticen la viabilidad del proyecto, ya sean económicos, humanos, materiales, entre otros.

• **OBJETOS DE GASTO ELEGIBLE:**

A. Herramientas.

B. Productos alimenticios, agropecuarios y forestales.

Alimentos para animales.

Productos Pecuarios.

Productos agroforestales.

C. Infraestructura básica y/o materiales para su refacción y/o ampliación.

D. Maquinaria fija.

Maquinaria y equipo de producción.

Equipo sanitario y de laboratorio.

E. Indumentaria y cartelería.

OBJETOS DE GASTO NO ELEGIBLE:

A. Alquileres

B. Bienes usados.

C. Compra de Inmuebles

D. Embarcaciones

E. Gastos en Personal

F. Obligaciones financieras, impositivas, tributos, aranceles y / o equivalentes.

G. Rodados y maquinaria agrícola.

H. Viáticos.

I. Todo otro gasto no alineado con el logro de los resultados previstos en el proyecto.

* De presentarse actividades que no resulten elegibles, las mismas serán rechazadas.

V. REQUISITOS

Serán considerados requisitos excluyentes para la adjudicación de subsidios los siguientes lineamientos operativos específicos:

a. Estar legalmente constituidas de acuerdo al tipo de organización.

b. SUPERFICIE: Disponer de la superficie necesaria para adaptar las mejoras requeridas.

c. SITUACIÓN DOMINIAL: La institución deberá acreditar alguna de las siguientes situaciones dominiales respecto al predio donde se desarrolle el proyecto:

1. Informe de registro de propiedad inmueble

2. Comodato acreditado por un lapso superior a DIEZ (10) años desde el momento de la acreditación del subsidio.

3. Alquiler acreditado, desde el momento de la acreditación del subsidio.

VI. PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS

La convocatoria se gestionará a través del sitio web abocado a tal fin en el portal **Argentina.gob.ar**.

En dicho espacio se podrá:

1. Descargar los documentos que enmarcan la convocatoria: resolución aprobatoria del Programa "Producir Comunidad", bases y condiciones, modelos de documentación e instructivos para la inscripción y postulación de proyectos, instructivo y modelos de documentación para la rendición de los mismos.

2. Encontrar las direcciones de correo electrónico dispuestas para consultas y/o presentación de proyectos.

3. Informarse de los resultados de la convocatoria.

Las fechas críticas de la convocatoria, en particular aquellas referidas al período de inscripción y presentación de los proyectos, serán informadas oportunamente a través del sitio web mencionado.

Recepción de la documentación

Para aplicar a la presente convocatoria, se deberá remitir a la dirección de correo electrónico producircomunidad@jefatura.gob.ar un único formulario de postulación completo y toda la documentación detallada en el presente documento de Bases y Condiciones.

Según cada supuesto, tomando en consideración la accesibilidad de cada OSC, podrá enviarse en formato digital al correo electrónico referido Y en formato papel por la mesa de entrada -cuyo domicilio se encuentra en la página oficial de la Jefatura de Gabinete de Ministros (Av. Presidente Julio A. Roca 782, CP 1067)- en sobre cerrado. Dicho sobre deberá contener en el dorso:

- Destinatario: Programa Nacional "Producir Comunidad" - Subsecretaría de Desarrollo Comunitario.

- Remitente: Nombre de la Organización Social, Localidad y Provincia.

Documentación a presentar:

Cada INSTITUCIÓN que desee presentarse al Programa PRODUCIR COMUNIDAD, deberá presentar la documentación detallados a continuación:

A. FORMULARIO DE POSTULACIÓN: La institución presentará el proyecto para la adjudicación de un subsidio económico no reembolsable que se encuentre en el marco del programa "PRODUCIR COMUNIDAD" en el formato establecido en su ANEXO I.

El proyecto deberá estar suscrito por la máxima autoridad de la institución solicitante, con carácter de declaración jurada, incluyendo la descripción completa del Proyecto, los datos de la institución, el cronograma de actividades y un cuadro presupuestario que indique los valores de referencia de los rubros solicitados, donde se detalle claramente el valor unitario y el valor total.

A. FOTOS

Presentar entre CINCO (5) y DIEZ (10) fotos en un único archivo PDF, dos fotos por página. Las fotos deben ser imágenes que ilustren el funcionamiento de la institución y su producción, en color, claramente discernibles.

A. DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL:

- Constancia de Inscripción en la AFIP (CUIT) de la INSTITUCIÓN.
- Copia de DNI de la persona que suscriba la petición (frente y dorso).
- Certificación de la Cuenta bancaria pre existente. En todos los casos deberá acreditarse CONSTANCIA DE APERTURA de Cuenta Corriente Bancaria o Cuenta Corriente Especial en Banco público nacional, provincial o privado, que estuviere habilitado para recibir fondos del gobierno nacional de conformidad con las normas vigentes que regulan la materia.
- Constancia de CBU de la cuenta solicitante.
- Habilitaciones correspondientes al tipo de producción vigente.
- Acreditación de la posesión, locación, comodato o usufructo del sitio donde se desarrollará el proyecto.
- Acreditación de la personería jurídica: Copia simple de la Constancia de Personería Jurídica (Resolución de otorgamiento de la personería jurídica/Constancia de inscripción ante el Registro Nacional de Comunidades Indígenas); Copia simple del Acta Constitutiva/Estatuto actualizado; y Copia simple de la última Acta de designación de autoridades.

La documentación referida a la institución se encontrará sujeta a la **Decisión Administrativa 862/2022** que en su Artículo 1º establece:

ARTICULO 1º.- Dispónese que las jurisdicciones y entidades del Sector Público Nacional que tengan a su cargo la ejecución de programas sociales, cuando resulte necesario para el cumplimiento de sus fines, deberán requerir a la INSPECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA, al INSTITUTO NACIONAL DE ASOCIATIVISMO Y ECONOMIA SOCIAL o al Registro Público provincial u organismo local competente, según corresponda, la información sobre la constitución y funcionamiento de organizaciones de la comunidad constituidas como asociaciones civiles, fundaciones, asociaciones mutuales o cooperativas.

VII. CONSULTAS

Durante la etapa de presentación de proyectos los interesados podrán realizar consultas a LA SUBSECRETARÍA, a través de correo electrónico, dirigiéndose a la casilla Consultasproducircomunidad@jefatura.gob.ar

VIII. IMPEDIMENTOS DE PARTICIPACIÓN.

No se admitirán proyectos presentados por instituciones que presenten alguna/s de las siguientes situaciones:

- No poseer C.U.I.T. activo.
- Que el objeto real de la institución no sea concordante con el declarado.
- Que no se pueda comprobar la creación o funcionamiento de la institución.
- Que la Institución no posea cuenta bancaria.

No se admitirán proyectos presentados por instituciones que cuenten entre sus autoridades con personas

comprendidas dentro de las siguientes circunstancias:

1. Estar directamente vinculados a LA SUBSECRETARÍA mediante relación laboral bajo cualquier modalidad, o que hayan participado en la organización, ejecución o desarrollo de la presente convocatoria, sea que esta vinculación se produzca antes, durante o al momento de la evaluación de los proyectos.
2. Funcionarias y funcionarios del Poder Ejecutivo Nacional, Provincial, Municipal o Comunal.
3. Quien tenga parentesco por consanguinidad dentro del cuarto y segundo grado de afinidad de las personas

mencionadas en los tres puntos anteriores.

4. Diputadas y diputados nacionales y provinciales; Senadoras y senadores nacionales y provinciales y municipales; Concejales y concejales; funcionarias y funcionarios del orden legislativo municipal.

5. Funcionarias y funcionarios del Poder Judicial nacional, provincial, municipal o federal.

Las incompatibilidades que se establecen en este Título VIII de Impedimentos de Participación, se corroborarán a través de la presentación del Formulario de Postulación, que posee carácter de declaración jurada, publicado en la página web correspondiente al Programa Nacional "PRODUCIR COMUNIDAD" que se encuentra en el portal de Argentina.gob.ar.

IX. PRESUPUESTO

El gasto que demande el cumplimiento de la presente convocatoria se imputará al presupuesto asignado al PROGRAMA NACIONAL PRODUCIR COMUNIDAD (Artículo 7° de la Resolución de creación), el cual asciende a la SUMA DE PESOS QUINIENTOS CATORCE MILLONES (\$ 514.000.000,00.-). No obstante, el desarrollo del Programa estará sujeto a la disponibilidad de fondos de la Jefatura de Gabinete de Ministros de la Nación, y distribuido en las siguientes líneas:

El monto total del subsidio a otorgar a la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA se compondrá de hasta DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000.000), en los casos en que el subsidio esté dirigido a fomentar o potenciar una sola parte de la cadena productiva; y se compondrá de hasta VEINTE MILLONES DE PESOS (\$20.000.000.-), en los casos en que el subsidio se destine a diversos propósitos y mejoras de la cadena productiva.

Cada INSTITUCIÓN BENEFICIARIA podrá acceder a una sola línea de financiamiento.

X. ADMISIBILIDAD, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN.

ADMISIBILIDAD:

Al vencimiento de la fecha para la presentación de proyectos, las áreas jurídico-administrativas correspondientes y el equipo evaluador de LA SUBSECRETARÍA analizarán toda la información provista por las organizaciones postulantes.

El resultado de dicha etapa será informado a cada institución al correo electrónico declarado oportunamente y será publicado en la página web de LA SUBSECRETARÍA en el portal **Argentina.gob.ar**.

Para que un proyecto sea considerado admisible, deberá satisfacer los requisitos de tener completa la información solicitada y presentada en tiempo y forma. La/el máxima autoridad será la/el responsable legal del cumplimiento de las bases y condiciones de la convocatoria establecidas en este documento.

- Será CAUSAL DE INADMISIÓN y no podrá continuar el proceso de evaluación aquel proyecto que INCURRA EN UNA O MÁS DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES:
- Presentación fuera de término.
- alguna de las situaciones detalladas en el punto VIII. IMPEDIMENTOS DE PARTICIPACIÓN.
- No presentar de manera correcta, clara y completa la documentación requerida.
- No cumplir con alguno/s de los requisitos establecidos en el punto V. REQUISITOS de estas Bases y Condiciones.

Recibida toda la documentación indicada para ingresar al Programa, las áreas jurídico-administrativas correspondientes verificarán el cumplimiento de todos los requisitos y analizarán la documentación del Proyecto presentado. Aquellos proyectos que hayan superado la instancia de admisión pasarán a la etapa de Evaluación.

EVALUACIÓN Y SELECCIÓN:

LA SUBSECRETARÍA será la encargada de analizar y evaluar cada uno de los perfiles de proyectos recepcionados, en función de los objetivos del presente programa y el cuadro de criterios y valoración que se detalla a continuación.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJES DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
CUESTIONES FORMALES DE PRESENTACIÓN	0 a 4	4%
FACTIBILIDAD	0 a 30	30%
CALIDAD	0 a 32	32%
REQUISITOS DESEABLES	0 a 34	34%
TOTALIDAD DE LOS CRITERIOS EVALUADOS	0 a 100	100%

La elegibilidad final de los proyectos seleccionados estará supeditada a garantizar la ejecución del programa en cada una de las provincias que se hubiesen presentado a la convocatoria.

Los proyectos admitidos serán evaluados a partir de los siguientes criterios por parte de LA SUBSECRETARÍA:

- **Cuestiones formales** de presentación:

- o Los distintos documentos deben estar redactados con claridad y deben ser precisos en cuanto a la definición de cada componente del proyecto.

- La **factibilidad** del proyecto presentado, en función de:

- o La concordancia y proporcionalidad entre los objetivos planteados y los objetivos del Programa Producir Comunidad
 - o Los recursos disponibles y los montos solicitados.
 - o Los antecedentes de la Institución en la implementación de proyectos.
 - o La articulación con unidades económicas/entes productivos/productores locales de la comunidad

- La **calidad** del proyecto presentado, en función de:

- o La coherencia interna del mismo de acuerdo con los objetivos que persigue.
 - o El impacto esperado, a partir de la definición clara de la problemática o necesidad comunitaria que se busca abordar y el aporte del proyecto en ese sentido.
 - o El alcance, a partir de la claridad en la definición y cuantificación de los beneficiarios directos e indirectos del proyecto: clasificación según grupos etarios, sectores sociales o ámbitos alcanzados por el mismo.

- El cumplimiento con los siguientes **requisitos deseables**. Se ponderarán especialmente aquellos proyectos que observen alguna/s de las condiciones que se detallan a continuación:

- o Generen valor agregado o impulsen la diversificación productiva.
 - o Contemplan la participación de beneficiarios/as del Potenciar Trabajo, inscriptos en el Registro Nacional de Trabajadores y Trabajadoras de la Economía Popular.
 - o Dispongan de los recursos humanos necesarios para el desarrollo de sus acciones y la implementación del proyecto.
 - o Contemplan la utilización de prácticas ambientales sostenibles que ayuden a reducir el impacto negativo. Se destaca que se valorará en todos los proyectos la reutilización y reciclado de materiales descartados.

o Que prevean un impacto social, económico, político o cultural positivo en la región donde se desarrollen.

o Que prevean la generación de nuevos puestos de trabajo.

El equipo evaluador, una vez analizado cada proyecto de acuerdo con los criterios establecidos, realizará un Informe para su posterior evaluación por parte de las autoridades competentes.

Las áreas jurídico-administrativas y la SUBSECRETARIA analizarán los proyectos presentados en el período de **UN (1)** mes, para determinar su admisibilidad y posterior evaluación. Pasados los TREINTA (30) días, se publicará el orden de mérito de los proyectos admitidos.

XI. COMUNICACIÓN A LAS INSTITUCIONES

Comunicación de la elección de las instituciones

El listado de las instituciones seleccionadas será publicado en el sitio web de LA SUBSECRETARÍA en el portal **Argentina.gob.ar**.

Además de la publicación del orden de mérito de los proyectos admitidos, se comunicará a las instituciones que hayan sido seleccionadas.

XII. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE EJECUCIÓN:

Publicado el orden de mérito, se procederá a la suscripción de Convenios Específicos de Ejecución con cada institución, destinados a promover el cumplimiento de los objetivos declarados en sus respectivos proyectos, acorde a lo establecido en este documento de "Bases y Condiciones".

Al respecto, se le enviará a la institución una nota con el Convenio Específico de Ejecución a suscribir (en formato PDF, vía correo electrónico, informado en la documentación de solicitud de ingreso al Programa).

El responsable legal del proyecto deberá firmar **DOS (2)** copias del Convenio, y remitirlas en formato digital a la casilla de mail informada anteriormente, y en formato papel por la mesa de entrada -cuyo domicilio se encuentra en la página oficial de la Jefatura de Gabinete de Ministros (Av. Presidente Julio A. Roca 782, CP 1067).

Una vez firmadas por LA SUBSECRETARÍA, se enviará **UN (1)** ejemplar a la institución de forma digital o por correo postal.

XIII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

Las instituciones contarán con TRES (3) MESES a partir del desembolso para cumplir con los objetivos detallados en los proyectos presentados.

XIV. RENDICIÓN

Las rendiciones serán presentadas a LA SUBSECRETARÍA en formato papel por la mesa de entrada -cuyo domicilio se encuentra en la página oficial de la Jefatura de Gabinete de Ministros (Av. Presidente Julio A. Roca 782, CP 1067), la misma deberá estar firmada por el presidente y tesorero de la Institución.

Deberán realizarse mediante los Formularios II-A y II-B del Anexo III del Convenio a suscribir:

_ **FORMULARIO II-A: "Declaración Jurada sobre Aplicación de Fondos".**

_ **FORMULARIO II-B: "Documentación respaldatoria de la inversión de los fondos".**

Se destaca que el importe consignado en el campo "Total" deberá ser coincidente con el expresado en el Formulario II-A de "Declaración Jurada sobre Aplicación de Fondos" como "Inversión documentada rendida en la presente".

Los mencionados formularios deberán acompañarse con las copias de los comprobantes respaldatorios de la inversión que se detallan en el Formulario II-B. Además de las facturas o tickets oficiales/fiscales, se deberá acompañar copia de los comprobantes de las transferencias de pago, o copia del extracto bancario.

Los gastos deberán ajustarse a lo dispuesto en el correspondiente Programa y sus Bases y Condiciones (en los que se encuadra el financiamiento), al Convenio Específico de Ejecución firmado y al acto administrativo que ordene la transferencia.

Son requisitos mínimos de rendición:

- Estar suscrita -con firma y aclaración en todas sus páginas, incluyendo tickets, facturas y extracto bancario- por la autoridad máxima y tesorero o contador de la institución, siempre en carácter de Declaración Jurada, indicándose los fundamentos que hacen a su presentación.
- Cumplir con el modelo utilizado, completando todos sus campos en relación con el detalle de los comprobantes anexados a la rendición y/o en la forma indicada.
- La rendición con todos sus documentos debe ser foliada en todas sus hojas sin excepción, agregando documentación al final y con numeración consecutiva.

- Contener el detalle de la totalidad de los comprobantes respaldatorios por los fondos percibidos, debiendo encontrarse el monto total, comprobando que lo indicado en Total sea coincidente con el expresado en la Declaración Jurada.
- Comprobantes respaldatorios: se deberán entregar las copias de los comprobantes de los gastos realizados en el marco del apoyo económico otorgado, los cuales deben cumplir los siguientes parámetros:
 - Los comprobantes se detallarán en la planilla del Formulario 2: Planilla de Rendición.
 - Deben adjuntar las constancias de inscripción de los proveedores que pueden consultar mediante el siguiente link de la web de la AFIP:

<https://seti.afip.gob.ar/padron-puc-constancia-internet/ConsultaConstanciaAction.do>

- Para las constancias de validación de los comprobantes de gastos deben ingresar los n° CAE (Código de Autorización Electrónico) y n° CAI (Código de Autorización de Impresión).

Links para realizar la consulta:

<https://serviciosweb.afip.gob.ar/genericos/comprobantes/Default.aspx>

- Deberán dar cumplimiento integral a la RG N° 1415/03 de la AFIP, a saber:
 - Ticket con logotipo CF DGI (conforme modelo de logotipo fiscal de la resolución general de la DGI N° 4104/96) y N° de controlador fiscal, o Factura tipo B o C 1 con número 1.
 - Cumplir con las reglamentaciones de la AFIP, en cuanto a su contenido mínimo, debiendo contar con:
 - o Fecha
 - o Razón social
 - o Nro. de CUIT o Domicilio legal o Nro. de Ingresos brutos
 - o No presentar enmiendas, sobre escrituras, tachaduras o errores.
 - o Los datos deberán contener el concepto claro, completo y/o debidamente fundamentado.
- Otras consideraciones:
 - La fecha de emisión de los comprobantes incluidos en la rendición deberá estar dentro del plazo de ejecución del otorgamiento.
 - Los conceptos de los gastos deben ser concordantes con los aprobados en el Acto Administrativo que otorga el financiamiento.
 - El "período" facturado no debe ser anterior a la fecha de alta en el impuesto respectivo, ni a la fecha de alta en la actividad económica.
 - Los comprobantes deberán emitirse a condición contado. En caso de otra condición de venta, se deberá acompañar la respectiva constancia de pago por la cancelación total de la factura (Recibo del proveedor, y transferencia bancaria).
 - No se aceptarán gastos abonados con tarjetas de débito y/o crédito.
 - No se aceptarán facturas confeccionadas manualmente.
- Adjuntar fotocopia certificada del extracto bancario en el cual se muestra la recepción de los fondos. Con sello del banco. Debe identificarse la transferencia recibida.

Plazo:

La rendición debe ser presentada como máximo 30 (TREINTA) días corridos después de la finalización del plazo de ejecución del proyecto.

Devolución de fondos:

En el caso de que, como resultado de la rendición de cuentas, hubieran montos remanentes sin utilizar y/o sin justificar, la institución deberá transferir en forma inmediata dichos fondos a favor del ESTADO NACIONAL a la cuenta corriente que se informe a tales efectos.

Sanciones por incumplimiento: vencido el plazo otorgado para la rendición y no habiendo sido cumplimentada, LA SUBSECRETARÍA comunicará por nota firmada a la institución que debe regularizar la situación indicando un plazo a tal efecto.

En caso de que se persista en el incumplimiento de la rendición, LA JEFATURA DE GABINETE intimará por medio fehaciente, por única vez y por el plazo de 30 (treinta) días corridos, a fin de que cumplimente la rendición pendiente.

Cumplido ese plazo, se habilitará el inicio de las acciones administrativas y/o judiciales pertinentes. Lo mismo registrará en el caso de realizarse observaciones en la rendición.

Cuando se trate de un incumplimiento de las pautas aprobadas, quedará habilitada la vía judicial y/o administrativa para declarar la caducidad y exigir el reembolso de los fondos otorgados.

XV. DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD.

Por participar a través de la presentación de proyectos en esta convocatoria, los postulantes prestan su conformidad - en caso de resultar seleccionados - para que se difunda el nombre de la institución, CUIT, lugar de asentamiento, título del proyecto y de ser necesario una breve sinopsis del mismo; en el modo, lugar, formato, soporte y/o cualquier medio que determine LA SUBSECRETARÍA por tiempo indefinido.

XVI. DISPOSICIONES GENERALES.

Las instituciones beneficiadas por el financiamiento que incumplan cualquiera de las normas establecidas en el presente documento, no podrán presentarse a futuras convocatorias de cualquier tipo de las realizadas por LA SUBSECRETARÍA, LA SECRETARÍA o LA JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS DE LA NACIÓN, hasta no efectivizar su correspondiente cumplimiento.

XVII. ACEPTACIÓN DE LAS BASES Y CONDICIONES.

El hecho de inscribirse y participar de la presente convocatoria implica la aceptación y conocimiento de las presentes Bases y Condiciones en todas sus cláusulas.

ANEXO I

FORMULARIO DE POSTULACIÓN AL PROGRAMA "PRODUCIR COMUNIDAD"

1. DATOS INSTITUCIONALES

1.1. Tipo de Institución: (marcar la que corresponde)

Sociedad ☐

Asociación civil ☐

Simple asociación ☐

Fundación ☐

Iglesia católica ☐

Iglesia, confesión, comunidad o entidad religiosa ☐

Mutual ☐

Cooperativa ☐

Federación de cooperativas: ☐

Otro ☐ (especificar):

1.2. Datos de la institución:

Nombre/Razón Social:

CUIT:

Domicilio legal:

Localidad:

Departamento:

Provincia:

Teléfono:

Correo electrónico:

Actividad Principal (según AFIP):

Actividad/es secundaria/s (de corresponder):

1.3. Datos de la máxima autoridad responsable de la institución:

Nombre y apellido:

Cargo:

Tipo y N° de Documento:

CUIL:

Domicilio:

Localidad:

Departamento:

Provincia:

Teléfono:

Correo electrónico:

1.4. Información de la institución: Describa a qué se dedica la institución, cuáles son sus objetivos y antecedentes. Describa la trayectoria de la institución.

1.5. Financiamiento Gubernamental: Describa si la institución percibió en oportunidades previas subsidios del estado Nacional, Provincial y/o Municipal. En caso de haber percibido subsidios, detalle brevemente en qué consistieron y cuál fue el impacto logrado.

1.6. ¿Articula con otras unidades económicas/entes productivos/ productores locales, de la comunidad? Por ejemplo: grupos de microemprendedores, cooperativas de servicios, comercio y producción, asociaciones e instituciones productivas. Describir sintéticamente los vínculos y acciones principales.

2. DATOS DEL PROYECTO

2.1 Nombre del proyecto:

2.2 Línea por la que se inscribe: (marcar la que corresponde):

- PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE UN COMPONENTE
- PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE VARIOS COMPONENTES

2.3. Especifique el lugar o la localidad donde se desarrollará el proyecto

Domicilio:

Localidad:

Departamento:

Provincia:

3. FORMULACIÓN DEL PROYECTO

3.1. Breve descripción del proyecto. Realizar una breve descripción y fundamentación general de la propuesta de trabajo. ¿Cuál es el fin último del proyecto? ¿Cómo lo van a realizar? ¿Cuál es el resultado que se espera obtener?

3.2. Población destinataria del proyecto. Detallar cantidad de personas beneficiadas (de manera directa y/o indirecta). Explicar cómo se espera que impacte el proyecto en la población destinataria.

3.3. Sustentabilidad del proyecto. Describir el impacto ambiental del proyecto. ¿Cómo se vincula con el ecosistema? ¿Qué impacto tiene en los recursos naturales de su entorno?

3.4. Cantidad estimada de puestos de trabajo a generar. Responder en números y letras.

3.5. Sostenibilidad del proyecto. Describir el impacto social, económico, político y cultural del proyecto, en el marco de la región donde desarrolla su actividad.

4. OBJETIVOS

- 4.1. Describir el objetivo general del proyecto:
- 4.2. Describir los objetivos específicos. (De 3 a 6 objetivos específicos)
- 4.3. Planificación de las etapas y/o procesos necesarios para alcanzar el objetivo. ¿Qué se va a hacer? y cuándo lo van a hacer? (Tener en cuenta los plazos estipulados en los lineamientos operativos)
- 4.4. Evaluación. Consignar brevemente cómo se realizará la evaluación de las actividades y la verificación del logro de los resultados esperados.

5. FINANCIAMIENTO.

5.1 Indique el monto total solicitado. Expresar en Pesos (letras y números)

5.2. RUBROS DE FINANCIAMIENTO

Los fondos serán destinados **EN FORMA EXCLUSIVA** a:

Completar de manera detallada CADA ÍTEM a comprar con el monto solicitado.

CONCEPTO/ITEM	DETALLE	CANTIDAD (expresado en números)	MONTO	
			UNITARIO	TOTAL
			\$ xxx,xx	\$ x.xxx,xx
TOTAL FINANCIAMIENTO SOLICITADO				

5.3. Aportes de la entidad ejecutora. Señalar un estimado de lo que aportará la institución en materia de infraestructura productiva preexistente (por ejemplo: servicios esenciales como la disponibilidad de agua, equipo técnico, equipamiento, infraestructura, recursos económicos específicos, entre otros)

Juan Manuel VILA
Subsecretario
Subsecretaría de Desarrollo Comunitario
Jefatura de Gabinete de Ministros



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Informe

Número: IF-2023-57719686-APN-SSDC#JGM

CIUDAD DE BUENOS AIRES

Viernes 19 de Mayo de 2023

Referencia: ANEXO III - CONVENIO

CONVENIO DE EJECUCIÓN ENTRE LA SUBSECRETARÍA DESARROLLO COMUNITARIO Y LA INSTITUCIÓN [•]

Entre la SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO COMUNITARIO de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS DE LA NACIÓN, con domicilio en [•], Ciudad Autónoma de Buenos Aires, representada por el Subsecretario de Desarrollo Comunitario, Sr. Vila Juan Manuel (D.N.I. N° 30.712.747), en adelante la "LA SUBSECRETARIA", por una parte y por la otra [•], CUIT N° [•], representada en este acto por el Sr. [•], DNI [•], con domicilio en [•], Provincia de [•], en adelante la INSTITUCIÓN, denominadas en conjunto como "LAS PARTES" y considerando:

Que por el Decreto N° 50/19, de fecha 19 de diciembre de 2019, se aprobó el organigrama de aplicación de la Administración Pública Nacional hasta nivel de Secretaría, creándose, entre otras, a la entonces SECRETARIA DE RELACIONES PARLAMENTARIAS, INSTITUCIONALES Y CON LA SOCIEDAD CIVIL, dependiente de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

Que posteriormente, a través del Decreto N° 123 de fecha 10 de marzo de 2022, modificatorio del Decreto N° 50/19, se sustituyó la denominación de la SECRETARIA DE RELACIONES PARLAMENTARIAS, INSTITUCIONALES Y CON LA SOCIEDAD CIVIL por la de SECRETARIA DE RELACIONES CON LA SOCIEDAD CIVIL Y DESARROLLO COMUNITARIO, estableciendo entre sus funciones: Diseñar estrategias de coordinación, concertación e implementación de acciones tendientes al fortalecimiento del desarrollo comunitario en todo el territorio nacional y entender en la elaboración de planes, programas y proyectos destinados a fortalecer el desarrollo comunitario, con especial involucramiento de todos los actores que conforman la comunidad, estableciendo procesos de participación y articulación entre la población y las instituciones.

Que por la Resolución N° *****, se aprobó la creación del "Programa Producir Comunidad" en el ámbito de la SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO COMUNITARIO de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, con el objetivo de brindar asistencia a propuestas innovadoras de desarrollo productivo, que generen condiciones de arraigo territorial.

Que son objetivos específicos del programa: A. Promover y posibilitar la producción y la diversificación de los cultivos regionales. B. Incentivar la producción con impacto ambiental positivo. C. Fortalecer y ampliar las capacidades productivas regionales y locales en donde se desarrolle. D. Reforzar el arraigo de la localidad, posibilitando el desarrollo comunitario. E. Facilitar la implementación de cadenas de distribución que tiendan al mejoramiento de los procesos de comercialización, posibilitando una mejora en la rentabilidad de los proyectos y un mejor acceso de los potenciales clientes a los productos ofrecidos.

Que en el marco de dicho Programa la INSTITUCIÓN ha elaborado y presentado el Proyecto denominado [•], tramitado por el expediente N° [•] (en adelante "EL PROYECTO").

Que por la Resolución N° [•] se aprobó la asignación a favor de LA INSTITUCIÓN de la suma de PESOS [•], en carácter de aporte no reembolsable y con la finalidad de financiar la ejecución del proyecto presentado.

Que la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION de la SECRETARIA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS ha dado cuenta de la disponibilidad presupuestaria para la suscripción del presente.

En virtud de lo expuesto, LAS PARTES acuerdan formalizar el presente Convenio de Ejecución que se registrá por las cláusulas que se detallan a continuación.

CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO: El presente CONVENIO tiene por objeto establecer las pautas y condiciones que regirán a LAS PARTES, a fin de llevar a cabo la entrega del Aporte No Reembolsable (ANR) que LA SUBSECRETARIA otorgará a LA INSTITUCIÓN [•] para la ejecución del PROYECTO, en el marco del "PROGRAMA PRODUCIR COMUNIDAD".

CLÁUSULA SEGUNDA - APOORTE COMPROMETIDO POR LA SUBSECRETARIA: Para cumplir con el objetivo establecido en la CLÁUSULA PRIMERA del presente CONVENIO, la SUBSECRETARIA, se compromete a otorgar un Aporte No Reintegrable (ANR) de PESOS [•] [\$ •], para llevar a cabo la ejecución del PROYECTO, cuyos objetivos, actividades y Plan de Trabajo se detallan en el Anexo I. Los fondos serán transferidos, de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias de la SUBSECRETARIA para el ejercicio vigente.

CLÁUSULA TERCERA- TRANSFERENCIAS DE FONDOS Y DESEMBOLSOS: LA INSTITUCIÓN deberá contar con una cuenta bancaria en pesos argentinos, de uso exclusivo para la administración de los fondos provenientes del aporte previsto en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente CONVENIO, que deberá ser informada a LA SUBSECRETARIA en un plazo no mayor a QUINCE (15) días hábiles desde la suscripción del presente. LA INSTITUCIÓN deberá ejecutar e imputar los fondos provenientes del ANR al cumplimiento del PROYECTO no pudiendo otorgarle otro destino diferente al estipulado en la CLÁUSULA PRIMERA y conforme los objetivos, actividades y Plan de Trabajo del Anexo I.

LA INSTITUCIÓN no estará exenta de ningún impuesto en virtud de este CONVENIO y será de su exclusiva responsabilidad el pago de los impuestos con que podrían estar gravadas las sumas recibidas en carácter de ANR, liberando expresamente a LA SUBSECRETARIA de todas las obligaciones fiscales que pudieran devengarse como consecuencia.

LA INSTITUCIÓN será responsable de la gestión financiera del PROYECTO, garantizando la adecuada administración y disposición de los recursos y solicitará la transferencia del ANR según lo establecido en el cronograma que se detalla en el Anexo II del presente CONVENIO.

CLÁUSULA CUARTA - DESIGNACIÓN: LA INSTITUCIÓN, designa como Responsable del PROYECTO a la señora/ señor [•] (D.N.I. N° [•]), con domicilio en el constituido por la Institución en el encabezado. Los actos ejecutados por el Responsable de LA INSTITUCIÓN, como las obligaciones que hubiere contraído, serán considerados como hechos por LA INSTITUCIÓN. En caso de producirse el cambio del Responsable del PROYECTO, LA INSTITUCIÓN deberá notificar fehacientemente a LA SUBSECRETARIA los datos de su reemplazante en un plazo no mayor a TREINTA (30) días corridos desde producida la vacancia.

CLÁUSULA QUINTA -OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN: LA INSTITUCIÓN se compromete a:

1. Obrar con la debida diligencia, transparencia, trazabilidad y eficiencia para el logro de los objetivos previstos y garantizar que el ANR sea destinado en su totalidad y en forma exclusiva a las acciones correspondientes al PROYECTO, respondiendo por cualquier desvío que pudiera producirse. De no ejecutar dichas actividades en el tiempo y forma establecidos, la SUBSECRETARIA tendrá derecho a suspender en todo o en parte el desembolso del ANR.

2. Realizar y cumplir en tiempo y forma con los objetivos, actividades y Plan de Trabajo detallados en el Anexo I, según el cronograma establecido en el Anexo II.

3. En caso de que a criterio de LA INSTITUCIÓN resulte necesario efectuar modificaciones en el Plan de Trabajo y/o en el Cronograma, las mismas deberán ser previamente puestas a consideración de la SUBSECRETARÍA, a través de nota fundada por el representante legal o apoderado con facultades suficientes de LA INSTITUCIÓN. Las modificaciones del PROYECTO no podrán desnaturalizar el objeto y el fin para el cual fue diseñado, dejándose asentado que dichas modificaciones no implicarán cambio alguno en el monto del ANR comprometido por LA SUBSECRETARIA. La enmienda al PROYECTO deberá ser evaluada y eventualmente aprobada por la SUBSECRETARÍA, en forma previa a realizar las acciones que se busquen modificar.

4. Informar de inmediato a la SUBSECRETARÍA sobre cualquier dificultad que surgiese en el logro de los objetivos acordados y/o cualquier retraso.

5. Cumplir durante todo el proceso con la normativa nacional, provincial y local vigente relativa a la exigencia de estudios, documentación, habilitaciones, licenciamientos y autorizaciones de cualquier índole, que serán objeto de seguimiento y control por parte de la SUBSECRETARÍA, pudiendo ser causal de suspensión en los casos que exista incumplimientos.

CLÁUSULA SEXTA - ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES: Las adquisiciones de bienes serán realizadas por LA INSTITUCIÓN en su nombre y por su exclusiva cuenta. Todas las adquisiciones realizadas deben estar comprendidas en el "Plan de Trabajo" presente en el Anexo I, y/o en posteriores actualizaciones previamente aprobadas por la SUBSECRETARÍA, debiendo asimismo ajustarse a los lineamientos generales del "Programa Producir Comunidad" que forman parte de la Resolución N° ***/2023 como Anexo I (IF-2023- 55741992-APN-SSDC%JGM).

CLÁUSULA SÉPTIMA - RESGUARDO: LA INSTITUCIÓN deberá mantener bajo resguardo el archivo de toda la documentación original que corresponda a las actividades realizadas en el marco del presente CONVENIO, debiendo mantener los registros claros, precisos y completos, por un plazo de al menos CUATRO (4) años de haber finalizado el PROYECTO. Será responsabilidad de LA INSTITUCIÓN mantener un sistema de archivo adecuado, de fácil acceso a la documentación respaldatoria de todos los procesos de adquisiciones, contrataciones, transferencias e información de pagos en general.

CLÁUSULA OCTAVA - RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMES TÉCNICOS: LA INSTITUCIÓN asume la obligación de efectuar la rendición de los gastos efectuados con los fondos transferidos en un plazo no mayor a los 90 (NOVENTA) días corridos desde la efectiva acreditación de los fondos anticipados. Si transcurrido dicho plazo no se hubiese alcanzado el (80 %) OCHENTA POR CIENTO de gastos debidamente justificados, la INSTITUCIÓN deberá presentar una rendición parcial y una justificación de la demora en el uso de los fondos adelantados.

Todos los comprobantes de gastos presentados deberán cumplir con la normativa vigente de la AFIP en materia de régimen de emisión de comprobantes y corresponder a gastos elegibles conforme los lineamientos generales del "Programa Producir Comunidad" que forman parte de la Resolución N° ***/2023 como Anexo I (IF-2023- 55741992-APN-SSDC#JGM).

Asimismo, en la oportunidad de efectuar las rendiciones LA INSTITUCIÓN deberá presentar un Informe Técnico en el cual detallará el estado de avance del Plan de Trabajo y el grado de cumplimiento de los objetivos formulados.

La SUBSECRETARIA analizará la rendición e informe presentados y en el supuesto de encontrarse observaciones, notificará a LA INSTITUCIÓN para que sean subsanadas en un plazo no mayor a QUINCE (15) días corridos..

La rendición de cuentas se realizará según lo establecido en el Anexo III del presente.

CLÁUSULA NOVENA - INDEMNIDAD: Los derechos de LA INSTITUCIÓN, y las obligaciones de LA SUBSECRETARIA, se limitan a lo estipulado en los términos y condiciones del presente CONVENIO. Conforme a ello, la INSTITUCIÓN y el personal que presta servicios en su nombre y representación no tendrán derecho a recibir pago, compensación o beneficio alguno. Asimismo, LA SUBSECRETARIA no asumirá responsabilidad alguna con relación a las obligaciones civiles, laborales, previsionales, cobertura de seguro de vida, salud, accidente, viaje u otras para con el personal que LA INSTITUCIÓN haya empleado para realizar las actividades de conformidad al presente CONVENIO, ni con las personas que de una u otra forma se vinculen ni con relación a los bienes involucrados. LA INSTITUCIÓN asumirá dichas responsabilidades en forma exclusiva. Todos los actos que deba realizar LA INSTITUCIÓN, por sí o por apoderado, para llevar adelante las acciones comprometidas en el presente CONVENIO, serán realizados por LA INSTITUCIÓN en su nombre y por su exclusiva cuenta y riesgo, sin que pueda actuar en ningún caso en representación o por mandato de LA SUBSECRETARIA.

En virtud de ello, LA INSTITUCIÓN, asume en forma única y exclusiva la total responsabilidad sobre las acciones que realice y obligaciones que contraiga con motivo de, adquisiciones y/o cualquier otra, sin excepción alguna, vinculadas directa o indirectamente con las acciones comprometidas en el presente. LA INSTITUCIÓN indemnizará, defenderá y mantendrá indemne por cuenta propia a LA SUBSECRETARIA, sus funcionarios, agentes y empleados, de y contra toda acción judicial y/o extrajudicial, reclamación, demanda y responsabilidad de cualquier índole o clase, lo que incluye los costos y gastos por actos u omisiones de LA INSTITUCIÓN o sus empleados, funcionarios, agentes o subcontratistas o personas vinculadas en el cumplimiento de lo establecido en este CONVENIO. Esta disposición se hará extensiva, entre otros, a reclamaciones y responsabilidades relacionadas con el riesgo de trabajo, la responsabilidad por los productos y aquella que surgiese del uso de inventos o dispositivos patentados, material objeto de derechos de autor u otros derechos de propiedad intelectual por parte de LA INSTITUCIÓN, sus empleados, funcionarios, agentes o subcontratistas. Las obligaciones de esta cláusula seguirán vigentes cuando finalice el presente CONVENIO.

CLÁUSULA DÉCIMA - NORMATIVA APLICABLE: El presente CONVENIO y sus Anexos I, II y III establecen los procedimientos, mecanismos y reglas que resultan aplicables. También deberán cumplirse los lineamientos generales del "Programa Producir Comunidad" que forman parte de la Resolución N° ***/2023 como Anexo I (IF-2023-55741992-APN-SSDC#JGM)..

Asimismo, LA INSTITUCIÓN deberá observar y cumplir toda la normativa nacional, provincial y municipal de corresponder que guarden relación con la ejecución de sus obligaciones en virtud del presente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - VIGENCIA: LAS PARTES acuerdan que el presente CONVENIO regirá a partir de la fecha de su firma y se extenderá por el plazo de ejecución del PROYECTO, cuya finalización está prevista para el [•], de acuerdo al Plan de Trabajo y Cronograma detallados en los Anexos I y II respectivamente, y concluirá con la extinción de las obligaciones de LA INSTITUCIÓN emanadas de este convenio y la normativa aplicable al PROGRAMA. El CONVENIO podrá extenderse por las causales previstas en el presente CONVENIO, prórroga que será operativa desde la notificación que LA SUBSECRETARÍA efectúe a LA INSTITUCIÓN.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - INFORME FINAL: La INSTITUCION deberá presentar a la SUBSECRETARIA un Informe Final, a la finalización del PROYECTO, en el cual detallará su ejecución operativa y financiera, así como los productos y resultados alcanzados.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA - INCUMPLIMIENTOS Y CADUCIDAD: De no ejecutar LA INSTITUCIÓN las actividades en el tiempo y forma establecidos, LA SUBSECRETARIA suspenderá desembolsos pendientes del ANR. En tal supuesto, a solicitud de la SUBSECRETARIA, LA INSTITUCIÓN deberá producir una explicación detallada por escrito de las razones por las cuales no se cumplió con las actividades acordadas y las medidas que adoptará para remediar la situación, así como también deberá informar de inmediato a la SUBSECRETARIA sobre cualquier dificultad que surgiese en la ejecución de las actividades previstas. En particular será causal de suspensión del financiamiento la falta de rendiciones y de presentación de informes en los plazos y condiciones establecidos en el presente CONVENIO. En caso de caducidad, LA SUBSECRETARÍA requerirá el reintegro del ANR, el que deberá ser devuelto en un plazo de TREINTA (30) días corridos desde su requerimiento expreso.

Cuando existan circunstancias de hecho y de derecho, que permitan razonablemente presumir actos u omisiones de parte de LA INSTITUCIÓN que atenten contra el regular cumplimiento del Plan de Trabajo, la SUBSECRETARIA dispondrá la caducidad del financiamiento otorgado, previa notificación a LA INSTITUCIÓN de dicho incumplimiento y de la posibilidad de subsanarlo en un plazo de hasta TREINTA (30) días corridos. En tal caso la INSTITUCION deberá devolver los montos transferidos hasta esa fecha, sin perjuicio de las consecuencias legales que su comportamiento haya generado. En particular serán consideradas causales de caducidad la existencia de erogaciones no enmarcadas en el listado de gastos elegibles por el PROGRAMA y la reticencia a brindar cualquier tipo de información y / o exhibir la documentación que se requiriere a la INSTITUCION.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA - GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA: LA SUBSECRETARÍA y/o Órganos Auditores, podrán auditar la gestión técnica y administrativa de las actividades previstas en el presente CONVENIO y del uso de los fondos que en consecuencia se remiten, para lo cual LA INSTITUCIÓN se compromete a colaborar y a facilitar toda la documentación y demás elementos necesarios a tal fin. En caso de requerirse la documentación respaldatoria contable, la misma deberá ser certificada por LA INSTITUCIÓN y preservada para eventuales auditorías que se dispongan.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA - CESIÓN: Las PARTES establecen de común acuerdo que se encuentra expresamente prohibido ceder total o parcialmente el presente CONVENIO o los derechos que éste acuerda.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA - RESCISIÓN: Cualquiera de LAS PARTES podrá rescindir el presente CONVENIO, comunicando su voluntad en tal sentido mediante notificación fehaciente a los domicilios constituidos en el encabezado, con una antelación mínima de TREINTA (30) días corridos. En este supuesto, se mantendrán las obligaciones a cargo de LAS

PARTES respecto de las actividades que tengan principio de ejecución, las que continuarán desarrollándose hasta su finalización, dentro de los límites permitidos por los recursos presupuestados. La rescisión no otorgará, a favor de ninguna de las partes, derecho alguno para formular reclamos o exigir indemnizaciones de ninguna naturaleza.

CLÁUSULA DÉCIMO SEPTIMA - CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR: LAS PARTES acuerdan que de producirse acontecimientos imprevistos o de fuerza mayor que impidan o demoren el cumplimiento y/o realización del PROYECTO, la parte que lo alegare deberá probar tal extremo fehacientemente. Superada la emergencia y manteniéndose la necesidad de que las prestaciones comprometidas sean efectivamente cumplidas, LAS PARTES podrán reformular el PROYECTO, sin desnaturalizar su objeto y fin, computando las prestaciones cumplidas, las prestaciones que no han podido cumplimentarse y los pagos que, en concepto de financiación de la actividad de que se trate, haya transferido LA SUBSECRETARIA. Previamente a dicha reformulación LA INSTITUCIÓN rendirá cuenta documentada de la imputación de fondos transferidos hasta la fecha en que se produjo la suspensión. Si como consecuencia de la subsistencia de la fuerza mayor, no pudiera reformularse el PROYECTO, LA INSTITUCIÓN deberá efectuar una rendición final de lo gastado hasta la fecha en que se produjo la suspensión y reintegrará a LA SUBSECRETARIA el saldo dentro de los TREINTA (30) días corridos contados desde la fecha en que se acordó la suspensión.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA - COMPETENCIA: Las PARTES acuerdan realizar en todo momento sus mejores esfuerzos de buena fe tendientes a resolver toda controversia en forma bilateral y negociada, pudiendo implementar las mejores prácticas en materia de resolución de conflictos para lograr resolver eventuales diferencias, y priorizar la debida ejecución del PROGRAMA. En caso de no arribar a un acuerdo negociado en el término de TREINTA (30) días corridos desde la notificación de la existencia de una controversia, las PARTES convienen someter la resolución de cualquier controversia/divergencia referida a la naturaleza, alcance, interpretación y/o ejecución del presente CONVENIO, a la jurisdicción de los Tribunales en lo Contencioso Administrativo Federal con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, renunciando expresamente a todo otro fuero o jurisdicción que les pudiera corresponder.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA - ANEXOS: Todo anexo que suscriban LAS PARTES con motivo del presente CONVENIO se considerará parte integrante del mismo, a los efectos de su interpretación y aplicación.

CLÁUSULA VIGESIMA - DOMICILIOS: Para todos los efectos legales que pudieren suscitarse con motivo del presente, las partes constituyen domicilio en los lugares indicados en el encabezamiento.

En prueba de conformidad y previa lectura, LAS PARTES firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto y se registra en el Sistema de Gestión Documental Electrónica.

Anexo I. PLAN DE TRABAJO

[A completar conforme lo que presente LA INSTITUCIÓN y aprueba LA SUBSECRETARÍA]

Anexo II. CRONOGRAMA

[A completar conforme lo que presente LA INSTITUCIÓN y aprueba LA SUBSECRETARÍA]

Anexo III. PROCEDIMIENTO PARA RENDICIÓN DE FONDOS TRANSFERIDOS A INSTITUCIONES SOLICITANTES.

Una vez ejecutados los fondos, acorde a los lineamientos del programa, se deberá presentar y cumplimentar lo siguiente:

FORMULARIOS

Las rendiciones de cuentas de los fondos serán presentadas ante la DIRECCIÓN GENERAL DE TÉCNICO ADMINISTRATIVA, y se utilizarán los siguientes formularios aprobados en la Resolución JGM N° 1044/2011:

- **FORMULARIO II-A - "Declaración Jurada sobre Aplicación de Fondos".**
- **FORMULARIO II-B - "Documentación respaldatoria de la inversión de los fondos".**

Se destaca que el importe consignado en el campo "Total" deberá ser coincidente con el expresado en la Declaración Jurada sobre Aplicación de Fondos como "Inversión documentada rendida en la presente". Asimismo, los gastos incluidos en la rendición de cuentas deben encuadrar dentro de los rubros previstos en el proyecto que fuera oportunamente aprobado y el que no deberá superar el monto previsto para cada uno de los mismos.

Formulario II-A "Declaración Jurada sobre la aplicación de los fondos".

Este formulario debe:

- i. Estar suscripto -con firma y aclaración en todas sus páginas- por la autoridad máxima y tesorero o contador de la INSTITUCIÓN SOLICITANTE según corresponda, siempre en carácter de Declaración Jurada, indicándose los fundamentos que hacen a su presentación.
- ii. En el caso excluyente de que corresponda al programa, proyecto o actividad se especificará la realización de rendiciones parciales mediante nota que indique la frase: "El grado de avance en el cumplimiento de las metas comprometidas es del %".
- iii. Indicar que los fondos recibidos fueron empleados para el objeto que dio lugar a su otorgamiento.
- iv. Hacer referencia al cumplimiento de los requisitos de la Resolución General N° 1415/03 de la AFIP, por parte de la documentación respaldatoria de los gastos anexados a la rendición.

v. Indicar que los originales de la documentación presentada se encuentran debidamente archivados por el titular de derecho u organismo público o privado a disposición de la Dirección General Técnica Administrativa, para su análisis y verificación en el momento que se considere oportuno y sometida a las competencias de control previstas en la ley 24.156.

Formulario II-B "Documentación Respaldata De La Inversión De Fondos".

Este formulario debe:

- i. Contener el detalle de la totalidad de los comprobantes respaldatorios por los fondos percibidos, debiendo encontrarse sumariado su monto, comprobando que lo indicado en Total sea coincidente con el expresado en la Declaración Jurada.
- ii. Estar suscripto -con firma y sello en todas sus hojas- por el representante legal y Contador o Tesorero (ONG) Autoridad Competente y Contador o Tesorero (OG) de la INSTITUCIÓN SOLICITANTE, según corresponda.
- iii. En aquellos casos que el volumen de la documentación resulte extenso, se requerirá que el formulario se encuentre suscripto además por Contador Público independiente con certificación de firma emitida por el Consejo Profesional respectivo. Esta Certificación suplirá la remisión de las copias certificadas de los comprobantes.
- iv. Indicar que la totalidad de las facturas que avalen los gastos correspondientes a la rendición de cuentas del programa, proyecto o actividad pertinente, deberán ser conservadas por "LA INSTITUCIÓN SOLICITANTE", por el término de DIEZ (10) años, y podrán ser objeto de auditoría, por la "JEFATURA DE GABINETE", quien ésta disponga o los organismos de control establecidos por la normativa vigente.

COMPROBANTES RESPALDATORIOS

Serán considerados válidos únicamente los comprobantes que cumplan los parámetros de la RG N° 1415/03 de la AFIP a saber:

- i. Las facturas originales, deberán estar dirigidas a la INSTITUCIÓN SOLICITANTE.
- ii. Ticket factura con logotipo CF DGI (conforme modelo de logotipo fiscal de la resolución general de la DGI N° 4104/96) y N° de controlador fiscal.
- iii. Factura tipo B"" o "C" con número de CAI (y código de barras) o CAE, de acuerdo a la situación fiscal del emisor y receptor del comprobante.
- iv. Los comprobantes deben detallar:
 - Fecha
 - Razón social
 - Nro. de CUIT
 - Domicilio legal
 - Nro. de Ingresos Brutos
- i. Los comprobantes no deben presentar enmiendas, sobreescrituras, tachaduras o errores.
- ii. Los comprobantes deberán contener los datos claros, completos y/o debidamente fundamentados.
- iii. Contener una leyenda que dé cumplimiento al requisito de **"Inutilización de Comprobantes"** conforme a normativa vigente en la jurisdicción. Una vez verificada su validez, la INSTITUCIÓN SOLICITANTE debe proceder a la inutilización del comprobante, mediante sello o leyenda que imposibilite su reutilización, en cuyo texto se deberá incluir el número de expediente y resolución que aprueba el otorgamiento de los fondos. Para el caso de comprobantes electrónicos, la leyenda de inutilización deberá consignarse en el detalle del mismo -debajo del concepto facturado-.
- iv. Los comprobantes deben verificarse uno a uno en AFIP online www.afip.gov.ar, en cumplimiento del Decreto N° 477/07, esta verificación deberá presentarse con su constancia de Inscripción correspondiente adjunta.
- v. En caso de incluirse Facturas tipo "A" (atento la condición de Responsable Inscripto en el IVA tanto del vendedor como del comprador), deberá presentar una Certificación de Contador Público -con firma certificada por el Consejo Profesional respectivo- o una nota en carácter de Declaración Jurada en la cual manifieste lo siguiente: "Se deja constancia que el Impuesto al Valor Agregado incluido en las compras concernientes a los fondos, ha sido tomado como costo del producto y en consecuencia se transfieren a los distintos beneficiarios del Convenio, Programa, Proyecto o Actividad que se trate. Por lo expuesto, los importes de IVA facturados no han sido tomados como Crédito Fiscal en la Declaración Jurada presentada ante la AFIP; siendo esta presentación fiel expresión de la realidad". La Nota a presentar deberá estar debidamente firmada por dos de las autoridades máximas de la "INSTITUCIÓN SOLICITANTE" que presente el carácter de responsable inscripto en el IVA (Representante Legal - Contador; Autoridad Competente-Contador), informándose que las dos autoridades que suscriban la Declaración Jurada mencionada precedentemente se hacen responsables por lo allí expresado. En caso de no presentarse tal documentación, se descontará el IVA contenido en las mismas, computándose el importe resultante.

- vi. La fecha de emisión de los comprobantes incluidos en la rendición deberá estar dentro del plazo de ejecución previa y formalmente esquematizado acorde a la actividad que se trate.
- vii. La fecha de emisión del comprobante y el período facturado no deben ser anteriores a la fecha de inicio del mismo.
- viii. Los conceptos de los gastos deben ser concordantes con lo dispuesto en el Acto Administrativo aprobatorio correspondiente, debiéndose verificar que tengan relación con el objeto del Proyecto, Programa o Actividad que se trate.
- ix. El "concepto" facturado debe guardar relación con la actividad económica registrada por el proveedor en la AFIP.
- x. El "período" facturado no debe ser anterior a la fecha de alta en el impuesto respectivo ni a la fecha de alta en la actividad económica.
- xi. Los gastos imputables al Rubro "Gastos Bancarios" o "Gastos Administrativos" -en caso de corresponder por incluirse expresamente en lo presupuestado deben figurar mes a mes y sólo serán válidos para el cómputo de la rendición los débitos en concepto del impuesto a la Ley del cheque (Ley N° 25.413), para lo cual deberán incorporarse los respectivos extractos bancarios a la rendición de cuentas presentada y pertenecer éstos a la cuenta bancaria a la cual ha sido girada la transferencia de fondos. Todo tratamiento distinto al consignado deberá encontrarse justificado y aprobado expresamente en el acto a tal fin.
- xii. Los comprobantes deberán emitirse al contado. En caso de otra condición de venta, se deberá acompañar la respectiva constancia de pago por la cancelación total de la factura (Recibo del proveedor, comprobante de transferencia bancaria, o aquel válido a tal fin).
- xiii. No se aceptarán gastos abonados con tarjetas de débito ni de crédito, excepto tarjetas corporativas de la institución beneficiaria.
- xiv. No se consideran susceptibles de incluir en el presupuesto, ni en la rendición, los gastos propios fijos o variables, como son: servicios de luz, cable, sueldos de la INSTITUCIÓN SOLICITANTE, es decir todas aquellas erogaciones de tracto sucesivo que pertenezcan a la misma.
- xv. Para los casos en los que el programa esté destinado a financiar proyectos de construcción, ampliación o refacción, se deberá realizar la correspondiente Atestación Marginal en el título de propiedad, inscripta en el Registro respectivo, en cumplimiento del Decreto N° 23871/44. En el texto de la Declaración jurada se debe hacer referencia a dicha atestación. Para los casos en los cuales el Proyecto, Programa o Actividad que se trate, incluya la adquisición de bienes muebles registrables (automóviles, maquinaria de transporte, etc.), se deberá acompañar fotocopia del título de propiedad a nombre de la "INSTITUCIÓN SOLICITANTE" y fotocopia de la cédula verde. Ambos documentos deben ser expedidos por el Registro de Propiedad que corresponda.
- xvi. Se debe rendir con copias certificadas de los comprobantes de los gastos realizados en el marco de los fondos otorgados según Resolución que aprueba el otorgamiento.
- xvii. La totalidad de las copias de los comprobantes deben contener la leyenda **"ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL"** y estar firmadas por el representante legal y Tesorero (ORGANISMO NO GUBERNAMENTAL) o de la autoridad competente y Contador (ORGANISMOS GUBERNAMENTALES), debiendo los mismos encontrarse detallados en el "Formulario de Documentación respaldatoria de la inversión de los fondos de la asistencia financiera", según Resolución JGM N°1044/2011.
- xviii. Cumplidos los parámetros previos, toda documentación presentada por la institución solicitante deberá tener su soporte en formato "PDF" para digitalizarse en el correspondiente expediente electrónico conforme Decreto 782/2019.

Juan Manuel VILA
Subsecretario
Subsecretaría de Desarrollo Comunitario
Jefatura de Gabinete de Ministros