

ANEXO

“Reglamento Operativo del Programa Capacitación 4.0 y Economía del Conocimiento para Municipios”

1. OBJETIVOS

1.1. Objetivos Generales

El objetivo principal del “Programa Capacitación 4.0 y Economía del Conocimiento para Municipios”, en adelante el Programa, es promover la formación, transferencia y actualización de conocimientos de recursos humanos en saberes y habilidades necesarias para su incorporación a los sectores productivos y de servicios considerados estratégicos para el crecimiento de las actividades vinculadas a la economía del conocimiento, la transformación digital, reconversión tecnológica y/o el desarrollo de la industria 4.0, vinculados a la emergencia sanitaria y social y/o la necesidad de reactivación económica.

El Programa busca fortalecer las economías locales mediante la asistencia financiera a las administraciones municipales para el desarrollo de capacitaciones y actividades de formación vinculadas a la economía del conocimiento que se ajusten a las demandas del territorio.

1.2. Objetivos Específicos

-Promover el desarrollo de las actividades de economía del conocimiento a través de la formación y capacitación de los recursos humanos y la reconversión de los procesos productivos locales de las industrias tradicionales en industrias 4.0.

-Fomentar capacitaciones en instalación, mantenimiento y soporte de redes de fibra óptica, equipos informáticos necesarios y otros medios de conexión para facilitar la provisión de servicios esenciales de conectividad a internet.

-Promover la capacitación necesaria para el desarrollo de Software, plataformas y aplicaciones de internet, producción audiovisual, impresión 3D y demás actividades de la economía del conocimiento.

-Apoyar los proyectos de capacitación de los municipios, en articulación con instituciones públicas y/o privadas, mediante el otorgamiento de herramientas financieras a fin de dar respuesta a la demanda de recursos humanos calificados para los sectores productivos locales estratégicos comprendidos en el marco de la emergencia sanitaria y en la posterior etapa de recuperación económica.

-Mejorar los niveles de empleabilidad mediante la capacitación en habilidades, saberes y herramientas relacionadas a las actividades de la economía del conocimiento.

-Promover la igualdad de género en el acceso y mejora de las condiciones de empleabilidad de mujeres y géneros disidentes mediante la adquisición de saberes relacionados con la economía del conocimiento.

-Contribuir a la formación de jóvenes en situación de vulnerabilidad y personas desempleados/as para garantizar una mejora en sus posibilidades de empleabilidad.

-Promover la difusión, capacitación y formación en temáticas vinculadas a la Economía del Conocimiento en localidades pequeñas y medianas de nuestro país.

-Contribuir a la diversificación de la matriz productiva de los municipios de nuestro país para promover su crecimiento económico .

2. BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarios del Programa los Gobiernos Municipales que promuevan el desarrollo y fortalecimiento de Recursos Humanos en actividades de la Economía del Conocimiento, la transferencia y actualización de conocimientos y habilidades, la transformación digital, la reconversión

tecnológica y/o el desarrollo de la industria 4.0, vinculados y comprendidos en el marco de la emergencia sanitaria y la necesidad de reactivación económica.

Cada administración local asumirá la responsabilidad de planificación, presentación, ejecución y rendición por los proyectos de capacitación y/o formación que postule, debiéndose ejecutar los mismos en colaboración con organismos o entes públicos, entidades productivas, sindicales y educativas (cooperativas, empresas, asociaciones no gubernamentales, distritos, clusters, parques tecnológicos e industriales, universidades, sindicatos, entre otras).

Podrán participar y colaborar en un mismo proyecto conjuntamente y de forma indistinta DOS (2) o más entidades educativas, sindicales, productivas, entes públicos.

Será considerado beneficiario aquel municipio cuyo/s proyecto/s resulte/n aprobado/s por la SECRETARÍA DE INDUSTRIA, ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO Y GESTIÓN COMERCIAL EXTERNA del MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO.

3. BENEFICIO

Los destinatarios podrán solicitar el otorgamiento del siguiente beneficio:

Aportes No Reembolsables (ANR): de aprobarse la solicitud de desembolso recibida, se abonará el CIENTO POR CIENTO (100 %) del monto total del o de los proyectos, mediante transferencia de fondos a la cuenta de su titularidad que se encuentre registrada como beneficiaria para pagos por Cuenta Única del Tesoro. El monto máximo a financiar por beneficiario no podrá superar la suma de PESOS QUINIENTOS MIL (\$ 500.000).

Los fondos aprobados serán transferidos al beneficiario a la cuenta bancaria declarada para tal efecto.

A los efectos de percibir el/los pago/s a través del sistema de Cuenta Única del Tesoro, el solicitante deberá poseer cuenta bancaria declarada en alguna de las entidades bancarias adheridas al sistema de la Cuenta Única del Tesoro, las cuales se podrán consultar en el siguiente sitio web: <http://forotgn.mecon.gov.ar/tgn/index.php/bancos-adheridos-al-sistema-de-la-cuenta-unica-del-tesoro/>.

4. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

4.1. Características Generales

La SECRETARÍA DE INDUSTRIA, ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO Y GESTIÓN COMERCIAL EXTERNA a fin de asignar los Aportes No Reembolsables (ANR) invitará a participar del Programa a los gobiernos municipales de todo el país mediante Convocatoria de ventanilla abierta, la cual estará vigente desde el día siguiente de la publicación de la resolución que aprueba el presente reglamento operativo y hasta agotar el cupo presupuestario asignado al Programa, o hasta el día 31 de diciembre de 2020, lo que ocurra primero. La convocatoria referida podrá ser prorrogada, sujeta a disponibilidad presupuestaria.

La SECRETARÍA DE INDUSTRIA, ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO Y GESTIÓN COMERCIAL EXTERNA podrá, en el supuesto de insuficiencia presupuestaria o situación de emergencia u otra causa fundada, finalizar la convocatoria antes del plazo indicado en el párrafo anterior. En ningún caso, la finalización de la convocatoria dará derecho al postulante que hubiera presentado algún proyecto o que tuviera algún proyecto seleccionado, a reclamo alguno.

La presentación de proyectos serán evaluados en base a los criterios definidos en el presente reglamento operativo.

No serán elegibles proyectos de capacitación destinados a cursantes fuera del territorio de la REPÚBLICA ARGENTINA, tanto para actividades presenciales, semipresenciales o a distancia.

Los Aportes No Reembolsables (ANR) serán para financiar el CIENTO POR CIENTO (100 %) del o los proyectos presentados por el beneficiario, pudiendo distribuirse en UN (1) solo proyecto o más, hasta alcanzar la suma total de PESOS QUINIENTOS MIL (\$ 500.000) por municipio.

En todos los casos las actividades del proyecto deberán valorizarse sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Los proyectos presentados por el interesado serán evaluados por la SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO, dependiente de la citada Secretaría, o quién ésta designe, de acuerdo a los criterios de elegibilidad establecidos. Cada proyecto será evaluado individualmente, el rechazo o aprobación de un proyecto no implicará la desestimación o aprobación del total de los proyectos presentados o que presente en el futuro el mismo municipio.

Los proyectos deberán tener como finalidad temáticas de desarrollo y fortalecimiento de formación, capacitación, reconversión productiva y transferencia de conocimientos estratégicos públicos y privados para el desarrollo de la Economía del Conocimiento y los comprendidos en el marco de la emergencia sanitaria y social y/o la reactivación productiva local, según lo enunciado en el apartado "Temáticas".

Los proyectos deberán tener una duración máxima de SEIS (6) meses, excepto que por sus características propias requieran que los cursos tengan una extensión mayor, la cual deberá ser informada a la SECRETARÍA DE INDUSTRIA, ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO Y GESTIÓN COMERCIAL EXTERNA mediante el formulario A, quedando supeditada a la evaluación y aprobación por parte de dicha Secretaría.

4.2.Temáticas

El Beneficiario deberá acreditar que las actividades de formación y/o capacitación propuestas fortalecerán las capacidades de los destinatarios para el desarrollo de las actividades de la Economía del Conocimiento, conforme las actividades de la Ley N° 27.506, excluido el inciso e) de su Artículo 2°, en las siguientes temáticas:

- Procesamiento y análisis de datos.
- Soporte digital para atención a usuarios.
- Uso, aplicación y transferencia de tecnologías 3D.
- Manejo de muestras.
- Difusores de tecnología 4.0; entendiéndose como difusores aquellos que acrediten su producción, mediante la fusión en sus procesos productivos, de tecnologías con máquinas industriales.
- Desarrollo de innovación a través de aplicaciones y plataformas digitales.
- Automatización e informatización de procesos productivos de industrias tradicionales. Tales como agroindustria, minería, petróleo, manufactura, siderurgia, metalmecánica, textil, audiovisual, telecomunicaciones y salud, entre otros.
- Tecnologías aplicadas al manejo de stock, acceso y soporte digital al cliente y usuario, operación y mantenimiento de nuevos equipamientos y herramientas.
- Cadena de producción, mantenimiento y soporte de conexión de fibra óptica para abastecer la demanda de consumo de internet.
- Preproducción, producción y postproducción audiovisual.
- Manejo de equipamiento para biotecnología y nanotecnología.
- Cadena de producción, mantenimiento y soporte para abastecer la demanda de infraestructura de hardware, software y redes.

- Formación de recursos humanos en habilidades blandas (trabajo en equipo, flexibilidad y adaptabilidad, comunicación) y relacionales y de interacción.
- Alfabetización digital, de sensibilización y concientización respecto al uso de las nuevas tecnologías.
- Actualización técnica y profesional de recursos humanos en las siguientes disciplinas: Cloud Computing, Producción Audiovisual, Marketing, Comunicación y E-Commerce.
- Elaboración y comercialización de productos y servicios vinculados a la atención de la emergencia sanitaria.

Estas descripciones son meramente enunciativas, podrán contemplarse otras temáticas de capacitación y que demuestren su necesidad estratégica las cuales serán aceptadas por la SECRETARÍA DE INDUSTRIA, ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO Y GESTIÓN COMERCIAL EXTERNA.

4.3. Gastos Elegibles

Se considerarán como gastos elegibles los siguientes conceptos:

- Honorarios de los formadores.
- Material didáctico.
- Equipamiento específico (máximo CUARENTA POR CIENTO (40 %) del monto total del proyecto).
- Insumos específicos asociados a la actividad de formación y capacitación.
- Gastos de certificación de la formación.
- Viáticos por alojamiento y traslado de los formadores * (supeditado al contexto de aislamiento preventivo y social de la jurisdicción y siempre que se garanticen y detallen los protocolos pertinentes para modalidad presencial).
- Servicios profesionales de asesoramiento técnico.
- Gastos de administración y/o coordinación (máximo QUINCE POR CIENTO (15 %) del monto total del proyecto).

*El monto afectado bajo el concepto de “viáticos y traslados de los formadores” no podrá superar el QUINCE POR CIENTO (15 %) del total del proyecto. Dicho tope no alcanza a los honorarios de los formadores, los que

se considerarán de manera independiente al concepto viático por alojamiento y traslado de los formadores.

4.4. Gastos no elegibles

No se considerarán gastos elegibles los siguientes conceptos:

- Pagos de tributos Nacionales, Provinciales y/o Municipales.
- Gastos de Administración generales.
- Gastos de constitución, mantenimiento y garantías.
- Servicios de catering.
- Pagos de salarios al personal de la institución que no están afectados al proyecto en forma directa.
- Gastos no relacionados con los objetivos definidos en el proyecto.
- Compra y/o alquiler de inmuebles.
- Adquisición de rodados.
- Ningún tipo de erogación destinada al pago de obligaciones sociales, ni aquellas que importen la participación, directa o indirecta, en el capital social de una sociedad distinta a la/s entidad/es detallada/s en el proyecto.
- Reestructuración de deudas.
- Participación en ferias, diseño y armado de stands.
- Fondos que se hayan erogado con anterioridad a la fecha de inicio de ejecución al proyecto.
- Otros gastos no asociados directamente al proyecto de capacitación.
- Todo concepto que no guarde una relación directa con el proyecto presentado será descontado del monto a otorgar al beneficiario.

El monto del Aporte No Reembolsable (ANR) aprobado, podrá ser menor al solicitado en los casos donde:

- Los gastos imputados no se consideren acordes al plan de trabajo presentado.
- Otros criterios en función de los costos de mercado y buenas prácticas profesionales.

En caso de existir esta discrepancia, la misma será debidamente justificada y notificada fehacientemente.

No se considerarán Proyectos que se encuentren en etapa de ejecución.

5. SOLICITUD, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN O RECHAZO

Las administraciones municipales interesadas deberán presentar ante la SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO el Formulario “A”, conforme al modelo que forma parte integrante del presente reglamento operativo, con la documentación, descripción y características del proyecto solicitadas a través de la plataforma “Trámites a Distancia” (TAD), en carácter de declaración jurada, bajo la denominación: “Programa Capacitación 4.0 y Economía del Conocimiento para Municipios”.

Asimismo, cada municipio deberá ingresar la presentación de UN (1) proyecto por trámite, pudiendo ingresar la cantidad de proyectos que deseen.

Se deberá presentar el plan de capacitación siguiendo el formulario propuesto; en el mismo se deberá plantear el contenido y los docentes (módulos, temas, duración, modalidad, perfil y CV de los docentes); la justificación del carácter estratégico y prioritario de la formación requerida; las capacidades técnicas y operativas para llevar adelante el proyecto de formación, esquema y modalidad de capacitación y/o transferencia de conocimientos.

Las solicitudes, así como las carpetas adjuntas, catálogos o cualquier otro material escrito, deberán estar redactadas en idioma español.

5.1. Requisitos formales y documentación mínima a presentar por el solicitante

1. Constancia de C.U.I.T. del Municipio.
2. Copia de DNI del intendente.
3. Copia simple de la designación del intendente.
4. Constancia de CBU de la cuenta bancaria del Municipio.
5. Formulario “Solicitud de Alta de Entes” y “Autorización de Acreditación de Pagos del Tesoro Nacional en Cuenta Bancaria” o “Solicitud de Modificaciones, Rehabilitaciones y Reactivaciones de Entes”, según corresponda, para ser beneficiario para pagos por Cuenta Única del Tesoro, en caso de no estar inscripto. El formulario se podrá descargar: <https://www.economia.gob.ar/hacienda/cgn/normas/disposiciones/2010/disp40/anexoia.pdf>

Formulario "A" con descripción del proyecto. La documentación deberá ser presentada en la modalidad indicada, formato legible, pudiendo la SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO requerir la documentación original para su verificación, así como también, documentación adicional de ser considerado necesario.

Las administraciones municipales serán responsables de la compatibilidad entre la normativa de su jurisdicción respecto a la aplicación del Programa. Si el proyecto resulta seleccionado y el municipio por impedimentos de normativa propia no pudiese recibir los fondos asignados, la SECRETARÍA DE INDUSTRIA, ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO Y GESTIÓN COMERCIAL EXTERNA podrá desestimar la aprobación del proyecto y reasignar los fondos.

5.2. Selección y aprobación

Dentro de los CINCO (5) días hábiles de recibidos los proyectos de formación, la SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO o quien ésta designe, realizará una revisión para verificar si el proyecto postulante satisface los requisitos formales y documentación mínima para participar del Programa, en cuyo caso calificará para la siguiente etapa de evaluación. De no cumplir con los requisitos y documentación mínima solicitada, la citada Subsecretaría podrá solicitar la subsanación o el envío de documentación complementaria, para lo cual el presentante tendrá un plazo de CINCO (5) días hábiles para cumplir con lo solicitado, bajo apercibimiento de tener por desistida la solicitud. En caso de que el proyecto no sea admitido por la SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO o quien ésta designe, la misma o quien ésta designe le comunicará en un plazo de CINCO (5) días hábiles al postulante los motivos.

Una vez cumplida la etapa de análisis formal, incluyendo la presentación de la documentación adicional requerida al solicitante, la mencionada Subsecretaría tendrá CINCO (5) días hábiles para elaborar el informe de evaluación y sugerirá la aprobación o el rechazo del proyecto a la SECRETARÍA DE INDUSTRIA, ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO Y GESTIÓN COMERCIAL EXTERNA, quien emitirá un acto administrativo en ese sentido.

Para la aprobación de los proyectos, se tendrá en cuenta el orden de presentación, cumplimiento de los requisitos y de los siguientes criterios de evaluación de los proyectos:

- Objetivos y resultados esperados del proyecto.
- Características de la entidad de formación y del curso.

- Fomento a la formación y/o empleabilidad de sectores sociales en situación de vulnerabilidad.
- Características de la localidad y de la capacidad productiva instalada.
- Carácter estratégico de la temática propuesta.
- Razonabilidad del presupuesto proyectado.

Respecto de los DOS (2) últimos criterios de análisis enunciados, serán evaluados en relación a la integridad del proyecto presentado, pero no conllevarán puntaje específico a los fines de la selección del proyecto.

A continuación se exponen los puntajes máximos y mínimos a obtener en cada aspecto a evaluar:

GRILLA DE EVALUACIÓN PROYECTOS		
ASPECTOS A EVALUAR	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO
1- CARÁCTER ESTRATÉGICO E IMPACTOS ESPERADOS	60 PUNTOS	13 PUNTOS
2- ENTIDAD DE FORMACIÓN Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL CURSO	20 PUNTOS	7 PUNTOS
3- PÚBLICO DESTINATARIO DE LA FORMACIÓN	5 PUNTOS	0 PUNTOS
4- LOCALIDAD	15 PUNTOS	6 PUNTOS

De la evaluación realizada se recomendará la aprobación de los proyectos que obtengan una puntuación total por encima de SESENTA (60) puntos.

La SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO, o quien ésta designe, se reserva el derecho de solicitar documentación adicional que considere relevante durante el proceso de evaluación, para lo cual podrá incluir pedido de información y/o acreditaciones que permitan ampliar o aclarar cualquier aspecto del proyecto presentado en caso de resultar necesario. Esta solicitud será notificada válidamente a través de la plataforma de “Trámites a Distancia” (TAD) o, en su defecto, del correo electrónico denunciado, y el solicitante deberá cumplir con lo solicitado en el plazo de CINCO (5) días hábiles, bajo apercibimiento de tener por desistida la solicitud.

A fin de aprobar o desestimar las solicitudes, la SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO o quien ésta designe, elaborará un informe de evaluación sobre cada proyecto presentado de acuerdo con los criterios objetivos de valoración definidos por la SECRETARÍA DE INDUSTRIA, ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO Y GESTIÓN COMERCIAL EXTERNA.

5.3. Consulta a otros Organismos

Previo a la aprobación de un proyecto, la SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO, o quien ésta designe, podrá solicitar un informe respecto de la viabilidad del proyecto presentado a cualquier organismo público que, por la especialidad de la materia, entienda conveniente.

En el pedido, solicitará al organismo que se expida en un plazo que no podrá ser mayor a CINCO (5) días hábiles.

El informe efectuado por el organismo consultado será de carácter no vinculante y la falta de remisión del mismo en el plazo solicitado no impedirá continuar con la tramitación correspondiente.

5.4. Notificación

Por el solo hecho de efectuar las presentaciones, los interesados aceptan que las únicas formas de notificación fehaciente son:

- a) Por medio de la Plataforma de “Trámites a Distancia” (TAD) y/o;
- b) al correo electrónico declarado por el solicitante al presentar el proyecto.

Se deja constancia que la consignación del correo electrónico en el proyecto implica la constitución, por parte del solicitante, del domicilio electrónico y su aceptación de la validez de todas las notificaciones efectuadas al mismo.

Dicho domicilio subsistirá para todos los efectos legales mientras no se informe o denuncie otro a la SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO. El cambio de domicilio tendrá efectos a partir del quinto día hábil de comunicado.

Todas las presentaciones referidas al Programa deberán ser dirigidas a la SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO y deberán realizarse conforme las pautas del procedimiento administrativo.

6. DESEMBOLSOS

El solicitante podrá optar entre las siguientes modalidades para el desembolso de los fondos:

I. Desembolsos con anticipo. Se realizará una primera transferencia correspondiente al SESENTA POR CIENTO (60 %) del total del proyecto. Una vez logrado el primer hito del proyecto, y contra la rendición del CIEN POR CIENTO (100 %) del primer desembolso y la presentación del informe de avance técnico, se efectuará la segunda transferencia por el CUARENTA POR CIENTO (40 %).

II. Reembolso parcial sin anticipo. Reembolso parcial contra entrega de facturas y/o comprobantes respaldatorios de las erogaciones realizadas dentro del marco del proyecto, a partir de la aprobación del beneficio. Los pedidos de reembolso tendrán que ser por lo menos del CINCUENTA POR CIENTO (50 %) del beneficio solicitado.

Como máximo se podrá solicitar el beneficio total del proyecto en DOS (2) reembolsos distintos.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo para la ejecución de los proyectos será de SEIS (6) meses, contados a partir del primer desembolso, salvo que por las características del plan de capacitación se requiera extender el plazo hasta SEIS (6) meses adicionales. En dicho caso, se deberá efectuar la solicitud de extensión y ser aprobada por la SECRETARÍA DE INDUSTRIA, ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO Y GESTIÓN COMERCIAL EXTERNA.

8. RENDICIÓN DE GASTOS

En los casos de rendiciones parciales, el plazo máximo para la presentación será de hasta DIEZ (10) días hábiles cumplida la fecha del primer hito del proyecto.

Para las rendiciones finales, los beneficiarios tendrán un plazo de hasta TREINTA (30) días hábiles, desde la fecha de finalización de los proyectos, para presentar la documentación de respaldo faltante que acredite que la aplicación de los fondos fue realizada conforme a los gastos elegibles y al proyecto aprobado. Caso contrario, la SECRETARÍA DE INDUSTRIA, ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO Y GESTIÓN COMERCIAL EXTERNA podrá revocar el beneficio otorgado y solicitar la restitución de los montos no rendidos en un plazo no mayor a los DIEZ (10) días hábiles, pudiéndose aplicar las sanciones que correspondan, conforme lo establecido en el Punto 9 "Obligaciones y Sanciones" del presente reglamento operativo.

Las erogaciones efectuadas deberán coincidir con los destinos y necesidades expresadas en el formulario de inscripción. El valor rendido por servicio o concepto adquirido no podrá diferir en más de un VEINTICINCO POR CIENTO (25 %) del valor señalado en la presentación del proyecto.

En el caso de que el beneficiario acredite:

Que el precio de la adquisición haya cambiado más de un VEINTICINCO POR CIENTO (25 %), deberán realizar un pedido de reestructuración mediante el Formulario "B", que forma parte integrante del presente reglamento operativo. Dicha presentación deberá efectuarse cuando se advierta tal variación, o en su defecto, al momento de la rendición.

En el pedido de reestructuración como máximo se puede modificar hasta un TREINTA POR CIENTO (30 %) de los gastos para los períodos siguientes, debiendo cumplir con los topes máximos y criterios definidos en el Punto 4.3. "Gastos elegibles" del presente reglamento operativo. En los casos que se advierta que no hay una justificación razonable para la discrepancia de precios entre lo aprobado y lo efectivamente ejecutado la SECRETARÍA DE INDUSTRIA, ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO Y GESTIÓN COMERCIAL EXTERNA podrá solicitar al municipio la devolución parcial o total de los montos otorgados.

En ningún caso se modificará el monto máximo aprobado.

Todos los gastos realizados en el marco del proyecto aprobado deberán efectuarse mediante transferencia bancaria desde la cuenta declarada por el Beneficiario al momento de la solicitud del beneficio, con excepción de gastos por montos menores a la suma de PESOS MIL (\$ 1000).

Respecto a los comprobantes que respaldan la rendición de gastos se deberá indicar, entre otros: número de factura, Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) o Clave Única de Identificación Laboral (C.U.I.L.) del emisor, denominación o razón social, fecha de emisión, concepto, fecha de cancelación, número de orden de pago o cheque. Asimismo, los comprobantes relativos a los gastos deberán cumplimentar todos los requisitos exigidos por la normativa vigente de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, entidad autárquica en el ámbito del MINISTERIO DE ECONOMÍA.

Para las rendiciones parciales deberán acompañar los comprobantes de gastos con el Formulario "C" de rendición parcial, que forma parte integrante del presente reglamento operativo y un informe de avance, firmado por la Autoridad Competente del Municipio.

Para las rendiciones finales deberán acompañar los comprobantes de gastos con el Formulario "C" de rendición final y un informe final que forma parte integrante del presente Reglamento Operativo.

9. OBLIGACIONES Y SANCIONES

9.1. Obligaciones de los beneficiarios:

1. Presentar toda la documentación requerida por la SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO y dar cumplimiento a sus funciones en tiempo y forma.
2. Permitir las acciones de seguimiento, supervisión, fiscalización y control dispuestas por la SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO cuando corresponda.
3. Declarar una persona de la administración municipal responsable de la articulación necesaria para el proyecto.
4. Presentar los informes de avance, finalización y documentación respaldatoria, según lo establecido, o cuando la SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO lo requiera.
5. Efectuar la presentación de los proyectos de formación de su jurisdicción ante la SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO. Justificar en los proyectos las necesidades de capacitación.
6. Receptar los fondos emitidos por la SECRETARÍA DE INDUSTRIA, ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO Y GESTIÓN COMERCIAL EXTERNA e impulsar la ejecución del/los proyecto/s.
7. Informar inmediatamente a la SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO en caso de detectar alguna inconsistencia y/o situación que afecte la ejecución de el/los proyecto/s aprobado/s.

9.2. Incumplimientos y sanciones:

Cuando el beneficiario incumpla o deje de cumplir con los requisitos y/u obligaciones, la SECRETARÍA DE INDUSTRIA, ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO Y GESTIÓN COMERCIAL EXTERNA podrá aplicar de manera conjunta o indistinta, lo siguiente:

1. Realizar por sí o por quien designe, una revisión general del proyecto y/o resolver la revocación de la aprobación otorgada, cuando se registren incumplimientos de los objetivos y/o plazos propuestos o alguna de las normativas dispuestas en el Programa y resoluciones de la SECRETARÍA DE INDUSTRIA, ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO Y GESTIÓN COMERCIAL EXTERNA. Disponer la suspensión por tiempo determinado del proyecto hasta regularizar los incumplimientos. Si el beneficiario no regularizara los incumplimientos se podrá requerir la devolución parcial y/o total de los desembolsos efectuados, por el plazo que se fije al efecto.

2. Resolver la baja de los proyectos en los que se hayan falseado datos consignados en cualquiera de las instancias de ejecución. En este caso, si se hubieran desembolsado fondos el beneficiario deberá restituirlos total o parcialmente.
3. Solicitar la devolución íntegra o parcial de los montos desembolsados.
4. Promover las acciones judiciales correspondientes cuando fuera necesario ante inconsistencias e incumplimientos en las formas de la rendición de cuentas, la aplicación de fondos de la asistencia financiera a un destino no contemplado o en contravención con lo previsto en el presente reglamento operativo.

10. RESERVAS

La presentación de solicitudes por los interesados implica el pleno conocimiento y la aceptación del contenido del presente reglamento operativo, de toda la normativa que resulte aplicable y que han tenido acceso pleno e incondicionado a toda la información necesaria para preparar correctamente la solicitud.

La presentación de una solicitud y su recepción, no implica ni podrá ser interpretada como la asunción de obligación alguna por parte del MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO.

Los gastos en que incurran los interesados con motivo de la preparación y presentación de sus solicitudes, así como los que se tengan durante todo el desarrollo del programa, serán a su única y exclusiva cuenta.

La SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO, o quien ésta designe, podrá publicar los resultados de las experiencias de los diferentes emprendimientos en la página web oficial y/o a través de material impreso.

La información y documentación obrantes en las solicitudes, presentada a requerimiento de la SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO, o por quien ésta designe, así como los informes parciales y finales que presenten los interesados, tendrán carácter de declaración jurada y podrán incluirse en trámites de carácter reservado, salvo requerimiento legal o judicial. El MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO podrá dar a conocer información general acerca de los emprendimientos que hubieren resultado seleccionados, resguardando la confidencialidad de los datos.

La decisión de la SECRETARÍA DE INDUSTRIA, ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO Y GESTIÓN COMERCIAL EXTERNA, de dejar sin efecto la presente convocatoria, de no calificar una solicitud o de rechazar todas las solicitudes o cualquier otro supuesto de cancelación, en ningún caso generará derecho a reembolso o indemnización alguna a favor de los solicitantes y/o terceros interesados.

El MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO y cualquier otra repartición del PODER EJECUTIVO NACIONAL quedará desvinculada de cualquier responsabilidad derivada de reclamos del personal de los Municipios y/o instituciones públicas y/o privadas derivadas de la ejecución de las acciones del Programa.

El MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO y cualquier otra repartición del PODER EJECUTIVO NACIONAL quedará indemne de cualquier reclamo, demanda, sentencia desfavorable, costos, costas, pérdida, daño, responsabilidad de cualquier tipo que surjan como consecuencia directa o indirecta los compromisos y obligaciones que hubieran asumido los Municipios y/o instituciones públicas y/o privadas, entre estos o frente a terceros involucrados, en el marco de la ejecución de los proyectos aprobados en el marco del Programa.

Formulario "A"

1. Datos del Municipio solicitante

Municipio:	CUIT
------------	------

Cantidad de Habitantes del Municipio según último censo:
--

Provincia	Localidad
-----------	-----------

Domicilio Real (Intendencia)	Código Postal
------------------------------	---------------

Nombre y apellido del Intendente	DNI
----------------------------------	-----

Fecha de designación:	Acto administrativo:
-----------------------	----------------------

Página Web institucional	Correo electrónico institucional
--------------------------	----------------------------------

Teléfono fijo institucional	Celular institucional
-----------------------------	-----------------------

Celular

2. Requisitos formales y documentación mínima a presentar del Municipio

1. Constancia de CUIT.
2. Copia de DNI del intendente.
3. Copia de la designación del intendente.
4. Constancia de CBU de la cuenta bancaria.
5. Formulario "A".
6. Formulario "Solicitud de Alta de Entes" y "Autorización de Acreditación de Pagos del Tesoro Nacional en Cuenta Bancaria" o "Solicitud de Modificaciones, Rehabilitaciones

y Reactivaciones de Entes”, según corresponda, para ser beneficiario para pagos por Cuenta Única del Tesoro en caso de no estar inscripto.

Declaro que a la fecha de presentación del presente proyecto no he incurrido en un incumplimiento que no haya sido subsanado en programa/s de los que haya sido beneficiario.

El firmante ratifica la declaración y presta conformidad de presentar la documentación ut supra mencionadas.

Firma:	Aclaración	DNI
--------	------------	-----

3. Datos de la entidad colaboradora con quien ejecutará el proyecto:

Presentar una planilla del presente apartado por cada una de las entidades integrantes del proyecto

Razón Social	CUIT:
--------------	-------

Objeto Social:

Domicilio Real	Código Postal
----------------	---------------

Cargo	Correo Electrónico
-------	--------------------

Teléfono fijo	Celular
---------------	---------

3.1. En caso de tratarse de un proyecto conjunto entre dos o más Instituciones. ¿Será necesaria la celebración de un acuerdo entre partes? (Marcar con una X.)

Si	No	No aplica
----	----	-----------

4. Planificación del Proyecto:

4.1. Título del Proyecto

4.2. Mencionar brevemente las necesidades y/o problemáticas que busca resolver la capacitación:

4.3 Mencionar brevemente objetivos cuantificables que el programa aspira a cumplir, beneficiarios directos e indirectos, actividades en qué consistirá el proyecto.

4.4. Fecha de inicio de ejecución del proyecto

Fecha de Cierre de ejecución del proyecto

4.5. A quiénes está dirigido el curso

4.6. Área/temática de capacitación

4.7. Cantidad de personas a capacitar

4.8. En esa temática ¿Cuántas personas se desempeñan en la empresa/s?
En esa temática ¿Cuántas personas se desempeñan en la sector/localidad?

4.9. Fecha inicio del curso

4.10. Fecha finalización del curso

4.11. Meses de duración del curso

4.12. Según sus estimaciones, cree que el proyecto generará trabajo directo, indirecto, reconversión laboral, otros impactos o no generará ningún impacto. Completar la/s opciones que corresponda y justificar brevemente:

El proyecto podrá generar trabajo directo para quienes sean capacitados o para otras personas dentro de las instituciones participantes.

Cantidad de puestos que puede generar

El proyecto podrá generar trabajo indirecto por su impacto en las instituciones participantes u otros sectores productivos locales.

Cantidad de puestos que puede generar

El proyecto se trata de un entrenamiento, actualización de saberes y/o reconversión laboral.

Cantidad de participantes

Promoverá la instalación o el desarrollo de nuevos emprendimientos productivos en esa temática	Detallar
Generará otro impacto	Detallar
No generará impacto en el empleo	Detallar

4.13. Según sus estimaciones, ¿cuál considera que será la principal mejora o reconversión productiva que generará el proyecto? Seleccione una de las opciones y justifique brevemente:

El proyecto permitirá generar procesos productivos nuevos, reconvertir, transformar y/o actualizar los existentes:
El proyecto permitirá generar productos nuevos y/o mejoras en relación a sus productos actuales:
El proyecto permitirá generar insumos propios u otras mejoras:
El proyecto permitirá generar servicios nuevos y/o mejoras en relación en las prestaciones actuales:
Desarrollo de nuevos canales de comercialización y venta:
El proyecto permitirá renovar infraestructura o mejorar la infraestructura existente:
El proyecto permitirá contribuir a la sustitución de importaciones y/o incrementar exportaciones:
Otros:

4.14. Indicar primer HITO del proyecto. Fecha estipulada de primer HITO y actividades que lo comprenden (considerar las actividades que se describieron en el proyecto).

5. Datos de la/s entidad/es educativas del Proyecto y del curso:

5.1. Nombre de la entidad	Tipo de institución educativa
---------------------------	-------------------------------

Características del curso:

5.2. Cantidad de Horas cátedra

5.3. Modalidad en que se realizará el curso, presencial / semipresencial / a distancia: (agregar protocolo para semipresencial o presencial)
--

5.4. El/los responsables de la capacitación otorgarán un Título de certificación. SI/NO

5.5. Indicar el lugar donde se llevará a cabo el curso y la infraestructura necesaria

Requisitos de los participantes del curso:

5.6. Características: ¿Se prevé una edad mínima y/o máxima? ¿Es necesario contar con conocimientos previos o experiencia en la temática?
--

5.7. Otras características y/o requisitos adicionales

5.8. Perfil del Formador (adjuntar CV por cada Formador/Capacitador)

Apellido y nombre	Perfil del/los formador/es	Interno / Externo	Hs cátedra	Valor Hs	Celular	Mail

Programa del Curso/Capacitación (adjuntar el programa del curso/capacitación)

5.9. Describir brevemente el programa del curso/capacitación

6. Presupuesto:

Presupuesto estimado:

Expresar en PESOS (\$) los montos estimados.

Honorarios de los formadores	Unidades	Precio	Monto= Unidades*Precio
Material didáctico	Unidades	Precio	Monto
Equipamiento específico*	Unidades	Precio	Monto
Insumos específicos asociados a la actividad de formación/capacitación	Unidades	Precio	Monto
Gastos de certificación	Unidades	Precio	Monto
Viáticos (alojamiento y traslados)** de los formadores	Unidades	Precio	Monto
Servicios profesionales de asesoramiento técnico	Unidades	Precio	Monto
Gastos de administración y/o coordinación***	Unidades	Precio	Monto
TOTAL SOLICITADO (sumar los totales de los conceptos)			Monto

*El monto no podrá superar el CUARENTA POR CIENTO (40 %) del monto total del proyecto.

**El monto afectado bajo el concepto de “viáticos y traslados de los formadores” no podrá superar el QUINCE POR CIENTO (15 %) del total del proyecto. Dicho tope no alcanza a los honorarios de los formadores, los que se considerarán de manera independiente al concepto viático por alojamiento y traslado de los formadores.

*** Máximo QUINCE POR CIENTO (15 %) del monto total del proyecto.

7. Desembolsos:

Opción I: Desembolsos con anticipo. Se realizará una primera transferencia correspondiente al SESENTA POR CIENTO (60 %) del total del proyecto. Una vez logrado el primer hito del proyecto, y contra rendición del CIEN POR CIENTO (100 %) del primer desembolso y la presentación del informe de avance técnico, se efectuará la segunda transferencia por el CUARENTA POR CIENTO (40 %).

Opción II: Desembolso sin anticipo. Los pedidos de desembolso podrán solicitarse con posterioridad a la aprobación del proyecto y presentando las rendiciones de las erogaciones realizadas dentro del marco del proyecto. Los desembolsos tendrán que ser por lo menos del CINCUENTA POR CIENTO (50 %) del beneficio solicitado. Como máximo se podrá solicitar el beneficio total del proyecto en hasta DOS (2) desembolsos.

Según las modalidades de desembolso descritas, seleccione una de las DOS (2) opciones (Marcar con una X)

Desembolso con anticipo:	Desembolso sin anticipo:
--------------------------	--------------------------

8. Datos de la/s persona/s referentes del Proyecto

Nombre y apellido	Cargo	Teléfono	Correo electrónico

Formulario “B”

Notificación de Reestructuración de Gastos

Expresar en PESOS (\$) los montos reales. (Corresponderá la presentación del presente formulario cuando la estimación total del proyecto aprobado haya variado en un porcentaje superior al VEINTICINCO POR CIENTO (25 %) respecto de lo informado al momento de la aplicación al beneficio)

Concepto	Conceptos estimados informados			Montos reales		
	Unidades	Precio	Monto= Unidades*Precio	Unidades	Precio	Monto= Unidades*Precio
Honorarios docentes	Unidades	Precio	Monto= Unidades*Precio	Unidades	Precio	Monto= Unidades*Precio
Material didáctico	Unidades	Precio	Monto	Unidades	Precio	Monto
Equipamiento Específico*	Unidades	Precio	Monto	Unidades	Precio	Monto
Insumos Específicos de la Formación/Capacitación	Unidades	Precio	Monto	Unidades	Precio	Monto
Gastos de certificación de la formación	Unidades	Precio	Monto	Unidades	Precio	Monto
Viáticos (alojamiento y traslados)** de los formadores	Unidades	Precio	Monto	Unidades	Precio	Monto
Servicios profesionales de asesoramiento técnico	Unidades	Precio	Monto	Unidades	Precio	Monto
Gastos de administración y/o coordinación***						
TOTAL SOLICITADO			Monto			

*El monto no podrá superar el CUARENTA POR CIENTO (40 %) del monto total del proyecto.

**no deberán superar el QUINCE POR CIENTO (15 %) de valor total del proyecto.

*** Modalidades presencial y semipresencial: supeditado al contexto de aislamiento preventivo y social de la jurisdicción y siempre que se garanticen y se detallen los protocolos pertinentes.

Formulario "C"

Modelo de Informe de Rendición de Gastos

SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO
S/D

De mi consideración:

En mi carácter de representante legal del beneficiario del Programa de Capacitación 4.0 para Municipios, Proyecto "_____" y con arreglo a las condiciones establecidas, presento la rendición PARCIAL/FINAL de gastos que se detalla a continuación, respaldada por los comprobantes respaldatorios adjuntos y los productos verificables correspondientes.

Concepto 1 - Facturas (monto - nombre proveedor y C.U.I.T.)

Concepto 2 - Facturas (monto - nombre proveedor y C.U.I.T.)

Concepto n - Facturas (monto - nombre proveedor y C.U.I.T.)

Total general:

Sin otro particular, saludo a usted atentamente,

Firma y aclaración

Modelo de Informe Avance/Final

Nombre del Municipio:

C.U.I.T.:

Descripción del proyecto de capacitación
propuesto:

Actividades:

Resultados:



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2020 - Año del General Manuel Belgrano

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: EX-2020-44550024-APN-DGD#MPYT - Anexo-

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 26 pagina/s.