



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Las Malvinas son argentinas

Anexo

Número:

Referencia: EX-2022-09747685- -APN-MGESYA#INAES - Anexo II

ANEXO II

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA REALIZACIÓN DE CONVOCATORIAS.

1.- CONVOCATORIA

1.1 Formulación

Las CONVOCATORIAS deberán ser formuladas por la Dirección con competencia en la materia, conforme lo instruido por el Directorio del Instituto en el marco del Programa Anual previsto para cada ejercicio. A tal fin, la Dirección que desarrolle la convocatoria, deberá elevarla al Directorio a fin de que este se expida en relación a los lineamientos y fondos previstos.

1.2.- Publicidad

Una vez aprobadas por el Directorio, para su inicio, las CONVOCATORIAS, además de su publicación en el Boletín Oficial, deberán figurar en la página web institucional (<https://www.argentina.gob.ar/inaes>) incluyendo todo el material necesario para que las ENTIDADES POSTULANTES puedan acceder a información clara sobre las pautas y procedimiento para postularse a las mismas.

1.3.- Contenido

Las CONVOCATORIAS que desarrollen las diferentes áreas competentes del INAES, deberán contener además de un detalle de sus objetivos generales y específicos, los apartados que se

enuncian a continuación:

1.3.1.- Destinatarios:

La publicación deberá listar de manera clara y precisa cuáles son las entidades pasibles de presentar solicitudes en el marco de la CONVOCATORIA particular.

1.3.2.- Cronograma

Cada CONVOCATORIA particular deberá establecer los plazos aplicables para cada etapa de su proceso, debiendo respetar los siguientes mínimos, computables en días corridos:

Presentación de solicitudes y consultas referidas a la convocatoria: 30 días.

Presentación de rendiciones de cuentas: 180 días desde la acreditación de los fondos.

Los plazos establecidos en cada CONVOCATORIA podrán ser prorrogados de acuerdo a fundadas razones de oportunidad, mérito y conveniencia.

1.3.3- Financiamiento

Cada CONVOCATORIA deberá indicar:

-Fondos destinados, indicando la posibilidad de la ampliación de los fondos, en caso de corresponder,

-El porcentaje de financiamiento de las Inversiones Financiadas del PROYECTO, respetando lo establecido en el Art. 1 de la Ley 11.672, complementaria permanente del presupuesto.

-Modalidades del financiamiento. Montos mínimos y máximos según los tipos de proyectos y las condiciones de la CONVOCATORIA.

-Tipo de apoyo financiero a otorgar -crédito y/o Aporte No Reembolsable-, si requiere garantías y de qué tipo.

1.3.4.- Proyectos elegibles

Cada CONVOCATORIA deberá indicar cuales son las características para que un PROYECTO resulte elegible para el cumplimiento de los objetivos de la misma.

1.3.5.- Inversiones financiadas y destinos prohibidos

Cada CONVOCATORIA deberá contener detalladamente cuál es el tipo de Apoyo Financiero a otorgar, cuáles serán las inversiones financiadas para el cumplimiento de los objetivos del PROYECTO y cuáles serán los destinos prohibidos.

2.- PRESENTACIÓN DE ENTIDADES POSTULANTES

2.1.- Forma de presentación.

Cada ENTIDAD POSTULANTE podrá presentar UN (1) PROYECTO por CONVOCATORIA.

La documentación requerida en las BASES Y CONDICIONES, así como cualquier otra que le fuera solicitada por el INAES en cada CONVOCATORIA particular, deberá presentarse a través de la Plataforma de Tramitación a Distancia (TAD) y/o a través de la MESA GENERAL DE ENTRADAS, SALIDAS Y ARCHIVO del Instituto.

En caso de corresponder, registrada la presentación, la MESA GENERAL DE ENTRADAS, SALIDAS Y ARCHIVOS procederá a caratular el expediente y remitirlo al área con competencia en la tramitación.

La documental presentada, luego de la aprobación del Proyecto por parte de la Dirección competente del INAES, deberá ser enviada por correo postal, de manera presencial al domicilio que se indique en el requerimiento, por correo electrónico al correo indicado en cada CONVOCATORIA desde la casilla declarada por la ENTIDAD POSTULANTE en la solicitud de PROYECTO, o por cualquier otro medio que oportunamente se indique.

El INAES se reserva la facultad de solicitar, en cualquier momento, la presentación en soporte papel de la documentación original presentada vía TAD o correo electrónico a los fines de verificar tal carácter.

2.2.- Exclusiones

No podrán participar de las CONVOCATORIAS publicadas por el INAES:

- a. Las personas jurídicas cuyos representantes o directores y directoras hubiesen sido condenados/as por cualquier tipo de delito doloso, con penas privativas de la libertad o inhabilitación, mientras no haya transcurrido un tiempo igual al doble de la condena.
- b. Las personas beneficiarias de cualquier programa, ejecutado por el INAES que hubieran incurrido en un incumplimiento formal y este no haya sido subsanado a la fecha de publicación de la CONVOCATORIA en cuestión.
- c. Las ENTIDADES POSTULANTES que en virtud del Proyecto presentado hubieren aplicado y se les hubieren otorgado apoyos financieros a través de cualquier otro programa implementado por el Instituto u otro organismo de la Administración Pública Nacional, provincial y/o municipal.

Sin perjuicio de las exclusiones generales, cada CONVOCATORIA particular podrá establecer exclusiones específicas que respondan a la lógica de los objetivos particulares de la misma y de los destinatarios a los que se quiera alcanzar.

3.- CONSULTAS SOBRE CONVOCATORIAS

Las BASES Y CONDICIONES deberán informar una casilla de correo electrónico institucional de la Dirección competente en la CONVOCATORIA, a través de la cual canalizar la comunicación con las entidades y brindar la asistencia que le fuera requerida.

La misma deberá estar vigente mientras esté abierta la posibilidad de presentar solicitudes.

4.- EVALUACIÓN DE PROYECTOS

4.1.- Comisión Evaluadora

La Dirección competente en cada CONVOCATORIA particular, deberá conformar con técnicos de su área, una COMISIÓN EVALUADORA encargada de realizar la evaluación de los PROYECTOS presentados por las ENTIDADES POSTULANTES y preseleccionar aquellos que resulten admisibles.

La misma, analizará la documentación que las entidades hubieran presentado junto a la formulación del PROYECTO, así como toda otra documental a la que el INAES tenga acceso, pudiendo solicitar informes a las diferentes áreas, en el ejercicio de sus funciones de control público y superintendencia de las entidades cooperativas y mutuales, conforme lo previsto en la normativa vigente que regula la materia. Asimismo, podrá solicitar aclaraciones y/o explicaciones sobre la documentación presentada, así como emplazar a la ENTIDAD POSTULANTE a subsanar defectos insustanciales.

4.2.- Admisibilidad de los Proyectos

Para evaluar la presentación y determinar la ADMISIBILIDAD de los PROYECTOS, la COMISIÓN EVALUADORA verificará que:

- La ENTIDAD POSTULANTE reúna los requisitos para participar de la CONVOCATORIA específica;
- Cumpla con la presentación de formularios administrativos;
- Cumpla con las modalidades formales para la presentación de PROYECTO.

Verificado estos aspectos, los PROYECTOS que resultaren admisibles serán considerados a efectos de su preselección.

4.3.- Preselección de Proyectos

Los criterios para sustentar el análisis de la COMISIÓN EVALUADORA para la preselección de los PROYECTOS serán los siguientes:

- Elegibilidad: Que el proyecto cumpla con los criterios para resultar PROYECTO ELEGIBLE, conforme lo establecido en las BASES Y CONDICIONES de la CONVOCATORIA.

-Suficiencia: El PROYECTO deberá contener los elementos mínimos establecidos en las BASES Y CONDICIONES de la CONVOCATORIA en cuestión para ser evaluado.

-Factibilidad técnica: Los objetivos del PROYECTO y su consistencia respecto de sus aspectos técnicos y económicos.

En función de la aplicación de los criterios establecidos precedentemente, la COMISIÓN EVALUADORA clasificará los PROYECTOS en tres categorías:

-PROYECTOS PRESELECCIONADOS: Aquellos que cumplen todos los requisitos formales y sustanciales establecidos en las BASES Y CONDICIONES particulares de la CONVOCATORIA.

-PROYECTOS A SUBSANAR: Aquellos que cumplan con los criterios establecidos pero requieran algún tipo adecuación / subsanación / ampliación para poder ser pre seleccionados.

-PROYECTOS DESESTIMADOS: Aquellos que no cumplen con los criterios establecidos y no son pasibles de ser subsanados, por cuestiones que exceden lo formal y/o por falta de documentación administrativa. Ejemplo: El objeto no coincide con las finalidades de la CONVOCATORIA.

5.- PLAZO DE SUBSANACIÓN

La COMISIÓN EVALUADORA deberá notificar a las ENTIDADES POSTULANTES a través del DOMICILIO ELECTRÓNICO que hubieren declarado, el estado de sus solicitudes.

Se informará qué proyectos fueron preseleccionados y qué proyectos fueron desestimados, aclarando en el último caso los motivos de la imposibilidad de la subsanación.

Las solicitudes que cumplan con los criterios establecidos pero requieran algún tipo adecuación, subsanación y/o ampliación para poder ser pre seleccionados, serán notificadas y la ENTIDAD POSTULANTE contará con 10 (DIEZ) días hábiles administrativos desde su notificación para realizar la correspondiente adecuación, subsanación y/o ampliación.

6.- INFORME

La COMISIÓN EVALUADORA de la Dirección competente en la CONVOCATORIA, remitirá a su DIRECCIÓN NACIONAL superior un informe con la PRESELECCIÓN de los PROYECTOS que cumplen los requisitos básicos y, considerando los tiempos involucrados para la revisión y/o modificación de los PROYECTOS que deban ser subsanados. La COMISIÓN EVALUADORA, podrá informar en una segunda instancia los resultados de este último grupo de PROYECTOS.

El citado informe deberá ser suscripto por el/la titular de la Dirección competente, quien considerará no sólo la documentación presentada por la ENTIDAD POSTULANTE, sino toda la información elaborada y/o provista por las diferentes áreas del INAES, la cual deberá ser anexada al expediente, a los fines de brindar al Directorio la mayor cantidad de elementos que

sustenten su decisión.

Concluida la evaluación, el expediente deberá ser remitido a la DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, en el que deberá constar el proyecto de resolución de firma conjunta, otorgándole a la ENTIDAD POSTULANTE el carácter de seleccionada para acceder al apoyo financiero ofrecido en la CONVOCATORIA.

7.- DICTAMEN LEGAL

La DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS deberá dictaminar, en los términos contemplados en el artículo 7º, inciso d) de la Ley N° 19.549, sobre la coincidencia entre el objeto social y/o la existencia de reglamentos aprobados vinculados al destino del apoyo financiero a otorgar en relación con la temática particular de la CONVOCATORIA; la legalidad del CONTRATO y de las GARANTÍAS y/o avales presentados según el tipo de apoyo ofrecido; así como de la resolución de firma conjunta a ser elevada al Directorio.

En el supuesto de que el dictamen tuviera observaciones subsanables por parte de la entidad, la DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS remitirá la actuación a la Dirección competente en la CONVOCATORIA particular para que esta notifique a la ENTIDAD POSTULANTE. En tanto, cuando el dictamen rechazara la solicitud, deberá ser remitido para que notifique a la ENTIDAD POSTULANTE y envíe el expediente a archivo.

8.-AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA

Cuando el expediente contare con dictamen favorable del servicio jurídico, este deberá remitirse a la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, a fin de que realice la afectación presupuestaria preventiva. En caso de no contar con recursos presupuestarios, deberá notificar a la Dirección competente en la CONVOCATORIA en un plazo no mayor a los DOS (2) días hábiles.

Excepcionalmente, la Dirección competente en la CONVOCATORIA podrá, mediante un memorando interno que acredite la premura en el diligenciamiento, solicitar la elevación del expediente al Directorio, aún en ausencia de recursos presupuestarios, para que el Directorio evalúe la aprobación del mismo, quedando sujeta su efectivización a la existencia de recursos presupuestarios.

9.- DIRECTORIO

Cuando el expediente tuviera dictamen favorable de la DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS y afectación presupuestaria preventiva realizada por la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, esta última remitirá el expediente a la Dirección Nacional competente en la CONVOCATORIA, la que deberá elaborar en base a lo actuado, una providencia fundada que recomiende la aprobación o la desaprobación del PROYECTO según los criterios definidos en la presente resolución, conjuntamente con un proyecto de resolución conjunta y el CONTRATO de

aplicación debidamente intervenido por las áreas pertinentes, en caso de corresponder.

La actuación deberá ser remitida a la DIRECCIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DEL DIRECTORIO con la recomendación de aprobación o desaprobación del PROYECTO que hubiere emitido, a fin de que esta disponga la elevación al DIRECTORIO.

El DIRECTORIO podrá aprobar la solicitud, desaprobala o enviarla a la DIRECCIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DEL DIRECTORIO para que esta requiera a las áreas con competencia la ampliación de la información obrante y/o la revisión o subsanación de la tramitación en curso.

10.- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez que el PROYECTO presentado a la CONVOCATORIA cuente con aprobación del DIRECTORIO del Instituto, se procederá a la suscripción de un CONTRATO, cuyo modelo, contenido y formato deberá estar establecido en las BASES Y CONDICIONES de la CONVOCATORIA.

Dicho CONTRATO se suscribirá dentro de los VEINTE (20) días corridos de notificada la aprobación, previa constitución de las garantías pertinentes, en caso de corresponder, y declaración de la Cuenta Bancaria que cuente con alta para la recepción de fondos de Tesoro Nacional, que será afectada al PROYECTO.