



Municipalidad de Villa Carlos Paz

Boletín Municipal Especial

Publicación 21 de Marzo de 2019

Ordenanza 6482
Ordenanza 6483
Ordenanza 6484
Ordenanza 6485
Ordenanza 6486
Ordenanza 6487
Ordenanza 6488
Ordenanza 6489



**CIUDAD DE VILLA CARLOS PAZ,
07 de marzo de 2019**

**EL CONCEJO DE REPRESENTANTES
Sanciona con fuerza de Ordenanza**

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el modelo de convenio a suscribir entre la Municipalidad de Villa Carlos Paz y la Dirección General de Educación Primaria de la Secretaría de Educación dependiente del Ministerio de Educación de la Provincia de Córdoba, mediante el cual se sede en comodato el Polideportivo Municipal de Barrio Colinas para el dictado de clases de educación física de los alumnos de la Escuela Intendente Grimberg, el que forma parte integrante de la presente como Anexo I.-

ARTÍCULO 2°.- GIRAR al Departamento Ejecutivo Municipal para su promulgación.-

ORDENANZA N° 6482

CONTRATO DE COMODATO

Entre la Secretaría de Educación, Dirección General de Educación Primaria, dependiente del Ministerio de Educación de la Provincia de Córdoba, por una parte, en adelante el “**COMODATARIO**”, representada por _____ y por la otra la Municipalidad de Villa Carlos Paz, representada por el Sr. Intendente Municipal, Sr. Esteban Aníbal Avilés, D.N.I. N° 22.413.806, con domicilio en Calle Liniers N° 50 de la Ciudad de Villa Carlos Paz, Provincia de Córdoba, en adelante el “**COMODANTE**”, se conviene en celebrar el presente contrato de COMODATO con arreglo a las siguientes estipulaciones y las que sean aplicables del Código Civil y Comercial, para este caso particular.-

PRIMERO: El “**COMODANTE**” cede en Comodato, limitándose éste exclusivamente al Préstamo de uso del edificio de que se trata a continuación y el COMODATARIO acepta en tal carácter:

a) Un predio ubicado en calle Roma y Sierra de la Ventana en el barrio Colinas de la ciudad de Villa Carlos Paz, con sus instalaciones y que se denomina como Polideportivo Municipal de Colinas.

b) El inmueble cedido está compuesto por canchas de fútbol, básquet, área de descanso con mesas y bancos de cemento, canillas de agua apta para consumo, sanitarios femenino y masculino con instalación completa y salón de multiusos. Queda pendiente un área cerrada de aproximadamente 35 m² que en este momento se encuentra ocupada por reparación edilicia.

SEGUNDO: Los objetos que se encuentran en el área que comprende el comodato se encuentran en perfecto estado de uso y conservación, comprometiéndose el COMODATARIO a mantenerlo y restituirlo en idénticas condiciones.

TERCERO: La unidad, instalaciones referidos serán destinados para el funcionamiento de Dictado de Clases de Educación Física de Jornada Habitual y Extendida para todos los alumnos de 4°, 5° y 6° grados de ambos turnos de la Escuela Intendente Grimberg.

CUARTO: Plazo: el préstamo de uso se pacta por el término de un año lectivo, extendiéndose desde el día 06 del mes de marzo del año dos mil diecinueve hasta el día 14 del mes de diciembre del año dos mil diecinueve, de lunes a viernes en el horario



de 09:00 a 17:00 horas, fecha esta última en que el “**COMODATARIO**” deberá restituir lo prestado al “**COMODANTE**” en el estado señalado en la cláusula segunda.

QUINTO: El “**COMODATARIO**” no podrá realizar en el inmueble ninguna alteración, modificación o mejora sin el consentimiento previo y escrito del “**COMODANTE**”, el que podrá negarlo sin obligación de tener que invocar causa alguna.

SEXTO: EL “**COMODANTE**” podrá inspeccionar el inmueble cuantas veces lo desee, obligándose en consecuencia el “**COMODATARIO**” a permitirlo.

SÉPTIMO: Queda terminantemente prohibido alterar el destino del presente préstamo de uso.

OCTAVO: El “**COMODATARIO**” se obliga a notificar de manera fehaciente a quienes correspondiere del alcance del presente convenio, pudiendo el “**COMODANTE**” en cualquier momento y sin tener que invocar causa alguna, solicitar al “**COMODATARIO**” la correspondiente constancia.

NOVENO: Domicilio para todos los efectos emergentes del presente contrato sean judiciales o extrajudiciales incluso notificaciones, las partes constituyen domicilio: el “**COMODANTE**”, en calle Liniers de la localidad de Villa Carlos Paz, provincia de Córdoba y el “**COMODATARIO**” en calle Santa Rosa 255 de la ciudad de Córdoba provincia de Córdoba.

DÉCIMO: Jurisdicción: las partes contratantes renuncian expresamente al fuero Federal y cualquier otro que le pudiere corresponder y se someten a la Jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Ciudad de

Villa Carlos Paz, Pcia. de Córdoba.

En prueba de conformidad, previa lectura y ratificación, se firman tres (3) ejemplares del mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Villa Carlos Paz a los _____.-

**CIUDAD DE VILLA CARLOS PAZ,
13 de marzo de 2019**

VISTO: La **Ordenanza N° 6482** sancionada por el Concejo de Representantes el día 07 de marzo de 2019, la que es parte integrante del presente; y

CONSIDERANDO: **Que** la mencionada norma surge como Proyecto de este Departamento Ejecutivo y ha sido aprobado.-

Que de acuerdo a lo establecido en el Artículo 144° Inc. 2) de la Carta Orgánica Municipal, corresponde su promulgación.-

Por ello:

**EL INTENDENTE MUNICIPAL,
en uso de sus atribuciones**

DECRETA

ARTÍCULO 1°.- Promulgar la Ordenanza N° 6482 sancionada por el Concejo de Representantes el día 07 de marzo de 2019 en un todo de acuerdo a lo establecido en el Art. 144° Inc. 2) de la Carta Orgánica Municipal y considerandos del presente.-

ARTÍCULO 2°.- El Concejo de Representantes tomará conocimiento de lo dispuesto.-

ARTÍCULO 3°.- Protocolícese, comuníquese, publíquese y archívese.-

**DECRETO N° 239 / DE / 2019**

**CIUDAD DE VILLA CARLOS PAZ,
07 de marzo de 2019**

**EL CONCEJO DE REPRESENTANTES
Sanciona con fuerza de Ordenanza**

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el Modelo de Convenio a suscribir con la Facultad de Lenguas de la Universidad Nacional de Córdoba, para la realización de cursos de lenguas extranjeras en el ámbito de “La Fábrica – Punto Joven VCP” de la Municipalidad de Villa Carlos Paz.-

ARTÍCULO 2°.- Los gastos que demande la ejecución del presente convenio serán atendidos con los fondos provenientes de la Partida Presupuestaria N° 38.83.100.1.13.338.-

ARTÍCULO 3°.- GIRAR al Departamento Ejecutivo Municipal para su promulgación.-

ORDENANZA N° 6483

**CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE
LA FACULTAD DE LENGUAS DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
Y LA MUNICIPALIDAD DE VILLA CARLOS
PAZ**

Entre la **Facultad de Lenguas** de la **Universidad Nacional de Córdoba**, representada en este acto por su **Decana, Dra. Elena del Carmen Pérez**, con domicilio en calle Valparaíso s/n, Ciudad Universitaria, Córdoba, en adelante “**LA FACULTAD**”; y la **Municipalidad de Villa Carlos Paz**, representada en este acto por su **Intendente, Esteban Avilés**, con domicilio en calle Liniers 50, Villa Carlos Paz, en adelante “**LA**

MUNICIPALIDAD”; quienes acreditan su condición mediante la presentación de sus respectivas designaciones y/o acreditaciones, en adelante, las Partes **ACUERDAN:**

PRIMERA: El presente convenio tiene por objetivo el dictado de cursos de lenguas extranjeras por parte de LA FACULTAD en el ámbito de “La Fábrica – Punto Joven VCP” de LA MUNICIPALIDAD.-

SEGUNDA: LA FACULTAD dictará dos cursos de idioma Inglés, Nivel I y un curso de Portugués Nivel I en el espacio designado al efecto. La carga horaria será de 72 horas reloj, durante los 3 meses y medio de dictado, de marzo a junio del 2019.-

TERCERA: LA FACULTAD tomará a su cargo los gastos del costo del seguro para los docentes a cargo, como así también los viáticos que deriven de traslado de profesores desde y hacia la ciudad de Villa Carlos Paz.-

CUARTA: Los cursos de idiomas se dictarán en La Fábrica Punto Joven VCP. Para ello, LA MUNICIPALIDAD pondrá a disposición el equipamiento y los recursos tecnológicos necesarios para el dictado de las clases.-

QUINTA: LA FACULTAD designará el personal docente cualificado en los idiomas en que se brinden los cursos, comunicando a LA MUNICIPALIDAD los datos de los profesores. Así también, LA FACULTAD diseñará el material didáctico y bibliográfico de estudio.-

SEXTA: LA FACULTAD comunicará con una antelación de 14 días, previos al inicio del dictado de los cursos los datos de cada uno de los docentes, debiendo adjuntar la



siguiente documentación: fotocopia del DNI, fotocopia del título o certificación que justifique los conocimientos, Certificado de Antecedentes Penales expedido por el Registro Nacional de Reincidencia y *Curriculum Vitae*. LA MUNICIPALIDAD podrá en un plazo de siete (7) días observar a los profesores con debida justificación, debiendo LA FACULTAD reemplazar al docente observado.-

SÉPTIMA: Los días y horarios de cada una de las clases serán pautados entre las partes, una vez pasado el plazo de observación de la cláusula anterior o reemplazados aquellos docentes que han sido observados.-

OCTAVA: LA FACULTAD emitirá la certificación correspondiente a los asistentes que hayan cumplimentado las instancias de evaluaciones requeridas para la aprobación de cada nivel.-

NOVENA: Cada institución designará a los responsables del programa. Estos coordinadores dependerán en el ejercicio de sus funciones de sus respectivas autoridades.-

DÉCIMA: El presente convenio tiene una duración de seis meses, contados a partir de la firma del mismo, pudiendo ser prorrogable por las partes de común acuerdo. En caso de que alguna de las partes quisiera dar por finalizado el presente Convenio antes de su vencimiento, deberá notificarlo a la otra parte en forma fehaciente con dos (2) meses de antelación.-

DECIMOPRIMERA: LA MUNICIPALIDAD podrá rescindir el presente convenio en caso de incumplimiento por parte de LA FACULTAD a cualquiera de las obligaciones que asumen por el presente.-

DECIMOSEGUNDA: Para todos los efectos judiciales y extrajudiciales del presente, las partes constituyen como domicilios especiales los arriba enunciados, y se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la ciudad de Córdoba, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.-

DECIMOTERCERA: LA MUNICIPALIDAD abonará la suma total de pesos doscientos cuarenta y seis mil (\$246.000) en la cantidad de 15% al inicio de la actividad, 45% a los 60 días de iniciado el curso y 40% al finalizar el cursado, en concepto de honorarios. Por su parte, LA FACULTAD deberá presentar facturas con las formalidades exigidas por la normativa vigente de la Administración Federal de Ingresos Públicos en cada una de las cuotas.-

DECIMOCUARTA: Las partes constituyen domicilio en los denunciados en el encabezamiento, donde serán válidas las notificaciones que fuera menester realizar.-

En prueba de conformidad, se firman tres (3) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Villa Carlos Paz a los

_____.-

Por la Facultad de Lenguas

Dra. Elena del Carmen Pérez
Decana

Por la Municipalidad de Villa
Carlos Paz

Esteban A. Avilés
Intendente



Programa - Portugués Nivel 1(A1) - 2019

Objetivos del curso

- Introducir a los estudiantes a la lengua cultura brasileña.
- Desarrollar las cuatro macro habilidades lingüísticas (comprensión lectora y auditiva / expresión escrita y oral) a un nivel A1(principiante) según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- Introducir y consolidar los conocimientos lingüísticos correspondientes al nivel.
- Desarrollar las habilidades necesarias que le permitan al estudiante desenvolverse en situaciones cotidianas y relacionarse de manera elemental.

Contenidos

Libro utilizado:

Brasil intercultural-Língua e cultura brasileira para estrangeiros-Ciclo Básico

Libro del alumno y Libro de ejercicios

UNIDAD 0: Conociendo a Brasil

Contenidos

Puntos de partida	Interacción (Géneros textuales, comprensión oral, producción oral y escrita)	Análisis Lingüístico
1- ¿Qué imagen tienes de Brasil?	1-Mapa de Brasil	1-Marcadores de discurso
2- Quiero estudiar portugués para...	2-Selección de informaciones(listado)	2-Ciudades y Provincias Brasileñas
3- Imágenes de Brasil	3-Fotos de elementos culturales y geográficos de Brasil	3-Infinitivo de los verbos
4- Personajes ilustres brasileños	4-Fotos y descripciones de famosos brasileños	
5- Inclusión del derecho a la felicidad en la constitución	5-Texto informativo (Periodístico)	
6- ¿Qué es, Qué es?	6-Canción	

UNIDAD 1: Interactuando en portugués

1-Funciones del celular	1-Tira de diario	1- Vocabulario:
2- Pedir un turno médico	2- Llamadas telefónicas-	Relativo a las
Invitar a una fiesta	Diálogos (formal e	situaciones iniciales
3- Agenda telefónica	informal)	de interacción,
4-Saludos	3-Selección de	expresiones
5-Perfil en las redes	informaciones (listado)	cotidianas, saludos,
sociales	4-Imágenes (fotos, figuras)	votos, despedidas,
6-E-mail	5-E-mail	presentaciones,
7-Arbol genealógico	6-Imagen (organograma)	felicitaciones,
8-Solos.com	7-Texto informativo	profesiones,





Programa - Portugués Nivel 1(A1) - 2019

<p>9-Fonética 10-Velha Infância</p>	<p>(periodístico) 8-Canción</p>	<p>informaciones personales, familia 2- Artículos: Definidos e Indefinidos 3- Contracciones: Preposiciones "DE" y "EM" + artículos 4- Conjunciones: "E", "OU" y "MAS" 5- Alfabeto: Vocales y consonantes 6- Números naturales: Uno a dos mil millones 7- Pronombres personales y verbos en presente del Indicativo 8- Pronombres posesivos 9- Fonética</p>
---	-------------------------------------	--

UNIDAD 2: Rompiendo la rutina

<p>1-Dejen de hablar mal de la rutina 2-Fonética 3-Audio: Agenda de Gláucia 4-Cotidiano 5-Días festivos 6-Fiesta "Junina" 7- Estaciones del año 8- Las horas 9- La vida cotidiana de países 10- Países y nacionalidades 11- ¿Vamos al cine? 12-La mesa del brasileño- Menos arroz y poroto 13- ¡Todo muy rico! 14- La santa rutina en el trabajo 15- Audio: Cómo es su personalidad en el trabajo</p>	<p>1-Poema 2-Diálogo (Formal) 3-Canción 4-Selección de información (Listado) 5- Artículo 6-Texto informativo 7-Agenda de viajes 8-Invitaciones 9-Noticia 10-Menu 11-Quizz</p>	<p>1- Vocabulario: Expresiones del cotidiano, los días de la semana, los meses del año, fechas festivas, las estaciones del año, las horas, países y nacionalidades, las comidas del día, alimentos, los medios de transporte 2- Fonética 3- Verbos en presente del indicativo relacionados a rutina 4- Gerundio 5- Futuro inmediato(Perífrasis verbal)</p>
---	---	---

UNIDAD 3: Descubriendo el mundo

<p>1-Descubriendo el mundo 2-Viajar es necesario 3-Fonética</p>	<p>1- Cita 2- Reportaje</p>	<p>1- Vocabulario: relativo a lugares, viajes, comidas,</p>
---	---------------------------------	--





Programa - Portugués Nivel 1(A1) - 2019

4-Benditas 5-Viaje- con el pie en la ruta 6-Áudio: Viaje de Elaine 7-Fonética 8- Paquetes turísticos 9-São Paulo: la ciudad más interesante de Brasil 10-Sampa 11-Experiencias de viajes	3-Canción 4-Texto informativo (Periodístico) 5-Diálogo (Informal) 6- Recorrido/ Relato/ Diario de viaje 7- Artículo de opinión 8- Canción 9- Relato de experiencia vivida/ diálogo argumentativo	actividades de ocio. 2- Fonética 3- Verbos en pretérito perfecto del indicativo 4- Fonética 5- Comparativos: Igualdad, Superioridad e Inferioridad.
---	--	---

UNIDAD 4: Infancia

1-Mis ocho años 2-Ay que nostalgia de mi querida infancia 3-El chirlo como medida paliativa 4-Ay que nostalgia 5-Juguete sin prejuicio 6-Juguetes 7-Juegos 8-Día del niño 9-Aquarela 10-Los colores 11-Fonética 12-Niño loquito 13-Personajes de dibujos animados	1- Pasaje de un poema de Casimiro de Abreu 2- Entrevista colectiva 3- Video- Reportaje del noticiero Hoy 4- Parodia del poema "Mis ocho años" 5- Texto informativo (periodístico) 6- Selección de informaciones (Listado) 7- Canción 8- Historieta 9- Imágenes (Ilustraciones)	1- Vocabulario: sobre los colores, juguetes y juegos populares en Brasil. 2- Verbos en pretérito imperfecto 3- Adverbios de lugar 4- Portugués y español en contraste: distintas acepciones del verbo asistir.
---	--	---

Metodología

Se favorecerá el aprendizaje integral de la lengua que haga énfasis en desarrollar los contenidos, habilidades y estrategias necesarias para cumplir los objetivos propuestos. Se adoptará un método inductivo que permita la participación activa de los aprendientes teniendo como objetivo central la comunicación en la lengua extranjera. Se utilizará el material seleccionado como guía para el curso, y cada docente realizará la complementación que considere necesaria según el nivel y las características de cada grupo.

Debido a la naturaleza intensiva de los cursos, es esencial que cada estudiante asuma el compromiso necesario tanto para la asistencia regular a clases como para la realización de actividades asignadas entre clases.

Modalidad de evaluación

Los estudiantes pueden **cursar** cada nivel como **regulares o promocionales** .

Todos los estudiantes deben **asistir a un 80% de las clases como mínimo** .

Tipo de curso	Número máximo de faltas permitidas
* Cursos de 3 meses	6
* Cursos de sábado	3





Programa - Portugués Nivel 1(A1) - 2019

* Cursos clase única	
* Cursos de 2 meses (verano, 4 días x semana)	6
* Cursos de 2 meses (verano, 2 días x semana)	3

* Pasada la cantidad de faltas detallada en el cuadro, el alumno quedará libre excepto que presente la certificación pertinente.

Instancias de evaluación**A- Parciales**

- Se tomarán **2 parciales**, cada uno será **escrito y oral**, y en cada una de las partes se debe obtener cuatro puntos como mínimo para aprobar el parcial.
- La nota del parcial se obtendrá del promedio de la sección escrita y la oral.
- Se podrá **recuperar UN parcial** por ausencia, aplazo o para obtener la calificación de siete puntos necesaria para la promoción.
- En caso de aplazo en una de las secciones (escrito u oral) el parcial está aplazado. El alumno podrá recuperar una o ambas partes según la calificación obtenida. En caso de recuperar una sola instancia (oral o escrito), el docente reservará la nota de la instancia que sí se aprobó para cuando se recupere la sección aplazada.
- El recuperatorio evaluará los mismos contenidos que el parcial reprobado.

B- Examen final

- Es integrador.
- Es **oral y escrito**.
- Lo rinden únicamente los alumnos que cumplan con todas las condiciones para ser **regulares**.

C- Coloquio

- Lo rinden únicamente los alumnos que cumplan con todos los requisitos para ser **promocionales**.
- Es solamente **oral**.
- La nota mínima debe ser de siete puntos. Caso contrario, se deberá realizar el examen final escrito como alumno regular.

Requisitos para obtener la promoción:

- * Haber asistido al 80% de las clases.
- * Obtener una calificación mínima de siete puntos en la sección escrita Y en la sección oral de cada uno de los dos parciales.
- * Obtener una calificación mínima de siete puntos en el coloquio final.

La nota final del curso surge del promedio de todas las instancias evaluadas (parcial 1 + parcial 2 + coloquio).

Requisitos para obtener la regularidad:

- * Haber asistido al 80% de las clases.
- * Obtener una calificación mínima de cuatro puntos en cada sección de cada uno de los parciales.
- * Obtener una calificación mínima de cuatro puntos en el examen final escrito y oral.

La nota final del curso surge del promedio de las instancias evaluadas: parcial 1 + parcial 2 + examen final.





Programa - Portugués Nivel 1(A1) - 2019

Baremo vigente

0 a 0,99 PUNTOS = 0	Reprobado
1 a 19 PUNTOS = 1	Insuficiente
20 a 39 PUNTOS = 2	
40 a 59 PUNTOS = 3	
60 a 64 PUNTOS = 4 mínimo para aprobar	Suficiente
65 a 69 PUNTOS = 5	Bueno
70 a 76 PUNTOS = 6	Distinguido
77 a 84 PUNTOS = 7 mínimo para promocionar	
85 a 89 PUNTOS = 8	
90 a 96 PUNTOS = 9	Sobresaliente
97 a 100 PUNTOS = 10	

Bibliografía

Material obligatorio:

Nascente Barbosa,C.; Nunes de Castro,G.(2014). Brasil Intercultural. Ciclo Básico. 1ª Edição. Livro do aluno. Casa do Brasil.

Nascente Barbosa,C.; Nunes de Castro,G.(2014). Brasil Intercultural. Ciclo Básico. 1ª Edição. Livro de ejercicios. Casa do Brasil.

Prof. coordinadora nivel 1 2017: Sonia Tarabini





Programa - Inglés Nivel 1 (A1) - 2019

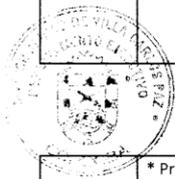
Objetivos del curso

- ♦ Introducir a los estudiantes a la lengua cultura inglesa.
- ♦ Desarrollar las cuatro macro habilidades lingüísticas (comprensión lectora y auditiva / expresión escrita y oral) a un nivel A1 (principiante) según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- ♦ Introducir y consolidar los conocimientos lingüísticos correspondientes al nivel.
- ♦ Desarrollar las habilidades necesarias que le permitan al estudiante desenvolverse en situaciones cotidianas y relacionarse de manera elemental.

Contenidos

* Libro utilizado: *English File Elementary. Third Edition.*

Unidad	Contenidos			Material
	Gramaticales	Léxicos	Funcionales	
1	*Verb TO BE (-) (?) (+) *Subject pronouns: I, you, etc *Possessive adjectives: my, your, etc	*Days of the week. *Numbers 0-100. *Greetings. *Countries and nationality adjectives. *Classroom language.	*Greeting people. Introducing oneself. *Ask and answer about origin. * Ask and answer about age. *Ask and answer personal questions to complete a form. *Completing a form. *Listen to an interview to complete a form. *Listen to identify numbers.	Files: 1A 1B 1C
2	* A / AN, plurals; THIS/ THAT/ THESE/ THOSE *Adjective order	* Things *Colours. Adjectives. Modifiers: quite / very / really *Feelings	* Ask and answer about things on a table. *Ask and answer using this/that, etc. *Describe their desks. *Describing people and celebrities. *Listen to people describing their desks and a family in a car.	Files: 2A 2B 2C



Programa - Inglés Nivel 1 (A1) - 2019

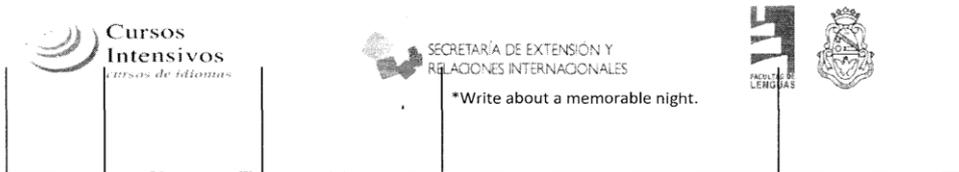
3	* Present simple (+) (-) (?) *Word order in questions *Telling the time	* Verb phrases *Jobs *Questions word: What, When, Where, etc *Telling the time	* Talking about your true information and other people's true information. *Asking about someone's job. Asking and answer closed questions. *Asking and answering open questions. *Asking and answering the time *Listen to People on a date: asking and	Files: 3A 3B 3C Practical English
----------	---	---	--	--



	<p>Cursos Intensivos <i>cursos de idiomas</i></p>		<p>SECRETARÍA DE EXTENSIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES answering questions.</p>	
<p>4</p>	<p>* Whose? Possessive 's</p> <p>*Prepositions of time (at , in on) and place (at, in to)</p> <p>*Position of adverbs and expressions of frequency.</p>	<p>*Family members</p> <p>*Everyday activities</p> <p>*Adverbs and expressions of frequency</p>	<p>*Listening to guess a person's job.</p> <p>*Write a personal profile</p> <p>* Talking about your family. Describing family photos.</p> <p>*Describing your daily routine. Asking and answering about your routine.</p> <p>*Asking and answering about the frequency you do activities.</p> <p>*Listen to a description of family photos.</p> <p>*Listen to a teenager describing her routine.</p> <p>*Write a magazine article- your favourite day.</p>	<p>Files: 4A 4B 4C</p>
<p>5</p>	<p>* Can / can't</p> <p>*Present continuous</p> <p>*Present simple or Present continuous?</p>	<p>*Verb phrases</p> <p>*More verb phrases</p> <p>*The weather and seasons.</p>	<p>*Talk about your abilities</p> <p>*Asking and answering about noisy neighbours. Describing pictures.</p> <p>* Talking about things to do depending on the weather. Asking and answering about activities you're doing or you usually do.</p> <p>*Listen to noise rules in Switzerland.</p> <p>*Listen to the weather in London.</p> <p>*Write a Facebook post.</p>	<p>Files: 5A 5B 5C</p>
<p>6</p>	<p>* Object pronouns: me, you, etc.</p>	<p>*Phone language</p>	<p>* Reading in English</p>	<p>Files: 6A 6B</p>

Programa - Inglés Nivel 1 (A1) - 2019

	<p>*Like- (verb + -ing)</p>	<p>The date. Ordinal numbers.</p>	<p>*Asking and answering about your favourite times.</p> <p>*Listening to part of a reader.</p> <p>*Listening to a person's favourite times.</p> <p>*Write an informal e-mail</p>	<p>6C</p>
<p>7</p>	<p>*Past simple of BE: WAS / WERE</p> <p>*Past simple: regular verbs</p> <p>* Past simple: irregular verbs</p>	<p>*Word formation: paint → painter</p> <p>*Past time expressions.</p> <p>*GO / HAVE / GET</p>	<p>*Asking and answering about where you were.</p> <p>*Guess the famous person. Asking and answering about their birth date?</p> <p>* Asking and answering about yesterday. Asking and answering about the last time.</p> <p>*Asking and answering about a memorable night</p> <p>* Listen to guess the famous person.</p> <p>*Listen to a journey true story</p> <p>*Listen to a memorable night.</p>	<p>Files: 7A 7B 7C</p>



Lectura literaria

Cada docente seleccionará una de las siguientes opciones para trabajar en clase:

Opción 1: "Girl on a Motorcycle". (2000). By: John Escott

Opción 2: "Mystery in London". (2000). By: Helen Brooke

Opción 3: "Red Roses" (2008). By Christine Lindop

Opción 4: "The Girl with Red Hair" (2009). By: Christine Lindop

Opción 5: "Sally's Phone" (2008).). By: Christine Lindop

La lectura de la historia seleccionada (u otra que ustedes consideren adecuada al nivel y el grupo que tengan a cargo) se llevará a cabo **por cada estudiante de manera extra áulica**. Se podrá dedicar 1 / 2 clases a la **discusión de la historia en clase, a realizar actividades de práctica referidas al texto y a**

Programa - Inglés Nivel 1 (A1) - 2019

Metodología

Se favorecerá el aprendizaje integral de la lengua que haga énfasis en desarrollar los contenidos, habilidades y estrategias necesarias para cumplir los objetivos propuestos. Se adoptará un método inductivo que permita la participación activa de los aprendientes teniendo como objetivo central la comunicación en la lengua extranjera. Se utilizará el material seleccionado como guía para el curso, y cada docente realizará la complementación que considere necesaria según el nivel y las características de cada grupo.

Debido a la naturaleza intensiva de los cursos, es esencial que cada estudiante asuma el compromiso necesario tanto para la asistencia regular a clases como para la realización de actividades asignadas entre clases.

Modalidad de evaluación

Los estudiantes pueden **cursar** cada nivel como **regulares**.

Todos los estudiantes deben **asistir a un 80% de las clases como mínimo**.

Tipo de curso	Número máximo de faltas permitidas
* Cursos de 3 meses	6
* Cursos de sábado * Cursos clase única	3
* Cursos de 2 meses (verano, 4 días x semana)	6



* Pasada la cantidad de faltas detallada en el cuadro, el alumno quedará libre excepto que presente la certificación pertinente.

Programa - Inglés Nivel 1 (A1) - 2019

Instancias de evaluación

- ☑ Se tomarán **2 parciales**, cada uno será **escrito y oral**, y en cada una de las partes se debe obtener cuatro puntos como mínimo para aprobar el parcial. La modalidad de la sección oral del **parcial 2** podrá ser integradora ya que aquellos estudiantes que no deban recuperar **culminarán su proceso de evaluación en la instancia de parcial 2**.
- ☑ La nota del parcial se obtendrá del promedio de la sección escrita y la oral.
- ☑ Se podrá **recuperar UN parcial** por ausencia, aplazo. Este será integrador (todos los alumnos que deban recuperar rinden el mismo recuperatorio).
- ☑ En caso de aplazo en una de las secciones (escrito u oral) el parcial está aplazado. El alumno podrá recuperar una o ambas partes según la calificación obtenida. En caso de recuperar una sola instancia (oral o escrito), el docente reservará la nota de la instancia que sí se aprobó para cuando se recupere la sección aplazada.
- ☑ **Nota final de curso:** promedio de ambos parciales (o promedio de un parcial y el recuperatorio si corresponde

Requisitos para obtener la regularidad:

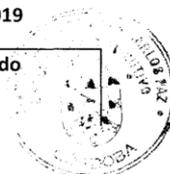
- * Haber asistido al 80% de las clases.
- * Obtener una calificación mínima de cuatro puntos en cada sección de cada uno de los parciales que se promediara para obtener la calificación final del curso.

Baremo vigente

0 a 0,99 PUNTOS = 0	Reprobado
1 a 19 PUNTOS = 1	Insuficiente
20 a 39 PUNTOS = 2	
40 a 59 PUNTOS = 3	
60 a 64 PUNTOS = 4 mínimo para aprobar	Suficiente
65 a 69 PUNTOS = 5	Bueno
70 a 76 PUNTOS = 6	

Programa - Inglés Nivel 1 (A1) - 2019

77 a 84 PUNTOS = 7 mínimo para promocionar	Distinguido
85 a 89 PUNTOS = 8	





90 a 96 PUNTOS = 9	
97 a 100 PUNTOS= 10	Sobresaliente

Bibliografía**Material obligatorio:****Course books:**

Latham-Koenig, C.; Oxenden, C. & Seligson, P. (2013). *English File Elementary. Third Edition. Student's book*. Oxford: Oxford University Press.

Latham-Koenig, C.; Oxenden, C. & Seligson, P. (2013). *English File Elementary. Third Edition. Workbook*. Oxford: Oxford University Press.

Readers:

Escott, John. (2000). *Girl on a Motorcycle*. Oxford: Oxford University Press.

Brooke, Helen.(2000). *Mystery in London*. Oxford: Oxford University Press.

Lindop, Christine. (2008). *Red Roses*. Oxford: Oxford University Press.

Lindop, Christine. (2009). *The Girl with Red Hair*. Oxford: Oxford University Press.

Lindop, Christine. (2008). *Sally's Phone*. Oxford: Oxford University Press.

* Prof. coordinador Nivel 1_2019: Mara Salvatori





**CIUDAD DE VILLA CARLOS PAZ,
13 de marzo de 2019**

VISTO: La **Ordenanza N° 6483** sancionada por el Concejo de Representantes el día 07 de marzo de 2019, la que es parte integrante del presente; y

CONSIDERANDO: **Que** la mencionada norma surge como Proyecto de este Departamento Ejecutivo y ha sido aprobado.-

Que de acuerdo a lo establecido en el Artículo 144° Inc. 2) de la Carta Orgánica Municipal, corresponde su promulgación.-

Por ello:

**EL INTENDENTE MUNICIPAL,
en uso de sus atribuciones**

DECRETA

ARTÍCULO 1°.- Promulgar la Ordenanza N° 6483 sancionada por el Concejo de Representantes el día 07 de marzo de 2019 en un todo de acuerdo a lo establecido en el Art. 144° Inc. 2) de la Carta Orgánica Municipal y considerandos del presente.-

ARTÍCULO 2°.- El Concejo de Representantes tomará conocimiento de lo dispuesto.-

ARTÍCULO 3°.- Protocolícese, comuníquese, publíquese y archívese.-

DECRETO N° 238 / DE / 2019

**CIUDAD DE VILLA CARLOS PAZ,
07 de marzo de 2019**

**EL CONCEJO DE REPRESENTANTES
Sanciona con fuerza de Ordenanza**

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el modelo de convenio de subvención institucional, a celebrarse entre el Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología, la Municipalidad de Villa Carlos Paz y el Centro de Excelencia en Productos y Procesos (CEPROCOR), para el saneamiento de la cuenca del dique San Roque mediante la reforestación comunitaria con árboles nativos, que en anexo se acompaña al presente.-

ARTÍCULO 2°.- Los gastos que demande la ejecución del presente convenio serán soportados con los fondos de las Partidas Presupuestarias N° 36.01.100.1.12.220, 36.01.100.1.12.224, 36.01.100.1.13.321, 36.01.100.1.13.324, 36.01.100.2.24.416.-

ARTÍCULO 3°.- GIRAR al Departamento Ejecutivo Municipal para su promulgación.-

ORDENANZA N° 6484

CONVENIO DE SUBVENCIÓN

Entre el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA, representado en este acto por el Dr. Tomás AMEIGEIRAS, DNI. N° 24.848.850, en adelante: "El Ministerio", la MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE VILLA CARLOS PAZ, de la Provincia de Córdoba (CUIT N° 30-99901363-1), representada en este acto por el Sr. Esteban AVILES, DNI N° 22.413.806, en adelante: "El Beneficiario" y el CENTRO DE EXCELENCIA EN PRODUCTOS Y PROCESOS- CEPROCOR-(CUIT. N° 30-71124916-4), representada en este acto por el Ing. César Osvaldo MARTINELLI, DNI. N° 12.995.474, en su carácter de Unidad de Vinculación Tecnológica administradora del subsidio, en adelante: "La Administradora", se conviene en celebrar el presente convenio



sujeto a los siguientes artículos y condiciones:

ARTÍCULO PRIMERO: OBJETO.-

“El Ministerio” otorga a “El Beneficiario” un subsidio enmarcado en la línea: “PROYECTOS DE DESARROLLO TECNOLÓGICO MUNICIPAL - DETEM 2017”, por hasta la suma de PESOS SETECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS (\$ 778.400,00.-). para ser aplicado a la ejecución del Proyecto denominado: “HACIA EL SANEAMIENTO DE LA CUENCA DEL DIQUE SAN ROQUE: REFORESTACIÓN COMUNITARIA CON ÁRBOLES NATIVOS”, en adelante: “El Proyecto”, identificado como EX-2018-39005363-APN-DDYGD#MCT, el que forma parte del presente Convenio.

ARTÍCULO SEGUNDO: OBJETIVO DEL PROYECTO.-

Los objetivos y el plan de trabajo se ajustarán en un todo a la solicitud de subvención que obra en el expediente de referencia.-

ARTÍCULO TERCERO: PLAZO Y CRONOGRAMA.-

El plazo de ejecución de “El Proyecto” se establece en DIECIOCHO (18) meses contados a partir de la firma del presente convenio. En caso que por cualquier motivo o circunstancia la ejecución de “El Proyecto” se vea demorada, éste deberá reformularse y “El Beneficiario” presentará por escrito a “El Ministerio” el nuevo plan de trabajos, el que deberá ser expresamente aprobado por ella. La presentación de los informes parciales y del informe final se ajustará al cronograma que como parte del ANEXO I integra el presente convenio.-

ARTÍCULO CUARTO: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.-

Los derechos y obligaciones de “El Ministerio” y “El Beneficiario” son los que se establecen en el presente contrato y se ajustarán en un todo a lo dispuesto en las Bases y Condiciones de la convocatoria, que en este acto ambas partes declaran conocer.-

ARTÍCULO QUINTO: UNIDAD EJECUTORA.-

La Unidad Ejecutora quedará conformada de la manera prevista en “El Proyecto”. Cualquier modificación ya sea en lo atinente a la composición, dedicación o cualquier otra circunstancia deberá contar con la aprobación previa de “El Ministerio”.

ARTÍCULO SEXTO: PRESUPUESTO.-

El costo o presupuesto total del Proyecto se estima en la suma de PESOS UN MILLÓN DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS (\$ 1.219.400,00.-) previstos en el presupuesto de la ejecución, que obra como Anexo I del presente.

ARTÍCULO SÉPTIMO: DESEMBOLSOS.-

El cronograma de desembolso se ajustará en un todo a la planilla de financiamiento que se agrega como Anexo I del presente convenio.

Los desembolsos parciales y el desembolso final, quedan supeditados a la aprobación de los informes técnicos y las rendiciones de cuentas respectivas.

ARTÍCULO OCTAVO: ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS.-

“El Beneficiario” presta expresa conformidad para que los fondos destinados a financiar el



proyecto, que provengan del subsidio objeto del presente convenio, sean administrados por "La Administradora".

Asimismo, "El Beneficiario" autoriza a "La Administradora" a recibir por su cuenta y orden los desembolsos derivados de la ejecución del presente convenio.

Los gastos que demande la gestión de "La Administradora" serán a cargo de "El Beneficiario".

ARTÍCULO NOVENO: RENDICIÓN DE CUENTAS.-

"El Beneficiario" por sí, o a través de "La Administradora", deberá:

a).- Presentar los informes técnicos de avance y el informe final, conforme a las etapas previstas en "El Proyecto", dentro del plazo de DIEZ (10) días posteriores a la finalización de las mismas.

b).- Individualizar los gastos que demande la ejecución de "El Proyecto", en sus registros contables, discriminados por fuente de financiamiento.-

c).- Conservar la documentación de respaldo de todas y cada una de las erogaciones, de modo tal que puedan ser objeto de verificación.-

d).- Presentar a "El Ministerio" la certificación contable de los gastos de los bienes y servicios adquiridos conforme lo que establece el Manual de Administración de Operaciones.-

ARTÍCULO DÉCIMO: CAMBIOS PRESUPUESTARIOS.

Cuando se trate de rubros financiados con

fondos del subsidio, "El Beneficiario" deberá informar a "El Ministerio" toda modificación que supere el veinte por ciento (20%) del total del rubro en la aplicación de los fondos previstos. Dichos cambios no podrán generar un aumento del beneficio acordado.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: RESCISIÓN DE COMÚNACUERDO.

En casos excepcionales "El Ministerio" y "El Beneficiario" podrán acordar la rescisión del contrato, a solicitud de este último, y por razones debidamente fundadas.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: RESCISIÓN UNILATERAL.

"El Ministerio" podrá rescindir unilateralmente el presente Convenio, de pleno derecho y sin constitución en mora previa, por cualquiera de las siguientes causas:

a).- Falsedad en la información proporcionada por "El Beneficiario" relacionados con la ejecución del programa.

b).- Abandono injustificado de la ejecución del proyecto por más de SEIS (6) meses.

c).- Desvío en la aplicación de los recursos de la subvención.

d).- Imposibilidad objetiva de continuación de la ejecución del proyecto o conflicto insoluble entre "La Administradora" y "El Beneficiario" que la tornen imposible en condiciones normales de desarrollo.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: EFECTOS DE LA RESCISIÓN UNILATERAL.

La rescisión del convenio, producirá los siguientes efectos:



a).- “El Beneficiario” perderá el derecho al reclamo de las sumas pendientes de desembolso al momento de quedar firme aquella.

b).- “El Beneficiario” deberá reintegrar todas las sumas dinerarias percibidas en el plazo de DIEZ (10) días hábiles.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: INTEGRACIÓN DEL CONVENIO.-

Son parte constitutiva del presente contrato los siguientes elementos, que “El Beneficiario” declara conocer y aceptar:

a).- La RESOL-2018-46-APN-SGCTEIP#MECCYT.

b).- Las Bases y Condiciones de la Convocatoria, incluidas como IF-2017-16848917-APN-COFECYT#MCT de la RESOL-2017-759-APN-MCT.

c).- El Manual Único de Administración de Operaciones del COFECYT, incluido en la Resolución N° 382 del 29 de Junio de 2016, con las modificaciones de la RESOL-2017-622-APN-MCT contenido en el Expediente N° 2818/09.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: DOMICILIOS Y PRÓRROGA DE COMPETENCIA.-

Las partes constituyen los siguientes domicilios: "El Ministerio" en Calle Godoy Cruz 2320 - 4º Piso, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; “El Beneficiario” en la calle Liniers N° 50 de la Localidad de Villa Carlos Paz, Provincia de Córdoba, “La Administradora”, en la calle Álvarez de Arenales N° 180, de la Ciudad de Córdoba, Provincia de Córdoba, donde se tendrán por notificadas todas las comunicaciones que se

cursen, salvo los cambios de domicilio previa y efectivamente notificados a la contraparte.-

Las partes acuerdan prorrogar la competencia para dilucidar cuestiones litigiosas que pudieran originarse en razón del presente contrato en el Fuero Federal en lo Contencioso Administrativo con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.-

En prueba de conformidad se suscriben dos ejemplares de un sólo tenor y al mismo efecto, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los.....de..... de 2019.-

Firma, aclaración y cargo del firmante Firma, aclaración y cargo del firmante

Firma, aclaración y cargo del firmante

COSTO DEL PROYECTO	MONTO	
	SOLICITADO AL MIBCYT	COSTO TOTAL
BIENIO DE CAPITAL	\$ 711.000	\$ 711.000
RECURSOS H. MIBCYT	\$ 2.200.000	\$ 2.200.000
CONTRATA TORRES Y SERVICIOS	\$ 1.131.400	\$ 1.131.400
PROYECTOS DE ANÁLISIS	\$ 288.000	\$ 288.000
OTROS	\$ 300.000	\$ 300.000
TOTAL	\$ 3.730.400	\$ 3.730.400

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	N° DE MES		MONTO SOLICITADO AL MIBCYT	MONTO SOLICITADO A CONTRAPARTE
	BIENIO	PA		
ETAPA 1	1	1	\$ 311.300	\$ 150.000
ETAPA 2	1	11	\$ 311.300	\$ 175.000
ETAPA 3	1	6	\$ 150.000	\$ 113.000
	2	1	\$ 0	\$ 0
	3	1	\$ 0	\$ 0
	4	1	\$ 0	\$ 0
	5	1	\$ 0	\$ 0
	6	1	\$ 0	\$ 0
TOTAL			\$ 772.600	\$ 448.000

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS	SOLICITADO AL MIBCYT
ARRIPEO (MES 0)	\$ 311.300
DESEMBOLSO AL BIENIO ETAPA 1	\$ 211.300
DESEMBOLSO AL BIENIO ETAPA 2	\$ 170.000
	\$ 0
	\$ 0
	\$ 0
	\$ 0
	\$ 0
	\$ 0
TOTAL	\$ 772.600

Firma, aclaración y cargo del firmante

Firma, aclaración y cargo del firmante

Firma, aclaración y cargo del firmante



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2018 - Año del Centenario de la Reforma Universitaria

Resolución

Número: RESOL-2018-46-APN-SGCTEIP#MECCYT

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Viernes 19 de Octubre de 2018

Referencia: EX-2018-39005363-APN-DDYGD#MCT - DETEM 2017 CORD. ADJUDICACION

VISTO el EX-2018-39005363-APN-DDYGD#MCT, la la RESOL-2017-759-APN- MCT, ambos del Registro de la SECRETARIA DE GOBIERNO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN PRODUCTIVA y,

CONSIDERANDO:

Que por la RESOL-2017-759-APN-MCT se abrió una convocatoria para la presentación de proyectos de la línea: "DESARROLLO TECNOLÓGICO MUNICIPAL-DETEM 2017" para su financiamiento parcial a través de Aportes No Reembolsables,

Que en el marco de la convocatoria mencionada la MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE VILLA CARLOS PAZ, de la Provincia de Córdoba, en carácter de Beneficiaria, presentó el Proyecto titulado: "HACIA EL SANEAMIENTO DE LA CUENCA DEL DIQUE SAN ROQUE: REFORESTACIÓN COMUNITARIA CON ÁRBOLES NATIVOS", por un monto a financiar por la SECRETARIA DE GOBIERNO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN PRODUCTIVA de PESOS SETECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS (\$ 778.400,00.-).

Que el Proyecto de referencia ha sido evaluado técnica, económica y financieramente.

Que el COMITÉ PARA LA EVALUACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS PROMOCIONALES DEL CONSEJO FEDERAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA ha tomado intervención mediante Actas N° 167/18 y 501/18, aconsejando se declare elegible, y aprobado el Proyecto.

Que corresponde dictar un Acto Administrativo que se expida sobre la procedencia de la adjudicación solicitada.

Que la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN y la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS de esta jurisdicción, han tomado la intervención de su competencia.

Que la presente medida se dicta en ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 24, planilla Anexa (IF-2018-43621627-APN-DNDO#JGM), del DECTO-2018-802-APN-PTE.

Por ello,

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E



INNOVACIÓN PRODUCTIVA

RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Adjudicar al Beneficiario: MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE VILLA CARLOS PAZ, de la Provincia de Córdoba, un aporte no reembolsable de PESOS SETECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS (\$ 778.400,00.-) en concepto de subsidio para ser aplicado a la ejecución del Proyecto titulado: "HACIA EL SANEAMIENTO DE LA CUENCA DEL DIQUE SAN ROQUE: REFORESTACIÓN COMUNITARIA CON ÁRBOLES NATIVOS", de acuerdo a su formulación original en el marco del Concurso para la presentación de la línea: "DESARROLLO TECNOLÓGICO MUNICIPAL - DETEM 2017".

ARTICULO 2º.- Delegar en el SUBSECRETARIO DE FEDERALIZACIÓN DE LA CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN PRODUCTIVA la suscripción del instrumento contractual para efectivizar el beneficio acordado en el presente Acto Administrativo.

ARTICULO 3º.- El gasto que demande la presente medida será atendido con cargo a las partidas presupuestarias pertinentes, con cargo de su oportuna rendición de cuentas.

ARTICULO 4º.- Regístrese, notifíquese y tomen razón la SUBSECRETARIA DE FEDERALIZACIÓN DE LA CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN PRODUCTIVA y la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.

Digitally signed by BARRAL, José Lino Salvador
Date: 2019.03.19 13:46:09 ART
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

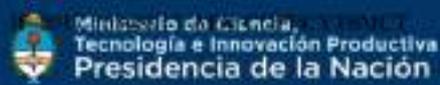
José Lino Salvador Barral
Secretario de Gobierno
Secretaría de Gobierno de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología



Bases y condiciones del llamado a la presentación de proyectos DETEM 2017

COFECYT

Versión 02 (agosto'17)

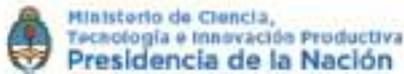


página 1 de 44



BASES Y CONDICIONES DEL LLAMADO A LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS	Revisión Nº: 02
	Fecha: 15/08/17
Preparado por:	COFECYT – Secretario General
Revisado por:	Unidad de Auditoría Interna
Aprobado por:	Sr. Ministro
Para ser Aplicado por:	
Instituciones de la República Argentina que participen en la presentación de proyectos en todas las líneas de financiamiento cuyos objetos respondan a las convocatorias realizadas.	
Propósito	
La finalidad de este documento es establecer los procedimientos a utilizar por los potenciales BENEFICIARIOS y otros actores que intervienen en: la presentación de la Idea Proyecto, los formularios de la ventanilla permanente, la adjudicación de los proyectos y en la administración, rendición de cuentas de gastos, seguimiento técnico – financiero y la auditoría e informe final de los proyectos adjudicados.	
Alcance	
Este documento se aplica a todos los actores que intervienen en los procesos relacionados con la puesta en marcha, la ejecución y la evaluación de las convocatorias, en todas sus modalidades, relacionadas con los instrumentos promocionales del COFECYT.	
Referencias legales	
Actos administrativos aprobatorios de las convocatorias.	
Responsabilidades	
Responsable de la reglamentación: Sr. Ministro	
Responsable del Proceso: Secretario General del COFECYT.	
Control de cambios	
Este documento se irá modificando y adaptando según el objeto de cada convocatoria. Los cambios de forma deberán contar con la aprobación de la Secretaría General del COFECYT. Los cambios de fondo serán remitidos al Sr. Ministro previa intervención y aprobación de la Unidad de Auditoría Interna del MNCYT.	

IF-2017-16848917-APN-COFECYT#MCT



INDICE

1. INFORMACION GENERAL	4
2. OBJETIVO GENERAL	4
3. OBJETIVO ESPECÍFICO	4
4. BENEFICIARIOS - DESTINATARIOS FINALES	5
5. TIPO DE FINANCIAMIENTO	5
6. PRESENTACIÓN DE LA IDEA PROYECTO	6
7. CRITERIOS DE EVALUACION DE LAS IP	7
8. PRESENTACION DEL PROYECTO DEFINITIVO	8
9. EVALUACIÓN DEL PROYECTO DEFINITIVO	9
10. PERTINENCIA DE GASTOS	10
11. SEGURIDAD AMBIENTAL	13
12. ADJUDICACION DEL PROYECTO	13
13. RECONSIDERACIONES	14
14. ADMINISTRACIÓN DE LOS PROYECTOS	14
15. DESEMBOLSOS	15
16. MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO ORIGINALMETE APROBADO, RENDICIÓN DE CUENTAS y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES Y TRANSACCIONES	15
17. PROPIEDAD DE LOS BIENES	15
18. RESPONSABILIDADES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS	15
19. RESCISIÓN	16
20. DIFUSIÓN PÚBLICA	16
21. AVISO LEGAL	16
22. GLOSARIO DE TÉRMINOS	16

ANEXOS

ANEXO I	19
ACTA AVAL	
ANEXO II	19
IDEA-PROYECTO 2017	
ANEXO III	24
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	
ANEXO IV	28
IMPACTO ECONOMICO Y DE SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO	

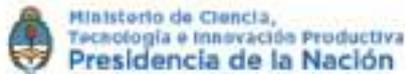
IF-2017-16848917-APN-COFECYT#MCT



ANEXO V.....	30
PRESUPUESTO GENERAL	
ANEXO VI.....	31
ENTIDAD BENEFICIARIA	
ANEXO VII.....	33
EQUIPO DE TRABAJO	
ANEXO VIII.....	35
DECLARACIÓN JURADA DE IMPACTO AMBIENTAL	
ANEXO IX.....	37
DECLARACIÓN JURADA DE EXISTENCIA DE OTRO FINANCIAMIENTO PARA EL PROYECTO PRESENTADO	
ANEXO X.....	38
CONVENIO DE COLABORACIÓN INSTITUCIONAL	



IE-2017-16848917-APN-COFECYT#MCT



BASES Y CONDICIONES DEL LLAMADO A LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO TECNOLÓGICO MUNICIPAL (DETEM) 2017

El Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva de la Nación (MINCYT), a través del Consejo Federal de Ciencia y Tecnología (COFECYT), llama a la presentación de proyectos de Desarrollo Tecnológico Municipal (DETEM) para la adjudicación de Aportes No Reembolsables (ANR) destinados al financiamiento de proyectos cuyas Ideas-Proyectos (IP) hayan sido aprobadas conjuntamente por el COFECYT y las Autoridades de Ciencia y Tecnología de la jurisdicción (AA).

1. INFORMACION GENERAL

Se destinará a los efectos de este llamado un monto total de PESOS CIENTO CUARENTA Y CUATRO MILLONES (\$ 144.000.000.-) siendo los aportes no reembolsables de hasta PESOS SEIS MILLONES (\$ 6.000.000.-) por jurisdicción.

1.1. Presentación

Las bases y condiciones para la presentación de la IP, para la adjudicación de los proyectos, así como los formularios y documentación necesaria de la ventanilla abierta, podrán encontrarse en la página web del COFECYT <http://www.cofecyt.mincyt.gob.ar>

Todas las consultas vinculadas al llamado deberán efectuarse ante las Autoridades de Ciencia y Tecnología de cada jurisdicción cuyos datos de contacto podrán encontrar en la página web del COFECYT <http://www.cofecyt.mincyt.gob.ar> o cofecyt@integractes

1.2. Apertura y cierre de la línea de financiamiento

La presente línea de financiamiento estará abierta desde la fecha de aprobación por resolución MINCYT de las presentes bases y condiciones. La fecha límite de presentación digital (vía correo electrónico) de las ideas proyecto será el jueves 21 de diciembre de 2017 a las 12 horas.

2. OBJETIVO GENERAL

Esta línea tiene por objetivo general impulsar y/o fortalecer el desarrollo tecnológico a nivel local para favorecer la calidad de vida de los habitantes de los municipios. Como resultado directo de la ejecución de los proyectos se espera responder a demandas concretas de la comunidad mediante la generación y transferencia de conocimiento, y afianzar a los gobiernos locales con la promoción de mejores prácticas de gestión.

3. OBJETIVO ESPECÍFICO

- Generar proyectos municipales en concordancia con políticas y estrategias jurisdiccionales.
- Promover el desarrollo socio-productivo del municipio.

¹ Corresponde a las máximas autoridades de ciencia y tecnología que designen los Gobernadores y el Jefe de Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires para ejercer sus funciones ante el COFECYT.

IF-2017-16848017-APN-COFECYT#MCT



- Articular de manera eficaz transferencia de conocimiento, innovación tecnológica y desarrollo local.
- Garantizar la transferencia y apropiación de conocimiento por una mayor cantidad de actores.
- Obtener resultados comprobables y sostenibles en el tiempo.
- Impulsar un mejor y mayor aprovechamiento de los recursos disponibles.
- Establecer vínculos entre diversos actores de la comunidad para dar solución a problemas concretos de impacto local.

En todos los casos los proyectos a ser adjudicados deberán contar con la IP aprobada previamente por el COFECYT conjuntamente con la Autoridad de Aplicación² (AA) y el área de incumbencia correspondiente.

4. BENEFICIARIOS - DESTINATARIOS FINALES

Serán beneficiarios los municipios, comunas y comisiones municipales que posean personería jurídica propia y que cuenten con los anales correspondientes de su jurisdicción para presentarse en la convocatoria.

En todos los casos será el beneficiario quien asumirá el compromiso de transferir el conocimiento a todos los destinatarios finales involucrados y asegurar su efectiva apropiación como resultado esperado del proyecto.

Se entenderá por destinatarios finales del proyecto a la población a quienes se orientará los beneficios de la transferencia tecnológica.

No podrán presentarse como beneficiarios aquellas instituciones que son parte en otros proyectos financiados a través del COFECYT que estén incumpliendo el cronograma de ejecución a la fecha de la presentación de la Idea-Proyecto.

5. TIPO DE FINANCIAMIENTO

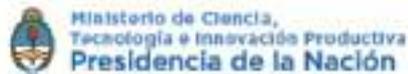
Los recursos financieros del MINISTERIO destinados a los proyectos se ejecutarán bajo la modalidad de Aportes No Reembolsables. Dichos aportes no podrán exceder la suma de PESOS SEIS MILLONES (\$ 6.000.000.-) por jurisdicción y hasta el SETENTA POR CIENTO (70%) del costo total del proyecto, sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo del presente apartado.

El monto de aporte MINCYT de cada proyecto no podrá ser inferior a pesos CUATROCIENTOS MIL (\$400.000.-).

La autoridad jurisdiccional podrá avalar la cantidad de proyectos cuyo monto total sumado no exceda el cupo de la jurisdicción.

En el caso en que DOS (2) o más jurisdicciones participen en un mismo proyecto el aporte MINCYT podrá alcanzar hasta el OCHENTA POR CIENTO (80%) del costo total del proyecto.

² Corresponde a las máximas autoridades de ciencia y tecnología que designen los Gobernadores y el Jefe de Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires para ejercer sus funciones ante el COFECYT.³ En consonancia con el Plan Argentina Innovadora 2020



6. PRESENTACIÓN DE LA IDEA PROYECTO

6.1. Presentación de la IP por el Beneficiario ante la AA

La presentación de la IP y su documentación complementaria la realizará cualquier beneficiario ante las Autoridades de Ciencia y Tecnología de la jurisdicción donde se realizará el proyecto cuyos datos de contacto podrán encontrar en la página web del COFECYT <http://www.cofecyt.mincyt.gob.ar/el-cofecyt/integrantes>.

El beneficiario deberá remitir a la AA el formulario de IP (en formato Word o PDF). En el Asunto del mismo deberá constar la leyenda "DETEM 2017" y la identificación del nombre de la IP.

6.2. Obtención de formularios

Para la presentación de la IP se podrá solicitar el formulario a las AA de cada jurisdicción cuyos datos de contacto podrán encontrar en la página web del COFECYT <http://www.cofecyt.mincyt.gob.ar/el-cofecyt/integrantes>.

O bien se podrá descargar el formulario IP 2017 (Anexo II) desde la página web del COFECYT <http://www.cofecyt.mincyt.gob.ar/convocatorias/>



6.3. Preselección de IP por la AA

Los proyectos deberán nacer del consenso entre los beneficiarios, los responsables del área de ciencia y tecnología y/o incumbencia pertinente. Asimismo, la AA tendrá a su cargo la articulación de las partes que intervienen en los proyectos que propicien y serán responsables finales de su ejecución en tiempo y forma.

La AA verificará la pertinencia, integridad y confiabilidad de la información contenida en el formulario IP.

La AA realizará la preselección de las IP recibidas y que estarán en condiciones de ser presentadas para la evaluación final ante el COFECYT.

IF-2017-16848917-APN-COFECYT#MCT



Los proyectos en los que participan dos (2) o más jurisdicciones deberán ser avalados por las autoridades de Ciencia y Tecnología, del sector Turismo y del área de incumbencia de todas las jurisdicciones involucradas.

6.4. Presentación de la IP por la AA ante el COFECYT

La AA labrará un **Acta Aval** con el orden de mérito de la/s IP preseleccionadas. Podrán presentar todas las solicitudes que considere hasta cubrir el cupo jurisdiccional de PESOS SEIS MILLONES (\$ 6.000.000.-).

Las autoridades de ciencia y tecnología de cada jurisdicción deberán remitir al COFECYT "solo" mediante el **correo electrónico** cofecyt@mincyt.gob.ar o cofecyt@gmail.com, escaneados y en formato pdf, los siguientes documentos:

- ✓ **Anexo I – Acta Aval** firmada por la AA y/o área de incumbencia pertinente. Adicionalmente, junto a la presentación del Anexo I en caso de considerarlo necesario, la AA podrá presentar un DICTAMEN, emitido por el profesional especialista en la temática, que incluya los resultados de la evaluación técnica realizada por cada IP seleccionada.
- ✓ **Anexo II – Idea Proyecto** avalado, completo y firmado por el beneficiario del proyecto.

En el Asunto del correo electrónico deberá constar la leyenda "**DETEM 2017**".

Por su modalidad de ventanilla permanente, las iniciativas se pueden presentar en cualquier momento y hasta la fecha de cierre definida en el apartado 1.2. de las presentes Bases.

En el caso de conformarse un proyecto que en el total asignado a la jurisdicción supere su cupo tope la autoridad de aplicación dejará constancia en el Acta del monto a cubrirse con el financiamiento del COFECYT.

Como constancia de esta presentación el COFECYT emitirá un correo electrónico de notificación de la recepción.

7. CRITERIOS DE EVALUACION DE LAS IP

EL COFECYT considerará el encuadre con los objetivos de la línea de financiamiento de aquellas IP que reúnan las siguientes características:

- 1) Que sea presentada por alguno de los beneficiarios definidos en el punto 4.
- 2) Que cuente con los avales correspondientes de su jurisdicción para presentarse en la convocatoria.
- 3) Que la IP haya sido aprobada previamente por la autoridad de aplicación y/o área incumbencia correspondiente.
- 4) Que contribuya un aporte notable al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del municipio.
- 5) Que los proyectos den respuesta a demandas y necesidades sociales de la comunidad.
- 6) Que los resultados del proyecto contribuyan a mejorar la gestión municipal.
- 7) Que esté enfocado a la divulgación del conocimiento científico-tecnológico.
- 8) Que su objeto perdure en el tiempo, aún luego de concluido el proyecto.
- 9) Que represente una mejora innovadora, cierta y evidente para el beneficiario y destinatarios finales del proyecto.
- 10) Que su resultado esperado tenga impacto local y/o regional.

IF-2017-16848917-APN-COFECYT#MCT



- 11) Que tenga entre sus objetivos promover la innovación para el desarrollo sostenible y generar transformaciones trascendentes asegurando federalizar el impacto de la innovación³.
- 12) Que ponga la innovación al servicio de una mejor calidad de vida para todos los argentinos, mediante la implementación de modelos de gestión de la ciencia y la tecnología en los que participen actores sociales directamente interesados en la resolución de problemas referidos al mejoramiento de sus condiciones de vida⁴.
- 13) Que el monto total MINCYT del proyecto no sea inferior a pesos CUATROCIENTOS MIL (\$400.000.-).
- 14) Que el proyecto tenga un período máximo de ejecución de DIECIOCHO (18) meses, y distribuido en no más de 3 etapas, a partir de la recepción del anticipo de fondos del proyecto.
- 15) Los proyectos presentados podrán tener continuidad con otros aprobados en ésta u otras líneas del COFECYT siempre que éstos estén cumpliendo el cronograma de ejecución a la fecha de la presentación de la IP.

No se considerará elegible una IP que, aun cumpliendo con las pautas fijadas anteriormente, se agote en un estudio o cualquier tipo de investigación y/o se trate de un proyecto de mera inversión, es decir, cuando no prevea su aplicación directa, o no se identifiquen actividades concretas de transferencia de conocimiento, y apropiación de los resultados dentro de las etapas del proyecto.

Asimismo, el Comité para la Evaluación de los Instrumentos Promocionales del COFECYT velará por la equidad de género, distribución geográfica y la articulación interdisciplinaria.

Una vez que el Comité para la Evaluación de los Instrumentos Promocionales del COFECYT emita el dictamen de su competencia, labrando el ACTA de EVALUACION pertinente, se notificará a la autoridad de aplicación y al beneficiario(a los correos electrónicos indicados en el Anexo II de las presentes Bases) el resultado de la evaluación de la IP presentada. La notificación de ELEGIBILIDAD, ELEGIBILIDAD CON OBSERVACIONES o NO ELEGIBILIDAD, no posee carácter vinculante ni implica reconocimiento de derecho alguno al beneficio.

8. PRESENTACION DEL PROYECTO DEFINITIVO

La presentación del proyecto definitivo y la documentación de respaldo la realizará la UVT seleccionada hasta TREINTA (30) días posteriores a la notificación de ELEGIBILIDAD, sin excepción, para cada una de las IP presentadas.

La presentación deberá instrumentarse paralela e inexcusablemente a través de las siguientes DOS (2) vías:

- 1.- A través de correo electrónico (cofecyt@mincyt.gob.ar, cofecyt@gmail.com): remitiéndose en el formato PDF en dos archivos, por un lado ANEXOS firmados y, en el otro, la DOCUMENTACION DE RESPALDO certificada.
- 2- En sobre cerrado, en cuyo frente se escribirá la dirección del COFECYT y la leyenda "DETEM 2017" y el nombre de la IP. Dentro del mismo se incluirá UN (1) juego completo de los formularios y de la documentación de respaldo, firmados en todas sus hojas.

³ En consonancia con el Plan Argentina Innovadora 2020

⁴ En consonancia con el Plan Argentina Innovadora 2020

IF-2017-16848917-APN-COFECYT#MCT



La documentación presentada por sistema digital y en papel deberá ser enteramente coincidente.

Los proyectos tendrán un plazo máximo para su ejecución de DIECIOCHO (18) meses a partir de la recepción del anticipo de fondos del proyecto.

En todos los casos los beneficiarios del proyecto y la UVT seleccionada, deberán suscribir un convenio de colaboración interinstitucional con las instituciones involucradas en el proyecto. Además, deberá incluir los términos de la cooperación y/o aportes que comprometerán, el objetivo específico del proyecto, su justificación en forma sucinta, los principales resultados esperados y el compromiso de concreción de los objetivos manifestados en tiempo y forma.

Sólo podrán presentarse, aquellos proyectos que fueron notificados de ELEGIBILIDAD o ELEGIBILIDAD CON OBSERVACIONES, en la etapa de elegibilidad en la cual se determina la pertinencia o encuadramiento de la IP.

9. EVALUACIÓN DEL PROYECTO DEFINITIVO

9.1. Evaluación temática

A los efectos del presente llamado, se realizará una evaluación temática por al menos UN (1) profesional especialista, que procederá a evaluar la calidad, factibilidad, viabilidad técnica y económica y ambiental del proyecto de acuerdo a los criterios definidos en los siguientes puntos.

9.2. Criterios de evaluación de la documentación complementaria

Tal como lo indica el punto 8, junto a la IP seleccionada, la UVT deberá presentar por cada propuesta, la documentación que se detalla a continuación, a efectos de completar el proyecto definitivo y ser considerado para la evaluación temática.

- ✓ **Anexo I – Acta Aval**, firmada por la AA y/o área de incumbencia pertinente. En esta instancia deberán aportar el documento original que oportunamente envíen escaneado vía correo electrónico en la etapa de elegibilidad de la IP.
- ✓ **Anexo II – Idea Proyecto**, firmado por el Beneficiario. En esta instancia deberán aportar el documento original que oportunamente envíen escaneado vía correo electrónico en la etapa de elegibilidad de la IP.
- ✓ **Anexo III – Descripción del proyecto**, firmado por la máxima autoridad de la UVT.
- ✓ **Anexo IV – Impacto económico y sostenibilidad**, firmado por la máxima autoridad de la UVT.
- ✓ **Anexo V - Presupuesto general**, firmado por la máxima autoridad de la UVT.
- ✓ **Anexo VI - Entidad beneficiaria**, firmada por el Beneficiario.
- ✓ **Anexo VII - Equipo de trabajo**, firmado por la máxima autoridad de la UVT.
- ✓ **Anexo VIII - Declaración jurada de impacto ambiental**, firmada por el Beneficiario.
- ✓ **Anexo IX - Declaración jurada de inexistencia de otro financiamiento para el proyecto presentado**, firmada por el Beneficiario.
- ✓ **Anexo X - Convenio de colaboración interinstitucional**, firmado por Beneficiario, máxima autoridad de la UVT, contraparte e instituciones intervinientes.

Los formularios deberán estar completos tanto en sus aspectos sustantivos como formales (fechas, cargos, nombres y apellidos de los firmantes, etc.).

IF-2017-16848917-APN-COFEYC#MCT



Asimismo, deberán acompañar la siguiente documentación inherente al proyecto que deberá presentarse debidamente certificada:

- ✓ Estatuto, contrato social, o instrumento legal (ley, decreto, ordenanza, reglamentación) de constitución y funcionamiento del beneficiario.
- ✓ En su caso, acta o instrumento legal de designación de autoridades de la entidad beneficiaria y, de corresponder, copia del poder que acredite la representación del firmante.
- ✓ Estatuto o instrumento legal de constitución y funcionamiento de la Unidad de Vinculación Tecnológica.
- ✓ Copia del acta o instrumento legal de designación de autoridades de la Unidad de Vinculación Tecnológica, y/o del poder que acredite la representación del firmante.
- ✓ Habilitación de la UVT otorgada por el Fondo Tecnológico Argentino (FONTAR).
- ✓ Los beneficiarios, públicos como privados, deberán presentar copia fiel de los TRES (3) últimos balances o su equivalente suscriptos en todas sus hojas por Contador Público Nacional, cuya firma debe estar certificada por el respectivo Consejo Profesional de Ciencias Económicas.
- ✓ Para el caso del primer ejercicio económico cuyos Estados Contables no fueran exigibles a la fecha de cierre de la presente convocatoria, se deberán presentar los Estados Contables con fecha de corte especial o certificación contable de los ingresos devengados, ingresos percibidos detallando los generados por operaciones en el mercado interno y externo.
- ✓ Toda la documentación complementaria vinculada al proyecto que el presentante considere pertinente.

Todas las copias podrán ser certificadas indistintamente por escribano público -con la debida legalización de su firma por el Colegio Profesional-, por las autoridades de Ciencia y Tecnología jurisdiccionales y por los funcionarios de la Secretaría General teniendo a la vista la documentación original. También podrán certificarlas los funcionarios fedatarios de las universidades, municipios o dependencias del Estado Nacional o los Estados Provinciales, para aquellos instrumentos emanados de su institución.

Como constancia de esta presentación el COFECYT emitirá un correo electrónico de notificación de la recepción.

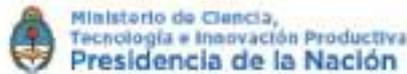
9.3. Criterios de evaluación técnico-financiera

La **propuesta** deberá contener la información necesaria para que su evaluación sea posible a través del análisis de factibilidad, calidad tecnológica, pertinencia y viabilidad técnica y económica de la misma.

Por lo expuesto, a los efectos del proyecto, los evaluadores tendrán en cuenta el resultado, en su conjunto, obtenido a partir de los siguientes aspectos:

- a) La evaluación de la factibilidad, calidad tecnológica y pertinencia del proyecto:
 - a.1) El encuadre del proyecto con los objetivos del llamado.
 - a.2) Probabilidad de ejecución exitosa:
 - Precisión y consistencia en la definición y secuencia de las etapas y actividades.
 - Elegibilidad y razonabilidad en la asignación de recursos.
 - Consideración de las condiciones externas que afectarían la ejecución del proyecto.
 - a.3) Innovación, originalidad y efectividad de la propuesta.

IF-2017-16848917-APN-COFECYT#MCT



- a.4) Probabilidad de hacer efectivos y sostenibles en el tiempo los resultados de la ejecución del proyecto.
- b) Evaluación de viabilidad técnica y económica:
- b.1) Razonabilidad económica de los resultados del proyecto y su impacto en el destinatario final.
- b.2) Capacidad del beneficiario para implementar los resultados del proyecto.

Con respecto al **beneficiario** los evaluadores considerarán:

- a) La vinculación en forma directa o indirecta con el área de incumbencia objeto de esta convocatoria.
- b) La capacidad para llevar a cabo la propuesta desde el punto de vista gerencial (composición y perfil del personal, equipamiento e infraestructura, todo ello, involucrado al proyecto) y financiero.
- c) El perfil de los beneficiarios en función a los resultados que arrojen el análisis de los indicadores respecto de los Estados Contables presentados.

La evaluación de la capacidad técnica de la **UVT** para gestionar los proyectos considerará entre otros aspectos:

- Antecedentes de la UVT para la administración del proyecto.
- Vigencia de habilitación ante el FONTAR.
- Cumplimiento de los plazos de ejecución y administración de los proyectos COFECYT que se encuentre representando.

Adicionalmente, se evaluarán los siguientes impactos del proyecto:

a) Económico:

A estos efectos se considerará la razonabilidad económica de los resultados del mismo y su impacto en el destino o destinos regionales al que corresponda.

b) Ambiental:

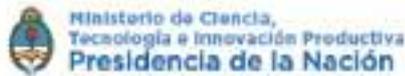
Se verificará y analizará la existencia y efectividad de los controles, acciones y mitigaciones propuestas para reducir el impacto ambiental.

El Comité para la Evaluación de los Instrumentos Promocionales del COFECYT podrá requerir la opinión de otros expertos reconocidos en la disciplina correspondiente.

La evaluación y aprobación técnica de los proyectos será conformada por al menos UN (1) profesional especialista, quién confeccionará el Dictamen de Evaluación Técnico-Económico de cada proyecto.

El Comité para la Evaluación de los Instrumentos Promocionales del COFECYT, confeccionará el Acta final de evaluación de cada proyecto.

IF-2017-16848917-APN-COFECYT#MCT



10. PERTINENCIA DE GASTOS

10.1 Gastos no elegibles

Para el cálculo del costo del proyecto no serán considerados gastos elegibles los siguientes:

- Generales y de administración de los beneficiarios.
- Cancelación de deudas, pago de dividendos o recuperaciones de capital ya invertidos.
- Transferencias de activos (adquisición de acciones, participaciones en el capital social, otros valores mobiliarios, etc.).
- Pago de cesantías.
- Patentes y/o marcas.
- Inversiones en capital de trabajo y bienes de uso.
- Compras de inmuebles.
- Alquileres de exhibiciones o equipamiento.
- Contribuciones en especie.
- Valores imputados a inversiones ya realizadas, con las salvedades previstas en el contrato.
- Gastos bancarios y seguros e impuestos.
- Retiro de socios, honorarios y/o sueldos que tributen sólo ganancias.
- Vacaciones y Sueldo Anual Complementario (SAC).
- Otros gastos erogados a través de:
 - Anticipos no facturados.
 - Depósitos realizados en efectivo por ventanilla o cajero.
 - Cheques cobrados por caja o ventanilla.
 - Cheques de terceros cancelatorios menores a pesos MIL (\$1.000.-)
 - División de importes en un mismo mes menores a pesos MIL (\$1.000.-) para evitar la bancarización.
- Todo otro gasto innecesario para el logro de los resultados previstos en el proyecto.

10.2 Gastos elegibles

Podrán financiarse como gastos elegibles:

- El equipamiento imprescindible requerido para la ejecución del proyecto.
- Los gastos en personal especializado no propio indispensable para la concreción del proyecto. Se reconocerán al 100% y por el tiempo de duración del proyecto o afectación real del personal contratado, lo que sea menor.
- Los gastos en personal propio pre existente, se aceptarán sólo como gastos de contraparte, siempre y cuando no exceda el CINCUENTA POR CIENTO (50%) de lo aportado por la contraparte y por el porcentual de afectación real al proyecto.
- Los honorarios por la formulación de proyectos se aceptarán hasta pesos DIEZ MIL (\$10.000.-).
- La remodelación de instalaciones esenciales para el desarrollo del proyecto, que no sea un componente central del financiamiento.
- El canon de administración de la Unidad de Vinculación Tecnológica no podrá exceder el DIEZ POR CIENTO (10%) del costo total del proyecto ni ser superior a pesos SETENTA y CINCO MIL (\$75.000.-) el mismo deberá distribuirse en forma uniforme en las distintas etapas del proyecto.
- Los gastos por seguro de caución, se aceptarán sólo como gastos de contraparte.

IF-2017-16848917-APN-COFECYT#MCT



- Los otros gastos que a juicio de la evaluación temática se justifiquen como imprescindibles para la constitución y desenvolvimiento del proyecto.

11. SEGURIDAD AMBIENTAL

Son de aplicación a la presente Convocatoria las normas vigentes en materia de Higiene, Seguridad y Habitabilidad que se detallan:

- Ley N° 19567 y su reglamentación aprobada por Decreto N° 351/79: Referida a las condiciones de higiene y seguridad en el trabajo. La higiene y seguridad en el trabajo comprende según esta Ley las normas técnicas y medidas sanitarias, precautorias, de tutela o de cualquier otra índole que tengan por objeto: a) proteger la vida, preservar y mantener la integridad psicológica de los trabajadores; b) prevenir, reducir, eliminar o aislar los riesgos de los distintos centros o puestos de trabajo; c) estimular y desarrollar una actitud positiva respecto de la prevención de los accidentes o enfermedades que puedan derivarse de la actividad laboral.
- Resolución MTSS N° 295/03: Trata especificaciones técnicas sobre ergonomía, transporte manual de cargas y radiaciones.
- Ley N° 24557: Entiende sobre riesgos del trabajo, sus ámbitos, prevenciones, contingencias, situaciones cubiertas, etc.

12. ADJUDICACION DEL PROYECTO

12.1. Evaluación del proyecto

Cada una de las propuestas se someterá a la evaluación técnico-financiera de al menos UN (1) profesional especialista designado por el COFECYT que elaborará un dictamen particular siguiendo los criterios de evaluación anteriormente mencionados. En caso de ser considerado necesario, varios expertos se reunirán en una Comisión de Evaluación en la que – a partir de los dictámenes particulares y la revisión comparativa de las propuestas - se decidirá la calificación final para cada proyecto. Es responsabilidad de los evaluadores temáticos verificar el cumplimiento de las condiciones estipuladas en los procesos de evaluación, verificar la calidad, justificación y rigurosidad de los dictámenes técnicos en función de los criterios establecidos, solicitar nuevas evaluaciones en los casos que se considere y finalmente elevar las recomendaciones al Secretario General del COFECYT.

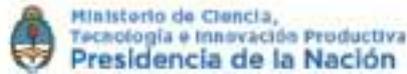
El MINCYT no financiará proyectos que no sean ambientalmente adecuados (ver apartado 11, de las presentes Bases).

12.2 Adjudicación

La selección final de proyectos a ser financiados es competencia de la Secretaría General del COFECYT, basándose para ello en las evaluaciones y dictámenes del Comité para la Evaluación de los Instrumentos Promocionales del COFECYT.

El Sr. Ministro de Ciencia y Tecnología emitirá una Resolución de Adjudicación con los resultados detallando los proyectos, entidades beneficiarias y montos a financiar que será publicada en el sitio web del COFECYT y notificada a los beneficiarios, AA y UVT mediante correo electrónico.

IF-2017-16848917-APN-COFECYT#MCT



Será causal de NO adjudicación:

- Cuando la documentación presentada resulte incompleta de acuerdo a las condiciones y criterios de evaluación de los proyectos (PUNTO 9).
- El incumplimiento de obligaciones por parte del solicitante, originadas en instrumentos contractuales suscritos con el MINCYT.

Los beneficiarios procederán a la firma del convenio de subvención una vez que el COFECYT así lo autorice, previa verificación de los datos e información en ellos consignados.

12.3. Protocolización del convenio de subvención y emisión de póliza de caución

Obtenida la resolución de adjudicación y a efectos de proceder a la solicitud del anticipo de fondos, el COFECYT solicitará a las partes intervinientes la firma del convenio de subvención y la emisión de la póliza de caución⁵. Ambos documentos, debidamente certificados, deberán ser presentados ante el COFECYT dentro de los SESENTA (60) días posteriores a la notificación de la RESOLUCIÓN DE ADJUDICACION, sin excepción, y para cada una de los proyectos adjudicados.

La falta de presentación de la documentación necesaria dentro del plazo consignado en el párrafo precedente producirá la caducidad automática del beneficio solicitado.

13. RECONSIDERACIONES

El solicitante del aporte no reembolsable podrá presentar recurso de reconsideración, a través de su representante legal, por escrito y debidamente fundado, contra el acto administrativo que desestime la solicitud de financiamiento dentro de los DIEZ (10) hábiles de notificado a través de la página web del Ministerio, conforme lo establecido en la Ley N° 19.549, el Decreto 1759/72 y sus normas modificatorias.

Este recurso lo deberá interponer ante el órgano competente que hubiera dictado el Acto Administrativo, quien lo resolverá haciendo lugar o rechazándolo en un plazo no mayor a TREINTA (30) días hábiles de recibido el recurso en el COFECYT.

14. ADMINISTRACIÓN DE LOS PROYECTOS

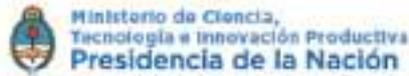
Los recursos destinados a los proyectos serán administrados por una UVT habilitada al momento de la presentación del proyecto en los términos de la Ley Nacional N° 23.877, ente que además podrá formularlo.

No podrán presentar proyectos, ni administrarlos, aquellas UVT que hayan sido morosas en la presentación de informes de avance, rendiciones contables y/o informes de gestión, o hayan incumplido las obligaciones que les impone el Manual de Administración de Operaciones⁶ y/o la normativa de aplicación⁷ de cualquiera de las líneas de financiamiento del COFECYT.

En las presentes Bases se entenderá por morosa aquella UVT que, habiendo transcurrido un tiempo de tres meses consecutivos de recibida una segunda intimación por incurrir en algunas de las faltas ut supra mencionadas, no haya aplicado medidas de saneamiento. Habiendo sido

² Deberá constituirse dicha garantía mediante una póliza de caución, extendida a favor del MINCYT, y emitida por una compañía aseguradora aprobada por la Superintendencia de Seguros de la Nación
⁵ Aprobado mediante la Resolución del Señor Ministro de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva
⁷ <http://www.cofecyt.mincyt.gov.ar/el-cofecyt/>

IF-2017-16848917-APN-COFECYT#MCT



declarada en mora se procederá a rescindir el contrato unilateralmente con el reintegro de la totalidad de los fondos al COFECYT.

A tal fin la Secretaría General elaborará un listado con las UVT morosas con conocimiento del Comité para la Evaluación de los Instrumentos Promocionales del COFECYT y del FONAR.

Cuando la UVT y /o Beneficiario, por las características del proyecto, contrato profesionales para la realización de determinadas actividades o se soliciten servicios específicos a empresas o instituciones los mismos deberán contar con antecedentes curriculares en los temas asociados a la ejecución del proyecto y con la infraestructura necesaria para la ejecución del mismo. La UVT a cargo de la administración, del seguimiento y del monitoreo de los proyectos presentará, toda vez que sea requerido, un estado de situación de cada uno de ellos ante la autoridad jurisdiccional que corresponda. La citada autoridad remitirá los informes que contengan los estados de situación y toda la documentación complementaria a la Secretaría General dentro de un plazo de DIEZ (10) días de recibidos.

15. DESEMBOLSOS

15.1 Del anticipo de fondos

El monto correspondiente al anticipo de fondos se percibe al inicio del proyecto y será del CUARENTA PORCIENTO (40%) del monto total solicitado a MINCYT, previa protocolización del convenio de subvención y presentación de la póliza de caución correspondiente al proyecto.

15.2 De las rendiciones

El aporte no reembolsable se efectivizará por el MINCYT de acuerdo a lo establecido en el punto 10, previa rendición y presentación de la documentación de respaldo y cumplimiento fehaciente de las actividades de la etapa pre-acordada. La documentación de respaldo y rendiciones deberán cumplir las formalidades definidas en el Manual de Administración de Operaciones del COFECYT vigente.

15.3 Del reconocimiento de gastos

Se reconocerán gastos elegibles a financiar con recursos del MINISTERIO desde la fecha de emisión de la Notificación de Elegibilidad de la IP, pero condicionados a la efectiva adjudicación de los mismos por la resolución ministerial pertinente.

16. MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO ORIGINALMENTE APROBADO, RENDICIÓN DE CUENTAS y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES Y TRANSACCIONES

Deberá ajustarse a lo establecido en el Manual de Administración de Operaciones del COFECYT, versión vigente a la fecha de la presente convocatoria.

17. PROPIEDAD DE LOS BIENES

Deberá atenderse a lo establecido en el Manual de Administración de Operaciones del COFECYT, versión vigente a la fecha de la presente convocatoria.

18. RESPONSABILIDADES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS

Deberá atenderse a lo establecido en el Manual de Administración de Operaciones del COFECYT, versión vigente a la fecha de la presente convocatoria.

IF-2017-16848917-APN-COFECYT#MCT



19. RESCISIÓN

Deberá atenderse a lo establecido en el Manual de Administración de Operaciones del COFECYT, versión vigente a la fecha de la presente convocatoria.

20. DIFUSIÓN PÚBLICA

Los beneficiarios de los proyectos serán responsables de que cada vez que se otorgue difusión pública a las actividades de un proyecto financiado por este instrumento, por cualquier medio que fuere, se mencione expresamente que se realiza con fondos presupuestarios del MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN PRODUCTIVA DE LA NACIÓN, y en el marco de la línea DETEM del CONSEJO FEDERAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA.

21. AVISO LEGAL

La presentación del proyecto importa de parte de los beneficiarios solicitantes el pleno conocimiento de toda la normativa que rige al presente instrumento de financiación, la evaluación de todas las circunstancias asociadas, la previsión de sus consecuencias y la adhesión incondicional a las presentes Bases y Condiciones.

Las operaciones realizadas por la beneficiaria deberán cumplir con la legislación vigente según el tipo de empresa y/u organismo que se trate.

22. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Autoridad de aplicación (AA), autoridad jurisdiccional: corresponde a las máximas autoridades de ciencia y tecnología que designan los Gobernadores y el Jefe de Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires para ejercer sus funciones ante el COFECYT.

Beneficiario, entidad beneficiaria (EB), institución beneficiaria (IB): refiere a los municipios, comunas y comisiones municipales que posean personería jurídica propia y que cuenten con los avales correspondientes de su jurisdicción para presentarse en la convocatoria.

COFECYT: siglas correspondientes al Consejo Federal de Ciencia y Tecnología del MINCYT.

Comité evaluador, Comité para la Evaluación de los Instrumentos Promocionales del COFECYT: alude al cuerpo colegiado designado por Resolución N° 071/16, Expediente MINCYT N° 0213/16, con experiencia para analizar globalmente los proyectos que se presenten, cuya misión es la de dar coherencia al conjunto de las evaluaciones realizadas y establecer el mérito del proyecto sobre la base de la opinión de los pares integrantes y los criterios de pertinencia establecidos en las bases de la convocatoria.

Evaluación temática: se refiere a la evaluación realizada por al menos UN (1) profesional especialista.

Comisión de evaluación, comisión técnica: se refiere a la comisión integrada por evaluadores temáticos, que procederá a evaluar la calidad, factibilidad, viabilidad técnica y económica y ambiental del proyecto. La evaluación y aprobación técnica de los proyectos será conformada por esta comisión, quién confeccionará el Dictamen de Evaluación Técnico-Económico de cada proyecto.

IF-2017-16848917-APN-COFECYT#MCT



Días: en todos los casos refiere a días hábiles administrativos.

FONTAR: corresponde al Fondo Argentino Tecnológico.

Jurisdicción, jurisdiccional, provincia y provincial: términos que se hacen extensivos y comprenden, en estas Bases, a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Mérito: surge de la consideración de los atributos de calidad (técnica, económica, financiera, etc.) y/o pertinencia.

MINCYT: alude al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva de la Nación.

Secretaría General: utilizada para mencionar a la Secretaría General del COFECYT, responsable de coordinar la promoción de la actividad federal en ciencia y tecnología a través de la dirección de la organización de las líneas de financiamiento existentes evaluando nuevas posibilidades de creación.

UVT: alude a Unidades de vinculación tecnológica, entidades a las cuales deban recurrir los Beneficiarios cuando planifican la presentación de un proyecto, dado que brindan asistencia a la formulación y a la vinculación entre instituciones de Ciencia y Tecnología y el sector privado. Tienen como misión asistir a las instituciones en el desarrollo de proyectos que tengan como fin el mejoramiento de actividades productivas y comerciales. Fomentan innovaciones que impliquen investigación y desarrollo; transmisión de tecnología y asistencia técnica. Las UVTs aportan su estructura administrativa para facilitar la gestión, organización y el financiamiento de los proyectos.

IF-2017-16848917-APN-COFECYT#MCT

Bases y Condiciones del Llamado a la Presentación de Proyectos - DETEM - Versión 02 (agosto/17) - Pág. 17

página 18 de 41



ANEXOS



IF-2017-16848917-APN-COFECYT#MCT



ANEXO I

ACTA AVAL

MEMBRETE DEL EMISOR

(LUGAR), (DÍA) DE (MES) (AÑO)

Nombre completo de la línea de financiamiento por la cual se presenta el aval

Acta de avales

En dependencias de la.....⁶, sito en la calle..... N°..... de la ciudad de..... provincia de....., siendo las hs, se reúnen y⁹ en el marco del llamado 2017 de la línea¹⁰, aprobada en los términos de la Resolución N°...../17¹¹ del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva, se reúnen a fin de analizar y avalar las Ideas Proyectos (IP) presentadas.

A continuación se detallan las IP presentadas para evaluación:

Nº	Título	Beneficiario	Monto de financiamiento en \$ solicitado a MINCYT
1			
2			
3			
x			

En función de las evaluaciones realizadas se decide avalar las siguientes IP:

Nº	Título	Beneficiario	Monto de financiamiento en \$ solicitado a MINCYT
1			
2			
x			

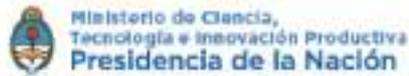
Se acompaña DICTAMEN emitido por el profesional especialista en la temática SI NO

Firman los presentes:

Firma, aclaración y cargo del firmante

6 Se indica nombre completo del organismo de Ciencia y Tecnología de la jurisdicción.
 9 Se indica nombre completo de las personas, cargos y organismos de incumbencia participantes del aval
 10 Se indica nombre completo de la línea de financiamiento por la cual se presenta el aval
 11 Se indica número de resolución de aprobación de la línea de financiamiento por la que se presenta el aval, de acuerdo a la información publicada en el sitio web del COFECYT.

IF-2017-16848917-APN-COFECYT#MCT



ANEXO II

IDEA-PROYECTO 2017

Línea de financiamiento (marcar lo que corresponda)	PFIP <input type="checkbox"/>	ESPRO <input type="checkbox"/>	DETEM <input type="checkbox"/>	DETEM <input type="checkbox"/>
	OTRO (Indicar)			

MEMBRETE DEL EMISOR

(LUGAR), (DÍA) DE (MES) (AÑO)

TÍTULO DE LA IDEA PROYECTO:	Jurisdicción ¹² :
-----------------------------	------------------------------

DIRECTOR DEL PROYECTO:

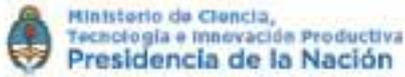
CONTRAPARTE:		
Tipo de entidad	Nombre	Actividades a desarrollar
Organismos del Estado		
Universidades		
Empresas		
Entidades de I+D		
Otros		

OTRAS ENTIDADES INTERVIENIENTES EN EL PROYECTO ¹³ :		
Tipo de entidad	Nombre	Actividades a desarrollar
Organismos del Estado		
Universidades		
Empresas		
Entidades de I+D		

¹² Se refiere a la provincia o Ciudad Autónoma de Buenos Aires

¹³ Las entidades detalladas en este punto deberán suscribir el Convenio de Colaboración Institucional (Anexo XI)

IF-2017-16848917-APN-COFECYT#MCT



Otros		
-------	--	--

DATOS DEL BENEFICIARIO	
Nombre:	CUIT:
Calle:	Nº:
Localidad:	CP:
Teléfono:	Celular:
Provincia:	Correo Electrónico Institucional ¹⁴ :
Correo Electrónico Alternativo ¹⁵ :	

DATOS DE LA AUTORIDAD DE APLICACIÓN JURISDICCIONAL	
Nombre:	CUIT:
Calle:	Nº:
Localidad:	CP:
Teléfono:	Celular:
Provincia:	Correo Electrónico Institucional ¹⁴ :
Correo Electrónico Alternativo ¹⁵ :	

DESTINATARIOS FINALES DEL PROYECTO¹⁶ (Definir los mismos)

¹⁴ Campo obligatorio. Se tendrán por notificados todas las comunicaciones enviadas desde el COFECyT a la dirección electrónica indicada.
¹⁵ Población a quienes se orientarán los beneficios de la transferencia tecnológica.

IP-2017-16848917-APN-COFEcyT#MCT



CUADRO RESUMEN DE OBJETIVOS, ACTIVIDADES Y RESULTADOS ESPERADOS
(Describir la información brevemente completando los campos respectivos en el siguiente cuadro)

Objetivo general:				
Objetivos tecnológicos:				
Objetivos socioeconómicos:				
Objetivo de transferencia de conocimiento:				
Nº de etapa y meses de duración	Actividades principales ¹⁶	Objetivo asociado y breve descripción de la actividad ¹⁷	Resultados esperados ¹⁸	Localización ¹⁹
Etapa 1 (... meses de duración)				
Etapa 2 (... meses de duración)				
Etapa 3 (... meses de duración)				

¹⁶ Conjunto de actividades que se consideran pertinentes para la ejecución del proyecto.

¹⁷ Descripción de actividades (1 párrafo)

¹⁸ Debe expresarse en indicadores cuantificables.

¹⁹ Localización física de las actividades principales.

IF-2017-16848917-APN-COFECYT#MCT

Bases y Condiciones del Llamado a la Presentación de Proyectos - DETBM - versión 02 (agosto'17) - Pág. 22

página 23 de 41


PRESUPUESTO GENERAL DEL PROYECTO

Costo Total del Proyecto	\$
Solicitado a MINCYT	\$
Aportado por la Contraparte	\$

DETALLE DE LOS RECURSOS AFECTADOS AL PROYECTO SEGUN RUBRO
 (Especificar qué elementos/recursos se necesitarán para la ejecución del proyecto y el monto estimado en moneda nacional para su financiamiento)

Bienes de capital - descripción	Monto solicitado al MINCYT \$	Monto aportado por la Contraparte \$
Totales \$		

Recursos humanos	Monto solicitado al MINCYT \$	Monto aportado por la Contraparte \$
	-	
	-	
Totales \$	-	

Consultorías y servicios	Monto solicitado al MINCYT \$	Monto aportado por la Contraparte \$
Totales \$		

Materiales e insumos	Monto solicitado al MINCYT \$	Monto aportado por la Contraparte \$
Totales \$		

Otros ²⁰	Monto solicitado al MINCYT \$	Monto aportado por la Contraparte \$
Totales \$		

Firma, aclaración y cargo del firmante
Entidad Beneficiaria

²⁰ En este rubro deberá contemplarse como gasto de contraparte el seguro de caución.

IF-2017-16848917-APN-COFECYT#MCT



ANEXO III

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

DETEM 2017	Jurisdicción ²¹
------------	----------------------------

MEMBRETE DEL EMISOR

(LUGAR), (DÍA) DE (MES) (AÑO)

TÍTULO DEL PROYECTO²² (debe representar el objetivo principal del proyecto en forma clara y concisa expresando en forma sintética su contenido, haciendo referencia al resultado que se pretende lograr)

JURISDICCIONES INTERVINIENTES (aquella cuyo cupo de financiamiento se compromete para la ejecución del proyecto)

MEJORA TECNOLÓGICA PARA EL SECTOR (enunciar en una frase de qué se trata)

DURACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTOCantidad de meses (7 a 18 meses): meses**CARACTER DEL PROYECTO**Privado Pública Pública/Privado **DATOS DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA²³**

Nombre de la Entidad:

CUIT:

Titular de la entidad (nombre y apellido):

Domicilio:

Localidad:

Código Postal:

Teléfono: () -

Celular:

Email:

UNIDAD DE VINCULACIÓN TECNOLÓGICA (UVT)²⁴

Nombre del organismo:

Nombre y apellido completo de la autoridad máxima:

CUIT:

Domicilio:

Localidad:

Código Postal:

Nombre y apellido de la persona de contacto en la UVT:

Teléfono: () -

Celular:

Email:

²¹ Se refiere a la provincia o Ciudad Autónoma de Buenos Aires

²² Quien lo selecciona de su conformidad a que el título figure en la página web del MNCYT-COFECYT

²³ Los datos consignados son bajo ODUJ

²⁴ Debe ser un organismo acreditado ante el MNCYT como UVT a la fecha de presentación del proyecto.

IF-2017-16848917-APN-COFECYT#MCT



DIRECTOR DE PROYECTO

Nombre y apellido:
 CUIL:
 Domicilio:
 Localidad: _____ Código Postal: _____
 Teléfono: () - Celular: Email:

LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO
(Indicar estos domicilios donde se realizará el proyecto)

Calle:
 Localidad: _____ Código Postal: _____
 Provincia:
 Contacto para visitas (nombre y apellido):
 Teléfono: () - Celular: Email:

CONTRAPARTE

Nombre de la organización 1:
 CUIT:
 Titular o máxima autoridad de la organización (nombre y apellido):
 Domicilio:
 Localidad: _____ Código Postal: _____
 Teléfono: () - Celular: Email:

Nombre de la organización 2:
 CUIT:
 Titular o máxima autoridad de la organización (nombre y apellido):
 Domicilio:
 Localidad: _____ Código Postal: _____
 Teléfono: () - Celular: Email:

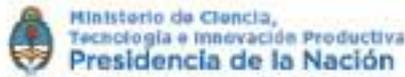
OTRAS ENTIDADES INTERVINIENTES EN EL PROYECTO²⁵

Tipo de entidad	Nombre ²⁶	Actividades a desarrollar ²⁷	Relación contractual con la entidad solicitante
Organismos del estado			
Universidades			
Empresas			
Entidades de I+D			
Otras			

DESTINATARIOS FINALES (Población a quienes se orientará los beneficios de la transferencia tecnológica)

²⁵ Las entidades detalladas en este punto deberán suscribir el Convenio de Colaboración Institucional (Anexo X)
²⁶ Indicar aquellas que participan de alguna forma en el proyecto y que no son mencionadas en los apartados anteriores. Especificar sintéticamente por entidad.
²⁷ Especificar sintéticamente por entidad.

IF-2017-16848917-APN-COFECYT#MCT



--

ANTECEDENTES, ORIGINALIDAD DEL PROYECTO Y JUSTIFICACIÓN TECNOLÓGICA DEL PROYECTO
 Describir si hubo o con anterioridad proyectos relacionados con el problema, con la solución o con las alternativas de solución planteadas. En caso afirmativo, describir brevemente las características generales y consecuencias de los mismos. Considerar factores o circunstancias críticas que podrían acamear consecuencias para la realización del proyecto.
 (No más de 300 palabras)

SITUACIÓN ACTUAL
 Describir la situación sin proyecto
 Poner especial énfasis en el impacto que habrá aparejado.
 Explicar si la tecnología es de uso libre o restringido, si existen patentes directamente relacionadas con la alternativa tecnológica elegida, en el nivel nacional, y en lo posible, en el internacional.
 (No más de 400 palabras)

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
 Describir cómo se visualiza la situación del sector a partir de la implementación del proyecto. Presentar los rasgos sobresalientes: objetivos, principales tareas y toda otra información relevante que permita tener una idea acabada del proyecto y el impacto del mismo. Se debe corresponder con la JP presentada y aprobada por COFECYT.
 (No más de 300 palabras)

OBJETIVOS FINALES DEL PROYECTO
 Indicar cuáles son los objetivos a obtener a la finalización del proyecto. Es la conclusión directa de la ejecución del proyecto. Se deben explicitar objetivos tecnológicos (nuevas tecnologías incorporadas), objetivos de transferencia tecnológica (transferencia del conocimiento) y objetivos socio-económicos (impactos en la economía de la entidad beneficiaria).

VINCULACIÓN TECNOLÓGICA Seleccionar el tipo de vinculación marcando con una cruz en la opción correspondiente e indicar el grado (A-alto, M-medio, B-bajo) con instituciones nacionales, públicas o privadas de investigación y desarrollo acreditadas.	Tipo	Grado
a) Inexistencia de vinculación tecnológica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Vinculación tecnológica formal de carácter parcial (la institución de I+D realiza parte del proyecto o servicios transitorios)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Participación de la institución de I+D como unidad ejecutora en el proyecto mediante convenio de integración	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Participación de la institución de I+D en el desarrollo y transferencia con contrato firmado de asociación, regalías, negocio tecnológico, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IF-2017-16848917-APN-COFECYT#MCT



ETAPAS, ACTIVIDADES Y METAS O RESULTADOS ESPERADOS DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO					
<i>Indicar las etapas del proyecto, detallando las actividades principales que habrán de utilizarse para el logro de los objetivos propuestos.</i>					
Etapas ²⁸		Actividades principales			
Nº	Duración (meses)	Actividad ²⁹	Breve descripción ³⁰	Metas y/o resultados esperados ³¹	Localización
1			(1 párrafo)		
2			(1 párrafo)		
3			(1 párrafo)		

Tener en cuenta al momento de diseñar las etapas del proyecto, que los desembolsos se perciben por las etapas finalizadas. Para el diseño de la 1ª etapa, tener en cuenta que los gastos totales de esta etapa debe ser igual al monto del anticipo del 40% solicitado al COFECYT.

Firma, aclaración y cargo del firmante (UVT)

28 Deben considerarse como etapas aquellas que den lugar a un resultado tangible parcial o final del proyecto.

29 Se debe corresponder con la IP presentada y aprobada por COFECYT, salvo indicación expresa.

30 La descripción de las actividades debe permitir la comprensión, desde el punto de vista tecnológico, de las características centrales del proyecto.

31 Indicar los resultados claramente especificados, relacionados con cada etapa. Estos deben ser de verificación inequívoca en las actividades previstas de monitoreo de la ejecución del proyecto.

IF-2017-16848917-APN-COFECYT#MCT



ANEXO IV

IMPACTO ECONOMICO Y DE SOSTENIBILIDAD³² DEL PROYECTO

DETEM 2017	JURISDICCION ³³
------------	----------------------------

MEMBRETE DEL EMISOR

(LUGAR), (DIA) DE (MES) (AÑO)

TITULO DEL PROYECTO

1. ANÁLISIS ECONÓMICO DEL PROYECTO³⁴

MARCO DE REFERENCIA MUNICIPAL

En este campo incluir sólo aquellos datos que se consideren relevantes para la comprensión de la necesidad o problema que da lugar al proyecto. Estos datos pueden estar vinculados a:

Información requerida	Detalle
Datos geográficos: localización, entorno y condiciones ambientales.	
Datos demográficos: población, centros urbanos y asentamientos rurales.	
Situación social: salud, educación, empleo, migración, etc.	
Economía: fuentes de ingresos, actividades productivas, etc.	
Infraestructura y servicios: agua, electricidad, gas, transporte, rutas y caminos.	
Comunicaciones: teléfono, TV, correo, Internet, etc.	

2. INDICADORES DE IMPACTO DEL PROYECTO

Se listan a modo de ejemplo los principales indicadores que permitirán determinar la influencia del proyecto con respecto a la situación operativa sin él.

La entidad beneficiaria podrá incluir otros indicadores adicionales que juzgue necesarios para determinar el impacto del proyecto, estos deberán ser identificados claramente en columnas correspondientes. Para su interpretación la entidad podrá anexar en hoja aparte la información complementaria que considere necesaria. Los indicadores corresponderán al lapso de un año.

³² Calidad por la que un elemento, sistema o proceso, se mantiene activo en el transcurso del tiempo.

³³ Se refiere a la provincia o Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

³⁴ Deberán contemplar valores estimados, considerando los montos percibidos a la fecha de formulación del proyecto y los que se esperan obtener luego de la realización del proyecto.

IF-2017-16848917-APN-COFECYT#MCT



Nombre del indicador	Antes del proyecto	Estimado después del proyecto
Contribución al desarrollo y mejoramiento de la calidad de vida de la población		
Respuesta a demandas y necesidades sociales de la comunidad		
Grado de innovación tecnológica introducida		
Sostenibilidad de los resultados generados por el proyecto		
Otros (enumerar)		

Firma, aclaración y cargo del firmante (UVT)

IF-2017-16848917-APN-COFECYT#MCT



ANEXO V

PRESUPUESTO GENERAL

DETEM	Proyectos de Desarrollo Tecnológico Municipal	2017	ANEXO N° V
FORMULARIO DE PRESUPUESTO GENERAL - PROYECTO			

1. CONTROL DE CARGA

	CONTENIDO	VERIFICACIONES
1	FALTA CARGAR EL TÍTULO DEL PROYECTO (En hoja 2. Etapas)	
2	ETAPAS _____	NO EXISTEN DATOS
3	MENSAJE DE CAPITAL _____	NO EXISTEN DATOS
4	RECURSOS HUMANOS _____	NO EXISTEN DATOS
5	CONSULTORIAS Y SERVICIOS _____	NO EXISTEN DATOS
6	MATERIALES E INSUMOS _____	NO EXISTEN DATOS
7	OTROS COSTOS _____	NO EXISTEN DATOS
8	COSTOS TOTALES _____	OK
9	DESEMBOLSO ANTICIPO (IGUAL AL 40% DEL COSTO TOTAL MNCYT) _____	OK
10	DESEMBOLSO FIN DE PROYECTO (IGUAL AL 5% DEL COSTO TOTAL MNCYT) _____	OK

REFERENCIA: SOLO COMPLETAR LAS CELDAS DE COLOR CELESTE

Firma, aclaración y cargo del firmante (UVT)

Atención: la imagen es solo ilustrativa, en la página web del COFECYT <http://www.cofecyt.mincyt.gov.ar> menú Convocatoria encontrará las planillas en formato Excel a completar por cada uno de los rubros. Deberán presentar como ANEXO V el formulario completo con todas sus solapas y firmado por la máxima autoridad de la UVT.

Para definir el cronograma de desembolso se debe tener en cuenta lo siguiente:

- 1) el anticipo se percibe al inicio del proyecto y será igual al CUARENTA PORCIENTO (40%) del monto total solicitado a MNCYT.
- 2) el monto del fin de proyecto debe ser igual al CINCO PORCIENTO (5%) del monto total solicitado a MNCYT. El mismo se desembolsará con posterioridad a la terminación del proyecto y condicionado a la aprobación del mismo.
- 3) los desembolsos se percibirán una vez finalizada cada etapa y luego de su correspondiente aprobación.

IF-2017-16848917-APN-COFECYT#MCT

**ANEXO VI****ENTIDAD BENEFICIARIA (EB)**

DETEM 2017	JURISDICCIÓN ³⁵
------------	----------------------------

MEMBRETE DEL EMISOR

(LUGAR), (DÍA) DE (MES) (AÑO)

TÍTULO DEL PROYECTO

1. NOMBRE DEL MUNICIPIO/S BENEFICIARIO/S³⁶

(Nombre completo)

2. DATOS GENERALES DEL BENEFICIARIO

Tipo de gobierno (marcar lo que corresponda)	MUNICIPIO <input type="checkbox"/>	COMUNA <input type="checkbox"/>	COMISIÓN MUNICIPAL <input type="checkbox"/>
Número de CUIT			
Año de constitución			
Inicio de actividades			

3. DOMICILIO LEGAL DEL BENEFICIARIO

Dirección:	
Localidad:	Código Postal:
Provincia:	
Teléfono:	Correo electrónico:
Página WEB:	

4. AUTORIDAD MUNICIPAL

Nombre y apellido:	
CUIL:	
Domicilio:	
Localidad:	Código Postal:
Teléfono: ()-	Celular:
Email:	

35 Se refiere a la provincia o Ciudad Autónoma de Buenos Aires

36 Si el proyecto es ejecutado por más de un beneficiario, completar en formulario para cada uno de ellos

IP-2017-16848917-APN-COFEYC#MCT



5. CONTACTO DEL MUNICIPIO ANTE EL MINCYT

Nombre y apellido:	
CUIL:	
Domicilio:	
Localidad:	Código Postal:
Teléfono: ()-	Celular:
Email:	

6. PRINCIPAL INFRAESTRUCTURA FISICA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL

(No más de 300 palabras)

--

7. OTROS BENEFICIOS RECIBIDOS³⁷

Otorgante	Monto	Fecha	Tipo de Beneficio	Fecha de finalización	Resultado del proyecto

8. DETALLE DE LA DOCUMENTACIÓN ACOMPAÑADA

(Ver ítem 9.2 de las Bases de la convocatoria)

--

El presente formulario tiene carácter de declaración jurada

Firma, aclaración y cargo del firmante
Entidad Beneficiaria

³⁷ Indicar si ha recibido otros beneficios para financiar proyectos por parte del gobierno nacional, gobiernos provinciales o municipales a través de cualquier programa de promoción.

**ANEXO VII****EQUIPO DE TRABAJO**

DETEM 2017	JURISDICCIÓN ³⁸
MEMBRETE DEL EMISOR	
(LUGAR), (DÍA) DE (MES) (AÑO)	
TÍTULO DEL PROYECTO	

1. REPRESENTANTE DE LA UVT ANTE EL COFECYT (indicar la persona de la UVT que se relacionará directamente con el COFECYT)

Nombre:	
Calle:	N°:
Localidad:	CP:
Teléfono:	Celular:
Provincia:	Correo Electrónico ³⁹ :

2. DATOS DEL DIRECTOR DE PROYECTO⁴⁰ (adjuntar curriculum vitae)

Nombre:	
Entidad:	
Calle:	N°:
Localidad:	CP:
Teléfono:	Celular:
Provincia:	Correo Electrónico ³⁹ :

³⁸ Se refiere a la provincia o Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

³⁹ Campo obligatorio. Se tendrán por notificados todas las comunicaciones enviadas desde el COFECYT a la dirección electrónica indicada.

⁴⁰ En los cuadros subsiguientes deberán indicar por qué fuente de financiamiento son beneficiarios de los recursos.

FE 2017-1084807-APN-COFECYT#MCT



3. EQUIPO DE TRABAJO QUE EJECUTARÁ EL PROYECTO

Debe definirse la forma en que el beneficiario y/o ejecutor piensan organizar la ejecución y cómo ejercerán el control y la supervisión de las tareas y actividades por parte del mismo y en coordinación con la UVT. Se deben definir los distintos grupos de trabajo que se desarrollarán en la ejecución del proyecto.

3. a) Personal disponible⁴¹ (anexar curriculum vitae de cada uno de ellos)

Se considerará como tal al personal actualmente trabajando para alguno de los organismos intervinientes.

Nombre y apellido	Profesión	Organismo del cual depende	Función en el proyecto

3. b) Servicios a contratar⁴²

Empresa u organismo	Perfil de la necesidad	Función en el proyecto

Los CV Tendrán una extensión máxima de 5 páginas y estará firmados y fechados por su emisor.

Firma, aclaración y cargo del firmante (UVT)

⁴¹ Debe coincidir con el personal disponible mencionado en el rubro RRH del presupuesto.

⁴² Debe coincidir con las consultorías a contratar mencionadas en el rubro CONSULTORÍAS del presupuesto.



ANEXO VIII

DECLARACIÓN JURADA DE IMPACTO AMBIENTAL

DETEM 2017	JURISDICCIÓN ⁴³
------------	----------------------------

MEMBRETE DEL EMISOR

(LUGAR), (DÍA) DE (MES) (AÑO)

TÍTULO DEL PROYECTO

La presente declaración jurada se suscribe en el marco del llamado a la presentación de proyectos Desarrollo Tecnológico Municipal - DETEM 2017 y en relación con el proyecto presentado por la entidad o institución beneficiaria que a continuación se menciona.

El que suscribe..... en su carácter de..... de (nombre de la entidad beneficiaria).....quien acredita identidad con (Documento de Identidad Tipo..... N°.....)

MANIFIESTA CON CARACTER DE DECLARACION JURADA LO SIGUIENTE:

I. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA AMBIENTAL VIGENTE.

- 1) Dar estricto y acabado cumplimiento a la totalidad de la normativa ambiental vigente (en los ámbitos Nacionales, Provinciales y Municipales)
- 2) Asumir el compromiso de adoptar las medidas mitigadoras, y de control correspondientes en caso de verificarse (durante la ejecución del proyecto), posibles y/o eventuales riesgos ambientales y/o a la salud humana.
- 3) Asumir el compromiso de cumplir la totalidad de las normas de seguridad e higiene industrial de la Superintendencia de Riesgos de Trabajo (S.R.T.) (Ley 24.557 y complementarias) y del Ministerio de Trabajo (Ley N° 19.587 y sus reglamentación - Resolución N° 295/03).

II. DECLARACION JURADA SOBRE POSIBLES IMPACTOS SOCIO - AMBIENTALES

En caso de que el proyecto presentado pudiera ocasionar posibles impactos socio - ambientales, marque con una cruz (X) SI o NO según corresponda:

A) El desarrollo proyecto podría generar posibles riesgos ambientales relacionados con la generación de residuos, emisiones gaseosas o efluentes líquidos. SI NO

(En caso afirmativo declare a continuación las medidas específicas de mitigación y /o de control que se llevarán a cabo para asegurar la debida protección ambiental)

43. Se refiere a la provincia o Ciudad Autónoma de Buenos Aires

IF-2017-16848917-APN-COFECYT#MCT



B) El desarrollo del proyecto podría generar posibles riesgos a la salud de los trabajadores, riesgos relacionados con la bioseguridad, la seguridad química, la seguridad de sustancias radioactivas y/o seguridad industrial. SI NO

(En caso afirmativo declare a continuación las medidas propuestas para la protección personal, de los investigadores y/o operadores de equipamiento)

.....

C) Se podrían generar posibles impactos ambientales negativos a ecosistemas que provengan de la ejecución del proyecto y/o de su aplicación. SI NO

(En caso afirmativo declare las debidas medidas para minimizar dichos impactos)

.....

D) Se podrían generar posibles impactos sociales negativos atribuibles al proyecto sobre comunidades de pueblos originarios.
SI NO

(En caso afirmativo declare a continuación las medidas para evitarlos)

.....

E) IDENTIFICAR OTROS IMPACTOS SOCIO - AMBIENTALES:

.....

IV. INFORMACION SOBRE PERMISOS:

La entidad beneficiaria se compromete a aportar los permisos y/o autorizaciones ambientales que le sean requeridas para el proyecto.

NOTA: El que suscribe en el carácter antes invocado DECLARA BAJO JURAMENTO que los datos consignados en la presente son correctos y completos, y que esta declaración ha sido confeccionada sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad. Consecuentemente, la falsedad u ocultamiento de datos, dará lugar a que el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva de la Nación ejerza la facultad rescisoria que otorgan las Bases y Condiciones de los proyectos Desarrollo Tecnológico Municipal.

Firma, aclaración y cargo del firmante
Entidad Beneficiaria

IF-2017-16848917-APN-COFECYT#MCT



ANEXO IX

DECLARACIÓN JURADA DE EXISTENCIA DE OTRO FINANCIAMIENTO PARA EL PROYECTO PRESENTADO

DETEM 2017	JURISDICCIÓN ⁴⁴
------------	----------------------------

MEMBRETE DEL EMISOR

(LUGAR), (DÍA) DE (MES) (AÑO)

TÍTULO DEL PROYECTO

El que suscribe..... en su carácter de..... de (nombre de la entidad beneficiaria)..... quién acredita identidad con (Documento de Identidad: Tipo..... N°.....)

MANIFIESTA CON CARACTER DE DECLARACION JURADA:

1) Que para la financiación del proyecto objeto de la solicitud de asignación de aportes no reembolsables correspondiente a la convocatoria Desarrollo Tecnológico Municipal (DETEM 2017) (Márquese lo que corresponda)

NO HA SOLICITADO

HA SOLICITADO Y SE ENCUENTRA EN TRAMITE

HA OBTENIDO

un beneficio promocional no susceptible de reintegro -adicional a la referida asignación de ANR, del Estado Nacional, Provincial o Municipal, conforme con el siguiente detalle:

a. Régimen del beneficio adicional solicitado/obtenido:

b. Organismo o dependencia estatal ante quien se solicitó/de quien se obtuvo:

c. Monto solicitado/obtenido del beneficio promocional adicional:

2) Que se compromete a informar, dentro de los CINCO (5) días hábiles administrativos anteriores a la firma del correspondiente contrato de ANR cualquier modificación relativa a la situación declarada en el apartado precedente.

Firma, aclaración y cargo del firmante
Entidad Beneficiaria

⁴⁴ Se refiere a la provincia o Ciudad Autónoma de Buenos Aires

IF-2017-16848917-APN-COFEYC#MCT



ANEXO X

CONVENIO DE COLABORACIÓN INSTITUCIONAL

DETEM 2017	JURISDICCIÓN ⁴⁵
------------	----------------------------

MEMBRETE DEL EMISOR

(LUGAR), (DÍA) DE (MES) (AÑO)

TÍTULO DEL PROYECTO

CONVENIO DE COLABORACIÓN INSTITUCIONAL EN EL PROYECTO...../.....

Titulado: "....."

En la Ciudad de.....a losdías del mes de.....de 20__ reunidas las siguientes personas:

- 1.....en su carácter de.....de..... titular del DNI N°..... con domicilio en.....
- 2.....en su carácter de..... titular del DNI N°..... con domicilio en.....
- etc.

MANIFESTAN:

Que resulta de especial interés para los presentes el desarrollo del Proyecto titulado "....." que tendrá por objeto.....y que se financiará en el marco de la Línea..... del Consejo Federal de Ciencia y Tecnología, Convocatoria año..... por su notable contribución a.....

Que expresan su voluntad llevar a término la ejecución del proyecto de referencia y que prestarán toda la colaboración necesaria para ello.

y ACUERDAN:

Cláusula Primera: Que en la formulación del proyecto serán: beneficiario:....., destinatarios finales:..... unidad o unidades ejecutoras:..... y otras entidades intervinientes:.....

Cláusula Segunda: Que comprometen aportes dinerarios de contraparte por un total de \$.....y recursos humanos disponibles de contraparte por la suma de \$.....según detalle que obra como Anexo adjunto al presente Convenio.

Cláusula Tercera: Que declaran conocer la normativa vigente vinculada a la aprobación, ejecución y seguimiento de los proyectos....., en especial sus Bases y Condiciones. Que declaran saber que el incumplimiento de la contrapartida por cualquiera de los aquí participantes, así como su reticencia o negativa a colaborar con el proyecto, los podrá hacer responsables de su demora o inejecución.

Cláusula Cuarta: Que encomendarán la articulación y administración del proyecto a la siguiente unidad de vinculación tecnológica: con domicilio en quien tendrá a su cargo la formulación y/o presentación y administración del proyecto, con cargo al subsidio del Ministerio de Ciencia,

⁴⁵ Se refiere a la provincia o Ciudad Autónoma de Buenos Aires

IF-2017-16848917-APN-COFECYT#MCT





República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2017 - Año de las Energías Renovables

**Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico**

Número: IF-2017-16848917-APN-COFECYT#MCT

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Jueves 10 de Agosto de 2017

Referencia: BASES Y CONDICIONES LLAMADO DETEM 2017 - VERSION FINAL

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 41 pagina/s.

Boletín Especial del Sistema Documental Electrónico - GED
BY: SECRETARÍA DOCUMENTAL ELECTRÓNICA - GED - C-AR, M- MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN
C- SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA, www.bepedem-017
Date: 2017.08.10 15:07:06 -0500

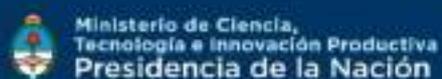
Tomás Arcegoitia
Secretario General
Consejo Federal de Ciencia y Tecnología
Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva

Boletín Especial del Sistema Documental Electrónico - GED
BY: SECRETARÍA DOCUMENTAL ELECTRÓNICA - GED - C-AR,
C- MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN C- SECRETARÍA DE
MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA, www.bepedem-017
2017/08/10
Date: 2017.08.10 15:07:06 -0500



MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES - COFECYT

Versión 02 – Junio 2017





Ministerio de Ciencia,
Tecnología e Innovación Productiva
Presidencia de la Nación



MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES - COFECYT	Revisión N°: 02
	Fecha: 13/06/17

Preparado por:	COFECYT – Secretario General
Revisado por:	Unidad de Auditoría Interna
Aprobado por:	Sr. Ministro

Para ser Aplicado por:
Instituciones de la República Argentina que participen en la presentación de proyectos en todas las líneas de financiamiento cuyos objetos respondan a las convocatorias realizadas.

Propósito
La finalidad de este documento es establecer los procedimientos a utilizar en los circuitos relacionados con los procesos que recorre un proyecto para la rendición de cuentas de gastos, el seguimiento técnico – financiero y la auditoría e informe final.

Alcance
Este documento se aplica a todos los agentes que intervienen en los procesos relacionados con la puesta en marcha, la ejecución y la evaluación de los informes y rendiciones de cuentas presentadas en relación con los instrumentos promocionales del COFECYT.

Referencias legales
Actos administrativos aprobatorios las convocatorias, de sus Bases y Condiciones y de los resultados de cada una, así como también, de la constitución de la Comisión Evaluadora, convenio de subvención, los Decretos Reglamentario N° 1344/07 y modificatorios reglamentario de la Ley N° 24.156, los N° 1343/74 y N° 1906/06 relacionados con el régimen para la liquidación de pasajes y viáticos, los N° 1023/01 y N° 1030/16 y sus modificatorios concernientes a las compras y contrataciones del Estado.

Responsabilidades
Responsable de la reglamentación: Sr. Ministro
Responsable del Proceso: Secretario General del COFECYT y DGA



Ministerio de Ciencia,
Tecnología e Innovación Productiva
Presidencia de la Nación



INDICE

A. LINEAMIENTOS GENERALES.....	4
1. OBJETIVO.....	4
2. ALCANCE.....	4
3. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	4
4. CONTROL DE CAMBIOS.....	6
5. ORDEN DE PRELACIÓN DE LAS NORMAS.....	6
6. NÓMINA DE DOCUMENTOS A UTILIZAR.....	6
B. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS BÁSICOS.....	8
1. CONVOCATORIAS: LLAMADOS Y VENTANILLA PERMANENTE.....	8
2. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN.....	8
3. RESPONSABILIDADES.....	9
4. PARTICIPACIÓN DE LA UVT.....	9
5. DEL INFORME TÉCNICO y FINANCIERO DE AVANCE y LA RENDICIÓN DE CUENTAS... ..	10
6. DESEMBOLSOS.....	15
7. PROPIEDAD DE LOS BIENES.....	15
8. FINALIZACIÓN DEL PROYECTO: INFORME FINAL.....	16
9. DEVOLUCIÓN DE FONDOS.....	16
10. PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y/O CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.....	16
11. ADQUISICIÓN DE PASAJES, MOVILIDAD Y VIÁTICOS.....	18
12. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.....	19
13. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y AUDITORÍAS.....	19
14. SEGURIDAD AMBIENTAL.....	20
15. TRANSPARENCIA.....	20
16. DISPOSICIONES FINALES.....	21
ANEXOS.....	22
ANEXO Ia.....	23
SOLICITUD DE ALTA DE ENTE	
ANEXO Ib.....	26
AUTORIZACIÓN DE ACREDITACIÓN DE PAGOS DEL TESORO NACIONAL EN CUENTA BANCARIA	
ANEXO II.....	27
MODELO DE NOTA DE ELEVACIÓN AL COFECYT	
ANEXO III.....	28
MODELO DE INFORME TÉCNICO DE AVANCE	
ANEXO IV.a.....	29
RENDICIÓN DE CUENTAS DE GASTOS SOBRE FONDOS RECIBIDOS DEL MINCYT	
ANEXO IV.b.....	30
RENDICIÓN DE CUENTAS DE GASTOS SOBRE FONDOS RECIBIDOS DE LA CONTRAPARTE	
ANEXO IV.c.....	31
RENDICIÓN DE GASTOS DE PASAJES, MOVILIDAD Y VIATICOS - FONDOS APORTADOS POR EL MINCYT	
ANEXO IV.d.....	32
RENDICIÓN DE GASTOS DE PASAJES, MOVILIDAD Y VIATICOS - FONDOS APORTADOS POR LA CONTRAPARTE	
ANEXO V.....	33



MODELO DE INVENTARIO DE BIENES DE CAPITAL



ANEXO VI	34
MODELO DE INFORME TÉCNICO FINAL	
ANEXO VII	35
MODELO DE INFORME FINAL DE PROYECTO - AUTORIDAD DE APLICACIÓN	
ANEXO VIII	36
MODELO DE SOLICITUD DE COTIZACIONES DE PRESUPUESTO: PROFORMA	
ANEXO IX	38
CUADRO COMPARATIVO	
ANEXO X	39
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	





MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES - COFECYT

A. LINEAMIENTOS GENERALES

1. OBJETIVO

La finalidad de este documento es establecer los procedimientos a utilizar en los circuitos relacionados con los procesos que recorre un proyecto desde la percepción de los fondos, la rendición de cuentas de gastos, el seguimiento técnico – financiero, la auditoría e informe final y la aprobación definitiva de cierre de proyecto.

En este marco, el Manual persigue como objetivo definir y establecer los procedimientos a emplear por las organizaciones a efectos de unificar los criterios para: la habilitación de cuentas receptoras de fondos, la registración de las operaciones y transacciones, la rendición de cuentas y el control de los recursos destinados al financiamiento de los proyectos de todas las líneas de los instrumentos promocionales del CONSEJO FEDERAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA.

2. ALCANCE

Los procedimientos descritos en el presente Manual rigen a partir de la fecha de su aprobación y abarca desde que el COFECYT recibe la documentación para ser evaluada hasta que la Dirección General de Administración tramite el pago final.

El alcance así definido involucra a la Secretaría General del COFECYT y a la Dirección General de Administración, ambas pertenecientes al MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN PRODUCTIVA, a las autoridades provinciales de Ciencia y Tecnología acreditadas ante el COFECYT, al Director Técnico del proyecto o figura equivalente, al Beneficiario de los resultados del proyecto y a las correspondientes Unidades de Vinculación Tecnológica.

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

En el presente Manual, siempre que se haga referencia a alguno de los términos mencionados a continuación, los mismos se entenderán de la siguiente forma:

Aportes Comprometidos por la Contraparte: diferencia que deberá ser aportada por los BENEFICIARIOS para cubrir el costo total del proyecto.

Autoridad Competente: se considera a aquel funcionario responsable de la actividad económica financiera de un organismo público. En todos los casos es necesario adjuntar una copia certificada de la designación en el cargo de dicho funcionario.

BENEFICIARIO o Entidades Beneficiarias (EB) o Instituciones Beneficiarias (IB): las instituciones del sistema científico-tecnológico, los institutos de investigación, los museos de ciencias y tecnología, los sitios paleontológicos y arqueológicos, las universidades, las áreas



naturales protegidas y las organizaciones no gubernamentales que dependan de organismos provinciales o municipales, gobiernos locales y/o provinciales, entre otros, que cumplan con los requisitos establecidos en las Bases y Condiciones publicadas en la página web del COFECYT.

COFECYT: siglas que identifican al Consejo Federal de Ciencia y Tecnología del MINCYT.

Comité, Comité de Evaluación, Comité Evaluador de los instrumentos promocionales del COFECYT: alude al cuerpo colegiado, designado a través de la Resolución Nº 071/16, con experiencia para analizar globalmente los proyectos que se presenten, cuya misión es dar coherencia al conjunto de las evaluaciones realizadas y establecer el mérito del proyecto sobre la base de la opinión de los pares integrantes y los criterios de pertinencia establecidos en las bases de la convocatoria.

DGA: alude como la Dirección General de Administración del MINCYT.

Días: en todos los casos refiere a días hábiles.

Rendiciones: comprende la totalidad de los documentos que hacen desde la definición hasta la ejecución final del proyecto, tanto en sus aspectos contables, fiscales, técnicos, etc.

Etapas elegibles: conjunto de actividades que se consideran pertinentes para su financiación con recursos proveídos por las diferentes fuentes de financiamiento, cuando se hallen incluidas en un proyecto elegible.

Fuentes de Financiamiento: fondos aportados por el MINCYT y por la contraparte, según surja del convenio y/o contrato firmado entre las partes para ser aplicados al financiamiento de los proyectos en el marco de un programa.

Gastos elegibles o aceptables: conjunto de gastos por concepto de adquisición de bienes, obras y servicios, entre otros, vinculados en forma inequívoca al objeto del proyecto y que contribuyen al logro de los resultados previstos en su formulación, según la modalidad y realizados a partir de la fecha de firma de la resolución de adjudicación de subsidio de la convocatoria.

Jurisdicción, jurisdiccional, provincia y provincial: términos que se hacen extensivos y comprenden, en este documento, a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

MINCYT, Ministerio: alude al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva de la Nación (MINCYT).

Proyecto elegible (proyecto): conjunto de etapas elegibles que permiten alcanzar objetivos verificables en el marco de un programa.

Secretaría General: utilizada para mencionar a la Secretaría General del COFECYT. Responsable de coordinar la promoción de la actividad federal en ciencia y tecnología a través de la dirección de la organización de las líneas de financiamiento existentes evaluando nuevas posibilidades de creación.

UVT, Unidad de Vinculación Tecnológica: entidades a las cuales puedan recurrir las organizaciones cuando planifican la presentación de un proyecto, dado que brindan asistencia a la



fomulación y a la vinculación entre Instituciones de Ciencia y Tecnología y el sector privado. Tienen como misión asistir a las instituciones en el desarrollo de proyectos que tengan como fin el mejoramiento de actividades productivas y comerciales. Fomentan innovaciones que impliquen investigación y desarrollo; transmisión de tecnología y asistencia técnica. Las UVTs aportan su estructura jurídica para facilitar la gestión, organización y el gerenciamiento de los proyectos.

4. CONTROL DE CAMBIOS

Este documento se irá modificando a medida que vayan surgiendo nuevas necesidades no previstas originalmente, oportunidades de mejoras en los procesos y/o procedimientos definidos, o que se produzcan variaciones en los montos definidos.

Los cambios deberán contar con la aprobación de la Secretaría General del COFECYT. Los mismos serán remitidos al Sr. Ministro previa intervención y aprobación de la Unidad de Auditoría Interna del MINCYT.

5. ORDEN DE PRELACIÓN DE LAS NORMAS

En caso de existir discrepancias entre la Secretaría General, los beneficiarios, UVTs y la DGA, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- Las Bases y Condiciones para los proyectos promovidos por el COFECYT, aprobadas por acto administrativo.
- El presente MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES – COFECYT y sus Anexos.
- El Convenio de Subvención.
- Las notificaciones y comunicaciones expuestas en la página web del COFECYT.
- Normativa legal vigente en la República Argentina.

Las relaciones jurídicas entre los BENEFICIARIOS y los terceros involucrados se registrarán por el contrato suscripto entre ellos. Queda expresamente indicado que la Secretaría General y/o el MINCYT no tienen participación alguna en los aspectos contractuales entre los beneficiarios y terceros involucrados.

Las relaciones jurídicas entre los proveedores de bienes y/o obras y/o servicios y los beneficiarios se rigen por los documentos de licitación y los contratos de provisión o servicios respectivos; ningún proveedor podrá derivar derechos o exigir pagos a la Secretaría General y/o el MINCYT con motivo del beneficio.

6. NÓMINA DE DOCUMENTOS A UTILIZAR

Anexo I.a.	- Solicitud de Alta de Entes (Beneficiarios/UVTs).
Anexo I.b.	- Autorización de Acreditación de Pagos del Tesoro Nacional en Cuenta Bancaria.



Ministerio de Ciencia,
Tecnología e Innovación Productiva
Presidencia de la Nación



Anexo II.	- Modelo de Nota de Elevación al COFECYT.
Anexo III.	- Modelo de Informe Técnico de Avance.
Anexo IV.a.	- Rendición de Cuentas de Gastos sobre Fondos recibidos del MINCYT.
Anexo IV.b.	- Rendición de Cuentas de Gastos sobre Fondos recibidos de la Contraparte.
Anexo IV.c.	- Rendición de Gastos de Pasajes, Movilidad y Viáticos - Fondos Aportados por el MINCYT.
Anexo IV.d.	- Rendición de Gastos de Pasajes, Movilidad y Viáticos - Fondos Aportados por la Contraparte.
Anexo V.	- Modelo de Inventario de Bienes de Capital (adquiridos con fondos del proyecto).
Anexo VI.	- Modelo de Informe Técnico Final.
Anexo VII.	- Modelo de Informe Final de Proyecto - Autoridad de Aplicación.
Anexo VIII.	- Modelo de Solicitud de Cotización de Presupuestos/Profomas.
Anexo IX.	- Cuadro Comparativo.
Anexo X.	- Modelo de solicitud de Modificaciones Presupuestarias.



B. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS BÁSICOS

1. CONVOCATORIAS: LLAMADOS Y VENTANILLA PERMANENTE

Cualquiera sea la modalidad, para que un proyecto potencial ingrese al sistema de evaluación deberá seguir las pautas establecidas en las Bases y Condiciones del llamado correspondiente.

2. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN

La Secretaría General del COFECYT, la Dirección General de Administración del MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN PRODUCTIVA, las autoridades provinciales de Ciencia y Tecnología acreditadas ante el COFECYT, el Director Técnico del proyecto o figura equivalente y las correspondientes Unidades de Vinculación Tecnológica, supervisarán la ejecución de los proyectos financiados, cada uno en el área de su competencia, prestando atención especial a los siguientes aspectos:

- Razonabilidad del grado de avance de la ejecución de los proyectos según el plan de trabajo aprobado.
- Actualización de los datos expuestos en los registros contables y auxiliares inherentes al proyecto con identificación clara y unívoca del origen y de la aplicación de los fondos según provengan del MINCYT y de otros aportantes.
- Documentación soporte, probatoria de los gastos e inversiones realizados, conforme al plan de erogaciones y la ejecución financiera.
- Efectiva realización de los aportes comprometidos por la contraparte.

Para ello tendrán acceso a:

- La información y/o verificación in situ del grado de avance de la ejecución de los proyectos, según el plan de trabajo aprobado.
- Los libros, los registros, las planillas, u otro soporte documental (manual y/o computadorizado), de la ejecución contable y financiera inherente al proyecto.
- La documentación probatoria de los gastos e inversiones realizadas conforme al plan de erogaciones.
- Verificar la efectiva realización de los aportes comprometidos por la contraparte.
- Verificar la existencia de copias de resguardo, en aquellos casos que se utilicen medios informáticos para la registración, procesamiento y archivos de datos.

Asimismo, las áreas mencionadas en el primer párrafo del presente apartado podrán requerir toda la documentación y/o información que juzguen necesaria inherente al proyecto.

Por lo expuesto precedentemente, el **BENEFICIARIO** y/o UVT deberá conservar la documentación respaldatoria de las rendiciones por un período de tiempo de 10 (diez) años a partir de la finalización del proyecto y la pondrá a disposición de las autoridades pertinentes cuando éstas así lo requirieren.



En el supuesto de verificarse irregularidades el COFECYT podrá dar por cancelado el proyecto con la Entidad Beneficiaria y/o UVT, conforme lo establecido en el apartado 15 del presente Manual.

3. RESPONSABILIDADES

3.1. del BENEFICIARIO

Los BENEFICIARIOS de cada proyecto deberán velar por el buen uso de los recursos que le sean asignados, los que serán aplicados únicamente a las actividades previstas en cada proyecto, y deberán cumplir fielmente con la normativa legal y de control interno, vigentes.

3.2. de la UVT

Cada UVT será la responsable de la administración del proyecto, según surga del Convenio de Subvención firmado oportunamente. Asimismo, deberá:

1. Ajustarse en un todo a lo dispuesto en la Ley Nacional N° 23.877 de "Promoción y Fomento de la Innovación Tecnológica".
2. Velar por el buen uso de los recursos que le sean asignados para su administración y cumplir fielmente con la normativa del instrumento para el que fue presentado el proyecto.
3. Comprometerse a tomar conocimiento y dar cumplimiento del presente Manual y de las notificaciones enviadas por el COFECYT.
En este sentido, deberá realizar un seguimiento periódico de la página web del COFECYT a fin de estar al corriente de las modificaciones y/o nuevas normativas aplicables a proyectos financiados por el mismo.
4. Comunicar fehacientemente las modificaciones a los Beneficiarios y/o Responsables de los proyectos que administran.
5. Comprometerse y asistir a las capacitaciones de actualización brindadas por el COFECYT.
6. Asegurar la prestación del servicio durante los periodos de receso, a fin de no interrumpir la administración y ejecución de los proyectos.
7. Llevar un archivo ordenado e individualizado por proyecto.
8. Controlar el grado de ejecución de los proyectos administrados para cumplir, en tiempo y forma, con la rendición de los mismos, así como informar al COFECYT cuando detecte insuficiente ejecución de los fondos asignados a un proyecto.
9. Percibir y administrar los desembolsos del proyecto de manera transparente y de acuerdo al presupuesto general aprobado y la normativa vigente.

4. PARTICIPACIÓN DE LA UVT

4.1. Percepción de los fondos del proyecto

A los efectos de poder percibir los fondos del proyecto la UVT, responsable de la administración del mismo, deberá gestionar una cuenta bancaria ante el Ministerio de Hacienda y Finanzas Públicas. A tal fin, en primer término deberá completar la **Solicitud de Alta de Entes - Anexo La** y remitir -vía correo postal- la documentación firmada al área Contable de la DGA del MINCYT, sito en Godoy Cruz N° 2320 - 1° Piso, (C1425FQD) Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Adicionalmente, enviará una copia escaneada de la documentación vía correo electrónico a



cofecyt@mincyt.gob.ar : La cuenta así habilitada será de utilización exclusiva para los proyectos cuyo financiamiento provenga del COFECYT.

Posteriormente, toda autorización de transferencia de fondos se instrumentará mediante el formulario **Autorización de Acreditación de Pagos del Tesoro Nacional en Cuenta Bancaria - Anexo Lb.**

Los Anexos L.a. y L.b., citados precedentemente, integran las normas del presente Manual de Operaciones.

4.2. Contabilidad

Esta UVT deberá poseer un libro contable rubricado donde individualizará las operaciones que correspondan a cada uno de los proyectos que administre, de modo que se refleje, como mínimo:

- i) Recursos o fondos recibidos (por cada fuente de financiamiento)

Dentro de cada fuente se deberá identificar la fecha y el monto percibido.

- ii) Gastos efectuados (por cada fuente de financiamiento)

Dentro de cada fuente se deberá identificar: la fecha, el concepto y el importe de la erogación.

Para el caso que se registre por montos totales, se deberá exponer la composición de los mismos a través de la identificación de la documentación soporte individual que los integran.

4.3. Canon de la UVT

La Unidad podrá retener, de los fondos desembolsados en cada etapa, el porcentaje reconocido como canon institucional, conforme a lo establecido en las Bases del llamado correspondiente. El monto del mismo deberá prorratearse de forma uniforme en cada una de las etapas del proyecto.

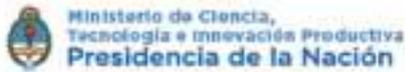
5. DEL INFORME TÉCNICO y FINANCIERO DE AVANCE y LA RENDICIÓN DE CUENTAS

La presentación de la documentación se hará mediante sobre cerrado, en cuyo frente se identificará las leyendas: COFECYT, nombres de la convocatoria y del proyecto y el número de convenio asignado por el COFECYT.

Este sobre se ingresará a través de la Mesa de Entradas del MINCYT, sita en Av. GODOY CRUZ 2320- (C1425FQD) Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de lunes a viernes en el horario de 10.00 a 17.00 hs. quien lo remitirá al COFECYT para que éste formalice, de corresponder, el pedido de apertura del expediente correspondiente e incorpore al mismo la documentación recibida previamente foliada con la identificación pertinente.

Dentro del sobre, la UVT deberá incluir los siguientes elementos:

- a) Nota de elevación – Anexo II
- b) Informe técnico de avance – Anexo III



- c) Rendición de cuentas de gastos sobre fondos recibidos del MINCYT – Anexo IV.a.
- d) Rendición de cuentas de gastos sobre fondos recibidos de la Contraparte – Anexo IV.b.
- e) Rendición de Gastos de Pasajes, Movilidad y Viáticos - Fondos Aportados por el MINCYT - Anexo IV.c.
- f) Rendición de Gastos de Pasajes, Movilidad y Viáticos - Fondos Aportados por la Contraparte - Anexo IV.d.

Se presentará cada uno de estos ítems en forma separada y para cada etapa rendida.

En ningún caso, se aceptarán documentos que presenten tachaduras, raspados, mutilaciones, enmiendas y/o interlineas, que impidan su legibilidad en alguna de sus partes que hiciere a la esencia del documento, y no estuvieran debidamente salvadas.

Los informes técnicos y financieros de avance, se conforman con la totalidad de los documentos citados en los ítems a) a f). Los mismos serán evaluados por el Comité Evaluador, que verificará lo siguiente:

- la coherencia, pertinencia y cumplimiento de la ejecución de las etapas y actividades conforme al plan de trabajo, al plan de erogaciones y la ejecución financiera del proyecto aprobado e incluido en el Convenio de Subvención.
- pertinencia de los gastos,
- efectivo cumplimiento de la Contraparte comprometida, para lo cual solicitará todas las aclaraciones que estime necesarias.

Realizada la evaluación, el Comité Evaluador emitirá un Acta que se incorporará al expediente y se remitirán las actuaciones a la DGA para su intervención.

En el caso de que en las Bases del llamado se contemple la entrega de "modelos" (documentos, libros, etc. en soporte digital), se deberá hacer referencia a los mismos en el informe técnico de avance y el Comité Evaluador emitirá una opinión respecto a ellos.

a) Nota de elevación

Toda presentación que efectúe la UVT deberá ser dirigida al señor Secretario General del COFECYT según el modelo de nota previsto en el **Anexo II**, del presente Manual: Estará emitida en original, fechada y firmada por la máxima autoridad de la UVT o la persona designada por ésta como representante ante el COFECYT. En cada oportunidad se deberá acompañar una copia fiel de la designación al momento de remitir las rendiciones de cuentas.

b) Informe técnico de avance

El informe técnico permitirá conocer el grado de cumplimiento cualitativo de las etapas financiadas.

Es condición necesaria para su aprobación que, en este informe, se realice una descripción detallada del grado de avance en función de cada actividad que integra a cada una de las etapas rendidas, conforme el proyecto aprobado. Se remite a la visualización de **Modelo de Informe Técnico de Avance - Anexo III**, de este Manual.

Cada informe técnico de avance, **se presentará** en original, fechado y firmado por el Director del Proyecto, y será remitido por la UVT conjuntamente con la rendición de gastos correspondiente.



Técnicamente la etapa deberá estar concluida para que se la pueda evaluar. En aquellos casos en que se rinda técnica y financieramente más de una etapa en simultáneo, se deberá presentar un informe técnico individualizado por cada una de las etapas rendidas.

Por tal motivo, se considera que la descripción de lo efectivamente realizado, por actividad y por etapa, es una condición necesaria e indispensable para su evaluación.

c) Rendición de cuentas de gastos sobre fondos recibidos del MINCYT

Podrán resultar elegibles los gastos, para ser imputados al proyecto, a partir de la fecha de firma de la Resolución Ministerial de Adjudicación del subsidio. También se podrán reconocer gastos elegibles a financiar con recursos del MINISTERIO a aquellos gastos efectuados desde la fecha de emisión de la nota de encuadramiento de la solicitud de financiamiento o del proyecto, cuando las bases y condiciones de la línea de financiamiento y/o convocatoria y/o ventanilla así lo establezcan, pero condicionado a la efectiva adjudicación de los mismos por la Resolución Ministerial pertinente*. Las rendiciones de gastos deberán ajustarse a los rubros que originalmente se consideraron financiables en el presupuesto aprobado (gastos elegibles según lo establecido en las Bases de la Convocatoria) y a las etapas y las actividades que se describan en el informe técnico de avance pertinente las que debieron cumplirse conforme al proyecto.

A los efectos de percibir el siguiente desembolso, de acuerdo a lo estipulado en el cronograma de desembolsos, se considerará que el total de los fondos rendidos, respecto del total de los fondos percibidos, alcance el 100%.

En aquellos casos en los cuales no se llegue a rendir el 100% del desembolso percibido, pero se alcance al menos el 75%, se aceptará dicha rendición siempre y cuando las actividades planificadas, de cada etapa, se encuentren ejecutadas. El remanente pendiente de la rendición será descontado del desembolso siguiente.

En el presente Manual se define que en el caso que la presentación de rendiciones alcance el 75% y posteriormente se presente una rendición complementaria de la etapa, por ejemplo el 25% restante, ello no habilitará a un desembolso sino hasta el final del proyecto.

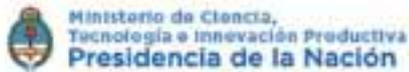
La rendición de cuentas se presentará completando la totalidad de los campos que integran las planillas, según el modelo expuesto en el Anexo IV.a. del presente Manual. Cada planilla deberá presentarse en original, y firmada por la máxima autoridad de la UVT.

La elevación de la rendición de fondos MINCYT estará acompañada de su certificación contable emitida por un contador público y certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción, de acuerdo a las especificaciones del presente Manual y aludiendo a ésta en la respectiva certificación.

Esta certificación contable eximirá a la UVT de la presentación de la copia fiel de las facturas, recibos o tickets rendidos.

El MINCYT se reserva el derecho de solicitar, o constatar in situ, la documentación original fuente de la certificación presentada.

Para aquellos casos en que la UVT decida presentar la rendición de cuentas sin la certificación contable se deberá adjuntar fotocopias de la totalidad de los comprobantes con el sello "ES



COPIA FIEL¹, avalada a través de la firma y aclaración de la máxima autoridad de la UVT o autoridad competente.

Las rendiciones de gastos deberán cumplir con las normas legales y de presentación, a efectos de facilitar su revisión y evitar rechazos formales que demoren su aprobación, a saber:

- Las planillas de las rendiciones de cuentas, como la documentación adjunta, se presentarán encarpetadas.
- Cada hoja que forme parte de la rendición deberá estar numerada al pie sin borrones ni enmiendas y en forma correlativa. En caso de ser necesario agregar comprobantes se deberá volver a numerar, ya que no se admitirán dos números de folios iguales, ni con el agregado de subíndices o números bis.
- El importe que se certifica debe coincidir con el importe total rendido que figura en las planillas correspondientes.
- El orden de la rendición de cuentas se establece incorporando:

Caso #1 (con certificación contable con firma legalizada por el Consejo Profesional correspondiente):

- Certificación contable
- Planilla general de rendición
- Planilla de rubro rendido
- Copia fiel de los tres (3) presupuestos respaldatorios para cada gasto superior a diez mil pesos (\$ 10.000).

Caso #2 (sin certificación contable):

- Planilla general de rendición
- Planilla de rubro rendido
- Copia fiel de los comprobantes detallados, para cada ítem, en la planilla por rubro
- Copia fiel de los tres (3) presupuestos respaldatorios para cada gasto superior a tres mil pesos (\$3.000)

- La documentación que se presente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Las facturas y recibos además de cumplir con los requisitos legales e impositivos vigentes deberán estar emitidos a nombre del BENEFICIARIO o de la UVT, de acuerdo a lo establecido en cada Convenio. En el caso de presentarse facturas "A", solo se reconocerá como importe rendido hasta el monto del precio neto gravado, o sea, el precio antes de impuesto.
- Las facturas deberán ser emitidas durante la validez de la oferta avalada por los presupuestos obtenidos.
Se deberán adjuntar a las facturas sus respectivos presupuestos y cuadros comparativos.
- Los datos contenidos en todos los comprobantes no deben presentar enmiendas o tachaduras.
- Todos los pagos superiores a \$1.000.- (Pesos un mil), deberán realizarse de acuerdo a la Ley N° 25.345 de Prevención de la Evasión Fiscal, tanto para cancelaciones parciales como totales.



- Estarán cancelados con los sellos "Pagado por la Entidad Beneficiaria"¹ y "Pagado por la UVT"¹.
- La documentación respaldatoria de las rendiciones deberá estar disponible en original para ser revisada a requerimiento del COFECYT o de la Autoridad de Aplicación Jurisdiccional.

d) Rendición de cuentas de gastos sobre fondos recibidos de la CONTRAPARTE

Podrán resultar elegibles los gastos, para ser imputados al proyecto, a partir de la fecha de firma de la Resolución Ministerial de Adjudicación del subsidio. También se podrán reconocer gastos elegibles aportados por la CONTRAPARTE a aquellos gastos efectuados desde la fecha de emisión de la nota de encuadramiento de la solicitud de financiamiento o del proyecto, cuando las bases y condiciones de la línea de financiamiento y/o convocatoria y/o ventanilla así lo establezcan, pero condicionado a la efectiva adjudicación de los mismos por la Resolución Ministerial pertinente.

Se trata de aquellos gastos que realiza la contraparte, para la adquisición de bienes de capital, de materiales e insumos, o para el pago de sueldos y sus cargas sociales del personal existente y la contratación de servicios de consultorías que, siendo necesaria la incorporación al proyecto, se encuentren encuadrados bajo los conceptos de "elegibles", según lo estipulan las Bases del llamado.

La rendición de cuentas de estos gastos se presentará en original y firmada por la máxima autoridad de la UVT. Los gastos se detallarán en las planillas que conforman la Rendición de Cuentas de Gastos sobre Fondos recibidos de la Contraparte, Anexos IV.b.

A efectos de facilitar la revisión y evitar rechazos formales que demoren la aprobación de la rendición, la máxima autoridad de la UVT deberá prever que los diferentes anexos cumplan con las siguientes normas mínimas de presentación, a saber:

- La suma de los documentos respaldatorios (facturas, recibos y/o tickets) que integren la rendición de cuentas y el monto que se certifique por Contador Público Nacional, y legitime al Consejo Profesional de Ciencias Económicas del lugar, sean coincidentes con el monto total rendido que se exponga en las planillas correspondientes (Anexos IV.a, a IV.d).
- Como alternativa de la certificación legitimada mencionada precedentemente, se adjuntarán fotocopias de la totalidad de los comprobantes respaldatorios con el sello "ES COPIA FIEL" y avaladas por la máxima autoridad de la UVT o autoridad competente.

Para su elevación se seguirán las pautas formales definidas para la presentación de la Rendición de cuentas de gastos sobre fondos recibidos del MINCYT, expuestas en el apartado 5, del presente Manual.

No se evaluarán informes técnicos parciales ni se considerarán rendiciones contables o de contraparte que no se encuentren acompañadas del correspondiente informe técnico.

En la totalidad de las instancias los documentos citados deberán contar con las aprobaciones formales correspondientes.

¹ Resolución (SH) N° 87/14, artículo 17, inciso a)



El Comité Evaluador emitirá un Acta, según lo descrito en el presente apartado, en la que resuelve aprobar los informes de avance en su faz técnica y las rendiciones de cuentas en lo que hace a la pertenencia de los gastos, así como también tener por cumplida la contraparte comprometida. Posteriormente, girará las actuaciones a la DGA.

La DGA verificará las planillas que conforman cada rendición de cuentas, por gastos erogados con fondos del MINCYT, con la documentación citada en los apartados 5.c), respectivamente, y constatará que la misma se relacione con la certificación contable de gastos emitida por un Contador Público Nacional o con la documentación de respaldo, según corresponda. Así entonces, la DGA emitirá su conformidad y girará las actuaciones al COFECYT. De rechazar alguna documentación, emitirá sus objeciones y girará las actuaciones al COFECYT.

6. DESEMBOLSOS

Cada proyecto adjudicado será financiado a través de los desembolsos de aportes no reembolsables.

La DGA habilitará los desembolsos parciales del beneficio, según el cronograma del proyecto, que serán transferidos por el SISTEMA ADMINISTRATIVO FINANCIERO del TESORO NACIONAL a la cuenta bancaria que la UVT administradora declare, según lo establecido en el apartado 4.1., mediante la presentación de los formularios allí indicados.

Adicionalmente, para autorizar cada desembolso la DGA verificará la existencia de la siguiente documentación incorporada al expediente:

En el primer pago

- Convenio de Subvención protocolizado.
- De corresponder, los instrumentos que acrediten la constitución de una garantía² que cubra el 100% del anticipo de los fondos solicitados.
- Otros, según surja en las Bases de la convocatoria correspondiente.

En los pagos subsiguientes

- Informe técnico de avance.
- Rendición de cuentas del desembolso.

Se remite a la lectura de lo detallado en el apartado 5. del presente Manual.

7. PROPIEDAD DE LOS BIENES

El equipamiento no consumible y el remanente de los bienes de consumo y de los materiales, adquiridos durante la ejecución del proyecto, quedarán en propiedad del BENEFICIARIO, en un todo de acuerdo con las Bases y Condiciones de cada instrumento de financiamiento y el Convenio firmado entre las partes.

Idéntico derecho de propiedad le cabrá por los logros alcanzados mediante cualquiera de las fuentes de financiamiento.

² Deberá constituirse dicha garantía mediante póliza de caución aprobada por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendida a favor del MINCYT.



La UVT, deberá llevar un libro rubricado de Inventario de Bienes de Capital, según el Anexo V., que se adquieran con los fondos otorgados, de cuya guarda y conservación será responsable el Beneficiario del Proyecto, durante la vida del mismo.

Este registro se mantendrá actualizado en función a las incorporaciones y modificaciones que surjan en el transcurso de la ejecución del proyecto.

Es responsabilidad del BENEFICIARIO y de la UVT arbitrar los medios necesarios para que se realice la efectiva incorporación patrimonial de los Bienes de Capital adquiridos en el marco del proyecto.

8. FINALIZACIÓN DEL PROYECTO: INFORME FINAL

El fin de proyecto es el único desembolso que no opera como anticipo y sólo se percibirá tras haber rendido el 100% del monto total presupuestado para gastos MINCYT.

A fin de proceder al desembolso "fin de proyecto" el BENEFICIARIO deberá presentar, a través de la UVT el **Informe Técnico Final**, de acuerdo con el modelo adjunto en el **Anexo VI**, que constará de los siguientes capítulos:

- descripción de los objetivos del proyecto y del grado o porcentaje alcanzado,
- detalle de las actividades realizadas,
- resultados alcanzados y la efectiva transferencia de conocimientos prevista en el mismo,
- breve descripción de las dificultades presentadas y el grado o porcentaje en que pudieron haber afectado el desarrollo del proyecto.

Las autoridades de aplicación de Ciencia y Tecnología de cada jurisdicción deberán presentar un **Informe Final de Proyecto**, de acuerdo al modelo que se encuentra en el **Anexo VII**, donde conste expresamente en un capítulo dedicado al efecto que se realizó la auditoría final y que se le otorgó completa ejecución al proyecto.

9. DEVOLUCIÓN DE FONDOS

En aquellos casos en los cuales sea necesario realizar una devolución de fondos la UVT deberá:

- Coordinar el procedimiento de devolución correspondiente con el COFECYT y la DGA del MINCYT.
- Remitir copia fiel del comprobante de devolución de fondos al COFECYT a través de una nota dirigida al Secretario General en la cual también se informe las causas que motivaron la devolución de los fondos.

El COFECYT incorporará lo recibido a las actuaciones correspondientes y girará a la DGA para su toma de conocimiento e intervención.

10. PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y/O CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

10.1. Adquisición de bienes de capital, de materiales e insumos, y/o contratación de servicios de consultorías y otros costos por montos superiores a \$ 3.000.- (Pesos tres mil).



a) Al momento de la compra

En el caso de preverse la adquisición de bienes de capital, de materiales e insumos, como la contratación de servicios de consultorías, y otros costos por montos mayores a tres mil pesos (\$3.000)³ se deberá proceder de acuerdo a la normativa vigente relacionada con las Compras y Contrataciones del Estado Nacional⁴.

Cuando exista más de un potencial oferente con capacidad para satisfacer la prestación con calidad, precios y condiciones competitivas el método más apropiado será la comparación de valores basada en la obtención de cotizaciones de diversos proveedores o consultores, con un mínimo de tres (3) oferentes, de acuerdo al modelo de solicitud y especificaciones que consta en el **Anexo VIII**, de tal forma que se garantice la comparabilidad e igualdad de las ofertas y permita verificar que la adquisición y/o contratación ha sido realizada al menor precio de plaza y en las mismas condiciones.

A partir de los presupuestos obtenidos se elaborará un Cuadro Comparativo de las cotizaciones y condiciones ofertadas, de acuerdo al modelo adjunto en el **Anexo IX** del presente Manual.

Para aquellas ofertas cuyo criterio de selección no recaiga en la de menor costo, se deberá justificar técnicamente la conveniencia de la opción.

En el caso que no se hayan recibido ofertas, el procedimiento deberá considerarse desierto. En este caso se deberá repetir el procedimiento de solicitud de cotizaciones analizando previamente las características de lo pedido, con el fin de responder a lo requerido por el solicitante, y asegurando su existencia en plaza.

Si de la compulsa realizada resultan menos de tres (3) ofertas válidas comparables, se podrá adjudicar a la oferta más económica.

En todos los casos la UVT deberá archivar los antecedentes. Paralelamente, con respecto al último párrafo (menos de tres ofertas) deberán remitir oportunamente al COFECYT copia de las solicitudes de cotización enviada a todos los oferentes invitados en las que conste la recepción fehaciente de los mismos.

b) Al momento de la rendición de cuentas de gastos

De optarse por el **Caso #1** (con certificación contable), del apartado 5.c.) Rendición de cuentas de gastos sobre fondos recibidos del MINCYT, cuando se elabore la certificación contable que integrará la rendición de cuentas se deberá considerar que para compras y/o contrataciones por montos superiores a \$ 3.000.- (Pesos tres mil) se acreditará a través de la declaración del profesional certificador que la adquisición proviene de una compulsa de precios que se ajustó a lo normado por este Manual.

Se adjuntarán copia fiel de los tres (3) presupuestos respaldatorios para cada egreso de fondos superior a \$10.000.- (Pesos diez mil).

De optarse por el **Caso #2** (sin certificación contable) las adquisiciones deberán estar acompañadas con la correspondiente tema de presupuestos.

³ Decreto N° 1544/07

⁴ Decretos N° 1023/01 y N° 1030/16



En todos los casos las órdenes de compras efectivizadas deberán contar con el informe de recepción correspondiente de cual se desprenda la conformidad, o no, según el caso del usuario solicitante.

La totalidad de los documentos emitidos por la entidad solicitante (orden de compra, informe de recepción, orden de pago, recibo, remito interno) deberán poseer numeración preimpresa.

La documentación original, citada precedentemente, deberá archivarse con un orden de acceso que facilite su búsqueda y recupero inmediato.

11. ADQUISICIÓN DE PASAJES, MOVILIDAD Y VIÁTICOS

A los efectos de respaldar la rendición de estos conceptos de gasto se adjuntará copia fiel de la escala correspondiente y del acto administrativo que la aprueba, así como las planillas de viáticos debidamente firmadas.

Con el fin de estandarizar el sistema de liquidación de viáticos y simplificar las rendiciones de cuentas del rubro se presentará un formulario de Rendición de Pasajes, Movilidad y Viáticos – **Anexo VI.c.** y **Anexo VI.d.**, por cada persona y misión o comisión debidamente firmado por la persona beneficiaria del viático y conformado por su inmediato superior o superior directo. Si el viajante fuera el Director del Proyecto, deberá estar conformado por la máxima autoridad de la Entidad Beneficiaria o por quien ésta haya delegado la función.

Se reconocerán estos conceptos en aquellos proyectos que:

- los hubieran previsto en sus presupuestos vigentes, y
- el personal estuviere afectado al proyecto y cuya contratación figure en el presupuesto del mismo. Si existieran personas invitadas, la previsión deberá constar expresamente en el proyecto.

11.1. Rendición de gastos afectados a Pasajes, Movilidad y Viáticos

Se reconocerán las liquidaciones correspondientes al personal que en cumplimiento de las tareas propias de su relación contractual deba desplazarse a más de 100 Km. (cien kilómetros) del lugar donde desempeña las tareas habitualmente, excepto en trabajos de campo.

En lo que concierne a las rendiciones de pasajes, para su aprobación se deberá adjuntar la factura pagada a la empresa proveedora, el ticket y el boarding pass, en el caso de pasajes aéreos, y el boleto del servicio donde conste el importe del mismo, en el caso de pasajes terrestres.

En las liquidaciones de gastos de pasajes, movilidad y viáticos se verificará que tanto si la persona es contratada a través de una institución del Sector Público (en cualquiera de sus modalidades) o es contratada a través de una institución del Sector Privado, el monto erogado se ajustará a lo dispuesto en la normativa vigente (Decretos N° 1343/74 y N° 1906/06 y sus modificatorias).



En ambas situaciones, en caso que el gasto sea una suma menor al máximo establecido, según el concepto, se abonará hasta el límite de los comprobantes de gastos rendidos. Para el caso que la sumatoria de comprobantes entregados sea superior al monto máximo establecido, por concepto, se abonará hasta el límite correspondiente.

Para el caso de consumo de combustible la provisión deberá hacerse a través de YPF SA y se reconocerá por consumo efectivo el que surja de la diferencia entre los litros adquiridos según los comprobantes de carga completa de tanque, al inicio y al final, de la jornada del viaje.

12. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Toda modificación del presupuesto se ajustará a las pautas establecidas en el Convenio de Subvención y sus Anexos, no pudiendo alterarse el cronograma de desembolsos y/o el cronograma de ejecución ni los montos totales aprobados del proyecto, tanto para el financiamiento adjudicado por el MINCYT como para el comprometido por la CONTRAPARTE.

Con carácter extraordinario se podrán admitir modificaciones al presupuesto aprobado oportunamente, lo que el BENEFICIARIO fundamentará por escrito remitiendo la siguiente documentación:

- Nota de elevación de la documentación firmada por la máxima autoridad de la UVT.
- Nota firmada por el Director Técnico o autoridad competente solicitando se apruebe la modificación presupuestaria, que incluirá un detalle pormenorizado y valorizado de los recursos afectados. Asimismo, el solicitante deberá exponer la justificación técnica que motive esta variación, de acuerdo a los cuadros del **Anexo X**, del presente Manual.
- Formulario de Presupuesto General actualizado firmado por la máxima autoridad de la UVT.

El Acta aprobatoria de las modificaciones emitida por el Comité se tendrá como instrumento suficiente y complementario del Convenio de Subvención original.

Asimismo, dicho documento será el elemento suficiente para sustentar la aprobación y autorización administrativa contable que deba emitir la DGA.

Las modificaciones presupuestarias deberán garantizar el cumplimiento del objetivo original del proyecto resguardando las condiciones de efectividad, economía y eficiencia.

13. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y AUDITORÍAS

Adicionalmente a la supervisión de la ejecución de los proyectos, según el punto 2. del apartado B. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS BÁSICOS, del presente Manual, la DGA, la SECRETARÍA GENERAL del COFECYT, la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, todas ellas pertenecientes al MINCYT y las autoridades jurisdiccionales de Ciencia y Tecnología competentes podrán efectuar inspecciones técnicas, observaciones físicas, y revisiones y constataciones contables en cualquier momento de la ejecución de los proyectos, para comprobar el destino dado a los fondos otorgados por el MINCYT y a los de otras fuentes utilizados, a cuyo efecto tendrán acceso a los libros, a los registros, a las planillas u otro soporte documental y a las instalaciones, así como también podrán verificar la existencia de copias de resguardo, en aquellos casos que se utilicen medios informáticos para la registración, procesamiento y archivos de datos.



Asimismo, las áreas mencionadas precedentemente, podrán requerir toda la información que juzguen necesaria inherente al proyecto.

El **BENEFICIARIO** y/o UVT deberá conservar la documentación respaldatoria de las rendiciones por un período de tiempo de 10 (diez) años a partir de la finalización del proyecto y la pondrá a disposición de las autoridades mencionadas cuando éstas así lo requirieran.

14. SEGURIDAD AMBIENTAL

El Beneficiario del proyecto indicará a través su declaración jurada el impacto socio ambiental que la propuesta generará, así como también, que las tareas a llevar a cabo no se encuentran en áreas prohibidas, en sitios contaminados, o en sitios de valor patrimonial (tanto sea cultural como natural) que se vea menoscabado por la acción directa o indirecta del proyecto o en sitios que presenten oposición fundada de la comunidad que reside en el área.

Las medidas de gestión socio ambiental se considerarán en los formularios de la presentación de los proyectos que correspondan.

A continuación se presenta una guía para algunas de las medidas de gestión ambiental, que, como mínimo deben ser consideradas en oportunidad de la formulación del proyecto:

- Uso eficiente de la energía (natural o artificial, condiciones de ventilación y aseo cuando sea necesario).
- Diseño adecuado de sistemas de abastecimiento de agua potable y saneamiento básico.
- Control de ruido y polvo resultante de las actividades de adecuación y mantenimiento para la mitigación de los impactos ambientales.
- Otras medidas especificadas o requeridas por las Municipalidades u otra Autoridad Oficial competente.

No se financiarán proyectos que no sean ambientalmente adecuados.

15. TRANSPARENCIA

La transparencia de los procesos y procedimientos, que demandan la puesta en marcha de los proyectos técnica y financieramente, implica que los ejecutores se comprometerán a: dar publicidad conveniente de los llamados a licitación, aplicar criterios objetivos de evaluación y calificación que sean verificables y accesibles a todos los oferentes, como así también, brindar información útil, oportuna, confiable sobre los procesos de compras y contrataciones.



16. DISPOSICIONES FINALES

El COFECYT podrá suspender, previa notificación fehaciente, la continuidad del Convenio de Subvención, cuando considere que el BENEFICIARIO, por se o por intermedio de su UVT, hubiere incumplido total o parcialmente las condiciones establecidas en el presente Manual.

Asimismo, el COFECYT podrá rescindir unilateralmente el Contrato de Subvención en caso de existir causas imputables al BENEFICIARIO, como por ejemplo:

- Si no recibiese en tiempo y forma o desaprobare los informes técnicos de avance.
- Si se comprobaran falsedades en la información proporcionada por el BENEFICIARIO.
- Si se ocultare, o no se permitiere el acceso a información correspondiente a los proyectos, en ocasión de las verificaciones que determine el COFECYT o si se limitare de cualquier manera el accionar de los expertos designados para ello, según surge del apartado 13. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y AUDITORÍAS.
- Si no se aplicasen los recursos estrictamente a su objeto específico, definido en el proyecto aprobado.

El BENEFICIARIO y/o la UVT reintegrarán los importes remanentes recibidos hasta la fecha de rescisión, en los plazos y condiciones que se establecerán. El COFECYT se reserva el derecho de accionar legalmente.



Ministerio de Ciencia,
Tecnología e Innovación Productiva
Presidencia de la Nación



COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS
COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS

ANEXOS





ANEXO La.
SOLICITUD DE ALTA DE ENTE

Solicitud de Alta de Entes
(1) Para Intervención exclusiva del Servicio Administrativo Financiero (S.A.F.)

Entidad de Proceso:	<input type="text"/>	Estado:	<input type="text"/>
Entidad Emisora:	<input type="text"/>		
Id. Comprobante:	<input type="text"/>		
Fecha Autorización:	<input type="text"/>	Fecha UB. Actualiz.:	<input type="text"/>

(2) Para cualquier otro caso

Clase: <input type="checkbox"/> Cliente <input type="checkbox"/> Beneficiario <input type="checkbox"/> Banco <input type="checkbox"/>	Nro. Ente: <input type="text"/>	
Tipo:	Identificador:	Documento:
Persona: <input type="text"/> Origen: <input type="text"/> País: <input type="text"/>	Tipo: <input type="text"/> Código: <input type="text"/> Out de Mail: <input type="text"/>	Tipo: <input type="text"/> Número: <input type="text"/>
Denominación: <input type="text"/>		
Observaciones: <input type="text"/>		

Características	Org. Oficial: <input type="checkbox"/>	Empleado: <input type="checkbox"/>	SAP: <input type="checkbox"/>	Fondo Rotatorio: <input type="checkbox"/>
-----------------	--	------------------------------------	-------------------------------	---

Situación Impositiva: <input type="checkbox"/>	Monotributo: <input type="checkbox"/>	
Iva: <input type="text"/>	Ganancias: <input type="text"/>	Ingresos Brutos: <input type="text"/>

Contacto:			
Nombre:	Teléfono:	Celular:	Fax:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mail:	Web:	Observaciones:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Actividad:	
Sector:	<input type="text"/>
Sub Sector:	<input type="text"/>
Económica Primaria:	<input type="text"/>
Económica Secundaria 1:	<input type="text"/>
Económica Secundaria 2:	<input type="text"/>



Ministerio de Ciencia,
Tecnología e Innovación Productiva
Presidencia de la Nación



Domicilio:

Tipo: _____ Calle: _____ Número: _____ Piso: _____ Dto: _____

País: _____ Provincia: _____ Ciudad: _____ Localidad: _____ CP: _____

Nombre: _____ Teléfono: _____ Celular: _____ Fax: _____

Mail: _____ Web: _____ Observaciones: _____

Cuenta Bancaria :

Banco: _____ Suc.: _____ Cuenta N°: _____ Tipo: _____ Moneda: _____

Ident.: _____ N° Identificador: _____ Denominación: _____

(3) Excluido para agrupaciones de Empresas

Agrupación de Empresas:

Tipo: %

Entes:

NP Ente	CUIT Participante	Denominación	% Part.	% Rem.

(4) Información específica para entes clase Banco

Datos Bancos:

Identificación del Banco: Agente CUIT:

Cuenta Bancaria CUIT:

Banco: _____ Suc.: _____ Cuenta: _____ Tipo: _____ Moneda: _____ Ident.: _____ N° Identificador: _____ Denominación: _____



Ministerio de Ciencia,
Tecnología e Innovación Productiva
Presidencia de la Nación



Datos Sucursales:				
Sucursal	C. Matr:	Denominación:	Ident.:	Nº de Identificador:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Domicilio:				
Tipo:	Calle:	Número:	Prov.:	Dpto.:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
País:	Provincia:	Ciudad:	Localidad:	CP:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre:	Teléfono:	Celular:	Fax:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
E-mail:	Web:	Observaciones:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

FIRMA DEL SOLICITANTE

ACLARACIÓN

TIPO Y NRO. DE DOCUMENTO

PARA USO EXCLUSIVO DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FECHA Y SELLO DE RECEPCIÓN _____
	FIRMA DEL RECEPTOR _____
	ACLARACIÓN _____

* Dato no obligatorio para los Eribes que solo operan por Fondos Rotatorios.
** Dato que no deberá ser informado por los Eribes que solo operan por Fondos Rotatorios.



ANEXO Lb.
AUTORIZACIÓN DE ACREDITACIÓN DE PAGOS DEL TESORO NACIONAL EN CUENTA BANCARIA

AUTORIZACIÓN DE ACREDITACIÓN DE PAGOS DEL TESORO NACIONAL EN CUENTA BANCARIA

Localidad, (1)

SEÑOR
 DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 DEL..... (2)

El (los) que suscribe (n):..... (3)..... en mi
 nuestro) carácter de (4)..... de (5).....
 CUIT/CUIL/CDI N° (6)..... autoriza (mos) a que todo pago que deba realizar la
 TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN, en cancelación de deudas a mí (nuestro) favor por
 cualquier concepto de Organismos incluidos dentro del Sistema de la Cuenta Única del
 Tesoro, sea efectuado en la cuenta bancaria que a continuación se detalla.

DATOS DE LA CUENTA BANCARIA	USO S.I.L.
NÚMERO DE CUENTA (7)	
TIPO: CORRIENTE/ DE AHORRO - CÓDIGO (8)	
CBU DE LA CUENTA	
CUIT/CUIL/CDI CUENTA CORRIENTE/ DE AHORRO	
TITULARIDAD	
DENOMINACIÓN	
BANCO	
SUCURSAL	N°
DOMICILIO	

La orden de transferencia de fondos a la cuenta arriba indicada, efectuada por la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN dentro de los términos contractuales, extinguirá la obligación del deudor por todo concepto, teniendo validez todos los depósitos que allí se efectúen hasta tanto, cualquier cambio que opere en la misma, no sea notificado fehacientemente a ese Servicio Administrativo.

El beneficiario exime al ESTADO NACIONAL de cualquier obligación derivada de la eventual mora que pudiera producirse como consecuencia de modificaciones sobre la cuenta bancaria.

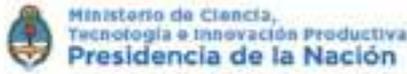
..... (9)
 Certificación bancaria del cuadro de datos de la cuenta y firma (s) del (de los) titular (es)

(1) Lugar y fecha de emisión/ (2) Denominación del Organismo donde se presenta/ (3) Apellido y Nombre del (de los) que autoriza (n) el depósito/ (4) Carácter por el cual firma (n) (presidente, socio, propietario, etc)/ (5) Razón Social/ Denominación/ (6) Número de CUIT o en su defecto CUIL o CDI/ (7) Número de cuenta completo conforme la estructura de cuentas bancarias que opera la entidad financiera/ (8) Tacticar lo que no corresponda. Deberá indicarse el número que identifica al tipo de cuenta/ (9) Firma y aclaración del beneficiario.



**ANEXO II.
MODELO DE NOTA DE ELEVACIÓN AL COFECYT**

MEMBRETE DEL EMISOR	
	Lugar, fecha
	Expediente MINCYT N°
	Convocatoria/ Línea:
	Nombre del proyecto:
	Convenio N°
	Etapas Rendida N°
SEÑOR	
SECRETARIO GENERAL DEL COFECYT	
DR. TOMÁS AMEIGEIRAS	
GODOY CRUZ N° 2320 – 4° PISO – EDIFICIO ROJO	
(C1425FQD) CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES	
S	D



**ANEXO III.
MODELO DE INFORME TÉCNICO DE AVANCE**

ANEXO III

INFORME TÉCNICO DE AVANCE

Subtema:
Unidad/Proyecto:
Presidencia:
Resolución ANCYT N°:
Convocatoria N°:
Título del proyecto:
IP de etapa realizada: .../...

Detalle de la etapa:

- **Caracterización (en proceso)**
- **Caracterización (en proceso)**
 - Fecha de comienzo:
 - Fecha de finalización:
- **Otras acciones:**

Detalle de la etapa: Actividades realizadas:

- **Etapa 1**
 - **Actividad 1**
 - **Resultado 1**
 - **Siempre disponible para la actividad**
 - **Actividad 2**
 - **Resultado 2**
 - **Siempre disponible para la actividad**
 - **Actividad 3a**
 - **Resultado 3a**
 - **Siempre disponible para la actividad**
- **Etapa 2**
 - **Actividad 1**
 - **Resultado 1**
 - **Siempre disponible para la actividad**
 - **Actividad 2**
 - **Resultado 2**
 - **Siempre disponible para la actividad**
 - **Actividad 3a**
 - **Resultado 3a**
 - **Siempre disponible para la actividad**
- **Etapa 3a**
 - **Actividad 1**
 - **Resultado 1**
 - **Siempre disponible para la actividad**
 - **Actividad 2**
 - **Resultado 2**
 - **Siempre disponible para la actividad**
 - **Actividad 3a**
 - **Resultado 3a**
 - **Siempre disponible para la actividad**

Conclusiones:

Nombre y cargo del responsable del proyecto: _____

Firma y fecha: _____

Indicar mediante flechas, adiciones, tachaduras y todo el documentación complementaria que se considere pertinente en detalle.

Comentario [COFECYT1]: Verificar la fecha de recepción de fondos ANCYT de acuerdo a la etapa.

Comentario [COFECYT2]: Se están observando errores en los datos presentados, a fin de regularlos los métodos del sistema.

Comentario [COFECYT3]: En primer lugar, agradecer la información presentada para la etapa realizada y proporcionar información del estado sobre estas etapas, actividades que fueron realizadas con el fin de obtener satisfacción con respecto de las etapas.

• Toda asignación de fondos de capital electrónico con fondos cotizados al Merval deberá figurar en un formato aprobado y deberá acompañarse la información referente a la asignación de dichos fondos, propósitos, fines y destinatarios de los mismos.

• Los antecedentes mencionados durante la etapa deben coincidir con los antecedentes presentados y consignados en el momento de la propuesta. Si no se modificaron algunos de ellos, es necesario la misma actualización por parte de COFECYT.

Comentario [COFECYT4]: De la información presentada en el informe de avance, se observó que el informe actual no refleja los objetivos de la etapa. De hecho, se observó un error en el registro de los recursos de esta etapa, como así también se observó como información de referencia a fechas y responsables de tareas a cargo de las actividades o fecha culminación de cada una de las mismas.



ANEXO IV.a
RENDICIÓN DE CUENTAS DE GASTOS SOBRE FONDOS RECIBIDOS DEL MINCYT

MEMBRETE UVT

ANEXO IV.a.

**RENDICION DE CUENTAS DE GASTOS
SOBRE FONDOS RECIBIDOS DEL MINCYT**

Proyecto:		Institución Beneficiaria:	
Convenio de Subvención N°			
Justificación:			
Etapas(s) rendida(s):		Total percibido (A)	\$

RESUMEN GENERAL

Planilla N°	RUBRO	Monto Total Documentado	Financiado MINCYT
1	BIENES DE CAPITAL		
2	RECURSOS HUMANOS		
3	CONSULTORIAS Y SERVICIOS		
4	MATERIALES E INSUMOS		
5	OTROS COSTOS		
Total Rendición:		(B) \$	\$ -
Total Rendición:		(C) = (B) / (A) %	

A los efectos de evitar rechazos que demoran su aprobación, el presente informe debe ajustarse a lo previsto en el Manual de Administración de Operaciones - COFECYT.

El total de fondos rendidos (**(B)**) deberá ser mayor o igual al 75 % del total recibido (**(A)**), según lo establecido en el punto 5.c) Rendición de cuentas de gastos sobre fondos recibidos del MINCYT, del presente Manual.

..... de de 20

.....
Firma, Apellido y Nombre - Cargo
Máxima autoridad de la UVT



**ANEXO IV.b.
RENDICIÓN DE CUENTAS DE GASTOS SOBRE FONDOS RECIBIDOS DE LA
CONTRAPARTE**

MEMBRETE UVT

ANEXO IV.b.

**RENDICION DE CUENTAS DE GASTOS
SOBRE FONDOS RECIBIDOS DE LA CONTRAPARTE**

Proyecto:		Institución Beneficiaria:	
Concepto de Subvención N°			
Justificación:			
Espacio rendición:			

RESUMEN GENERAL				
		A	B	C= A-B
Planilla N°	RUBRO	Monto Total Facturas	Financiado MENCYT (1)	Financiado por Contraparte
1	BIENES DE CAPITAL			
2	RECURSOS HUMANOS			
3	CONSULTORIAS Y SERVICIOS			
4	MATERIALES E INSUMOS			
5	OTROS COSTOS			
Total Rendición		\$ -	\$ -	\$ -

(1) Deberá coincidir con la columna correspondiente del Anexo IV.a.

A los efectos de evitar rechazos que demoran su aprobación, el presente informe debe ajustarse a lo previsto en el Manual de Administración de Operaciones - COFECYT.

..... de de 20.....

.....
Firma, Apellido y Nombre - Cargo
Misma autoridad de la UVT



**ANEXO VI.
MODELO DE INFORME TÉCNICO FINAL**

INFORME TÉCNICO FINAL		ANEXO VI
<p>Instrumento: Unidad/Proyecto: Provincia: Resolución MINTYT N°: Convenio N°: Título del proyecto: N° de etapa recibida...../E</p>		
<p>Duración de la etapa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Duración Planificada (en meses) <input type="checkbox"/> Duración Real (en meses) <input type="checkbox"/> Mensaje de error • Fecha de comienzo • Fecha de finalización 		
<p>Observaciones:</p>		
<p>Objetivos de la etapa / Actividades (realizadas)</p>		
<p>Objetivo 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividad 1 • Resultado 1 • Bases adoptadas para la actividad • Actividad 2 • Resultado 2 • Bases adoptadas para la actividad • Actividad (n) • Resultado (n) • Bases adoptadas para la actividad 	<input type="checkbox"/>	<p>Comentarios (COFECYT): Texto puntual que se debe de consignar en el Informe Técnico Final de la etapa.</p> <p>Comentarios (COFECYT): De acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del Decreto 102/17, se deberá consignar la información solicitada.</p> <p>Comentarios (COFECYT): El presente Informe Técnico Final debe ser elaborado por el equipo de trabajo de la etapa, con la participación de todos los actores involucrados en el proceso de ejecución de la etapa, y debe ser aprobado por el equipo de trabajo de la etapa, con la participación de todos los actores involucrados en el proceso de ejecución de la etapa, y debe ser aprobado por el equipo de trabajo de la etapa, con la participación de todos los actores involucrados en el proceso de ejecución de la etapa.</p>
<p>Objetivo 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividad 1 • Resultado 1 • Bases adoptadas para la actividad • Actividad 2 • Resultado 2 • Bases adoptadas para la actividad • Actividad (n) • Resultado (n) • Bases adoptadas para la actividad 	<input type="checkbox"/>	
<p>Objetivo (n)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividad 1 • Resultado 1 • Bases adoptadas para la actividad • Actividad 2 • Resultado 2 • Bases adoptadas para la actividad • Actividad (n) • Resultado (n) • Bases adoptadas para la actividad 	<input type="checkbox"/>	
<p>Conclusiones:</p> <p>A. Resultados logrados B. Efectiva transferencia del conocimiento C. Dificultades (descripción y porcentaje en que afectó al resultado del proyecto)</p>		
<p>_____ Firma y adhesión del Director del Proyecto</p> <p>_____ Lugar y Fecha:</p>		
<p><small>Incluir material fotográfico, publicaciones, estudios y toda documentación complementaria que se considere pertinente en anexos.</small></p>		



Ministerio de Ciencia,
Tecnología e Innovación Productiva
Presidencia de la Nación



ANEXO VII
MODELO DE INFORME FINAL DE PROYECTO - AUTORIDAD DE APLICACIÓN

MEMBRETE DE ORGANISMO DE SU AUTORIDAD DE APLICACIÓN ANEXO VII	
INFORME FINAL DE PROYECTO - AUTORIDAD DE APLICACIÓN	
1. DATOS DEL PROYECTO	
<ul style="list-style-type: none"> • INSTRUMENTO: PFIP PFIP-ESPRO ASETUR DETEM • TÍTULO: • CONVOCATORIA: • Nº DE CONVENIO: • BENEFICIARIO: • PRIORIDAD PROVINCIAL: • UNIDAD DE VINCULACIÓN TECNOLÓGICA (U.V.T.): • LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO: 	
2. ANALISIS TECNICO	
<ul style="list-style-type: none"> • OBJETIVOS DEL PROYECTO: • DURACIÓN DEL PROYECTO: • METAS O RESULTADOS OBTENIDOS: • CONOCIMIENTOS TRANSFERIDOS - IMPACTO REGIONAL O PROVINCIAL - IMPACTO SOCIAL LOGRADOS: • DESVÍOS TÉCNICOS: • IMPACTO POST PROYECTO: 	
3. ANALISIS FINANCIERO	
<ul style="list-style-type: none"> • UBICACIÓN DE LOS BIENES: (nombre de la entidad) • COSTO PRESUPUESTADO (MENCYT): • COSTO REAL (MENCYT): • DESVÍOS: 	
4. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA FINAL	
<ul style="list-style-type: none"> • OPINION • DESVÍOS: 	
5. CONCLUSIONES	
<p><i>Por lo expuesto, esta Autoridad Jurisdiccional de Ciencia y Tecnología de de por concluidas satisfactoriamente, todas las etapas del proyecto previstas en sus aspectos técnicos y financieros.</i></p> <p><i>En el caso de proyectos interprovinciales, firmarán las autoridades correspondientes a cada jurisdicción.</i></p>	
Lugar y Fecha	Firma - Aclaración - Cargo:



ANEXO VIII
MODELO DE SOLICITUD DE COTIZACIONES DE PRESUPUESTO/PROFORMA

MEMBRETE DE UVT

(LUGAR), (DÍA) DE (MES) (AÑO)

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Expediente N°
Convocatoria/ Línea:.....
Nombre del proyecto:.....
Convenio N°.....

Etapas

Sres. (nombre del proveedor):

Solicitamos cotizar los bienes/servicios indicados a continuación, respetando los siguientes datos:

Objeto:

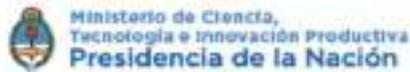
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN *	PRECIO UNITARIO (SIN IMPUESTOS)	PRECIO TOTAL (SIN IMPUESTOS)
	NO UTILIZAR MARCAS		

Especificaciones:

- Presentación de contragarantía y/o garantía de oferta y/o de aplicación. SI NO
- Validez de la garantía del producto y/o servicio (detallar)
- Los presupuestos/ proformas deberán confeccionarse de acuerdo a las siguientes pautas básicas y a la Resolución General AFIP N° 1415/13 y sus modificaciones:
 - Las notas de pedido, órdenes de trabajo, presupuestos, proformas y/o documentos de análogas características se identificarán con la letra "X" y con la leyenda **"DOCUMENTO NO VALIDO COMO FACTURA"**
 - Estarán confeccionados a **nombre del Beneficiario** o de la **UVT**.
 - Incluirán el N° de **CUIT** y **datos de contacto** del **Beneficiario/UVT** y del **proveedor**
 - Cotizarán exclusivamente los bienes/servicios, con las especificaciones de entrega, de pago, etc., según lo detallado en la Solicitud de Cotización de Presupuestos/Proforma.
- En el campo "DESCRIPCIÓN" COTIZAR EXCLUSIVAMENTE LO ESPECIFICADO respetando las características de tal forma que garanticen la comparabilidad e igualdad de las ofertas, de no ser así la oferta no será considerada.



- Incluirán la validez de la oferta (días hábiles).
- Las facturas deben ser dirigidas a nombre de (nombre del BENEFICIARIO o de la UVT), siendo las mismas del tipo B o C. De no poseer éstas, facturar con tipo A, descontando de la misma el IVA. **Al momento de la rendición de cuentas, se rechazarán las facturas que no estén con todos los datos completos.**
- Enviar la respuesta antes del: hasta las
- En caso de no cotizar, enviar respuesta informando la negativa.
- Dirigir las comunicaciones en sobre cerrado a:
(Nombre del BENEFICIARIO o la UVT)
Nº de cui!
Dirección.....
Email:.....



**ANEXO IX
CUADRO COMPARATIVO**

MEMBRETE DE UVT

(LUGAR), (DÍA) DE (MES) (AÑO)

Expediente N°

Convocatoria/ Línea:.....

Nombre del proyecto:.....

Convenio N°.....

Procedimiento de contratación:

RUBRO:	PROVEEDOR 1		PROVEEDOR 2		PROVEEDOR 3	
	CANTIDAD	PRECIO	CANTIDAD	PRECIO	CANTIDAD	PRECIO
ÍTEM 1		\$		\$		\$
ÍTEM 2		\$		\$		\$
ÍTEM 3		\$		\$		\$
ÍTEM N		\$		\$		\$
GARANTÍA DE OFERTA (tipo y monto)						
GARANTÍA DEL BIEN Y/O SERVICIO						
VALIDEZ DE LA OFERTA	DÍAS		DÍAS		DÍAS	
TIEMPO DE ENTREGA	DÍAS		DÍAS		DÍAS	
CONDICIONES DE PAGO						

- En caso de que los precios estén expresados en moneda extranjera, se deberá acompañar el tipo de cambio del Banco Nación a la fecha en la cual se compararon los presupuestos y se realizó la adjudicación.
- Los días siempre se consideraran como hábiles.
- El cuadro comparativo debe estar acompañado por los presupuestos correspondientes.

Firma, aclaración y cargo del firmante



**ANEXO X
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

MEMBRETE DE UVT

(LUGAR), (DIA) DE (MES) DE (AÑO)

Proyecto:		Institución Beneficiaria:	
Convocatoria de Subvención N°:			
Jurisdicción:			
Etapas rendidas:		Total percibido (A):	\$

Subsidio Adjudicado		Subsidio Reasignado		DIFERENCIA \$
MINCYT	Monto Rubro \$	MINCYT	Monto Rubro \$	
4. Bienes de capital		4. Bienes de capital		
5. Recursos humanos		5. Recursos humanos		
6. Consultoría		6. Consultoría		
7. Materiales e insumos		7. Materiales e insumos		
8. Otros		8. Otros		
Costo Total MINCYT		Costo Total MINCYT		
CONTRAPARTE	Monto Rubro \$	CONTRAPARTE	Monto Rubro \$	DIFERENCIA \$
4. Bienes de capital		4. Bienes de capital		
5. Recursos humanos		5. Recursos humanos		
6. Consultoría		6. Consultoría		
7. Materiales e insumos		7. Materiales e insumos		
8. Otros		8. Otros		
Costo Total CONTRAPARTE		Costo Total CONTRAPARTE		
COSTO TOTAL	Monto Rubro \$	COSTO TOTAL	Monto Rubro \$	DIFERENCIA \$
Bienes de capital		Bienes de capital		
Recursos humanos		Recursos humanos		
Consultoría		Consultoría		
Materiales e insumos		Materiales e insumos		
Otros		Otros		
Costo Total		Costo Total		



Control Modificación Presupuestaria				
Monto Rendido y Aprobado MINCYT		REND. APROBADA/MODIFICACIÓN		COSTO TOTAL
Bienes de capital	\$ 0,00	Bienes de capital	OK	OK
Recursos humanos	\$ 0,00	Recursos humanos	OK	OK
Consultoría	\$ 0,00	Consultoría	OK	OK
Materiales e insumos	\$ 0,00	Materiales e insumos	OK	OK
Otros	\$ 0,00	Otros	OK	OK
Costo Total	\$ 0,00	Total		

(*) Completar las celdas sin grisar.



**CIUDAD DE VILLA CARLOS PAZ,
14 de marzo de 2019**

VISTO: La **Ordenanza N° 6484** sancionada por el Concejo de Representantes el día 07 de marzo de 2019, la que es parte integrante del presente; y

CONSIDERANDO: **Que** la mencionada norma surge como Proyecto de este Departamento Ejecutivo y ha sido aprobado.-

Que de acuerdo a lo establecido en el Artículo 144° Inc. 2) de la Carta Orgánica Municipal, corresponde su promulgación.-

Por ello:

**EL INTENDENTE MUNICIPAL,
en uso de sus atribuciones**

DECRETA

ARTÍCULO 1°.- Promulgar la Ordenanza N° 6484 sancionada por el Concejo de Representantes el día 07 de marzo de 2019 en un todo de acuerdo a lo establecido en el Art. 144° Inc. 2) de la Carta Orgánica Municipal y considerandos del presente.-

ARTÍCULO 2°.- El Concejo de Representantes tomará conocimiento de lo dispuesto.-

ARTÍCULO 3°.- Protocolícese, comuníquese, publíquese y archívese.-

DECRETO N° 246 / DE / 2019

**CIUDAD DE VILLA CARLOS PAZ,
07 de marzo de 2019**

**EL CONCEJO DE REPRESENTANTES
Sanciona con fuerza de Ordenanza**

ARTÍCULO 1°.- DECLARAR de utilidad pública y sujeto a expropiación las siguientes parcelas ubicadas en el faldeo de las Sierras Chicas de la Ciudad de Villa Carlos Paz, zona edilicia AP1 de la Ordenanza 4021:

1.- Nomenclatura Catastral 40-01-100-004 Lote Of. s/d Mza. Of.50, número de cuenta municipal 0358819, inscrita en Folio 10014/1986 hoja 23 punto XVI de 3 Ha. 2902.50m2 de superficie y cuyo dominio figura a nombre de Pedro Guillermo Moral o quien resultare su titular.-

2.- Nomenclatura Catastral 40-01-100-001 Lote Of. s/d, número de cuenta municipal 0358816, inscrita en Folio 10014/1986 hoja 25 punto IXX de 3 Ha. 2181m2 de superficie y cuyo dominio figura a nombre de Pedro Guillermo Moral o quien resultare su titular.-

ARTÍCULO 2°.- Las parcelas descriptas en el Artículo anterior serán afectadas a Área Protegida Intangible en los términos de lo establecido en la Ordenanza 4021 con destino a actividades de restauración del bosque serrano para su posterior uso con destino didáctico y de divulgación ambiental.-

ARTÍCULO 3°.- Los gastos que demande el cumplimiento de la presente serán atendidos con fondos de la Partida 32-01-100-2-24-425 – Expropiaciones AP1- del Presupuesto General de Gastos y Recursos en vigencia, o la que en el futuro la sustituya.-

ARTÍCULO 4°.- GIRAR al Departamento Ejecutivo Municipal para su promulgación.-

ORDENANZA N° 6485



Ramón Oscar Montenegro
RAMÓN OSCAR MONTENEGRO
ABOGADO - ASISTENTE LEGAL
Municipalidad de Villa Carlos Paz

40 - 01 - 100

N



[Handwritten signatures]
ESTERANA AVILES



Ficha Datos de Parcela

Página: 1
Emisión: 12/04/2018

Identificación Catastral:
 Pu 55 Cí 40 Sec 01 Ma 100 Fa 004 Pb 00000 Pr 0
Designación Oficial: MANZ. S/D * LOTE 4
Nro. Cuenta: 0358819 **Nro. de Rentas:**

Domicilio Parcela:

Calle: Nro:

Titulares:

Documento	Nombre	Domicilio	% Acciones
DMI 02719558	Moral Pedro Guillermo	Artigas-azopardo N° 00000 CP(05152) - Villa Carlos Paz - Córdoba	100%

Mejoras en Edificación de Parcela:

Año	Categoría	Sup.Edif.	Tipo	Destino	Estado
-----	-----------	-----------	------	---------	--------

Servicios por Frente:

N° Pie	Mts.Frente	Zona	Servicio	Categoría
--------	------------	------	----------	-----------

Datos de la Parcela:

Estado Terreno: Baldío
 Sup.Terrano: 32902.5 mts2 % Copropiedad: 0% Metros Frente: 0 Metros Fondo: 0
 Alta: 20/09/2007 Baja:
 Activo: SI

Folio1: Año1: Folio2: Año2:
 Nro. Matricula Folio Real: Cts. Origen:
 Unidades Locativas:

Datos de la cuenta Nro.:0358819 asociada

Tipo de Plan: - Plan Básico
 Alta: 20/09/2007 Baja: Activo: SI Imprime: SI

Contribuyente:

Contribuyente: MORAL, PEDRO GUILLERMO
 Calle: ARTIGAS-AZOPARDO Nro: 00000 CP (05152) VILLA CARLOS PAZ - CORDOBA

Domicilio de Envío del Cedulón:

Destinatario: MORAL, PEDRO GUILLERMO
 Calle: ARTIGAS-AZOPARDO Nro: 00000 CP (05152) VILLA CARLOS PAZ - CORDOBA - CORDOBA

Cuentas asociadas:

Tipo Cuenta	Cuenta	Activo	Relación
Tasa por Servicio a la Propiedad	0358819	SI	---

Observaciones del Inmueble:

AL NO HABER MOVIMIENTOS AL 20/12/2007 SE APLICA ART. 113/114 PASE A ARCHIVO EXP. 5604407.- ***** Usuario: FRODRIGUEZ - Fecha: 09/09/2014 10:31:58 *****

JL. JURACIO PEDRONE
 Sec. de Desarrollo Urbano y Afines

ESTEBAN A. AVILÉS
 INTENDENTE MUNICIPAL



Municipalidad de la Ciudad de Villa Carlos Paz

- 1- Parcela con nomenclatura catastral municipal 40.01.100.004 Lote Of. S/d Mza. Of. 50, número de cuenta municipal 0358819, inscrita en Folio 10014/1986 hoja 23 punto XVI de 3Ha. 2902.50m2 propiedad de Pedro Guillermo Moral
- 2- Parcela con nomenclatura catastral municipal 40.01.100.001 Lote Of. S/d, número de cuenta municipal 0358816, inscrita en Folio 10014/1986 hoja 25 punto IXX de 3Ha. 2181m2 propiedad de Pedro Guillermo Moral


LIC. HORACIO PEDRONE
Dir. de Desarrollo Urbano Ambiental
Municipalidad de Villa Carlos Paz




ESTEBAN A. ANILES
INTENDENTE MUNICIPAL



**CIUDAD DE VILLA CARLOS PAZ,
14 de marzo de 2019**

VISTO: La **Ordenanza N° 6485** sancionada por el Concejo de Representantes el día 07 de marzo de 2019, la que es parte integrante del presente; y

CONSIDERANDO: Que la mencionada norma surge como Proyecto de este Departamento Ejecutivo y ha sido aprobado.-

Que de acuerdo a lo establecido en el Artículo 144° Inc. 2) de la Carta Orgánica Municipal, corresponde su promulgación.-

Por ello:

**EL INTENDENTE MUNICIPAL,
en uso de sus atribuciones**

DECRETA

ARTÍCULO 1°.- Promulgar la Ordenanza N° 6485 sancionada por el Concejo de Representantes el día 07 de marzo de 2019 en un todo de acuerdo a lo establecido en el Art. 144° Inc. 2) de la Carta Orgánica Municipal y considerandos del presente.-

ARTÍCULO 2°.- El Concejo de Representantes tomará conocimiento de lo dispuesto.-

ARTÍCULO 3°.- Protocolícese, comuníquese, publíquese y archívese.-

DECRETO N° 245 / DE / 2019

**CIUDAD DE VILLA CARLOS PAZ,
14 de marzo de 2019**

**EL CONCEJO DE REPRESENTANTES
Sanciona con fuerza de Ordenanza**

ARTÍCULO 1°.- Otorgar un plazo de cuarenta y cinco (45) días para que los Cultos autorizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de la Nación, los Centros Vecinales, las Cooperativas Escolares e Instituciones Educativas adscriptas a la Enseñanza Oficial, las Bibliotecas Públicas y las Instituciones y Entidades Civiles sin fines de lucro, presenten las solicitudes de exención de las obligaciones tributarias pertinentes, debiendo cumplir con las exigencias formales y acreditar los extremos correspondientes para cada caso, a los fines de su otorgamiento por el Organismo Fiscal desde el nacimiento de los hechos impositivos respectivos.-

ARTÍCULO 2°.- GIRAR al Departamento Ejecutivo Municipal para su promulgación.-

ORDENANZA N° 6486

**CIUDAD DE VILLA CARLOS PAZ,
19 de marzo de 2019**

VISTO: La **Ordenanza N° 6486** sancionada por el Concejo de Representantes el día 14 de marzo de 2019, la que es parte integrante del presente; y

CONSIDERANDO: Que la mencionada norma surge como Proyecto de este Departamento Ejecutivo y ha sido aprobado.-

Que de acuerdo a lo establecido en el Artículo 144° Inc. 2) de la Carta Orgánica Municipal, corresponde su promulgación.-

Por ello:

**EL INTENDENTE MUNICIPAL,
en uso de sus atribuciones**

**DECRETA**

ARTÍCULO 1º.- Promulgar la Ordenanza N° 6486 sancionada por el Concejo de Representantes el día 14 de marzo de 2019 en un todo de acuerdo a lo establecido en el Art. 144° Inc. 2) de la Carta Orgánica Municipal y considerandos del presente.-

ARTÍCULO 2º.- El Concejo de Representantes tomará conocimiento de lo dispuesto.-

ARTÍCULO 3º.- Protocolícese, comuníquese, publíquese y archívese.-

DECRETO N° 255 / DE / 2019

**CIUDAD DE VILLA CARLOS PAZ,
14 de marzo de 2019**

**EL CONCEJO DE REPRESENTANTES
Sanciona con fuerza de Ordenanza**

ARTÍCULO 1º.- APROBAR el modelo de Convenio a suscribir entre la Municipalidad de Villa Carlos Paz y la Empresa **Compañía de Tratamientos Ecológicos S.A. (CO.TR.ECO S.A.)**, concesionaria del Servicio de Higiene Urbana y Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios de esta Ciudad, relativa a la variación de costos del servicio, conforme Anexo I que forma parte de la presente.-

ARTÍCULO 2º.- GIRAR al Departamento Ejecutivo Municipal para su promulgación.-

ORDENANZA N° 6487

Entre la Municipalidad de Villa Carlos Paz, con domicilio en calle Liniers N° 50 de la Ciudad de Villa Carlos Paz, representada en

este acto por el señor Esteban Aníbal Avilés, D.N.I. N° 22.413.806, en su calidad de Intendente, denominada en adelante LA MUNICIPALIDAD, por una parte, y la Compañía de Tratamientos Ecológicos S.A., con domicilio en calle San Lorenzo N° 47, Piso 1º, Oficina 1 de la ciudad de Córdoba, representada para la celebración del presente acto por el Sr. David Emanuel Druetta, D.N.I. N° 33.067.009, en adelante citada como CO.TR.ECO. S.A., por la otra, han convenido en celebrar el presente convenio, que se regirá por las cláusulas que a continuación se detallan:

PRIMERA: El presente convenio tiene como objetos los que a continuación se especifican: a) Re-determinar el precio del contrato celebrado entre LA MUNICIPALIDAD y CO.TR.ECO. S.A. a los fines de la prestación del Servicio de Higiene Urbana y Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios, actualmente en vigencia. b) Determinar la deuda por diferencia entre el precio surgido del apartado precedente y el precio vigente, respecto del servicio normal prestado entre los meses de agosto de 2018 y enero de 2019 inclusive.

Las cuestiones enumeradas se encuadran en las disposiciones contenidas en el artículo 47° del Pliego de Bases y Condiciones del Llamado a Licitación Pública aprobada por la Ordenanza 6273, para la concesión del servicio señalado en el presente apartado y se encuentran en trámite administrativo en la Municipalidad de Villa Carlos Paz, en el expediente N° 170549/18.-

SEGUNDA: Las partes manifiestan haber acordado voluntariamente el procedimiento para los cálculos a que alude la cláusula precedente y prestan expresa conformidad



en relación a los montos fijados en los apartados que siguen como resultado de esas estimaciones.-

TERCERA: Se establece la re-determinación del precio del contrato celebrado entre LA MUNICIPALIDAD y CO.TR.ECO. S.A. a los fines de la prestación del Servicio de Higiene Urbana y Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios, actualmente en vigencia, en la suma de PESOS DIEZ MILLONES SETECIENTOS TRES MIL NOVECIENTOS DOS CON SIETE CENTAVOS (\$ 10.703.902,07), IVA incluido, a partir del mes de agosto del año 2018.-

CUARTA: Se acuerda la deuda que surge como consecuencia del reconocimiento de variación de precios que ha sufrido el contrato descripto en la cláusula precedente, respecto del servicio normal prestado, por el período agosto de 2018 a enero de 2019 inclusive, en la suma de pesos ONCE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y UNO CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (\$ 11.889.161,34), IVA incluido, resultante de calcular la suma de pesos un millón novecientos ochenta y un mil quinientos veintiséis con ochenta y nueve centavos (\$ 1.981.526,89) IVA incluido, por período mensual.-

QUINTA: Lo establecido en el presente convenio queda sujeto a la aprobación de su contenido por parte del Concejo de Representantes de Villa Carlos Paz de acuerdo a lo establecido en el artículo 47° del Pliego de Bases y Condiciones del Llamado a Licitación Pública aprobada por la Ordenanza 6273 y al visado, en los términos de Ley, del Tribunal de Cuentas de la misma Ciudad.-

SEXTA: LA MUNICIPALIDAD deja

constancia que el gasto que demande el cumplimiento de este acuerdo será atendido con los fondos de la Partida Presupuestaria N° 37.72.100.1.13.319, del Presupuesto General de Gastos en vigencia.-

SÉPTIMA: Cumplidas las pautas establecidas en el presente convenio, ambas partes declaran que nada tendrán que reclamarse como consecuencia del objeto consignado en su cláusula primera.-

En prueba de conformidad, se firman tres (3) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la Ciudad de Villa Carlos Paz, a los _____.-

**CIUDAD DE VILLA CARLOS PAZ,
19 de marzo de 2019**

VISTO: La **Ordenanza N° 6487** sancionada por el Concejo de Representantes el día 14 de marzo de 2019, la que es parte integrante del presente; y

CONSIDERANDO: **Que** la mencionada norma surge como Proyecto de este Departamento Ejecutivo y ha sido aprobado.-

Que de acuerdo a lo establecido en el Artículo 144° Inc. 2) de la Carta Orgánica Municipal, corresponde su promulgación.-

Por ello:

**EL INTENDENTE MUNICIPAL,
en uso de sus atribuciones**

DECRETA

ARTÍCULO 1°.- Promulgar la Ordenanza N° 6487 sancionada por el Concejo de Representantes el día 14 de marzo de 2019 en un todo de acuerdo a lo establecido en el



Art. 144° Inc. 2) de la Carta Orgánica Municipal y considerandos del presente.-

ARTÍCULO 2°.- El Concejo de Representantes tomará conocimiento de lo dispuesto.-

ARTÍCULO 3°.- Protocolícese, comuníquese, publíquese y archívese.-

DECRETO N° 256 / DE / 2019

**CIUDAD DE VILLA CARLOS PAZ,
14 de marzo de 2019**

**EL CONCEJO DE REPRESENTANTES
Sanciona con fuerza de Ordenanza**

ARTÍCULO 1°.- DISPONER un incremento del cinco por ciento (5%) en el valor nominal de los montos que perciben los beneficiarios del Programa Municipal de Becas “Corazón de mi Ciudad”, a partir del 1° de Marzo de 2019; un cuatro por ciento (4%), a partir del 1° de Abril de 2019; y un seis por ciento (6%), a partir del 1° de Junio de 2019, calculado sobre los valores del mes inmediato anterior.-

ARTICULO 2°.- ESTABLECER para los meses de Agosto, Octubre y Diciembre de 2019 una equiparación de los valores de las Becas con la variación inflacionaria que mide el Índice de Precios al Consumidor (I.P.C.) elaborado por el INDEC.-

ARTICULO 3°.- El gasto que demande el cumplimiento de lo dispuesto en la presente será atendido con las Partidas correspondientes del Presupuesto General de Gastos en vigencia.-

ARTÍCULO 4°.- GIRAR al Departamento Ejecutivo Municipal para su promulgación.-

ORDENANZA N° 6488

**CIUDAD DE VILLA CARLOS PAZ,
19 de marzo de 2019**

VISTO: La Ordenanza N° 6488 sancionada por el Concejo de Representantes el día 14 de marzo de 2019, la que es parte integrante del presente; y

CONSIDERANDO: Que la mencionada norma surge como Proyecto de este Departamento Ejecutivo y ha sido aprobado.-

Que de acuerdo a lo establecido en el Artículo 144° Inc. 2) de la Carta Orgánica Municipal, corresponde su promulgación.-

Por ello:

**EL INTENDENTE MUNICIPAL,
en uso de sus atribuciones**

DECRETA

ARTÍCULO 1°.- Promulgar la Ordenanza N° 6488 sancionada por el Concejo de Representantes el día 14 de marzo de 2019 en un todo de acuerdo a lo establecido en el Art. 144° Inc. 2) de la Carta Orgánica Municipal y considerandos del presente.-

ARTÍCULO 2°.- El Concejo de Representantes tomará conocimiento de lo dispuesto.-

ARTÍCULO 3°.- Protocolícese, comuníquese, publíquese y archívese.-

DECRETO N° 257 / DE / 2019

**CIUDAD DE VILLA CARLOS PAZ,
14 de marzo de 2019**



**EL CONCEJO DE REPRESENTANTES
Sanciona con fuerza de Ordenanza**

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el Acuerdo General de Salarios suscripto entre el Departamento Ejecutivo Municipal y el Sindicato de Trabajadores Municipales (STM), que como Anexo I forma parte integrante de la presente.-

ARTÍCULO 2°.- Queda suspendida hasta el 31 de diciembre de 2019 la aplicación de los aumentos establecidos a través del punto 1) del Acuerdo General de Salarios aprobado en el artículo 1° de la presente, para Autoridades Superiores y Coordinadores.-

ARTÍCULO 3°.- Los gastos que demande el cumplimiento de la presente serán atendidos con las Partidas correspondientes del Presupuesto General de Gastos en vigencia.-

ARTÍCULO 4°.- GIRAR al Departamento Ejecutivo Municipal para su promulgación.-

ORDENANZA N° 6489

**CIUDAD DE VILLA CARLOS PAZ,
19 de marzo de 2019**

VISTO: La **Ordenanza N° 6489** sancionada por el Concejo de Representantes el día 14 de marzo de 2019, la que es parte integrante del presente; y

CONSIDERANDO: **Que** la mencionada norma surge como Proyecto de este Departamento Ejecutivo y ha sido aprobado.-

Que de acuerdo a lo establecido en el Artículo 144° Inc. 2) de la Carta Orgánica Municipal, corresponde su promulgación.-

Por ello:

**EL INTENDENTE MUNICIPAL,
en uso de sus atribuciones**

DECRETA

ARTÍCULO 1°.- Promulgar la Ordenanza N° 6489 sancionada por el Concejo de Representantes el día 14 de marzo de 2019 en un todo de acuerdo a lo establecido en el Art. 144° Inc. 2) de la Carta Orgánica Municipal y considerandos del presente.-

ARTÍCULO 2°.- El Concejo de Representantes tomará conocimiento de lo dispuesto.-

ARTÍCULO 3°.- Protocolícese, comuníquese, publíquese y archívese.-

DECRETO N° 258 / DE / 2019



Municipalidad de la Ciudad de Villa Carlos Paz

Acuerdo General de Salarios 2.019

En la ciudad de Villa Carlos Paz, Departamento Punilla, Provincia de Córdoba, a los 11 días del mes de marzo de 2.019, siendo las 12:53 hs., se reúnen en la Sala de Situación del Departamento Ejecutivo el Sr. Intendente Municipal, Dn. Esteban AVILÉS, y el Sr. Secretario de Economía y Finanzas, Cr. Héctor Daniel GILLI, con el Sindicato de Trabajadores Municipales, representado por el Sr. Secretario General, Dn. José ALTAMIRANO, el Sr. Secretario de Finanzas, Dn. Oscar Alberto VARGAS, y la Sra. Secretaria de Actas, Dña. María Celeste BAUDINO, y en base a las negociaciones mantenidas con anterioridad pautan y establecen el siguiente acuerdo:-----

- 1) Se otorgará un incremento de haberes del 5 % a partir del mes de Marzo de 2.019 -calculado sobre el sueldo básico inmediato anterior- a todo el personal de planta permanente y contratado.-----
2) Se otorgará un incremento de haberes del 4 % a partir del mes de Abril de 2.019 -calculado sobre el sueldo básico inmediato anterior- a todo el personal de planta permanente y contratado.-----
3) Se otorgará un incremento de haberes del 6 % a partir del mes de Junio de 2.019 -calculado sobre el sueldo básico inmediato anterior- a todo el personal de planta permanente y contratado.-----
4) Se mantienen las condiciones de los adicionales remunerativos fijados por Ordenanzas Nº 4787 y 5204.-----
5) En los meses de Agosto, Octubre y Diciembre de 2.019 se efectuará la comparación entre el incremento de haberes acumulado y la inflación acumulada desde Enero de 2.019 hasta el mes anterior, más la estimada al mes de la medición, de acuerdo al Índice de Precios al Consumidor que elabora el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INDEC). En el caso de que la inflación acumulada supere al incremento de salarios acumulado, se procederá a realizar los ajustes que surgieren de esta comparación hasta igualar ambos incrementos.-----
Acuérdase que la próxima discusión salarial se concretará con posterioridad a la finalización del mes de febrero del año 2.020 y en función de los aumentos de salarios que otorgue el Gobierno Nacional compatibilizados con el comportamiento de la recaudación -propia y/o por coparticipación- del Estado Municipal de la ciudad de Villa Carlos Paz, en aras de preservar su equilibrio presupuestario y financiero.-----
7) El Departamento Ejecutivo se compromete enviar el proyecto de Ordenanza de incremento salarial al Concejo de Representantes para su aprobación.-----
8) Como muestra de conformidad se firman tres ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.-----

Signature of Oscar A. Vargas

Dr. RUBEN LOPEZ
Secretario de Salud Pública
Municipalidad de Villa Carlos Paz
SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Oscar A. Vargas
Secretario de Finanzas
S.T.M. Villa Carlos Paz

JOSE A. ALTAMIRANO
Secretario General
S.T.M. Villa Carlos Paz

Dr. HÉCTOR DANIEL GILLI
Secretario de Economía y Finanzas
Municipalidad de Villa Carlos Paz

ESTEBANA AVILÉS
INTENDENTE MUNICIPAL

Mrs. Celeste Baudino
Secretaria de Actas
S.T.M. Villa Carlos Paz

DR. NICOLÁS BARRIO
SECRETARÍA LEGISLATIVA
CONCEJO DE REPRESENTANTES
DE VILLA CARLOS PAZ



LIC. ALEJANDRA ROSAM
PRESIDENTA
CONCEJO DE REPRESENTANTES

