



PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Por favor lea con atención el presente Programa. Se debe tener en cuenta que el Comité Coordinador de Programas para Personas con Discapacidad evaluará el proyecto que se presente teniendo en cuenta cada uno de los ítems señalados y en caso de considerarlo necesario solicitará complementar lo presentado.

SOLICITAMOS SE ENVIE TODA LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA -SEGÚN SE DETALLA- A FIN DE AGILIAZAR LA TRAMITACIÓN DEL SUBSIDIO.

DESCRIPCIÓN

En el marco de la Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad, el presente programa promueve el fortalecimiento de aquellas instituciones destinadas al apoyo y promoción de las personas con discapacidad, tendiente a lograr a la mayor autonomía de las mismas.

CONSIDERACIONES GENERALES

- Se financiará un tope máximo de \$500.000.- para la realización de reformas/mejoras edilicias, pequeñas construcciones y/o equipamiento, de aquellas Instituciones que realicen actividades con personas con discapacidad. Quienes soliciten componente constructivo deberán ser propietarias del inmueble.
- Las reformas y/o mejoras edilicias deberán tener como referencia el Marco Básico de Prestaciones para Personas con Discapacidad.(Resolución N° 1328/2006 MS)
- Para los Organismos No Gubernamentales se debe tener en cuenta que:
 - ✓ El otorgamiento de Personería jurídica e inicio de actividades, debe ser superior a los dos años.
 - ✓ La Institución debe ser propietaria del inmueble en el que se desea realizar la reforma, pequeña construcción y/ o equipamiento en cuestión. El certificado de Dominio de la propiedad sobre el que se realizará reforma, pequeña construcción y/o equipamiento, no puede presentar restricciones ni gravámenes de ningún tipo.
- También podrán presentar proyectos Organismos Gubernamentales, que puedan dar cumplimiento a los siguientes requisitos:
 - ✓ Listado del personal (Planta funcional) con el que se vienen desarrollando las actividades con personas con discapacidad.
 - ✓ Compromiso de la máxima autoridad sobre la sustentabilidad de las actividades en todos sus aspectos

- ✓ Contar con inmueble/ terreno propio (no se financiarán mejoras en espacios alquilados)
- ✓ Acto administrativo firmado por el Sr. Intendente, protocolizado y aprobado por el Consejo Deliberante en el que se deje constancia que el inmueble en cuestión, (consignar la denominación catastral de mismo) está destinado estrictamente para desarrollar actividades con personas con discapacidad

INSTRUCTIVO

Se debe tener en cuenta que toda la documentación solicitada y los datos requeridos para la presentación del proyecto, son requisitos indispensables para su evaluación

1. NOTA DE SOLICITUD

Se debe presentar una nota de solicitud de inclusión al Programa, firmada por la máxima autoridad de la entidad solicitante, expresando el monto solicitado.

En la nota se constituirá, además, el domicilio legal para hacer efectiva todas las comunicaciones y se comprometerá a comunicar el cambio del mismo en el caso de ser necesario.

2. PROYECTO

El Proyecto deberá ser presentado en original y debidamente firmado por la máxima autoridad del organismo solicitante **en todos sus folios**.

CARÁTULA DEL PROYECTO

- NOMBRE DE LA INSTITUCION/ ORGANISMO
- RESPONSABLE DE LA INSTITUCION/ ORGANISMO
- RESPONSABLE DEL PROYECTO
- DOMICILIO
- CODIGO POSTAL
- CIUDAD
- PROVINCIA
- TEL/FAX
- CELULAR DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO
- E-MAIL INSTITUCIONAL Y DEL RESPONSABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

- I. *Fundamentación y Descripción:* Aquí se debe describir la problemática detectada que se propone solucionar y las razones por las cuales se originó la presente propuesta.
- II. *Objetivos:* Los objetivos comprenden los objetivos generales y los objetivos específicos, los mismos se redactarán en infinitivo y de modo concreto. Deben ser realistas y alcanzables en un período de tiempo determinado.
 - a. *Objetivos generales:* Es el propósito central del proyecto. Debe responder a la pregunta de para que se hace el proyecto.
 - b. *Objetivos específicos:* son aquellos que complementarán al Objetivo General para su cumplimiento. Son los resultados y beneficios cuantificables, deben estar planteados de modo tal que permitan su seguimiento y evaluación.
- III. *Actividades:* Aquí se deben detallar cuales serán los pasos y la metodología utilizada para el cumplimiento de los objetivos. Se deben describir las acciones que se realizarán para la implementación del proyecto.

- IV. *Resultados:* Luego de la implementación del proyecto, se deben describir cuales son los resultados esperados, cambios y/o mejoras que se esperan obtener.
- V. *Destinatarios:* Listado de las personas con discapacidad involucradas en el proyecto, detallando nombre, apellido, DNI, tipo de discapacidad.
- VI. *Localización:* Aquí se debe determinar el emplazamiento del proyecto, el área de influencia.
- VII. *Sustentabilidad y Costo detallado del Proyecto:* Aquí se deben explicitar cuales son los recursos financieros, humanos y materiales que aportará el organismo para el desarrollo y sostenimiento del proyecto a lo largo del tiempo.
- VIII. *Presupuestos* Se deberán presentar tres presupuestos de cada uno de los elementos solicitados en original, firmado por la empresa que cotiza el mismo, en el que consten la totalidad de los datos fiscales de los comercios o empresas. En el caso de ausencia de los tres presupuestos requeridos, deberá justificarse la falta de los mismos. Es necesario aclarar que los presupuestos presentados deben ser comparativos.

3. DOCUMENTACION REQUERIDA

Toda la documentación presentada en fotocopia, debe estar certificada por juez de paz, autoridad policial y en el caso que la certificación fuera realizada por Escribano Público, la misma debe estar acompañada por la correspondiente certificación del Colegio profesional competente.

ORGANISMOS GUBERNAMENTALES

- Fotocopias de los Decretos y/o Actas de designación de la autoridad solicitante que demuestre la vigencia del mandato, conjuntamente con copias de las designaciones de los funcionarios que operan la Cuenta Bancaria.
- Fotocopia certificada de las dos primeras páginas del Documento Nacional de Identidad de la autoridad que solicita el financiamiento conjuntamente con fotocopias de los DNI de los funcionarios que operan la Cuenta Bancaria.
- Fotocopia de la Resolución de la Dirección General Impositiva que otorga la Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) a ese Organismo.
- Designación de responsables: de quien o quienes dirigirán, coordinarán y monitorearán la ejecución del Proyecto.
- Informe del área de Discapacidad de la provincia, del proyecto presentado, firmado en original por la Autoridad del área mencionada.

ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES

- Fotocopia de la Resolución que otorga la personería jurídica a la Institución.
- Certificación actualizada de la vigencia de la personería Jurídica expedida por autoridad competente.
- Fotocopia de los Estatutos Sociales.
- Último Balance, certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas y/o autoridad competente provincial, conjuntamente con el Acta de Asamblea que lo aprueba.
- Fotocopias de la última acta de Asamblea y/o Directorio y/o Consejo de administración donde conste la designación de las autoridades actuales vigentes certificada.
- Fotocopia de las dos primeras páginas del Documento Nacional de Identidad de la autoridad que solicita financiamiento conjuntamente con fotocopias de los DNI de quienes operan la Cuenta Bancaria.
- Informe del área de Discapacidad de la provincia, del proyecto presentado, firmado en original por la Autoridad del área mencionada.

- Fotocopia de la Resolución de la Dirección General Impositiva que otorga la Clave Única de Identificación Tributaria a ese Organismo (CUIT)
- Designación de responsables: de quien o quienes dirigirán, coordinarán y monitorearán la ejecución del Proyecto.
- Constancia de exención en Ganancias.

DOCUMENTACION REFERIDA A LA REFACCION/CONSTRUCCION

- Memoria Descriptiva del proyecto arquitectónico a ejecutar, especificando las tareas de obra a realizar, cantidad total de m2 que se desea construir y/o refaccionar.
- Memoria de especificaciones técnicas, en la que se detallen las características de los materiales a utilizar.
- Planos de planta corte y vista, escala 1:100, 1:50 ó 1:20 de acuerdo al nivel de detalle que fuera necesario representar gráficamente.
- Computo métrico y presupuesto oficial, discriminando materiales y mano de obra, rubro e ítems de obra.
- Plazo de obra
- Normativa que rige al organismo solicitante, respecto de los sistemas de contrataciones de bienes y servicios.
- Tres presupuestos de materiales y mano de obra o pliego de licitación.

DOCUMENTACION PARA LA EFECTIVIZACION DEL PAGO

- Formulario de Alta de Beneficiarios de Pagos (Anexo II).
- Formulario de Acreditación de Pagos de Tesoro Nacional en Cuenta Bancaria (Anexo III) en Bancos : de la Nación Argentina, de la Provincia de Buenos Aires, de Galicia, Suquía, Credicoop, Banco Patagonia, Banco San Juan, Santander Río, HSBC Bank Argentina, Macro, Bco. del Chaco (el formulario debe estar completo, contando con la certificación del Banco, el número de la cuenta corriente o caja de ahorro y debe constar el nombre y número de la sucursal del Banco)

PARA TENER EN CUENTA

- El plazo máximo para la realización de la correspondiente rendición de cuentas será de 90 días corridos a partir de efectuado el desembolso. Sin perjuicio de ello, el Comité determinará los plazos de ejecución e inversión que para cada caso que considere conveniente.
- El monto de subsidio otorgado deberá ser utilizado estrictamente en función de lo presupuestado oportunamente, en el proyecto aprobado.
- Los fondos deberán destinarse a la adquisición de bienes nuevos.
- En el caso que fuera necesario realizar cambios de destino de los fondos, la Institución deberá solicitar autorización por escrito al Comité Coordinador de Programas para Personas con Discapacidad y esperar la comunicación formal de la decisión que a este respecto tome el mencionado Comité.
- Toda la documentación incluida en la Rendición de Cuentas deberá tener firma y sello del responsable debidamente autorizado. Caso contrario, la documentación no será considerada válida. La presentación de la rendición de cuentas del subsidio otorgado deberá ajustarse a los requerimientos del INSTRUCTIVO DE RENDICION DE CUENTAS que se encuentra en la página web de la CONADIS <http://www.conadis.gob.ar/cheques.html>

Informes: consulta_programa@conadis.gob.ar
 Av. Julio A. Roca 782 Piso 4. Buenos Aires. Argentina
 Línea gratuita: 0800-333-2662

ANEXO I

LUGAR Y FECHA

Sra. Presidente
del Comité Coordinador de Programas para Personas con Discapacidad
Prof. Silvia Bersanelli
Diagonal Julio A. Roca 782 – 4º Piso CP1067
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., con el objeto de solicitar la inclusión del presente proyecto al Programa de Fortalecimiento Institucional.

El costo total del Proyecto ascendería a \$..... *(completar con el monto solicitado/cifra que debe coincidir con el menor de los presupuestos adjuntos)*. El monto en cuestión se compone de \$.....para la reforma/ pequeña construcción edilicia y de \$..... para la adquisición del equipamiento

Constituyo domicilio legal en la calle..... de la localidad de..... , provincia de.....CP.....y asumo el compromiso de comunicar fehacientemente cualquier cambio al respecto.

Sin otro particular y quedando a la espera de una respuesta favorable a la solicitud, saludo a Ud. muy atentamente.

FIRMA Y SELLO
DE LA MAXIMA AUTORIDAD