



PROGRAMA DE TRANSPORTE 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 del **art. 9 de la Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad**, el presente programa propone el financiamiento para la adquisición de vehículos de transporte accesibles para Personas con Discapacidad.

Se entiende por transporte accesible aquel vehículo que cuenta con equipamiento adecuado que permite el ascenso, descenso y traslado seguro de las personas con movilidad reducida (Rampa.)

Los transportes estarán destinados a facilitar el acceso de las personas con discapacidad a servicios de salud, educación, trabajo y/o esparcimiento.

CONSIDERACIONES GENERALES

- Podrán presentar proyectos los organismos gubernamentales (Municipios, Comunas, Ministerios, etc.) y las Organizaciones de la Sociedad Civil sin fines de lucro que presten servicios a las personas con discapacidad.
- En el caso de las Organizaciones de la Sociedad Civil, deberán contar con un mínimo de 2 años de antigüedad de Personería Jurídica e inicio de actividades.
- En todos los casos los vehículos deberán contar con un sistema mecánico o manual de rampa que permita un fácil ascenso y descenso de los mismos.
- Teniendo en cuenta el proyecto presentado, su justificación y la nómina de personas que utilizarán el servicio de transporte (ítem fundamentales para evaluar las características del vehículo y el monto a aprobar), se podrán solicitar:
 - Móvil de capacidad 9+1 por un monto máximo de \$230.000.-
 - Móvil de capacidad 15+1 o 19+1 por un monto máximo de \$350.000.-

- La Organización solicitante deberá garantizar los recursos para la sustentabilidad del transporte, como así también aportar la diferencia en el caso que el vehículo y la rampa presupuestada, excedan el tope del Programa.
- El comité Coordinador de Programas no financiará el IVA de la adquisición del vehículo. En el caso que algún importe del subsidio, absorba el mencionado impuesto, se intimará a la devolución del mismo.
- Aquellas instituciones que deseen obtener el beneficio de la exención impositiva, podrán dirigirse al Servicio Nacional de Rehabilitación para la tramitación correspondiente. www.snr.gob.ar Automotores.

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 el caso que el monto exceda el tope del Programa, se deberá expresar taxativamente que la diferencia será absorbida por la institución para afrontar las posibles diferencias del costo del vehículo y la rampa.

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 DEL 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. Se deberá exponer si la institución/ Organismo ha venido realizando el traslado de las personas con discapacidad, si existe transporte público de pasajeros, existencia/ ausencia de servicios en la jurisdicción, que atiendan personas con discapacidad, etc.

- 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. (Por ejemplo: Traslado diario de quince niños a las diferentes escuelas. Tramitación de los turnos en los diferentes servicios de salud, desde el área social del Organismo, con el fin de optimizar el uso del transporte. Tramitación de los turnos para la obtención del certificado de discapacidad y traslado de 20 personas. Articulación con los clubes de la jurisdicción para el traslado de las personas con discapacidad a las actividades que los mismos desarrollen.)

- IV. *Resultados:* Luego de la implementación del proyecto, se deben describir cuales son los resultados esperados, cambios y/o mejoras que se esperan obtener. (Por ejemplo: Asistencia sostenida de los niños con discapacidad a la escuela. 20 personas trasladadas para la obtención del certificado de discapacidad. 15 personas con discapacidades integradas en los clubes de la zona.

- V. *Destinatarios:* Listado de las personas con discapacidad que utilizan el servicio de traslado, detallando nombre, apellido, DNI, tipo de discapacidad.

- VI. *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.

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 de una antigüedad no menor a dos años.
- 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.
- Acta de asamblea donde se autoriza al presidente a gestionar el presente subsidio.
- 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.

DOCUMENTACIÓN REFERIDAS AL TRANSPORTE

- Se deberán presentar tres presupuestos en original con IVA discriminado, firmado por el agente de la concesionaria que cotiza el vehículo, como así también tres presupuestos de la rampa. En aquellos casos en que los presupuestos coticen un furgón sin el equipamiento correspondiente, también deberán adjuntar los tres presupuestos del mismo. Para el caso que la Institución fabrique la rampa deberán acompañar tres presupuestos de los materiales para su confección.

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

(Para ser transcrita con membrete de la entidad/organismo)

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 Transporte Institucional.

El costo del Proyecto ascendería \$..... para la adquisición del vehículo y la rampa, *(completar con el monto solicitado/cifra que debe coincidir con el presupuesto de menor valor adjuntado)*.

Asimismo, asumo el compromiso de afrontar las posibles diferencias existentes entre el subsidio otorgado y el costo del vehículo y la rampa al momento de su adjudicación.

Constituyo domicilio legal en la calle de la localidad de....., provincia de..... CP....., asumiendo el compromiso de comunicar 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 DEL SR. PRESIDENTE DE LA ENTIDAD
O DEL MINISTRO
O DEL INTENDENTE MUNICIPAL.