

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN****SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN PRODUCTIVA****Resolución 31 - E/2016**

Ciudad de Buenos Aires, 31/10/2016

VISTO el Expediente EX-2016-01340518- -APN-DDYME#MP, la Ley de Ministerios (texto ordenado por Decreto N° 438/92) y sus modificaciones, el Decreto N° 1 de fecha 4 de enero de 2016 y la Resolución N° 426 de fecha 1 de septiembre de 2016 del MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, generada por la Plataforma Electrónica GDE como RESOL-2016-426-E-APN-MP, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley de Ministerios (texto ordenado por Decreto N° 438/92) y sus modificatorias, en su actual Artículo 20 bis, dispone que es competencia del MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, entre otras, la de promover relaciones de cooperación e integración con provincias y municipios, con el fin de promover el desarrollo productivo de las distintas regiones del país.

Que, a su vez, compete al MINISTERIO DE PRODUCCIÓN promover una planificación estratégica para el desarrollo y la transformación productiva, diseñando sistemas de información y análisis para el diseño y gestión de las políticas de desarrollo productivo.

Que, a través de la Planilla Anexa al Artículo 5° del Decreto N° 1 de fecha 4 de enero de 2016, se aprobaron los objetivos de la SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN PRODUCTIVA del MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, entre los cuales se encuentran los de entender en todos los aspectos concernientes a la integración productiva, institucionalizar espacios de diálogo permanente en los territorios provinciales con el fin de mejorar la articulación público-privada entre gobiernos provinciales, locales, actores del sector productivo y Organizaciones de la Sociedad Civil, y promover las políticas y beneficios que ofrece el mencionado Ministerio a través de acciones de comunicación descentralizadas en el Territorio Nacional.

Que, a fin de cumplir con las responsabilidades y los objetivos expresados mediante la Resolución N° 426 de fecha 1 de septiembre de 2016 del MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, generada por la Plataforma Electrónica GDE como RESOL-2016-426-E-APN-MP, se creó el Programa "Desarrollo Productivo Local" a los efectos de coordinar, por un lado, con los Municipios, y por otro, con todas las áreas del MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, la planificación e implementación estratégica de las políticas productivas en todo el Territorio Nacional.

Que, mediante la citada resolución, se facultó a la SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN PRODUCTIVA a realizar todas las acciones necesarias a los efectos de poner en funcionamiento el Programa creado por el Artículo 1° de la misma, y a dictar las normas complementarias y aclaratorias necesarias para su implementación.

Que dicho Programa generará relaciones de cooperación y asistencia permanente entre el MINISTERIO DE PRODUCCIÓN y los actores productivos provinciales y locales, tanto públicos como privados, para contribuir en la comprensión de las problemáticas productivas locales, como así también en la promoción, capacitación y ejecución de los planes, programas y proyectos de esta Jurisdicción.

Que, a fin de cumplir con las responsabilidades y los objetivos expresados, se considera necesaria la creación del Reglamento Operativo del Programa Desarrollo Productivo Local, que como Anexo I forma parte integrante de la presente medida, y de sus documentos complementarios, que como Anexos II a VII integran la misma, a los efectos de fomentar la transparencia, la confiabilidad y el acceso formal a la información así como la planificación de acciones para la implementación estratégica de las políticas productivas en todo el Territorio Nacional.

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos del MINISTERIO DE PRODUCCIÓN ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el Artículo 20 bis de la Ley de Ministerios (texto ordenado por Decreto N° 438/92) y sus modificaciones y la Resolución N° 426/16 del MINISTERIO DE PRODUCCIÓN.

Por ello,

EL SECRETARIO DE INTEGRACIÓN PRODUCTIVA

RESUELVE:

ARTÍCULO 1° — Apruébase el Reglamento Operativo del Programa de Desarrollo Productivo Local que como Anexo I, IF-2016-02744853-APN-SECIP#MP, forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 2° — Apruébase la Ficha de Adhesión del Municipio que como Anexo II, IF-2016-01454566-APN-SECIP#MP, forma parte integrante de la presente medida.

ARTÍCULO 3° — Apruébase el Modelo de Convenio de Colaboración que como Anexo III, IF-2016-02744880-APN-SECIP#MP con NUEVE (9) cláusulas, forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 4° — Apruébase el Modelo de Carta de Intención del Intendente que como Anexo IV, IF-2016-01454648-APN-SECIP#MP, forma parte integrante de la presente medida.

ARTÍCULO 5° — Apruébase el Modelo de Carta Compromiso que como Anexo V, IF-2016-01454635-APN-SECIP#MP, forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 6° — Apruébase la Ficha Idea-Proyecto que como Anexo VI, IF-2016-01454614-APN-SECIP#MP, forma parte integrante de la presente medida.

ARTÍCULO 7° — Apruébase el Formulario de Rendición de Gastos que como Anexo VII, IF-2016-01454575-APN-SECIP#MP, forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 8° — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — ANDRES BOENINGER SEMPERE, Secretario, Secretaría de Integración Productiva, Ministerio de Producción.

ANEXO I

REGLAMENTO OPERATIVO

PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO LOCAL

SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN DE POLÍTICAS PRODUCTIVAS

ÍNDICE

CAPÍTULO I:

MARCO INTRODUCTORIO

OBJETIVO

COMPONENTES DE LA RED

ACTORES DEL PROGRAMA

RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

CAPÍTULO II:

CONTENIDO Y ESTRUCTURA DEL PDPL

LÍNEAS DE ACCIÓN DEL PROGRAMA

ADHESIÓN A LA RED NACIONAL DE MUNICIPIOS PRODUCTIVOS

APLICACIÓN A LOS COMPONENTES DE LA RED

EJECUCIÓN DEL COMPONENTE IV: GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICO-FINANCIERA DE PROYECTOS

CAPÍTULO III:

COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DEL PDPL

A.1) UNIDAD DE COORDINACIÓN

A.2) UNIDAD DE GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICO-FINANCIERA DE PROYECTOS

A.3) UNIDAD DE CAPACITACIONES VIRTUALES

A.4) UNIDAD DE EVENTOS PRESENCIALES

A.5) UNIDAD DE ARTICULACIÓN INTERMUNICIPAL

CAPÍTULO IV:

MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

CONTROL INTERNO Y EVALUACIÓN

CAPÍTULO V:

FINANCIAMIENTO

CONDICIONES GENERALES

ADECUACIÓN DE LOS MONTOS FINANCIABLES

DESEMBOLSO Y EJECUCIÓN DE FONDOS

CAPÍTULO VI:

PROCEDIMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y CONTROL

CAPÍTULO VII:

MODIFICACIONES AL REGLAMENTO OPERATIVO

CAPITULO VIII:

CONSIDERACIONES GENERALES

CAPÍTULO I

MARCO INTRODUCTORIO

A) OBJETIVO:

A.1) El objetivo general del Programa de Desarrollo Productivo Local (en adelante, el PROGRAMA) es fortalecer las capacidades institucionales de los gobiernos locales para la gestión de políticas productivas.

A.2) El PROGRAMA tiene como objetivos específicos:

- Conformar una Red Nacional de Municipios Productivos (en adelante, RED), que: i) facilite el intercambio de experiencias e innovaciones en el ámbito municipal; ii) estructure y organice las demandas del nivel local de Gobierno de cara a las atribuciones de la SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN PRODUCTIVA del MINISTERIO DE PRODUCCIÓN (en adelante, SIP); y iii) impulse proyectos e iniciativas que generen un beneficio general para el sistema productivo local.
- Fomentar la coordinación y articulación intermunicipal en temas productivos.
- Capacitar a los responsables políticos y equipos técnicos del municipio con atribuciones en el ámbito de la producción.
- Acreditar la mejora de capacidades institucionales de los municipios en términos de gestión de políticas productivas.
- Difundir dentro del territorio nacional los distintos programas, planes, proyectos y/o herramientas de desarrollo productivo con los que cuenta el MINISTERIO DE PRODUCCIÓN.

A.3) El PROGRAMA trabajará con los Gobiernos Locales a través de la RED, un ámbito colaborativo para la vinculación, acompañamiento, capacitación y articulación de las dependencias municipales con atribuciones en lo productivo.

B) COMPONENTES DE LA RED:

La RED se encuentra estructurada a través de CUATRO (4) componentes:

Componente I: Herramientas virtuales.

Componente II: Encuentros y capacitaciones presenciales.

Componente III: Articulación Intermunicipal.

Componente IV: Gestión y Asistencia Técnico-Financiera de Proyectos.

B.1) Componente I: Herramientas virtuales.

El objetivo del componente es facilitar el acceso de las áreas municipales con atribuciones en temas productivos, sus responsables políticos y equipos técnicos a herramientas de gestión e instancias de capacitación a través del sitio web del MINISTERIO DE PRODUCCIÓN.

B.2) Componente II: Encuentros y capacitaciones presenciales.

El objetivo del componente es el desarrollo de un calendario intensivo de encuentros y capacitaciones en jornadas regionales y nacionales, del cual podrán participar los responsables productivos de los municipios adherentes, previa inscripción.

B.3) Componente III: Articulación Intermunicipal.

El objetivo del componente es reforzar procesos de articulación intermunicipal y facilitar la formulación de proyectos de escala regional. Asimismo, contribuye al intercambio de información, articulación y asistencia para la implementación de distintas herramientas para el desarrollo de políticas que tiendan al desarrollo productivo de las regiones.

B.4) Componente IV: Gestión y Asistencia Técnico-Financiera de Proyectos.

El objetivo de este componente es fortalecer organizacional y operativamente las áreas de los Gobiernos Locales con atribuciones en temas productivos de cara al diseño e implementación de políticas y estrategias para el desarrollo productivo local. Para ello se propone un proceso de acreditación a municipios orientado a evaluar y mejorar el desarrollo

de las políticas productivas locales y a la generación de ámbitos propicios para la articulación público-privada, que dé cuenta del desarrollo creciente de capacidades locales instaladas y la consecuente elegibilidad de los municipios para asistencia técnica y financiamiento de proyectos por parte del PROGRAMA.

C) ACTORES DEL PROGRAMA:

ENTE EJECUTOR DEL PROGRAMA: la SIP encomienda a la SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN DE POLÍTICAS PRODUCTIVAS, dependiente de la SIP (en adelante, SSIPP), las tareas descriptas en el punto D del PROGRAMA.

AUTORIDAD DE APLICACIÓN: la SIP.

BENEFICIARIOS: Municipios adheridos al PROGRAMA.

ENTE EJECUTOR DE PROYECTOS: Municipio o dependencia municipal según se establezca en el Convenio Específico que se firme en ocasión de la aprobación del proyecto.

COMITÉ EVALUADOR (CONSULTIVO): se conformará ad-hoc para las instancias periódicas de convocatoria a postulaciones de Municipios al componente de Gestión y Asistencia Técnico-Financiera de Proyectos del PROGRAMA. Su objetivo será hacer recomendaciones a la Autoridad de Aplicación en el proceso de evaluación y selección de Municipios a incorporarse a dicho componente. La composición del Comité será establecida por la Autoridad de Aplicación al momento del lanzamiento del llamado a postulaciones.

D) RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES:

ENTE EJECUTOR DEL PROGRAMA: la SIP encomienda a la SSIPP las tareas de:

- Analizar y evaluar la documentación presentada por los Entes Ejecutores.
- Emitir la no objeción técnica de los Proyectos.
- Adoptar las medidas y controles necesarios para el cumplimiento de los Acuerdos suscriptos entre los Entes Ejecutores y la SIP.
- Supervisar y auditar el inicio, el avance y la finalización de cada Proyecto.
- Fijar criterios de elegibilidad comunes a cualquier Proyecto.

La SIP se reserva las tareas de adoptar las medidas necesarias para el seguimiento y evaluación de la ejecución del PROGRAMA.

AUTORIDAD DE APLICACIÓN: la SIP. Responsable institucional por el desarrollo del PROGRAMA. Sus responsabilidades:

- Emitir la no objeción financiera de los Proyectos.
- Suscribir los Acuerdos con los Entes Ejecutores.
- Auditar y monitorear el PROGRAMA.
- Financiar el PROGRAMA.
- Impulsar las transferencias de los fondos a los Entes Ejecutores, en tiempo y forma, de acuerdo a lo establecido en cada Acuerdo.
- Suspender la ejecución de cualquiera de los Proyectos, donde no se cumplan los aspectos programáticos o alguna de las cláusulas fijadas en los Acuerdos por parte de los Entes Ejecutores.

BENEFICIARIO: Municipios adheridos a la RED de Municipios.

- Suscribir los Acuerdos con la SIP.
- Cumplimentar Acuerdos establecidos con el PROGRAMA.

ENTE EJECUTOR DE PROYECTOS: Gobiernos Locales. Beneficiarios. Sus responsabilidades:

- Elaborar los Proyectos a la Unidad de Gestión.
- Licitatar las obras cuando no sean realizadas por administración del Ente Ejecutor.
- Suscribir los contratos de servicios con las empresas consultoras cuando éstas sean realizadas mediante licitación pública.
- Suscribir los Acuerdos con la SIP.
- Cumplimentar los requisitos exigidos por la Unidad de Gestión dentro de los plazos establecidos en los respectivos Acuerdos.
- Llevar adelante la ejecución del Proyecto.

- Informar de manera mensual a la Unidad de Gestión el estado de avance de cada uno de los Proyectos.
- Confeccionar las actas de inicio, las certificaciones de avance de proyecto y cierre final de los proyectos, todas con carácter de declaración jurada.

CAPÍTULO II

CONTENIDO Y ESTRUCTURA DEL PROGRAMA

LÍNEAS DE ACCIÓN DEL PROGRAMA

A continuación se indican líneas de acción que podrán ser financiadas con recursos del PROGRAMA.

Herramientas Virtuales:

- Elaboración, diseño y desarrollo de plataforma de recursos virtuales.
- Generación e implementación del Foro virtual para funcionarios municipales.
- Elaboración de documentos y herramientas para el acompañamiento a la gestión municipal para el desarrollo productivo.
- Dictado de cursos de capacitación virtuales en temas vinculados a políticas productivas.
- Publicación de novedades.

Eventos Presenciales:

- Diseño y desarrollo de capacitaciones regionales y nacionales para funcionarios municipales.
- Promoción del aprendizaje colectivo a través del intercambio de experiencias entre regiones.
- Coordinación y desarrollo de foros nacionales para los referentes productivos locales.

Articulación Intermunicipal:

- Promoción de la transferencia de información entre Intendentes o funcionarios municipales.
- Capacitación a Intendentes o funcionarios de los municipios participantes en el uso de herramientas de promoción del desarrollo local a través del intercambio de experiencias en el abordaje de problemáticas municipales.
- Diseño y desarrollo de la articulación y trabajo en red para la identificación de buenas prácticas de gestión local.

Gestión y Asistencia Técnico-Financiera de Proyectos:

- Rediseños de procesos organizacionales.
- Desarrollo e implementación de sistemas de información y estadística.
- Capacitación a equipos técnicos municipales en armado de mesas intersectoriales y elaboración de diagnósticos productivos participativos.
- Adecuación del marco regulatorio municipal para el funcionamiento de los sectores productivos.
- Capacitación y entrenamiento de los recursos humanos.
- Generación de condiciones para el desarrollo productivo local.
- Fortalecimiento de la cooperación municipal entre los sectores públicos y privados.
- Financiamiento y acompañamiento de proyectos intermunicipales.

ADHESIÓN A LA RED:

Podrá adherir al PROGRAMA y a la RED todo Gobierno Local de la REPÚBLICA ARGENTINA. Para ello, deberá inscribirse completando y enviando en línea el Formulario de Adhesión, disponible en el sitio web del MINISTERIO DE PRODUCCIÓN (ver Anexo II).

El equipo del PROGRAMA procederá a revisar y constatar si el formulario fue debidamente completado. En caso afirmativo, remitirá una confirmación al Municipio postulante y se procederá a la firma de un Convenio Marco (ver Anexo III).

A partir de la firma del Convenio Marco, el Municipio será considerado Municipio Adherente a los fines de este PROGRAMA y de la RED.

APLICACIÓN A LOS COMPONENTES DE LA RED:

Componente I: Podrán aplicar a este Componente los Municipios Adherentes, a través de inscripción on-line, sujeto a los

procesos de evaluación y selección de la Autoridad de Aplicación.

Componente II: Podrán aplicar a este Componente los Municipios Adherentes, a través de inscripción on-line, sujeto a los procesos de evaluación y selección de la Autoridad de Aplicación.

Componente III: Podrán aplicar a este Componente los Municipios Adherentes, a través de inscripción on-line, sujeto a los procesos de evaluación y selección de la Autoridad de Aplicación.

Componente IV: Aquellos Municipios Adherentes que quisieren aplicar al mismo, deberán cumplimentar los siguientes criterios de elegibilidad, sujeto a los procesos de evaluación y selección de la Autoridad de Aplicación, previa consulta no vinculante al Comité Evaluador:

- Contar con entre DIEZ MIL (10.000) y CIENTO CINCUENTA MIL (150.000) habitantes de acuerdo al último Censo Nacional de Población, Hogares y Vivienda publicado por el INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSO (INDEC), organismo desconcentrado en el ámbito del MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS.

- Inscribirse completando el Formulario de Inscripción que se encuentra en el sitio web del MINISTERIO DE PRODUCCIÓN.

- Enviar una Carta de Intención por parte de la autoridad municipal (ver Anexo IV)

- Enviar una Carta Compromiso de al menos TRES (3) instituciones representativas del sector empresario, gremial, educativo y/o tecnológico. (ver Anexo V)

- Enviar ficha Idea-Proyecto (ver Anexo VI).

Para la selección de los Municipios a incorporar al Componente IV, el Comité Evaluador y la Autoridad de Aplicación tendrán en cuenta los siguientes criterios, a saber:

- Cantidad de actores representados en la carta compromiso.

- Calidad de la justificación presentada en la Carta de Intención por el Intendente para incorporarse al Componente.

- Prioridad para Municipios vinculados a los ejes productivos prioritarios en las agendas de desarrollo provinciales.

- Prioridad para Municipios en provincias incluidas en el Plan Belgrano.

- Calidad y pertinencia de la idea-proyecto presentada.

Para la evaluación de las ideas-proyecto, el Comité Evaluador y la Autoridad de Aplicación considerarán:

- Importancia del tema en términos de política pública y/o desarrollo productivo: relevancia, oportunidad y factibilidad, en concordancia con la realidad nacional.

- Consistencia del Proyecto: claridad de los objetivos, calidad de los antecedentes, coherencia interna y adecuación de los plazos para desarrollar el proyecto.

- Impacto del Proyecto en el territorio bajo Jurisdicción del Gobierno Local solicitante.

Al momento del lanzamiento del llamado a postulaciones, la Autoridad de Aplicación podrá fijar cupos mínimos de Municipios por regiones a ser considerados en el proceso de selección. Se dará especial prioridad a los Municipios de las provincias incluidas en los objetivos del Plan Belgrano (creado por el Decreto N° 12 de fecha 10 de diciembre de 2015). El Comité de Evaluación emitirá un acta dejando constancia de sus aprobaciones y sus rechazos.

Habiendo dado cumplimiento con el apartado precedente y previa intervención de la SSIPP, la SIP emitirá el correspondiente acto administrativo de selección de los Municipios, los que quedarán habilitados a participar de las distintas etapas del proceso de acreditación del Componente IV. Los Municipios que resulten seleccionados serán certificados como "Municipios asociados" a los fines de este Reglamento Operativo.

EJECUCIÓN DEL COMPONENTE IV: GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICO-FINANCIERA DE PROYECTOS

DESCRIPCIÓN. Para la concreción de los objetivos del PROGRAMA se establece un proceso de acreditación de Gobiernos Locales como eje estructurante de la vinculación y la articulación de esfuerzos con los Gobiernos Locales en temas productivos.

En este proceso se evalúa la capacidad institucional del Municipio para la gestión de políticas productivas locales y la generación y consolidación de ámbitos de articulación intersectorial y público-privada. A partir de esta evaluación se determinará la elegibilidad de los Municipios como beneficiarios de programas de asistencia técnica y financiamiento de proyectos.

CATEGORÍAS DEL PROCESO DE ACREDITACIÓN. Se trabaja con CUATRO (4) categorías de Municipios establecidas por la Autoridad de Aplicación, mediante un proceso de acreditación ascendente, en el cual mediante el cumplimiento de determinados requisitos el Municipio será elegible para ser ascendido de categoría. La categoría de cada Municipio determinará los beneficios a los que esta podrá acceder.

Las categorías establecidas, en orden ascendente, son las siguientes:

- Municipio asociado.

- Municipio titular.
- Municipio responsable.
- Municipio productivo.

La acreditación alcanzada podrá ser dada de baja en caso de que el Municipio beneficiario deje de cumplimentar los requisitos estipulados en el presente Reglamento Operativo.

ACREDITACIÓN CATEGORÍA MUNICIPIO ASOCIADO. Para ser acreditados como Categoría Municipio Asociado, los Municipios adherentes deberán cumplimentar los siguientes requisitos, sujeto a los procesos de evaluación y selección según la Autoridad de Aplicación, previa consulta no vinculante al Comité Evaluador:

- Contar con entre DIEZ MIL (10.000) y CIENTO CINCUENTA MIL (150.000) habitantes de acuerdo al último Censo Nacional de Población, Hogares y Vivienda publicado por el INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSO (INDEC).
- Enviar una Carta de Intención por parte de la Autoridad Municipal (ver Anexo IV).
- Enviar una Carta Compromiso de al menos TRES (3) instituciones representativas del sector empresario, gremial, educativo y/o tecnológico (ver Anexo V).
- Inscribirse completando la Ficha Idea-Proyecto (ver Anexo VI).

Para la selección de los Municipios, el Comité Evaluador y la Autoridad de Aplicación tendrán en cuenta los siguientes criterios, a saber:

- Cantidad de actores representados en la carta compromiso.
- Calidad de la justificación presentada en la carta de intención por el Intendente para incorporarse al Componente IV.
- Prioridad para Municipios vinculados a los ejes productivos prioritarios en las agendas de desarrollo provinciales.
- Prioridad para Municipios en provincias incluidas en el Plan Belgrano.
- Calidad y pertinencia de la idea-proyecto presentada.

Para la evaluación de las ideas-proyecto, el Comité Evaluador y la Autoridad de Aplicación considerarán:

- Importancia del tema en términos de política pública y/o desarrollo productivo: relevancia, oportunidad y factibilidad, en concordancia con la realidad nacional.
- Consistencia del Proyecto: claridad de los objetivos, calidad de los antecedentes, coherencia interna y adecuación de los plazos para desarrollar el proyecto.
- Impacto del Proyecto en el territorio bajo Jurisdicción del Gobierno Local solicitante.

ACREDITACIÓN CATEGORÍA MUNICIPIO TITULAR. Para ser acreditados como Categoría Municipio Titular, los Municipios asociados deberán cumplimentar los siguientes requisitos: Completar la capacitación impartida por el equipo del PROGRAMA en la conformación de instancias de articulación intersectoriales, así como en la implementación de talleres de diagnóstico participativo. Para ello, un equipo del PROGRAMA viajará al Municipio que corresponda, se reunirá con el gabinete municipal y capacitará al equipo técnico del área con atribuciones en lo productivo durante una jornada de trabajo.

Organizar e implementar exitosamente una primera mesa de trabajo intersectorial con el acompañamiento del equipo del PROGRAMA. La mesa de trabajo intersectorial será un ámbito de articulación entre el Gobierno Local y una serie de actores representativos de los principales sectores del sistema productivo local (sector empresario, gremial, educativo y/o tecnológico).

Presentar al PROGRAMA un documento de pre-diagnóstico productivo, con formato a definir por el equipo del PROGRAMA, que identifique las principales líneas de trabajo de la mesa de cara a reuniones futuras.

PROYECTOS CATEGORÍA MUNICIPIO TITULAR. PRESENTACIÓN: A partir de su acreditación como Municipio Titular, el Gobierno Local podrá presentar al PROGRAMA proyectos que apunten al fortalecimiento de sus capacidades institucionales, para ser sometidos a evaluación y eventualmente recibir asistencia técnico-financiera del PROGRAMA para su implementación. Para ello, deberá cumplimentar las formalidades estipuladas en el CAPÍTULO V, FINANCIAMIENTO. Los Municipios cuyos proyectos hayan sido seleccionados (Municipios beneficiarios) deberán luego rendir cuentas de su ejecución al PROGRAMA, según los mecanismos previstos en dicho Capítulo.

Los Municipios de Rawson (Provincia del CHUBUT), Puerto Madryn (Provincia del CHUBUT), Gobernador Virasoro (Provincia de CORRIENTES), Colonia Santa Rosa (Provincia de CORRIENTES) y Santo Tomé (Provincia de CORRIENTES) serán acreditados como "Municipios titulares" de manera automática y por única vez, atento al trabajo que el PROGRAMA desarrolló en estos Municipios durante el año 2016, previamente a la vigencia de este Reglamento Operativo.

ACREDITACIÓN CATEGORÍA MUNICIPIO RESPONSABLE. Para ser acreditado como Municipio responsable, el Municipio titular deberá cumplimentar los siguientes requisitos:

- Elaborar un documento-diagnóstico en el ámbito de la mesa de trabajo intersectorial, que identifique las principales problemáticas y cuellos de botella del sistema productivo local, así como las capacidades y recursos disponibles en el territorio. El equipo del PROGRAMA se reserva el derecho a revisar el documento y eventualmente solicitar modificaciones y/o ampliaciones al mismo a los fines de su aprobación.
- Presentar actas de reunión de la mesa de trabajo intersectorial que dé cuenta de al menos UNA (1) convocatoria bimestral durante los SEIS (6) meses posteriores a la primera mesa. Las actas deberán consignar las firmas de los actores participantes, a los fines de constatar su representatividad.
- Las cámaras empresarias representadas en la mesa interinstitucional deberán ingresar al Registro de Instituciones Productivas (RIPRO) de la SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL PRODUCTIVA dependiente de la SIP.

PROYECTOS CATEGORÍA MUNICIPIO RESPONSABLE. PRESENTACIÓN: A partir de su acreditación como Municipio responsable, el Gobierno Local podrá presentar al PROGRAMA proyectos conjuntos con otros actores del sistema productivo local y/u otros Municipios, para ser sometidos a evaluación y eventualmente recibir asistencia técnico-financiera del PROGRAMA para su implementación. Para ello, deberá cumplimentar las formalidades estipuladas en el CAPÍTULO V, FINANCIAMIENTO. Los Municipios cuyos proyectos hayan sido seleccionados (Municipios beneficiarios) deberán luego rendir cuentas de su ejecución al PROGRAMA de según los mecanismos previstos en dicho Capítulo. ACREDITACIÓN CATEGORÍA MUNICIPIO PRODUCTIVO. Para ser acreditado como Municipio productivo, el Municipio titular deberá cumplimentar los siguientes requisitos:

- Presentar al PROGRAMA un plan estratégico productivo consensuado en el ámbito de la mesa de trabajo intersectorial que, en base al diagnóstico realizado, identifique acciones y metas a futuro. El equipo del PROGRAMA se reserva el derecho a revisar el documento y eventualmente solicitar modificaciones y/o ampliaciones al mismo a los fines de su aprobación.
- Construir un sistema de indicadores productivos básicos. El Municipio compartirá con el PROGRAMA de manera periódica la evolución de los mismos. El equipo del PROGRAMA se reserva el derecho a revisar la metodología de relevamiento de datos y los indicadores propuestos y eventualmente solicitar modificaciones a los mismos a los fines de su aprobación.
- Inscribir el o los Parques Industriales en el Registro Nacional de Parques Industriales, en caso de que existan en el Municipio en cuestión.
- Contar con una Agencia de Desarrollo Local o institución público-privada con personería jurídica propia, en tanto órgano que institucionaliza el diálogo intersectorial.

BENEFICIOS CATEGORÍA MUNICIPIO PRODUCTIVO. A partir de su acreditación como Municipio productivo, el referente productivo del Gobierno Local podrá postular a recibir financiamiento para la participación en eventos, capacitaciones y congresos internacionales vinculados a la temática.

CAPÍTULO III

EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DEL PROGRAMA

El PROGRAMA funcionará en el ámbito de la SSIPP. Para llevar a cabo la gestión y ejecución del mismo, se definen las funciones generales de la Unidad de Coordinación y las específicas de cada componente, a saber: Gestión y Asistencia Técnico-Financiera de Proyectos; Herramientas Virtuales; Encuentros y Capacitaciones Presenciales; y Articulación Intermunicipal.

1) Unidad de Coordinación

La Unidad de Coordinación estará a cargo de un Coordinador Ejecutivo.

El Coordinador Ejecutivo tendrá como responsabilidades principales: (i) Supervisar técnica y administrativamente el PROGRAMA, y lo representará institucionalmente; (ii) Representar al PROGRAMA ante todos los organismos e instituciones del sector público y privado; (iii) Presentar al señor Subsecretario de Integración de Políticas Productivas todos los informes regulares o especiales que se elaboren sobre el avance del PROGRAMA; (iv) Suscribir todos los compromisos emergentes de la ejecución del PROGRAMA, (v) Realizar todas las actividades necesarias para efectuar las transferencias del PROGRAMA a los gobiernos locales; (vi) Asistir a las demás unidades del PROGRAMA en la consecución de sus objetivos; (vii) Efectuar un seguimiento de todos los componentes del PROGRAMA; (viii) Elaborar y evaluar el Plan Operativo Anual del PROGRAMA; y (ix) Elaborar y consolidar el proyecto de presupuesto del PROGRAMA.

2) Gestión y Asistencia Técnico-Financiera de Proyectos

Incluye la identificación de los Municipios que se incorporarán al Componente de Gestión y Asistencia Técnico-Financiera de Proyectos a través del Proceso de Acreditación de Municipios, la formulación y elaboración de los proyectos de fortalecimiento institucional, y el desarrollo productivo para la gestión eficiente de políticas productivas, de manera conjunta y coordinada con los Municipios que oportunamente se adhieran la RED.

Entre otras funciones, se encuentran:

- Convocar, supervisar y acreditar el proceso de postulación de los Municipios al Componente de Gestión y Asistencia Técnico-Financiera de Proyectos a través del Proceso de Acreditación de Municipios.
- Evaluar y seleccionar de manera conjunta con el Comité Evaluador, los Municipios plausibles de ser asistidos técnica y financieramente por el PROGRAMA.

- Planificar y desarrollar capacitaciones a los Municipios seleccionados por el PROGRAMA para la elaboración y desarrollo de dinámicas participativas territoriales.
- Coordinar y supervisar técnicamente todas las actividades vinculadas a la formulación de los Proyectos en sus distintas etapas.
- Colaborar con los Gobiernos Municipales en la identificación de los Proyectos que abordarán los sectores de fortalecimiento.
- Formular y evaluar la factibilidad de sus Proyectos.
- Evaluar los Proyectos que se presenten para el financiamiento efectuando una propuesta fundada técnicamente sobre su viabilidad.
- Efectuar el seguimiento y evaluación de los Proyectos en ejecución.
- Evaluar los resultados alcanzados por los Proyectos.
- Evaluar los informes de asistencias técnicas y capacitaciones realizados en cada Proyecto, para su aprobación final.
- Efectuar un permanente seguimiento de los cronogramas de ejecución de los Proyectos señalando sus desvíos y demoras.

3) Herramientas Virtuales

Incluye el desarrollo y gestión de un espacio virtual de intercambio en el que las áreas con atribuciones en temas productivos de los Gobiernos Locales puedan fortalecer sus capacidades de gestión y gobierno en materia productiva. Para ello se potenciarán ámbitos en línea para el intercambio y vinculación, así como instancias de capacitación virtual, acceso a herramientas de gestión y buenas prácticas locales, publicaciones y novedades.

Entre otras funciones se encuentran:

- Elaborar contenidos y promover la instancia de capacitaciones virtuales entre los Gobiernos Municipales que permitan la adquisición de nuevas herramientas para la gestión de políticas públicas en materia productiva.
- Promover el intercambio de información para temas de gestión pública local y política productiva entre los Gobiernos Locales.
- Facilitar la comunicación entre los participantes del curso y los tutores, que supongan obtener material de formación, leer documentos, formular preguntas, realizar ejercicios, discutir sobre un tema, entre otros.

4) Encuentros y Capacitaciones Presenciales

Incluye organizar y desarrollar eventos, instancias de capacitación e intercambio y foros nacionales que tiendan a fortalecer las capacidades y los vínculos entre los responsables de áreas con atribuciones en lo productivo de los Municipios que formen parte de la RED, así como también entre dichos responsables y el PROGRAMA. Para ello se prevé el dictado de capacitaciones regionales en ciudades con adecuada accesibilidad, con contenidos especialmente adaptados a las especificidades de los sistemas productivos locales. En tanto, se desarrollarán capacitaciones y foros nacionales con sede en la Provincia de BUENOS AIRES.

Entre otras funciones se encuentran:

- Diseñar y desarrollar capacitaciones con contenidos específicos de interés de cada sistema productivo regional dictadas en Municipios seleccionados.
- Diseñar y desarrollar capacitaciones que incorporen temáticas generales referidas al desarrollo productivo de los Municipios argentinos.
- Articular el dictado de capacitaciones con organismos internacionales e instituciones académicas.
- Organizar y desarrollar instancias del Foro Nacional de Municipios Productivos, a través de mesas de trabajo temáticas orientadas a los responsables productivos de los Municipios parte de la RED.

5) Unidad de Articulación Intermunicipal

Incluye diseñar y desarrollar procesos que tiendan al fortalecimiento de la articulación entre Municipios permitiendo la conformación de alianzas municipales orientadas a abordar las políticas productivas con escala regional.

Entre otras funciones se encuentran:

- Promover la articulación de Municipios mediante dinámicas grupales.
- Elaborar e implementar estrategias de identificación de problemas en la gestión y desarrollo del sector productivo.
- Impulsar la transferencia de información entre Intendentes o funcionarios municipales, de manera de promover el conocimiento, la formación de lazos y la implementación de soluciones creativas a problemas comunes de los municipios.

- Capacitar técnicamente a Intendentes o funcionarios de los Municipios participantes en el uso de herramientas de promoción del desarrollo local a través del intercambio de experiencias en el abordaje de problemáticas municipales.
- Promover instancias de resolución de problemas en campo, a través de la experimentación y el trabajo en red, que permita identificar buenas prácticas de gestión local.

CAPÍTULO IV

MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

CONTROL INTERNO Y EVALUACIÓN

- 1) El PROGRAMA dispondrá de un sistema de seguimiento y evaluación. Este sistema contendrá los lineamientos de base, registrará y permitirá la medición del avance en el cumplimiento de los indicadores de la Matriz de Resultados y de la ejecución de componentes del PROGRAMA.
- 2) Se realizarán evaluaciones intermedias y una evaluación final. Los informes deberán tomar como referencia el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan Operativo Anual, los Convenios de Colaboración y en este Reglamento Operativo.
- 3) La evaluación final en base al Plan Operativo Anual tendrá lugar a los DOCE (12) meses de iniciada la ejecución del PROGRAMA.
- 4) El seguimiento de la ejecución del PROGRAMA se hará por medio de informes según el formato y contenido convenido por la SIP, donde se evaluarán los indicadores de productos, resultados e impacto del PROGRAMA.
- 5) Serán objetivos de las funciones de Programación, Seguimiento y Evaluación:
 - Establecer, de acuerdo con la Unidad Ejecutora, el sistema de programación y seguimiento y los indicadores de eficiencia en la ejecución del Proyecto.
 - Suministrar a la Unidad Ejecutora la información referida al cumplimiento de los objetivos del Proyecto, verificando si se cuenta con los recursos para el desarrollo de las actividades previstas, si éstas se realizan lográndose los efectos esperados y si conducen eficientemente al logro de los objetivos.
 - Verificar que los recursos físicos y financieros se estén utilizando en la forma y cantidad asignada en los Plan Operativo Anual, generando productos de buena calidad que lleguen efectivamente al grupo objetivo; detectar rápidamente posibles desvíos o problemas de implementación que tenga el proyecto, así como realizar las oportunas propuestas de solución.
 - Dar apoyo en el proceso de recopilación de datos y en la incorporación de los mismos al sistema de información.
 - Detectar rápidamente las dificultades y/o retrasos que se produzcan en el proceso de recopilación y carga de la información, así como en el procesamiento de la misma.
 - Verificar y calificar la calidad de los datos proporcionados por los técnicos, analizando su confiabilidad y consistencia.

CAPÍTULO V

FINANCIAMIENTO

A) CONDICIONES GENERALES

- A.1) La SIP co-financia junto con el Ente Ejecutor los proyectos que se aprueban. Este último, es el receptor de los fondos, responsable de su aplicación en los Proyectos, de la ejecución y de la rendición de cuenta de los mismos.
- A.2) El financiamiento se instrumentará mediante la firma de un Acuerdo suscrito entre la SIP y los Entes Ejecutores (Municipios o Secretarías municipales correspondientes). Los mismos cumplirán con lo establecido en este Reglamento Operativo.
- A.3) Los montos a co-financiar por la SIP para cada Proyecto serán fijados en los Acuerdos Respectivos mediante un Aporte No Reintegrable.
- A.4) Los desembolsos de los Aportes No Reintegrables se efectuarán en pesos argentinos y no incluirán el Impuesto al Valor Agregado. Aquellos bienes o servicios cotizados en moneda extranjera serán convertidos a pesos argentinos según el tipo de cambio operacional del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA a la fecha de emisión del presupuesto solicitado al proveedor/prestador correspondiente. Además, los desembolsos no estarán sujetos a ajuste o revisión alguna en virtud de las variaciones que pudiesen producirse en los precios, en la tasa de cambio o en los costos reales incurridos por el Beneficiario.
- A.5) El monto máximo financiable para los Proyectos seleccionados es de PESOS DOS MILLONES (\$ 2.000.000), no pudiendo representar más del NOVENTA POR CIENTO (90%) del monto total del Proyecto (debiendo la contraparte financiar al menos el DIEZ POR CIENTO (10%), ya sea en especie o en dinero). En caso que la contraparte opte el financiamiento del DIEZ POR CIENTO (10%) en especies, deberá dar cumplimiento del mismo justificando en cada caso su cuantía.
- A.6) Queda establecido que no podrán financiarse de manera simultánea más de TRES (3) Proyectos de ANR por

BENEFICIARIO.

A.7) Los Aportes No Reintegrables podrán tener por objeto la contratación de servicios de asistencia técnica o consultorías que tengan por objetivo el fortalecimiento de las capacidades institucionales del Beneficiario para la articulación y gestión de políticas productivas. Eventualmente, se podrá incorporar al Proyecto la adquisición de equipamiento por hasta el CUARENTA POR CIENTO (40%) del financiamiento otorgado, en tanto y en cuanto dicho equipamiento sea indispensable para alcanzar los objetivos de la consultoría o asistencia técnica.

A.8) El presente Reglamento Operativo se incorporará como Anexo de los Convenios Bilaterales que se suscriban con los Municipios.

B) ADECUACIÓN DE LOS MONTOS FINANCIABLES

B.1) Para aquellos Proyectos que superen el monto máximo financiable establecido en el punto A.5) del presente Capítulo y que se encuentren debidamente justificados en un informe técnico, se evaluará un aumento del monto financiable, previa aprobación del señor Secretario de Integración Productiva y hasta el porcentaje máximo establecido en el punto A.6) del presente Capítulo.

C) DESEMBOLSO Y EJECUCIÓN DE FONDOS

C.1) La normativa aplicable es la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional N° 24.156 y sus modificaciones, y los Decretos Nros. 1.344 de fecha 4 de octubre de 2007 y su modificatorio, 892 de fecha 11 de diciembre de 1995 (PROGRAMAS Y/O ACCIONES DE CARÁCTER SOCIAL TRANSFERENCIAS/ACTIVOS FINANCIEROS) y 225 de fecha 13 de marzo de 2007 (REGLAMENTO - REGULACIÓN DE RENDICIÓN DE FONDOS).

La solicitud del Aporte No Reintegrable se tramitará por expediente al cual se le adjuntará: la copia certificada del Convenio Marco firmado, del Convenio Específico firmado, la normativa pertinente y la documentación presentada por cada Municipio para cada Proyecto.

En el mismo expediente de aprobación del Aporte No Reintegrable se tramitarán los distintos desembolsos, los cuales serán solicitados previa aprobación de la rendición de cuentas y con la correspondiente nota de solicitud firmada por el Responsable del Proyecto. Conforme el Decreto N° 892/95, sólo se podrán efectivizar las transferencias en la medida que las Jurisdicciones receptoras den cumplimiento a los siguientes requisitos:

i) Disponer que las transferencias deben ser identificadas en las respectivas ordenanzas de presupuesto, cualquiera sea el método de clasificación utilizado, especificando además la fuente de financiamiento como de origen nacional.

ii) Establecer que los recursos a transferir se acrediten en una cuenta bancaria especial abierta en la respectiva sucursal del BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA, entidad autárquica en el ámbito del MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS. Esta cuenta deberá ser utilizada como receptora de recursos y pagadora de acciones financiadas por el Gobierno Nacional. No obstante, y de acuerdo al Decreto N° 225/07, cuando el Municipio opere con un Sistema de Cuenta Única, será posible reemplazar la cuenta bancaria especial para cada programa abierta en la respectiva sucursal del BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA, por una cuenta escritural específica en la medida que se permita individualizar el origen y destino de los fondos, suministrando los extractos de dicha cuenta a los Órganos Nacionales de Control competentes.

iii) Adoptar las medidas que aseguren la intangibilidad de los fondos transferidos en orden al cumplimiento del destino específicamente acordado.

iv) Definir y cuantificar la producción de bienes y servicios ofrecidos para la satisfacción de la demanda social identificada, a fin de posibilitar el monitoreo de la ejecución físico financiera.

C.2) Los plazos de ejecución de los Proyectos se fijarán en el plan de trabajo y cronograma general de desembolso en el Acuerdo a ser suscripto entre la SIP y el Ente Ejecutor.

C.3) DESEMBOLSO DE LA SIP. El primer desembolso se activa a partir de la aprobación del Proyecto y en tanto y en cuanto se dé cumplimiento a los requisitos y procedimientos establecidos en el punto C.1) del presente Capítulo, y se corresponderá al monto presupuestado para la primera etapa de ejecución del Proyecto, no pudiendo en ningún caso exceder el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del monto del Aporte No Reintegrable aprobado en concepto de aporte financiable. El Beneficiario deberá presentar constancia del trámite presupuestario para la ejecución del Proyecto, incluyendo el detalle de la asignación de aporte local municipal, en caso de corresponder.

C.4) A los fines de efectuar un nuevo desembolso, el Ente Ejecutor deberá realizar el procedimiento de rendición de cuentas (Ver Procedimiento de la Rendición de Cuentas y Control). Finalizado dicho procedimiento, se procederá dentro de los QUINCE (15) días hábiles a efectuar el desembolso correspondiente a la siguiente etapa del Proyecto. Finalizada la última etapa de desarrollo del Proyecto, el Ente Ejecutor deberá presentar ante la Autoridad de Aplicación un informe final y la rendición final de gastos según lo detallado en el Procedimiento de la Rendición de Cuentas y Control.

C.5) DESEMBOLSO DEL ENTE EJECUTOR. Deberá realizar el desembolso de su parte mediante un aporte monetario o en especie, de al menos un DIEZ POR CIENTO (10%) del presupuesto total del Proyecto.

Al igual que los aportes monetarios, aquellos que son en especie deberán enmarcarse dentro de las acciones previstas en el Proyecto y deberán tener su correspondiente comprobante respaldatorio (Procedimiento de la Rendición de Cuentas y Control). Dando cumplimiento y justificando en cada caso su cuantía.

C.6) Las actividades del Proyecto se ejecutarán en forma descentralizada, aplicando cada Jurisdicción sus procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones local. En caso de que los proyectos sean ejecutados por terceros contratados por el

Ente Ejecutor a través del sistema de licitación pública (otro tipo de compra y contratación), ni el MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, ni la SIP, ni la SSIPP ni el PROGRAMA, asumen responsabilidad alguna frente al Beneficiario ni a los contratados para la ejecución de los Proyectos, por la tarea, resultados o informes que efectúen.

C.7) ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES REALIZADAS POR EL ENTE EJECUTOR. La SIP exige que las adquisiciones y las contrataciones realizadas en el marco de sus programas y Proyectos se rijan por procedimientos que cuenten con la máxima transparencia y claridad.

Estos parámetros, están relacionados con la divulgación pública de información de interés para las partes involucradas o interesadas en el proceso, o afectadas por el mismo. En otros aspectos, los siguientes deben ser particularmente observados:

- Las oportunidades, potenciales o reales, de adquisición o contratación existentes.
- El lugar en el que puede obtenerse la información pertinente.
- Los procedimientos que rigen la adquisición o contratación.
- Los mecanismos que se aplicarán en la adjudicación de contratos.
- La información sobre la adjudicación de contratos.
- Los procedimientos de recurso.

C.8) En el caso de contratación de servicios profesionales, se priorizarán aquellos prestados nacionalmente, así como aquellos provistos por organizaciones de titularidad pública (universidades nacionales, agencias gubernamentales, institutos tecnológicos, etcétera).

C.9) Sólo en el caso en que el PROGRAMA lo considere conveniente y necesario, autorizará la contratación de servicios privados, nacionales y/o internacionales siempre que sean provistos por proveedores y/o prestadores locales.

C.10) Asimismo, se priorizará la contratación de servicios prestados por instituciones bajo la órbita del MINISTERIO DE PRODUCCIÓN.

C.11) Las adquisiciones y las contrataciones a realizarse en el marco de los Proyectos aprobados se regirán por los procedimientos de cada Municipio, en caso de contar con normas propias.

C.12) El Ente Ejecutor deberá informar los hitos relevantes del proceso a la SIP. Se entiende por hitos relevantes entre otros: publicidad o convocatoria a participar del proceso; evaluación de ofertas; y firma del convenio u orden de compra.

C.13) La SIP podrá solicitar la información y documentación que estime correspondiente a los fines de verificar que los procesos se enmarquen en un proceso transparente y claro.

C.14) APOORTE DEL BENEFICIARIO EN ESPECIE. Podrán ser aportes en especie los siguientes ítems, cumpliendo sus respectivas condiciones:

- Infraestructura: en caso de que se pongan a disposición bienes para la ejecución de las actividades del Proyecto, se deberá presentar como comprobante una declaración jurada firmada por el apoderado/representante legal del Beneficiario certificada (y legalizada en caso de corresponder) por escribano público, que debe contener los siguientes datos: fecha de emisión, descripción detallada del bien, importe imputado a cada bien (siguiendo valorización de mercado de bienes similares), valor total del aporte.

- Recursos Humanos: en caso de que una persona o institución preste servicios para el desarrollo de alguna de las actividades del Proyecto, se deberá presentar como comprobante una nota emitida por el apoderado/representante legal del Beneficiario certificada (y legalizada en caso de corresponder) por escribano público, en la cual deben figurar los siguientes datos: fecha de emisión, descripción de los servicios, firma, aclaración y Documento Nacional de Identidad de la persona que prestará el servicio, período de la prestación (mes/año), valorización de los servicios prestados.

CAPÍTULO VI

PROCEDIMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y CONTROL

1. De acuerdo a lo establecido en la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional N° 24.156 y sus modificaciones, y los Decretos Nros. 1.344/07 y su modificatorio, 892/95 (PROGRAMAS Y/O ACCIONES DE CARÁCTER SOCIAL TRANSFERENCIAS/ACTIVOS FINANCIEROS) y 225/07 (REGLAMENTO - REGULACIÓN DE RENDICIÓN DE FONDOS), las correspondientes rendiciones de los Proyectos seleccionados y financiados por el PROGRAMA deberán contener, como mínimo, las siguientes previsiones:

- a) Individualización del organismo receptor de los fondos y de los funcionarios responsables de la administración de los fondos asignados a cada cuenta bancaria especial para cada PROGRAMA.
- b) El monto total de la transferencia que se rinde.
- c) Los conceptos de gastos que se atendieron con cargo a dicha transferencia.
- d) El grado de avance en el cumplimiento de las metas comprometidas.

e) Copia del o los extractos bancarios correspondiente o correspondientes a la cuenta bancaria especial pertinente por el período que comprende la rendición.

f) La relación de comprobantes que respaldan la rendición de cuentas, indicando mínimamente: número de factura o recibo, Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) o Clave Única de Identificación Laboral (C.U.I.L.) del emisor, denominación o razón social, fecha de emisión, concepto, fecha de cancelación, número de orden de pago o cheque y los responsables de la custodia y resguardo de dicha documentación.

2. **RENDICIONES PARCIALES DE CUENTAS.** A la culminación de cada etapa del proyecto, el Beneficiario deberá presentar a la Autoridad de Aplicación una nota de acuerdo con el Formulario de Rendición de Gastos (ver Anexo VII), adjuntando los comprobantes de gastos que respalden el adelanto realizado. Para ello contará con un plazo de DIEZ (10) días hábiles de finalizada la etapa en cuestión del proyecto. No se efectuará un nuevo reembolso mientras el Beneficiario no presente la rendición parcial del gasto previamente adelantado. La Autoridad de Aplicación procederá a verificar que el monto adelantado haya sido aplicado según los gastos elegibles previstos en el presente Reglamento Operativo para lo cual contará con un plazo de DIEZ (10) días hábiles de presentada la rendición parcial.

La falta de rendición de cuentas en tiempo y forma por parte del Beneficiario o la comprobación de la aplicación de los fondos de los Aportes No Reintegrables a un destino excluido o en contravención a lo previsto en el presente reglamento operativo, facultará a la Autoridad de Aplicación a proceder conforme lo dispone el punto 4 del presente Capítulo.

La presentación de las rendiciones parciales no sufre la presentación de la rendición final. Asimismo, la presentación de las rendiciones parciales y el adelanto del sucesivo monto, no constituye aprobación de las mismas por parte de la Autoridad de Aplicación. La aprobación que exime de responsabilidad al Beneficiario la constituye la aprobación de la rendición final que realice la Autoridad de Aplicación de acuerdo con el procedimiento previsto a continuación.

3. **RENDICIÓN FINAL DE CUENTAS.** Transcurrido el plazo para la terminación del proyecto, el Beneficiario contará con un plazo de TREINTA (30) días hábiles para realizar la rendición final de gastos a la Autoridad de Aplicación mediante el Formulario de Rendición de Gastos (ver Anexo VII), al que deberá adjuntar:

- Copias suscriptas por Contador Público y legalizadas por el Consejo Profesional correspondiente de los comprobantes que acrediten los gastos.

En caso de rendir también gastos de certificación deberán presentar facturas y/o recibos por los mismos.

En caso de Proyectos vinculados a capacitación, fotocopia de la constancia que acredite la aprobación total o parcial de la actividad para el caso de contratación de capacitaciones en universidades públicas, o privadas. Cuando se trate de un seminario o actividad similar podrá presentarse certificado de asistencia al mismo.

La Autoridad de Aplicación podrá requerir cualquier otra información y/o documentación que entienda necesaria a los efectos de comprobar la correcta imputación del Aporte No Reintegrable por el Beneficiario.

Una vez operado el vencimiento del plazo señalado sin que el Beneficiario hubiera cumplido con lo previsto en el párrafo precedente, la Autoridad de Aplicación cursará una intimación formal al Beneficiario otorgándole un plazo de DIEZ (10) días hábiles para subsanar su incumplimiento.

La Autoridad de Aplicación procederá a verificar que el monto correspondiente al Aporte No Reintegrable haya sido aplicado según los gastos elegibles previstos en el presente Reglamento Operativo para lo cual contará con un plazo de DIEZ (10) días hábiles de finalizado el plazo previsto en el primer apartado del presente punto.

La aprobación o rechazo de la rendición de gastos será notificada al Beneficiario mediante comunicación a la casilla de correo electrónico indicada por el Referente Productivo Local. En caso de ser observada la misma, será notificado al Beneficiario, por la misma vía, otorgándole un nuevo plazo de DIEZ (10) días hábiles para subsanar las observaciones realizadas.

La falta de rendición de cuentas en tiempo y forma por parte del Beneficiario o la comprobación de la aplicación de los fondos del Aporte No Reintegrable a un destino excluido o en contravención a lo previsto en el presente Reglamento Operativo, facultará a la Autoridad de Aplicación a proceder conforme lo dispone el punto 4 del presente Capítulo.

Si los montos efectivamente erogados resultaren inferiores a los solicitados, se aplicará a éstos, el porcentaje de co-participación aprobados. Si los montos efectivamente erogados resultaren superiores a los solicitados, se reconocerá hasta el monto aprobado.

4. SANCIONES. En caso de:

a) incumplimiento de cualquiera de las cláusulas o de las obligaciones previstas en el presente Reglamento Operativo;

b) verificación de falsedad en la información o detección de irregularidades en la documentación suministrada por el Beneficiario, la Autoridad de Aplicación tendrá la facultad de:

- Revocar el beneficio otorgado debiendo el Beneficiario restituir el monto otorgado de acuerdo a los procedimientos que a sus efectos establecerá la Autoridad de Aplicación, dentro del plazo de DIEZ (10) días hábiles contados desde la fecha de notificación de la revocación.

- Iniciar las acciones administrativas y/o judiciales que por derecho correspondan.

- Informar a la SIP acerca de la conducta del Beneficiario para que tome las medidas que estime corresponder.

5. AUDITORÍA. La Autoridad de Aplicación podrá auditar, por sí o a través de terceros, la ejecución de los Proyectos pudiendo aplicar descuentos parciales y/o dar de baja los mismos en caso de detectar irregularidades en la ejecución, respecto de la información declarada oportunamente por el Beneficiario. Asimismo, podrá requerir informes, solicitar reuniones y/o visitar a la institución beneficiaria en el domicilio declarado como lugar de desarrollo de las actividades. La Autoridad de Aplicación se reserva el derecho de solicitar a los Beneficiarios que eleven informes de avances de los proyectos presentados durante cualquiera de sus etapas.

CAPÍTULO VII

MODIFICACIONES AL REGLAMENTO OPERATIVO

Cuando por motivos fundados en la mejor ejecución de los Proyectos surgieran modificaciones al presente Reglamento Operativo, las mismas serán analizadas, evaluadas y consensuadas en el ámbito del PROGRAMA.

CAPÍTULO VIII

CONSIDERACIONES GENERALES

Las partes involucradas definidas en el Capítulo I (Secciones C y D) deberán preservar por el término de DIEZ (10) años, como respaldo documental, toda la documentación generada en el marco del desarrollo del PROGRAMA. En especial, aquella vinculada con la rendición de cuentas, incluyendo los comprobantes originales completados de manera indeleble y que cumplan con las exigencias establecidas por las normas impositivas y previsionales vigentes y, en su caso, en función del tipo de inversión efectuada, la presentación de la totalidad de los antecedentes que justifiquen la inversión de los fondos remesados.

En ese sentido, las mencionadas partes se obligan a poner a disposición de las Jurisdicciones y entidades nacionales competentes, así como de los distintos Órganos de Control, la totalidad de la documentación respaldatoria, cuando éstos así lo requieran.

IF-2016-02744853-APN-SECIP#MP

ANEXO II

FICHA ADHESIÓN DEL MUNICIPIO

Esta ficha de Adhesión a la RED debe ser completada con información perteneciente a la dependencia solicitante.

Información Contacto:

Gobierno Local:

Provincia:

Dirección:

Apellido y Nombre:

Cargo que ocupa:

Domicilio laboral:

Teléfono laboral:

E-mail:

Información del Gobierno Local:

Gobierno Local:

Escriba el nombre completo del Gobierno Local:

Intendente:

Escriba el nombre completo del Intendente:

Tipo de Gobierno Local:

Identifique el tipo de Gobierno Local correspondiente (municipio de primera, segunda o tercera categoría; comuna, presidencia rural)

Cantidad de habitantes del Gobierno Local:

Indique la cantidad de habitantes que tiene el Gobierno Local según el Censo del año 2010

¿Posee alguna dependencia con atribuciones en temas productivos? Indicar si dentro del gabinete de Gobierno Local existe algún área que se ocupe del desarrollo de políticas productivas.

En caso afirmativo, indique qué tipos de producción se incluyen entre las atribuciones de dicha dependencia. Indicar si la dependencia tiene a su cargo la producción primaria (agricultura, ganadería, pesca, minería, silvicultura, etcétera), secundaria (industrial) y/o terciaria (servicios y comercio)

¿Posee normativa que la constituya? Indicar con SI si el área cuenta con normativa que formalice el organismo. Indicar NO si el área no cuenta con normativa que formalice el organismo

Normativa que lo constituye:

Indicar tipo de normativa y número

¿Desarrolla el área exclusivamente tareas específicas del sector productivo?

Indicar si el área desarrolla tareas específicas en materia productiva o desarrolla también otras funciones.

¿De qué tipo de dependencia se trata?

Indicar el tipo de estructura del área con atribuciones en lo productivo (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Coordinación, Agencia, etcétera)

¿Qué grado jerárquico ocupa en el Organigrama del Gobierno Local?

Indicar la cantidad de funcionarios existentes en la línea de mando entre el Intendente y el responsable del área (indicar CERO (0) en caso de que responda directamente al Intendente)

Cantidad de personal a cargo del área:

Indicar la cantidad de recursos humanos disponibles en el área.

Cantidad de personal profesional en el área:

Indicar cantidad de recursos humanos profesionales en el área.

¿Cuántas computadoras tiene disponible el área?

Indicar cantidad de computadoras disponibles en el área.

¿Posee el Municipio algún plan estratégico productivo vigente?

Indicar por SI o por NO si el Gobierno Local cuenta con algún plan o programa estratégico productivo vigente

En caso afirmativo, especifique cual. En caso afirmativo, indique el nombre del mismo

¿Lo implementa? Especifique si el Gobierno Local implementa activamente dicho Plan o Programa

¿En qué año fue revisado por última vez?

¿De qué tipo de instancia se trata? Indicar si se trata de una agencia de desarrollo local, un foro económico-social, audiencias públicas, etcétera.

¿Con qué periodicidad articula con el sector productivo local?

¿Han realizado con otro Gobierno Local algún tipo de articulación de políticas que impacte en el sector productivo?

En caso afirmativo, por favor indique brevemente en qué ha consistido dicha experiencia de articulación intermunicipal.

¿Qué sector productivo muestra mayor dinamismo en el Municipio?

En caso de que el sector más dinámico sea de producción primaria, ¿cuál es el sector industrial o de servicios con mayor impulso?

IF-2016-01454566-APN-SECIP#MP

ANEXO III

MODELO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN PRODUCTIVA DEL MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y EL MUNICIPIO DE PROVINCIA DE

Entre la SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN PRODUCTIVA del MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, representada en este acto por el Secretario Don Andrés BOENINGER SEMPERE, (M.I. N° 33.498.499), con domicilio legal en la Avenida Presidente Julio Argentino Roca N° 651, piso 2º, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en adelante "SECRETARÍA" por una parte y el MUNICIPIO DE representada en este acto por el señor Don..... (M.I. N°.....), en su carácter de Intendente Municipal, con domicilio legal en..... Localidad de....., Provincia de, en adelante "MUNICIPIO", convienen celebrar el presente Convenio Marco, el que se registrará de conformidad con las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: El presente Convenio tiene por objeto establecer una relación institucional de asistencia y cooperación entre el "MUNICIPIO" y la "SECRETARÍA", a fin de encarar las problemáticas y/o coyunturas productivas del "MUNICIPIO", las que se encauzaran a través del Programa de Desarrollo Productivo Local.

CLÁUSULA SEGUNDA: El Programa de Desarrollo Productivo Local tiene como objetivo principal propiciar una instancia de trabajo en conjunto entre la "SECRETARÍA" y referentes de producción del Gobierno Municipal, con base en el análisis de los equipos técnicos de ambas Jurisdicciones, el aporte de otros actores locales y en colaboración con otras Secretarías del MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, así como potenciar el impacto de las políticas de este Ministerio a nivel municipal, tomando el conocimiento de los actores locales como insumo clave para entender cómo y dónde aplicar las distintas herramientas disponibles, y cuyos objetivos específicos, entre otros, son los siguientes:

- Difundir dentro del Territorio Nacional los distintos programas, planes, proyectos y/o herramientas de desarrollo productivo con que cuenta el MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, a efectos de incorporar beneficiarios y asistir a los actores productivos locales sobre los mismos, para potenciar su efectiva aplicación.
- Analizar la realidad económica y estructura productiva de los Municipios.
- Vincular al MINISTERIO DE PRODUCCIÓN con el equipo de gestión de los Gobiernos Municipales para coordinar las políticas productivas.
- Programar estratégicamente objetivos y acciones a ser encarados de manera conjunta entre Nación, Provincia y Municipio.
- Articular con los Municipios el diálogo entre el MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, las autoridades y actores productivos locales.
- Alinear prioridades y programas del Gobierno Nacional y el Municipal con miras a la implementación del plan de acción productivo.
- Constituir una Red de Municipios Productivos en tanto instancia de capacitación, gestión y articulación entre responsables políticos de temas productivos en los municipios, sus equipos técnicos y concejales. La mencionada Red incorporará un proceso de acreditación a Municipios, orientado a evaluar y mejorar el desarrollo de las políticas productivas locales y a la generación de ámbitos propicios para la articulación público-privada.

CLÁUSULA TERCERA: A los efectos de la cláusula anterior, el "MUNICIPIO" abajo firmante será acreditado como "Municipio adherente".

CLÁUSULA CUARTA: El "MUNICIPIO" en tanto "Municipio adherente", se compromete a designar un Referente Productivo Local (en adelante, "REFERENTE"), que constituirá el vínculo formal entre el "MUNICIPIO" y el Programa de Desarrollo Productivo Local. El "REFERENTE" deberá ser un funcionario del Gabinete Municipal en funciones, con atribuciones en temas productivos.

CLÁUSULA QUINTA: Para el cumplimiento del objetivo plasmado en la CLÁUSULA PRIMERA, las partes acuerdan celebrar Convenios Específicos a efectos de detallar las metodologías de acción y los detalles técnicos respectivos.

La suscripción del presente Convenio y la adhesión a la Red Nacional de Municipios Productivos no conllevan por sí mismo garantía de acceso a ningún beneficio gestionado por la SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN PRODUCTIVA y/o el MINISTERIO DE PRODUCCIÓN.

CLÁUSULA SEXTA: Los derechos de propiedad intelectual, el uso, difusión y/o eventual aprovechamiento económico que pretenda darse a los resultados parciales y/o definitivos obtenidos a través de la ejecución de las tareas que se programen en virtud del presente Convenio, serán objeto de tratamiento específico mediante Acuerdos Complementarios, que instrumentarán las partes a tal efecto, en el que se preverán las formas y condiciones que regirán en cada caso.

CLÁUSULA SÉPTIMA: El presente Convenio entrará en vigencia a partir de la fecha de su firma y su duración será de CINCO (5) años a partir de la misma, quedando prorrogado automáticamente por períodos iguales si ninguna de las partes denuncia su voluntad en contrario por medio de notificación fehaciente con una antelación de TREINTA (30) días corridos a la fecha de su vencimiento.

CLÁUSULA OCTAVA: Sin perjuicio de lo expresado en la CLÁUSULA SÉPTIMA, cualquiera de las partes podrá resolver el presente Convenio, sin expresión de causa y en cualquier tiempo, mediante comunicación fehaciente a la otra con una antelación de TREINTA (30) días corridos, sin que ello genere derecho a reclamar indemnización alguna por parte de los firmantes. Para el supuesto que existieran trabajos en curso de ejecución al producir efecto la eventual resolución, los mismos continuarán hasta su total conclusión, sujeto a disponibilidad presupuestaria.

CLÁUSULA NOVENA: Para el supuesto de surgir inconvenientes respecto a la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio, las partes se someten a la Jurisdicción de los Tribunales en lo Contencioso Administrativo Federal con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, constituyendo domicilio a todo efecto, en los consignados al inicio del presente Convenio.

En prueba de conformidad se firman DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de a los días del mes de de 2016.

IF-2016-02744880-APN-SECIP#MP

ANEXO IV

MODELO DE CARTA DE INTENCIÓN DEL INTENDENTE

(Lugar y Fecha)

Señor Secretario:

Por medio de la presente deixo expresamente manifiesto el interés en postular al Municipio de, al cual represento como Intendente, a la categoría de "Municipio asociado" al Programa de Desarrollo Productivo Local. Con esta finalidad se adjunta a esta nota una carta que desarrolla los motivos que impulsan al Municipio a trabajar en el marco del proceso de acreditación de municipios propuesto por parte de dicho Programa.

Sin otro particular, saludo a Ud. atentamente,

AL SEÑOR

SECRETARIO DE INTEGRACIÓN PRODUCTIVA

Lic. Andrés BOENINGER SEMPERE

S / D

IF-2016-01454648-APN-SECIP#MP

ANEXO V

MODELO DE CARTA COMPROMISO

(Lugar y Fecha)

Señor Secretario:

Por medio de la presente, las instituciones abajo firmantes nos comprometemos a apoyar y colaborar con el Gobierno Municipal de _____ ante la postulación a la categoría "Municipio asociado" del Programa de Desarrollo Productivo Local para el año ____, impulsado por la SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN PRODUCTIVA del MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, como instancia de capacitación, gestión y articulación entre responsables políticos de temas productivos en los Municipios, sus equipos técnicos y concejales.

Asimismo, comprometemos nuestra participación a las mesas interinstitucionales que se realizaren en el marco de dicho Programa convocadas por las autoridades municipales.

Sin otro particular, saludamos a Ud. atentamente,

AL SEÑOR

SECRETARIO DE INTEGRACIÓN PRODUCTIVA

Lic. Andrés BOENINGER SEMPERE

S / D

IF-2016-01454635-APN-SECIP#MP

ANEXO VI

PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO LOCAL

FICHA IDEA-PROYECTO

Municipalidad	
Posible organismo Ejecutor	
Responsable del Proyecto:	
Título del Proyecto:	
Propósito:	
Problemas identificados:	
Descripción del Proyecto:	
Resultados esperados:	
Beneficiarios directos e indirectos:	
Plazo de ejecución:	
¿Contempla la necesidad de adquisición de equipamiento?	
¿Supone el Proyecto la necesidad de generar acuerdos con otros actores	

locales?	
Monto estimado:	

REFERENCIAS

Municipio: Detallar en que Municipio estará anclado el Proyecto.

Posible Organismo Ejecutor: Detallar el nombre del organismo en cuyo ámbito se ejecutará el Proyecto (Por ejemplo: Secretaría de...; Dirección de...; etc.).

Responsable del Proyecto: Funcionario responsable del organismo en el cual se enmarca el Proyecto y su cargo.

Título del Proyecto: Título del Proyecto (que represente el propósito del Proyecto).

Propósito: Describir los objetivos del Proyecto.

Problemas identificados: Describir los problemas que se le presentan al organismo para poder llevar adelante las funciones que les corresponden y que tendería a resolverse mediante el financiamiento del proyecto.

Descripción del Proyecto: Detallar la fundamentación del Proyecto, de manera que dé cuenta de los problemas que pretende contribuir a resolver, así como su estrategia.

Resultados esperados: Indicar y precisar los resultados que se esperan alcanzar con el financiamiento del Proyecto.

Beneficiarios directos e indirectos: Detallar los beneficiarios, directos e indirectos, sobre los cuales el Proyecto generará algún impacto, tanto del sector público como del sector privado.

Plazo de Ejecución: Expresar el tiempo estimado de ejecución (expresado en meses).

¿Contempla la necesidad de adquisición de equipamiento?: Indicar si el Proyecto contempla la adquisición de equipamiento. Detallar de ser posible.

¿Supone el Proyecto la necesidad de generar acuerdos con otros actores locales?: Indicar si la ejecución del Proyecto necesita acuerdos del organismo beneficiario con otros organismos/instituciones, ya sean públicos como privados.

Monto estimado: Expresar en pesos el monto estimado del Proyecto.

IF-2016-01454614-APN-SECIP#MP

ANEXO VII

FORMULARIO DE RENDICIÓN DE GASTOS

Sres. Secretaría de Integración Productiva

S/D

De mi consideración:

En mi carácter de representante legal del Municipio Beneficiario del Programa de Desarrollo Productivo Local, Proyecto N° _____ y con arreglo a las condiciones establecidas, presento la rendición PARCIAL/FINAL de gastos que se detalla a continuación, respaldada por las facturas adjuntas.

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

Total general:

Sin otro particular, saludo a usted atentamente,

Firma y aclaración

IF-2016-01454575-APN-SECIP#MP

e. 02/11/2016 N° 82270/16 v. 02/11/2016