

“REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA CAPACITACIÓN 4.0 Y ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO”.

1. OBJETIVOS:

1.1. Objetivos Generales.

El objetivo principal del Programa es promover la formación, transferencia y actualización de conocimientos de recursos humanos en saberes y habilidades necesarias para su incorporación a los sectores productivos y de servicios considerados estratégicos para el crecimiento de las actividades vinculadas a la economía del conocimiento, la transformación digital, reconversión tecnológica y/o el desarrollo de la industria 4.0, vinculados a la emergencia sanitaria y social y/o la necesidad de reactivación económica.

El Programa busca fortalecer las economías locales mediante la asistencia financiera a las administraciones solicitantes para el desarrollo de capacitaciones y actividades de formación vinculadas a la economía del conocimiento que se ajusten a las demandas del territorio.

1.2. Objetivos Específicos.

-Promover el desarrollo de las actividades de economía del conocimiento a través de la formación y capacitación de los recursos humanos y la reconversión de los procesos productivos locales de las industrias tradicionales en industrias 4.0.

-Fomentar capacitaciones en instalación, mantenimiento y soporte de redes de fibra óptica, equipos informáticos necesarios y otros medios de conexión para facilitar la provisión de servicios esenciales de conectividad a internet.

-Promover la capacitación necesaria para el desarrollo de software, plataformas y aplicaciones de internet, producción audiovisual, impresión 3D y demás actividades de la economía del conocimiento.

-Apoyar los proyectos de capacitación de los municipios, en articulación con instituciones públicas y/o privadas, mediante el otorgamiento de herramientas financieras a fin de dar respuesta a la demanda de recursos humanos calificados para los sectores productivos locales estratégicos comprendidos en el marco de la emergencia sanitaria y en la posterior etapa de recuperación económica.

- Mejorar los niveles de empleabilidad mediante la capacitación en habilidades, saberes y herramientas relacionadas a las actividades de la economía del conocimiento.
- Promover la igualdad de género en el acceso y mejora de las condiciones de empleabilidad de mujeres y géneros disidentes mediante la adquisición de saberes relacionados con la economía del conocimiento.
- Contribuir a la formación de jóvenes en situación de vulnerabilidad y personas desempleados/as para garantizar una mejora en sus posibilidades de empleabilidad.
- Promover la difusión, capacitación y formación en temáticas vinculadas a la Economía del Conocimiento en localidades pequeñas y medianas de nuestro país.
- Contribuir a la diversificación de la matriz productiva de los municipios de nuestro país para promover su crecimiento económico.

2. BENEFICIARIOS:

Podrán ser Beneficiarios del Programa los Gobiernos Provinciales y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Gobiernos Municipales, Comunas y Comunas Rurales, Comisiones de Fomento, Delegaciones Municipales, Comisiones y Comisionados Municipales, Juntas Vecinales, Juntas de Gobierno y Delegaciones Comunales que promuevan el desarrollo y fortalecimiento de recursos humanos en actividades de la Economía del Conocimiento, la transferencia y actualización de conocimientos y habilidades, la transformación digital, la reconversión tecnológica y/o el desarrollo de la industria 4.0, vinculados y comprendidos en el marco de la emergencia sanitaria y la necesidad de reactivación económica.

Cada administración local asumirá la responsabilidad de planificación, presentación, ejecución y rendición por los proyectos de capacitación y/o formación que postule, debiéndose ejecutar los mismos en colaboración con organismos o entes públicos, entidades productivas, sindicales y educativas (cooperativas, empresas, asociaciones no gubernamentales, distritos, clusters, parques tecnológicos e industriales, universidades, sindicatos, entre otras).

Podrán participar y colaborar en un mismo proyecto conjuntamente y de forma indistinta DOS (2) o más entidades educativas, sindicales, productivas, entes públicos.

Será considerado Beneficiario aquel solicitante cuyo/s proyecto/s resulte/n aprobado/s por la SECRETARÍA DE INDUSTRIA, ECONOMÍA DEL

CONOCIMIENTO Y GESTIÓN COMERCIAL EXTERNA del MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO.

3. BENEFICIO:

Los destinatarios podrán solicitar el otorgamiento del siguiente beneficio:

Aportes No Reembolsables (ANR): de aprobarse la solicitud de desembolso recibida, se abonará el CIENTO POR CIENTO (100 %) del monto total del o de los proyectos, mediante transferencia de fondos a la cuenta de su titularidad que se encuentre registrada como beneficiaria para pagos por Cuenta Única del Tesoro.

El monto máximo a financiar por Beneficiario en el caso que se trate de una Provincia y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, no podrá superar la suma de PESOS TRES MILLONES (\$ 3.000.000). Para el caso de Municipios, Comunas y Comunas Rurales, Comisiones de Fomento, Delegaciones Municipales, Comisiones y Comisionados Municipales, Juntas Vecinales, Juntas de Gobierno y Delegaciones Comunales, el monto máximo a financiar por Beneficiario no podrá superar la suma de PESOS UN MILLÓN QUINIENTOS MIL (\$ 1.500.000).

No será contemplado para el cómputo de los montos máximos establecidos en el párrafo anterior, el monto de los beneficios otorgados en convocatorias anteriores, en el marco de la presente resolución y sus modificatorias.

Los fondos aprobados serán transferidos al Beneficiario a la cuenta bancaria declarada para tal efecto, la cual deberá ser nueva o previamente abierta, pero se debe afectar su utilización en forma exclusiva al Programa, de acuerdo a lo dispuesto por la Resolución N° 230 de fecha 21 de mayo de 2021 del MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO.

A los efectos de percibir el beneficio a través del Sistema de Cuenta Única del Tesoro, el solicitante deberá poseer cuenta bancaria declarada en alguna de las entidades bancarias adheridas al sistema de la Cuenta Única del Tesoro, las cuales se podrán consultar en el siguiente sitio web: <http://forotgn.mecon.gov.ar/tgn/index.php/bancos-adheridos-al-sistema-de-la-cuenta-unica-del-tesoro/>.

4. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA:

4.1. Características Generales.

La presentación de proyectos será evaluada en base a los criterios definidos en el presente Reglamento Operativo.

No serán elegibles los proyectos de capacitación destinados a cursantes fuera del territorio de la REPÚBLICA ARGENTINA, tanto para actividades presenciales, semipresenciales o a distancia.

Los Aportes No Reembolsables (ANR) serán para financiar el CIENTO POR CIENTO (100 %) del o los proyectos presentados por el Beneficiario, pudiendo distribuirse en UN (1) solo proyecto o más, hasta alcanzar la suma total de PESOS UN MILLÓN QUINIENTOS MIL (\$ 1.500.000) para Municipios, Comunas y Comunas Rurales, Comisiones de Fomento, Delegaciones Municipales, Comisiones y Comisionados Municipales, Juntas Vecinales, Juntas de Gobierno y Delegaciones Comunales o la suma de PESOS TRES MILLONES (\$ 3.000.000) para el/los proyectos presentados por los Gobiernos Provinciales y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

En todos los casos las actividades del proyecto deberán valorizarse sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Los proyectos presentados por el interesado serán evaluados por la SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO de la SECRETARÍA DE INSUTRIA, ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO Y GESTIÓN COMERCIAL EXTERNA del MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO, o quién ésta designe, de acuerdo a los criterios de elegibilidad establecidos. Cada proyecto será evaluado individualmente, el rechazo o aprobación de un proyecto no implicará la desestimación o aprobación del total de los proyectos presentados o que presente en el futuro el mismo solicitante.

Los proyectos deberán tener como finalidad temática de desarrollo y fortalecimiento de formación, capacitación, reconversión productiva y transferencia de conocimientos estratégicos públicos y privados para el desarrollo de la Economía del Conocimiento y los comprendidos en el marco de la emergencia sanitaria y social y/o la reactivación productiva local, según lo enunciado en el apartado "Temáticas".

4.2. Temáticas.

El Beneficiario deberá acreditar que las actividades de formación y/o capacitaciones propuestas fortalecerán las capacidades de los destinatarios para el desarrollo de las actividades de la Economía del Conocimiento, conforme las actividades de la Ley N° 27.506, excluido el inciso e) de su Artículo 2°, en las siguientes temáticas:

*Procesamiento y análisis de datos.

- *Soporte digital para atención a usuarios.
- *Uso, aplicación y transferencia de tecnologías 3D.
- *Manejo de muestras.
- *Difusores de tecnología 4.0; entendiéndose como difusores aquellos que acrediten su producción, mediante la fusión en sus procesos productivos, de tecnologías con máquinas industriales.
- *Desarrollo de innovación a través de aplicaciones y plataformas digitales.
- *Automatización e informatización de procesos productivos de industrias tradicionales. Tales como agroindustria, minería, petróleo, manufactura, siderurgia, metalmecánica, textil, audiovisual, telecomunicaciones y salud, entre otros.
- *Tecnologías aplicadas al manejo de stock, acceso y soporte digital al cliente y usuario, operación y mantenimiento de nuevos equipamientos y herramientas.
- *Formación de recursos humanos en habilidades blandas (trabajo en equipo, flexibilidad y adaptabilidad, comunicación) y relacionales y de interacción.
- *Alfabetización digital, de sensibilización y concientización respecto al uso de las nuevas tecnologías.
- *Actualización técnica y profesional de recursos humanos en las siguientes disciplinas: Cloud Computing, Producción Audiovisual, Marketing, Comunicación y E-Commerce.
- *Elaboración y comercialización de productos y servicios vinculados a la atención de la emergencia sanitaria.

Estas descripciones son meramente enunciativas, podrán contemplarse otras temáticas de capacitación y que demuestren su necesidad estratégica las cuales serán aceptadas por la SECRETARÍA DE INDUSTRIA, ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO Y GESTIÓN COMERCIAL EXTERNA.

4.3. Gastos Elegibles.

- Honorarios de los Formadores.
- Material Didáctico.
- Equipamiento Específico (máximo CUARENTA POR CIENTO (40 %) del monto total del proyecto).
- Insumos Específicos Asociados a la Actividad de Formación y Capacitación (máximo VEINTE POR CIENTO (20 %) del monto total del proyecto). Los Beneficiarios deberán indicar el destino del equipamiento adquirido luego de finalizado el proyecto.

-Gastos de Certificación de la Formación (máximo CINCO POR CIENTO (5 %) del monto total del proyecto).

-Viáticos por Alojamiento y Traslado de los Formadores, con un máximo del QUINCE POR CIENTO (15 %) del monto total del proyecto. Dicho tope no alcanza a los honorarios de los formadores, los que se considerarán de manera independiente al concepto viático por alojamiento y traslado de los formadores. Este concepto de viáticos, quedará supeditado al contexto de aislamiento preventivo y social de la jurisdicción y siempre que se garanticen y detallen los protocolos pertinentes para modalidad presencial.

-Servicios Profesionales de Asesoramiento Técnico (máximo DIEZ POR CIENTO (10 %) del monto total del proyecto).

-Gastos de Administración y/o Coordinación (máximo QUINCE POR CIENTO (15 %) del monto total del proyecto).

4.4. Gastos No Elegibles.

No se considerarán gastos elegibles los siguientes conceptos:

- Pagos de tributos Nacionales, Provinciales y/o Municipales.
- Gastos de Administración generales.
- Gastos de constitución, mantenimiento y garantías.
- Servicios de catering.
- Pagos de salarios al personal de la institución que no están afectados al proyecto en forma directa.
- Gastos no relacionados con los objetivos definidos en el proyecto.
- Compra y/o alquiler de inmuebles.
- Adquisición de rodados.
- Ningún tipo de erogación destinada al pago de obligaciones sociales, ni aquellas que importen la participación, directa o indirecta, en el capital social de una sociedad distinta a la/s entidad/es detallada/s en el proyecto.
- Reestructuración de deudas.
- Participación en ferias, diseño y armado de stands.
- Fondos que se hayan erogado con anterioridad a la fecha de inicio de ejecución al proyecto.
- Otros gastos no asociados directamente al proyecto de capacitación.
- Todo concepto que no guarde una relación directa con el proyecto presentado será descontado del monto a otorgar al Beneficiario.

El monto del Aporte No Reembolsable (ANR) aprobado, podrá ser menor al solicitado en los casos donde:

- Los gastos imputados no se consideren acordes al plan de trabajo presentado.
- Otros criterios en función de los costos de mercado y buenas prácticas profesionales.

En caso de existir esta discrepancia, la misma será debidamente justificada y notificada fehacientemente.

No se considerarán Proyectos que se encuentren en etapa de ejecución.

5. SOLICITUD, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN O RECHAZO:

Las administraciones interesadas deberán presentar ante la SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO el Formulario "A", conforme al modelo que forma parte integrante del presente Reglamento Operativo, con la documentación, descripción y características del proyecto solicitadas a través de la Plataforma "Trámites a Distancia" (TAD), en carácter de Declaración Jurada, bajo la denominación: "Programa Capacitación 4.0 y Economía del Conocimiento".

Asimismo, cada solicitante deberá ingresar la presentación de UN (1) proyecto por trámite, pudiendo ingresar la cantidad de proyectos que deseen.

Se deberá presentar el plan de capacitación siguiendo el formulario propuesto; en el mismo se deberá plantear el contenido y los docentes (módulos, temas, duración, modalidad, perfil y CV de los docentes); la justificación del carácter estratégico y prioritario de la formación requerida; las capacidades técnicas y operativas para llevar adelante el proyecto de formación, esquema y modalidad de capacitación y/o transferencia de conocimientos.

Las solicitudes, así como las carpetas adjuntas, catálogos o cualquier otro material escrito, deberán estar redactadas en idioma español.

5.1. Requisitos Formales y Documentación Mínima a Presentar por el Solicitante.

1. Constancia de Inscripción en el actual REGISTRO ÚNICO DE LA MATRIZ PRODUCTIVA (R.U.M.P.), creado por Resolución N° 442 de fecha 8 de septiembre de 2016 del ex MINISTERIO DE PRODUCCIÓN y su modificatoria.
2. Formulario "Solicitud de Alta de Entes" o "Solicitud de Modificaciones, Rehabilitaciones y Reactivaciones de Entes", según corresponda, y

"Autorización de Acreditación de Pagos del Tesoro Nacional en Cuenta Bancaria", para ser Beneficiario para pagos por Cuenta Única del Tesoro, en caso de no estar inscripto. El formulario se podrá descargar: <https://www.economia.gob.ar/hacienda/cgn/normas/disposiciones/2010/disp40/anexoia.pdf>

3. Formulario "A" con descripción del proyecto.
4. En caso de mediar la intervención de un tercero, será necesaria la ratificación de la Autoridad Comunal, Municipal o Provincial respecto de todo lo actuado.

La documentación deberá ser presentada en la modalidad indicada, formato legible, pudiendo la SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO requerir la documentación original para su verificación, así como también, documentación adicional de ser considerado necesario.

Las administraciones municipales y/o provinciales serán responsables de la compatibilidad entre la normativa de su jurisdicción respecto a la aplicación del Programa. Si el proyecto resulta seleccionado y el solicitante por impedimentos de normativa propia no pudiese recibir los fondos asignados, la SECRETARÍA DE INDUSTRIA, ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO Y GESTIÓN COMERCIAL EXTERNA, podrá desestimar la aprobación del proyecto y reasignar los fondos.

5.2. Selección y Aprobación.

Dentro de los CINCO (5) días hábiles de recibidos los proyectos de formación, la SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO o quien ésta designe, realizará una revisión para verificar si el proyecto postulante satisface los requisitos formales y documentación mínima para participar del Programa, en cuyo caso calificará para la siguiente etapa de evaluación. De no cumplir con los requisitos y documentación mínima solicitada, la citada Subsecretaría podrá solicitar la subsanación o el envío de documentación complementaria, para lo cual el presentante tendrá un plazo de CINCO (5) días hábiles para cumplir con lo solicitado, bajo apercibimiento de tener por desistida la solicitud. En caso de que el proyecto no sea admitido por la SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO o quien ésta designe, la misma o quien ésta designe le comunicará en un plazo de CINCO (5) días hábiles al postulante los motivos.

Una vez cumplida la etapa de análisis formal, incluyendo la presentación de la documentación adicional requerida al solicitante, la mencionada Subsecretaría

tendrá CINCO (5) días hábiles para elaborar el Informe de Evaluación y sugerirá la aprobación o el rechazo del proyecto a la SECRETARÍA DE INDUSTRIA, ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO Y GESTIÓN COMERCIAL EXTERNA, quien emitirá un acto administrativo en ese sentido.

Para la aprobación de los proyectos, se tendrá en cuenta el orden de presentación, cumplimiento de los requisitos y de los siguientes criterios de evaluación de los proyectos:

- *Objetivos y resultados esperados del proyecto.
- *Características de la entidad de formación y del curso.
- *Fomento a la formación y/o empleabilidad de sectores sociales en situación de vulnerabilidad.
- *Características de la localidad y de la capacidad productiva instalada.
- *Carácter estratégico de la temática propuesta.
- *Razonabilidad del presupuesto proyectado.

Respecto de los DOS (2) últimos criterios de análisis enunciados, serán evaluados en relación a la integridad del proyecto presentado, pero no conllevarán puntaje específico a los fines de la selección del proyecto.

A continuación, se exponen los puntajes máximos y mínimos a obtener en cada aspecto a evaluar:

GRILLA DE EVALUACIÓN PROYECTOS		
ASPECTOS A EVALUAR	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO
1- CARÁCTER ESTRATÉGICO E IMPACTOS ESPERADOS	60 PUNTOS	13 PUNTOS
2- ENTIDAD DE FORMACIÓN Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL CURSO	20 PUNTOS	7 PUNTOS
3- PÚBLICO DESTINATARIO DE LA FORMACIÓN	5 PUNTOS	0 PUNTOS
4- LOCALIDAD	15 PUNTOS	6 PUNTOS

De la evaluación realizada se recomendará la aprobación de los proyectos que obtengan una puntuación total por encima de SESENTA (60) puntos.

La SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO, o quien ésta designe, se reserva el derecho de solicitar documentación adicional que considere relevante durante el proceso de evaluación, para lo cual podrá incluir pedido de información y/o acreditaciones que permitan ampliar o aclarar cualquier aspecto del proyecto presentado en caso de resultar necesario. Esta solicitud será notificada válidamente a través de la Plataforma de "Trámites a Distancia" (TAD) o, en su defecto, del correo electrónico denunciado, y el solicitante deberá cumplir con lo solicitado en el plazo de CINCO (5) días hábiles, bajo apercibimiento de tener por desistida la solicitud.

A fin de aprobar o desestimar las solicitudes, la SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO o quien ésta designe, elaborará un informe de evaluación sobre cada proyecto presentado de acuerdo con los criterios objetivos de valoración definidos por la SECRETARÍA DE INDUSTRIA, ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO Y GESTIÓN COMERCIAL EXTERNA.

5.3. Consulta a otros Organismos.

Previo a la aprobación de un proyecto, la SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO, o quien ésta designe, podrá solicitar un informe respecto de la viabilidad del proyecto presentado a cualquier organismo público que, por la especialidad de la materia, entienda conveniente.

En el pedido, solicitará al organismo que se expida en un plazo que no podrá ser mayor a CINCO (5) días hábiles.

El Informe efectuado por el organismo consultado será de carácter no vinculante y la falta de remisión del mismo en el plazo solicitado no impedirá continuar con la tramitación correspondiente.

5.4. Notificación.

Por el solo hecho de efectuar las presentaciones, los interesados aceptan que las únicas formas de notificación fehaciente son:

- a) Por medio de la Plataforma de "Trámites a Distancia" (TAD) y/o;
- b) al correo electrónico declarado por el solicitante al presentar el proyecto.

Se deja constancia que la consignación del correo electrónico en el proyecto implica la constitución, por parte del solicitante, del domicilio electrónico y su aceptación de la validez de todas las notificaciones efectuadas al mismo.

Dicho domicilio subsistirá para todos los efectos legales mientras no se informe o denuncie otro a la SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO. El cambio de domicilio tendrá efectos a partir del quinto día hábil de comunicado.

Todas las presentaciones referidas al Programa deberán ser dirigidas a la SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO y deberán realizarse conforme las pautas del procedimiento administrativo.

6. DESEMBOLSOS:

Se realizará una única transferencia correspondiente al CIEN POR CIENTO (100 %) del monto total aprobado.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo máximo para la ejecución de los proyectos podrá ser de hasta DOCE (12) meses, contados a partir del desembolso, salvo que, a solicitud de la beneficiaria y por las características del plan de capacitación se requiera extender el plazo hasta SEIS (6) meses adicionales y/o reestructurar las actividades planificadas, dicha presentación quedará sujeta al dictado del acto administrativo por parte de la SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO, aprobando o rechazando la misma.

8. RENDICIÓN DE GASTOS:

Para las rendiciones sobre los gastos y la correcta ejecución del proyecto, los Beneficiarios tendrán un plazo de hasta TREINTA (30) días hábiles, desde la fecha de finalización de los proyectos, debiendo presentar la documentación de respaldo que acredite que la aplicación de los fondos fue realizada conforme a los gastos elegibles y al proyecto aprobado.

Pasados los SESENTA (60) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo estipulado en el párrafo anterior, mediando incumplimiento, la SECRETARÍA DE INDUSTRIA, ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO Y GESTIÓN COMERCIAL EXTERNA, intimará fehacientemente al Beneficiario y fijará el plazo a fin de que se proceda a efectuar la devolución de los montos percibidos de acuerdo con las instrucciones que imparta la Dirección de Contabilidad y Finanzas de la Dirección General de Administración de Industria, Pyme, Comercio y Minería de la SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN de la SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA del MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO. Vencido el plazo sin haberse efectuado la devolución, la citada Secretaría, tramitará la

suscripción del acto administrativo correspondiente que declare el incumplimiento en virtud de la caducidad de los plazos establecidos para su presentación y que ordene la intervención del Servicio Jurídico Permanente a fin de proceder con las acciones judiciales tendientes a obtener el recupero de los fondos oportunamente efectivizados.

Las erogaciones efectuadas deberán coincidir con los destinos y necesidades expresadas en el formulario de inscripción. El valor rendido por servicio o concepto adquirido no podrá diferir en más de un VEINTICINCO POR CIENTO (25 %) del valor señalado en la presentación del proyecto.

En el caso de que el Beneficiario acredite:

Que el precio de la adquisición haya cambiado más de un VEINTICINCO POR CIENTO (25 %), deberán realizar un pedido de reestructuración mediante el Formulario "B", que forma parte integrante del presente Reglamento Operativo. Dicha presentación deberá efectuarse cuando se advierta tal variación, o en su defecto, al momento de la rendición.

En el pedido de reestructuración como máximo se puede modificar hasta un TREINTA POR CIENTO (30 %) de los gastos para los períodos siguientes, debiendo cumplir con los topes máximos y criterios definidos en el Punto 4.3. "Gastos elegibles" del presente Reglamento Operativo. En los casos que se advierta que no hay una justificación razonable para la discrepancia de precios entre lo aprobado y lo efectivamente ejecutado la SECRETARÍA DE INDUSTRIA, ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO Y GESTIÓN COMERCIAL EXTERNA podrá solicitar al Beneficiario la devolución parcial o total de los montos otorgados.

En ningún caso se modificará el monto máximo aprobado.

Todos los gastos realizados en el marco del proyecto aprobado deberán efectuarse mediante transferencia bancaria desde la cuenta declarada por el Beneficiario al momento de la solicitud del beneficio, con excepción de gastos por montos menores a la suma de PESOS MIL (\$ 1.000). Respecto a los comprobantes que respaldan la rendición de gastos se deberá indicar, entre otros: número de factura, 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. Asimismo, los comprobantes relativos a los gastos deberán cumplimentar todos los requisitos exigidos por la normativa vigente de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE

INGRESOS PÚBLICOS, entidad autárquica en el ámbito del MINISTERIO DE ECONOMÍA.

Para efectuar la rendición, se deberán acompañar los comprobantes de gastos con el Formulario "C" de rendición y el informe que forma parte integrante del presente Reglamento Operativo.

9. OBLIGACIONES Y SANCIONES:

9.1. Obligaciones de los Beneficiarios.

1. Presentar toda la documentación requerida por la SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO y dar cumplimiento a sus funciones en tiempo y forma.
2. Permitir las acciones de seguimiento, supervisión, fiscalización y control dispuestas por la SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO cuando corresponda.
3. Declarar una persona de la administración solicitante responsable de la articulación necesaria para el proyecto.
4. Presentar los informes de avance, finalización y documentación respaldatoria, según lo establecido, o cuando la SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO lo requiera.
5. Efectuar la presentación de los proyectos de formación de su jurisdicción ante la SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO. Justificar en los proyectos las necesidades de capacitación.
6. Receptar los fondos emitidos por la SECRETARÍA DE INDUSTRIA, ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO Y GESTIÓN COMERCIAL EXTERNA e impulsar la ejecución del/los proyecto/s.
7. Informar inmediatamente a la SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO en caso de detectar alguna inconsistencia y/o situación que afecte la ejecución de el/los proyecto/s aprobado/s.

9.2. Incumplimientos y Sanciones.

Cuando el Beneficiario incumpla o deje de cumplir con los requisitos y/u obligaciones, la SECRETARÍA DE INDUSTRIA, ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO Y GESTIÓN COMERCIAL EXTERNA podrá aplicar de manera conjunta o indistinta, lo siguiente:

1. Realizar por sí o por quien designe, una revisión general del proyecto y/o resolver la revocación de la aprobación otorgada, cuando se registren incumplimientos de los objetivos y/o plazos propuestos o alguna de las normativas dispuestas en el Programa y resoluciones de la SECRETARÍA DE INDUSTRIA, ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO Y GESTIÓN COMERCIAL EXTERNA. Disponer la suspensión por tiempo determinado del proyecto hasta regularizar los incumplimientos. Si el Beneficiario no regularizara los incumplimientos se podrá requerir la devolución parcial y/o total de los desembolsos efectuados, por el plazo que se fije al efecto.
2. Resolver la baja de los proyectos en los que se hayan falseado datos consignados en cualquiera de las instancias de ejecución. En este caso, si se hubieran desembolsado fondos el Beneficiario deberá restituirlos total o parcialmente.
3. Solicitar la devolución íntegra o parcial de los montos desembolsados.
4. Promover las acciones judiciales correspondientes cuando fuera necesario ante inconsistencias e incumplimientos en las formas de la rendición de cuentas, la aplicación de fondos de la asistencia financiera a un destino no contemplado o en contravención con lo previsto en el presente Reglamento Operativo.

10. RESERVAS:

La presentación de solicitudes por los interesados implica el pleno conocimiento y la aceptación del contenido del presente Reglamento Operativo, de toda la normativa que resulte aplicable y que han tenido acceso pleno e incondicionado a toda la información necesaria para preparar correctamente la solicitud.

La presentación de una solicitud y su recepción, no implica ni podrá ser interpretada como la asunción de obligación alguna por parte del MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO.

Los gastos en que incurran los interesados con motivo de la preparación y presentación de sus solicitudes, así como los que se tengan durante todo el desarrollo del Programa, serán a su única y exclusiva cuenta.

La SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO, o quien ésta designe, podrá publicar los resultados de las experiencias de los diferentes emprendimientos en la página web oficial y/o a través de material impreso.

La información y documentación obrantes en las solicitudes, presentada a requerimiento de la SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO, o por quien ésta designe, así como los Informes Parciales y Finales que presenten los

interesados, tendrán carácter de Declaración Jurada y podrán incluirse en trámites de carácter reservado, salvo requerimiento legal o judicial. El MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO podrá dar a conocer información general acerca de los emprendimientos que hubieren resultado seleccionados, resguardando la confidencialidad de los datos.

La decisión de la SECRETARÍA DE INDUSTRIA, ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO Y GESTIÓN COMERCIAL EXTERNA, de dejar sin efecto la presente Convocatoria, de no calificar una solicitud o de rechazar todas las solicitudes o cualquier otro supuesto de cancelación, en ningún caso generará derecho a reembolso o indemnización alguna a favor de los solicitantes y/o terceros interesados.

El MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO y cualquier otra repartición del PODER EJECUTIVO NACIONAL quedará desvinculada de cualquier responsabilidad derivada de reclamos del personal de los Municipios y/o Provincias; Instituciones Públicas y/o Privadas derivadas de la ejecución de las acciones del Programa.

El MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO y cualquier otra repartición del PODER EJECUTIVO NACIONAL quedará indemne de cualquier reclamo, demanda, sentencia desfavorable, costos, costas, pérdida, daño, responsabilidad de cualquier tipo que surjan como consecuencia directa o indirecta los compromisos y obligaciones que hubieran asumido los Municipios y/o Provincias; Instituciones Públicas y/o Privadas, entre estos o frente a terceros involucrados, en el marco de la ejecución de los proyectos aprobados en el marco del Programa.

Todas las cuestiones relativas a la ejecución de los beneficios recibidos en el marco de esta Convocatoria, así como a la Rendición de Cuentas Final a la que refiere el punto 8 del presente Reglamento Operativo, se regirán en forma complementaria por la Resolución N° 230/21 del MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO.

Formulario A - Descripción del Proyecto.

1.- Requisitos Formales y Documentación Mínima a presentar del Beneficiario:

1. Formulario A. (controlado TAD).
2. Formulario A - Descripción proyecto (obligatorio)
3. Formulario A - Programa del proyecto (obligatorio)
4. Formulario A - Presupuesto del proyecto (obligatorio)
5. Cv de los formadores (opcional)
6. Inscripción en RUMP (obligatorio)
7. Constancia de CBU de la cuenta bancaria. (obligatorio)
8. DDJJ de uso de la cuenta bancaria (obligatorio)
9. Formulario Anexo I.a "Solicitud de Alta de Entes"/ Anexo II.a "Solicitud modificación de entes. (opcional)
10. Formulario Anexo IV de Autorización de Acreditación de Pagos del Tesoro Nacional en Cuenta Bancaria". (opcional)

2.- Datos del Solicitante:

Organismo:	C.U.I.T.:
Cantidad de Habitantes según último Censo:	
Provincia	Localidad
Domicilio del Organismo	Código Postal
Nombre y Apellido del Gobernador/Intendente	
Página Web Institucional	Correo Electrónico Institucional

Teléfono fijo institucional	Celular Institucional
-----------------------------	-----------------------

Celular

Declaro que a la fecha de presentación del presente proyecto no he incurrido en un incumplimiento que no haya sido subsanado en programa/s de los que haya sido Beneficiario.

El firmante ratifica la declaración y presta conformidad de presentar la documentación ut supra mencionada.

Firma:	Aclaración:	DNI:
--------	-------------	------

3.- Datos de la/s Persona/s Referentes del Proyecto:

Nombre y Apellido	Cargo	Teléfono	Correo Electrónico
-------------------	-------	----------	--------------------

4.- Datos de la Entidad Colaboradora con quien Ejecutará el Proyecto:

(Presentar una planilla del presente apartado por cada una de las entidades integrantes del proyecto)

Razón Social	C.U.I.T.:
--------------	-----------

Objeto Social:

Domicilio Real	Código Postal
----------------	---------------

Cargo	Correo Electrónico
-------	--------------------

Teléfono Fijo	Celular
---------------	---------

4.1. En caso de tratarse de un proyecto conjunto entre dos o más Instituciones. ¿Será necesaria la celebración de un acuerdo entre partes? (Marcar con una X.)

Si	No	No aplica
----	----	-----------

5. Planificación del Proyecto:

5.1. Título del Proyecto

5.2. Mencionar brevemente las necesidades y/o problemáticas que busca resolver la capacitación:

5.3 Mencionar brevemente objetivos cuantificables que el programa aspira a cumplir, beneficiarios directos e indirectos.

5.4. Tiempo total de ejecución del proyecto expresada en días totales desde fecha de desembolso

Observaciones/Aclaraciones/Recesos

5.5. A quiénes está dirigido el curso

5.6. Área/temática de capacitación

5.7. Cantidad de personas a capacitar

5.8. En esa temática ¿Cuántas personas se desempeñan en la empresa/s?
En esa temática ¿Cuántas personas se desempeñan en el sector/localidad?

5.9. Según sus estimaciones, cree que el proyecto generará trabajo directo, indirecto, reconversión laboral, otros impactos o no generará ningún impacto. Completar la/s opciones que corresponda y justificar brevemente:

El proyecto podrá generar trabajo directo para quienes sean capacitados o para otras personas dentro de las instituciones participantes.	Cantidad de puestos que puede generar
El proyecto podrá generar trabajo indirecto por su impacto en las instituciones participantes u otros sectores productivos locales.	Cantidad de puestos que puede generar
El proyecto se trata de un entrenamiento, actualización de saberes y/o reconversión laboral.	Cantidad de participantes
Promoverá la instalación o el desarrollo de nuevos emprendimientos productivos en esa temática	Detallar
Generará otro impacto	Detallar
No generará impacto en el empleo	Detallar

5.10. Según sus estimaciones, ¿cuál considera que será la principal mejora o reconversión productiva que generará el proyecto? Seleccione una de las opciones y justifique brevemente:

El proyecto permitirá generar procesos productivos nuevos, reconvertir, transformar y/o actualizar los existentes:
El proyecto permitirá generar productos nuevos y/o mejoras en relación a sus productos actuales:
El proyecto permitirá generar insumos propios u otras mejoras:
El proyecto permitirá generar servicios nuevos y/o mejoras en relación en las prestaciones actuales:
Desarrollo de nuevos canales de comercialización y venta:

El proyecto permitirá renovar infraestructura o mejorar la infraestructura existente:

El proyecto permitirá contribuir a la sustitución de importaciones y/o incrementar exportaciones:

Otros:

6. Datos de la/s Entidad/es Educativas del Proyecto y del Curso

6.1. Nombre de la Entidad

Tipo de Institución Educativa

Características del Curso:

6.2. Cantidad de Horas Cátedra

6.3. Modalidad en que se realizará el curso, presencial / semipresencial / a distancia: (agregar protocolo para semipresencial o presencial)

6.4. El/los responsables de la capacitación otorgarán un Título de Certificación. SI/NO

6.5. Indicar el lugar donde se llevará a cabo el curso y la infraestructura necesaria

Requisitos de los Participantes del Curso

6.6. Características: ¿Se prevé una edad mínima y/o máxima? ¿Es necesario contar con conocimientos previos o experiencia en la temática?

6.7. Otras características y/o requisitos adicionales

6.8 Perfil del Formador (adjuntar CV por cada Formador/Capacitador)

Apellido y nombre	Interno / Externo	Celular	Mail
Apellido y nombre	Interno / Externo	Celular	Mail
Apellido y nombre	Interno / Externo	Celular	Mail

Programa del Proyecto. Contenidos Mínimos

Título del Proyecto: (Título del proyecto)

Etapas:

Convocatoria: (Ejemplo Semana 1)

Inscripciones: (Ejemplo Semana 2)

Dictado del o los Cursos: (Semana 3 a 14)

Cierre: (Ejemplo Semana 15)

Entrega de certificados: (Ejemplo Semana 16)

Contenido Distribuido en Módulos o Unidades:

Título del curso: (Ejemplo Título Curso 1)

Módulo 1: (Ejemplo Título Módulo 1)

(Ejemplo contenido Módulo 1)

Docentes a cargo: (Ejemplo Nombre y Apellido)

Tutores a cargo: (Ejemplo Nombre y Apellido en caso de que haya)

Calendario estimado: (Ejemplo Semana 3 a Semana 5)

Módulo 2: (Ejemplo Título Módulo 2)

(Ejemplo contenido Módulo 2)

Docentes a cargo: (Ejemplo Nombre y Apellido)

Tutores a cargo: (Ejemplo Nombre y Apellido en caso de que haya)

Calendario estimado: (Ejemplo Semana 6 a Semana 8)

Información Complementaria:

-Normas de Asistencia, Evaluación y Certificación:

-Otra información:

Presupuesto estimado: Se adjunta archivo con detalle de los items ¹

CONCEPTO	DETALLE Y JUSTIFICACIÓN	UNIDADES	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL (Unidad * Precio Unitario)
Honorarios de los Formadores ²		Unidades	Precio	Monto= Unidades*Precio
Material Didáctico		Unidades	Precio	Monto
Equipamiento Específico ³		Unidades	Precio	Monto
Insumos Específicos asociados a la actividad de formación/capacitación ⁴		Unidades	Precio	Monto
Gastos de Certificación ⁵		Unidades	Precio	Monto
Viáticos (alojamiento y traslados) de los formadores ⁶		Unidades	Precio	Monto
Servicios Profesionales de Asesoramiento Técnico ⁷		Unidades	Precio	Monto
Gastos de Administración y/o Coordinación ⁸		Unidades	Precio	Monto
TOTAL SOLICITADO (suma de todos los conceptos)				Monto

¹ Debe expresar los montos en pesos, detallar y justificar la necesidad para cada concepto.

² Debe detallar los honorarios de cada formador indicando: nombre y apellido, unidades de horas cátedra a facturar y valor de la hora cátedra.

³ El monto no podrá superar el CUARENTA POR CIENTO (40 %) del monto total del proyecto. Deberá indicar el uso posterior que se le dará y justificarlo.

⁴ No deberán superar el VEINTE POR CIENTO (20 %) del monto total solicitado. Deberá indicar el uso posterior que se le dará y justificarlo.

⁵ No deberá superar el CINCO POR CIENTO (5 %) del monto total solicitado.

⁶ Los viáticos sólo se considerarán para modalidades presencial y semipresencial: supeditado al contexto de aislamiento preventivo y social de la jurisdicción y siempre que se garanticen y se detallen los protocolos pertinentes.

⁷ No deberá superar el DIEZ POR CIENTO (10 %) del monto total solicitado.

⁸ No deberán superar el QUINCE POR CIENTO (15 %) del valor total del proyecto.

Formulario B - Notificación de Reestructuración de Gastos (1)

Corresponderá la presentación del presente Formulario cuando la estimación total del proyecto aprobado haya variado en un porcentaje superior al VEINTICINCO POR CIENTO (25 %) respecto de lo informado al momento de la aplicación al beneficio.

Concepto	Montos aprobados			Concepto	Montos actualizados			
	Precio Unit.	Cantidad	Total		Precio Unit.	Cantidad	Total	Detalle y justificación
Honorarios de los formadores				Honorarios de los formadores				
Nombre y apellido			\$0,00	Nombre y apellido			\$0,00	
Nombre y apellido			\$0,00	Nombre y apellido			\$0,00	
Nombre y apellido			\$0,00	Nombre y apellido			\$0,00	
Subtotal Honor. Formadores (2)			\$0,00	Subtotal Honor. Formadores (2)			\$0,00	
Material didáctico			\$0,00	Material didáctico			\$0,00	
Equipamiento específico				Equipamiento específico				
Equipo A			\$0,00	Equipo A			\$0,00	
Equipo B			\$0,00	Equipo B			\$0,00	
Equipo N			\$0,00	Equipo N			\$0,00	
Subtotal Equipam. Específico (3)			\$0,00	Subtotal Equipam. Específico (3)			\$0,00	
Insumos específicos asociados a la actividad de formación (4)			\$0,00	Insumos específicos asociados a la actividad de formación (4)			\$0,00	
Gastos de certificación (5)			\$0,00	Gastos de certificación (5)			\$0,00	
Viáticos (alojamiento y traslados) de los formadores			\$0,00	Viáticos (alojamiento y traslados) de los formadores (6)			\$0,00	

(6)								
Servicios profesionales de asesoramiento técnico (7)			\$0,00	Servicios profesionales de asesoramiento técnico (7)			\$0,00	
Gastos de administración y/o coordinación (8)			\$0,00	Gastos de administración y/o coordinación (8)			\$0,00	
TOTAL			sumar subtotales de los ítems	TOTAL			sumar subtotal de los ítems	

1. Debe expresar los montos en pesos, detallar y justificar la necesidad para cada concepto.
2. Debe detallar los honorarios de cada formador indicando: nombre y apellido, unidades de horas cátedra a facturar y valor de la hora cátedra.
3. El monto no podrá superar el CUARENTA POR CIENTO (40 %) del monto total del proyecto. Deberá indicar el uso posterior que se le dará y justificarlo.
4. No deberán superar el VEINTE POR CIENTO (20 %) del monto total solicitado. Deberá indicar el uso posterior que se le dará y justificarlo.
5. No deberá superar el CINCO POR CIENTO (5 %) del monto total solicitado.
6. Los viáticos sólo se considerarán para modalidades presencial y semipresencial: supeditado al contexto de aislamiento preventivo y social de la jurisdicción y siempre que se garanticen y se detallen los protocolos pertinentes.
7. No deberá superar el DIEZ POR CIENTO (10 %) del monto total solicitado.
8. No deberán superar el QUINCE POR CIENTO (15 %) del valor total del proyecto.

Notas

- Los beneficiarios deberán presentar nota de la institución que se responsabilizará del destino y guarda del equipamiento adquirido luego de finalizado el proyecto.
- El monto afectado bajo el concepto de “Viáticos y Traslados de los Formadores” no podrá superar el QUINCE POR CIENTO (15 %) del total del proyecto. Dicho tope no alcanza a los honorarios de los formadores, los que se considerarán de manera independiente al concepto viático por alojamiento y traslado de los formadores.
- El monto total reestructurado no podrá superar el monto total aprobado inicialmente.

Formulario C

INFORME DE RENDICIÓN DE GASTOS

SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO

S/D

De mi consideración:

En mi carácter de representante legal del BENEFICIARIO del Programa Capacitación 4.0 y Economía del Conocimiento, Proyecto “_____” y con arreglo a las condiciones establecidas, presenté la RENDICIÓN FINAL de gastos que se detalla a continuación, respaldada por los comprobantes respaldatorios adjuntos y los productos verificables correspondientes.

Concepto 1 - Facturas (monto - nombre proveedor y C.U.I.T.)

Concepto 2 - Facturas (monto - nombre proveedor y C.U.I.T.)

Concepto 3 - Facturas (monto - nombre proveedor y C.U.I.T.)

Total General:

Sin otro particular, saludo a usted atentamente,

Firma y Aclaración

Informe de Evaluación de Actividades.

Nombre del organismo:	
-----------------------	--

CUIT:	
-------	--

Fecha de inicio:	Fecha de cierre:
------------------	------------------

Descripción del proyecto de capacitación propuesto:

Actividades llevadas a cabo durante el período rendido:

Resultados obtenidos durante el período rendido:
Impacto Productivo:
Generación de Empleo:

Adjuntar complementariamente:

- Lista de inscriptos, asistencia, notas y certificación.
- Material verificable (imágenes, videos, otros) sobre las actividades y resultados.
- Otras notas y/o documentos requeridos para la rendición.
- Nota informando resultados educativos e impacto productivo.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Las Malvinas son argentinas

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: EX-2022-27940799- -APN-SSEC#MDP - ANEXO

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 28 pagina/s.