



Jefatura de  
Gabinete de Ministros  
**Argentina**

Subsecretaría de Relaciones  
con la Sociedad Civil



**ANEXO II**  
**Reglamento de las Bases y Condiciones**  
**PROGRAMA APOYO A LAS ORGANIZACIONES DE LA**  
**SOCIEDAD CIVIL “FORTALECER OSC”**



## ANEXO II CONVOCATORIA REGLAMENTO DE BASES Y CONDICIONES

### ÍNDICE

1. MARCO GENERAL.....	3
2. OBJETIVOS.....	3
3. ORGANIZACIONES DESTINATARIAS.....	3
4. DE LOS PROYECTOS.....	4
5. REQUISITOS.....	5
6. PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS.....	5
7. CONSULTAS.....	7
8. IMPEDIMENTOS DE PARTICIPACIÓN.....	7
9. PRESUPUESTO.....	8
10. ADMISIBILIDAD, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN.....	9
11. COMUNICACIÓN A LAS OSC.....	10
12. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE EJECUCIÓN.....	10
13. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.....	10
14. RENDICIÓN.....	11
15. DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD.....	14
16. DISPOSICIONES GENERALES.....	14
17. ACEPTACIÓN DE LAS BASES Y CONDICIONES.....	14

primero  
la gente

### 1. MARCO GENERAL

Este Reglamento de Bases y Condiciones corresponde a la línea 4.3 - Apoyo económico para la compra de insumos, útiles, materiales y equipamiento, del Programa Fortalecer OSC (RESOL-2023-412-APN-JGM).

La SUBSECRETARÍA DE RELACIONES CON LA SOCIEDAD CIVIL (en adelante, LA SUBSECRETARÍA) invita a la presente convocatoria con el fin de promover el fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) de nuestro país.

La metodología para la aplicación del apoyo será la presentación de proyectos por parte de las organizaciones; las cuales deberán cumplir con los requisitos y requerimientos específicos de participación.

### 2. OBJETIVOS

#### **OBJETIVO GENERAL:**

Promover la integración entre el Estado y la Sociedad Civil, a partir del fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

#### **OBJETIVO ESPECÍFICO:**

Contribuir con el fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil a través del otorgamiento de apoyo económico para la compra de insumos, útiles, materiales y equipamiento.

### 3. ORGANIZACIONES DESTINATARIAS

Los proyectos podrán ser presentados por los responsables legales de los mismos, siempre y cuando pertenezcan al universo que se detalla a continuación:

Organizaciones de la Sociedad Civil de todo el país, con personería jurídica. Tales como, asociaciones civiles de primer grado cuyo objeto principal sea la promoción y atención de derechos económicos, sociales y culturales de grupos vulnerables y/o comunidades étnicas que presenten condiciones de pobreza y vulnerabilidad; asociaciones civiles de promoción y atención de cuestiones de género; cooperadoras de establecimientos educativos, hospitalarios u otros que provean servicios a la comunidad; clubes sociales y deportivos; centros de jubilados; bibliotecas populares; espacios culturales independientes; organizaciones que promuevan la defensa de los derechos humanos.

## 4. DE LOS PROYECTOS

### **Desarrollo del proyecto con financiación**

El financiamiento de insumos para los proyectos de las OSC revestirá carácter de UN (1) desembolso dinerario por organización. El apoyo económico se realizará a través de Aportes No Reembolsables (ANR).

LA SUBSECRETARÍA proporcionará a las organizaciones seleccionadas el financiamiento para la adquisición de insumos, útiles, materiales y equipamiento con el fin de fortalecer la estructura y/o el desarrollo de la OSC, en el marco de alguna de las líneas de financiamiento previstas (ver punto IX. PRESUPUESTO).

A su vez, las OSC deberán dar cuenta de la disponibilidad de recursos propios que garanticen la viabilidad del proyecto, ya sean económicos, humanos, materiales, entre otros.

### **Objetos de gasto elegibles:**

- Los gastos permitidos para las líneas de adquisición de insumos, herramientas y materiales para mejoras edilicias y/o de infraestructura, mejoras de gestión, técnico administrativas o informáticas y mejoras en la indumentaria estarán sometidos a análisis y posterior aprobación, siempre y cuando sean concordantes con lo declarado en el proyecto.

### **Objetos de gasto NO elegibles:**

- Viáticos.
- Gastos en Personal.
- Obligaciones financieras, impositivas, tributos, aranceles y/o equivalentes.
- Reestructuración de deudas, pago de dividendos o recuperaciones de capital ya invertidos.
- Alquileres.
- Bienes usados.
- Compra de Inmuebles.
- Embarcaciones.
- Rodados y maquinaria agrícola.
- Todo otro gasto no alineado con el logro de los resultados previstos en el proyecto

## 5. REQUISITOS

Serán requisitos excluyentes para participar de esta línea de trabajo:

- A. Estar legalmente constituidas de acuerdo al tipo de organización.
- B. Contar con sus autoridades, sede social y estados contables actualizados y correctamente presentados.
- C. Presentar acta de la designación de las autoridades.
- D. Poseer una cuenta bancaria propia.
- E. En caso de que el proyecto contemple la adquisición de insumos, herramientas y materiales para mejoras edilicias y/o de infraestructura, la organización solicitante deberá contar con la titularidad de la propiedad, contrato de locación vigente o contrato de comodato según el caso. Como así también, la declaración jurada donde conste que el locatario o comodante conoce y autoriza la realización de mejoras edilicias sustanciales.
- F. Dar cuenta de los recursos propios de la OSC para la viabilidad del proyecto, ya sean económicos, humanos, materiales, entre otros.

## 6. PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS

La convocatoria se gestionará a través del sitio web abocado a tal fin en el portal **Argentina.gob.ar**.

En dicho espacio se podrá:

1. Descargar los documentos que enmarcan la convocatoria: resolución aprobatoria del Programa "Fortalecer OSC", Reglamento de Bases y Condiciones, modelos de documentación e instructivos para la inscripción y postulación de proyectos, instructivo y modelos de documentación para la rendición de los mismos.
2. Encontrar las direcciones de correo electrónico dispuestas para consultas y/o presentación de proyectos.
3. Informarse de los resultados de la convocatoria.

Las fechas críticas de la convocatoria, en particular aquellas referidas al período de inscripción y presentación de los proyectos, serán informadas oportunamente a través del sitio web mencionado.

### **Recepción de la documentación**

Para aplicar a la presente convocatoria, se deberá remitir a la dirección de correo electrónico **FortalecerOSC@jefatura.gob.ar** el formulario de postulación completo y toda la documentación detallada en el presente Reglamento de Bases y Condiciones.

Según cada supuesto, tomando en consideración la accesibilidad de cada OSC, podrá enviarse en formato digital (escaneada) al correo electrónico referido o en formato papel por la mesa de en-

trada -cuyo domicilio se encuentra en la página oficial de la Jefatura de Gabinete de Ministros (Av. Presidente Julio A. Roca 782, CP 1067)- en sobre cerrado. Dicho sobre deberá contener en el dorso:

- Destinatario: Programa "Fortalecer OSC" - Subsecretaría de Relaciones con la Sociedad Civil.
- Remitente: Nombre de la Organización Social, Localidad y Provincia.

Tanto para presentaciones escaneadas como en formato papel será necesario que todas las hojas estén firmadas por el/la presidente/a y el/la tesorero/a de la organización.

En el caso de los proyectos que resulten seleccionados, será necesario que las OSC que hayan aplicado vía correo electrónico remitan en formato papel las copias certificadas de todos los documentos requeridos, con firma y aclaración del presidente/a y tesorero/a de la organización en todas las hojas.

## Documentación a presentar

### A. CARTA DE SOLICITUD

### B. FORMULARIO DE POSTULACIÓN COMPLETO

### C. ACREDITACIÓN DE LA PERSONERÍA JURÍDICA:

Copia simple de la Constancia de Personería Jurídica (Resolución de otorgamiento de la personería jurídica/Constancia de inscripción ante el Registro Nacional de Comunidades Indígenas); Copia simple del Acta Constitutiva/Estatuto actualizado; y Copia simple de la última Acta de designación de autoridades.

### D. COPIA DEL DNI (FRENTE Y DORSO) DE LA MÁXIMA AUTORIDAD COMPETENTE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE (QUIEN SERÁ LA RESPONSABLE LEGAL DEL PROYECTO) Y DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DIRECTIVA

### E. CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN AFIP

### F. CONSTANCIA DE CUENTA BANCARIA DONDE CONSTEN LOS DATOS}

### G. EN CASO DE QUE EL PROYECTO CONTEMPLE MEJORAS EDIFICIAS Y/O DE INFRAESTRUCTURA:

Documentación que acredite titularidad de la propiedad, contrato de locación vigente o contrato de comodato según el caso. En los últimos dos supuestos, se necesitará una declaración jurada, ya sea por parte del locatario como del comodatario, en la cual conste autorización para las respectivas modificaciones.

### H. EN CASO DE QUE EL PROYECTO SEA IMPULSADO POR ALGUNA DE LAS PROVINCIAS PARTE DEL CONSEJO FEDERAL DE LA SOCIEDAD CIVIL (COFESOC):

La OSC deberá presentar una nota firmada por el representante provincial en el COFESOC.

## 7. CONSULTAS

Durante la etapa de presentación de proyectos los interesados podrán realizar consultas a LA SUBSECRETARÍA, a través de correo electrónico, dirigiéndolas a la casilla

**ConsultasFortalecerOSC@jefatura.gob.ar.**

## 8. IMPEDIMENTOS DE PARTICIPACIÓN

No se admitirán proyectos presentados por instituciones que presenten alguna/s de las siguientes situaciones:

- No poseer C.U.I.T. activo.
- Que el objeto real de la organización no sea concordante con el declarado.
- Que no se pueda comprobar la creación o funcionamiento de la OSC.
- Que la OSC no posea cuenta bancaria.

No se admitirán proyectos presentados por organizaciones que cuenten entre sus autoridades con personas comprendidas dentro de las siguientes circunstancias:

- 1.- Estar directamente vinculados a LA SUBSECRETARÍA mediante relación laboral bajo cualquier modalidad, o que hayan participado en la organización, ejecución o desarrollo de la presente convocatoria, sea que esta vinculación se produzca antes, durante o al momento de la evaluación de los proyectos.
- 2.- Funcionarias y funcionarios del Poder Ejecutivo Nacional, Provincial, Municipal o Comunal.
- 3.- Quien tenga parentesco por consanguinidad dentro del cuarto y segundo grado de afinidad de las personas mencionadas en los tres puntos anteriores.
- 4.- Diputadas y diputados nacionales y provinciales; Senadoras y senadores nacionales y provinciales y municipales; Concejales y concejales; funcionarias y funcionarios del orden legislativo municipal.
- 5.- Funcionarias y funcionarios del Poder Judicial nacional, provincial, municipal o federal.

Las incompatibilidades que se establecen en este Título VIII de Impedimentos de Participación, se corroborarán a través de la presentación del Formulario de Postulación, que posee carácter de declaración jurada, publicado en la página web correspondiente al Programa "FORTALECER OSC" que se encuentra en el portal de **Argentina.gob.ar.**

## 9. PRESUPUESTO

El presupuesto de esta convocatoria será distribuido en las siguientes líneas. Cada OSC podrá presentar un solo proyecto, es decir, podrá presentarse para solicitar la financiación de una sola línea: 4.3.1; 4.3.2 o 4.3.3:

○ Para la línea 4.3.a. **Adquisición de insumos, herramientas y materiales para mejoras edilicias y/o de infraestructura:** todos aquellos insumos, materiales y herramientas a utilizar en reparaciones y/o modificaciones que se pueden introducir a un inmueble, tales como:

*“Materiales, insumos y herramientas para obras menores, entendidas como conservación y restauración de lo existente, ampliación, refacciones, reparaciones, readecuaciones, protección del acceso a servicios básicos (gas, agua, energía eléctrica, eliminación de excretas, saneamiento) y seguridad (techos, vigas, mampostería, cerramientos, carpinterías, rejas, etc.). Materiales, insumos y herramientas para obras y procedimientos requeridos para una adecuada conectividad”;* entre otros.

Monto máximo por proyecto: SIETE MILLONES DE PESOS (\$7.000.000).

○ Para la línea 4.3.b. **Mejoras de Gestión, técnico administrativas o informáticas:** es decir, todo aquel concepto que se utilice para las operaciones dirigidas a la realización de actividades por parte de la organización, como así también insumos y adquisición de bienes muebles. Por ejemplo:

*“impresión de formularios, planillas, folletos, tarjetas, calendarios, partituras y demás productos de las artes gráficas, videos y otros productos de comunicación (sonoro o audiovisual). Artículos de librería, oficina e insumos informáticos. Adquisición de bienes y materiales destinados a equipar gimnasios, mejorar la práctica deportiva y/o realización de clases de actividad física. Material para el desarrollo de entornos para promover la actividad física”;* entre otros.

Monto máximo por proyecto: CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000).

○ Para la línea 4.3.c. **Mejoras en la Indumentaria (camisetas para clubes, trajes para murgas o similares)** para la realización de la acción principal de la OSC. Por ejemplo:

*“hilados y telas; prendas de vestir; confecciones textiles”;* entre otros.

Monto máximo por proyecto: DOS MILLONES DE PESOS (\$2.000.000).

## 10. ADMISIBILIDAD, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

### Admisibilidad

Al vencimiento de la fecha para la presentación de proyectos, las áreas jurídico-administrativas correspondientes y el equipo evaluador de LA SUBSECRETARÍA analizarán toda la información provista por las organizaciones postulantes.

El resultado de dicha etapa será informado a cada organización al correo electrónico declarado oportunamente y será publicado en la página web de la Jefatura de Gabinete de Ministros en el portal **Argentina.gob.ar**.

Para que un proyecto sea considerado admisible, deberá satisfacer los requisitos de tener completa la información solicitada y presentada en tiempo y forma. La/el máxima autoridad será la/el responsable legal del cumplimiento de las bases y condiciones de la convocatoria establecidas en este documento.

**Será CAUSAL DE INADMISIÓN y no podrá continuar el proceso de evaluación aquel proyecto que INCURRA EN UNA O MÁS DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES:**

- Presentación fuera de término.
- Alguna de las situaciones detalladas en el punto 8. IMPEDIMENTOS DE PARTICIPACIÓN.
- No presentar de manera correcta, clara y completa la documentación requerida.
- No cumplir con alguno/s de los requisitos establecidos en el punto 5. REQUISITOS de estas Bases y Condiciones.

Recibida toda la documentación indicada para ingresar al Programa, las áreas jurídico-administrativas correspondientes verificarán el cumplimiento de todos los requisitos y analizarán la documentación del Proyecto presentado. Aquellos proyectos que hayan superado la instancia de admisión pasarán a la etapa de Evaluación.

### Evaluación y Selección

Los proyectos admitidos serán evaluados a partir de los siguientes criterios por parte de LA SUBSECRETARÍA:

**LA FACTIBILIDAD DEL PROYECTO PRESENTADO (39% DEL PUNTAJE TOTAL) EN FUNCIÓN DE:**

- o La concordancia y proporcionalidad de los objetivos planteados y los resultados esperados.
- o Los recursos disponibles y los montos presupuestados y solicitados.
- o Los antecedentes de la OSC en la implementación de proyectos.
- o La conformación de redes (cantidad y tipos de actores con los que articula la OSC para la ejecución del proyecto)

**LA CALIDAD DEL PROYECTO PRESENTADO (40% DEL PUNTAJE TOTAL), EN FUNCIÓN DE:**

- o La coherencia interna del mismo de acuerdo con los objetivos que persigue.
- o El impacto esperado, a partir de la definición clara de la problemática o necesidad comunitaria que se busca abordar y el aporte del proyecto en ese sentido. Se dará prioridad a aquellos proyectos que se encuentren ubicados y trabajen en barrios con población vulnerable a fin de realizar acciones y proyectos con impacto local.
- o La claridad en la definición y cuantificación de los beneficiarios directos e indirectos del proyecto: clasificación según grupos etarios, sectores sociales o ámbitos alcanzados por el mismo.

**EL CUMPLIMIENTO CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS DESEABLES (21% DEL PUNTAJE TOTAL). SE PONDERARÁN ESPECIALMENTE AQUELLOS PROYECTOS QUE OBSERVEN ALGUNA/S DE LAS CONDICIONES QUE SE DETALLAN A CONTINUACIÓN:**

- o Sean impulsados por alguna de las provincias parte del Consejo Federal de la Sociedad Civil (COFESOC).
- o Contemplan la participación de jóvenes, mujeres y del colectivo LGBTQI+ en su implementación.
- o Dispongan de grupos de voluntarios participantes de las acciones de la organización y de la implementación del proyecto.
- o Contemplan la utilización de prácticas ambientales sostenibles que ayuden a reducir el impacto negativo. Se destaca que se valorará en todos los proyectos la reutilización y reciclado de materiales descartados.
- o Incluyan la perspectiva de género en las actividades.
- o Prevean una instancia participativa (actividad, encuentro) a modo de cierre del mismo para retribuir a la comunidad de la cual forma parte la organización.
- o La Comisión Directiva de la OSC solicitante esté integrada de forma mixta, con un mínimo de un tercio de miembros del género femenino (quedan exceptuadas de este requisito todas aquellas propuestas destinadas exclusivamente al universo de mujeres y diversidades).

El equipo evaluador, una vez analizado cada proyecto de acuerdo con los criterios establecidos, realizará un Informe para su posterior evaluación por parte de las autoridades competentes.

Las áreas jurídico-administrativas y la SUBSECRETARÍA analizarán los proyectos presentados en el período de UN (1) mes, para determinar su admisibilidad y evaluación. Pasados los treinta días, se publicará el orden de mérito de los proyectos admitidos.

La selección de proyectos y asignación presupuestaria intentará respetar un criterio igualitario entre todas las provincias del país.

## 11. COMUNICACIÓN A LAS OSC

### Comunicación de la elección de las organizaciones

Además de la publicación del orden de mérito de los proyectos admitidos, se comunicará a las organizaciones que hayan sido seleccionadas mediante la página de la convocatoria o bien, a través del mail informado oportunamente.

El listado de las organizaciones seleccionadas será publicado en el sitio web de la Jefatura de Gabinete de Ministros de la Nación en el portal **Argentina.gob.ar**.

## 12. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE EJECUCIÓN

Publicado el orden de mérito, se procederá a la suscripción de Convenios Específicos de Ejecución con cada OSC, destinados a promover el cumplimiento de los objetivos declarados en sus respectivos proyectos, acorde a lo establecido en este Reglamento de Bases y Condiciones.

Al respecto, se le enviará a la organización una nota con el Convenio Específico de Ejecución a suscribir (en formato PDF, vía correo electrónico o por correo postal, al e-mail o al domicilio informado en la documentación de solicitud de ingreso al Programa).

El responsable legal del proyecto deberá firmar **DOS (2)** copias del Convenio y remitirlas en formato papel por la mesa de entrada -cuyo domicilio se encuentra en la página oficial de la Jefatura de Gabinete de Ministros (Av. Presidente Julio A. Roca 782, CP 1067).

Una vez firmadas por LA SUBSECRETARÍA, se enviará **UN (1)** ejemplar a la OSC por correo postal.

## 13. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Las organizaciones contarán con un plazo de ejecución de DOS (2) MESES a partir del desembolso para cumplir con los objetivos detallados en los proyectos presentados.

## 14. RENDICIÓN

Las rendiciones de cuentas serán presentadas a LA SUBSECRETARÍA en formato papel por la mesa de entrada -cuyo domicilio se encuentra en la página oficial de la Jefatura de Gabinete de Ministros (Av. Presidente Julio A. Roca 782, CP 1067, firmadas por presidente/a y tesorero/a de la OSC).

Deberán realizarse mediante los Formularios del Anexo I:

- **FORMULARIO II-A: “Declaración Jurada sobre Aplicación de Fondos”.**
- **FORMULARIO II-B: “Documentación respaldatoria de la inversión de los fondos”.**

Se destaca que el importe consignado en el campo “Total” deberá ser coincidente con el expresado en el Formulario 1 de “Declaración Jurada sobre Aplicación de Fondos” como “Inversión documentada rendida en la presente”.

Los mencionados formularios deberán acompañarse con las copias de los comprobantes respaldatorios de la inversión que se detallan en el Formulario 2. Además de las facturas o tickets fiscales/oficiales, se deberá acompañar copia de los comprobantes de las transferencias de pago, o copia del extracto bancario.

Los gastos deberán ajustarse a lo dispuesto en el correspondiente Programa y su Reglamento de Bases y Condiciones (en los que se encuadra el financiamiento), al Convenio Específico de Ejecución firmado y al acto administrativo que ordene la transferencia.

### **SON REQUISITOS MÍNIMOS DE RENDICIÓN:**

- Estar suscrita –con firma y aclaración en todas sus páginas, incluyendo tickets, facturas y extracto bancario- por la autoridad máxima y tesorero o contador de la institución, siempre en carácter de Declaración Jurada, indicándose los fundamentos que hacen a su presentación.
- Cumplir con el modelo utilizado, completando todos sus campos en relación con el detalle de los comprobantes anexados a la rendición y/o en la forma indicada.
- La rendición con todos sus documentos debe ser foliada en todas sus hojas sin excepción, agregando documentación al final y con numeración consecutiva.
- Contener el detalle de la totalidad de los comprobantes respaldatorios por los fondos percibidos, debiendo encontrarse el monto total, comprobando que lo indicado en Total sea coincidente con el expresado en la Declaración Jurada.

○ Comprobantes respaldatorios: se deberán entregar las copias de los comprobantes de los gastos realizados en el marco del apoyo económico otorgado, los cuales deben cumplir los siguientes parámetros:

- Los comprobantes se detallarán en la planilla del Formulario 2: Planilla de Rendición.
- Deben adjuntar las constancias de inscripción de los proveedores que pueden consultar mediante el siguiente link de la web de la AFIP:  
<https://seti.afip.gob.ar/padron-puc-constancia-internet/ConsultaConstanciaAction.do>
- Para las constancias de validación de los comprobantes de gastos deben ingresar los nº CAE (Código de Autorización Electrónico) y nº CAI (Código de Autorización de Impresión).  
Links para realizar la consulta:  
<https://serviciosweb.afip.gob.ar/genericos/comprobantes/Default.aspx>
- Deberán dar cumplimiento integral a la RG N° 1415/03 de la AFIP, a saber:
  - Ticket con logotipo CF DGI (conforme modelo de logotipo fiscal de la resolución general de la DGI N° 4104/96) y N° de controlador fiscal, o Factura tipo B o C 1 con número 1.
  - Cumplir con las reglamentaciones de la AFIP, en cuanto a su contenido mínimo, debiendo contar con:
    - o Fecha
    - o Razón social
    - o Nro. de CUIT
    - o Domicilio legal
    - o Nro. de Ingresos brutos
    - o No presentar enmiendas, sobre escrituras, tachaduras o errores.
    - o Los datos deberán contener el concepto claro, completo y/o debidamente fundamentado.
- Otras consideraciones:
  - La fecha de emisión de los comprobantes incluidos en la rendición deberá estar dentro del plazo de ejecución del otorgamiento.
  - Los conceptos de los gastos deben ser concordantes con los aprobados en el Acto Administrativo que otorga el financiamiento.
  - El “período” facturado no debe ser anterior a la fecha de alta en el impuesto respectivo, ni a la fecha de alta en la actividad económica.

- Los comprobantes deberán emitirse a condición contado. En caso de otra condición de venta, se deberá acompañar la respectiva constancia de pago por la cancelación total de la factura (Recibo del proveedor, y transferencia bancaria).
- No se aceptarán gastos abonados con tarjetas de débito y/o crédito.
- No se aceptarán facturas confeccionadas manualmente.

○ Adjuntar fotocopia certificada del extracto bancario en el cual se muestra la recepción de los fondos. Con sello del banco. Debe identificarse la transferencia recibida.

**PLAZO:**

La rendición debe ser presentada como máximo 30 (TREINTA) días corridos después de la finalización del plazo de ejecución del proyecto.

**DEVOLUCIÓN DE FONDOS:**

En el caso de que, como resultado de la rendición de cuentas, hubieran montos remanentes sin utilizar y/o sin justificar, la institución deberá transferir en forma inmediata dichos fondos a favor del ESTADO NACIONAL a la cuenta corriente que se informe a tales efectos.

**SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO:**

Vencido el plazo otorgado para la rendición y no habiendo sido cumplimentada, LA SUBSECRETARÍA comunicará por nota firmada a la institución que debe regularizar la situación indicando un plazo a tal efecto.

En caso de que se persista en el incumplimiento de la rendición, LA JEFATURA DE GABINETE intimará por medio fehaciente, por única vez y por el plazo de 30 (treinta) días corridos, a fin de que cumplimente la rendición pendiente. Cumplido ese plazo, se habilitará el inicio de las acciones administrativas y/o judiciales pertinentes. Lo mismo regirá en el caso de realizarse observaciones en la rendición.

Cuando se trate de un incumplimiento de las pautas aprobadas, quedará habilitada la vía judicial y/o administrativa para declarar la caducidad y exigir el reembolso de los fondos otorgados.

**15. DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD**

Por participar a través de la presentación de proyectos en esta convocatoria, los postulantes prestan su conformidad – en caso de resultar seleccionados – para que se difunda el nombre de la institución, CUIT, lugar de asentamiento, título del proyecto y de ser necesario una breve sinopsis del mismo; en el modo, lugar, formato, soporte y/o cualquier medio que determine LA SUBSECRETARÍA por tiempo indefinido.

**16. DISPOSICIONES GENERALES**

Las instituciones beneficiadas por el financiamiento que incumplan cualquiera de las normas establecidas en el presente documento, no podrán presentarse a futuras convocatorias de cualquier tipo de las realizadas por LA SUBSECRETARÍA, LA SECRETARÍA o LA JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS DE LA NACIÓN, hasta no efectivizar su correspondiente cumplimiento.

**17. ACEPTACIÓN DE LAS BASES Y CONDICIONES**

El hecho de inscribirse y participar de la presente convocatoria implica la aceptación y conocimiento de las presentes Bases y Condiciones en todas sus cláusulas.