

**CONVOCATORIA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE ORGANIZACIONES DE LA  
SOCIEDAD CIVIL.**

**BASES Y CONDICIONES**

**ÍNDICE.**

- I. MARCO GENERAL
- II. OBJETIVOS
- III. ORGANIZACIONES DESTINATARIAS
- IV. DE LOS PROYECTOS
- V. REQUISITOS
- VI. CONSULTAS
- VII. IMPEDIMENTOS DE PARTICIPACIÓN
- VIII. FORMA Y PLAZO DE INSCRIPCIÓN
- IX. ASISTENCIA ECONÓMICA
- X. ADMISIBILIDAD, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN.
- XI. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE ASISTENCIA FINANCIERA.
- XII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.
- XIII. RENDICIÓN.
- XIV. DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD.
- XV. DISPOSICIONES GENERALES.
- XVI. ACEPTACIÓN DE LAS BASES Y CONDICIONES.

## I.- MARCO GENERAL:

Este Reglamento de Bases y Condiciones, corresponde a la Convocatoria para el Fortalecimiento Institucional de Organizaciones de la Sociedad Civil, en el marco del Programa “Nuestro Futuro” del INSTITUTO NACIONAL DE LAS JUVENTUDES (INJUVE), organismo desconcentrado de la Jefatura de Gabinete de Ministros. Se invita a las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) de todo el territorio nacional a participar de la convocatoria para el fortalecimiento institucional con la premisa de potenciar, promover, apoyar y fortalecer el desarrollo de las iniciativas sociales de y para la población juvenil.

Dicho fortalecimiento comprenderá la asistencia económica a las OSC para la compra de bienes de capital vinculados a proyectos cuya población objetivo sean jóvenes de 15 a 29 años.

## II.-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 adquisición de bienes de capital.

## III.- ORGANIZACIONES DESTINATARIAS.

Serán destinatarios las personas jurídicas sin fines de lucro, regularmente constituidas bajo cualquiera de las modalidades admitidas por la legislación vigente (asociaciones civiles, fundaciones, mutuales, cooperativas, clubes sociales y deportivos), que cumplan con los requisitos de admisibilidad formal y con propuestas o iniciativas documentadas para la población juvenil, en los términos fijados en estas bases y condiciones.

## IV.- DE LOS PROYECTOS:

Desarrollo del proyecto con financiación.

El financiamiento de bienes de capital para los proyectos de las OSC revestirá carácter de UN (1) desembolso dinerario por organización.

El INJUVE proporcionará a las organizaciones seleccionadas el financiamiento para la adquisición de bienes de capital, con el fin de fortalecer la estructura y/o el desarrollo de la OSC.

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 financiados.**

Los gastos permitidos estarán sometidos a análisis y posterior aprobación, siempre y cuando sean concordantes con lo declarado en el proyecto.

### **Objetos de gasto NO financiados:**

- Fletes.
- 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.

### **V.- REQUISITOS:**

Serán requisitos excluyentes para participar de esta convocatoria:

- A. Estar legalmente constituidas de acuerdo al tipo de organización.
- B. Contar con sus autoridades y sede social.
- C. Presentar acta de la designación de las autoridades.
- D. Poseer una cuenta bancaria propia.
- E. Dar cuenta de los recursos propios de la OSC para la viabilidad del proyecto, ya sean económicos, humanos, materiales, entre otros.

### **A.- REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD FORMAL:**

Las Organizaciones deberán presentar la siguiente documentación como requisitos de admisibilidad formal:

1. Carta y Formulario de Postulación completo, a fin de solicitar la asistencia financiera según Apéndice I.
2. Constancia de inscripción en cualquiera de los registros correspondientes a tal efecto.
3. Copia certificada del Acta constitutiva.
4. Copia certificada del Estatuto actualizado.
5. Copia certificada de la resolución de la autoridad competente que otorgó la personería jurídica que se invoca.
6. Copia certificada de la última designación de autoridades vigentes.
7. Copia del Artículo del Estatuto y/o Copia certificada del Acta o poder de la Comisión Directiva u órgano superior de la entidad en que se autoriza al Presidente, representante legal o cargo equivalente superior o apoderado especial a suscribir el convenio.
8. Copia del DNI del presidente/a o persona que ocupe cargo superior equivalente o de las personas del órgano colegiado superior de la entidad que fuera designado como representante legal de la organización.
9. Constancia de Inscripción en la AFIP vigente (CUIT).
10. Cuenta bancaria de la organización: en todos los casos deberá acreditar CONSTANCIA DE CLAVE BANCARIA UNIFORME (CBU) certificada por la entidad bancaria que correspondiera (emitida, sellada y firmada). Dicha cuenta bancaria deberá pertenecer a Bancos públicos nacionales, provinciales o privados, que estuviere habilitado para recibir fondos del Gobierno Nacional de conformidad con las normas vigentes que regulan la materia.
11. Anexo II: Beneficiarios de pagos. Solicitud de alta / modificación / reactivación, firmado por autoridad de la organización y certificado por la entidad bancaria.
12. Anexo III: Autorización de acreditación de pagos del tesoro nacional en cuenta bancaria, firmado por autoridad de la organización y certificado por la entidad bancaria.

COPIAS CERTIFICADAS.

La certificación de los documentos solicitados en los puntos 3 al 7 podrá ser presentada al momento de la solicitud del fortalecimiento o una vez finalizado y notificado el proceso de selección de proyectos. La certificación podrá ser emitida por escribano público, juez de paz, autoridad policial o autoridad administrativa. Cuando sea emitida por el INJUVE, el funcionario (con rango no menor de Director/a) que la propicie deberá suscribir en todas sus fojas dejando constancia que las mismas fueron cotejadas con sus respectivos originales.

## **B.- REQUISITOS SUSTANCIALES DE LA POSTULACIÓN:**

La convocatoria se gestionará a través del sitio web abocado a tal fin en el portal <https://www.argentina.gob.ar/jefatura/instituto-nacional-de-juventud>. En dicho espacio se podrá:

1. Descargar los documentos que enmarcan la convocatoria: resolución aprobatoria de las 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 [fortalecimientoinjuve@jefatura.gob.ar](mailto:fortalecimientoinjuve@jefatura.gob.ar), el formulario de postulación completo y toda la documentación detallada en el presente documento 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.

## **VI.- CONSULTAS.**

Durante la etapa de presentación de proyectos los interesados podrán realizar consultas al Instituto, a través de correo electrónico, dirigiéndose a la casilla [injuve@jefatura.gob.ar](mailto:injuve@jefatura.gob.ar).

## **VII.- IMPEDIMENTOS DE PARTICIPACIÓN.**

No se admitirán proyectos presentados por organizaciones 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.

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

1. Estar directamente vinculados al Instituto Nacional de Juventudes 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 segundo grado y primer grado de afinidad de las personas mencionadas en los dos puntos anteriores.
4. Diputadas y diputados nacionales y provinciales; Senadoras y senadores nacionales y provinciales y municipales; Concejales y concejalas; funcionarias y funcionarios del orden legislativo municipal.
5. Funcionarias y funcionarios del Poder Judicial nacional, provincial, municipal o federal.
6. Tampoco podrán participar de esta convocatoria quienes hayan percibido, durante el año en curso, un subsidio nacional por el mismo concepto y con igual fin (Conf. Artículo 1º, Ley Nº 11.672), ni quienes hayan sido beneficiados de la convocatoria Fortalecimiento Institucional 2022 del presente Instituto.

Las incompatibilidades que se establecen en este Título VI de Impedimentos de Participación, se corroborarán a través de la presentación del Formulario de Postulación que posee carácter de declaración jurada, que como Anexo I forma parte integrante de este Reglamento.

## VIII.- FORMA Y PLAZO DE INSCRIPCIÓN:

La inscripción se realizará a través de los canales habilitados en el sitio web del INJUVE (<https://www.argentina.gob.ar/jefatura/instituto-nacional-de-juventud>.) La convocatoria se llevará a cabo entre los días 23 de agosto al 1 de septiembre de 2023; comenzando a las 00:00 h. del día 23 de agosto y cierra a las 23:59 h. del día 1 de septiembre de 2023. De resultar necesario, para garantizar la amplitud y pluralidad de la convocatoria, el INJUVE podrá prorrogar el plazo, mediante el dictado del acto administrativo pertinente, con una antelación mínima de 48 h. al vencimiento del plazo. Tal situación será eventualmente notificada a todos los interesados por los canales de información habilitados a tal efecto.

Todos los datos que las organizaciones postulantes incluyan en la nota de solicitud tendrán carácter de declaración jurada, por lo que INJUVE estará habilitada para rechazar sin más trámite cualquier solicitud en la que se compruebe la falsedad de cierta documentación, independientemente de las demás consecuencias administrativas y penales que se pudieran derivar de ello.

Se tendrán por válidas todas las notificaciones que se efectúen a través de la plataforma de inscripción y/o al correo electrónico declarado por cada organización, asumiendo estos últimos la responsabilidad de mantenerlo actualizado para recibir las comunicaciones posteriores al cierre de la convocatoria.

## **IX.- ASISTENCIA ECONÓMICA:**

El aporte económico que otorgará el INJUVE será de hasta PESOS TRES MILLONES QUINIENTOS MIL (\$3.500.000) por entidad, para la compra de bienes de capital. El aporte total que otorgará el INJUVE, en la presente convocatoria, para fortalecer a las OSC que se presenten y cumplan con los requisitos solicitados, se encontrará sujeto a la disponibilidad presupuestaria en el Programa 51 inciso 5.2.4.

El apoyo económico podrá ser inferior cuando las organizaciones que apliquen a la convocatoria hayan solicitado un importe menor en el formulario de postulación, o cuando el equipo evaluador, una vez analizado el proyecto de acuerdo a los criterios establecidos en el punto X así lo resuelva.

## **X.- ADMISIBILIDAD, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN.**

### **ADMISIBILIDAD:**

Al vencimiento de la fecha para la presentación de proyectos, el equipo evaluador del INJUVE analizará toda la información provista por las organizaciones postulantes.

El resultado de la selección será informado a cada organización al correo electrónico declarado oportunamente y será publicado en la página web <https://www.argentina.gob.ar/jefatura/instituto-nacional-de-juventud>.

Para que un proyecto sea considerado admisible, deberá satisfacer los requisitos de tener completa la información solicitada y presentada en tiempo y forma. La 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 VI. 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 IV. REQUISITOS de estas Bases y Condiciones.

Recibida toda la documentación indicada para ingresar al Programa, el equipo evaluador a cargo de la implementación del mismo verificará el cumplimiento de todos los requisitos y analizará 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 del Instituto Nacional de Juventudes:

- **FACTIBILIDAD** del proyecto (40% del puntaje total), en función de:
  - **Objetivos y Resultados:** Coherencia y proporcionalidad de los objetivos planteados y los resultados esperados.
  - **Recursos:** Recursos disponibles y montos presupuestados y solicitados.
  - **Antecedentes:** Antecedentes de la Organización en la implementación de proyectos.
  - **Articulación:** Conformación de redes (cantidad y tipos de actores con los que articula la Organización para la ejecución del proyecto).
  
- **CALIDAD** del proyecto presentado (30% del puntaje total), en función de:



- **Impacto:** Definición clara de una problemática o necesidad de la comunidad y su relación con el impacto esperado del proyecto (se dará prioridad a aquellos proyectos que trabajen con poblaciones vulnerables).
- **Beneficiarios/población alcanzada:** 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.
- **REQUISITOS DESEABLES** (30% del puntaje total). Se ponderarán especialmente aquellos proyectos que observen alguna/s de las condiciones que se detallan a continuación:
  - Promuevan la inserción de jóvenes en el mercado laboral.
  - Contemplan la implementación de prácticas ambientales sostenibles.
  - Incluyan la perspectiva de género en la implementación del proyecto.
  - Que contemplen la participación de mujeres y personas del colectivo LGBTIQ+ en la implementación del proyecto.
  - Contemplan la implementación y/o divulgación de nuevas tecnologías entre la población joven.
  - Promuevan las prácticas deportivas y/o culturales entre la población joven.

El equipo evaluador, una vez analizado cada proyecto de acuerdo con los criterios establecidos, realizará un Informe a fin de ser elevado a las autoridades competentes.

El INJUVE analizará 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.

## XI.- SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE ASISTENCIA FINANCIERA:

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

Al respecto, se le enviará a la organización una nota con el Convenio Específico de Asistencia Financiera a suscribir (en formato PDF, vía correo electrónico, 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, escanearlas y remitirlas en formato digital a la casilla de mail informada anteriormente, o bien en formato papel por la mesa de entrada -cuyo domicilio se encuentra en la página oficial del Instituto Nacional de Juventudes de la Jefatura de Gabinete de Ministros - INJUVE (Av. Presidente Julio A. Roca 710, piso 6to. CP 1067).

Una vez firmados por el INJUVE, se enviará **UN (1)** ejemplar a la OSC de forma digital.

## **XII.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.**

Las organizaciones contarán con los siguientes plazos de ejecución a partir del desembolso para cumplir con los objetivos detallados en los proyectos presentados:

**Plazo de ejecución:** Todas las organizaciones seleccionadas en la presente convocatoria, deberán ejecutar la asistencia financiera **en el plazo de TREINTA (30) días corridos** de recibida la transferencia de los montos solicitados.

**Plazo de rendición:** Asimismo, deberán efectuar la correspondiente rendición de cuentas de la asistencia ejecutada, **dentro de los TREINTA (30) días corridos** una vez cumplido el plazo de ejecución.

## **XIII.- RENDICIÓN.**

Las rendiciones serán presentadas a INJUVE en formato digital (escaneadas), a la casilla de correo electrónico [fortalecimientoinjuve@jefatura.gob.ar](mailto:fortalecimientoinjuve@jefatura.gob.ar), o bien en formato papel por la mesa de entrada - cuyo domicilio se encuentra en la página oficial del Instituto Nacional de Juventudes de la Jefatura de Gabinete de Ministros (Av. Presidente Julio A. Roca 710, piso 6to. CP 1067 ).

Las organizaciones deberán presentar la rendición de cuentas en el plazo y forma establecidas en el apartado "VII DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS" del Manual de Normas y Procedimientos para el otorgamiento de Asistencia Financiera, la realización de Eventos y Jornadas y sus correspondientes Rendiciones de Cuentas", aprobado por Resolución 771 del 24 de agosto de 2021, de Jefatura de Gabinete de Ministros.

Deberán realizarse mediante los Formularios:

**FORMULARIO 1 II - A: "Declaración Jurada sobre Aplicación de Fondos".**

**FORMULARIO 2 II- B: “Planilla de Rendición: 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 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 sus Bases y Condiciones (en los que se encuadra el financiamiento), al Convenio Específico de Asistencia Financiera 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 organización, 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.
- 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.
  - Incorporar respaldo documental/anexos fotográficos de los bienes de capital adquiridos, y un informe de finalización del proyecto, especificando la cantidad de población joven (15 a 29 años) alcanzada.

### **Plazo:**

La rendición debe ser presentada como máximo 30 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, hubiese montos remanentes sin utilizar y/o sin justificar, la OSC deberá transferir en forma inmediata dichos fondos a favor de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS 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, EL INJUVE comunicará por nota firmada a la OSC 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 hábiles, 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.

#### **XIV.- 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 organización, 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 el INJUVE por tiempo indefinido.

#### **XV.- DISPOSICIONES GENERALES.**

Las organizaciones 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 el INJUVE Y LA JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS DE LA NACIÓN, hasta no efectivizar su correspondiente cumplimiento.

#### **XVI.- 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.

## Apéndice I

....., .... de ..... de 2023

**La Srta. Julia Epstein**

**Directora Ejecutiva del Instituto Nacional de Juventudes**

**Jefatura de Gabinete de Ministros**

**S\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ D.-**

Tengo el agrado de dirigirme a usted en mi carácter de .....(cargo) de la ..... (nombre de la organización) para solicitarle tenga a bien otorgar una asistencia económica a nuestra organización, en el marco de la Convocatoria de Fortalecimiento a Organizaciones de la Sociedad Civil, Programa Nuestro Futuro, promovido por el INJUVE, por un monto de \$.....(monto en letras).

Origina esta solicitud la necesidad de contar con apoyo económico del organismo a su cargo a fin de llevar a cabo ..... (describir brevemente el proyecto).

Adjuntamos a continuación los datos de nuestra organización, del representante legal y los detalles del proyecto para el que requerimos la asistencia.

Sin otro particular, saludamos muy atentamente.

Firma y aclaración del responsable de la organización

## FORMULARIO DE POSTULACIÓN - FORTALECER OSC - NUESTRO FUTURO

(ESTE FORMULARIO FUNCIONA COMO DECLARACIÓN JURADA)

### 1.- DATOS INSTITUCIONALES:

#### 1.1. Tipo de organización: (marcar la que corresponde):

- Asociación Civil
- Fundación
- Mutual
- Cooperativa
- Club Social y Deportivo

### 2.- DATOS DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC):

- Nombre/Razón Social de la Organización:
- N° CUIT de la organización:
- Domicilio legal de la organización:
- Código Postal:
- Localidad:
- Departamento:
- Provincia:
- Teléfono:
- Correo Electrónico:
- Página web/redes sociales:
- Actividad Principal:
- Actividad/es secundaria/s (de corresponder):
- Datos y números de cuenta bancaria:

### 3.- DATOS DE REPRESENTANTE / RESPONSABLE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN:

- Nombre y Apellido:



- Cargo:
- Tipo y N° de Documento:
- CUIL:
- Domicilio:
- Código Postal:
- Localidad:
- Departamento:
- Provincia:
- Teléfono:
- Correo Electrónico:

#### **4.- DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTOS DE PARTICIPACIÓN:**

Declaro bajo juramento que ninguna de las autoridades de la Organización se encuentra comprendida dentro de las siguientes circunstancias:

- Estar directamente vinculados al Instituto Nacional de Juventudes 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.
- Funcionarias y funcionarios del Poder Ejecutivo Nacional, Provincial, Municipal o Comunal.
- Quien tenga parentesco por consanguinidad dentro del segundo grado y primer grado de afinidad de las personas mencionadas en los dos puntos anteriores.
- Diputadas y diputados nacionales y provinciales; Senadoras y senadores nacionales y provinciales y municipales; Concejales y concejales; funcionarias y funcionarios del orden legislativo municipal.
- Funcionarias y funcionarios del Poder Judicial nacional, provincial, municipal o federal.

#### **5.- DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN:**

**5.1.** Describa **a qué se dedica la institución**, cuáles son sus objetivos:

**5.2.** Mencione la **trayectoria** de la entidad, de modo de dar cuenta de su rol social en el territorio y la capacidad para llevar adelante iniciativas similares a la propuesta.

**5.3. Financiamiento Gubernamental:** Describa si la organización percibió subsidios del Estado Nacional, Provincial y/o Municipal en los últimos seis (6) años. En caso afirmativo indique los principales y agregue una

breve descripción de cada proyecto, detallando las fechas de realización de cada uno.

**5.4. ¿Articula con otras instituciones y/o actores relevantes? ¿Cuántas y cuáles?** Por ejemplo, otras organizaciones de la sociedad civil, parroquias, gobiernos locales o provinciales, etc. Describir sintéticamente los vínculos y acciones principales. Indicar si alguna de las mismas tiene algún tipo de participación en el presente proyecto.

## **6.- FORMULACIÓN DEL PROYECTO:**

**6.1. Diagnóstico y fundamentación:** Definición de la problemática o necesidad comunitaria que busca abordar el proyecto. Descripción del entorno social y la ubicación geográfica en la que se desarrollará.

**6.2.** Descripción del **objetivo general** y los **objetivos específicos**:

**6.3.** Actividades a realizar y plazos de la intervención.

**6.4.** Definición del alcance y la **población beneficiaria** del proyecto: distinguir por perfiles (sectores sociales o grupos etarios específicos), detallar cantidad y tipo de destinatarios -directos e indirectos-. Fundamentar.

**6.5. Resultado/s** que se espera obtener a partir de la ejecución del proyecto. Detallar el impacto local buscado, en relación con la problemática o necesidad comunitaria planteada en el punto a).

**6.6. Requisitos deseables:** En el caso que corresponda, especificar si posee algún resultado esperado respecto a la inserción de jóvenes en el mercado laboral, la implementación de prácticas ambientales sostenibles, las nuevas tecnologías y/o la promoción de prácticas deportivas y/o culturales entre la población joven.

## **7.- APORTES DE LA OSC:**

Señalar un estimado de los recursos (físicos, económicos, materiales, humanos, etc.), en los casos que sea posibles establecer un valor monetario aproximado, que aportará la organización para la concreción del proyecto (por ejemplo: conformación del equipo de recursos humanos -cantidad de personas y perfiles-, servicios esenciales como la disponibilidad de agua, equipo técnico, equipamiento, infraestructura, fondos propios, capital social, entre otros).

**8.- FINANCIAMIENTO:** Para ello, solicitamos el monto de \$..... El apoyo económico requerido será destinado a los conceptos que se detallan a continuación:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
TOTAL: \$.....				

Asimismo, enviamos adjunto a la presente nota la documentación requerida, en forma de declaración jurada, comprometiéndose al cumplimiento del régimen de control y auditoría que establece el organismo.

Sin otro particular, saludo a Usted muy cordialmente,

Firma, aclaración y cargo del responsable de la organización