

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 112/SSHI/18**ANEXO I
REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE APOYO A LA GESTIÓN SOCIAL DEL
HÁBITAT Y LA INCLUSIÓN.****I.- OBJETIVO GENERAL**

El presente “**Reglamento del Programa de Apoyo a la Gestión Social del Hábitat y la Inclusión**”, establece los lineamientos y requisitos que deben observar las Organizaciones de la Sociedad Civil sin fines de lucro (asociaciones civiles, fundaciones, cooperativas de trabajo, instituciones religiosas, Federaciones, Cámaras, entre otras) en adelante “OSC”, en gestión asociada con la Subsecretaría de Hábitat e Inclusión, en adelante la “SSHI”, para la ejecución de las actividades de gestión social del hábitat e inclusión social que establece el programa de Apoyo a la Gestión Social del Hábitat y la Inclusión creado por el Decreto N° 196/12 y sus modificatorios, en adelante el “Programa”.

II.- DESTINATARIOS

Serán destinatarias del “Programa” las Organizaciones de la Sociedad Civil sin fines de lucro (asociaciones civiles, fundaciones, cooperativas de trabajo, instituciones religiosas, Federaciones, Cámaras, entre otras) con domicilio legal o sede en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

III.- REQUISITOS INSTITUCIONALES

La OSC debe presentar los proyectos en el Formulario correspondiente (Anexo II), con la siguiente documentación:

- a) Copia del Acta constitutiva y del Estatuto Social vigente, con sus modificaciones inscriptas ante la Inspección General de Justicia o similar en jurisdicciones locales, o Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social, o Constancia de inscripción en el Registro Nacional de Cultos, según corresponda.
- b) Copia de la Resolución de inscripción como persona jurídica y/o autorización para funcionar emitida por la Inspección General de Justicia o similar en jurisdicciones locales, o Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social, o constancia de inscripción en el Registro Nacional de Cultos, según corresponda.
- c) Copia del Acta de designación de las autoridades vigentes (Presidente/Fundador/ Párroco/Rector/Decano u otro) con legitimación para firmar convenios.
- d) Copia del Poder que otorgue facultades suficientes para suscribir convenios en nombre de la OSC (sólo requerido cuando el firmante sea apoderado).
- e) Certificado/s de libre deuda obtenido del “Registro de Deudores Alimentarios Morosos” del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, conforme Ley 269, del/los firmante/s en su carácter de representante/s legal/es de las OSC.
- f) Copia del Documento Nacional de Identidad y Constancia de CUIL/CUIT de la/s persona/s de la OSC con legitimación para suscribir el convenio; Constancia de Inscripción en el Centro de Información para Organizaciones de la Ciudad de Buenos Aires (CIOBA);
- g) Constancia de inscripción en el Registro de Organizaciones No Gubernamentales del Consejo de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes,

de acuerdo con lo establecido en la Ley 114 (requerido sólo en caso de proyectos que aborden la temática niñez y adolescencia, y la población destinataria sean personas menores de 18 años).

h) Constancia de inscripción vigente ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.).

i) Copia de estados contables de la OSC.

j) Copia del Formulario "*Anexo I - Autorización de Acreditación de Pagos del Tesoro del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires en Cuenta Bancaria*", debidamente sellado y firmado por la Dirección General de Tesorería del G.C.A.B.A y el Banco de Ciudad de Buenos Aires.

IV.- LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO:

Los proyectos que presenten las OSC deben encuadrarse en las siguientes líneas:

- 1).- Gestión Social del Hábitat
- 2).- Actividades Inclusivas

V.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La OSC interesadas en presentar proyectos deberán retirar los formularios de presentación de proyectos en la Mesa de Entrada y Salida de la SSHI, sita en Avda. Roque Sáenz Peña N° 832, piso 7° de la Ciudad de Buenos Aires, o descargarlos de la web oficial del G.C.A.B.A. <http://www.buenosaires.gob.ar/desarrollohumanoyhabitat/habitat>

La OSC deberá completar el formulario correspondiente a la línea de acción a la que responda el proyecto a presentar y adjuntar la documentación solicitada.

1.- Aquellos **proyectos encuadrados en la línea de actividades inclusivas**, serán evaluados de conformidad al siguiente procedimiento de selección:

a).- La Dirección General de Inclusión Social evaluará la viabilidad técnica del proyecto y su pertinencia con los lineamientos de cada Programa de Actividades Inclusivas de acuerdo a los términos de la Resolución N° 80/SECHI/14. Asimismo, se expedirá sobre los antecedentes de la OSC presentante.

b) Cualquier modificación sustantiva del proyecto, será evaluada por la Dirección General de Inclusión Social e informará a la OSC sobre su aceptación o rechazo.

c) En el caso de aquellas OSC que cuenten con otro/s proyecto/s aprobado/s y ejecutado/s en el marco del "Programa", al momento de evaluar y aprobar un nuevo proyecto se tendrá en consideración la circunstancia de no contar con rendiciones pendientes de los subsidios ya otorgados.

2.- Aquellos **proyectos encuadrados en la línea de gestión social del hábitat** serán evaluados de conformidad al siguiente procedimiento de selección:

a) La Dirección General de Desarrollo Territorial se expedirá sobre los antecedentes de la OSC.

b) La Dirección General de Hábitat evaluará la factibilidad y viabilidad técnica del proyecto y del presupuesto presentado. En caso de considerarlo necesario podrá efectuarle a la propuesta presentada por la OSC las modificaciones que sean pertinentes para su correcta ejecución y comunicarle a la OSC para su aceptación.

c) Cualquier modificación sustantiva del proyecto -sea propiciada por la OSC o por la Dirección General de Hábitat- luego de ser evaluada por las áreas técnicas que

correspondan, deberá/n ser aprobada/s o rechazada/s por acto administrativo del titular de la SSHI.

VI.- RÚBRICA DEL ACTA ACUERDO Y ADJUDICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO

Aprobado el proyecto mediante acto administrativo suscripto por el/la titular de la SSHI, verificado el cumplimiento de los requisitos institucionales, la Dirección General de Inclusión Social la citará a la OSC a firmar el Acta Acuerdo, cuyos modelos como Anexos III y IV se correspondan de acuerdo al tipo de proyecto se aprueben.

El Acta Acuerdo establecerá las condiciones generales de entrega del subsidio, los derechos y las obligaciones de la OSC, y los términos y condiciones del proyecto.

La SSHI en los casos que sean necesarios para resguardar el fiel cumplimiento de la ejecución y la finalidad del proyecto que se aprueba, podrá incorporar cláusulas particulares al Acta Acuerdo a suscribir.

La aprobación del proyecto quedará sujeto a la evaluación del equipo técnico y a la disponibilidad presupuestaria, debiendo en todos los casos respetarse el tope máximo establecido en el Decreto Nº 196/12 y sus modificatorios, y a la oportunidad, mérito y conveniencia de la propuesta presentada por la OSC.

VII.- SEGUROS

La OSC deberá presentar en el plazo de veinte (20) días desde la efectivización del primer pago del subsidio, las pólizas de los seguros que le fueran requeridas en el Acta Acuerdo y antes de iniciar la actividad según el tipo de proyecto.

En aquellos casos que la OSC, realice más de un Proyecto, deberá presentar para cada uno de ellos, los seguros correspondientes.

VIII.- MONITOREO

a) La Dirección General de Inclusión Social efectuará el seguimiento y monitoreo de la ejecución de los proyectos de actividades inclusivas. A tal fin la OSC deberá presentar, con carácter previo al pago de la última cuota convenida en el Acta Acuerdo una rendición parcial e informe técnico de estado de ejecución del proyecto aprobado.

b) La Dirección General de Hábitat efectuará el seguimiento y monitoreo de los proyectos de gestión social del hábitat mediante la certificación técnica de inicio, de cumplimiento de cada una de las etapas acordadas y de finalización del proyecto.

c) Al finalizar la ejecución del proyecto y con carácter previo al pago de la última cuota convenida en el Acta Acuerdo, la OSC deberá presentar el junto al certificado técnico de finalización del proyecto, un informe final debidamente suscripto por sus representantes.

d) Previo a ordenarse el pago de la cuota correspondiente a cada etapa, la OSC deberá presentar Factura por el monto a percibir.

IX.- RENDICIÓN DE CUENTA

La OSC deberá presentar una rendición de cuentas mediante una Declaración Jurada de Rendición de Cuenta, con firmas del presidente y tesorero indicando la ejecución del subsidio y la finalización del proyecto.

X.- SANCIONES

El mal desempeño y/o incumplimiento por parte de la OSC de cualquiera de las obligaciones establecidas en el Acta Acuerdo y/o en la presente, dará derecho a la SSHI a las siguientes acciones: I) La rescisión del Acta Acuerdo suscripta, quedando la SSHI automáticamente habilitada para iniciar la ejecución del Seguro de Caución; II) Informar el incumplimiento a los Registros que correspondan; III) Iniciar las acciones legales que por derecho correspondan; y IV) Rechazar todo proyecto que presente la OSC en el marco del Programa.

“FORMULARIO: Proyecto de Gestión Social del Hábitat”

1.1 DATOS GENERALES de la organización postulante							
Datos de La entidad							
Fundación/Asoc. Civil		Cooperativa/Mutual		Org. religiosa			
Domicilio (Según constancia de AFIP)							
Calle/Manzana		Número		Piso/Dpto		CP	
Localidad							
E-mail				Celular			
web		Teléfono		Fax			
CUIT:				CGP			
Representante							
Apellido:				Nombres:			
DNI		Teléfono					
Celular		E-mail					

2. Datos del Proyecto

(En este apartado indique cuales cree usted que son las fortalezas y ventajas que posee la entidad para cumplir con los objetivos del proyecto)

2.1 DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS /ACTIVIDADES /PROYECTOS RELACIONADOS AL OBJETO DEL PROGRAMA REALIZADOS EN 2013 Y 2014:

2.2 PROFESIONAL Y/O TÉCNICO A CARGO DEL PROYECTO A EJECUTAR:

3 -PROPUESTA TECNICA Y PRESUPUESTO

3.1- PROPUESTA TÉCNICA:

3.1.1 -NOMBRE DELPROYECTO:

3.1.2- UBICACIÓN: (Plano de ubicación general; plano detalle de la zona, planos del proyecto)

3.1.3-MEMORIA DESCRIPTIVA DEL TRABAJO:

3.2.- PRESUPUESTO: (Emitido porel profesionalacargode laejecución delproyecto).

Monto total: \$.....

3.3.- Plazo de ejecución del proyecto :días o meses

Todos los datos consignados en el presente tienen el carácter de Declaración Jurada

Firmadel Representante Legal/Apoderado de la Entidad:

• Aclaración:

Tipo y Nro. de documento

“FORMULARIO: Proyecto de Actividades Inclusivas”

1.1 DATOS GENERALES de la organización postulante							
Nombre de la Organización							
Fundación/Asoc. Civil		Cooperativa/Mutual		Org. religiosa			
Domicilio (Según constancia de AFIP)							
Calle/Manzana		Número		Piso/Dpto		CP	
Localidad							
E-mail				Celular			
web		Teléfono		Fax			
CUIT:				CGP			
Representante							
Apellido:				Nombres:			
DNI		Teléfono					
Celular		E-mail					

***Observación:** En caso de que la Organización que presenta el proyecto no sea la Org Ejecutora Completar los siguientes datos.

1.1 DATOS GENERALES de la organización postulante							
Nombre de la Organización							
Fundación/Asoc. Civil		Cooperativa/Mutual		Org. religiosa			
Calle/Manzana		Número		Piso/Dpto		CP	
Localidad							
E-mail				Celular			
web		Teléfono		Fax			
CUIT:				CGP			
Representante							
Apellido:				Nombres:			
DNI		Teléfono					
Celular		E-mail					

2. DATOS DEL PROYECTO

2.1 PROGRAMA (Marque con una cruz)

Ciudadanía y Convivencia	
Ciudadanía y Convivencia– Ambiente	
Cultura Viva Comunitaria	
Deporte Inclusivo	
Mujer y Hábitat	
Fortalecimiento Institucional	

2.2 DATOS DEL PROYECTO

2.2.1 Nombre del Proyecto

2.2.2 Resumen del Proyecto (200 palabras máx.)

2.2.3 Destinatarios

- **Total**
- **Rango Etario**

2.2.4 Duración del Proyecto

2.2.5 Localización (Barrios)

2.2.6 Responsable de la implementación del proyecto

- **Nombre y Apellido**
- **Teléfono**
- **E-mail**

2.3- POBLACIÓN BENEFICIARIA CON QUE TRABAJA LA ORGANIZACIÓN (Marque con una Cruz)	
Niños	
Adolescentes/ jóvenes	
Mujeres	
Adultos	
Tercera Edad	

2.4 DESARROLLO del PROBLEMA Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

2.4.1 Identificación del problema:(200 palabrasmáx.)

2.4.2 Estrategia de Intervención o metodología:(300 palabrasmáx.)

2.4.3 Objetivo General:(50 palabrasmáx.)

2.4.4 Objetivos Específicos

2.4.5 Resultados

2.5 DETALLE DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR (máx. 700 palabras)

➤ **Actividad 1:**

1. *Descripción de Actividad:*
2. *Producto (Cantidad de Talleres)*
3. *Duración y Frecuencia:*
4. *Resultados Esperados.*

➤ **Actividad 2:**

1. *Descripción de Actividad:*
2. *Producto (Cantidad de Talleres)*
3. *Duración y Frecuencia:*
4. *Resultados Esperados.*

➤ **Actividad 3:**

1. *Descripción de Actividad:*
2. *Producto (Cantidad de Talleres)*
3. *Duración y Frecuencia:*
4. *Resultados Esperados.*

➤ **Actividad 4:**

1. *Descripción de Actividad:*
2. *Producto (Cantidad de Talleres)*
3. *Duración y Frecuencia:*
4. *Resultados Esperados.*

➤ **Actividad 5:**

1. *Descripción de Actividad:*
2. *Producto (Cantidad de Talleres)*
3. *Duración y Frecuencia:*
4. *Resultados Esperados.*

2.6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Máximo 12 meses)

ACTIVIDADES	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12

*Agregar tantas filas como actividades contenga el proyecto

3. PRESUPUESTO

3. - Presupuesto Total (Ver Anexo): \$

3.2 Firma de Autoridad de la O.S.C y del Responsable Técnico del Proyecto

Firma

Firma

Todos los datos consignados en el presente tienen el carácter de Declaración Jurada

ANEXO III

MODELO ACTA ACUERDO GESTION SOCIAL DEL HABITAT

Entre el Ministerio de Hábitat y Desarrollo Humano del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, representado en este acto por la/el Sra./Sr. Ministra/o,....., con domicilio en la calle de esta Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en adelante “EL MINISTERIO”, por una parte, y por la otra,, CUIT N°....., representada en este acto por su Sra/Sr., DNI N°....., CUIL/CUIT N°, con domicilio en la calle de esta ciudad, en adelante “LA OSC”, y en forma conjunta “LAS PARTES”, convienen en celebrar la presente Acta Acuerdo, la que se registrará por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: Adhesión. La OSC adhiere al Programa de Apoyo a la Gestión Social del Hábitat y la Inclusión aprobado por Decreto N° 196/GCBA/12 y sus modificatorios, y Reglamento en adelante denominado “EL PROGRAMA” que declara conocer y aceptar.-

SEGUNDA: Proyecto, Pagos, Administración. La OSC recibirá por el proyecto denominado “.....”, que como Anexo I forma parte integrante del presente, la suma total de Pesos (\$.....), el cual se efectivizará en la cantidad de (*uno, dos, tres, cuatro, cinco o seis, a definir por la Subsecretaría de Hábitat e Inclusión – en adelante SSHI*) pagos de acuerdo a la siguiente modalidad, a saber: a) Un adelanto del por ciento (...%), al suscribir la presente Acta Acuerdo, b) un segundo pago del por ciento (...%) certificado el avance del por ciento (...%) del Proyecto c) un tercer pago del por ciento (...%) certificado el avance del por ciento (...%) del Proyecto, d) un cuarto pago del por ciento (...%) certificado el avance del por ciento (...%) del Proyecto, e) un quinto pago del por ciento (...%) certificado el avance del por ciento (...%) del Proyecto, f) un sexto pago del por ciento (...%) certificado el avance del por ciento (...%) del Proyecto (*según corresponda a la cantidad de cuotas pactadas*) que se efectuará contra presentación de la certificación final del proyecto aprobado. La OSC tendrá a su cargo la administración del mencionado subsidio, en función del cronograma de ejecución del proyecto aprobado por la SSHI.

TERCERA: Cumplimiento del Proyecto. La OSC se obliga a realizar todas las acciones previstas en el Proyecto presentado, en los términos, plazos y condiciones allí establecidas como así también a dar cumplimiento a todas las obligaciones acordadas. El comienzo de la ejecución del proyecto se acredita mediante la certificación técnica de inicio.

CUARTA: Plazos. El presente Acta Acuerdo tendrá vigencia desde la fecha de su suscripción, hasta la finalización de la ejecución del proyecto, cuyo plazo se encuentra establecido en el Anexo I de la presente. En casos justificados, “el MINISTERIO” a través de la SSHI, podrá autorizar una extensión del plazo establecido en el proyecto de hasta seis (6) meses adicionales para su ejecución. A tales efectos, autorizada dicha solicitud, la OSC deberá acreditar la extensión de la vigencia de los seguros requeridos.

QUINTA: Obligaciones. La OSC deberá:

- a. Presentar la documentación establecida en el Reglamento del Programa de Apoyo a la Gestión Social del Hábitat y la Inclusión, y toda otra que le sea solicitada de acuerdo al tipo de proyecto que se apruebe.
- b. Garantizar el estricto cumplimiento de las obligaciones descriptas en el Reglamento del Programa de Apoyo a la Gestión Social del Hábitat y la Inclusión, y en la presente.
- c. Cumplir con los requerimientos que emanan de la normativa vigente en materia de higiene y seguridad en el trabajo, entre ellas: ropa de trabajo y elementos de protección, de demarcación y seguridad, etc. y con la obligación de mantener limpio, libre de excedentes y con la seguridad que requiera el lugar donde se desarrollan las tareas.
- d. Administrar el subsidio mencionado en la cláusula **SEGUNDA** de la presente, en función del cronograma de ejecución del proyecto aprobado.
- d. Supervisar y garantizar el cumplimiento de todas etapas correspondientes a la ejecución del proyecto, mediante un seguimiento permanente para maximizar la eficiencia del proyecto, debiendo presentar los informes de avance y final según el cronograma de ejecución.
- f. Promocionar el proyecto y mencionar la gestión asociada con la SSHI en toda publicidad, publicación, folletería y difusión relacionadas con el proyecto.
- g. Comunicar en tiempo y forma cualquier situación significativa que implique una modificación sustancial del destino por la cual se deba modificar la finalidad del recurso asignado y que debe contar con expresa autorización de la SSHI.
- h. Presentar la rendición de cuentas a la finalización del proyecto.
- i. Mantener indemne al Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires de cualquier responsabilidad y/o reclamo que pueda surgir de su actividad.

SEXTA: Seguros. La OSC deberá constituir una Póliza de Seguros de Caución por un monto igual al 50% del presupuesto total del proyecto aprobado en la cláusula **SEGUNDA** de la presente ACTA ACUERDO, dentro del plazo de veinte (20) días de acreditado el subsidio y antes de dar inicio al proyecto. En caso de incumplimiento, se lo intimará bajo apercibimiento de tener por rescindido el presente acuerdo. Dicho seguro funcionará como garantía del fiel cumplimiento del proyecto y de la adopción de la debida diligencia en la administración del subsidio que recibiera, destinados a financiar la ejecución del proyecto seleccionado.

Asimismo la OSC se obliga a contratar los Seguros de accidentes de trabajo y de responsabilidad civil, aun cuando disponga de otro. La contratación de los seguros establecidos, deberá mantener su vigencia hasta la extinción de la totalidad de las obligaciones asumidas por la OSC. Ante la omisión de dichas contrataciones, se lo intimará bajo apercibimiento de tener por rescindido el presente acuerdo.

SEPTIMA: Incumplimiento de las Obligaciones asumidas por la OSC. El incumplimiento de alguna de las obligaciones descriptas en el presente Acta Acuerdo y/o en el Reglamento del Programa de Apoyo a la Gestión Social del Hábitat y la Inclusión, sin que medie causa fundada a satisfacción de "EL MINISTERIO", dará lugar a la rescisión del Acta Acuerdo quedando "EL MINISTERIO" automáticamente habilitado, y sin necesidad de interpelación previa, a exigir la devolución total o parcial del beneficio otorgado, ejecutar el seguro de caución requerido.

OCTAVA: Personal a cargo de la OSC. El personal que fuera designado para la ejecución del proyecto seleccionado, estará bajo la exclusiva responsabilidad de la OSC, sin tener ni generar obligación, responsabilidad y/o relación jurídica de tipo alguno con el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. A su vez, todo eventual reclamo del personal,

deberá ser dirigido exclusivamente a la OSC, asumiendo todo requerimiento y manteniendo indemne al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. En este sentido, la OSC deberá notificar en forma expresa y fehaciente de tales circunstancias al personal a su cargo.

NOVENA: Jurisdicción. Las partes se someterán para dirimir cualquier diferencia, no resuelta de común acuerdo, a los Tribunales en lo Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Se deja expresa constancia que las notificaciones judiciales dirigidas al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires deberán realizarse en Uruguay N° 458 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Departamentos Oficios Judiciales y Cédulas, conforme a lo establecido en la Resolución N° 77/PG/2006. Asimismo, las partes constituyen sus domicilios, en los indicados en el encabezamiento del presente, en los que serán válidas y vinculantes las notificaciones que se cursen, excepto aquellas judiciales dirigidas al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En prueba de conformidad se firman tres ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los.....días del mes de.....de 20....

ANEXO IV

MODELO ACTA ACUERDO DE ACTIVIDADES INCLUSIVAS

Entre el Ministerio de Hábitat y Desarrollo Humano del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, representado en este acto por la/el Sra./Sr. Ministra/o,....., con domicilio en la calle de esta Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en adelante "EL MINISTERIO", por una parte, y por la otra,, CUIT N°....., representada en este acto por su Sra/Sr., DNI N°....., CUIL/CUIT N°, con domicilio en la calle de esta ciudad, en adelante "LA OSC", y en forma conjunta "LAS PARTES", convienen en celebrar la presente Acta Acuerdo, la que se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: Adhesión. La OSC adhiere al Programa de Apoyo a la Gestión Social del Hábitat y la Inclusión aprobado por Decreto N° 196/GCBA/12 y sus modificatorios, y Reglamento en adelante denominado "EL PROGRAMA" que declara conocer y aceptar.-

SEGUNDA: Proyecto, Pago, Administración. La OSC recibirá por el proyecto denominado ".....", que como Anexo I forma parte integrante del presente, la suma total de Pesos (\$.....), el cual se efectivizará en la cantidad de dos (2) pagos, de acuerdo a la siguiente modalidad, a saber: a) Un adelanto del por ciento (...%) por la suma de pesos (\$.....), al suscribir la presente Acta Acuerdo y b) el saldo restante se realizará en un pago del por ciento (...%) por la suma de pesos (\$.....), que se efectuará contra presentación por parte de la entidad de la rendición parcial y el informe técnico del estado de ejecución del proyecto aprobado. La OSC tendrá a su cargo la administración del subsidio en función del proyecto aprobado por la Subsecretaría de Hábitat e Inclusión, en adelante "LA SSHI".

TERCERA: Cumplimiento del Proyecto. La OSC se obliga a realizar todas las acciones previstas en el Proyecto presentado, en los términos, plazos y condiciones allí establecidas como así también a dar cumplimiento a todas las obligaciones acordadas.

CUARTA: Plazos. El presente Acta Acuerdo tendrá vigencia desde la fecha de su suscripción, hasta la finalización de la ejecución del proyecto, cuyo plazo se encuentra establecido en el Anexo I.

QUINTA: Obligaciones. La OSC deberá:

- a) Presentar la documentación establecida en el Reglamento del Programa de Apoyo a la Gestión Social del Hábitat y la Inclusión, y toda otra que le sea solicitada en función al tipo de proyecto que se apruebe.
- b) Garantizar el estricto cumplimiento de las obligaciones descriptas en el Reglamento del Programa de Apoyo a la Gestión Social del Hábitat y la Inclusión del Programa y en la presente.
- c) Administrar el subsidio mencionado en la cláusula **SEGUNDA** de la presente, en función del cronograma de ejecución del proyecto aprobado.
- d) Supervisar y garantizar el cumplimiento de todas las etapas correspondientes a la ejecución del proyecto, mediante un seguimiento permanente para maximizar la eficiencia

del proyecto, debiendo presentar los informes de avance y final según el cronograma de ejecución.

e) Promocionar el proyecto y mencionar la gestión asociada con la SSHI en toda publicidad, publicación, folletería y difusión relacionadas con el proyecto.

f) Participar en el proceso de monitoreo y evaluación conjunta de las actividades y proveer toda la información requerida vinculada a su proceso de ejecución y toda otra información que le fueran requeridas por la SSHI.

g) Comunicar en tiempo y forma cualquier situación significativa que implique una modificación sustancial del destino por la cual se deba modificar la finalidad del recurso asignado y que debe contar con expresa autorización de la SSHI.

h) Presentar la rendición de cuentas a la finalización del proyecto.

i) Mantener indemne al Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires de cualquier responsabilidad y/o reclamo que pueda surgir de su actividad.

j) Obtener la autorización previa de los padres o responsables de los menores que asisten a las actividades que ejecute en el marco del proyecto para poder filmarlos y/o fotografiarlos.

k) Cuidar los espacios donde se desarrollan las actividades inclusivas, entendiendo el cuidado del espacio como parte de la transmisión de valores.

SEXTA: Seguros. La OSC, dentro del plazo de veinte (20) días de acreditado la primera cuota del subsidio y antes de dar inicio al proyecto, deberá presentar las pólizas de seguro que les fueron solicitadas por la SSHI. En caso de incumplimiento, se lo intimará bajo apercibimiento de tener por rescindido el presente acuerdo.

SEPTIMA: Incumplimiento de las Obligaciones asumidas por la OSC. El incumplimiento de alguna de las obligaciones descriptas en el presente Acta Acuerdo y/o en las Reglamento del Programa de Apoyo a la Gestión Social del Hábitat y la Inclusión, sin que medie causa fundada a satisfacción de EL MINISTERIO, dará lugar a la rescisión del Acta Acuerdo quedando EL MINISTERIO automáticamente habilitado y sin necesidad de interpelación previa a exigir la devolución total o parcial del subsidio otorgado. Asimismo, se informará al Registro Único de las Organizaciones de la Sociedad Civil y de las Personas de Existencia Ideal con Personería Jurídica del Consejo de Niños, Niñas y Adolescentes de la Ciudad de Buenos Aires los incumplimientos en los que hubiera incurrido la OSC.

OCTAVA: Personal a cargo de la OSC. El personal que fuera designado para la ejecución del proyecto seleccionado, estará bajo la exclusiva responsabilidad de la OSC, sin tener ni generar obligación, responsabilidad y/o relación jurídica de tipo alguno con el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. A su vez, todo eventual reclamo del personal, deberá ser dirigido exclusivamente a la OSC, asumiendo todo requerimiento y manteniendo indemne al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. En este sentido, la OSC deberá notificar en forma expresa y fehaciente de tales circunstancias al personal a su cargo.

NOVENA: Jurisdicción. Las partes se someterán para dirimir cualquier diferencia, no resuelta de común acuerdo, a los Tribunales en lo Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Se deja expresa constancia que las notificaciones judiciales dirigidas al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires deberán realizarse en Uruguay N° 458 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Departamentos Oficios Judiciales y Cédulas, conforme a lo establecido por artículo 20 de la Ley N° 1218, en concordancia con la Resolución N° 77/PG/2006. Asimismo, las partes

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 112/SSHI/18 (continuación)

constituyen sus domicilios, en los indicados en el encabezamiento del presente, en los que serán válidas y vinculantes las notificaciones que se cursen, excepto aquellas judiciales dirigidas al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En prueba de conformidad se firman tres ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los.....días del mes de.....de 20....

FIN DEL ANEXO