

**REGLAMENTO PARTICULAR PARA LA CONVOCATORIA A CONCURSO  
ABIERTO  
DEL FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE PARA MEDIOS  
AUDIOVISUALES (FOMECA)  
LINEA N° 3/2016 GESTIÓN DE MEDIOS**

**Artículo 1°.- NORMATIVA APLICABLE.**

La convocatoria a concurso abierto del **FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE PARA MEDIOS AUDIOVISUALES (FOMECA) LINEA N° 3/2016 GESTIÓN DE MEDIOS** se regirá por la Ley N° 26.522, su Decreto Reglamentario N° 1225/2010, el Reglamento General aprobado por Resolución N° 6673–ENACOM/2016 y, en particular, por las disposiciones expuestas a continuación y aquellas que emanen del Convenio a ser suscripto con las entidades cuyos proyectos resulten seleccionados.

**Artículo 2°.- OBJETO.**

La LINEA N° 3/2016 GESTIÓN DE MEDIOS tiene por objeto proveer de recursos a los destinatarios cuyos proyectos resultaren seleccionados para ser implementados en procesos de gestión administrativa, contable, legal, comercial y semejantes a fin de mejorar su funcionamiento.

**Artículo 3°.- DESTINATARIOS.**

Podrán presentarse a participar de esta convocatoria:

- a) Organizaciones Sociales titulares de servicios de radiodifusión televisiva contemplados en la Ley N° 26.522, con personería jurídica otorgada por la Inspección General de Justicia o Direcciones Provinciales de Personas Jurídicas correspondientes, en el caso de tratarse de asociaciones civiles y fundaciones; o por el Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social (INAES) si se tratara de cooperativas y mutuales, que, a la fecha de su presentación, cuenten con autorización vigente en los términos de lo establecido por la Resolución N° 003-AFSCA/09, modificatorias y/o concordantes, o licencia del servicio de televisión abierta digital en la norma ISDB-T vigente según Resolución N° 39-AFSCA/15 en la modalidad licenciatario y licenciatario operador.
- b) Organizaciones Sociales titulares de servicios de radiodifusión sonora contemplados en la Ley N° 26.522, con personería jurídica otorgada por la Inspección General de Justicia o Direcciones Provinciales de Personas Jurídicas

correspondientes, en el caso de tratarse de asociaciones civiles y fundaciones; o por el Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social (INAES) si se tratara de cooperativas y mutuales, que, a la fecha de su presentación, cuenten con licencia vigente; reconocimiento vigente en los términos de la Resolución N° 753–COMFER/06, empadronados en los términos de la Resolución N° 1102-AFSCA/15 o que se encuentren situados en áreas y zonas de fronteras.

c) Pueblos Originarios con personería jurídica nacional inscriptos en el Registro Nacional de Organizaciones de Pueblos Indígenas (RENOPI) y Comunidades Indígenas con personería jurídica inscriptas en el Registro Nacional de Comunidades Indígenas (RENACI) y/o en los organismos provinciales pertinentes y que sean titulares de servicios de radiodifusión televisiva contemplados en la Ley N° 26.522.

#### **Artículo 4°.- REQUISITOS PARA LA PRESENTACION DE PROYECTOS.**

Cada proyecto deberá cumplir con las condiciones establecidas por el Título II “Presentación de Proyectos” del Reglamento General aprobado por Resolución N° 6673-ENACOM/16. Cada entidad podrá presentar hasta UN (1) proyecto.

A fin de dar cumplimiento a lo establecido en el primer párrafo del artículo 7° del citado Reglamento General, se podrá utilizar la planilla denominada “CARÁTULA PARA SOBRE” que forma parte de la presente.

La “CARPETA NÚMERO 1” deberá contener, además de lo indicado por el Reglamento General, la siguiente documentación:

a) FORMULARIO DATOS GENERALES.

b) Balance contable correspondiente al último ejercicio económico, en caso de resultar pertinente por el tipo de organización de que se trate. En su defecto, deberán acompañar certificación contable de la entidad la que no podrá tener una antigüedad mayor a SEIS (6) meses de la fecha de convocatoria del presente concurso.

Sin perjuicio de lo establecido por el Título II del Reglamento General, la “CARPETA NÚMERO 2”, deberá contener la siguiente documentación:

a) FORMULARIO GESTION DE MEDIOS, compuesto por el FORMULARIO DE AUTOEVALUACIÓN, que forma parte de la presente.

b) Currículum Vitae del Coordinador General y de los demás recursos humanos a contratar.

De acuerdo a lo establecido por el Reglamento General en los términos de su artículo 9°, la entidad concursante podrá constituir un domicilio especial dentro del radio urbano de asiento de la delegación del ENTE NACIONAL DE COMUNICACIONES (ENACOM) que le corresponda, según su domicilio real.

Efectuada la presentación conforme lo establecido en el artículo 12 del Reglamento General, la entidad podrá informar acerca de ello al correo electrónico [fomeca@enacom.gob.ar](mailto:fomeca@enacom.gob.ar), indicando, en lo posible, la fecha, delegación y el número de actuación y/o registro de la presentación realizada.

**Artículo 5°.- SUBSIDIO.**

El subsidio cubrirá hasta el OCHENTA Y CINCO POR CIENTO (85%) de la totalidad del proyecto para el caso de personas jurídicas sin fines de lucro y del NOVENTA Y CINCO POR CIENTO (95%) para el caso de Pueblos Originarios.

**Artículo 6°.- MONTO DEL SUBSIDIO.**

El monto máximo a otorgarse en concepto de subsidio a los destinatarios cuyos proyectos resultaren seleccionados será de PESOS SEISCIENTOS CUARENTA MIL (\$640.000).

**Artículo 7°.- DESEMBOLSOS.**

El subsidio será otorgado de acuerdo al cronograma contemplado en el artículo 9° del presente Reglamento, mediante DOS (2) desembolsos correspondientes al SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%) y VEINTICINCO POR CIENTO (25%), respectivamente, del monto total del subsidio.

**Artículo 8°.- DISTRIBUCIÓN Y TOPES DE LOS FONDOS DEL SUBSIDIO.**

Los fondos del subsidio deberán ser distribuidos de la siguiente manera:

**a) QUINCE POR CIENTO (15%) DESTINADO A GASTOS DE CAPITAL**

Serán considerados como tales, además de los mencionados en el Reglamento General, los siguientes: todos aquellos equipamientos tecnológicos o mobiliarios necesarios para mejorar la gestión administrativa de la entidad tales como computadoras de escritorio, dispositivos TIC (notebooks, tabletas, Smartphone, discos rígidos, etc.) escritorios, sillas, mobiliario e insumos de oficina en general, siempre que estén vinculados con el objeto del proyecto.

**b) OCHENTA Y CINCO POR CIENTO (85%) DESTINADO A GASTOS CORRIENTES**

Están comprendidas en este rubro, entre otras, las erogaciones correspondientes al pago de honorarios profesionales, certificación técnica, consultoría, cursos de capacitación necesarias para la mejora de la gestión, libros y publicaciones, artículos de librería, honorarios para desarrollo de software para mejora de gestión y diseño web, adquisición de licencias de software de gestión administrativa y/o contable y/o legal y/o comercial, siempre que estén vinculadas con el objeto del proyecto.

Será de carácter obligatorio para la implementación del proyecto la contratación de un Coordinador General.

Sólo podrán ser contratados como Coordinador General del proyecto aquellas personas que, al menos, cumplan los requisitos a) y b) de los siguientes:

- a) Experiencia en la coordinación de equipos.
- b) Experiencia en gestión de proyectos.
- c) Experiencia dentro del ámbito de los medios de comunicación audiovisual no menor a CINCO (5) años.
- d) Experiencia en proyectos de mejora de gestión vinculados a personas jurídicas privadas sin fines de lucro.

El Coordinador General deberá cumplir, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Realizar el seguimiento y velar por el cumplimiento de los objetivos estipulados en el proyecto de acuerdo al plan de mejoras presentado.
- b) Realizar el informe de avance de proyecto a entregar al Ente Nacional de Comunicaciones.
- c) Coordinar la ejecución de las rendiciones de los dos desembolsos.
- d) Coordinar el trabajo de todas las personas involucradas en el proyecto estableciendo reuniones periódicas de control de avances y resultados.

En todos los casos, las erogaciones que se realicen en este concepto deberán corresponderse con una acción de mejora relativa a la gestión contable, impositiva y legal de la entidad.

Asimismo, los montos correspondientes a los honorarios del Coordinador General del proyecto, administrativo, profesionales y/o consultores externos deberán adecuarse a los siguientes:

ACTIVIDAD	TOPE DE HONORARIOS
-----------	--------------------

Coordinador General	Hasta \$ 18.000 /mes
Administrativo	Hasta \$ 11.500 /mes
Contador/ Abogado Externo	Hasta \$ 3.400 /mes
Otros Profesionales/Consultor Externo	Hasta \$ 550 /hora

**Artículo 9°.- CRONOGRAMA.**

La presente línea se implementará de conformidad a los siguientes cronogramas:

<b>Etapas</b>	<b>Fecha</b>
Apertura de la convocatoria y cierre de presentación proyectos	Del 04 de noviembre al 05 de diciembre de 2016
Entrega 1er. Desembolso	Dentro de los 10 días posteriores a la firma del convenio
Rendición del 1er. Desembolso	Dentro de los 180 días corridos posteriores a la entrega del primer desembolso
Entrega 2do. Desembolso	Dentro de los 10 días corridos posteriores a la aprobación de la rendición del primer desembolso
Rendición final y finalización del proyecto	Dentro de los 180 días corridos posteriores a la rendición del segundo desembolso

**Artículo 10.- COMITÉ DE EVALUACIÓN. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE EVALUACIÓN.**

Cada uno de los miembros del Comité de Evaluación que no sean funcionarios y/o dependientes de la Administración Pública Nacional, percibirá la suma total de PESOS DIEZ MIL (\$10.000) en concepto de honorarios.

Ejercerá sus funciones de conformidad a lo previsto por el Título IV “Comité de Evaluación” del Reglamento General.

Asimismo, el Comité de Evaluación deberá considerar los siguientes criterios específicos, agrupando a los proyectos presentados de acuerdo a los destinatarios establecidos en el artículo 3° del presente Reglamento:

**a) Sostenibilidad institucional, social y económica de la entidad**

Considerar los recursos económicos, organizacionales, sociales y humanos y las condiciones que permiten la sostenibilidad de la organización al margen del presente subsidio.

**b) Aportes a comunidad local.**

Ponderar los diversos aportes de los beneficiarios, como voz diferenciadora de sectores y comunidades que expresan la diversidad comunicacional y el patrimonio cultural de nuestra nación.

**c) Consistencia del Plan de Mejoras para la Gestión**

Ponderar si las mejoras propuestas se derivan de una necesidad concreta de la entidad detectada a través de la autoevaluación.

**d) Correspondencia entre las actividades del Plan de Mejoras para la Gestión y sus resultados**

Considerar la existencia de una relación razonable entre las actividades de mejora que se propongan y los resultados esperados que se indiquen.

**e) Documentación actualizada**

La presentación de documentación actualizada sumará DIEZ (10) puntos. De lo contrario, no sumará punto alguno.

El Comité de Evaluación aplicará la siguiente grilla de evaluación:

CRITERIO	PUNTAJE
a) Sostenibilidad institucional, social y económica de la entidad	0-20
b) Aportes a la comunidad local	0-20
c) Consistencia del Plan de Mejoras para la	0-25

Gestión	
d) Consistencia del Cronograma del Plan de Mejoras	0-25
e) Documentación actualizada de la entidad	0-10
<b>TOTAL</b>	<b>0-100</b>

### **Artículo 11.- INADMISIBILIDAD**

Serán declarados inadmisibles los proyectos formulados por cualquiera de los destinatarios que, habiendo resultado beneficiarios del Fondo de Fomento Concursable para Medios Audiovisuales (FOMECA) en anteriores convocatorias, se les hubiera rescindido el convenio por incumplimiento que les fuera imputable.

### **Artículo 12.- RENDICION.**

A los efectos de las rendiciones de los fondos otorgados y sin perjuicio de lo previsto por el Título IX “Rendiciones” del Reglamento General, deberá presentarse según corresponda, al primer desembolso o a la rendición final:

a) El “FORMULARIO RENDICIÓN” mediante el cual se indicarán los gastos realizados en concepto de subsidio y de contraparte, debiendo informar cada uno de los rubros que allí se establecen.

b) Junto con la copia de Facturas; Recibos; ND, NC A, B o C que contengan o no CAI, CAE adjuntar el comprobante de CONSTATACIÓN DE COMPROBANTE emitido desde la página de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS (AFIP) en el siguiente Link:

<https://servicios1.afip.gov.ar/genericos/comprobantes/cai.aspx>.

Para el caso de los comprobantes emitidos desde Controlador Fiscal, no será necesario cumplir con lo indicado en el párrafo anterior.

c) En el formulario “INFORME DE AVANCE” que forma parte del presente Reglamento se deberá detallar el estado de avance e implementación del proyecto, así como de los gastos realizados en concepto de contraparte.