

ANEXO I

REGLAMENTO PARTICULAR

Programa Nacional de Producción de Suelo

Plan Nacional de Suelo Urbano

Secretaría de Desarrollo Territorial

Ministerio de Desarrollo Territorial y Hábitat

ÍNDICE

1	OBJETO DEL PRESENTE REGLAMENTO	4
2	FUNDAMENTOS DEL PLAN NACIONAL DE SUELO URBANO	4
3	DEFINICIONES CONCEPTUALES	4
4	PROGRAMA NACIONAL DE PRODUCCIÓN DE SUELO	5
4.1	Descripción de los Objetivos	5
4.1.1	Objetivo General del Programa	5
4.1.2	Objetivos Particulares	6
4.2	Componentes y productos	6
4.2.1	Adquisición de Suelo	6
4.2.2	Redes de infraestructura	6
a)	Accesibilidad vial y peatonal	6
b)	Desagües pluviales	7
c)	Agua corriente	7
d)	Desagües cloacales	7
e)	Energía eléctrica	7
f)	Alumbrado público	7
g)	Gas natural	7
h)	Forestación urbana	7
i)	Señalización urbana	7
j)	Paradores de Transporte Público	7
k)	Utilización de tecnologías	7
l)	Tritubo para la conectividad de lotes.	7
4.2.2.1	Infraestructura Mínima	7
4.2.3	Mensura y subdivisión	8
4.3	Partes intervinientes	8
4.4	Responsabilidad de las partes	8
4.4.1	Secretaría de Desarrollo Territorial	8
4.4.2	Unidad de Gestión	9
4.4.3	Tribunal de Tasaciones de la Nación	10
4.4.4	Solicitantes / Entes Ejecutores	10
a)	Provincias, Ciudad Autónoma de Buenos Aires y Municipios	10
b)	Organismos Provinciales, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y municipales	11
c)	Instituciones públicas financieras provinciales, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o municipales, fondos fiduciarios o entes del sector público provincial, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y municipal	12
4.5	Aspectos financieros y presupuestarios	13
4.5.1	Criterios de asignación de fondos	13
4.5.2	Montos Máximos Financiados	14
4.5.3	Financiamiento compartido	14
4.5.4	Recupero de cuotas	14
4.6	Indicadores para la definición de avances de la línea del programa	14
4.7	Ciclo de los proyectos	15
4.7.1	Primera Fase: Fase de evaluación y aprobación de los proyectos	15
4.7.1.1	Presentación de una solicitud de financiamiento	15
4.7.1.2	Fundamentos de la solicitud	15
4.7.1.3	Financiamiento a solicitar. Costos de los componentes y productos	15
a.	Plan de trabajo	16
b.	Cronograma de desembolsos	16
4.7.1.4	Modo de gestión del proyecto	16
a)	Por administración	16
b)	Por licitación de obra y ejecución por empresa	17
c)	Ejecución por cooperativa/s o entidades	17
4.7.1.5	Situación dominial del inmueble o de los inmuebles a aplicar	17

4.7.1.6	Aptitud técnica del proyecto	17
4.7.1.7	Criterios para el otorgamiento de la Constancia de Factibilidad Técnica (CFT)	19
4.7.1.7.1	Constancia de Factibilidad Técnica condicionada	19
4.7.1.7.2	Prórroga de Constancia de Factibilidad Técnica	19
4.7.1.7.3	Renovación de la Constancia de Factibilidad Técnica vencida	19
4.7.1.7	Criterios para otorgar la Habilitación para Licitación	19
4.7.1.8	Constancia de Factibilidad Financiera (CFF)	19
a.	Para los proyectos a ejecutar por administración	20
b.	Para los proyectos a ejecutar por licitación de obra y ejecución por empresa	20
c.	Para los proyectos a ejecutarse por cooperativas	20
4.7.1.9	Firma del convenio específico	20
4.7.1.10	Anticipo para acopio y modalidad de las transferencias financieras	21
4.7.2	Segunda fase: de ejecución, seguimiento y control	21
4.7.2.1	Inicio del proyecto	22
4.7.2.2	Política comunicacional	22
4.7.2.3	Proceso de adjudicación de los lotes con servicios y créditos para vivienda	22
4.7.2.4	Control de avances, calidad constructiva y cumplimiento de las obligaciones emergentes del Convenio Específico	22
4.7.2.5	Modificación del proyecto	23
4.7.2.6	Rescisión o cesión del contrato de ejecución de proyectos	23
4.7.2.7	Suspensión del financiamiento o resolución del convenio particular	23
4.7.2.8	Metodología de rendición de cuentas	24
4.7.3	Tercera fase: Fase de Cierre	24
4.7.3.1	Inspección	24
4.7.3.2	Restricciones al dominio	24
4.8	Certificaciones y Rendiciones de cuentas	24
4.8.1	Documentación	25
4.8.1.1	Nota de elevación	25
4.8.1.2	Soporte Digital, respaldo de toda la documentación presentada.	25
4.8.1.3	Fotos Georreferenciadas	25
4.8.1.4	Documentación obligatoria	26
a.	Acta de inicio con foto del cartel de obra.	26
b.	Acta de recepción provisoria	26
c.	Acta de recepción definitiva	27
4.8.1.5	Documentación eventual	27
a.	Notas de modificaciones aprobadas por el programa	27
b.	Notas aclaratorias de cuestiones no representativas	27
c.	Nuevas designaciones de los firmantes.	27
4.8.1.6	Documentación complementaria	28
4.8.1.7	Foja de Medición (ANEXO A)	28
4.8.1.8	Carátula del Certificado (ANEXO B)	30
4.8.1.9	Resumen de avance físico financiero (ANEXO C)	33
4.8.1.10	Rendición de Cuentas (ANEXO D)	34
4.8.1.11	Facturas y Extracto Bancario	39

1 OBJETO DEL PRESENTE REGLAMENTO

El presente Reglamento Particular tiene por objetivo reglamentar los contenidos del Programa Nacional de Producción de Suelo creado por Resolución 19/2020 Ministerio de Desarrollo Territorial y Hábitat de la Nación.

2 FUNDAMENTOS DEL PLAN NACIONAL DE SUELO URBANO

El Plan Nacional de Suelo Urbano (PNASU) constituye una política que busca mejorar las condiciones de acceso al hábitat y vincular la política de suelo con el desarrollo territorial en nuestro país. El objetivo del Plan es ampliar la accesibilidad de las familias a suelo urbano asequible y de buena calidad donde puedan reproducir su vida dignamente.

A su vez, a través del Plan se pretende optimizar, potenciar y promover la utilización de los Bancos de Tierras y/u otros instrumentos técnicos vinculados a la gestión del suelo. También se prevé la creación y consolidación de bases de datos confiables y geo referenciadas de todo el país para conformar un catálogo único de bienes inmuebles de propiedad de los distintos niveles de gobierno. De esta manera, se busca contribuir a la toma de decisiones del Ministerio de Desarrollo Territorial y Hábitat con criterio federal y planificado.

El Plan comprende dos programas y dos líneas de acción transversales:

1) El **Programa Nacional de Producción de Suelo** que consiste en:

- La generación de lotes con servicios para ampliar el acceso de la población a suelo urbanizado;
- La promoción de la creación de Bancos de Tierra a nivel municipal y provincial.

2) El **Programa Nacional de Capacitación y Asistencia Técnica en Políticas de Suelo** que consiste en el desarrollo de acciones de Capacitación y asistencia técnica en Políticas de Suelo para mejorar las capacidades de implementar políticas de suelo a nivel local y provincial.

3) La conformación de la **Mesa Intersectorial de Políticas de Suelo** como ámbito participativo de debate compuesto por el sector público, privado, organizaciones gremiales, universidades y organizaciones civiles.

4) La creación del **Observatorio Nacional de Acceso al Suelo** que comprende la puesta en marcha del Registro Territorial de Suelo Apto para Programas Habitacionales y Proyectos Urbanos y la creación del Observatorio Nacional de Precios del Suelo.

3 DEFINICIONES CONCEPTUALES

A los fines del presente reglamento se entiende por:

Lotes con servicios: parcelas, existentes o generadas que incluyen la dotación de un mínimo de infraestructura, con o sin núcleo habitacional, de acceso a los servicios con normativa urbanística adecuada al uso.

Adecuada localización: localización de los predios, en suelo urbano o urbanizable, insertos en la trama urbana en áreas de completamiento o colindantes a áreas urbanizadas, con acceso a espacios públicos, equipamiento educativo, de salud, comercio de cercanías, espacios verdes, calidad ambiental y transporte público a distancias razonables de acuerdo a cada servicio y que además cuenten con acceso a infraestructura básica como espacio circulatorio vial y peatonal, agua potable, energía eléctrica, alumbrado público, desagües pluviales y servicios de emergencia.

Déficit habitacional. Situación que se produce a raíz de la existencia de hogares que habitan viviendas deficitarias las que comprenden las casas *tipo B* y las *viviendas precarias*. Las casas *tipo B* son consideradas viviendas deficitarias recuperables ya que presentan carencias en alguno de sus componentes que pueden ser solucionadas mediante reacondicionamientos internos, conexiones a servicios o mejora de los materiales constructivos. Dentro de esta categoría se incluyen las situaciones de hacinamiento (se considera crítico cuando habitan más

de tres personas por cada cuarto de la casa). Las *viviendas precarias* son aquellas consideradas irre recuperables en tanto la calidad constructiva de sus materiales resulta insuficiente al punto de que no resulta viable realizar mejoras parciales. Bajo esa denominación se incluye a los ranchos, casillas, piezas en inquilinato, locales no construidos para habitación y viviendas móviles.

Déficit urbano habitacional: escasez, calidad insuficiente o imposibilidad de acceso a condiciones materiales, servicios y espacios aptos para satisfacer las necesidades y promover una mejor calidad de vida de la población en el marco de un hábitat ambientalmente sostenible.

Demanda habitacional y/o de Suelo Urbano: cantidad de hogares que demandan algún tipo de solución habitacional, lo que puede incluir una vivienda nueva, la mejora o ampliación de la existente, o el acceso a un lote con servicios donde construir una vivienda.

Instrumentos reguladores del mercado de suelo: diversos mecanismos normativos que permitan alguna forma de regulación del mercado de suelo entre los que se incluyen, la recuperación de valorización inmobiliaria, bancos de tierras, zonificación inclusiva, consorcios urbanísticos y contribución por mejoras.

Recuperación de valorización inmobiliaria / Participación municipal en la valorización inmobiliaria (también conocida como “plusvalía urbana”): acción desarrollada por el Municipio para recuperar una parte de la valorización inmobiliaria generada por acciones estatales sean estas administrativas o por ejecución de obras públicas. Entre las acciones administrativas se encuentran la modificación del régimen de usos del suelo o zonificación territorial, la autorización de un mayor aprovechamiento edificatorio de las parcelas a través de la elevación del Factor de Ocupación del Suelo, la edificabilidad o la densidad y las autorizaciones administrativas que viabilicen desarrollos inmobiliarios.

Bancos de tierra: sistema de administración e incorporación de inmuebles al patrimonio municipal o provincial que sirve para regularizar y constituir reservas de tierras públicas y lograr su aprovechamiento integral.

Zonificación inclusiva: inclusión en los usos del suelo (códigos de zonificación) de zonas especiales y reservas de tierras en predios ocupados o vacantes que tiene como finalidad asegurar las condiciones legales para la puesta en marcha de procesos de regularización urbana y dominial, resguardar la permanencia de la población residente y garantizar la disponibilidad de tierras bien localizadas para promover la construcción de viviendas y urbanizaciones sociales planificadas.

Consorcios urbanísticos: una forma de ejecución de proyectos de urbanización o edificación que realizan los organismos gubernamentales conjuntamente con actores privados, sean estos personas humanas o jurídicas, aportando, cualquiera de ellos, inmuebles de su propiedad y, el otro, las obras de urbanización o edificación y que luego de su realización cada parte recibe, como compensación por su inversión, unidades inmobiliarias debidamente urbanizadas y/o edificadas.

Contribución por mejoras: instrumento que permite financiar la ejecución de obras públicas a partir del prorrateo del costo entre quienes se benefician por dicha obra.

4 PROGRAMA NACIONAL DE PRODUCCIÓN DE SUELO

4.1 Descripción de los Objetivos

Serán financiables proyectos que se ajusten a los objetivos generales y particulares que se describen a continuación.

4.1.1 Objetivo General del Programa

Incrementar la oferta de suelo urbanizado a través del financiamiento de proyectos para la generación de lotes con servicios que cuenten con la infraestructura mínima garantizada y

adecuada localización, que resulten asequibles a los diferentes sectores sociales y sus respectivas capacidades de pago y que sean aptos para programas habitacionales como así también para incentivar la utilización de instrumentos urbanísticos que permitan regular adecuadamente el mercado de suelo.

4.1.2 Objetivos Particulares

- Ampliar la oferta de suelo urbanizado que permita favorecer el acceso de los grupos sociales que no pueden acceder a través de la oferta existente en cada localidad.
- Apoyar a los gobiernos provinciales y locales, como a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el incremento de la oferta de suelo con infraestructura donde desarrollar luego proyectos habitacionales.
- Mejorar las capacidades públicas para anticiparse a la demanda de suelo urbano para los diferentes usos, en particular, los destinados al residencial y anexos.
- Lograr incidencia en la regulación de los mercados de suelo de cada localidad donde intervenga el programa.
- Vincular la política de suelo con el desarrollo territorial, promoviendo prácticas virtuosas para lograr ciudades compactas, equitativas y accesibles.

4.2 Componentes y productos

Serán financiables proyectos que incluyan acciones destinadas a la generación de lotes con servicios. Si los solicitantes no disponen de suelo apto para urbanizar o, si el que disponen, resulta insuficiente a las necesidades habitacionales, podrán incluir en el financiamiento la adquisición de suelo siempre con la intervención previa del Tribunal de Tasaciones de la Nación o los organismos tasadores oficiales de provincias, la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o los municipios; la infraestructura que sea requerida por las normas urbanísticas vigentes y las exigencias mínimas del programa.

Los proyectos a financiar deberán estar localizados en suelo urbanizado o urbanizable. Cuando se trate de proyectos localizados en zonas factibles de ser urbanizadas, sólo se admitirán predios que estén acompañados de un proyecto o plan de expansión urbana para el sector donde se localiza el predio ofrecido al programa, en función de las definiciones del Plan Urbano Local o las Directrices de Planeamiento.

En aquellos casos en los que el municipio cuente con suelo apto para desarrollar proyectos de lotes con servicios, se podrá solicitar el financiamiento de todas las redes de infraestructura que sean requeridas por las normas urbanísticas vigentes y las exigencias mínimas del programa evaluando, en cada caso, la posibilidad del financiamiento compartido.

4.2.1 Adquisición de Suelo

Cuando se solicite financiamiento para la compra de suelo deberán presentarse todos los antecedentes, así como también, deberá expresarse la justificación del procedimiento utilizado para la selección de los inmuebles cuya compra se propicie.

Para ello, el solicitante deberá presentar el informe de dominio, el informe de anotaciones personales del vendedor (sea persona humana o persona jurídica), la correspondiente acreditación de su legitimación como vendedor; el compromiso de venta o el preacuerdo de venta; y el documento por el cual el órgano correspondiente toma conocimiento y autoriza dicha adquisición (ej. ordenanza, acta, u otro/s documento/s).

4.2.2 Redes de infraestructura

Las redes de infraestructura pasibles de ser financiadas son las siguientes:

a) Accesibilidad vial y peatonal

Trazado, apertura y consolidación (flexible o rígida) de calles y/o pasajes para realizar el loteo y que requieran de la construcción, ampliación y/o completamiento de la red vial con conectividad a una vía principal. Incluye la construcción de veredas, cuando corresponda.

b) Desagües pluviales

Construcción, ampliación y/o completamiento de cordón cuneta y/o alcantarillado que permita el correcto escurrimiento de aguas de lluvias superficiales y la construcción, en el caso que corresponda, de desagües pluviales y retardadores hídricos.

c) Agua corriente

Provisión de agua corriente en cantidad y calidad. Construcción, ampliación y/o mejoramiento de la red de distribución de agua potable. Pozo, aljibe o cisterna individual, cuando corresponda.

d) Desagües cloacales

Construcción, ampliación y/o mejoramiento de la red de desagüe cloacal. En caso de no contar con factibilidad para dotar del servicio al loteo a desarrollar, o bien que las obras para lograr la factibilidad eleven el costo de los lotes por encima de valores razonables, se admitirán sistemas de eliminación de excretas no contaminantes, promoviendo el uso de biodigestores, si este sistema resulta una solución adecuada en función del tipo de suelo, o bien pozo absorbente y cámara séptica cuando corresponda.

e) Energía eléctrica

Construcción, ampliación y/o mejoramiento de redes de distribución eléctrica. Ejecución del tendido eléctrico en espacios comunes. Acometidas hasta el tablero general, incluyendo provisión de pilar si correspondiera.

f) Alumbrado público

Ampliación y/o construcción de la red de alumbrado público de la red vial interna del proyecto.

g) Gas natural

Construcción, ampliación y/o mejoramiento de la red de distribución de gas y red de gas intra domiciliaria hasta la conexión a la vivienda siempre que se disponga de punto de conexión o su disposición esté asegurada.

h) Forestación urbana

Forestación urbana de calles públicas y áreas verdes, incluyendo árboles que brinden frutos comestibles.

i) Señalización urbana

Colocación de señales y/o cartelera que permita la orientación y la organización del tránsito vehicular y peatonal de la red vial interna del proyecto.

j) Paradores de Transporte Público

Colocación de paradores de transporte público en el caso que exista el servicio en la localidad y en la zona donde se localice el proyecto.

k) Utilización de tecnologías

Utilización de tecnologías que mitiguen los efectos del cambio climático, reduzcan el consumo energético, y hagan un uso eficiente de la energía y la reutilización del agua.

l) Tritubo para la conectividad de lotes.

Utilización de cañería vacía para colocación de futuras redes de corrientes débiles.

4.2.2.1 Infraestructura Mínima

Las redes de infraestructura mínima exigidas por el programa para desarrollar lotes con servicios y objeto de financiación son las siguientes:

- Trazado, apertura y consolidación de calles y/o pasajes para realizar el loteo y con conectividad a la red vial principal, veredas con rampas para disminuciones motrices y obras de escurrimiento de aguas pluviales;

- Provisión de agua corriente en calidad y cantidad;
- Red eléctrica para uso domiciliario y alumbrado público;
- Red cloacal o sistema alternativo para la eliminación de excretas;
- Forestación urbana en calles públicas y señalización urbana.

4.2.3 Mensura y subdivisión

Se podrá financiar la medición, elaboración y tramitación de los planos de mensura y subdivisión del loteo, hasta su aprobación, registración y amojonamiento.

4.3 Partes intervinientes

Secretaría de Desarrollo Territorial: secretaría dependiente del Ministerio de Desarrollo Territorial y Hábitat.

Unidad de Gestión: equipo interdisciplinario de la Subsecretaría de Política de Suelo y Desarrollos Habitacionales de la Secretaría de Desarrollo Territorial del Ministerio de Desarrollo Territorial y Hábitat, que se desagrega en las siguientes áreas:

- Dirección Nacional de Política de Suelo.
 - Dirección de Producción de Suelo e Instrumentos de Gestión.
 - Coordinación de Agrimensura.
 - Coordinación del Registro Territorial de Suelo Apto.

Tribunal de Tasaciones de la Nación: organismo del Estado Nacional que realiza las tasaciones oficiales requeridas por el Estado Nacional.

Solicitantes: las provincias, la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, los Municipios, los organismos Provinciales, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o Municipales responsables de la ejecución de proyectos urbanísticos y habitacionales; los organismos e instituciones públicas financieras provinciales, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o municipales; fondos fiduciarios o entes del sector público provincial, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y municipal.

Entes Ejecutores: el solicitante que haya suscripto el convenio marco del programa.

Oferentes de tierra para urbanizar: los que ofrezcan tierra en el marco de los llamados a licitación o concurso que se organicen al efecto o a través del mecanismo que garantice la mayor concurrencia o los que se ofrezcan en el marco de convenios o consorcios urbanísticos.

Los convenios o consorcios urbanísticos también podrán estar integrados por organizaciones sindicales, cooperativas o mutuales legalmente constituidas, con personería jurídica vigente y autoridades legalmente designadas.

4.4 Responsabilidad de las partes

4.4.1 Secretaría de Desarrollo Territorial

- Firmar los convenios marco de adhesión al Plan Nacional de Suelo Urbano.
- Definir los requerimientos y la ejecución presupuestaria anual del presente programa y sus metas de actuación.
- Establecer los lineamientos estratégicos.
- Suscribir los convenios específicos (conf. Resolución 19/2020 del Ministerio de Desarrollo Territorial y Hábitat).
- Aprobar el Reglamento Particular del programa.
- Evaluar el desempeño financiero del programa y sus componentes.
- Informar al Sr. Ministro y a la Secretaría de Coordinación los incumplimientos de los convenios firmados con los Entes Ejecutores y proponer la adopción de las medidas que correspondan.

4.4.2 Unidad de Gestión

- Dirección Nacional de Política de Suelo
 - Elaborar las propuestas de convenios de adhesión a suscribirse entre la Secretaría de Desarrollo Territorial y los Entes Ejecutores.
 - Elaborar las notas de solicitud de tasaciones al Tribunal de Tasaciones de la Nación para los predios propuestos por los Entes Ejecutores.
 - Elevar nota de solicitud de afectación de crédito presupuestario a la Dirección General de Administración (DGA) de la Subsecretaría Administrativa del Ministerio de Desarrollo Territorial y Hábitat.
 - Emitir la constancia de Habilitación para Licitación, si corresponde.
 - Emitir la constancia de Factibilidad Financiera.
 - Firmar el Convenio Específico con el Ente Ejecutor, previa intervención de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Desarrollo Territorial y Hábitat.
 - Confeccionar y difundir manuales, guías de presentación y gestión de los proyectos enmarcados en el presente programa.
 - Revisar y proponer mejores criterios de elegibilidad para los proyectos que se ejecutan a través del presente programa.
 - Recibir información de los entes ejecutores sobre los eventuales incumplimientos de ejecuciones hechas por privados y analizar sus propuestas para la adopción de medidas que correspondan para su consideración.

- Dirección de Producción de Suelo e Instrumentos de Gestión
 - Recepcionar las solicitudes de financiamiento y los proyectos para su evaluación.
 - Analizar y evaluar la documentación presentada por los solicitantes, según lo requerido en el punto 4.7.1.6 del presente, y solicitar y recibir correcciones y/o ampliaciones de los proyectos a financiar por el presente programa.
 - Canalizar los requerimientos de financiamiento de los solicitantes, coordinar su correspondiente evaluación con ajuste a los parámetros que se establezcan y brindar a dichos solicitantes la respuesta e información correspondiente.
 - Emitir la Constancia de Factibilidad Técnica de los proyectos.
 - Controlar y aprobar la documentación y certificados de avance físico y financiero presentados por el Ente Ejecutor.
 - Gestionar los desembolsos de conformidad con el procedimiento administrativo correspondiente.
 - Llevar adelante las acciones de supervisión para lograr una ejecución adecuada y eficiente de los proyectos a financiar por el presente programa verificando el cumplimiento de los convenios que se suscriban.
 - Colaborar con las auditorías de los proyectos financiados y preparar los informes que correspondan a tal fin.

- Coordinación de Agrimensura y Análisis de Precios de Suelo
 - Elaborar un informe de la situación dominial y de mensura de cada predio.
 - Colaborar con el Ente Ejecutor en la elaboración del plano de mensura y subdivisión del proyecto a realizarse, en caso que así se requiera.
 - Supervisar el cumplimiento de la elaboración y tramitación del plano de mensura y subdivisión del loteo, su aprobación, registración y amojonamiento.

- Coordinación del Registro Territorial de Suelo

- Generar información para la toma de decisiones emergente de la ejecución de los proyectos que se enmarcan en el presente programa.
- Realizar un informe técnico que evalúe la conveniencia económica de desarrollar los proyectos que se presenten por los Entes Ejecutores y/o recomiende la adquisición de suelo cuando ello sea solicitado y/o recomiende la viabilidad económica de financiar la infraestructura en un proyecto que se aparte de un convenio urbanístico.

4.4.3 Tribunal de Tasaciones de la Nación

- Realizar las tasaciones de los predios propuestos por los municipios, Ciudad Autónoma de Buenos Aires o provincias o los que se ofrezcan a través de las licitaciones públicas o concursos que se realicen a efectos de recibir ofertas de suelo apto para urbanizar, o bien los ofrecidos por los municipios mediante otro mecanismo habilitado conforme lo establecido por el artículo 8° de la Resolución N° 19/2020 del Ministerio de Desarrollo Territorial y Hábitat y la ley N° 21.626 Orgánica del Tribunal de Tasaciones de la Nación.

4.4.4 Solicitantes / Entes Ejecutores

a) Provincias, Ciudad Autónoma de Buenos Aires y Municipios

- Participar de jornadas de capacitación en políticas de suelo y de difusión de los programas y líneas de trabajo de la Secretaría de Desarrollo Territorial y la Dirección Nacional de Políticas de Suelo.
- Responder la solicitud de información realizada por las áreas técnicas correspondientes acerca de la existencia y funcionamiento del Banco de Tierras a nivel local.
- Informar a la Secretaría de Desarrollo Territorial de la existencia de Normas Urbanísticas, Planes Urbanos y/o Directrices de Planeamiento.
- Suscribir los convenios de adhesión con la Secretaría de Desarrollo Territorial y los convenios específicos con la Dirección Nacional de Política de Suelo.
- Informar a la Dirección Nacional de Política de Suelo acerca de ofertas de venta de terrenos o fracciones de tierra en el municipio y/o localidad donde se solicita la intervención -según planilla adjunta al convenio suscripto-, para colaborar en la conformación de registros y mapas de precios del suelo, a fin de contar con información para la evaluación y monitoreo del proyecto a desarrollar y su impacto en el mercado de suelo local.
- Realizar sus mejores esfuerzos para conformar un Banco de Tierras e Inmuebles en caso de no tenerlo, o bien actualizar la Ordenanza que lo creó y definió su administración, si fuera necesario.
- Entregar la información catastral de la que dispongan y que sea solicitada por el Ministerio de Desarrollo Territorial y Hábitat, a fin de que la pueda utilizar para sus diferentes programas.
- Informar de la existencia y facilitar listado de inmuebles fiscales municipales.
- Presentar los proyectos y, eventualmente, adecuarlos según las correcciones que se le indiquen, a los efectos de obtener la Constancia de Factibilidad Técnica, la Habilidad para Licitación (de corresponder) y la Constancia de Factibilidad Financiera.
- Realizar sus mejores esfuerzos para lograr el financiamiento compartido.
- Cuando la solicitud de financiamiento incluya la adquisición de suelo, realizar el proceso licitatorio o concurso (el que asegure la mayor concurrencia) o bien fundamentar si la selección del predio se realiza por otro mecanismo. Asimismo, suscribir el Preacuerdo de venta y sancionar la Ordenanza correspondiente a su aprobación.
- Crear las cuentas receptoras de recursos financiados por el Gobierno Nacional, de acuerdo a los términos de la Resolución N° 31/2020 del Ministerio de Desarrollo Territorial y Hábitat -o la que en el futuro la reemplace- y la normativa concordante.

- Destinar los lotes con servicios generados a créditos hipotecarios como el programa habitacional "Casa Propia-Construir Futuro", creado mediante Resolución N° 16/21 del Ministerio de Desarrollo Territorial y Hábitat, y/o al Programa Crédito Argentino del Bicentenario para la Vivienda Única Familiar. -Pro.Cre.Ar- creado por Decreto N° 902/12, o los que oportunamente se determinen.
- En aquellos casos en que corresponda, llevar adelante los procesos licitatorios y/o el proceso de selección de cooperativas u organizaciones no gubernamentales legalmente constituidas para la ejecución de los trabajos de urbanización necesarios.
- Llevar adelante la ejecución y dirección de cada componente de este programa que se ejecute por administración cumpliendo con las obligaciones acordadas.
- Realizar el seguimiento de los proyectos, así como la inspección de las obras o acciones, controlar su cumplimiento cuando fuese ejecutado por empresas, cooperativas u otras personas jurídicas; notificar en forma oportuna a la Unidad de Gestión cualquier tipo de incumplimiento.
- Realizar las certificaciones de avance, actas de inicio y de final de obra de todos los proyectos incluidos en el presente programa. Las certificaciones y rendiciones deberán ser firmadas por un funcionario municipal.
- Elaborar informes sobre los proyectos convenidos con carácter de declaración jurada, incluyendo la recepción provisoria y definitiva de las obras.
- Fiscalizar el cumplimiento del ordenamiento jurídico en materia laboral y de la seguridad social, riesgos del trabajo y de seguridad e higiene en el trabajo.
- Gestionar la medición, elaboración y tramitación del plano de mensura y subdivisión del loteo, hasta su aprobación, registración y amojonamiento.
- Realizar censos, relevamientos, inscripciones, evaluaciones y selección de adjudicatarios, cuando corresponda, llevando adelante procesos públicos de oposición a la adjudicación.
- Acordar oportunamente con el Ministerio de Desarrollo Territorial las adjudicaciones correspondientes. En caso de corresponder, emitir el acto administrativo de adjudicación.
- Realizar la rendición de cuentas de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto N° 782 del 20 de noviembre de 2019 y el Reglamento General del Ministerio de Desarrollo Territorial y Hábitat para la rendición de cuentas de fondos presupuestarios transferidos a provincias y municipios, aprobado por la Resolución N° 31/2020 del Ministerio de Desarrollo Territorial y Hábitat, o la norma que en el futuro lo reemplace. Las certificaciones y rendiciones deberán ser firmadas por un funcionario municipal.

b) Organismos Provinciales, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y municipales

- Participar de jornadas de capacitación en políticas de suelo y de difusión de los programas y líneas de trabajo de la Secretaría de Desarrollo Territorial y la Dirección Nacional de Políticas de Suelo.
- Responder la solicitud de información realizada por las áreas técnicas correspondientes acerca de la existencia y funcionamiento del Banco de Tierras a nivel provincial.
- Informar de la existencia y facilitar listado de inmuebles fiscales provinciales.
- Realizar sus mejores esfuerzos para el dictado de normas de ordenamiento territorial a nivel provincial.
- Suscribir los convenios de adhesión con la Secretaría de Desarrollo Territorial y los convenios específicos con la Dirección Nacional de Política de Suelo.
- Presentar los proyectos y, eventualmente, adecuarlos según las correcciones que se le indiquen, a los efectos de obtener la Constancia de Factibilidad Técnica, la Habilitación para Licitación (de corresponder) y la Constancia de Factibilidad Financiera.
- Crear las cuentas receptoras de recursos financiados por el Gobierno Nacional, de

acuerdo a los términos de la Resolución N° 31/2020 del Ministerio de Desarrollo Territorial y Hábitat -o la que en el futuro la reemplace- y la normativa concordante.

- Entregar la información catastral de la que dispongan y que sea solicitada por el Ministerio de Desarrollo Territorial y Hábitat, a fin de que la pueda utilizar para sus diferentes programas.
- En aquellos casos en que corresponda, llevar adelante los procesos licitatorios y/o el proceso de selección de cooperativas u organizaciones no gubernamentales legalmente constituidas para la ejecución de los trabajos de urbanización necesarios.
- Llevar adelante la ejecución y dirección de cada componente de este programa que se ejecute por administración, cumpliendo con las obligaciones acordadas.
- Realizar el seguimiento de los proyectos, así como la inspección de las obras o acciones, controlando su cumplimiento, cuando fuese ejecutado por empresas, cooperativas u otras personas jurídicas, notificando en forma oportuna a la Unidad de Gestión cualquier tipo de incumplimiento.
- Realizar las certificaciones de avance, actas de inicio y de final de obra de todos los proyectos incluidos en el presente programa. Las certificaciones y rendiciones deberán ser firmadas por un funcionario provincial.
- Elaborar informes sobre los proyectos convenidos con carácter de declaración jurada, incluyendo la recepción provisoria y definitiva de las obras.
- Fiscalizar el cumplimiento del ordenamiento jurídico en materia laboral y de la seguridad social, riesgos del trabajo y de seguridad e higiene en el trabajo.
- Realizar censos, relevamientos, inscripciones, evaluaciones y selección de adjudicatarios, cuando corresponda, llevando adelante procesos públicos de oposición a la adjudicación.
- Destinar los lotes con servicios generados a créditos hipotecarios como el programa habitacional "Casa Propia-Construir Futuro", creado mediante Resolución N° 16/21 del Ministerio de Desarrollo Territorial y Hábitat, y/o al Programa Crédito Argentino del Bicentenario para la Vivienda Única Familiar. -Pro.Cre.Ar,- creado por Decreto N° 902/12, o los que oportunamente se determinen.
- Acordar oportunamente con el Ministerio de Desarrollo Territorial las adjudicaciones correspondientes. En caso de corresponder, emitir el acto administrativo de adjudicación que corresponda.
- Llevar adelante las acciones post obra que se convengan.
- Realizar la rendición de cuentas de acuerdo a la dispuesto en el Decreto N° 782 del 20 de noviembre de 2019 y el Reglamento General del Ministerio de Desarrollo Territorial y Hábitat para la rendición de cuentas de Fondos Presupuestarios Transferidos a Provincias, Municipios y/u Otros Entes aprobado por la Resolución N° 31/2020 del Ministerio de Desarrollo Territorial y Hábitat, o la norma que en el futuro lo reemplace. Las certificaciones y rendiciones deberán ser firmadas por un funcionario provincial.
- Gestionar la medición, elaboración y tramitación del plano de mensura y subdivisión del loteo, hasta su aprobación, registración y amojonamiento.

c) Instituciones públicas financieras provinciales, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o municipales, fondos fiduciarios o entes del sector público provincial, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y municipal

- Presentar los proyectos y eventualmente adecuarlos según las correcciones que se indiquen a los efectos de obtener la Constancia de Factibilidad Técnica, la Constancia de Habilitación para Licitar y la Constancia de Factibilidad Financiera.
- Crear las cuentas receptoras de recursos financiados por el Gobierno Nacional, de acuerdo a los términos de la Resolución N° 31/2020 del Ministerio de Desarrollo Territorial y Hábitat -o la que en el futuro la reemplace- y la normativa concordante.

- Suscribir los convenios de adhesión con la Secretaría de Desarrollo Territorial y los convenios específicos con la Dirección Nacional de Política de Suelo.
- Cuando corresponda, administrar financieramente, controlar y/o inspeccionar proyectos que no sean ejecutados por sí mismos.
- Llevar adelante los procesos licitatorios, cuando corresponda.
- Llevar adelante un exhaustivo seguimiento y control de cumplimiento contractual de las obras convenidas y notificar en forma oportuna a la Unidad de Gestión respecto a cualquier tipo de incumplimiento.
- Realizar y visar las certificaciones de avance, actas de inicio y de final de obra de todos los proyectos incluidos en el presente programa. Las certificaciones y rendiciones deberán ser firmadas por un funcionario provincial, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o municipal, según corresponda.
- Gestionar la medición, elaboración y tramitación del plano de mensura y subdivisión del loteo, hasta su registración y amojonamiento.
- Destinar los lotes con servicios generados a créditos hipotecarios como el programa habitacional "Casa Propia-Construir Futuro", creado mediante Resolución N° 16/21 del Ministerio de Desarrollo Territorial y Hábitat y/o al Programa Crédito Argentino del Bicentenario para la Vivienda Única Familiar. -Pro.Cre.Ar,- creado por Decreto N° 902/12, o los que oportunamente se determinen.
- Llevar adelante las acciones post obra que se convengan.
- Realizar la rendición de cuentas de acuerdo a la dispuesto en el Decreto N° 782 de fecha 20 de noviembre de 2019 y el Reglamento General del Ministerio de Desarrollo Territorial y Hábitat para la rendición de cuentas de fondos presupuestarios transferidos a provincias, municipios y/u otros entes, aprobado por la Resolución N° 31/2020 del Ministerio de Desarrollo Territorial y Hábitat, o la norma que en el futuro lo reemplace. Las certificaciones y rendiciones deberán ser firmadas por un funcionario provincial, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o municipal, o por su representante, según corresponda.

4.5 Aspectos financieros y presupuestarios

La actualización de los valores de las obras o servicios que surgen de las distintas actividades propuestas en la política del Plan Nacional de Suelo Urbano (PNASU), se corresponden con la actualización de los valores de construcción de viviendas.

Las Unidades de Vivienda (UVIs) instrumentos de ahorro, préstamo e inversión creado por Ley N° 27.271 utilizadas por Ley N° 27.397 -respecto de las determinaciones de Precios en los Contratos de Obra Pública Destinados a Vivienda- resultan un instrumento propicio a la hora de computar el valor de las obras de infraestructura por lote. Las UVIs son determinadas por el Banco Central de la República Argentina.

El valor de las obras de infraestructura por lote resulta de la suma del cómputo y presupuesto de las redes que el ente solicita y el programa financia. Todos los análisis de los proyectos se realizan en "pesos", transformándolos posteriormente a valores UVIs.

4.5.1 Criterios de asignación de fondos

Los recursos presupuestarios se asignarán en función de criterios de equidad y solidaridad, dando prioridad a mejorar la accesibilidad de la población al suelo urbano y la búsqueda del mejoramiento de la calidad de vida e igualdad de oportunidades en todo el territorio nacional, a fin de fomentar el arraigo. Se utilizarán para ello indicadores poblacionales asociados al déficit habitacional, la demanda de suelo urbano en cada localidad y los niveles de desocupación, entre otros.

A fin de incentivar la aplicación por parte de los gobiernos provinciales y locales de legislación

urbanística innovadora e instrumentos urbanísticos para mejorar el acceso al suelo del conjunto de la población, se tendrá en cuenta como un indicador prioritario en la definición de los criterios de asignación, la existencia y utilización de instrumentos reguladores del mercado de suelo, tanto a nivel provincial como local, tales como recuperación de valorización inmobiliaria o plusvalías urbanas, banco de tierras e inmuebles, zonificación inclusiva, consorcios urbanísticos, fondos con afectación específica para políticas de tierras y hábitat y/o desarrollo urbano y contribución por mejoras, entre otros.

En función de lograr una mayor accesibilidad de la población de menores recursos al suelo urbano, se promoverán estrategias y se implementarán acciones cuya ejecución evite incrementos en la valorización del resto del parque inmobiliario.

4.5.2 Montos Máximos Financiados

Los montos máximos a financiar para los proyectos presentados por los solicitantes serán expresados en UNIDADES DE VIVIENDA (UVI- Ley N° 27.397).

Los montos financiados serán los establecidos por la Secretaría de Desarrollo Territorial en función del costo de producción de suelo urbanizado en cada región del país y de los costos de las redes de infraestructura que se solicita financiar. Se considera que, dependiendo de la región en la que se desarrolle el proyecto, el valor por lote tendrá una variación por diversos motivos, entre otros: transporte, tipo de material a utilizar, mano de obra y condiciones climáticas. El programa establece los precios máximos financiados independientemente de los sistemas de contratación.

Los montos máximos financiados se aplicarán al momento de otorgar la correspondiente Constancia de Factibilidad Técnica expresados en pesos y su correspondiente valor en UVIs.

4.5.3 Financiamiento compartido

El financiamiento de los proyectos podrá ser compartido entre la Secretaría de Desarrollo Territorial y los Entes Ejecutores. En cada caso, se evaluarán las particularidades de cada proyecto y se definirán los porcentajes a financiar por cada parte en los Convenios Específicos a suscribir.

4.5.4 Recupero de cuotas

El recupero se hará a través del Fondo Fiduciario Público denominado Programa Crédito Argentino del Bicentenario para la Vivienda Única Familiar creado por el Decreto N° 902/2012, cuyo FIDUCIARIO es el Banco Hipotecario S.A, o a través de otro organismo y/o entidad financiera que la Secretaría de Desarrollo Territorial establezca.

No obstante, el MINISTERIO DE DESARROLLO TERRITORIAL Y HABITAT podrá requerir al Ente Ejecutor encargarse de implementar y gestionar el sistema de recupero de cuotas, en forma mensual y consecutiva. En tal caso, el MINISTERIO informará al Ente Ejecutor de manera fehaciente tal responsabilidad. El sistema de recupero deberá prever la capacidad de pago de las familias adjudicatarias, así como la recuperación de los montos invertidos para el desarrollo de nuevos proyectos similares al ejecutado, garantizando un precio que asegure la asequibilidad. Dicho precio nunca podrá ser superior al costo actualizado de producir el loteo.

En aquellos casos en que el Proyecto se encuentre en etapa de ejecución, el MINISTERIO, a través de la dependencia pertinente, podrá proponer una adenda al Ente Ejecutor ajustándolo a los lineamientos del presente.

4.6 Indicadores para la definición de avances de la línea del programa

Los indicadores del Programa Nacional de Producción de Suelo son los siguientes:

- **Proyectos ejecutados:** se refiere a los proyectos de lotes con servicios que se

ejecutaron en un todo de acuerdo con los convenios suscriptos, según la siguiente caracterización:

- i) *Tipo 1*: proyectos de hasta TREINTA (30) lotes;
 - ii) *Tipo 2*: proyectos entre TREINTA Y UNO (31) y OCHENTA (80) lotes;
 - iii) *Tipo 3*: proyectos de más de OCHENTA (80) lotes.
- **Lotes con servicios generados**: se refiere a la cantidad de lotes con servicios terminados cuyas redes de infraestructura y servicio ejecutadas sean habilitadas por el correspondiente organismo o empresa prestadora, conforme al punto 4.2.2 del presente Reglamento Particular, según la cantidad de redes de infraestructura con que cuente el predio. Las redes de infraestructura a contemplar son las que financia el Programa Nacional de Producción de Suelo.

4.7 Ciclo de los proyectos

Los proyectos a ser financiados por este programa comprenderán las siguientes fases:

1. Fase de evaluación y aprobación de los proyectos.
2. Fase de ejecución, seguimiento y control.
3. Fase de cierre.

4.7.1 Primera Fase: Fase de evaluación y aprobación de los proyectos

Es la etapa en la cual se reciben y evalúan los proyectos y las solicitudes de financiamiento, se otorgan la Constancia de Factibilidad Técnica, la Habilitación para Licitación y la Constancia de Factibilidad Financiera. Esta fase finaliza con la firma del correspondiente Convenio Específico celebrado entre la Secretaría de Desarrollo Territorial y el Ente Ejecutor.

4.7.1.1 Presentación de una solicitud de financiamiento

Los solicitantes podrán presentar proyectos ante la Secretaría de Desarrollo Territorial mediante Nota de solicitud de financiamiento, en la cual deberán incluir la información y la documentación específica necesaria detallada en el punto 4.7.1.6 del presente reglamento.

Dicha presentación deberá llevarse a cabo a través del trámite habilitado para tal efecto desde el portal de Trámites a Distancia (TAD).

Serán financiables, bajo los criterios arriba establecidos en el punto 4.5.1, los productos enunciados en los puntos 4.2.1 y 4.2.2 del presente Reglamento Particular.

Aquellas solicitudes de financiamiento que no hayan obtenido una Constancia de Factibilidad Técnica en el transcurso de CIENTO OCHENTA DÍAS (180) días hábiles de iniciado el trámite de presentación, podrán ser enviadas al archivo por parte de la Dirección Nacional de Política de Suelo, previa notificación al solicitante.

4.7.1.2 Fundamentos de la solicitud

Los proyectos para los que se solicita financiamiento deberán estar adecuadamente justificados por los Solicitantes en base a datos fehacientemente comprobables teniendo en cuenta, para su dimensionamiento, el déficit habitacional cuantitativo y la demanda de suelo de la localidad o localidades donde se prevé llevar adelante el proyecto, que podrá estar fundada en información censal disponible, la Encuesta Permanente de Hogares (EPH-INDEC), el registro de demanda habitacional y/o de suelo urbano, el relevamiento de las necesidades habitacionales por parte del Ente solicitante o algún estudio actualizado y específico elaborado en base a metodologías apropiadas que permitan su cuantificación.

4.7.1.3 Financiamiento a solicitar. Costos de los componentes y productos

El Solicitante deberá acompañar la información solicitada en el punto 4.7.1.6 del presente,

completando debidamente todo lo solicitado, incluyendo un anteproyecto de redes de infraestructura con planos, cotas y escala adecuada, conteniendo lo siguiente, en función de las redes de infraestructura que vayan a ser ejecutadas en el proyecto:

- Red de agua potable y sus componentes.
- Red de desagües cloacales y sus componentes.
- Red de desagües pluviales y sus componentes.
- Red de gas y sus componentes.
- Red eléctrica y sus componentes.
- Red vial y peatonal y sus componentes.
- Corte tipo de calles con representación de la ubicación de las diferentes redes y servicios.
- Planos con la localización del equipamiento y los espacios públicos.

La documentación será acompañada de una memoria técnica que describa cada red necesaria. Cuando se solicite financiamiento para la adquisición de suelo deberá presentarse, además de los elementos antes descritos, lo solicitado en el punto 4.2.1 del presente.

No se financiará ningún rubro constructivo ni material que no figure en los cálculos y presupuestos o en la documentación técnica del proyecto, a partir de la cual la Dirección de Producción de Suelo e Instrumentos de Gestión haya otorgado la Constancia de Factibilidad Técnica, por lo que se deberá indicar con el mayor detalle posible los materiales a utilizar.

No se podrán financiar con los recursos del programa costos de mano de obra, de personal técnico o administrativo en relación de dependencia con el Ente Ejecutor.

El financiamiento no incluirá el pago de impuestos, tasas, contribuciones o gravámenes provinciales o municipales para los que serán solicitada la exención. En caso contrario dichos conceptos deberán ser afrontados como contraparte a cargo del Ente Ejecutor.

a. Plan de trabajo

El Solicitante deberá presentar el plan de trabajo donde se incluya el número de ítem, la descripción del ítem, monto total en UVIs de cada ítem o red a ejecutar por el PNASU, el porcentaje de incidencia de cada red respecto del total de las obras y el avance estimado según la cantidad de meses que demandaría la ejecución de las tareas. Por último, el solicitante computará el monto total en UVIs, porcentaje de avance mensual y acumulado.

Los datos para completarlo surgen de la Constancia de Factibilidad Técnica.

Cualquier modificación al plan de trabajo deberá ser previamente autorizado por la Dirección de Producción de Suelo e Instrumentos de Gestión.

b. Cronograma de desembolsos

El Cronograma de Desembolsos se realizará conforme al desembolso en UVIs de manera mensual respecto de los porcentajes de avance de obra. En aquellos casos en que el Ente Solicitante requiera el Anticipo por Acopio, se deberá consignar el desacopio proporcional a los meses de ejecución.

4.7.1.4 Modo de gestión del proyecto

El Solicitante definirá en la propuesta el modo de gestión del proyecto que podrá ser alguna de las siguientes modalidades:

a) Por administración

En este modo de gestión, el Solicitante es quien ejecuta la obra, con la utilización de sus propios recursos (personal, materiales, equipos o maquinaria, e infraestructura). La elección de esta modalidad será optativa para el Solicitante cuando sus normas locales lo habiliten para ello, y en tanto acredite, mediante Declaración Jurada, poseer las capacidades operativas para llevar a cabo la obra.

b) Por licitación de obra y ejecución por empresa

En este modo de gestión, el Solicitante realiza la ejecución de la obra por intermedio de terceros, cuya contratación se lleva a cabo por los procedimientos de licitación pública o privada, según corresponda. Esta modalidad será obligatoria para el Solicitante cuando sus normas locales así lo dispongan. El Solicitante deberá publicar, a su costo, el llamado a licitación en medios de comunicación de amplia difusión.

El Solicitante deberá presentar, dentro del plazo que se establezca en la constancia de Habilitación para Licitar, la solicitud para la constancia de Factibilidad Financiera. En dicha solicitud se deberá incluir todo lo que se indica en el punto 4.7.1.9.b.

c) Ejecución por cooperativa/s o entidades

En este modo de gestión, el Solicitante realiza la ejecución de la obra por intermedio de cooperativas o entidades, y en este supuesto debe informar el procedimiento de calificación y selección de la/s cooperativa/s o entidades a adjudicar. Deberá incluir una descripción del mecanismo a través del cual se analizará la adecuación de la/s cooperativas con los requerimientos legales mínimos necesarios para suscribir un contrato de obra y el modelo de contrato a suscribir.

El Solicitante será responsable de las tareas no ejecutadas o defectuosamente ejecutadas por las cooperativas o entidades, haciéndose responsable de la finalización de las obras según los alcances definidos en los correspondientes Convenios Específicos, en acuerdo con las especificaciones técnicas definidas en la solicitud de financiamiento, base para el otorgamiento de la correspondiente Constancia de Factibilidad Técnica. Asimismo, el solicitante deberá identificar al profesional que cumplirá las funciones de director de obras y presentar una nota suscripta por éste indicando su aceptación al cargo al momento de solicitar la Constancia de Factibilidad Financiera.

4.7.1.5 Situación dominial del inmueble o de los inmuebles a aplicar

El solicitante deberá presentar la documentación necesaria que dé cuenta de la situación dominial del o los inmuebles donde se desarrollará el proyecto y acreditar la titularidad dominial de aquel mediante el correspondiente informe de dominio.

Cuando la solicitud de financiamiento incluya la adquisición del inmueble a una persona humana o persona jurídica, además del Informe de dominio, se deberá presentar un informe de anotaciones personales, la correspondiente acreditación de su legitimación y el documento por el cual el órgano correspondiente toma conocimiento y autoriza dicha adquisición.

4.7.1.6 Aptitud técnica del proyecto

El Solicitante deberá brindar la información que se describe en el presente apartado, dando cuenta de las características del o de los terrenos para los que se solicita financiamiento en lo referente a las características que se detallan en cada punto. Los proyectos a desarrollar deberán estar localizados en suelo urbano o urbanizable y ubicarse en una localización adecuada.

1. **Nota de solicitud de financiamiento** para la producción de suelo urbanizado, a completarse según modelo de nota y firmada por la máxima autoridad solicitante.
2. **Información dominial del predio:** conforme se determina en el punto 4.7.1.5. de corresponder, informar si se encuentra saneado y en condiciones de transferir la titularidad.
3. **Plano/s de mensura del predio que se ofrece.**
4. **Proyecto de subdivisión para el predio que se ofrece:** agregar plano si se cuenta con

dicho proyecto.

5. **Memoria de la localización y de las condiciones de accesibilidad.** Detallar si se encuentra en zonas urbanas consolidadas o en consolidación, con uso predominantemente residencial y conectado a la red vial principal. Informar si están aseguradas las condiciones de accesibilidad y si la red vial de conexión externa reúne condiciones de acceso y transitabilidad permanente.
6. **Riesgo de inundación:** informar si el punto más bajo del terreno o fracción se encuentra sobre la cota de la máxima inundación registrada. Asimismo, informar si los terrenos son susceptibles de inundaciones provenientes de cuencas aluvionales, etc. o si están en zona de riesgo aluvional o cualquier otro tipo posible de amenaza natural. Si cuentan con la información, incluir un plano altimétrico y planimétrico a fin de visualizar las curvas de nivel del predio (levantamiento topográfico).
7. **Aspecto ambiental:** informar si los terrenos son aptos desde el punto de vista ambiental para la localización de viviendas y si el área cuenta con servicios de recolección de residuos.
8. **Servicios urbanos de red:** informar si el predio cuenta con energía eléctrica, agua potable, desagües cloacales, gas natural por red, alumbrado y arbolado público. Asimismo, informar si los terrenos cuentan con las factibilidades de los servicios y/o de las obras de nexos requeridas.
9. **Equipamiento urbano:** informar si los terrenos cuentan con equipamiento urbano en la proximidad (establecimientos de salud, educativos, espacios verdes públicos y acceso a transporte público, etc.) [Adjuntar mapa impreso o archivo en formato kmz para visualizar en Google Earth la localización de establecimientos de salud, educativo, acceso a transporte público, etc.].
10. **Anteproyecto, cómputo y presupuesto de las obras de infraestructura:** confeccionar anteproyecto de propuesta técnica con memoria descriptiva y detallada de redes de agua potable, desagües cloacales, desagües pluviales, distribución de gas natural, distribución de energía eléctrica, alumbrado y arbolado público, e infraestructura vial urbana (las que correspondan en función de la disponibilidad y las exigencias de la normativa urbanística vigente) que especifique los requerimientos técnicos de materiales, productos, estructuras e instalaciones que cotiza.
11. **Indicadores urbanísticos:** informar los indicadores urbanísticos con que cuenta terreno o fracción y si los mismos son acordes al factor de ocupación del suelo y densidad de las viviendas a localizar o bien informar acerca de la factibilidad de adecuar la normativa urbanística (informar número de ordenanza municipal).
12. **Características del tipo de suelo:** informar si los terrenos cuentan con capacidad portante acorde al tipo de obras a construir y las características del mismo. Informar si cuentan con estudio de suelos.
13. **Ocupación:** informar la situación de los terrenos donde se llevará adelante el proyecto.
14. **Tasación:** Si se solicita la adquisición de suelo, la Unidad de Gestión podrá solicitar la documentación de la tasación realizada por los organismos tasadores de la provincia o municipio y documentación justificatoria del procedimiento para la selección del inmueble.
15. **Otros aspectos relevantes:** informar cualquier otro aspecto de los terrenos que se entienda relevante con miras a su urbanización para el programa o proyecto al que se destine.
16. **Precios del suelo (en oferta) en la ciudad:** completar la "planilla de datos de valores de suelo", conforme lo solicite la Unidad de Gestión.

4.7.1.7 Criterios para el otorgamiento de la Constancia de Factibilidad Técnica (CFT)

La Dirección de Producción de Suelo e Instrumentos de Gestión procederá a evaluar cada proyecto, verificando los aspectos urbanísticos, ambientales, técnico-constructivos, financieros y su adecuación a los montos máximos financiables vigentes, mientras que a través de la Coordinación de Agrimensura y Análisis de Precios de Suelo se analizarán los aspectos dominiales y de subdivisión del predio, y por parte de la Coordinación de Registro Territorial de Suelo se realizará una evaluación de la aptitud económica y análisis de la demanda en el municipio, de acuerdo a la información recibida de valores de suelo (4.7.1.6. ítem 16).

Analizada la documentación que presente el solicitante, en caso de obtener una evaluación favorable, la Dirección de Producción de Suelo e Instrumentos de Gestión procederá a otorgar una Constancia de Factibilidad Técnica, la cual será comunicada mediante nota al solicitante, teniendo ésta un plazo de validez que será establecido según las características de cada proyecto.

El otorgamiento de la Constancia de Factibilidad Técnica implica la emisión de un apto técnico que habilita solamente la prosecución de los trámites descritos en el presente Reglamento Particular.

4.7.1.7.1 Constancia de Factibilidad Técnica condicionada

La Dirección de Producción de Suelo e Instrumentos de Gestión podrá otorgar Constancias de Factibilidad Técnica condicionadas al cumplimiento de alguna de las especificaciones indicadas para la presentación de solicitudes de financiamiento, siempre que el modo de gestión sea por licitación de obra y ejecución por empresa. Las Constancias de Factibilidad Técnica Condicionadas permitirán la emisión de la Habilitación para Licitación.

Los condicionantes establecidos en la factibilidad técnica condicionada deberán ser cumplidos con anterioridad a la emisión de la Constancia de Factibilidad Financiera, momento en el cual podrá otorgarse una Constancia de Factibilidad Técnica Definitiva.

4.7.1.7.2 Prórroga de Constancia de Factibilidad Técnica

En caso que la Dirección de Producción de Suelo e Instrumentos de Gestión lo considere pertinente podrá prorrogar, a solicitud de parte o de oficio, la vigencia de la Constancia de Factibilidad Técnica cuando hubiese motivos que justificaren dicha extensión.

4.7.1.7.3 Renovación de la Constancia de Factibilidad Técnica vencida

El solicitante podrá requerir la renovación de la Constancia de Factibilidad Técnica vencida, debiendo presentar, en tal caso, nuevos presupuestos, curvas de inversión, copias de títulos e informes dominiales, factibilidades, certificados y toda documentación que le sea requerida por la Dirección de Producción de Suelo e Instrumentos de Gestión. Evaluada la información presentada y determinada la elegibilidad del proyecto, la Dirección de Producción de Suelo e Instrumentos de Gestión podrá otorgar una nueva Constancia de Factibilidad Técnica.

4.7.1.7 Criterios para otorgar la Habilitación para Licitación

El solicitante podrá iniciar los procesos licitatorios cuando cuente con la Factibilidad Técnica vigente del proyecto a licitar y se le haya otorgado la Habilitación para Licitación.

Dicha habilitación será emitida por la Dirección Nacional de Política de Suelo, previa imputación presupuestaria, y contendrá el plazo máximo para la presentación de la solicitud de la Constancia de Factibilidad Financiera.

4.7.1.8 Constancia de Factibilidad Financiera (CFF)

La Constancia de Factibilidad Financiera será emitida por la Dirección Nacional de Política de Suelo. Aquella habilitará la firma del convenio específico que será firmado por la mencionada Dirección Nacional. Para obtener dicha Constancia se deberá presentar la documentación que

seguidamente se señala:

a. Para los proyectos a ejecutar por administración

La Constancia de Factibilidad Financiera será otorgada luego de presentada la siguiente documentación, con carácter de declaración Jurada:

- El Plan de Trabajo y Cronograma de Desembolsos.
- La documentación relativa a la designación del Responsable Técnico.

b. Para los proyectos a ejecutar por licitación de obra y ejecución por empresa

La Constancia de Factibilidad Financiera será otorgada luego de presentada la siguiente documentación, con carácter de declaración Jurada:

- Fecha de apertura de la licitación.
- Monto del presupuesto oficial.
- Documentación que dé cuenta de la publicidad de las ofertas.
- Documentación que indique la selección de la Comisión Evaluadora.
- Cuadro de las ofertas donde se consignará nombre de la empresa, capacidad técnico-financiera de cada una.
- Cuadro de las ofertas donde se consignará: nombre de la empresa, oferta económica y porcentaje relación oferta / presupuesto oficial.
- Conclusiones de la comisión evaluadora.
- Dictamen que apruebe la preadjudicación.
- Constancia de CUIT de la empresa seleccionada.
- Antecedentes de la empresa pre adjudicada.
- Pliego de contratación utilizado, términos de referencia, modelo de contrato de obra y cronograma de obra a suscribir, de donde surja el cumplimiento de las condiciones aprobadas por la Constancia de Factibilidad Técnica.
- Cualquier otra información que requiera la Unidad de Gestión.

c. Para los proyectos a ejecutarse por cooperativas

La Constancia de Factibilidad Financiera será otorgada luego de presentada la siguiente documentación, con carácter de declaración Jurada:

- Plan de trabajo y Cronograma de Desembolso.
- Documentación relativa a la designación del Responsable Técnico de proyecto, cuyo perfil y antecedentes será evaluado por la Secretaría de Desarrollo Territorial.
- Inscripción al INAES.
- Últimos 3 balances de la cooperativa.
- Estatuto de conformación.
- Poder del firmante.
- Breve reseña de las obras ejecutadas por la cooperativa.
- Trámite de la exención del impuesto a las ganancias.
- Trámite de la exención del impuesto a la ganancia mínima presunta.
- Inscripción de los cooperativistas en el Monotributo de Efectores o "Monotributo Social".
- Trámite de la exención de bienes personales.
- En caso de corresponder para la jurisdicción, trámite de la exención de ingresos brutos.
- Cualquier otra información que requiera cualquier miembro de la Unidad de Gestión.

4.7.1.9 Firma del convenio específico

Obtenida la Constancia de Factibilidad Financiera, la Dirección Nacional de Política de Suelo firmará un convenio específico, en el cual se definirán los siguientes aspectos:

- El modo de gestión del proyecto.
- Los montos a financiar.
- El plan de trabajo, anticipo para acopio y cronograma de desembolsos.
- El plazo de obra.
- Las características que deberá tener la rendición de cuentas, establecidas en la Resolución N° 31/2020 del Ministerio de Desarrollo Territorial y Hábitat y su Anexo I y sus modificatorias que como Anexo formarán parte del convenio específico.
- El destino de los lotes. Los lotes con servicios generados serán destinados a créditos hipotecarios como el Programa “Casa Propia-Construir Futuro”, creado mediante Resolución N° 16/21 del Ministerio de Desarrollo Territorial y Hábitat y/o al Programa Crédito Argentino del Bicentenario para la Vivienda Única Familiar. -Pro.Cre.Ar,- creado por Decreto N° 902/12, o los que oportunamente se determinen. En caso que del convenio no surja la asignación de los terrenos a los programas “Casa Propia-Construir Futuro”, o Pro.Cre.Ar, u otro programa habitacional y transcurrido un plazo de CIENTO OCHENTA (180) días hábiles de finalizado el proyecto sin que el Ministerio de Desarrollo Territorial y Hábitat le haya asignado algún destino, el municipio, la provincia o la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, podrá solicitar la afectación a otros programas de vivienda. En tal caso el Ministerio deberá dar expresa autorización y se procederá de acuerdo a lo establecido en el punto 4.7.2.3.
- La obligación de dar publicidad al listado de adjudicatarios del proyecto, en caso que corresponda, y el establecimiento de un mecanismo de oposición.
- La acreditación de la instalación del cartel de obra acordado con la presentación del primer certificado de avance de obra.
- La escrituración de los lotes con servicios se realizará con la Escribanía General de Gobierno de la Nación, con las Escribanías de Gobierno Provinciales o por convenio con el Consejo Federal del Notariado y/o con los Colegios de Escribanos Provinciales.
- La modalidad de recupero de los fondos.

4.7.1.10 Anticipo para acopio y modalidad de las transferencias financieras

En cada convenio específico se definirá el monto de anticipo para acopio a otorgar, el cual podrá alcanzar hasta el DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total acordado de las obras de infraestructura a financiar por Nación.

El saldo restante para cubrir el costo de las obras de infraestructura que implica el proyecto se transferirá contra certificación de avance físico y financiero y descuento proporcional del anticipo para acopio otorgado.

En los casos que se efectúe transferencia de fondos para la adquisición de suelo, sólo se realizará con la previa intervención del Tribunal de Tasaciones de la Nación y/o los organismos oficiales de tasación provincial o local.

La transferencia de los fondos para la adquisición de suelo y/o la ejecución de las obras de infraestructura se realizará a la cuenta especial o cuenta escritural -según corresponda- afectada al Plan Nacional de Suelo Urbano, creado por la Resolución de este Ministerio de Desarrollo Territorial y Hábitat N° 19/2020, de acuerdo a los términos de la Resolución N° 31/2020 del mencionado Ministerio -o la que en el futuro la reemplace- y la normativa concordante.

4.7.2 Segunda fase: de ejecución, seguimiento y control

Suscripto el Convenio Específico, la Dirección de Producción de Suelo e Instrumentos de Gestión promoverá ante la máxima autoridad del Ministerio o el / la Secretario/a de Desarrollo Territorial el pago del primer desembolso, comenzando a partir de dicha transferencia la etapa de ejecución del proyecto. En esta etapa deberán concretarse todas las acciones que fueran establecidas en el correspondiente Convenio Específico. En simultáneo, la Dirección Nacional de Política de

Suelo y la Dirección de Producción de Suelo e Instrumentos de Gestión, inician las acciones necesarias de verificación del cumplimiento de los resultados esperados como la supervisión para lograr una ejecución adecuada y eficiente de los proyectos y las reprogramaciones de los tiempos de ejecución en caso de ser necesario. El Convenio Específico establecerá las condiciones que permitan cumplir con el seguimiento y control de las obras a desarrollar, incorporando a la documentación a presentar por los Entes Ejecutores la presentación de fotos georreferenciadas de los avances contrastables con la información digitalizada.

4.7.2.1 Inicio del proyecto

La ejecución del proyecto deberá iniciarse en un plazo no superior a los TREINTA (30) días hábiles a contar desde la fecha del efectivo pago del acopio. La falta de inicio en dicho plazo dará derecho a la Secretaría de Desarrollo Territorial a, previa intimación fehaciente al Ente Ejecutor, resolver el Convenio Específico y exigir la devolución de los fondos transferidos.

4.7.2.2 Política comunicacional

Los Entes Ejecutores deberán coordinar todas las acciones comunicacionales que se lleven adelante durante la ejecución del proyecto con la Unidad de Gestión y se encuentran obligados a brindar toda la información que se le requiera para ser publicada y difundida, la que deberá ser provista en el formato y por el medio que se indique.

El cartel de obra, que deberá instalarse al momento de la firma del acta de inicio, y todas las piezas de comunicación deberán incluir el logo del Ministerio de Desarrollo Territorial y Hábitat, de acuerdo a la aprobación y los lineamientos que la Secretaría de Desarrollo Territorial comunique.

Toda mención institucional del proyecto que realice el ejecutor, sin importar el medio, deberá dar cuenta que el proyecto es financiado por el Ministerio de Desarrollo Territorial y Hábitat de la Nación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Plan Nacional de Suelo Urbano.

4.7.2.3 Proceso de adjudicación de los lotes con servicios y créditos para vivienda

El proceso y modo de selección de las adjudicaciones de los lotes con servicios será gestionado por el Gobierno Nacional de conformidad a lo establecido en el punto 4.7.1.10 (o Convenio Específico). En caso que el Ministerio de Desarrollo Territorial y Hábitat no hubiese asignado los terrenos a los programas "Casa Propia-Construir Futuro" o Pro.Cre.Ar, u otro programa habitacional, en un plazo de CIENTO OCHENTA DÍAS (180) días hábiles de finalizado el proyecto, y el municipio, la provincia o la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, hubiese solicitado la afectación a otros programas de vivienda, previa autorización por parte del Ministerio, estos acordarán a través de actas complementarias y/o convenios el Programa de Vivienda a ejecutar en cada caso.

4.7.2.4 Control de avances, calidad constructiva y cumplimiento de las obligaciones emergentes del Convenio Específico

La Dirección de Producción de Suelo e Instrumentos de Gestión realizará el seguimiento de la ejecución de los proyectos convenidos. En tal sentido, requerirá al Ente Ejecutor la presentación, entre otros, de los siguientes documentos, los cuales deberán ser entregados en tiempo y forma:

- Cronogramas de obras y acciones actualizados, con cálculo de fechas de finalización probable en función a posibles desvíos en los plazos de ejecución originalmente previstos.
- Certificaciones mensuales del avance físico y financiero de la obra en ejecución.
- Resumen de movimientos de la cuenta bancaria especial destinataria de los desembolsos respecto al período de tiempo que le fuese requerido.
- Auditorías técnicas independientes, en caso de detectarse anomalías en la calidad de las

infraestructuras.

- Actualización o remisión de certificados de factibilidad de provisión de servicios.
- Copias autenticadas de actas, partes o libros de obra.
- Seguro de Caución por Cumplimiento del Contrato.
- Seguro de todo Riesgo de Construcción.
- Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual.
- Seguro de Riesgo de Trabajo que cubra los riesgos de trabajo en los términos de la Ley N° 24.557 y sus modificatorias.
- Seguro de Vida Obligatorio, Seguro de Vida de la ley de Contrato de Trabajo, Seguro de Vida de Convenios Colectivos si los hubiere.
- Seguro de automotores equipos y máquinas.
- Todo otro seguro que resulte obligatorio de conformidad con la normativa vigente, de acuerdo a enseres, máquinas y actividad a efectuar en la obra.
- La documentación establecida en el punto 4.8.
- Cualquier otra documentación pertinente necesaria para el control de la ejecución de los proyectos y el efectivo plazo de obra.

4.7.2.5 Modificación del proyecto

Sólo por circunstancias imprevistas y debidamente justificadas podrán modificarse aspectos técnicos del proyecto o ampliarse su plazo de ejecución.

Las eventuales modificaciones técnicas o ampliaciones de plazo sólo podrán realizarse con la previa aprobación de la Dirección Nacional de Política de Suelo, previo informe favorable de las diferentes áreas de la Dirección Nacional.

El Ente Ejecutor deberá presentar toda la información técnica necesaria para ser evaluada, incluyendo un balance financiero del proyecto en caso que se modifiquen los montos del financiamiento. Los mayores costos emergentes de cualquier cambio de proyecto serán costeados por el Ente Ejecutor.

La Secretaría de Desarrollo Territorial podrá realizar u ordenar una auditoría para validar la aprobación de tales modificaciones.

4.7.2.6 Rescisión o cesión del contrato de ejecución de proyectos

Cuando los proyectos sean ejecutados por terceros contratados mediante el procedimiento de Licitación Pública y el Ente Ejecutor resuelva o ceda el contrato, deberá solicitar la aprobación previa de la Secretaría de Desarrollo Territorial, indicando para ello las razones por las cuales se resuelve o cede el contrato y acreditando el cumplimiento de todos los pasos legales previstos en el pliego licitatorio y en la normativa aplicable al efecto.

4.7.2.7 Suspensión del financiamiento o resolución del convenio particular

De verificarse la existencia de atrasos injustificados que superen el VEINTE POR CIENTO (20%) del avance acumulado planificado para los proyectos o el incumplimiento de las cláusulas del correspondiente Convenio Específico, la Secretaría de Desarrollo Territorial podrá suspender el financiamiento hasta tanto se regularice la situación o eventualmente resolver el Convenio Específico.

En este último caso, el Ente Ejecutor será intimado a presentar a la Secretaría de Desarrollo Territorial una rendición de cuentas y restituir los montos no invertidos en los proyectos convenidos, más los intereses que pudieren corresponder, a la cuenta que indique fehaciente y oportunamente la Secretaría de Desarrollo Territorial.

La Secretaría podrá instruir el inicio de las acciones judiciales que correspondan.

4.7.2.8 Metodología de rendición de cuentas

Los fondos que se transfieran en el presente Programa quedan sujetos a su rendición de cuentas documentada, de acuerdo a lo establecido en la Resolución N.º 31/2020 del Ministerio de Desarrollo Territorial y Hábitat y su Anexo o la que en el futuro lo reemplace con las particularidades previstas en cada convenio específico.

4.7.3 Tercera fase: Fase de Cierre

Comienza una vez finalizadas las obras y las acciones suscriptas en el Convenio Específico. Tiene como finalidad la recepción definitiva de las obras y la verificación del cumplimiento de las obligaciones contraídas.

4.7.3.1 Inspección

Finalizadas las obras, ellas deberán ser inspeccionadas por la Dirección de Producción de Suelo e Instrumentos de Gestión.

En el supuesto que el Ministerio de Desarrollo Territorial y Hábitat no le haya asignado los lotes con servicios a los programas “Casa Propia-Construir Futuro” o el Pro.Cre.Ar, u otro programa habitacional en un plazo de CIENTO OCHENTA DIAS (180) días de finalizado el proyecto, si el ente ejecutor solicitó la afectación a otros programas de vivienda y el Ministerio de Desarrollo Territorial y Hábitat lo autorizó expresamente, éste inspeccionará las obras con los fines de certificar el cumplimiento de las obligaciones descriptas en el convenio específico y verificará la provisión de los correspondientes servicios domiciliarios.

4.7.3.2 Restricciones al dominio

Cuando el suelo donde se desarrolle el proyecto de lotes con servicios se adquiera con fondos provenientes del Programa Nacional de Producción de Suelo, las escrituras traslativas de dominio que se realicen a favor de los Solicitantes deberán contener una restricción al dominio de la que surja lo siguiente: *“El presente inmueble ha sido adquirido con fondos nacionales en el marco del Plan Nacional de Suelo Urbano, creado por Resolución N.º 19/2020 del Ministerio de Desarrollo Territorial y Hábitat.”*

Cuando el suelo sea propiedad del ente ejecutor las restricciones al dominio serán acordadas mediante Actas Compromiso.

4.8 Certificaciones y Rendiciones de cuentas

La presentación de la documentación será realizada a través de Trámites a Distancia (TAD) en forma mensual, consecutiva y correlativa como información necesaria para cumplir con el proceso de Certificación y Rendición de Cuentas de acuerdo a los términos de la Resolución N° 31/2020 del Ministerio de Desarrollo Territorial y Hábitat -o la que en el futuro la reemplace-.

La falta de algunos de estos documentos será causal suficiente para no dar curso al procesamiento de la certificación en cuestión. De acuerdo a lo establecido por Convenio, una vez que comience la obra, ella no podrá contar con meses sin certificar y deberá respetar el orden numérico de la presentación.

Toda documentación debe presentarse aún si en la certificación del mes no existiera avance físico de obra. En este caso, tanto el porcentaje de avance físico mensual como el importe del avance financiero mensual deberán expresarse en cero.

La presentación de toda la documentación, incluidas las fotografías, deberá efectuarse en formato digital, utilizando extensión PDF. Los documentos escritos en formato JPG, no deberán superar un peso de 2,5MP para cada imagen. Será necesario además presentar una copia de los anexos en formato Excel. Dicho soporte digital deberá estar denominado especificando número de convenio, mes y año de certificación.

Dichos requerimientos son válidos para cualquier modalidad de gestión de obra.

Cualquier modificación al proyecto original deberá ser presentada ante el Programa Nacional de Producción Suelo y autorizada por Secretario de Desarrollo Territorial. La copia de dicha autorización deberá remitirse al ente ejecutor, quien deberá incluirla en la certificación del mes siguiente.

4.8.1 Documentación

1. Nota de elevación.
2. Soporte Digital, respaldo de toda la documentación presentada.
3. OCHO (8) fotos georeferenciadas (en formato digital).
4. Documentación obligatoria eventual.
5. Documentación complementaria.
6. Foja de Medición y Curva de Inversión (Anexo A).
7. Carátula del Certificado (Anexo B).
8. Resumen Avance Físico Financiero (Anexo C).
9. Rendición de Cuentas (Anexo D).
10. Facturas y Extracto Bancario.

4.8.1.1 Nota de elevación

Mediante esta Nota se realizará la presentación de la documentación a la Secretaría de Desarrollo Territorial. Ella debe estar dirigida al Director Nacional de Política de Suelo del Ministerio de Desarrollo Territorial y Hábitat de la Nación. Debe contener la identificación de la obra: número de Convenio Específico, nomenclatura de la obra, Programa Nacional de Producción de Suelo y georeferencia del punto central de la obra en formato UTM. Debe indicarse también el mes, año y número de presentación, y un detalle de la documentación presentada. Además, ésta deberá incluir los datos de la cuenta bancaria especial declarada en el Convenio. La Secretaría de Desarrollo Territorial proveerá un modelo de nota correspondiente que se encontrará disponible en la página web del Programa.

Aclaración: No se debe incluir en la Nota de elevación ningún monto.

La Nota de elevación deberá estar firmada por la máxima autoridad del Ente Ejecutor.

4.8.1.2 Soporte Digital, respaldo de toda la documentación presentada.

Los Anexos A, B, C, y D deberán ser presentados además en formatos Excel como soporte digital a las extensiones PDF. Si por alguna razón una vez cargados en TAD, las planillas necesitan ser modificadas, deberá ser subsanado cada Anexo correspondiente tanto en formato PDF, como en soporte digital Excel.

4.8.1.3 Fotos Georreferenciadas

Se deberán acompañar OCHO (8) fotografías a la presentación mensual de manera obligatoria, a color en tamaño A4 y con una resolución de 2,5 MP, como mínimo requerimiento técnico, con georreferencia y su respectiva nomenclatura tanto en grados, minutos y segundos (o decimales) al pie de cada fotografía, que reflejen el grado de avance de la obra que se está certificando.

Cuatro de ellas, tomadas desde cada vértice y cuatro desde el centro de la misma en dirección a los cuatro puntos cardinales. Se deberá adjuntar un croquis con la localización desde donde se ha obtenido las fotografías y en qué dirección.

Las fotos deberán permitir observar y evaluar el grado de avance físico informado en cada caso particular ya sea pintura, instalación eléctrica, etc. o cualquier otro avance a certificar.

En el caso de obras de pavimento serán necesarias como mínimo tres fotografías, siendo las

mismas del punto inicial, medio y final de la obra.

La Dirección podrá solicitar fotos adicionales si la obra lo requiere para mejor comprensión del estado de avance.

4.8.1.4 Documentación obligatoria

Documentación tal como el Acta de Inicio y el Acta de Recepción Provisoria serán presentadas de manera indefectible en el primer y último certificado del proyecto, respectivamente.

- Documentación:
 - a. Acta de Inicio y foto del cartel de obra.
 - b. Acta de Recepción Provisoria.
 - c. Acta de Recepción Definitiva.

a. Acta de inicio con foto del cartel de obra.

Cada proyecto deberá tener su Acta de Inicio del día que se dé comienzo al mismo. Esta documentación deberá presentarse dentro de los TREINTA (30) días hábiles de la recepción del primer desembolso o anticipo para acopio efectuado por Nación. Es obligatorio que el acta exprese de forma clara los siguientes datos:

- Fecha de Inicio del proyecto.
- Nombre del proyecto al cual se está dando inicio.
- Número de Convenio Específico al cual pertenece dicho proyecto.
- Modalidad de ejecución: Si es por licitación, identificarla; número de licitación, empresa, razón social, número de CUIT/CUIL. Si es por administración, se debe dejar expresamente constancia de esto.
- Identificación de los responsables; Institucional y Técnico.
- Identificación de quienes suscriben al pie.
- Nota: El acta de inicio debe acompañarse con foto del cartel de obra.
- Firmas obligatorias:
 - Si es un proyecto por Administración: Los responsables Institucional y Técnico, del Ente Ejecutor que esté a cargo del relevamiento y control del proyecto.
 - Si es un proyecto por Licitación: Responsables Institucional y Técnico del Ente Ejecutor y Responsable Técnico de la empresa adjudicataria.

b. Acta de recepción provisoria

Cada proyecto deberá tener su Acta de Recepción Provisoria del día que se dé por finalizado el mismo.

Esta documentación acompaña al último Anexo A y Anexo B que se genere del proyecto. Es obligatorio que el acta exprese de forma clara los siguientes datos:

- Fecha de finalización del proyecto.
- Nombre del proyecto que se está dando por finalizado.
- Número de Convenio Específico al que pertenece dicho proyecto.
- Modalidad de ejecución: Si es por licitación, identificar la misma; número de licitación, empresa, razón social, número de CUIT/CUIL. Si es por administración, se debe dejar expresamente constancia de esto.
- Período de Garantía.
- Identificación de los responsables; Institucional y Técnico.
- Identificación de quienes suscriben al pie.
- Firmas obligatorias:
 - Si es un proyecto por Administración: Responsables Institucional y Técnico del Ente Ejecutor que esté a cargo del relevamiento y control del proyecto.

- Si es un proyecto por Licitación: Responsables Institucional y Técnico del Ente Ejecutor y Responsable Técnico de la empresa adjudicataria.

c. Acta de recepción definitiva

Cada proyecto que haya sido ejecutado deberá tener su Acta de Recepción Definitiva. Es de carácter obligatorio que el acta exprese de forma clara los siguientes datos:

- Fecha de finalización del proyecto.
- Nombre del proyecto que se está dando por finalizado.
- Número de Convenio Específico al que pertenece dicho proyecto.
- Modalidad de ejecución: Si es por licitación, identificar la misma; número de licitación, empresa, razón social, número de CUIT/CUIL. Si es por administración, se debe dejar expresamente constancia de esto.
- Identificación de los responsables: Institucional y Técnico.
- Identificación de quienes suscriben al pie.
- Firmas obligatorias:
 - Si es un proyecto por Administración: Responsable Institucional, del Ente Ejecutor que esté a cargo del relevamiento y control del proyecto.
 - Si es un proyecto por Licitación: Responsable Institucional y el Responsable Técnico de la empresa adjudicataria.

Cuando el proyecto haya sido ejecutado bajo la modalidad de Licitación, el Acta de Recepción Definitiva se entregará luego de pasado el periodo de garantías estipulado.

4.8.1.5 Documentación eventual

Esta documentación no será de presentación mensual, sino que será eventual, que sólo serán necesarias en situaciones que lo ameriten para el normal curso de las obras, proyectos o el acuerdo en sí mismo.

- Documentación:
 - a. Notas de modificaciones aprobadas por el programa – Si las hubiera.
 - b. Notas aclaratorias de cuestiones no previstas - Sin modelo.
 - c. Nuevas designaciones de los firmantes.

a. Notas de modificaciones aprobadas por el programa

Cuando alguna situación o condición altere el normal curso de la ejecución del proyecto u obra en general y ésta deba ser revisada para su correcta continuidad y ejecución, el Ente Ejecutor se deberá contactar con la Dirección Nacional de Políticas de Suelo que da origen al Convenio Específico a fin de informarla y para convenir o no alguna modificación.

Estas modificaciones aprobadas por la Secretaría de Desarrollo Territorial, deberán ser informadas por el Ente Ejecutor mediante una nota con copia de la modificación aprobada al momento de presentar los certificados correspondientes del proyecto.

b. Notas aclaratorias de cuestiones no representativas

Todo aspecto de la obra que salga de lo previsto, que amerite ser informado por el ente ejecutor a la Dirección Nacional de Políticas de Suelo, deberá adjuntarse mediante nota al certificado correspondiente.

Cabe aclarar que amerita una nota de esta índole todo aquello que sirva para la interpretación de los certificados o rendiciones de cuentas, y que no requiera autorización de la Dirección Nacional de Políticas de Suelo.

c. Nuevas designaciones de los firmantes.

Todo cambio de autoridad firmante que suceda durante la ejecución de las obras deberá ser informado a la Secretaría de Desarrollo Territorial mediante la presentación de la designación de la nueva autoridad.

Se deberá presentar copia fiel del original, una por cada Convenio Específico para ser adjuntado a cada uno de ellos.

Esta designación se debe presentar en forma conjunta a la próxima certificación.

4.8.1.6 Documentación complementaria

Podrá ser solicitada por la Secretaría cualquier documentación complementaria que sea necesaria para completar el proceso de certificación de las obras y la rendición de las cuentas del proyecto.

4.8.1.7 Foja de Medición (ANEXO A)

La Foja de Medición tiene como fin registrar el avance físico de la obra tanto en forma mensual como acumulada.

- **“Planilla de Medición”. Cuadro N° 1. (ANEXO A)**

CONVENIO ESPECIFICO:	CONVE-2020-XXXXXX-APN-DGDYD#VDTYH	CERTIFICADO N°:	XXXX	UMI de Convenio	XXXX/2020	\$0.00
PROYECTO:	XXXXXXXX	FECHA DE MEDICIÓN:	XXXX/XXXX		MONTOS EN UVI	MONTOS EN \$
ENTE EJECUTOR:	XXXXXXXX	MES Y AÑO CERTIFICADO:	XX/XXXX	APORTE TOTAL	-	\$ 0,00
PROVINCIA:	XXXXXXXX	FECHA INICIO:	XXXX	APORTE NACION	0,00	0
MUNICIPIO:	XXXXXXXX	PLAZO OBRA:	X m eses	APORTE ENTE	0,00	0
PROGRAMA:	PNASU	MODO DE EJECUCIÓN:	Administración	MONTO ACOPIO		
RESPONSABLE INSTITUCIONAL:	XXXXXXXX	EMPRESA:	N/C	15%	0,00	\$0,00
RESPONSABLE TECNICO:	XXXXXXXX	Poliza N°				

Referencia Cuadro N° 1

- Datos del encabezado:

a. Convenio específico: Es el número de Protocolo que se le da al Convenio Específico al aprobarse.

b. Proyecto: La denominación del proyecto debe ser idéntica a la que figura en el Plan de Trabajo aprobado en el Convenio Específico.

c. Ente Ejecutor: Nombre del Ente contraparte del Convenio firmado con Nación.

d. Programa: el Plan Nacional de Suelo Urbano – Programa de Producción de Suelo (PNASU).

e. Responsable Institucional: Es el responsable a cargo de la ejecución de la obra, dependiente del Ente Ejecutor.

f. Responsable Técnico: En los casos en que la obra se ejecute por licitación, hay dos responsables técnicos uno que es el dependiente de la empresa adjudicataria a cargo de su ejecución y otro que es el responsable técnico designado por Ente ejecutor que debe controlar el avance de la obra. En el caso que la obra se ejecute por administración, hay un solo responsable técnico que es designado por el Ente Ejecutor.

g. Aporte Total: Es la sumatoria de los aportes financiables por la Secretaría de Desarrollo Territorial y por el Ente Ejecutor, aprobados mediante el Convenio Específico, estipulados para el proyecto en cuestión. Se debe expresar en UVI y en \$.

h. Aporte Nación: Es la individualización del monto que financia la Secretaría de Desarrollo Territorial aprobado en el Convenio Específico. Se debe expresar en UVI y en \$.

i. Aporte Ente Ejecutor: Es la individualización del monto que financia el organismo, aprobado según Convenio Específico. Se debe expresar en UVIS y en \$.

j. Modo de ejecución: Indicar si la obra es bajo la modalidad de Licitación o Administración.

k. Empresa: Este campo debe completarse con el nombre de la empresa adjudicataria, sólo en el caso en que el modo de ejecución sea por licitación. De ser una obra por administración este casillero quedará vacío.

l. Certificado N°: Es el número de presentación del proyecto en cuestión.

m. Fecha de medición: Es la fecha en la que se realiza la medición del avance físico de la obra. Esta medición deberá llevarse a cabo los últimos días hábiles del mes certificado.

n. Mes y año de certificación: Es el periodo mensual certificado. Indicar mes y año del certificado que se está presentando.

o. Fecha de Inicio: Fecha en que se dio inicio a la obra, surge del Acta de Inicio.

p. Plazo de Obra: Es el plazo de obra que está estipulado según Plan de Trabajo aprobado oportunamente mediante Convenio Específico.

- **“Planilla de Medición”. Cuadro N° 2. (ANEXO A)**

RUBRO	ITEM	UNIDAD	MONTO TOTAL (UVIS)	% ITEM S/ TOTAL	CERT.ACUM ANTERIOR %	CERT. ACTUAL %	CERT. ACUMUL. %
TOTALES							

Referencia Cuadro N° 2:

a. Rubro: Deben transcribirse según surgen del Plan de Trabajo del Convenio Específico.

b. Ítem: Deben transcribirse según surgen del Plan de Trabajo del Convenio Específico.

c. Unidad: No aplica. Quedará en blanco esta celda.

d. Monto Total (UVIS): Deben transcribirse según surgen del Plan de Trabajo del Convenio Específico, en UVI.

e. Porcentaje Ítem (s/Total): Es la relación porcentual existente entre el monto del ítem y el monto total del proyecto.

f. Certificado acumulado anterior (Porcentaje): Es el avance físico acumulado hasta el mes anterior al mes que se está certificando y debe contemplarse como un porcentaje.

g. Certificado Actual (Porcentaje): Es el avance físico de cada uno de los ítems en el mes que se

está certificando y se registra en porcentaje.

h. Certificado Acumulado (Porcentaje): es la suma entre el certificado acumulado anterior y el certificado actual de cada uno de los ítems y debe mostrarse en porcentaje.

- **“Detalle Avance Físico” Cuadro N° 3. (ANEXO A)**

CONCEPTO	ACUMULADO ANTERIOR	PRESENTE CERTIFICADO	ACUMULADO TOTAL
AVANCE FISICO OBRA	0,00%	0,00%	0,00%

Referencia Cuadro N° 3:

Este cuadro es un resumen de los avances físicos históricos, actuales y totales del proyecto relevado.

a. Si es el Certificado Número 1, el Acumulado Anterior estará en cero por ciento (0%), en los meses sucesivos será lo avanzado hasta el presente certificado. El “Presente Certificado” será la suma de los porcentajes de avances del mes de cada ítem ejecutado respecto al total del proyecto y el “Acumulado Total” será la suma de los dos casilleros explicados.

b. Si el proyecto es ejecutado bajo modalidad por Administración, debe ser firmada por el profesional a cargo de su relevamiento, es decir, el Responsable Técnico declarado en la solicitud para la Constancia de Factibilidad Financiera, y el máximo Responsable Institucional del Ente Ejecutor.

c. En caso que el proyecto sea ejecutado bajo la modalidad de Licitación, entonces será necesaria la firma del representante de la empresa ADJUDICATARIA, del Responsable Técnico del Ente Ejecutor y del máximo Responsable Institucional. Se debe agregar los datos de las pólizas como N° de las mismas y su vigencia.

d. Toda vez que se hubiera cambios en los firmantes, se deberá adjuntar la designación de las nuevas autoridades firmantes.

- **Curvas de Avance Físico (complementarias al Anexo A)**

Se deberán confeccionar, junto a la Foja de Medición (Anexo A), las Curvas de Avance Físico (CURVAS DE AVANCE FÍSICO) que reflejen los Avances físicos acumulados estimados vs. los acumulados reales. Estas curvas se deberán completar según los porcentajes de avances mensuales programados (del plan de trabajos presentado como Anexo II del Convenio Específico) vs. los porcentajes de avance real mensual que surgen de la foja de medición mensual.

4.8.1.8 Carátula del Certificado (ANEXO B)

Ésta tiene dos propósitos, por un lado, relacionar el avance físico con el avance financiero del proyecto en cuestión, mostrando los avances acumulados, presentes y totales. Por otro lado, realizar los descuentos del anticipo por acopio, por último, distinguir entre los aportes que corresponderá pagar a la Secretaría de Desarrollo Territorial y el aporte que le corresponderá al

Ente Ejecutor (en caso de estar previsto en el Convenio).

- **Datos del encabezado:** Todos los datos del encabezado coinciden con el encabezado del ANEXO A, Foja de Medición, exceptuando los responsables institucional y técnico que en esta planilla no se solicitan.

CONVENIO ESPECIFICO:	CONVE-2020-XXXXXX-APN-DGDYD#MDTYH			CERTIFICADO N°	XXXXX
PROYECTO:	XXXXXXXXXX			FECHA DE MEDICIÓN:	XXXXXXXXXX
ENTE EJECUTOR:	XXXXXXXXXX			MES Y AÑO CERTIFICADO:	XXXXXX
PROVINCIA:	XXXXXXXXXX			FECHA INICIO:	XXXXX
MUNICIPIO:	XXXXXXXXXX			PLAZO OBRA:	X meses
PROGRAMA:	PNASU			MODO DE EJECUCIÓN:	Administración
				EMPRESA:	N/C
UVIs TOTALES:	0,00			Aporte TOTAL (%)	
Nación:	0,00			Aporte Nación (%):	█ #,DIV/0!
Ente Ejecutor:	0,00			Aporte Ente Ejecutor (%):	█ #,DIV/0!

- **“Detalle Avance Físico”. Cuadro N° 4. (ANEXO B)**

ACUMULADO ANTERIOR	CERTIFICADO PRESENTE	ACUMULADO TOTAL
%	%	%

Este cuadro es copia del último recuadro de la Foja de Medición y contiene los porcentajes físicos de ejecución en las diferentes instancias.

- **“Detalle Avance UVIs”. (Bruto).**

ACUMULADO ANTERIOR	CERTIFICADO PRESENTE	ACUMULADO TOTAL
UVI	UVI	UVI

Importes Brutos Certificados: Son los montos que resultan de la relación entre el porcentaje de avance de trabajos ejecutados y el monto total del proyecto en UVI.

Aportes UVIs a valores totales. Cuadro N° 5. (ANEXO B)

NACION (bruto)	
Descuento	%
NACION (neto)	0,00
ENTE EJECUTOR (bruto)	
Descuento	%
ENTE EJECUTOR (neto)	0,00

Referencia Cuadro N° 5

a. Importe bruto a cargo de Nación [NACIÓN (bruto)]: Indica cuánto del importe bruto le

corresponde pagar en Uvi, a la Secretaría de Desarrollo Territorial del mes que se está certificando.

b. Descuento: Sólo se utilizará esta fila en los casos en que esté previsto en el Convenio Específico el otorgamiento de un Anticipo por Acopio y sólo se descuenta en la parte correspondiente del aporte a cargo de Nación.

c. Avance con descuento a cargo de Nación [NACIÓN (neto)]: Es el resultante de la resta entre el importe bruto y el descuento del acopio, si lo hubiere. Si no hay acopio aprobado, este casillero coincidirá con el importe bruto.

d. Importe Bruto a cargo del Ente Ejecutor [ENTE EJECUTOR (bruto)]: Indica cuánto del importe bruto certificado le corresponde pagar al Organismo del monto correspondiente al mes que se está certificando, expresando en UVI.

e. Descuento: Como indica el punto b. queda en blanco.

f. [ENTE EJECUTOR (neto)]: Al no haber descuento alguno, coincide con el importe bruto.

- **“Detalle Avance Financiero Nación”. Cuadro N° 6. (ANEXO B)**

ACUMULADO ANTERIOR		PRESENTE CERTIFICADO		ACUMULADO TOTAL	
%	UVI	%	UVI	%	UVI

- **“Detalle Avance Financiero Ente”. Cuadro N° 7. (ANEXO B)**

ACUMULADO ANTERIOR		PRESENTE CERTIFICADO		ACUMULADO TOTAL	
%	UVI	%	UVI	%	UVI

Referencia Cuadro Nros. 6 y 7:

a. Detalle avance Nación: Es el avance correspondiente al aporte de Nación en % y en Uvi respecto al aporte Total de Nación.

b. Detalle avance Ente: Es el avance correspondiente al aporte del Ente en % y en Uvi respecto al aporte Total del Ente.

c. Aclaración: En el caso del Certificado N° 1, el Acumulado Anterior será al porcentaje de desembolso para acopio acordado, no mayor al 15%. El “Certificado Presente” será la suma de los porcentajes de avances del mes de cada ítem con respecto al total del monto del proyecto y el “Acumulado Total” será la suma de los dos casilleros explicados.

d. Firmas: Si el proyecto es ejecutado bajo modalidad por administración, el ANEXO B debe ser firmada por el profesional a cargo de su relevamiento, es decir, el Responsable Técnico declarado en la solicitud para la Constancia de Factibilidad Financiera y el máximo Responsable Institucional del Ente Ejecutor.

e. En caso que el proyecto sea ejecutado bajo la modalidad de Licitación, entonces será necesaria la firma del representante de la empresa ADJUDICATARIA, del representante técnico

del Ente Ejecutor y el máximo Responsable Institucional.

4.8.1.9 Resumen de avance físico financiero (ANEXO C)

Esta planilla es, como su nombre lo indica, un resumen del avance físico y financiero del proyecto que contiene el Convenio Específico. Es importante aclarar que para la confección de esta planilla sólo se tendrá en cuenta el aporte Nación.

Los datos que se solicitan en esta planilla surgen del Plan de Trabajo, del Cronograma de Desembolsos y de los Anexos A y B.

Debido a que los datos de esta planilla se obtienen de otras que ya fueron explicadas oportunamente, apelaremos a gráficos para una mejor comprensión.

- Datos del encabezado: (Ídem encabezado de Anexos A y B)

CONVENIO ESPECIFICO:	XXXXXXXXXX			CERTIFICADO N°	XXXXX
PROYECTO:	XXXXXXXXXX			FECHA DE MEDICIÓN:	XX/XX/XXXX
ENTE EJECUTOR:	XXXXXXXXXX			MES Y AÑO CERTIFICADO:	XX/XXXX
PROVINCIA:	XXXXXXXXXX			FECHA INICIO:	XXXXX
MUNICIPIO:	PNASU			PLAZO OBRA:	X meses
PROGRAMA:	XXXXXXXXXX			MODO DE EJECUCIÓN:	Administración
				EMPRESA:	N/C

- “Detalle Avance Ente”. Cuadro N° 8. (ANEXO C)

Avance Mensual Financiero						Avance Acumulado					
						Físico		Financiero			
Previsto	Certificado		Diferencia			Prev	Certi	Cum	Acumulado	Financiero	Diferencia
						isto	ficad	plid	Financiero	Certificado	
%	UVIs	%	UVIs	%	UVIs		o	o	previsto		UVIs

Referencia Cuadro N° 8

1. Esta parte del cuadro hace referencia a los “Avances Acumulados” tanto Físicos como Financieros.
2. Previsto UVIs: Se debe completar. Surge del Cronograma de Desembolso “UVIs Mes” correspondiente al mes certificado.
3. Certificado Porcentaje: Surge de la siguiente ruta > Anexo B > Cuadro 4 > Detalle Avance Nación > Presente Certificado (se descuenta el anticipo por acopio) expresado en porcentaje.
4. Certificado UVIs: Surge de la siguiente ruta > Anexo B > Cuadro 4 > Detalle Avance Nación > Presente Certificado > (incluye descuento del acopio) expresado en UVI.
5. Diferencia Porcentaje: Surge de la resta del certificado presente contra el previsto expresado en porcentaje.
6. Diferencia UVIs: Surge de la resta del certificado presente contra el previsto expresado en UVI.

7. Esta segunda parte del cuadro indica los Avances Acumulados físicos (del Plan de Trabajos) y financieros (del Cronograma de Desembolsos).

8. Físico Previsto: Se debe completar. Surge de la siguiente ruta > Plan de Trabajos del proyecto correspondiente > % mensual acumulado de la obra.

9. Físico Certificado: Surge de la siguiente ruta > Anexo A > Cuadro 2 > Avance físico de la obra > Acumulado total expresado en porcentaje (%).

10. Avance Físico Cumplido: Surge de la diferencia entre el avance previsto y el avance certificado establecido en la curva de trabajo que contempla el avance físico estimado Vs avance físico real, la cual permite comprobar si el avance físico de obra cumple con el requerimiento del 90 %.

11. Financiero Previsto en porcentaje: Surge de la suma del previsto mensual, con el previsto financiero acumulado del mes anterior.

12. Financiero previsto en UVIs: Se debe completar. Surge de la suma del previsto mensual con el previsto financiero acumulado del mes anterior.

13. Financiero Certificado en porcentaje: Surge de la siguiente ruta > Anexo B > Cuadro 4 > Detalle Avance Nación > Columna Acumulado Total en %.

14. Financiero Certificado en UVIs: Surge de la siguiente ruta > Anexo B > Cuadro 4 > Detalle Avance Nación > Columna Acumulado Total en Uvi.

15. Diferencia en porcentaje: Surge de la resta entre el acumulado previsto contra el acumulado certificado.

16. Diferencia en UVIs: Surge de la resta entre el acumulado certificado contra el acumulado previsto.

17. Firmas:

Si el proyecto es ejecutado bajo modalidad por administración, el ANEXO C debe ser firmado por el profesional a cargo de su relevamiento, es decir, el Responsable Técnico declarado en la solicitud para la Constancia de Factibilidad Financiera y el máximo Responsable Institucional del Ente Ejecutor.

En caso que el proyecto sea ejecutado bajo la modalidad de licitación, entonces será necesaria la firma del representante de la empresa ADJUDICATARIA, del Responsable Técnico del Ente y del máximo Responsable Institucional.

4.8.1.10 Rendición de Cuentas (ANEXO D)

Consideraciones en la confección del anexo D

- Siempre se debe completar el cuadro de Fondos Acreditados por Nación por más que no se hayan utilizado los fondos de la cuenta. En cuyo caso se deberá mencionar el monto transferido sin completar el resto del formulario.
- En la columna de Concepto se deberá especificar con la leyenda "Anticipo por acopio de materiales" cuando corresponda.

- En el cuadro a completar en el Anexo D dejar siempre un renglón en blanco de por medio para poder diferenciar las facturas que corresponden a la certificación anterior y a la actual. Colocar en la columna “Certificado N°” a qué certificado corresponde cada factura.
- Cuando la obra se financie con fondos del ente que correspondan al 85% del monto de Nación deberán ser incorporados en la columna “Financiamiento Ente” para su posterior reintegro.
- Cuando la obra se financie con el 15% de los fondos financiados por el ente no deberá exponerse en el Anexo D.
- En una hoja Excel a continuación del Anexo D hacer la conciliación bancaria de los movimientos bancarios que se van produciendo en la cuenta específica de manera de llevar un control de las transacciones.
- **Caratula General con datos del Convenio. Cuadro N° 9. (ANEXO D)**
(Ídem caratula Anexo A)

CONVENIO:		Mes y año de Certificación:	
PROVINCIA:		Monto de Convenio (Nación):	
MUNICIPIO:		Monto UVI (Nación):	
ENTE EJECUTOR		Monto de Convenio (Ente Ejecutor):	
CBU Ente Ejecutor		Monto de Convenio UVI (Ente Ejecutor):	
N° de CUIT:		Monto Total (nación+organismo)	
N° de Cuenta y Banco:		Fecha de UVI	
Nombre del Proyecto:		N° de Certificado:	

- **“Transferencias de Fondos”. Cuadro N° 10. (ANEXO D)**

ACREDITACION DE FONDOS TRANSFERIDOS POR NACION		
Transferencia de Fondos/ Desembolsos	Monto (\$)	Fecha (*)
TOTAL TRANSFERIDO	\$ 0,00	

Referencia Cuadro N° 10:

1. Transferencia de Fondos/Desembolsos: se deberá indicar la identificación del desembolso realizado por el Ministerio al Ente Ejecutor. Por Ejemplo “Primer desembolso en Obra”, “Segundo Desembolso” o “Anticipo para acopio”.
2. Monto (\$): Importe de los fondos transferidos por Nación.
3. Fecha: Indicar fecha en la que se recibió el desembolso. (*) Acompañar el envío con copia del resumen de la cuenta bancaria resaltando el monto transferido.

- 9.c) Descripción de factura: Sí es parte del anticipo por acopio sólo debe ser en concepto de materiales. **Debe contener además la leyenda que corresponda a anticipo por acopio de materiales.**
- 9.d) Siempre se deberá hacer referencia en la *Descripción producto o servicio* al **número de convenio del Plan Nacional de Suelo.**
- 9.e) La facturación siempre debe ser detallada y pormenorizada, no por conceptos globales.
- 9.f) La forma de pago debe ser por transferencia electrónica. No se permite emitir cheques como medio de pago.
- 9.h) Cada factura debe estar acompañada de su correspondiente remito si es que el producto ya se encuentra a disposición del ente.
- 9.h) El periodo facturado debe coincidir con la fecha de certificación.
- 9.i) Si la facturación proviene de un contratista que ejecuta la obra, además de la leyenda del número de convenio, debe indicar el número de licitación.
- 9.j) Se deberá presentar, además: el Certificado de Retención fiscal y el extracto bancario del periodo a certificar.
- 9.k) Comprobante de CBU del destinatario de la transferencia de los fondos.
- 9.l) Nota bancaria de cuenta del Ente Ejecutor.

10. Monto Total: Precio Unitario Final con IVA incluido. Financiamiento Nación: pago que hacen con las transferencias que les envían desde Nación.

11. Aporte Financiamiento Nación: pago efectuado con las transferencias enviadas desde Nación.

12. Aporte Financiamiento Ente Ejecutor: pago que efectúa el Ente Ejecutor.

12.a) Descuento correspondiente a impuestos Provinciales y Municipales no incluidos en el convenio.

Cuadro N.º 11. (ANEXO D)

REMITO	FECHA DE CANCELACIÓN / PAGO	TRANSFERENCIA N°	CBU EMISOR FACTURA	Observaciones

13. Remito: comprobante número emitido por el proveedor de materiales, donde consta la fecha y lugar de Entrega y Responsable de la Recepción del Material.

14. Fecha de Cancelación /Pago: fecha de recibo que acredita la cancelación de la factura informada total.

15. Transferencia: N.º de transferencia realizada en el pago.

16. CBU Emisor: Cuenta Bancaria Asociada al responsable de la Factura

17. Cuenta bancaria: No se permite la utilización de la cuenta para otros fines que no sean exclusivos del Programa Nacional de Producción de Suelo. Asimismo, no está permitido el uso discrecional de fondos de la cuenta específica del convenio para gastos que no estén vinculados a la obra y autorizados previamente en el Plan de Trabajo.

17.a) Solo se permite como documentación válida para la rendición de cuentas el extracto bancario oficial proporcionado por el Banco de la Nación con firma y sello de las autoridades correspondientes. No se permite resumen de cuenta.

17.b) El extracto bancario debe ser desde la fecha de acreditación hasta el último día del periodo que se está certificando.

17.c) Considerar como costo de obra las comisiones bancarias que deberán estar registradas en el anexo D como parte del costo de la obra.

17.d) Las retenciones aplicadas a los proveedores y que correspondan a conceptos de impuestos provinciales y locales no serán considerados como parte componente de costo de obra del Programa. Para lo cual deberán presentar el correspondiente Certificado de Retención. Y no se autoriza el débito de dicho monto en la cuenta específica bancaria.

18. En caso de alquiler de maquinaria en el avance de obra se solicita:

-Contrato de alquiler de maquinaria.

-Póliza de seguro y el correspondiente pago.

-Datos de registro del conductor.

4.8.1.9.1 Ejecución por Licitación

Planillas Anexos A, B, C y D ídem Ejecución por Administración.

Observaciones:

- Además de la firma del responsable técnico del Ente Ejecutor y del máximo responsable Institucional, será necesaria la firma del **Representante Técnica** de la empresa **ADJUDICATARIA**.
- Para la obra ejecutada por medio de Licitación se deberá presentar el formulario N.º 931 de AFIP actualizado con su debido comprobante de pago.
- Se debe agregar número de Licitación, expediente y los datos de las Pólizas: Número de las mismas y su vigencia.
- Cualquier otra información que requiera la Dirección Nacional de Políticas de Suelo.

4.8.1.9.2 Ejecución por cooperativas o entidades:

Observaciones:

- Se deberá identificar al profesional que cumplirá la función de director de obras, presentando nota suscripta por este indicando aceptación del cargo.
- Cualquier otra información que requiera la Dirección Nacional de Políticas de Suelo.

4.8.1.11 Facturas y Extracto Bancario

A través del Trámite a Distancia todas las facturas presentadas al momento de certificar deberán adjuntarse en copia digital, en formato PDF y de lectura legible, acompañando el Anexo D.

Será necesario también adjuntar un extracto de la cuenta bancaria especial declarada en el Convenio Específico con saldo al día del vencimiento de la presentación de la certificación (último día hábil del mes).



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: ANEXO I REGLAMENTO PARTICULAR Programa Nacional de Producción de Suelo - Plan Nacional de Suelo Urbano

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 39 pagina/s.