



## BASES de la CONVOCATORIA 2023

### PROMOCIÓN DE LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL SECTOR POSTAL

#### 1. ANTECEDENTES

El Ministerio de Industria, Energía y Minería es el responsable de diseñar e instrumentar las políticas del Gobierno referidas a los sectores industrial, energético, minero, telecomunicaciones, postal, micro, pequeñas y medianas empresas (Mipymes), destinadas a la transformación y el fortalecimiento del aparato productivo nacional, de su matriz energética y del sistema de comunicaciones en el marco de una política de desarrollo sustentable con justicia social y orientada a la integración regional y la inserción en un mundo globalizado.

La Dirección Nacional de Telecomunicaciones y Servicios de Comunicación Audiovisual (Dinatel) tiene como una de sus líneas de acción la de promover el desarrollo de capacidades del sector postal, para fortalecer su desempeño, estimular su articulación con otros actores del sector productivo y de servicios, y con los usuarios, de forma de garantizar el dinamismo y la calidad de servicio acorde a las exigencias actuales.

Forma parte de los compromisos asumidos el de promover la incorporación de la perspectiva de desarrollo sostenible, en consonancia con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas, en el diseño, implementación y evaluación de políticas, programas y proyectos; así como articular el cumplimiento de los cometidos sectoriales con los compromisos nacionales asumidos en esta materia.

Atendiendo a estas disposiciones y cometidos se realiza esta convocatoria orientada a potenciar y viabilizar la contribución del Sector Postal al alcance de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas.

#### 2. OBJETO

La presente convocatoria tiene como objeto brindar apoyo económico no reembolsable para la ejecución de iniciativas que contemplen la contribución de operadores postales al cumplimiento de alguna de las 169 metas establecidas en la Agenda 2030 y en los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible. En el marco de esta temática, se debe abordar alguna de las líneas orientadoras explicitadas en dicha agenda de desarrollo (<https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/development-agenda/>).

A modo de ejemplo:

- Garantizar que todos los hombres y mujeres tengan los mismos derechos y accesos a los servicios básicos.
- Reducir el número de muertes y lesiones causadas por accidentes de tráfico.



- Aumentar el número de jóvenes y adultos con competencias necesarias, técnicas y profesionales para acceder al empleo, el trabajo decente y el emprendimiento.
- Asegurar la participación plena y efectiva de las mujeres, la igualdad de oportunidades de liderazgo a niveles decisorios.
- Lograr niveles más elevados de productividad económica mediante la diversificación, la modernización tecnológica y la innovación.
- Lograr el empleo pleno y productivo, el trabajo decente para mujeres, hombres, jóvenes y personas con discapacidad.
- Desarrollar estructuras fiables, sostenibles, resilientes y de calidad para apoyar el desarrollo económico y el bienestar humano.
- Modernizar la infraestructura y reconvertir la industria para que sean sostenibles, utilizando los recursos con mayor eficacia, promoviendo la adopción de tecnologías y procesos limpios y ambientalmente racionales.
- Aumentar la investigación científica y mejorar la capacidad tecnológica.
- Aumentar el acceso a las tecnologías de la información y la comunicación.
- Lograr la gestión sostenible y el uso eficiente de los recursos naturales.

Con esta convocatoria se propone apoyar económicamente hasta 2 proyectos presentados por empresas prestadoras de servicios postales por un monto de hasta \$300.000 (trescientos mil pesos uruguayos) para la ejecución de cada proyecto, que serán seleccionados de acuerdo a los criterios definidos en las presentes Bases.

A los efectos del diseño de los proyectos a postular, recomendamos consultar ejemplos de proyectos desarrollados por Operadores Designados u operadores postales en el resto del mundo ([www.upaep.int](http://www.upaep.int); [www.upu.int](http://www.upu.int); [https://www.upu.int/en/Universal-Postal-Union/Activities/Sustainable-Development/Sustainable-Development-Goals-\(SDGs\)](https://www.upu.int/en/Universal-Postal-Union/Activities/Sustainable-Development/Sustainable-Development-Goals-(SDGs)))

### 3. BENEFICIARIOS

Se podrán postular operadores postales privados, formalmente constituidos, que estén inscriptos en el Registro de Operadores Postales de URSEC (Ley 19.009 de 22/11/2012) con licencia vigente y que presenten un proyecto de acuerdo a las especificaciones definidas en el objeto y en el Anexo II: DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

Cada empresa que se presente, podrá postular hasta dos proyectos, debiéndose dar un ingreso independiente al sistema de trámites en línea por cada proyecto y de igual forma presentar para cada uno de ellos todos los comprobantes de los requisitos formales exigidos.

**Resultará beneficiado un solo proyecto por cada empresa.**

Las empresas postulantes podrán hacerlo de forma individual o colectiva, asociándose con otras empresas postales. En este último caso, todas las empresas asociadas deberán cumplir con los requisitos formales y la propuesta deberá presentar una carta compromiso firmada por los respectivos representantes legales de cada empresa, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 6.6 del apartado REQUISITOS FORMALES.

No podrán presentarse empresas que habiendo resultado beneficiarias en ediciones anteriores de la Convocatoria, por razones injustificadas, no hayan culminado el proyecto previo.



## 4. ACEPTACIÓN DE LAS BASES

La mera presentación a la convocatoria implica el conocimiento y la **plena aceptación en todos sus términos de las presentes bases.**

La interpretación de las bases así como los aspectos no previstos o aquellos que se susciten con motivo de su aplicación, serán resueltas por MIEM-Dinatel.

## 5. SOBRE LOS PLAZOS Y CONSULTAS

El plazo de entrega de los proyectos se determina a los cuarenta y cinco días (45) corridos, contados a partir del día siguiente a la fecha de la Resolución del MIEM que aprueba las presentes bases. En caso de vencer un día inhábil se traslada el vencimiento para el primer día hábil siguiente.

**El plazo de entrega de los proyectos vence el 12/10/2023.**

Las consultas podrán ser efectuadas por escrito a través del correo electrónico [secretaria.dinatel@miem.gub.uy](mailto:secretaria.dinatel@miem.gub.uy), hasta 5 (cinco) días hábiles anteriores al cierre de las postulaciones, especificando en el ASUNTO: PROMOCIÓN DE LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL SECTOR POSTAL. Las respuestas serán realizadas dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes.

El plazo de entrega definido, así como las consultas y respuestas serán publicadas en la web del MIEM: [www.miem.gub.uy](http://www.miem.gub.uy), en el apartado destinado a esta convocatoria al que se puede acceder [AQUÍ](#).

La postulación al llamado **se realizará únicamente a través del sistema de Trámites en Línea** ([tramites.gub.uy](http://tramites.gub.uy)). En el trámite en línea deberá adjuntarse toda la documentación solicitada y el proyecto, en formato pdf.

Exhortamos a:

- Consultar previamente a la carga de datos, el manual que está integrado como enlace de descarga en la dirección proporcionada para realizar el trámite. <https://www.gub.uy/tramites/postulacion-direccion-nacional-telecomunicaciones>
- No ingresar la postulación sobre la fecha y hora límite prevista como vencimiento para el plazo de entrega de los proyectos, ante la eventualidad de enfrentar problemas técnicos al momento de realizar el Trámite en Línea

**ACCESO AL TRAMITE EN LÍNEA:** <https://www.gub.uy/tramites/postulacion-direccion-nacional-telecomunicaciones>

Es responsabilidad de la empresa postulante presentar y culminar con la postulación en tiempo y forma.

De ocurrir un problema técnico tal que impida la postulación dentro del plazo de entrega de los proyectos previsto por el Trámite en Línea, deberá seguir los pasos establecidos en el Anexo I – PROTOCOLO FRENTE A IMPOSIBILIDAD DE COMPLETAR EL TRÁMITE.



## 6. REQUISITOS FORMALES

En el momento de la postulación, la empresa o las empresas en caso de asociación, deberán presentar la siguiente documentación:

1. Copia de Cédula de Identidad del/los responsable(s) legal(es) de la empresa.
2. En caso de tratarse de Cooperativa, S.A., S.R.L. o S.A.S.: copia de los estatutos o contrato social.
3. Acreditar que pertenece al giro postal mediante alguno de los siguientes medios: a) N° de registro URSEC; b) identificación en DGI con código de actividad 7310 COMUNICACIONES c) para el caso de Cooperativas, SA, SAS o SRL que del estatuto o contrato se desprenda como objeto la actividad postal.
4. Al momento de la postulación, la empresa deberá estar inscrita en el Registro Único de Proveedores del Estado – RUPE, por lo menos con estado “en ingreso” o “pendiente de validación” (<https://www.gub.uy/agencia-compras-contrataciones-estado/>); debiendo haber finalizado el trámite y estar en “Estado ACTIVO” previo a la resolución de adjudicación de la Convocatoria. El Tribunal verificará por los medios electrónicos correspondientes y con el número de RUT de la empresa que la misma cumple con el requisito de postulación.
5. En el caso de estar percibiendo o haber percibido otros fondos no reintegrables, públicos o privados, para el financiamiento del proyecto que se postula, deberá presentar declaración jurada acompañada del Timbre Profesional correspondiente en la que conste los importes y el origen de los mismos. Asimismo, la empresa deberá aclarar en el presupuesto detallado solicitado en el Anexo II DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO, las fuentes de financiamiento indicando la parte del proyecto ha sido financiado o lo será por otros fondos mencionados y la parte del proyecto que se financiará con el apoyo de la presente convocatoria.
6. Las empresas que se presenten asociadas deberán presentar carta compromiso firmada por los respectivos representantes legales de las mismas, en la que designan a una de las empresas como responsable a todos los efectos de la Convocatoria, especificando además los aportes de cada una al proyecto e indicando la responsabilidad solidaria en las obligaciones asumidas.
7. Si los postulantes califican como micro, pequeña o mediana empresa, presentar Certificado Pyme vigente expedido por la Dirección Nacional de Artesanías, Pequeñas y Medianas Empresas del Ministerio de Industria, Energía y Minería: (<https://tramites.miem.gub.uy/TramitesEnLinea/page/externalAccess/open.jsp>)

## 7. PROYECTO

El proyecto deberá presentarse en idioma español, de acuerdo a lo que se solicita en el Anexo II - DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO y Anexo III PRESUPUESTO PREVISTO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN,



completo en todos los campos que correspondan. Podrá no considerarse propuestas basadas en formularios incompletos.

## 8. REQUISITOS DE ADJUDICACIÓN

Las hasta 2 empresas que resulten en los primeros lugares del orden de prelación informado por el Tribunal, en forma previa a la resolución de adjudicación, deberá acreditar:

- a. Estar inscrita en el RUPE con estado “Activo”;
- b. Estar al día con BPS y DGI (Certificados vigentes); los cuales serán verificados por el Tribunal por los medios electrónicos correspondientes y con el número de RUT correspondiente.
- c. Que la empresa está al día con URSEC.
- d. En el caso de tratarse de una Cooperativa, S.A., S.R.L. o S.A.S.: deberá presentar Certificado notarial de vigencia y representación acreditante de la situación jurídica de la empresa postulante con una antigüedad máxima de 30 días de expedido al momento de su presentación, (no serán admisibles Certificados con vigencia mayor al plazo estipulado), de donde surja como mínimo los siguientes extremos:
  - Objeto;
  - Vigencia;
  - Representación (ver ítem 2 del punto 6 de las Bases);
  - Constancia de inscripción en el correspondiente Registro.
- e. Una vez emitida la resolución de adjudicación, las empresas que resulten beneficiarias deberán presentar el Original de **Declaración Jurada de Beneficiario (Anexo IV)**, acompañada del Timbre Profesional correspondiente con firmas originales autógrafas del/los representante(s) legal(es) de la empresa beneficiaria, (concordantes con el/los representante(s) que surgen del certificado notarial presentado para ser adjudicataria, si corresponde).

En el caso de que la Beneficiaria no cumpla con estos requisitos, se podrá recurrir a la lista de prelación propuesta por el Tribunal.

## 9. GASTOS ELEGIBLES

Los gastos a financiar con el apoyo de MIEM-Dinatel serán todos aquellos asociados directamente con el objeto del proyecto y que se hayan incluido como necesarios para la ejecución del mismo según lo especificado en el documento “Descripción del Proyecto”.

Se admitirán como gastos elegibles hasta el 20% de las remuneraciones salariales y aportes a la seguridad social y/o Caja de Profesionales de los socios y titulares de la empresa.



Para el caso de sueldos y aportes a la seguridad social de personal técnico y/o experto, si su trabajo no está 100% destinado al proyecto, los gastos admisibles por este concepto deben calcularse en función de las horas dedicadas al mismo.

Los importes de los gastos admitidos no incluirán el IVA compras, ni otro impuesto o contribución que lo grave, excepto las contribuciones a la seguridad social indicadas expresamente

Entre otros se consideran como gastos elegibles, adquisición de software específico para el desarrollo o gestión del proyecto; adquisición de equipos o nuevas tecnologías aplicadas al proyecto y su instalación, capacitación relacionada, acciones de marketing para la difusión del proyecto.

También se podrán incluir como gastos elegibles los honorarios profesionales del Contado Público para cumplir con la obligación del Informe de Rendición de Cuentas por las partidas otorgadas y los timbres profesionales.

Los gastos deberán ser comprobados con factura y comprobante de pago, incluyendo en el concepto "Apoyo MIEM Promoción e los ODS en el Sector Postal"

## 10. TRIBUNAL

El Tribunal que seleccionará los proyectos a ser premiados estará integrado por representantes que designe:

- MIEM-Dinatel (Preside) - Ma. José Franco
- Unión Postal América, España y Portugal – Fernanda Pérez
- Unión Postal Universal – Nicolás Bilhoto
- URSEC - Luis González

Las decisiones en el tribunal se tomarán por mayoría simple, en caso de empate, el voto de quien lo preside valdrá doble.

De ser necesario, el Tribunal podrá solicitar ampliación o complementación de la información presentada, siempre que la misma no modifique el proyecto originalmente presentado, la cual deberá estar disponible en el plazo que se estipule, bajo apercibimiento de la desestimación del proyecto.

El Tribunal podrá solicitar el asesoramiento que estime pertinente para evaluar características específicas de alguna propuesta o solicitar opiniones técnicas, en caso de considerarlo necesario.

## 11. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El proyecto presentado se evaluará teniendo en cuenta los siguientes ítems:	PUNTAJE
I) Empresa postulante	25



<p>1. Antecedentes de la empresa responsable de la ejecución del proyecto: teniendo en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- la antigüedad de la empresa en el sector: 5 PUNTOS a la de mayor antigüedad, luego en proporción decreciente.</li><li>- las apreciaciones de los clientes: 3 PUNTOS si presentan Informes de encuestas de satisfacción y/o de sistemas de quejas y reclamaciones:</li><li>- apreciaciones de otros actores: 2 PUNTOS si presentan cartas/documentos que expresen reconocimiento de la empresa en el sector.</li></ul>	<b>10</b>
<p>2. Experiencia de trabajo o capacitación con temas vinculados al desarrollo sostenible: se valorará la existencia de otros proyectos vinculados a la temática que la empresa haya implementado y/o capacitaciones realizadas.</p>	<b>6</b>
<p>3. Zona de influencia de la actividad empresarial: se valoran impactos a nivel local, zonas alejadas, o pequeños centros poblados. Se otorgan los puntos de acuerdo al siguiente esquema:</p> <p>1 punto si opera únicamente en el departamento de Montevideo. 2 puntos si opera en Montevideo y en otras capitales departamentales del interior del país. 3 puntos si opera a nivel nacional (todas las localidades del país) 4 puntos si opera en localidades del país diferentes a Montevideo.</p>	<b>4</b>
<p>4. Dimensión de la empresa (Dec. 504/2007): se valora con 5 puntos los proyectos presentados por empresas que presenten el certificado que las califica como Pymes</p>	<b>5</b>
<b>II) Evaluación del Proyecto</b>	<b>75</b>
<p>1. Justificación y objetivos: se valorará la especificación de objetivos que se pretenden alcanzar con el proyecto y su articulación con la temática de la convocatoria.</p>	<b>20</b>
<p>2. Originalidad e innovación: se toma en cuenta que la propuesta sea innovadora en términos de aportes al cumplimiento de los ODS.</p>	<b>5</b>
<p>3. Relevancia desde un enfoque productivo y de desarrollo empresarial sostenible: se tendrá en cuenta en términos del cumplimiento con el objeto del llamado, destacando el acercamiento a los ODS en función de la realidad social y económica en la zona de influencia del proyecto</p>	<b>15</b>
<p>4. Impacto, alcance y sostenibilidad de la propuesta: Efectividad del plan para concretar el proyecto con calidad y derrame para el medio local y para otros actores del sector: clientes, empleados, proveedores, etc</p>	<b>15</b>



5. Presencia de enfoque de género: se valorará el impacto del proyecto en términos de inclusión de género, así como la participación de mujeres en el equipo de trabajo.	5
6. Equipo multidisciplinario que participa del proyecto: competencias y experiencia demostrada por el/la responsable y el equipo de trabajo, en relación a las actividades a desarrollar.	5
7. Viabilidad técnica y financiera: adecuación de las actividades y los tiempos destinados para la ejecución del proyecto, pertinencia de los gastos para las actividades planteadas.	10
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

## 12. SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS

En una primera etapa el Tribunal realizará una evaluación preliminar de cada proyecto presentado, verificando que se cumpla con los Requisitos Formales.

El Tribunal tendrá la facultad de solicitar documentación no esencial que se haya omitido, a entregar en los plazos que defina MIEM-Dinatel. **Se considera esencial la información relativa al Proyecto especificadas en los Anexos II y III de estas bases.**

Posteriormente, se realizará una evaluación de la propuesta presentada de acuerdo al Anexo II- Descripción del Proyecto, asignando puntajes en base a lo establecido en la tabla de evaluación del punto anterior.

El Tribunal podrá solicitar, en caso de considerarlo necesario, una instancia de presentación presencial o virtual del proyecto, para ampliar la información y realizar una mejor evaluación del mismo.

Serán seleccionados los proyectos que, habiendo superado el 65% del puntaje total, obtengan el mayor puntaje. Si ningún proyecto alcanza el puntaje mínimo exigido, podrá declararse desierta la convocatoria.

Se asignará un apoyo no reembolsable de hasta \$ 300.000 (trescientos mil pesos uruguayos) a cada empresa beneficiaria de los proyectos seleccionados, siendo este aporte hasta el 70% del monto total del proyecto, quedando el 30% restante como contraparte a cargo del proponente.

Si la suma asignada presupuestalmente a esta Convocatoria (en total \$600.000) es superior a los montos que se compromete desembolsar como resultado de los proyectos seleccionados, siguiendo el orden de prelación y la recomendación del Tribunal, se podrá reasignar el importe hasta completar el monto total de la Convocatoria.

En caso que dos o más proyectos obtengan la misma puntuación, se dará preferencia al proyecto que mayor puntaje haya obtenido en el concepto “Relevancia desde un enfoque productivo y de desarrollo empresarial sostenible.”





## 13. PAGO

Luego de aprobada la Resolución de adjudicación, se tramitará el desembolso del mismo en moneda nacional de acuerdo a lo siguiente:

- Aprobación de la Resolución de Adjudicación: 80% del importe adjudicado.
- Con la rendición de la partida anticipada y la presentación del cronograma ajustado de finalización del proyecto aprobado por MIEM-Dinatel: 20% restante del importe adjudicado.

A los efectos de rendir los fondos recibidos y la ejecución del proyecto, por cada rendición la beneficiaria deberá remitir la siguiente documentación detallada en Anexo V Rendición de Cuentas:

- a) una carta Declaración firmada por el/la titular de la empresa siguiendo el modelo del Anexo V.A Declaración del Titular de la Empresa;
- b) un Informe de Rendición de Cuentas incluyendo copia de la documentación de soporte de los gastos ejecutados en el período (FACTURA Y COMPROBANTE DE PAGO), firmado por Contador Público, de acuerdo a lo exigido por el Tribunal de Cuentas de la República, siguiendo el modelo del Anexo V.B Informe de Rendición de Cuentas y avances en el cronograma previsto;
- c) Informe de seguimiento de Proyecto, en base a lo que luce en el Anexo VI Informe de Seguimiento.

Por disposición reglamentaria cada beneficiario debe enviar informes contables cada 60 días. El primero empieza a contar a partir del primero del mes siguiente al que se hizo el pago. La rendición se debe hacer, aunque no se haya realizado gasto. Previo a desembolsar fondos hacia la empresa beneficiaria, MIEM-Dinatel verifica que se hayan presentado todas las rendiciones previas.

La beneficiaria está sujeta a la obligación de reembolso de la suma entregada en caso de incumplimiento de los plazos y/o las entregas de seguimiento y del proyecto acordadas, sin perjuicio de otras acciones o sanciones al postulante. El plazo para la devolución será de 60 (sesenta) días a contar desde el vencimiento del plazo incumplido.

En caso de incumplimiento, MIEM-Dinatel también podrá dejar sin efecto los pagos acordados sin entregar.

## 14. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO

Luego de realizado el primer desembolso aprobado por la Resolución correspondiente, la institución beneficiaria tendrá **un plazo máximo de 10 (diez) meses**, contado desde esa fecha, para ejecutar el proyecto.

Se realizará el seguimiento del / los proyectos premiados. El MIEM-Dinatel tendrá derecho a realizar todas las tareas de monitoreo del proyecto y solicitar la información que estime pertinente durante el período de ejecución del mismo y posterior a ello para la evaluación del instrumento.

Cualquier variación al proyecto original por razones fundadas deberá ser informada previamente y estará sujeta a la aprobación expresa de MIEM-Dinatel.



## 15. OTRAS CONDICIONES

La Beneficiaria tendrá la obligación de brindar información al MIEM-Dinatel cuando ésta le sea requerida, así como participar en acciones de visibilidad del apoyo.

Se debe incluir el logo de MIEM en toda actividad financiada por MIEM-Dinatel y en todo material producido para su lanzamiento y promoción. La mención del apoyo otorgado deberá figurar en los materiales, en los términos que se acuerde.

## 16. PROPIEDAD INTELECTUAL

La mención del premio otorgado por MIEM-Dinatel deberá hacerse en los términos que se acuerde.

A los/las postulantes se les reconocerá la propiedad intelectual de sus trabajos de conformidad con la normativa vigente.

El MIEM–Dinatel se reserva el derecho de utilizar información del proyecto con fines de difusión y/o promocionales.



## **ANEXO I – PROTOCOLO FRENTE A IMPOSIBILIDAD DE COMPLETAR EL TRÁMITE.**

Remitir al mail [secretaria.dinatel@miem.gub.uy](mailto:secretaria.dinatel@miem.gub.uy), antes de la fecha y/u hora límite prevista como vencimiento para el plazo de entrega de los proyectos:

- Cuerpo del mail detallando Razón Social, Nombre Fantasía, Nombre del Proyecto, Número de RUT, Nombre del contacto responsable, teléfono(s) y correo electrónico para notificaciones. En Asunto: Postulación 2023 Convocatoria promoción de los objetivos de desarrollo sostenible en el sector postal.
- Toda la documentación solicitada en las Bases para la postulación.
- Adjuntar documentación probatoria fehaciente del problema técnico suscitado mediante captura de pantalla en que pueda además identificable claramente el día y la hora del problema.

El correo no debe superar los 25Mb. En caso de que lo supere, distribuir en varios correos, recurrir a herramientas de compresión o a un servicio de transferencia de archivo por internet.

**El Tribunal, tras el análisis de la información técnica disponible, asesorará a la Autoridad sobre la pertinencia de validar o no la postulación.**



## ANEXO II – DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

### DOCUMENTOS A INCLUIR EN LA PROPUESTA:

#### 1) FICHA INICIAL

Nombre del Proyecto:

Empresa/s ejecutora /s:

RUT de la/s empresa/s

Persona/s responsable/s del Proyecto:

Correo electrónico:

Tel. o Cel. de contacto:

Plazo de Ejecución:

Monto total del Proyecto:

#### Notas:

El apoyo es por hasta \$ 300.000 (trescientos mil pesos uruguayos).

Formato: los documentos y planillas que integran la propuesta deberán ser entregados en formato pdf o similar (formato de documento portátil).

La planilla de presupuesto **además**, se solicitará en formato de planilla electrónica editable (excel o similar).

#### 2) DETALLES DEL PROYECTO

**Se sugiere para la correcta evaluación del proyecto presentado, que se incluya en la descripción toda la información que compone los criterios de puntuación de las propuestas.**

- a) Nombre del proyecto
- b) Introducción: Antecedentes de la empresa, experiencia y reputación.
- c) Cobertura: zona en la que opera la empresa e identificación de zonas sobre las que la ejecución del proyecto derrama beneficios.
- d) Interés y vinculación de la empresa con los ODS: experiencia de trabajo o capacitación con temas vinculados al desarrollo sostenible
- e) Justificación y objetivos de la propuesta: se debe especificar los objetivos que se pretenden alcanzar con el proyecto y su articulación con la temática de la convocatoria.
- f) Originalidad e innovación: identificando cuáles son los aspectos en que el proyecto se presenta como innovador.
- g) Relevancia desde un enfoque productivo y de desarrollo empresarial sostenible: fundamentación teórico-conceptual de la propuesta en función del objeto del llamado, destacando el acercamiento a los ODS en función de la realidad social y económica en la zona de influencia del proyecto.



- h) Impacto y alcance de la propuesta: como derrame a otros actores del sector postal y/o fuera del sector.
- i) Sostenibilidad del proyecto: indicar con qué acciones o a través de qué medios, se espera asegurar que el impacto del proyecto sea sostenible en el tiempo.
- j) Presencia de enfoque de género: si lo hubiera, explicar en qué aspectos del proyecto se refleja el enfoque de género.
- k) Equipo multidisciplinario que participa del proyecto: lista técnica y Currículum Vitae de los integrantes del equipo que participan en el diseño y ejecución del proyecto.
- l) Cronograma de ejecución de actividades vinculadas al proyecto
- m) Presupuesto detallado (global y desglosado por rubros) comprometido en el proyecto, en moneda nacional, e identificando las fuentes de financiamiento: aportes de capital, porcentaje de afectación al proyecto de bienes y servicios ya existentes, aportes de fondos propios, aportes de fondos no reembolsables del MIEM, aporte de otros fondos no reembolsables si existieran. (ver modelo en Anexo III Presupuesto Previsto y Cronograma de Ejecución)

**3) DETALLES DE LA CONTRAPARTE: presentar los elementos necesarios para poder comprobar:**

- n) la antigüedad de la empresa en el sector, las apreciaciones de los clientes si existieran (encuestas de satisfacción / quejas y reclamaciones), así como apreciaciones de otros actores.
- o) Experiencia de trabajo o capacitación con temas vinculados al desarrollo sostenible.
- p) Zona de influencia de la actividad empresarial: zona en la que opera y para la que tiene licencia autorizada.
- q) Dimensión de la empresa (Dec. 504/2007): para otorgar los puntos indicados en el cuadro de evaluación de las propuestas, se verifica el tamaño de la empresa. Se solicita para ello, que se presente **Certificado Pyme vigente**, emitido por la Dirección Nacional de Artesanías, Pequeñas y Medianas Empresas (<https://www.gub.uy/tramites/certificado-pyme>). El Tribunal verificará por los medios electrónicos correspondientes y con el número de RUT de la empresa el cumplimiento.



## ANEXO III – PRESUPUESTO PREVISTO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

### a. Presupuesto en Pesos Uruguayos

Rubro	Importe total \$	Origen de las fuentes de financiamiento			
		Financiación con cargo a fondos no reembolsables del MIEM (sin Impuestos)	Financiación con cargo a Fondos Propios (autofinanciación) (sin impuestos)	Financiación con cargo a otros Fondos No reembolsables (sin impuestos)	Contraparte en especie (No requiere financiación: bienes y servicios ya existentes, afectados parcialmente al proyecto)
Imprevistos (hasta un 10% del total)					
<b>TOTAL</b>					

b. ¿La empresa ha recibido otros fondos no concursales para el financiamiento de este proyecto? SI \_\_\_\_\_ Monto en pesos \_\_\_\_\_  
NO \_\_\_\_\_

### c. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO

Actividades / Mes	Mes 1	Mes 2	.....	Mes 10
actividad 1				
actividad 2				
actividad 3				
.....				
actividad xx				



## ANEXO IV – DECLARACIÓN JURADA DE BENEFICIARIO

En la ciudad de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Sres. de MIEM-Dinatel

De nuestra consideración,

Quien/es suscribe/n \_\_\_\_\_, en su  
calidad de representante/s de la empresa  
\_\_\_\_\_, manifiesta/n que toda la información  
suministrada tiene el carácter de declaración jurada y está sujeta a las penalidades de la ley  
(artículo 239 del Código Penal): “el que con motivo del otorgamiento o formalización de  
documento público, ante un funcionario público, prestare una declaración falsa sobre su  
identidad o estado o cualquier otra circunstancia de hecho, será castigado con tres a  
veinticuatro meses de prisión”.

Asimismo expresa/n que conoce/n, cumplen y está/n de acuerdo en todos sus términos con  
las Bases XXXX de la Convocatoria xxxxxx de la cual es beneficiario por el monto solicitado,  
asumiendo el compromiso de la ejecución del proyecto presentado.

De excederse ese monto, la empresa se hará cargo de dicho excedente.

\_\_\_\_\_

**Firma**

**Aclaración de Firma – C.I.**

\_\_\_\_\_

**Firma**

**Aclaración de firma - C.I.**

Timbre

Profesional (\$230)



## ANEXO V – RENDICIÓN DE CUENTAS

### V.A - MODELO DE DECLARACIÓN DEL TITULAR DE LA EMPRESA - EN HOJA MEMBRETADA

#### DECLARACIÓN DEL TITULAR DE LA EMPRESA

Quien suscribe, \_\_\_\_\_ (nombre) en calidad de \_\_\_\_\_ (posición en la organización) de \_\_\_\_\_ (nombre de la organización), con facultades suficientes y en relación a la utilización de fondos recibidos por \_\_\_\_\_ (nombre de la convocatoria y año de edición), por valor de \$ x \_\_\_\_\_ (letras y números), correspondiente al proyecto \_\_\_\_\_ (nombre del proyecto).

#### **CERTIFICA:**

A la fecha se han recibido \$ \_\_\_\_\_ (cifra en letras pesos uruguayos) y se han ejecutado \$ \_\_\_\_\_ (cifra en letras pesos uruguayos), quedando en nuestro poder \$ \_\_\_\_\_ (cifra en letras pesos uruguayos).

- 1.- Que la Rendición que incluye todos los fondos utilizados en la fecha de referencia, reflejan bien y fielmente la utilización de los mismos y fueron emitidos en base a normas contables adecuadas.
- 2.- Que los fondos recibidos se han aplicado para los fines dispuestos y de acuerdo a los procedimientos administrativos y financieros establecidos legalmente.
- 3.- Que existe documentación de todas las operaciones realizadas, que se envió para su control y que existe copia de las mismas de forma que permita su revisión o consulta en cualquier momento, y sobre la cual se realizaron los registros correspondientes siguiendo criterios uniformes.
- 4.- Que la Rendición de Cuentas adjunta fue realizada por Contador Público siguiendo las normas establecidas en los Art. 132, 133 y 159 del TOCAF y la Ordenanza No. 77 del Tribunal de Cuentas, en la ciudad de \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 2022.

FIRMA:

ACLARACIÓN:

SELLO:





## V.B: INFORME RENDICIÓN DE CUENTAS

### Referencia Expediente XXXXX

Sr. Gerente Ejecutivo

Presente

He realizado una revisión de la Rendición de Cuentas correspondiente a los fondos recibidos de.....(nombre del apoyo) de la .....(nombre de la Unidad Ejecutora que otorga) y aplicados por .....(Razón social), correspondientes al período: ..... - .....

Mi relación con la empresa (Nombre de la Empresa) es de Contador..... (dependiente / independiente)

Dicha Rendición de Cuentas constituye una afirmación de la Dirección de..... (Razón social) sobre la [totalidad] o [parcialidad] (indicar lo que corresponda) de los fondos a rendir cuentas en este período y de todas las aplicaciones efectuadas.

La revisión fue realizada siguiendo las normas Internacionales aplicables a los trabajos para atestiguar y los pronunciamientos del Colegio de Contadores, Economistas y Administradores del Uruguay y no constituyen un examen de auditoría de acuerdo a normas de auditoría generalmente aceptadas para emitir un dictamen. Dicho tipo de revisión también cumple las disposiciones de la Ordenanza Nº 77 del Tribunal de Cuentas de la República y normas aplicables en la especie por la Contaduría General de la Nación. Esta rendición incluyó el cotejo con la documentación original de ingresos y egresos de fondos.

De acuerdo a la revisión y procedimientos aplicados, no tengo evidencia que se deban realizar modificaciones significativas al informe referido para que el mismo refleje adecuadamente los fondos recibidos y aplicados de acuerdo con normas y prácticas contables y financieras vigentes aplicables.

El saldo de disponibilidades del periodo rendido, representa íntegramente la realidad, quedando un saldo de \$..... a utilizar, el cual se encuentra depositado en Banco....., Cta.UY ....., a nombre de Empresa (Nombre).

Saldo Inicial	+ / -	
Ingresos		
Egresos		
Saldo Final		

Se expide en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_.

Timbre Profesional (\$2030 en caso que corresponda)

Cr. NN



Requisitos para registro de facturas

Rendición de Cuentas							
Mes:							
Factura Nº	Fecha	Comprobante de pago Nº	Rubro (1)	Razón Social	Importe (\$ Uru)	% de atribución del Apoyo (2)	Apoyo (\$ Uru)
<b>Total</b>							
Notas: (1) De acuerdo al rubro presupuestado al momento de la presentación del proyecto (2) Si el gasto es financiado totalmente por el apoyo no reembolsable, el porcentaje de atribución es cien (100%). Si el gasto es financiado totalmente por el beneficiario, el porcentaje de atribución es cero (0%). Entre el 0 - 100% se fija la atribución del gasto de acuerdo al monto que va a cargo del apoyo no reembolsable de esta Convocatoria.							

- 1) Las facturas deben ser de fecha posterior a la fecha de resolución. En el concepto de las facturas debe aparecer además la referencia “**Apoyo MIEM Promoción de los ODS en el Sector Postal**”
- 2) En la planilla anterior, **registrar las facturas ordenadas cronológicamente (por fecha)**.
- 3) Al momento de enviar las facturas al MIEM en formato digital, **concatenarlas en un solo PDF siguiendo el mismo orden del punto 2)**
- 4) El valor de la factura a considerar es **SIN IVA ni otros impuestos nacionales**.
- 5) Registrar el valor de todas las facturas en pesos uruguayos. Si la factura está en otra moneda, considerar la cotización interbancaria banco centralista del día de la fecha de factura.



## ANEXO VI: INFORME DE SEGUIMIENTO DE PROYECTO

### DATOS GENERALES

Convocatoria:
Nombre del titular del Proyecto (empresa, organización, persona, etc.):
Nombre del Proyecto:
Nombre de la persona que elabora el informe:
Cargo dentro de la institución:
Mail de contacto:
Tel de contacto:
Período reportado en el informe de seguimiento:
Fecha de elaboración de informe:
Fecha de recepción fondos:
Fecha de inicio de actividades:
Fecha prevista de finalización:

### VALORACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

Grado de avance del proyecto (en %):

Grado de ejecución presupuestal del proyecto (en %):

Valoración general de la marcha del proyecto:

BUENA
REGULAR
MALA

¿El desarrollo actual del proyecto permitirá alcanzar los objetivos previstos?

SI
CON PROBLEMAS
NO

### SEGUIMIENTO

Actividades realizadas en el período informado y grado de cumplimiento:

Actividades previstas en la formulación	Grado de cumplimiento:
Actividad ...	Concluida
	En proceso
	No realizada (en este caso indicar si es desestimada o reprogramada para cuándo)
Actividad ....	Concluida



	En proceso
	No realizada (en este caso indicar si es desestimada o reprogramada para cuándo)
...	

Actividades no previstas realizadas o programadas	Grado de cumplimiento:
Actividad ...	Concluida
	En proceso
Actividad ...	Concluida
	En proceso
...	

Comentar las desviaciones respecto a los objetivos, resultados esperados y actividades previstas explicando los motivos y las acciones tomadas o a tomar para su corrección.

Detallar cualquier otra modificación sustancial que crea oportuna incluir en próximas etapas de ejecución y su impacto en los recursos destinados al proyecto.

¿El proyecto requiere reformulación?      si / no

En caso afirmativo detallar nuevo cronograma propuesto. (marcar con diferente tono las actividades modificadas con respecto al cronograma aprobado previamente)

## OBSERVACIONES ADICIONALES