

**Instructivo para
iniciar la solicitud**

Programa de apoyo en la emergencia para clubes de Barrio y Pueblo

Dirección de Clubes Argentinos



Ministerio de
Turismo y Deportes
Argentina

Argentina unida



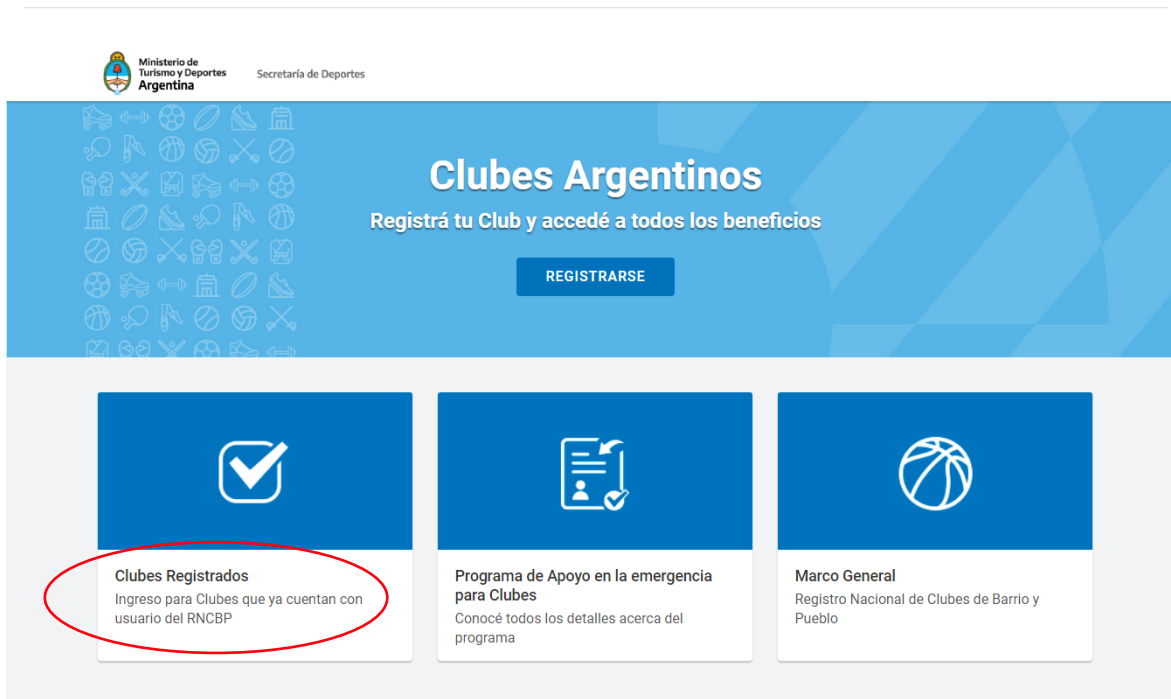
Para presentar una **solicitud del Programa de Apoyo en la Emergencia para Clubes de Barrio y Pueblo**, ante la Secretaría de Deportes de la Nación, las instituciones que ya posean su Número de Registro asignado, deberán seguir los siguientes pasos:

 **ACLARACIÓN IMPORTANTE**

Si tu institución aún NO está inscripta en el **Registro Nacional de Clubes de Barrio y de Pueblo** deberán inscribirse para poder solicitar el Apoyo Económico.

[Instructivo para la registración.](#)

- 1 | Ingresar a la página web: <http://clubesargentinos.deportes.gob.ar/>
Hacer **CLICK** en: **Clubes Registrados**



Ministerio de Turismo y Deportes Argentina | Secretaría de Deportes

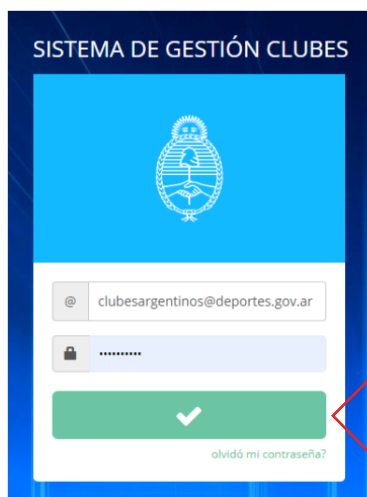
Clubes Argentinos

Registra tu Club y accede a todos los beneficios

REGISTRARSE

- Clubes Registrados**
Ingreso para Clubes que ya cuentan con usuario del RNCBP
- Programa de Apoyo en la emergencia para Clubes**
Conocé todos los detalles acerca del programa
- Marco General**
Registro Nacional de Clubes de Barrio y Pueblo

2 | Completar los datos solicitados:



USUARIO: colocar el usuario asignado automáticamente por el sistema.

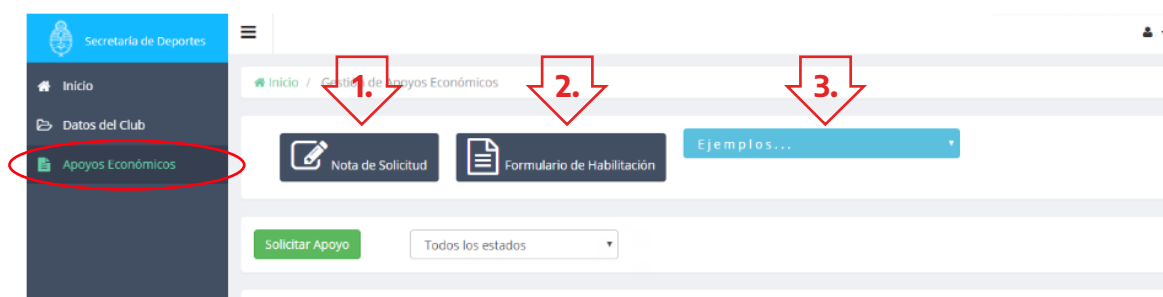
CONTRASEÑA: Respetar mayúsculas y minúsculas y números (si los tuviera).

Luego de completar ambos campos, aparecerá un cartel verde. Hacer **CLICK AQUÍ** para ingresar al sistema.

3 | Seleccionar la sección **Apoyos Económicos**

Es importante mencionar que sólo las instituciones que posean **Número de registro** podrán acceder a la sección Apoyos económicos.

Dentro de la pestaña se puede observar la siguiente información y documentación:



1. **Nota de Solicitud:** CLICKEANDO AQUÍ se descargará el documento en PDF que deberán imprimir y completar manualmente.
2. **Formulario de Habilitación*:** CLICKEANDO AQUÍ se descargará el documento en PDF que deberán imprimir y completar manualmente.

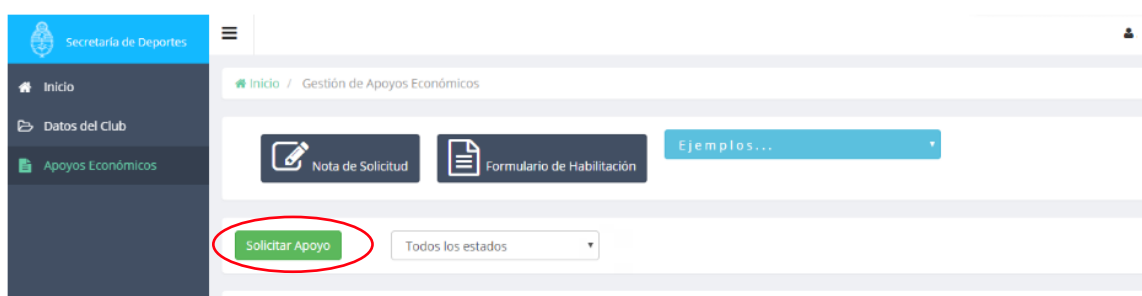


***IMPORTANTE:** solo deben llenar el formulario de habilitación aquellas instituciones que aún no tengan habilitada la cuenta.

3. **CLICKEANDO en Ejemplos:** Se desplegará la lista de los documentos a modo de ejemplo:

- **Nota de solicitud (en celeste):** descargará un ejemplo de cómo debe ser completado el documento.
- **Formulario de Habilitación (en celeste):** descargará un ejemplo de cómo debe ser completado el documento.
- **Constancia de CBU (en celeste):** descargará un ejemplo de cómo debe ser la constancia de CBU que se presente.

4 | Luego de completar manualmente los dos (2) documentos, haciendo CLICK en “**SOLICITAR APOYO**”, ingresará a una solapa en donde deberá elegir:



- Seleccionar la opción de la lista desplegable “PROGRAMA DE EMERGENCIA”
- IMPORTE SOLICITADO: \$60.000.
- Completar una breve descripción y justificación de cuál será el destino de los fondos otorgados, y cuál será el beneficio para la institución por recibir estos fondos.

A screenshot of the 'Solicitud' form within the 'Gestión de Apoyos Económicos' section. The form has a header with an information icon and the text 'Complete todos los datos requeridos para generar la solicitud'. Below this, there are three input fields: 'NOMBRE DEL PROYECTO' with a dropdown menu set to 'PROGRAMA DE EMERGENCIA', 'IMPORTE SOLICITADO (\$)' with the value '60000', and a large text area for 'BREVE DESCRIPCIÓN DE SOLICITUD'. At the bottom, there are navigation buttons 'Anterior' and 'Siguiente', and a pagination indicator 'Pagina 1 de 0' with a 'Ir' button.

Luego de completado este paso, deslizando hacia abajo, se visualizará la siguiente pantalla:

Documento 1: **Nota de Solicitud**

Hacer CLICK en “SELECCIONAR ARCHIVO”: adjuntar en PDF la Nota de Solicitud completa y firmada por SECRETARIO/A y PRESIDENTE/A.

Documento 2: **Constancia de CBU**

Hacer CLICK en “SELECCIONAR ARCHIVO”: En caso de tener cuenta bancaria, adjuntar en PDF constancia de CBU, donde se acreditarán los fondos del apoyo económico.

Documento 3: **Formulario de Habilitación de Cuenta**

Hacer CLICK en “SELECCIONAR ARCHIVO”: adjuntar en PDF el Formulario de Habilitación de Cuenta completo y firmado por TESORERO/A y PRESIDENTE/A.

ACLARACIÓN IMPORTANTE

La documentación debe ser escaneada en formato PDF en un solo archivo por documento. Cada hoja en forma consecutiva y todas las páginas al derecho, con el nombre indicando el archivo que se adjunta. Ejemplo: “Nota de Solicitud club XXXX.PDF”

PRUEBA DE SISTEMAS - CENARD

Seleccionar archivo

Constancia de CBU Club XXX.pdf
100% Borrar

IMPORTANTE: El formato del archivo a cargar debe ser del tipo "PDF".

FORMULARIO DE HABILITACIÓN DE CUENTA

Seleccionar archivo

Formulario de habilitación de cuenta Club XXX.pdf
100% Borrar

IMPORTANTE: El formato del archivo a cargar debe ser del tipo "PDF".

Cargar

Una vez adjuntados los 3 documentos en PDF el sistema permitirá hacer CLICK en **“CARGAR”**. (Tener en cuenta que el sistema no permitirá cargar la documentación hasta que **TODOS** los documentos estén cargados).

5 | Ahora se podrá ver el ESTADO de la solicitud:


Nro.SOLICITUD	PROYECTO	IMPORTE	ESTADO	FECHA DE CARGA	Acción
0000001027	PROGRAMA DE EMERGENCIA	\$60,000.00	Pendiente	29/04/2020	 

PENDIENTE: significa que está en proceso de aprobación por parte de la Secretaría de Deportes.

Nro.SOLICITUD	PROYECTO	IMPORTE	ESTADO	FECHA DE CARGA	Acción
0000001027	PROGRAMA DE EMERGENCIA	\$60,000.00	Requiere Intervención	29/04/2020	

REQUIERE INTERVENCIÓN: significa que debe corregirse el documento y ser cargado correctamente.

Programa de apoyo en la emergencia para clubes

Nro.SOLICITUD	PROYECTO	IMPORTE	ESTADO	FECHA DE CARGA	Acción
0000001027	PROGRAMA DE EMERGENCIA	\$60,000.00	Procesando	29/04/2020	

PROCESANDO: significa que ya se ha generado el número de expediente.

Nro.SOLICITUD	PROYECTO	IMPORTE	ESTADO	FECHA DE CARGA	Acción
0000001027	PROGRAMA DE EMERGENCIA	\$60,000.00	Aprobado	29/04/2020	

APROBADO:

6

Una vez que la solicitud esté en curso se enviará por mail el documento **“COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO” PARA SU FIRMA**, este deberá ser impreso, firmado, escaneado y cargado en el sistema. Posteriormente el club enviará el DOCUMENTO ORIGINAL POR DUPLICADO por correo postal a la Secretaría de Deportes, para continuar con la tramitación y que pueda efectuarse el DEPÓSITO FINAL.

Ante cualquier duda o consulta, por favor comunicarse con la Dirección de Clubes Argentinos a través de los siguiente medios de contacto:

Correo electrónico: clubesargentinos@deportes.gov.ar

Tel: 011-4704-1680/1652

Miguel Sánchez 1050 – CP 1429BSN – Nuñez