



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2020 - Año del General Manuel Belgrano

Anexo

Número:

Referencia: EX-2020-71293045-APN-CSP#MDS

INSTRUCTIVO OPERATIVO PARA LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DOCUMENTADA DE CONVENIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE INTEGRACIÓN SOCIO URBANA

1. OBJETO

El presente instrumento tiene por objeto regular el circuito de diseño, aprobación, y rendición de proyectos de integración socio urbana que contemplen acciones orientadas a la mejora y ampliación del equipamiento urbano y de infraestructura social, el acceso a los servicios, el tratamiento de los espacios libres y públicos, la eliminación de barreras urbanas, la mejora en la accesibilidad y conectividad, el saneamiento y mitigación ambiental, el fortalecimiento de las actividades económicas familiares, el redimensionamiento parcelario, la seguridad en la tenencia y la regularización dominial, conforme lo definido en la Ley N° 27.453, a ejecutarse en los Barrios Populares que se encuentren inscriptos en el REGISTRO NACIONAL DE BARRIOS POPULARES EN PROCESO DE INTEGRACIÓN SOCIO URBANA (RENABAP). Asimismo, y en función de lograr la integración de los Barrios Populares deberá contemplar todo proyecto que persiga acciones y promuevan intervenciones orientadas a alcanzar la vinculación de éstos con el resto del ejido urbano y con el entramado socio-productivo de las ciudades en donde transcurre la vida económica y social, de modo tal de no reproducir esquemas de segregación y fragmentación en los procesos de construcción del espacio urbano.

Para tal fin la SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIO-URBANA propiciará acciones de capacitación, talleres participativos, jornadas y eventos que fortalezcan los procesos de integración socio-urbana.

2. REQUISITOS DE DOCUMENTACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE INTEGRACIÓN SOCIO-URBANA

Las solicitudes para la financiación de las distintas LÍNEAS del PROGRAMA, deberán contener:

Nota de solicitud de subsidio en el marco del “PROGRAMA ARGENTINA UNIDA POR LA INTEGRACIÓN DE LOS BARRIOS POPULARES” suscripto por la máxima autoridad de la Provincia, Municipio o Entidad solicitante.

Formulario de presentación de proyectos completo en todos los campos y suscripto por la máxima autoridad de la Provincia, Municipio o Entidad solicitante.

Los proyectos deberán detallar su objeto, contener un cronograma de actividades y acciones a desarrollarse, metas a alcanzar, población beneficiaria, referenciación geográfica, previsión de informe final e informes de avance cuando la magnitud del mismo así lo requiera y los recursos materiales, técnicos y humanos que se estimen necesarios para su ejecución.

Asimismo, el diseño de los proyectos podrá ser definido en forma conjunta entre los organismos u organizaciones proponentes y el personal técnico especializado de la SECRETARÍA. En los casos de la LINEA DE APOYO c) **Proyecto Ejecutivo General (PEG)**, se deberá adjuntar la conformidad al Proyecto por parte del organismo Municipal o Provincial según corresponda.

2.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL

Las presentaciones deberán ser acompañadas por la documentación legal obligatoria, que de acuerdo a la naturaleza de la entidad, se detalla a continuación:

Entidades No Gubernamentales:

- Copia autenticada del Estatuto Social y Acta Constitutiva aprobado por el órgano competente que otorgó la Personería Jurídica invocada.
- Copia autenticada de la Resolución de la autoridad competente que otorgó la personería Jurídica que se invoca.
- Copia autenticada del acta de nombramiento de autoridades vigentes.
- Copia autenticada del DNI de las autoridades firmantes.
- Constancia de inscripción en AFIP.
- Constancia de apertura de Cuenta Corriente Bancaria o Cuenta Corriente Especial en Banco público nacional, provincial o privado; que estuviere habilitado para recibir fondos nacionales de conformidad con las normas vigentes que regulan la materia. La cuenta bancaria debe ser de uso exclusivo para la ejecución del Convenio aprobado. En ocasión de que la Cuenta bancaria habilitada para la percepción de los fondos no resulte ser de uso exclusivo, la UNIDAD EJECUTORA deberá informar a la SECRETARÍA la cuenta bancaria de uso exclusivo a la cual transferirá los fondos y desde la cual realizará las operaciones necesarias para la ejecución del convenio.

Entidades Gubernamentales:

- Constancia de inscripción en AFIP.
- Copia autenticada del instrumento de designación de la autoridad solicitante de la asistencia financiera.
- DNI de las autoridades firmantes.
- Constancia de apertura de Cuenta Bancaria abierta en la respectiva sucursal del BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA. Esta cuenta deberá ser utilizada como receptora de recursos y pagadora de acciones financiadas por el Gobierno Nacional, con destino al organismo gubernamental beneficiario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1º del Decreto N° 892/1995. Las Provincias receptoras de los fondos que tengan operativo el Sistema de Cuenta Única del Tesoro, deberán contar con una cuenta escritural específica que cumpla con la misma finalidad, en la medida que se permita individualizar el origen y destino de los fondos.

La documentación deberá ser presentada por cualquiera de las vías autorizadas a tal fin por la SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIO-URBANA. Las copias deberán ser cotejadas con sus respectivos originales, dejando constancia de ello el funcionario o agente del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, o bien certificadas por escribano, funcionario policial del domicilio o Juez de Paz.

Tanto las entidades gubernamentales como las no-gubernamentales, deberán designar 1) un responsable técnico (Ingeniero o Arquitecto matriculado), 2) un responsable administrativo y, según las características del proyecto y sujeto a la evaluación de la SECRETARÍA, 3) un profesional del área social.

2.2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Las presentaciones deberán ser acompañadas por la documentación técnica que, en función de la LÍNEA DE APOYO se solicite y de las particularidades del proyecto, la que estará compuesta por lo siguiente:

Para la LÍNEA DE APOYO “a) Ejecución de Proyectos de Obras Tempranas (POT), complementarias y/o de asistencia crítica”, según corresponda en base a las particularidades del proyecto:

- Legajo técnico o ejecutivo de obra (Memoria descriptiva, Plano de localización, Planos: plantas, cortes, vistas, Plan de trabajos y Cómputo y cuadro presupuestario).
- En el caso de Barrios Populares RENABAP, deberá adjuntarse número de identificación RENABAP del Barrio en cuestión y los Certificados de Vivienda Familiar y/o Certificado de Organización Comunitaria según normativa vigente. En virtud de lo establecido en el Artículo 12° del Decreto N° 804 del 14 de octubre de 2020, para los proyectos que contemplen la realización de obras localizadas fuera de los límites de un barrio incluido en el RENABAP y/o zonas conexas, se deberá adjuntar en forma complementaria: Informe sobre la situación dominial y legal del área en donde se realizará la intervención, plancheta catastral de la parcela o predio; conformidad para la realización de la obra en favor del solicitante de emitido por la autoridad competente.
- Diagnóstico socio ambiental, que dé cuenta de la situación de vulnerabilidad de las familias del barrio popular en que se proponen las intervenciones
- Toda otra documentación técnica que determine la Autoridad de Aplicación en función de las características de la obra a realizar.

Para LÍNEA DE APOYO “b) Servicios vinculados a la formulación y elaboración de un Proyecto Ejecutivo General (PEG) para la Integración Socio Urbana”:

Para las UNIDADES EJECUTORAS no gubernamentales:

- Anteproyecto con una descripción y cuantificación de las principales obras de infraestructura urbana a realizar, y su costo estimado.
- Descripción y cuantificación de las estrategias de participación, relevamientos, diagnósticos y otras acciones a implementar para la elaboración y formulación del proyecto para la integración socio urbana, y su costo estimado.
- Diagnóstico socio ambiental, que dé cuenta de la situación de vulnerabilidad de las familias del barrio popular en que se proponen las intervenciones.
- Toda otra documentación técnica y/o información que determine la Autoridad de Aplicación en función de las características del proyecto a realizar.

Para las UNIDADES EJECUTORAS constituidas por las Provincias, la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o los

Municipios:

- Informe de la UNIDAD EJECUTORA mediante el cual solicite el financiamiento y que fundamente la imposibilidad de realizar los estudios técnicos solicitados por no encontrarse contemplados dentro de los alcances de su propia administración.
- Informe técnico del área competente de la Secretaría con una evaluación de la solicitud y su pertinencia.
- Toda otra documentación técnica y/o información que determine la Autoridad de Aplicación en función de las características del proyecto a realizar.

Para la LÍNEA DE APOYO “c) Implementación de un Proyecto Ejecutivo General (PEG) para la Integración Socio Urbana de barrios populares según corresponda en base a las particularidades del Proyecto:

- Legajo técnico o ejecutivo de obra (Memoria descriptiva, Plano de localización, Planos: plantas, cortes, vistas, Plan de trabajos y curva de inversión, Cómputo, cuadro presupuestario).
- Factibilidades: Certificado de factibilidad de conexión de servicios públicos; Certificado de Aptitud Hidráulica o de No-inundabilidad; Certificado de aptitud ambiental.
- En el caso de Barrios Populares RENABAP, deberá adjuntarse número de identificación RENABAP del Barrio en cuestión y los Certificados de Vivienda Familiar y/o Certificado de Organización Comunitaria según normativa vigente. En virtud de lo establecido en el Artículo 12° del Decreto N° 804 del 14 de octubre de 2020, para los proyectos que contemplen la realización de obras localizadas fuera de los límites de un barrio incluido en el RENABAP y/o zonas conexas, se deberá adjuntar en forma complementaria: Informe sobre la situación dominial y legal del área en donde se realizará la intervención, plancheta catastral de la parcela o predio; conformidad para la realización de la obra en favor del solicitante emitido por la autoridad competente.
- Estudios específicos complementarios: planialtimetría, análisis de suelo (físico, químico) entre otros que resulten necesarios de conformidad con el proyecto a financiar.
- Diagnóstico socio ambiental, que dé cuenta de la situación de vulnerabilidad de las familias del barrio popular en que se proponen las intervenciones.
- Para la Línea de Apoyo c) **Proyecto Ejecutivo General (PEG)** se deberá contar con la conformidad al proyecto por parte del organismo municipal o provincial según corresponda.
- Toda otra documentación técnica que determine la SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIO-URBANA en función de las características de la obra a realizar.

3. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS

Para la aprobación de Proyectos presentados en todas las líneas del Programa, las áreas técnicas dependientes de la SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIO-URBANA realizará una evaluación técnica basada en los siguientes criterios:

Experiencia: Las organizaciones no gubernamentales que se constituyan como UNIDAD EJECUTORA podrán ingresar al programa debiendo acreditar antecedentes, trayectoria, especialidad y/o experiencia en la materia que abarca el proyecto, o bien acreditar experiencia de trabajo y trayectoria general en los Barrios Populares sobre los que se propone la intervención. En tal sentido, se considerará elegible toda aquella entidad que cumpla con al menos 3 de los siguientes requisitos.

1. Capacidad Administrativa que les permita administrar, operar y sostener actividades, proyectos y/o

programas relativos a la ejecución de obras de mejoramiento de la infraestructura urbana.

2. Capacidad Técnica que viabilice la implementación de proyectos vinculados a la integración sociourbana y experiencia de trabajo en proyectos vinculados al mejoramiento del hábitat, y/o antecedentes demostrables de proyectos financiados por alguna entidad pública orientados al mejoramiento del hábitat en todas sus dimensiones y no generará reconocimiento ni responsabilidad del Ministerio de Desarrollo Social sobre la actividad de la Unidad Ejecutora.
3. Experiencia comunitaria inserción territorial en el Barrio objeto del Proyecto.
4. Participación previa en el Relevamiento Nacional de Barrios Populares.
5. Contener entre sus asociados habitantes del Barrio objeto del Proyecto.

Viabilidad: identificación y descripción del problema a resolver con la intervención del proyecto, planificación del proceso, cronograma de tareas, coherencia entre los resultados esperados, objetivo elegido y los recursos.

Factibilidad de servicios: en relación a los servicios públicos, en caso de no contar con la prefectibilidad otorgada por la empresa prestadora del servicio, se evaluarán -en conjunto con la SECRETARÍA- soluciones alternativas, las que deberán ser aprobadas por Autoridad Municipal o Provincial según corresponda.

Participación: los Proyectos deben propiciar la participación de los y las habitantes de los barrios populares en los procesos de integración sociourbana, impulsando el fortalecimiento de la comunidad y promoviendo su involucramiento en la toma de decisiones. Se deberá contar con Actas Participativas y registros fotográficos, filmicos o similares que den cuenta del involucramiento de la comunidad en el proceso.

Reasentamientos inevitables: los Proyectos que impliquen el reasentamiento, debidamente fundamentado, de las familias cuyos inmuebles se encuentran en zonas de riesgo ambiental que no pueda ser mitigado por las obras del proyecto, o en tierras necesarias para la ejecución de obras de infraestructura urbana inherentes al proyecto, deberán cumplir con el Marco de Reasentamiento que la autoridad de aplicación pondrá a disposición de la UNIDAD EJECUTORA en el que se incluirá apertura o ensanchamiento de calles para la integración urbana, entre otros aspectos.

Resultado esperado/ impacto: balance socioeconómico del proyecto en función de la cantidad de población local beneficiada por su ejecución, cantidad de nuevos trabajadores ocupados en la ejecución del proyecto, impacto físico sobre el territorio, impacto en el mejoramiento de la calidad de vida para los habitantes de los barrios populares.

4. CIRCUITO ADMINISTRATIVO PARA TRÁMITE, OTORGAMIENTO, SEGUIMIENTO Y CONTROL

Una vez cumplimentada la recepción de la documentación a que se alude en el apartado que antecede, se procederá a iniciar el trámite:

a. CARÁTULA: Formación de expediente.

b. PROYECTO: Deberá vincularse junto a la NOTA DE SOLICITUD, DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, y DOCUMENTACIÓN LEGAL de la UNIDAD EJECUTORA, emitida por la SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIO-URBANA. Los montos estimados para la financiación de recursos materiales, técnicos y humanos deberán encontrarse fundados en cuadros presupuestarios con valores de referencia.

c. MEMORANDO DE LA COORDINACIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS que dé cuenta del libre deuda de

la organización.

d. **INFORME TÉCNICO:** La tarea de trámite, relación con el solicitante, verificación de la documentación e informe técnico estará a cargo de la autoridad de aplicación, que también tendrá a su exclusivo cargo las actuaciones del seguimiento y el informe final de verificación del cumplimiento del fin social.

El Informe técnico deberá ser elaborado sobre la base del análisis de la documentación aportada y de las verificaciones practicadas, fundando la conveniencia de su implementación y detallando el impacto social y comunitario del mismo en relación a la población alcanzada y los efectos en su entorno.

El documento deberá ser suscripto por un técnico profesional habilitado al efecto y elevado a consideración de la **SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE TIERRAS Y SERVICIOS BARRIALES** (o la dependencia que en el futuro la reemplace en sus funciones).

e. **PROYECTO DE CONVENIO:** En los Convenios indicados deberá hacerse especial referencia a la intangibilidad de los fondos públicos otorgados y, para aquellos casos de entregas en cuotas, deberá dejarse expresamente consignado que la continuidad en la efectivización de los fondos estará sujeta a la presentación y aceptación de las rendiciones de cuentas por las sumas entregadas con anterioridad y/o de la presentación de informes de avance físico de las obras, según corresponda.

El mismo deberá vincularse a las actuaciones mediante el documento “proyecto de convenio” (GDE).

f. **PROYECTO DE ACTO ADMINISTRATIVO (RESOLUCIÓN):** deberá vincularse en las actuaciones mediante el documento “proyecto de resolución” (GDE) el instrumento por el cual la **SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE TIERRAS Y SERVICIOS BARRIALES** prestará su conformidad aprobando el proyecto

g. **AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA PREVENTIVA:** emitida por la **DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA** o la dependencia que la supla en sus funciones.

h. **DICTAMEN JURÍDICO:** elaborado por la **DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS** o las Direcciones bajo su dependencia, en cumplimiento de las prescripciones establecidas por el Artículo 7º, inciso d) de la Ley 19.549 de Procedimientos Administrativos.

i. **FIRMA DEL ACTO ADMINISTRATIVO (RESOLUCIÓN):** la **SECRETARÍA** firmará la Resolución por la cual se aprueba el convenio y se autoriza la transferencia de fondos en el caso que la hubiera.

j. **SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO:** deberá suscribirse un (1) ejemplar por cada una de las partes intervinientes. El convenio suscripto deberá vincularse al expediente electrónico mediante el documento “CONVE” (GDE).

k. **IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA DEFINITIVA Y PAGO:** las actuaciones serán remitidas a la **DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**, o la dependencia que la supla en el futuro, para que mediante los mecanismos contables pertinentes se efectúe la transferencia de fondos a la **UNIDAD EJECUTORA**, en los desembolsos que resulten pertinentes y de acuerdo a los informes existentes y a los respectivos convenios.

l. **MODIFICACIONES, PRÓRROGAS Y ADENDAS AL CONVENIO:** Previo al vencimiento de vigencia estipulado en el Convenio, cuando las actividades ameriten una prórroga en su plazo de ejecución, la misma

podrá ser solicitada por la UNIDAD EJECUTORA por escrito ante la Secretaría. Evaluada la petición por el titular de la Secretaría, la prórroga podrá ser concedida mediante Acto Administrativo fundado el cual deberá ser notificado a la UNIDAD EJECUTORA y surtirá efecto jurídico a partir de lo que se disponga en el Acto.

Los mencionados documentos deberán vincularse a las actuaciones administrativas sin excepción, requiriéndose dictamen jurídico previo a la suscripción del Acto Administrativo de otorgamiento del nuevo plazo de ejecución.

Si por alguna causa justificable y por única vez se debiera modificar alguna actividad u obra prevista en el proyecto, esta modificación sólo será viable mediando autorización previa de la SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIO-URBANA. Idéntico procedimiento podrá aplicarse para la reasignación de fondos dentro de un mismo rubro presupuestado en tanto no implique modificación de obligaciones asumidas por “LAS PARTES” ni aumento del monto total de financiamiento. Dicha modificación deberá convalidarse mediante Acto Administrativo al cierre de las actuaciones.

Ante la necesidad de realizar modificaciones que impliquen nuevos rubros de financiamiento, ampliación del monto total financiado, o cambio en el objeto del proyecto original, esta modificación será viable únicamente mediante la suscripción de una adenda y de conformidad con lo establecido en el Anexo III del presente Instructivo. La misma debe ser solicitada por escrito ante la SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIO-URBANA.

m. **RENDICIÓN DE CUENTAS DOCUMENTADA:** De conformidad con los plazos y condiciones previstos en el Convenio la UNIDAD EJECUTORA deberá presentar los formularios de **“DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA DE LA INVERSIÓN DE FONDOS DEL SUBSIDIO”** y **“DECLARACIÓN JURADA SOBRE APLICACIÓN DE FONDOS DE SUBSIDIOS”**, adjuntos como Anexo I y II respectivamente, y la correspondiente documentación respaldatoria de acuerdo a los lineamientos establecidos en el presente.

Tanto en rendiciones parciales como en la final la COORDINACIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS, o la dependencia que en el futuro la supla en sus funciones, deberá emitir dictamen en relación a los formularios y la documentación respaldatoria presentada.

n. **CUMPLIMIENTO DEL FIN SOCIAL:** LA SECRETARÍA se reserva la facultad de contralor y, en dicho marco, podrá realizar en forma directa o por intermedio de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE TIERRAS Y SERVICIOS BARRIALES y/o por intermedio de la DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO URBANO o por quien designe, las inspecciones de obra y auditorías técnicas, sociales y financieras y otras acciones establecidas en los convenios suscritos que considere necesarias para verificar el cumplimiento de lo acordado.

o. **CIERRE DE LAS ACTUACIONES:** Finalizados los plazos previstos de ejecución y rendición de cuentas, la SECRETARÍA en forma directa o por intermedio de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE TIERRAS Y SERVICIOS BARRIALES y/o por intermedio de la DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO URBANO o por quien designe, deberá incorporar en las actuaciones un informe técnico final que dé cuenta del cumplimiento del objeto social acordado en el convenio, detallando los resultados obtenidos. Dicho informe deberá ser suscripto por funcionario de rango no menor a director.

Vinculados a las actuaciones el INFORME TÉCNICO FINAL y el DICTAMEN DE RENDICIÓN DE CUENTAS, se confeccionará un ACTO ADMINISTRATIVO de cierre de actuaciones, el que mediante el documento “proyecto de resolución” (GDE), será remitido a la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS para intervención de su competencia. La Resolución de cierre de actuaciones será suscripta por LA

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIO-URBANA, o la que en un futuro asuma sus competencias, debiendo dar por cumplida la finalidad social y por aprobadas las obligaciones asumidas por la UNIDAD EJECUTORA en el convenio. En caso de existir montos aprobados técnicamente por el área programática, la norma de cierre deberá incluir su ratificación. Finalizada la tramitación las actuaciones serán remitidas a GUARDA TEMPORAL para archivo.

5. PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DOCUMENTADA DE LA INVERSIÓN DE LOS FONDOS DE LOS SUBSIDIOS

Marco regulatorio y objetivo de la rendición de cuentas documentada

La rendición de cuentas documentada de la inversión de los fondos de los subsidios y su control serán efectuados con arreglo al marco regulatorio de la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control de Sector Público y sus normas reglamentarias sobre la materia.

A este respecto, es de destacar que, el fin primordial de toda rendición de cuentas es verificar que el destino para el cual se concedieron los fondos se haya efectivamente cumplido y que los mismos fueron correctamente empleados.

Procedimiento

Las rendiciones de cuentas de los fondos serán presentadas por ante la COORDINACIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, o el organismo que la reemplace en el futuro. Las rendiciones deberán contar con:

1. Formulario de "**Documentación respaldatoria de la inversión de fondos del subsidio**" (conforme Formulario Anexo I).
2. Nota de **Declaración Jurada sobre aplicación de fondos de subsidio** (conforme Formulario Anexo II) suscripta por la autoridad máxima y responsable contable de la UNIDAD EJECUTORA.
3. Documentación respaldatoria de la rendición de cuentas.

En dicha declaración jurada se hará constar que:

- a) Los fondos recibidos en concepto de subsidio fueron empleados para el objeto solicitado y/o tenido en cuenta para su otorgamiento.
- b) Para el caso de organismos gubernamentales, la manifestación expresa de que han sido cumplidos los procedimientos requeridos por las normas provinciales y/o municipales, en materia de administración presupuestaria, sistema de registración contable, régimen de contrataciones, reglamento de bienes y que asimismo fueron observadas las normas de control interno vigentes en la jurisdicción respectiva.
- c) La totalidad de la documentación original, respaldatoria del empleo de los fondos del subsidio, cumple con las formalidades y requisitos establecidos por la Resolución General N° 1415 de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, del 07 de enero de 2003, sobre FACTURACIÓN Y REGISTRACIÓN.
- d) La documentación original indicada se encuentra debidamente archivada por la UNIDAD EJECUTORA, a disposición del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, para su análisis y verificación en el momento que se considere oportuno y sometida a las competencias de control previstas en la Ley N° 24.156.

Los comprobantes respaldatorios de compras de bienes de usados o de insumos de otros bienes producidos artesanalmente, como así también la contratación de servicios no profesionales que fueren prestados ocasionalmente no encuadrables en lo dispuesto en el artículo 2° de la Resolución 1415 de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, del 07 de enero de 2003, sobre FACTURACIÓN Y REGISTRACIÓN, se dejará constancia de que la respectiva documentación se ajusta a lo normado en la presente.

Documentación respaldatoria de la rendición de cuentas

La documentación respaldatoria de la rendición de cuentas deberá ser presentada de conformidad con el ANEXO I y estará compuesta por las facturas, comprobantes o documentos equivalentes a ser presentados por la UNIDAD EJECUTORA. Dichos comprobantes serán presentados en copia certificada por autoridad competente de la UNIDAD EJECUTORA, dado que los respectivos originales son el respaldo mismo de las contabilidades propias. Toda la documentación respaldatoria cualquiera sea el rubro del gasto, deberá estar firmada por las autoridades habilitadas a tal efecto y hacer constar una leyenda que dé cuenta de la imposibilidad de reutilización de dichos comprobantes en la que conste número de expediente y de acto administrativo del otorgamiento. Dicha leyenda no deberá impedir el correcto análisis y lectura del documento en cuestión.

Asimismo, para los proyectos que incluyan la realización de obras, la UNIDAD EJECUTORA deberá acreditar la contratación de los seguros de conformidad con la normativa vigente.

La documentación original que sea declarada deberá mantenerse en custodia del organismo por el término de diez (10) años, pudiendo ser requerida por la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACIÓN, como así también por los organismos de control habilitados por Ley, en el momento que resulte oportuno.

Administración de los fondos

Las Entidades no gubernamentales obligadas a rendir cuentas en el marco de lo previsto en el presente, deberá informar una cuenta bancaria en banco público nacional, provincial o privado; que estuviere habilitado para recibir fondos nacionales de conformidad con las normas vigentes que regulan la materia.

En ocasión de que la cuenta bancaria habilitada para la percepción de los fondos no resulte ser de uso exclusivo, la UNIDAD EJECUTORA deberá establecer e informar a la SECRETARÍA la cuenta bancaria de uso exclusivo para la ejecución del convenio a la cual transferirá los fondos y desde la cual realizará las operaciones necesarias para la ejecución.

Por su parte las entidades gubernamentales deberán contar con una Cuenta Bancaria abierta en la respectiva sucursal del BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA. Esta cuenta deberá ser utilizada como receptora de recursos y pagadora de acciones financiadas por el Gobierno Nacional, con destino al organismo gubernamental beneficiario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1° del Decreto N° 892/1995. Las Provincias receptoras de los fondos que tengan operativo el Sistema de Cuenta Única del Tesoro, deberán contar con una cuenta escritural específica que cumpla con la misma finalidad, en la medida que se permita individualizar el origen y destino de los fondos, conforme lo dispuesto por el artículo 4° del Decreto N° 225/07.

Las UNIDADES EJECUTORAS no gubernamentales podrán presentar como parte de la Rendición de cuentas los gastos correspondientes al Impuesto a los Débitos y Créditos Bancarios de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 25.413, la cual establece el seis por mil (6%) a aplicar sobre los créditos y débitos, respectivamente, en cuenta

corriente bancaria.

Plazos

Se establece que el plazo para la rendición de cuentas será de sesenta (60) días hábiles a contar desde el vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el Convenio de Colaboración, salvo que por las especificidades del mismo se establezca un plazo menor o mayor.

Pasados los SESENTA (60) días hábiles del plazo estipulado o vencido el plazo establecido en el Convenio para la presentación de la rendición de cuentas, mediando incumplimiento, el MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL podrá declarar unilateralmente la caducidad del otorgamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y exigir la devolución total o parcial de los fondos transferidos a la UNIDAD EJECUTORA.

Devolución de Fondos

En caso de que el total de los fondos no sea rendido por cualquier causa, el remanente deberá ser reintegrado al MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL de acuerdo con las instrucciones que imparta la Dirección General Administración.

Asimismo, podrá solicitarse la devolución de los fondos otorgados ante el incumplimiento del objeto social y de las obligaciones asumidas por parte de la UE, de acuerdo a lo evaluado y fundamentado por la SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIO-URBANA mediante informe técnico final.

En ambos casos, la devolución de fondos deberá ser requerida y notificada fehacientemente detallando los datos de la cuenta bancaria a tal efecto y fijando un plazo para su concreción.

Incumplido dicho plazo el MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL podrá declarar unilateralmente la caducidad del otorgamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y exigir la devolución total o parcial de los fondos transferidos.

DISPOSICIONES PARA ORGANISMOS GUBERNAMENTALES

Las disposiciones exigibles para organismos gubernamentales se amparan en las prescripciones normadas por el Decreto N° 225/2007. La jurisdicción y las autoridades de la misma que suscriban el Convenio deberán estar individualizados en el mismo. Deberá acompañarse a la rendición copia de los extractos pertinentes de la cuenta escritural o de la cuenta especial que registre los movimientos de los fondos transferidos.

DISPOSICIONES PARA ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES

Son responsables de la rendición las autoridades de la entidad que suscriban el Convenio de Colaboración, y aquellas que resulten establecidas por su estatuto, las que deberán estar individualizadas en el mismo.

Mano de obra

Se incentivará la inscripción de los trabajadores en el REGISTRO NACIONAL DE EFECTORES DE DESARROLLO LOCAL Y ECONOMÍA SOCIAL como Monotributista Social a los fines de posibilitar su acceso al SISTEMA NACIONAL DE SEGURO DE SALUD.

Las Cooperativas de Trabajo que se conformen como UNIDAD EJECUTORA podrán destinar parte de los fondos percibidos al pago de recursos humanos y mano de obra de acuerdo a lo prescripto por el Artículo 2° de la Ley Complementaria Permanente de Ejecución del Presupuesto Nacional N° 11.672, t.o.1943, siempre que el personal se encuentre abocado en forma exclusiva a la ejecución del Proyecto financiado.

En tal sentido, los servicios prestados por sus asociados no constituyen operaciones o prestaciones encuadrables en lo dispuesto en el artículo 2° de la Resolución General N° 1415 de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, del 07 de enero de 2003, sobre FACTURACIÓN Y REGISTRACIÓN, y podrán rendir los gastos relativos a este rubro mediante una declaración jurada firmada por la autoridad máxima y el responsable contable, en la que se detalle DNI, CUIL, importe bruto abonado, el estado del registro de los trabajadores, a la cual deberá adjuntar:

- Fotocopia de los DNI de los cooperativistas beneficiarios
- Fotocopias certificadas del Libro de Asociados con la respectiva rúbrica del INAES, de donde surja que dichos trabajadores son asociados de la cooperativa.
- Copia certificada del recibo del pago del adelanto, suscripto por el asociado.

Cuando no sea socio, deberán presentar factura emitida por la persona que prestó los servicios, conforme a la contratación que se realice.

Bienes usados

En atención a la realidad económica de determinadas transacciones efectuadas por las UNIDADES EJECUTORAS no gubernamentales, corresponde tener en cuenta la posibilidad de que existan casos de compra de bienes usados o de insumos y de otros bienes producidos artesanalmente, como así también la contratación de servicios no profesionales que fueren prestados ocasionalmente, que no constituyan operaciones o prestaciones habituales, encuadrables en lo dispuesto en el artículo 2° de la Resolución General N° 1415 de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, del 07 de enero de 2003, sobre FACTURACIÓN Y REGISTRACIÓN.

En este caso se deberá adjuntar documentación en la cual obren datos identificatorios y fotocopia de DNI del vendedor del bien adquirido, como así mismo, las características del mismo (marca, modelo, etc.). A ello se agregará la factura original de compra o en su defecto una declaración jurada donde se especifique por parte del vendedor que la misma ha sido adquirida de forma legal. La cual será suscripta por el vendedor, el comprador y la entidad responsable del subsidio por ante autoridad policial respectiva.

Para el eventual caso de adquisición de bienes muebles registrables que fueren usados, el MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL requerirá la inscripción de los mismos en los registros respectivos, bajo la titularidad de dominio de la UNIDAD EJECUTORA.

6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Las líneas de financiamiento *a) Ejecución de Proyectos de Obras Tempranas (POT), complementarias y/o de asistencia crítica, y c) Implementación de un Proyecto Ejecutivo General (PEG) para la Integración Socio Urbana*, tienen como propósito la financiación de Proyectos de obras de diferentes tipos y escalas que permitan avanzar en la integración socio-urbana de los Barrios Populares incluidos en el RENABAP, a los fines de promover la mejora y ampliación del equipamiento comunitario y de la infraestructura, el acceso a los servicios públicos formales, el tratamiento de los espacios libres y públicos, la eliminación de barreras urbanas, la mejora

en la accesibilidad y conectividad, el saneamiento y mitigación ambiental.

En tal sentido, las metas a alcanzar estarán determinadas por la ejecución de dichas obras y el impacto que las mismas generan en la población una vez finalizadas.

No obstante ello, las especificaciones de cada uno de los convenios / proyectos, permitirán realizar una apertura de las metas cumplidas en cuanto a tipo de obra y población alcanzada. En función de esto, podrá determinarse en cada caso indicadores para la medición del impacto, tales como (a modo enunciativo y no taxativo):

- Cantidad de viviendas alcanzadas por la intervención;
- Cantidad de familias alcanzadas por la intervención;
- Metros lineales de red de agua potable / de cloacas / eléctrica / gas construida;
- Cantidad de viviendas conectadas a la red de agua potable / de cloacas / eléctrica / gas;
- Metros lineales de desagües pluviales construidos;
- Metros cuadrados de equipamiento socio-comunitario construidos;
- Metros cuadrados de espacio público mejorados / construidos;
- Metros cuadrados / Metros lineales de pavimento construidos;
- Metros cuadrados / Metros lineales de veredas construidas;
- Metros lineales de cordón-cuneta construidos;
- Cantidad de familias relocalizadas por emplazamiento de riesgo no-mitigable o por apertura de calles;
- Cantidad de obras de mitigación ambiental realizadas;

La línea de financiamiento *b) Servicios vinculados a la formulación y elaboración de un Proyecto Ejecutivo General (PEG) para la Integración Socio Urbana*, tiene como propósito la elaboración Proyecto Ejecutivo General, cuya implementación debe estar orientada a la Integración Socio Urbana de un Barrio Popular el cual deberá presentarse ante la SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIO-URBANA a los fines de que la misma evalúe su posible implementación.

COMPONENTE	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
a) Ejecución de Proyectos de Obras Tempranas (POT), complementarias y/o de asistencia crítica.	<ul style="list-style-type: none"> • Obra financiada • Obra finalizada • Barrios intervenidos • Familias alcanzadas por barrio 	<ul style="list-style-type: none"> • Proyectos aprobados • Certificado de finalización de obra • Registro de Secretaría de Integración Socio-urbana

b) Servicios vinculados a la formulación y elaboración de un Proyecto Ejecutivo General (PEG) para la Integración Socio Urbana.	Proyecto financiado.	Proyecto Ejecutivo General para la Integración Socio-Urbana aprobado.
c) Implementación de un Proyecto Ejecutivo General (PEG) para la Integración Socio Urbana.	<ul style="list-style-type: none"> • Obra financiada • Obra finalizada • Barrios intervenidos • Familias alcanzadas por barrio 	<ul style="list-style-type: none"> • Proyectos aprobados • Certificado de finalización de obra • Registro de Secretaría de Integración Socio-urbana

ANEXO I

FORMULARIO: “DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA DE LA INVERSIÓN DE FONDOS DEL SUBSIDIO”

(Lugar y Fecha de emisión)

Expediente N° EX-.....-.....-APN-.....#MDS

Resolución N° RESOL-.....-.....-APN-.....#MDS

Monto: \$

Fecha de comprobante (1)	Tipo de Comprobante (2)	N° de Comprobante (3)	Proveedor (4)	Bien o Servicios (5)	Importe (6)	Rubro del convenio al que se afecta el comprobante (7)
				TOTAL		

La totalidad de la información indicada fue realizada sin omitir ni falsear dato alguno.

Firma, aclaración y DNI del Presidente y Responsable Técnico Contable y Responsable Legal de la UNIDAD EJECUTORA.

Los campos a completar de la planilla son:

- (1) Fecha de emisión del comprobante; (2) Indicar si es Factura, Recibo o documento equivalente;
- (3) Numeración correspondiente al tipo de comprobante; (4) Individualización de la persona física o jurídica que emite el comprobante; (5) Descripción del bien o servicio objeto de la contratación y (6) Importe de factura, recibo o documento equivalente y total de importes de comprobantes.,

En el caso de no presentación de fotocopias de facturas, este formulario deberá ser suscripto, además, por Contador Público Nacional Independiente. La firma será certificada por el Consejo Profesional respectivo.

Se destaca que el importe consignado en el campo "Total" deberá ser coincidente con el expresado en la Declaración Jurada sobre Aplicación de Fondos de Subsidios como "Inversión documentada rendida en la presente".

Anexo II

DECLARACIÓN JURADA SOBRE APLICACIÓN DE FONDOS DE SUBSIDIOS

(Lugar y Fecha de emisión)

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

COORDINACIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACIÓN

Los que suscriben.....(Nombres y Apellido/s), en nuestro carácter de Titulares de la UNIDAD EJECUTORA (nombre legal de la entidad) con domicilio real/legal en la calle..... N° de la Ciudad /Localidad Provincia de..... manifestamos con carácter de declaración jurada, que he/hemos aplicado los fondos de subsidio oportunamente otorgados por el MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL mediante Resolución N° RESOL-20.....-.....-APN-.....#MDS tramitado bajo Expediente N° EX -20.....-.....-APN-.....#MDS conforme el detalle que se expone seguidamente:

Suma Otorgada: Total a la fecha: \$.....

Inversión Documentada rendida en la presente: \$.....

Inversión Documentada acumulada total rendida: \$.....

Saldo a invertir \$.....

Asimismo, cumplimos en adjuntar un detalle de los respectivos comprobantes respaldatorios de la inversión documentada con arreglo al detalle de fecha, N° de comprobante, proveedor, concepto, e importe total, debidamente firmados.

También con carácter de declaración jurada, manifestamos que los fondos recibidos en concepto de subsidio, fueron empleados para el objeto solicitado y/o para su otorgamiento.

La totalidad de la documentación original; respaldatoria del empleo de los fondos del subsidio, cumple con las formalidades y requisitos establecidos por la Resolución N° 1415/03 y complementarias y modificatorias de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, salvo los casos de excepción que expresamente se detallan. La documentación ORIGINAL se encuentra debidamente archivada, en el domicilio: (domicilio de la sede de la UE), a disposición de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN – COORDINACIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, para su análisis y verificación en el momento que se considere oportuno y sometidas a las competencias de control previstas en la Ley N° 24.156.

Para el caso de organismos gubernamentales únicamente agregar el siguiente párrafo:

Adicionalmente, manifestamos que han sido cumplidos los procedimientos requeridos por las normas provinciales y/o municipales, en materia de administración presupuestaria, sistema de registración contable, régimen de contrataciones, reglamento de bienes y que asimismo fueron observadas las normas de control vigentes en la jurisdicción respectiva.

(Firma del titular, Responsable Técnico contable y Responsable Legal de la UE).

Anexo III

La UNIDAD EJECUTORA podrá solicitar por única vez la suscripción de una ADENDA, con el fin de realizar una actualización presupuestaria de los Proyectos en ejecución para concluir con las obras comprometidas, en caso de que la variación de los costos calculados originalmente no se lo permita.

Requisitos

La ENTIDAD EJECUTORA deberá presentar una nota de solicitud con la debida fundamentación que origina el pedido, cuyo último fin es dar cumplimiento a los objetivos propuestos del convenio en ejecución.

Procedimiento

Una vez realizada la solicitud por parte de la UNIDAD EJECUTORA, se dará intervención a las Direcciones de Desarrollo de Proyectos y de Ejecución de Obras -ambas dependientes de la Dirección Nacional de Desarrollo Urbano- para la elaboración de un Informe Técnico en forma conjunta, en el que se fundamente la pertinencia del requerimiento y se estime el incremento respecto al monto originalmente presupuestado, de acuerdo al ÍNDICE DEL COSTO DE LA CONSTRUCCIÓN (ICC) del INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS (INDEC).

La ADENDA deberá ser suscripta por ambas partes y aprobada mediante Acto Administrativo de la SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIO-URBANA, previa emisión del dictamen de la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS.

El monto considerado en la ampliación será otorgado conforme a las disponibilidades financieras y presupuestarias del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACIÓN.

