



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

## **Informe**

**Número:**

**Referencia:** Lineamientos Operativos Potenciar Inclusión Joven.

---

### **PROGRAMA NACIONAL DE INCLUSIÓN E INTEGRACIÓN DE JÓVENES** **“POTENCIAR INCLUSIÓN JOVEN”**

#### **LINEAMIENTOS OPERATIVOS**

##### **1- Características del Programa.**

El PROGRAMA NACIONAL DE INCLUSIÓN E INTEGRACIÓN DE JÓVENES “POTENCIAR INCLUSIÓN JOVEN” procura promover la inclusión social de jóvenes en situación de vulnerabilidad, mediante acciones de promoción de sus derechos, la remoción de obstáculos para la accesibilidad a programas y recursos públicos, la asistencia directa a los/las jóvenes y el fortalecimiento de espacios institucionales, comunitarios y familiares a los que pertenecen.

Tiene por objetivo promover la inclusión e integración social de jóvenes de 18 a 29 años en situación de vulnerabilidad, a través del acceso a recursos y acciones que garanticen sus derechos básicos, económicos, sociales y culturales, y su incorporación a estrategias de acompañamiento que propicien su participación en los proyectos propuestos en pos del desarrollo de sus proyectos de vida. Contempla el financiamiento de proyectos y actividades educativas, formativas, productivas, recreativas y culturales en los que participen los/las jóvenes alcanzados por el Programa, asistidos a la vez por un estímulo económico dispuesto, de forma directa y sin intermediación, con la finalidad de garantizar su permanencia en cada proyecto.

Prevé la implementación en todo el territorio nacional, a través de organismos públicos estatales provinciales y municipales, y organizaciones No Gubernamentales.

##### **2- Población destinataria.**

Potenciar Inclusión Joven está destinado a jóvenes entre 18 y 29 años que se encuentren en situación de vulnerabilidad social y/o de sus derechos.

Los y las jóvenes que se constituyan en titulares del PROGRAMA deberán participar en alguna de las tres líneas de actividades previstas por el mismo, a saber: a) proyectos socioproductivos, b) proyectos sociolaborales, c) proyectos sociocomunitarios.

### **3- Presentación de proyectos.**

El Organismo u organización “CONVENIANTE”, elaborará un “PROYECTO” de trabajo de inclusión joven que contemplará un abordaje integral, articulando diversas dimensiones: educativas, laborales, culturales e identitarias, las que surgirán de intereses y necesidades o problemáticas relacionadas a una población específica que detecte la organización de que se trate.

La presentación del PROYECTO deberá incluir:

- El diagnóstico que da origen a la propuesta,
- Plan y calendarización de acciones a desarrollar,
- Presupuesto para cada una de las acciones,
- Resultados esperados,
- Nómina de las y los jóvenes a quienes está destinado el proyecto.

#### **3.a- Características de los proyectos.**

Se espera que los proyectos presentados hagan frente a los problemas planteados en el diagnóstico concebido por el “CONVENIANTE” desde una perspectiva tendiente al desarrollo local. Esto es: formulando objetivos, estrategias y acciones que conduzcan a la mejora del capital humano de los individuos que forman parte de la población destinataria, considerando las características, recursos existentes y restricciones de su entorno, así como también la potencialidad de la construcción de redes cooperativas y vínculos entre los actores socioeconómicos locales.

Los proyectos podrán clasificarse según la siguiente tipología:

- a. Proyectos de tipo socio comunitarios: pueden incluir instancias socioeducativas y de formación, de recreación, y de acceso a los bienes culturales por parte de la comunidad sobre la que operan;
- b. Proyectos de tipo socio laborales: conformación o fortalecimiento de espacios asociativos orientados a la capacitación en formación para el trabajo.
- c. Proyectos de tipo socio productivos: conformación o fortalecimiento de emprendimientos con posibilidad de desarrollarse a partir del trabajo de sus propios miembros, en carácter asociativo.

Los proyectos deben surgir de intereses y necesidades identificadas por la propia comunidad en el marco de la consolidación de la propuesta de los gobiernos provinciales, locales y/o de las organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro formalmente constituidas, cualquiera sea su denominación social.

En este sentido, se contemplarán los siguientes aspectos:

1. Perfil de la propuesta: este criterio contempla aspectos formales sobre la organización del trabajo y caracterización sobre los/as integrantes de cada uno de los proyectos.
2. Sostenibilidad: evaluación de criterio organizacional, locación e infraestructura del proyecto.
3. Impacto sobre el desarrollo comunitario: descripción de la relación que tienen los lineamientos de la propuesta sobre el tejido societario de cada comunidad, de esta manera, los proyectos comunitarios permiten viabilizar y promover la sustentabilidad de las iniciativas surgidas en la propia comunidad. Deben tener explicitadas las estrategias sociales de inclusión joven que se dan dentro del proyecto.

Todos los proyectos para financiar deberán incluir temas relacionados a la perspectiva de género y diversidad.

A los fines de solventar las actividades y acciones del Programa, se podrá avalar el financiamiento de los siguientes conceptos: gastos de insumos, materia prima, maquinarias, herramientas, equipamiento, mejoras de infraestructura, gastos de distribución y logística, gastos de comunicación, asistencia técnica y capacitación, seguros, Recursos Humanos (promotores territoriales jóvenes, administrativo/contador, referente del proyecto y talleristas), movilidad y viáticos, costos bancarios obligatorios y gastos de gestión cuando corresponda.

#### **4- Modalidad de asistencia.**

Para efectivizar las estrategias y acciones propuestas por el organismo y/o la organización, el MDS junto a el CONVENIENTE realizará un acompañamiento de los jóvenes participantes, desde la puesta en marcha del proyecto y durante toda su ejecución, mediante el pago de un estímulo económico en forma directa, individual, autónoma y no intermediada por el plazo que indique el conveniente en el proyecto presentado.

La permanencia en el PROGRAMA se ajusta al cumplimiento de los criterios fijados en la presente.

Si existieran casos en los que la prestación deba ser retirada, la baja deberá ser justificada con intervención de un trabajador social matriculado o nota firmada por el referente del proyecto, en hoja membretada explicando los motivos, junto a un informe social detallado sobre la situación del joven.

Es obligación de la organización conveniente proceder al control de la asistencia de los jóvenes participantes y notificar al MDS las modificaciones que pudieran corresponder respecto al padrón inicial.

#### **4.a- Padrón de Titulares.**

A los fines de la determinación del estímulo, se utilizará como insumo primario la base de datos de titulares, con la información debidamente solicitada, provista por el organismo y/o la organización conveniente. Dicha información deberá contener lo solicitado oportunamente por convenio con Anses.

La autoridad de aplicación estará a cargo de la conformación del PADRÓN DE TITULARES del PROGRAMA POTENCIAR INCLUSIÓN JOVEN, para el posterior procedimiento administrativo de gestión de pago a las/los beneficiarias/os (conforme a lo establecido en el ANEXO denominado PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE PAGOS que forma parte integrante del presente).

El cumplimiento de los criterios de ingreso, compatibilidades e incompatibilidades enunciados precedentemente será cotejado a través del Sistema Nacional de Información Tributario y Social (SINTyS), dependiente del Consejo Nacional de Coordinación de Políticas Sociales; con la intermediación de la Coordinación de Procesamiento y Liquidaciones de Aportes para la Inclusión Social (CPYLAIS), y con los organismos o

dependencias que se consideren pertinentes, o bien podrá ser constatado por la Autoridad de Aplicación, o el área del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACIÓN, creada o por crearse al efecto.

El intercambio de información de las Bases de Datos actualizadas se deberá producir con una periodicidad mensual.

La información citada revestirá carácter confidencial y estará sometida a la verificación de los extremos indicados precedentemente, reviste carácter confidencial y se ajustará a las disposiciones de la Ley N° 25.326 de Protección de Datos Personales y sus normas reglamentarias y modificatorias.

#### **4.b – Monto y periodicidad de las acreditaciones.**

El monto de las acreditaciones correspondientes a cada titular será fijado por la SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, perteneciente al MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACIÓN (MDS), en cada acto administrativo autorizante de los pagos, con arreglo a las disponibilidades presupuestarias y financieras.

El pago de la prestación se realizará con periodicidad mensual, a través de los mecanismos administrativos acordados oportunamente con la ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL (ANSES).

#### **4.c- Compatibilidades e Incompatibilidades.**

Dicho recurso será compatible con:

- a. Asignación Universal por hija/o (AUH),
- b. Asignación Universal por embarazo (AUE),
- c. Beca Progresar,
- d. Pensiones no contributivas por Discapacidad,
- e. Tarjeta Alimentar,
- f. Inscripción al monotributo social o monotributo autónomo (hasta categoría A),
- g. Programa de acompañamiento para el egreso de jóvenes sin cuidados parentales (PAE),
- h. Prestación por desempleo,
- i. Otras prestaciones que defina con posterioridad la autoridad de aplicación.

Dicho recurso será incompatible con:

- a. Potenciar Trabajo (En cualquiera de sus modalidades),
- b. Empleo formal registrado,
- c. Subsidio o prestación monetaria no reintegrable con fines de empleo y/o capacitación otorgado por el Estado Nacional, Provincial, Municipal o del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires,
- d. Pensiones no contributivas madres de 7 hijas/os y vejez o prestaciones del Sistema de la Seguridad Social, mutualidades de previsión o de cualquier otro sistema público de protección,
- e. Otras prestaciones que defina con posterioridad la autoridad de aplicación.

#### **5- Niveles e instituciones participantes.**

Organismos estatales de nivel provincial o municipal y Organismos No Gubernamentales, que podrán colaborar en el marco de sus funciones y objetivos institucionales, estableciendo la articulación, cooperación y coordinación, mediante convenio a tal efecto, dentro de los objetivos de este programa.

## **6- Marco regulatorio.**

El marco regulatorio para la inversión y rendición de cuentas de los fondos de los proyectos contemplados en el presente documento estará fijado por el Convenio de Ejecución, como instrumento legal en el que se enmarcan las obligaciones de las partes. Resulta aplicable asimismo la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional y normas concordantes y la Resolución MDS N° 2458/04, sin perjuicio de la demás normativa aplicable.

Durante toda la implementación de los proyectos contemplados en el Programa, la autoridad de aplicación asistirá al organismo o entidad conveniente a los fines de su correcta ejecución y posterior corroboración del cumplimiento de los objetivos planteados, de lo que darán cuenta los informes técnicos que los profesionales del área elaboren a tal efecto.

## **7- Monitoreo y evaluación.**

La evaluación de la implementación del PROGRAMA se realizará a partir de resultados esperados, cuyo modelo de informe será definido oportunamente por la Secretaría de Inclusión Social y sus áreas dependientes, y será comunicado al conveniente.

En cuanto al monitoreo se realizará mediante la recopilación sistemática de datos sobre indicadores especificados para proporcionar a los administradores y a las partes interesadas para el desarrollo, indicaciones sobre el avance y el logro de los objetivos, así como de la utilización de los fondos asignados.

Se acordará la entrega de dos informes sobre lo actuado: uno de medio término y otro para dar cierre. El primero se requerirá a los 6 meses de iniciado el convenio y el de finalización a los 12 meses de iniciado el convenio el cual debe reflejar el cumplimiento de los objetivos, de acuerdo a los resultados y metas acordados en el convenio correspondiente, propuestos según el corte temporal del informe (6 meses o 12 meses).

## **ANEXO**

### **PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE PAGOS**

#### **1. Determinación y aprobación de la nómina de titulares a percibir la prestación mensual.**

Ante la firma de cada convenio del Programa POTENCIAR INCLUSIÓN JOVEN, la autoridad de aplicación (SISO) accede a la nómina de jóvenes que participarán en los proyectos junto a una serie de datos requeridos para el cobro del estímulo correspondiente, provista por parte de cada ente conveniente. Esta información consolida un primer padrón de beneficiarias/os dando inicio al procedimiento administrativo para la gestión de pago.

La SISO, mediante la Dirección Nacional de Acompañamiento e Integración Social (DNAIS) consolidará en el archivo denominado "APROPIACIÓN" las nuevas altas. Dicho listado se remitirá mensualmente a través del sistema SITACI a la ANSES, para su chequeo y correspondiente corroboración de datos, y a la Coordinación de Procesamiento y Liquidación de Aportes para la Inclusión Social (CPYLAIS) dependiente de la Dirección de Servicios Digitales, Informáticos y Telecomunicaciones, para su evaluación según el cruce de datos con la base de SINTYS.

Cumplido este paso, CPYLAIS y ANSES devolverán la información requerida a la SISO para la prosecución del

trámite.

## **2. Gestión de Pago del Programa POTENCIAR INCLUSIÓN JOVEN.**

Una vez aprobada la nómina de titulares la SISO, mediante la DNAIS, conformará el archivo de altas de legajos para su inclusión al Registro de Identificación de Destinatarios, herramienta de gestión de la Secretaría de Innovación.

Luego del correspondiente chequeo y corroboración de datos, dicha Secretaría generará un legajo RID por cada destinatario, información remitida nuevamente a la SISO.

La nómina final, consolidada, incluyendo los números de legajos RID de cada beneficiaria/o, será cargada en última instancia al sistema GAT, dando paso a la conformación de un expediente para la liquidación del pago por parte de ANSES.

Circuito administrativo del expediente electrónico:

1- Caratulación DNAIS#MDS.

2-Vinculación de antecedentes normativos, nóminas, informe técnico y toda documentación respaldatoria para dar inicio al trámite.

3- Elevación a la Subsecretaría de Inclusión e Integración Social (SSIEIS#MDS) para conocimiento y vinculación del Proyecto de Resolución.

4- Elevación a Secretaria de Inclusión Social (SISO#MDS) para su conocimiento y tramitación de actuaciones.

5- Pase a Contabilidad para la correspondiente afectación presupuestaria.

6- Pase a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para su conocimiento, intervención e incorporación del dictamen jurídico.

7- Firma de Resolución SISO#MDS

8- Pase a Contabilidad para el devengado y pago.

## **3. Gestión de Devolución de Fondos sin ejecutar.**

A los 90 días aproximadamente de realizado el pago, ANSES remite a la DNAIS la rendición de las acreditaciones realizadas, indicando aquellas con acreditación rechazada y/o no utilizada por el titular por un período de 90 días corridos y las comisiones correspondientes sobre los montos efectivamente transferidos.

En función de esta información, se realiza la conciliación de los saldos correspondientes al expediente.

La CPYLAIS solicita a ANSES la transferencia de los fondos no utilizados a la cuenta de Recaudación de la Tesorería General de la Nación (TGN), e informa a Contabilidad del MDS sobre dichos fondos y el programa al cual corresponden, a fin de garantizar que cuando la TGN consulte al Ministerio por los ingresos de fondos detectados (inconsistencias), pueda identificar la pertenencia a POTENCIAR INCLUSIÓN JOVEN y solicitar la desafectación presupuestaria de los mismos dentro del ejercicio en curso.

#### **4. Rendición y cierre del expediente.**

Al recibir la desafectación presupuestaria de los fondos no utilizados, se dará intervención a la CPYLAIS para el inicio de la rendición, indicando la necesidad de que prepare un informe de rendición, que será puesto a consideración de la Coordinación de Rendición de Cuentas (CRC) para que dictamine en su materia. La CPYLAIS remite expediente, rendición de cuentas e Informe de Ejecución a la DNAIS para que se gestione el cierre de las actuaciones.

La DNAIS/SISO vinculara la rendición recibida por parte de ANSES para iniciar el procedimiento de cierre.

Finalmente, la DNAIS/SISO elaborará un proyecto de resolución sobre lo actuado, y luego de la intervención de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, concluirá el procedimiento administrativo con la resolución de cierre y archivo.