

## **ANEXO II**

### **Requisitos para el Ingreso al**

### **PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO PARA DISPOSITIVOS TERRITORIALES DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE PERSONAS EN CONTEXTO DE VIOLENCIA POR MOTIVOS DE GÉNERO**

#### **I. DESTINATARIOS/AS DEL PROGRAMA**

El PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO está destinado a los gobiernos provinciales, municipales, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y a las organizaciones de la sociedad civil con personería jurídica, para fortalecer los Dispositivos Territoriales de Protección (DTP), existentes o en construcción, quedando comprendidos, entre otros, hogares, refugios y casas de medio camino.

En tal sentido, se invitará a los gobiernos referidos y a las organizaciones de la sociedad civil con personería jurídica, a celebrar Convenios Específicos con el MINISTERIO DE LAS MUJERES, GÉNEROS Y DIVERSIDAD a fin de constituirse en los Entes Ejecutores del proyecto a desarrollarse, que podrá ser dentro de las líneas de acción: Servicios de conservación y/o servicios de adecuación y/o adquisición de equipamiento -en el caso de gobiernos provinciales, municipales o de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires-, y adquisición de equipamiento, en el caso de las organizaciones de la sociedad civil con personería jurídica.

#### **II. TRANSFERENCIA ECONÓMICA Y ASISTENCIA TÉCNICA**

La transferencia económica que se brinda a través del PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO -la cual está sujeta a disponibilidad presupuestaria-, consiste



en el monto equivalente al valor de hasta 70 Salarios Mínimo Vital y Móvil (SMVM).

El valor del SMVM será el establecido por el Consejo Nacional del Empleo, la Productividad y el Salario Mínimo, Vital y Móvil al momento de la aprobación del proyecto por parte del área técnica competente (la DIRECCIÓN DE REFUGIOS Y HOGARES DE PROTECCIÓN INTEGRAL).

El presupuesto total del proyecto estará repartido entre los aportes del MMGyD y del Ente Ejecutor (Provincia, Municipio, Ciudad Autónoma de Buenos Aires u organizaciones de la sociedad civil con personería jurídica).

En tal sentido, del monto total presupuestado para el proyecto, al menos el 25% deberá ser soportado por el Ente Ejecutor, quién deberá acreditar, conforme lo requerido en el presente documento, que está en condiciones de efectuar una contribución equivalente, como mínimo, al porcentaje mencionado del total del Proyecto.

El MMGyD está facultado para otorgar transferencias económicas por el monto total solicitado o para atender parcialmente la solicitud.

### **III. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL INGRESO AL PROGRAMA**

A los fines del ingreso al PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO deberán garantizar la conexión a las redes existentes de los servicios de:

- Redes de agua y/o perforación
- Electricidad
- Cloacas (en el caso de existir red) y/o cámara séptica con pozo absorbente.



Asimismo, deberán reunir como mínimo las siguientes características:

- Un (1) dormitorio, un (1) baño y una (1) cocina comedor.
- Nivel de piso, cielorrasos y contar con muros terminados.

Podrán presentarse Dispositivos Territoriales de Protección que tengan dos plantas y que puedan incluir, de ser necesario, equipamiento y acondicionamiento para ser habitadas por personas con discapacidad.

#### **IV. ANÁLISIS Y APROBACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Las solicitudes de ingreso al PROGRAMA serán evaluadas por el equipo técnico de la DIRECCIÓN DE REFUGIOS Y HOGARES DE PROTECCIÓN INTEGRAL (DRyHPI) perteneciente a la DIRECCIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN DE VÍCTIMAS DE VIOLENCIA POR RAZONES DE GÉNERO (DNPVVRG) del MMGyD.

El equipo técnico podrá solicitar modificaciones, aclaraciones y documentación complementaria a los proyectos presentados, en pos que cumplimenten los requisitos y el reglamento operativo del PROGRAMA.

Todas las solicitudes que cumplimenten los requisitos exigidos en el presente documento y cuyo proyecto sea aprobado técnicamente, podrán recibir la transferencia de fondos, siempre sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

La aprobación de los Proyectos estará a cargo de la SUBSECRETARÍA DE ABORDAJE INTEGRAL DE LAS VIOLENCIAS POR RAZONES DE GÉNERO (SSAIVRG) de la SECRETARÍA DE POLÍTICAS CONTRA LA VIOLENCIA POR RAZONES DE GÉNERO (SPVRG) del MMGyD.



## V. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Los/as DESTINATARIOS/AS que soliciten el ingreso al PROGRAMA deberán enviar al MMGyD en formato digital al correo [dispositivosproteccion@mingeneros.gob.ar](mailto:dispositivosproteccion@mingeneros.gob.ar), y con la firma de la máxima autoridad institucional la documentación que se detalla a continuación:

### a) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR PROVINCIAS, MUNICIPIOS Y LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

1. NOTA DE SOLICITUD DE INGRESO AL PROGRAMA, firmada por la máxima autoridad de la jurisdicción, dirigida a la SECRETARÍA DE POLÍTICAS CONTRA LAS VIOLENCIAS POR RAZONES DE GÉNERO, manifestando la voluntad de adherirse al PROGRAMA.

2. El Formulario de Documentación correspondiente a la línea de acción solicitada (servicios de conservación y/o servicios de adecuación y/o adquisición de equipamiento), que contiene la documentación del Proyecto (Anexos III y IV).

3. Documentación Institucional, que acredite facultades de representación:

- Fotocopia del acta de proclamación de Intendente/a, Gobernador/a o Jefe/a de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -o la documentación que la jurisdicción emita a tal fin-.

- Fotocopia del DNI del Intendente/a, Gobernador/a, Jefe/a de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

4. Documentación Contable:

- Constancia de Inscripción en AFIP
- Autorización de acreditación de pagos



- Informar número de ente o presentar la solicitud de alta de beneficiario - conforme a la normativa vigente-
- Certificación bancaria emitida por el banco
- Nota declaración / Constancia de cuenta bancaria donde consten todos los datos de la cuenta

A fin de manifestar la voluntad de ingreso al PROGRAMA alcanzará con la nota mencionada en el punto 1, pudiéndose completar en forma posterior el resto de la documentación.

Dicha documentación tendrá carácter de Declaración Jurada.

El MMGyD podrá requerir cualquier otra documentación que considere pertinente para la ejecución del proyecto presentado.

## **b) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL CON PERSONERÍA JURÍDICA**

1. NOTA DE SOLICITUD DE INGRESO AL PROGRAMA dirigida a la SECRETARÍA DE POLÍTICAS CONTRA LA VIOLENCIA POR RAZONES DE GÉNERO, con firma ológrafa de la autoridad que ejerce la representación legal de la organización.

2. Formulario de documentación correspondiente a la línea de acción adquisición de equipamiento.

3. Acreditación de la personería jurídica.

- Copia simple de la Constancia de Personería Jurídica (Resolución de otorgamiento de la personería jurídica) con vigencia de, al menos, seis meses al momento de la presentación del proyecto.



- Copia simple del Acta Constitutiva/Estatuto actualizado; y copia simple de la última Acta de designación de autoridades.
4. Copia simple del DNI del/a presidente/a o autoridad con facultad para obligar a la organización.
5. Copia simple del DNI del/la responsable técnico/a del proyecto.
6. Documentación Contable:
- Constancia de Inscripción en AFIP.
  - Constancia de cuenta bancaria donde consten todos los datos de la cuenta.
  - Informar número de ente o presentar la solicitud de alta de beneficiario - conforme a la normativa vigente-.
  - Formulario de Autorización de Acreditación de Pagos del Tesoro Nacional.

El MMGyD podrá requerir cualquier otra documentación que considere pertinente para la ejecución del proyecto presentado.

#### **DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA SEGÚN LA LÍNEA DE ACCIÓN QUE REQUIERA EL PROYECTO.**

Reunida la documentación general, se deberá elaborar y remitir al PROGRAMA la siguiente información, conforme la línea de acción solicitada.

#### **V. 1) FORMULARIO DE DOCUMENTACIÓN LÍNEA DE ACCIÓN ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO.**

El mencionado formulario se encuentra en el Anexo III, respecto a proyectos de Provincias, Municipios o de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y en el Anexo V



para los proyectos de organizaciones de la sociedad civil con personería jurídica, y la documentación a remitir deberá incluir, al menos:

- Diagnóstico de la situación actual en el que se realice el detalle de necesidades y se describa el objetivo de la transferencia de fondos con mención del aporte del Ente Ejecutor.
- Registro fotográfico que dé cuenta del estado actual del DTP y los espacios a equipar.
- Listado de equipamiento solicitado (mobiliario, blanquería, tecnología, seguridad, ventilación, recreación, y otros)
- Cómputo, presupuesto y compulsa de precios.

La transferencia económica podrá ser destinada a los elementos y/o a la mano de obra necesaria para ejecutar el proyecto.

Se deberá acompañar un plan de trabajo para la etapa del proyecto que corresponda teniendo en cuenta el plazo de ejecución de 180 días que prevé el PROGRAMA.

## **V. 2) FORMULARIO DE DOCUMENTACIÓN LÍNEA DE ACCIÓN SERVICIOS DE CONSERVACIÓN Y/O SERVICIOS DE ADECUACIÓN**

El mencionado formulario se encuentra en el Anexo IV y la documentación a remitir deberá incluir, al menos:

- Diagnóstico de la situación actual y objetivo de la transferencia con mención del aporte del Ente Ejecutor.



- Planta, corte, vistas e instalaciones, con suficientes referencias y especificaciones técnicas y tecnológicas, en caso de corresponder.
- Memoria técnica de las tareas a realizar (con detalle del aporte del Ente Ejecutor y tareas en caso de que correspondiera)
- Registro fotográfico que dé cuenta del estado actual del edificio y el espacio a intervenir.
- Informe de Dominio
- Plan de trabajo y curva de inversiones/avance
- Planilla de locales (sólo sobre los nuevos) en caso de corresponder.
- Cómputo y presupuesto
- Contrato de obra, en caso de corresponder

Se podrán financiar los materiales y/o la mano de obra para tal fin.

Se deberá acompañar un plan de trabajo para la etapa del proyecto que corresponda teniendo en cuenta el plazo de ejecución de 180 días que prevé el PROGRAMA.

## **VI. VERIFICACIÓN DEL ESTADO DE DEUDA**

El MMGyD controlará si la entidad solicitante tiene rendición de cuentas pendientes de otros programas del Ministerio.

De ser así, no podrán ser destinatarios del presente PROGRAMA. En su caso, desde el MMGyD se tomará contacto con el Ente para informarle que hasta que no haya regularizado las rendiciones pendientes de otros programas, no podrá ingresar al PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO.





## **VII. INFORME TÉCNICO DE VIABILIDAD**

Recibida en el Ministerio toda la documentación indicada para ingresar al PROGRAMA, el equipo técnico de la DIRECCIÓN DE REFUGIOS Y HOGARES DE PROTECCIÓN INTEGRAL a cargo de la implementación, verificará el cumplimiento de todos los requisitos, analizará la documentación y el proyecto presentado y se confeccionará un informe técnico para su posterior aprobación.

Seguidamente, la DIRECCIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN DE VÍCTIMAS DE VIOLENCIA POR RAZONES DE GÉNERO, elaborará el Informe Técnico de Viabilidad respecto del proyecto en trámite.

## **VIII. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO ESPECÍFICO**

Una vez efectuadas las intervenciones de las áreas competentes, se gestionará la firma del Convenio Específico -conforme los modelos aprobados en los Anexos VII/VIII, según corresponda-. Éste será enviado por la DIRECCIÓN DE REFUGIOS Y HOGARES DE PROTECCIÓN INTEGRAL a la contraparte, a través de correo electrónico en formato PDF a la casilla de correo electrónico informado en la documentación de solicitud de ingreso al PROGRAMA.

Una vez firmado, de manera ológrafa o digital, la entidad solicitante (Gobierno Provincial, Municipal y/o de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires u organización social con personería jurídica) será constituida como Ente Ejecutor. El Ente Ejecutor deberá remitir, en caso de firma ológrafa, las dos copias firmadas del Convenio, en papel a la mesa de entradas del MMGyD, cuya dirección figura en la página web del Ministerio. Si la firma se realizó de manera digital, se enviará el documento firmado en formato PDF por mail al correo de la mesa de entradas del MMGyD. Suscripto por



el Ministerio, se remitirá un ejemplar a la contraparte por correo postal, al domicilio indicado en el Convenio.

## **IX. TIEMPO DE EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DEL PROYECTO**

El plazo de ejecución del Proyecto será el que surja del Convenio Específico firmado entre el Ente Ejecutor y el Ministerio

El Ente Ejecutor deberá presentar la rendición de cuentas de la transferencia económica debidamente documentada y el respectivo informe técnico final de tareas cumplidas, en un plazo máximo de SESENTA (60) días corridos de finalizada la ejecución del proyecto, conforme a lo dispuesto en la Resolución del MMGyD N° 239/2020 y las condiciones específicas establecidas en la presente.

El informe final deberá contener el detalle de cada uno de los gastos realizados con el apoyo económico recibido, la correlación con los objetivos del PROGRAMA y su correspondencia con el plan de trabajo presentado y el proyecto desarrollado, lo cual se sustentará con los respectivos comprobantes -los vinculados al rubro “mano de obra” deberán referenciar las certificaciones de obra o los documentos correspondientes que describan la composición de las tareas facturadas, las cuales deben formar parte de la rendición final de acuerdo al punto XI del presente Anexo-.

En el caso que las áreas técnicas del Ministerio realicen observaciones a la rendición, se solicitará su subsanación al Ente Ejecutor y/o la devolución del monto observado, según sea el caso. Por otro lado, si como resultado de la rendición de cuentas, hubiera montos remanentes sin utilizar y/o sin justificar, el Ente Ejecutor deberá transferir dichos fondos a favor del MMGyD, a la cuenta corriente del Tesoro Nacional, Banco de la Nación Argentina Cta. N° 2510/46 "Recaudación TGN", mediante el sistema *eRecauda*, según la normativa vigente (Circular n° 16/1996



TGN - Circular N° 1/2016 TGN o las que a futuro las replacen), a nombre del Servicio Administrativo Financiero 386.

## **X. MONITOREO Y ASISTENCIA TÉCNICA**

Desde el momento de la solicitud hasta la finalización del Proyecto, el equipo técnico de la DIRECCIÓN DE REFUGIOS Y HOGARES DE PROTECCIÓN INTEGRAL del Ministerio se comunicará con la entidad solicitante para procurar asistencia técnica, administrativa y/o contable, tanto en forma presencial -si fuere posible-, como telefónica y vía correo electrónico, con el fin de efectuar seguimiento en el desarrollo del proyecto. Dicho seguimiento no exime a los Entes Ejecutores del cumplimiento de sus obligaciones, tanto las inherentes al PROGRAMA como las contraídas en el marco del Convenio Específico (Modelos aprobados mediante Anexo VII y VIII).

## **XI. ENTES EJECUTORES DEL PROGRAMA: RESPONSABILIDADES**

- a) Presentar la documentación detallada en los Anexos III, IV o V, según corresponda.
- b) Cumplimentar los requisitos exigidos por el PROGRAMA dentro de los plazos establecidos en los Convenios Específicos a suscribirse.
- c) Realizar acciones de planificación orientadas a maximizar los recursos disponibles.
- d) Llevar adelante la ejecución del proyecto, de acuerdo con la Línea de Acción del PROGRAMA seleccionada.
- e) Conformar Unidades Locales destinadas a ejercer el control y seguimiento de los proyectos.



f) Informar de manera trimestral el estado de avance de los proyectos.

g) Confeccionar las actas de inicio/final y/o de entrega, las certificaciones de avance/rendición de obra/equipamiento y cierre final de las obras -según corresponda-, todas con carácter de declaración jurada.

## **XII. INCUMPLIMIENTOS**

Si al vencer el plazo otorgado para la rendición, el Ente Ejecutor no la cumplió, el Ministerio le comunicará, por nota firmada al correo electrónico informado, que debe regularizar la situación indicando un plazo a tal efecto. En caso de que el incumplimiento de la rendición persista, se intimará por medio fehaciente, por única vez y por el plazo de treinta (30) días hábiles, a fin de que cumpla la rendición pendiente. De persistir en incumplimiento, mediante el correspondiente acto administrativo, se habilitará el inicio de las acciones administrativas y/o judiciales pertinentes.

Lo mismo regirá en el caso de realizarse observaciones en la rendición. Cuando se trate de un incumplimiento de las pautas aprobadas, cumplida la comunicación y la intimación establecidas en el párrafo precedente, de persistir el incumplimiento quedará habilitada la vía judicial y/o administrativa para declarar la caducidad y exigir el reembolso de los fondos otorgados.

## **XIII. CIERRE DE LAS ACTUACIONES**

Se considerarán finalizados los proyectos cuando se hayan realizado aquellas tareas, acciones y/o presentaciones que surgen del Convenio Específico celebrado.



A estos fines, el Ente Ejecutor deberá presentar un informe final dirigido a la SECRETARÍA DE POLÍTICAS CONTRA LAS VIOLENCIAS POR RAZONES DE GÉNERO del MMGyD, en donde se dé cuenta del alcance del objetivo del Proyecto.

En relación con la certificación de obras, esta obligación recae sobre los Entes Ejecutores. Dicha certificación, deberá ser presentada junto con el informe final.

Con el informe final y la certificación del Ente Ejecutor de las obras o tareas realizadas, se suscribirá el acto administrativo que declare cumplida la finalidad perseguida con la transferencia de fondos realizada.





República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
Las Malvinas son argentinas

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Informe gráfico**

**Número:**

**Referencia:** ANEXO II - Requisitos para el Ingreso al PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO PARA DISPOSITIVOS TERRITORIALES DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE PERSONAS EN CONTEXTO DE VIOLENCIA POR MOTIVOS DE GÉNERO

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 13 pagina/s.