



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

## Anexo de Resolución

Número:

**Referencia:** EX-2023-46417451- -APN-CSP#MDS – CREACION DEL PROGRAMA NACIONAL IntegrAR para las Personas en Situación de Calle y en riesgo a la situación de calle

---

Anexo

# Programa Nacional IntegrAR

## 1. OBJETIVOS

El “**Programa Nacional IntegrAR**” tiene como objeto el desarrollo de acciones para la Inclusión de Personas en Situación de Calle y Familias sin Techo. En tal sentido, busca promover y acompañar el desarrollo de acciones para el abordaje, mejoramiento de la calidad de vida y cumplimiento de los derechos humanos y sociales de grupos poblacionales en riesgo o en situación de calle, que se encuentren en el territorio de la República Argentina, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 27.654.

En tal sentido, los objetivos específicos del Programa son:

- 1) Conformar Mesas de Articulación Territorial con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales e instituciones y entidades vinculadas con la temática, a los fines de planificar la estrategia de articulación local en cada jurisdicción para el desarrollo de acciones conjuntas para la inclusión de personas en situación de Calle y Familias sin Techo.
- 2) Coordinar las acciones necesarias con universidades e instituciones formativas, organizaciones locales, organismos gubernamentales en articulación con el INDEC para implementar el Relevamiento nacional de las personas en situación de calle y en riesgo a la situación de calle, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 13 de la Ley N° 27.654.
- 3) Promover la asistencia integral de la población mediante la ayuda directa y el fortalecimiento de las redes

socio-asistenciales existentes en el territorio en coordinación con los gobiernos locales.

4) Fortalecer a los actores mencionados para el desarrollo de dispositivos y Centros de Integración de atención permanente y continua que contribuyan a la inclusión social de las personas que se encuentran en situación de calle y familias sin techo.

5) Fortalecer a los equipos de trabajo de organismos gubernamentales y no gubernamentales que trabajen en la temática a través del diseño y puesta en marcha de estrategias de formación y capacitación para el abordaje integral de las problemáticas de personas en situación de calle y familias sin techo.

6) Desarrollar la búsqueda de soluciones habitacionales permanentes a través de la Secretaría de Integración Socio Urbana dependiente del Ministerio de Desarrollo Social de la Nación, mediante conformación de una línea programática que dé prioridad a grupos familiares en situación de calle y en riesgo de situación de calle, principalmente integrados por niños, niñas y adolescentes a los fines de fortalecer la reunificación Familiar y evitar la institucionalización de los mismos.

7) Propiciar estrategias que promuevan la terminalidad educativa y la articulación con programas de capacitación laboral y formación profesional e inclusión laboral.

8) Diseñar e implementar un sistema de información sobre los grupos poblacionales en riesgo o en situación de calle, que se encuentren en el territorio de la República Argentina

## **2. AUTORIDAD DE APLICACIÓN**

La SECRETARÍA DE ARTICULACIÓN DE POLÍTICA SOCIAL será la Autoridad de Aplicación del “Programa Nacional Integrar”, pudiendo dictar las normas reglamentarias y complementarias necesarias para la implementación.

## **3. LÍNEAS DE ACCIÓN**

### **• CREACIÓN DE MESAS DE ARTICULACIÓN TERRITORIAL**

Se propiciará el desarrollo de políticas de inclusión que aborden de manera integral la situación de las personas en situación de calle y en riesgo de situación de calle, a los fines de construir *alianzas sectoriales gubernamentales y no gubernamentales, extra sectoriales e interjurisdiccionales* para planificar, coordinar y ejecutar estrategias conjuntas.

Las Mesas de Articulación territorial buscarán promover la generación y consolidación de proyectos, modalidades, *protocolos específicos de intervención para personas en situación de calle* (presencia de niños, niñas y adolescentes, salud mental y consumos problemáticos, personas con discapacidad, personas adultas mayores, violencias por motivo de género, población LGBTI+) y protocolos de intervención. Así mismo se promoverá la participación de las personas en situación de calle y sin techo en las mesas de articulación territorial.

En el marco de este componente se podrán suscribir convenios de colaboración propiciando el fortalecimiento de estrategias integrales en el ámbito local.

- **CREACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE CENTROS DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y CENTROS INTEGRALES DE DÍA PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE**

Se financiarán proyectos de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para la creación y fortalecimiento del funcionamiento cotidiano de dispositivos que promuevan la superación de la situación de calle desde un enfoque de promoción de derechos y que tengan como objetivo último el egreso positivo de las personas que por ellos transitan.

Se promoverá la participación de las personas en situación de calle y sin techo en la construcción y el fortalecimiento de éstos dispositivos.

- **FORTALECIMIENTO PARA CREACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES Y ATENCIÓN URGENTE DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE**

Se financiarán para su implementación los proyectos de despliegue territorial que contemplen dispositivos móviles, equipos de asistencia en calle y la provisión de equipamiento básico para situaciones urgentes. En el marco de este componente se podrán suscribir convenios de colaboración con organismos públicos para facilitar el acceso al derecho a la identidad y acceder a una referencia postal administrativa para la recepción de correspondencia y mejorar el acceso a los servicios socio-asistenciales de toda clase.

- **CAPACITACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LOS EQUIPOS TERRITORIALES**

Se financiarán proyectos para la implementación de capacitaciones y formaciones referidas a la situación de calle para los diferentes actores involucrados en la problemática. Tal componente contemplará la articulación con unidades académicas y organismos con desarrollo sobre la problemática de manera integral (niñez y adolescencia, perspectiva de género, diversidades y violencias, salud mental y consumos problemáticos, personas mayores y discapacidad).

- **ARTICULACIÓN CON ORGANISMOS GUBERNAMENTALES Y ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL RELEVAMIENTO NACIONAL DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE.**

Comprende la articulación con diferentes organismos y organizaciones de distinto nivel para la implementación del relevamiento de las personas en situación de calle y la realización de un mapeo de instituciones que aborden la problemática de calle. Tal componente contemplará la suscripción de convenios de colaboración con los actores involucrados.

- **CREACIÓN DE SOLUCIONES HABITACIONALES PERMANENTES**

En articulación con la Secretaría de Integración Socio Urbana principalmente se elaborarán proyectos con prioridad para aquellos grupos familiares sin techo integrados por niños, niñas y adolescentes con referencias de residencia anterior en barrios identificados en RENABAP.

- **TERMINALIDAD EDUCATIVA E INCLUSIÓN LABORAL**

En las Mesas de Trabajo Territorial se propiciará el desarrollo de acciones que promuevan el acceso a instituciones educativas y formativas de terminalidad educativa y el acceso a espacios formativos que permitan el fortalecimiento de sus capacidades laborales para la inclusión laboral.

- **CREACIÓN DEL OBSERVATORIO DE LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE**

Creación del Observatorio tendrá por objetivo la recolección, producción y análisis de información respecto a la problemática; con la finalidad de incidir en la construcción de políticas públicas de abordaje integral.

#### **4. DESTINATARIOS**

Serán destinatarios finales del Programa las personas en estado de vulnerabilidad y en situación de calle o en riesgo de situación de calle que se encuentren en el territorio de la República Argentina; sin perjuicio que el acceso a la protección resulte en forma directa o a través de organizaciones gubernamentales y/o no gubernamentales que se vinculen con el presente Programa.

#### **5. COMPONENTES**

La modalidad de implementación dependerá del componente que se ejecute.

**Componente 1:** Conformación de las Mesas de Articulación territorial para el abordaje de personas en situación de calle.

Se realizará la firma de convenios con Organismos Gubernamentales y Organizaciones No Gubernamentales de adhesión al Programa para implementar sus lineamientos a través de proyectos específicos. El convenio de colaboración tendrá como propósito establecer los mecanismos y los compromisos a asumirse entre las partes para la implementación y el logro del objeto social y para la ejecución de las acciones y actividades derivadas de los proyectos.

Las organizaciones deberán acreditar experiencia o creación vinculada a la temática. Desde el Ministerio de Desarrollo Social de la Nación se articulará con las áreas programáticas existentes en el organismo para el financiamiento, asesoramiento y/o asistencia técnica para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Los convenios firmados deberán incorporar el compromiso de las jurisdicciones y gobiernos locales de colaboración de las jurisdicciones y gobiernos locales con los diferentes actores y deberá suministrar información presupuestaria comprometida con el objeto del presente Programa y el compromiso de no disminuir partidas o subejecutarlas. Asimismo, deberá contener por parte de las jurisdicciones el compromiso de informar el método utilizado para la conformación de las estadísticas locales y de atender las recomendaciones que formule la Autoridad de Aplicación a efectos de mejorar la conformación de las estadísticas señaladas y brindar una información adecuada y veraz.

**Componente 2:** Fortalecimientos y creación de Centros de Integración Social y Centros Integrales de Día para Personas en situación de Calle.

En el marco de las áreas programáticas del ministerio se evaluarán proyectos de financiamiento y se contemplará de manera excepcional la implementación de subsidios de carácter monetario que permitan la inversión en:

- Materiales para el equipamiento y adecuación de centros integrales de personas en situación de calle y equipos móviles.
- Los recursos humanos necesarios ya sea para el fortalecimiento de los centros integrales como para el funcionamiento de los equipos móviles.

- Bienes de consumo como alimentos y en general insumos necesarios razonables para atender las necesidades relacionadas con la temática.
- Alquileres de inmuebles siempre que no se cuente con las instalaciones y las jurisdicciones no cuenten con inmuebles disponibles para la asignación del bien justificando debidamente su necesidad.
- En casos de organizaciones no gubernamentales, se podrán atender honorarios profesionales.

**Componente 3:** Asistencia para soluciones habitacionales definitivas para grupos prioritarios

El componente consiste en Proyectos específicos financiados a través de la Secretaría de Integración Socio Urbana dependiente del Ministerio de Desarrollo Social de la Nación. En las condiciones y con los requerimientos correspondientes con esa dependencia.

**Componente 4:** Sostenimiento y/o fortalecimiento de equipos territoriales

El objetivo es sostener o fortalecer directamente o a través de organismos gubernamentales, organizaciones no gubernamentales, instituciones públicas o privadas, el fortalecimiento de los equipos territoriales para acciones de relevamiento y su actualización, como así también la implementación de estrategias integrales de intervención que resultan claves para la asistencia e inclusión de las personas en situación de calle.

Este componente prevé el financiamiento de proyectos referidos a:

- Capacitación y asistencia técnica
- Acciones vinculadas con la ejecución de relevamientos de situación de calle
- Apoyo a programas, acciones, iniciativas o proyectos de acompañamiento local a personas en situación de calle.

La articulación estratégica con diferentes entidades especializadas en la temática resulta una cuestión esencial para la implementación del Programa.

**Componente 5:** Asistencia directa

Para abordar situaciones de emergencia relevadas, el componente consiste en un subsidio de carácter no reintegrable otorgado por única vez y podrá ascender a la suma equivalente a un salario mínimo, vital y móvil por titular, a efectos que pueda atender sus necesidades básicas, hasta tanto se pueda desarrollar una estrategia local de acompañamiento y seguimiento de cada situación.

A efectos de la implementación podrá coordinarse con las diferentes áreas del ministerio en el marco de la simplificación de acciones y establecimiento de acciones conjuntas.

Ninguna disposición del presente Programa podrá ser interpretado en el sentido de limitar los derechos de las personas en situación de calle atendiendo el fin perseguido por la Ley N° 27654. En tal sentido, la Autoridad de Aplicación podrá adoptar las medidas adecuadas con relación a los compromisos asumidos por los gobiernos provinciales y locales.

**Componente 6:** Creación del Observatorio

El observatorio se articulará con instituciones públicas o privadas especializadas para propiciar la elaboración de informes, el relevamiento de las estrategias y modalidades de intervención local y de buenas prácticas que permitan la elaboración de sugerencias y el fortalecimiento de políticas de inclusión para las personas en situación

de calle y en riesgo de situación de calle. El observatorio deberá articular sus acciones con la Dirección General de Información Social Estratégica del Ministerio de Desarrollo Social de la Nación.

La totalidad de los fondos destinados a financiar los distintos componentes estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria del Ministerio de Desarrollo Social.

## **6. ALCANCE**

El “**Programa Nacional Integrar**” destinado a la Inclusión Social de Personas y familias en Situación de Calle y en riesgo de quedar en situación de calle será de aplicación en todo el territorio nacional.

## **7. METAS E INDICADORES**

Las metas se traducen en el desarrollo de los proyectos ejecutados, previéndose tres unidades de medida:

- Cantidad de Proyectos: número de proyectos conveniados con organizaciones gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil formalmente constituidas, cualquiera sea su denominación social.
- Cantidad de capacitaciones: número de capacitaciones realizadas.
- Cantidad de Destinatarias y destinatarios directas/os e indirectas/os.

## **8. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Las erogaciones que demanden las actividades vinculadas al financiamiento de los proyectos que se ejecuten serán imputadas al Programa 20; con excepción de las soluciones habitacionales que serán afectadas a través del Programa 53.

## **9. CONTROL Y AUDITORÍAS**

El MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL tendrá por sí o por el organismo que determine, amplias facultades de supervisión y control de las actividades, de las obligaciones asumidas y de la inversión de los fondos de los convenios que se suscriban. Las tareas de supervisión y control podrán ser efectuadas por el personal del MINISTERIO, o bien a través de los organismos públicos, privados y/o de organizaciones de la sociedad civil que este determine. A tales efectos, podrán tomar intervención la Auditoría Interna del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN y la AUDITORÍA GENERAL DE LA NACIÓN. La institución firmante debe mantener a disposición para su evaluación y verificación, los libros, registros, facturas, comprobantes respaldatorios y demás información y documentación relevante vinculada al proyecto por el plazo de diez (10) años.

## Anexo I

### **Lineamientos operativos del “Programa Nacional Integrar”**

El presente instrumento tiene por objeto establecer el circuito de diseño, aprobación, y rendición de cuentas de los Expedientes Electrónicos, relativos a los Convenios por los cuales se instrumentará la transferencia de fondos por parte del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACIÓN para la implementación de los Proyectos en el marco de los componentes del **“Programa Nacional Integrar”**.

#### **1. REQUISITOS DE DOCUMENTACIÓN**

##### **ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES:**

- Nota de presentación para su inclusión en el **“Programa Nacional Integrar”**.
- Formulario del Proyecto a desarrollar, de acuerdo al componente correspondiente (Implementado por la Secretaría de Articulación de Política Social).
- Copia del Acta Constitutiva y Estatuto Social.
- Copia de la Resolución de la autoridad competente que otorgó la personería jurídica que se invoca.
- Copia del acta de designación de autoridades vigentes.
- Copia 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.

Resulta aplicable la Decisión Administrativa 862/22 o la que en el futuro la sustituya en cuanto al requerimiento de documentación

##### **ORGANISMOS GUBERNAMENTALES:**

- Nota de presentación para su inclusión en el **“Programa Nacional Integrar”**.
- Formulario del Proyecto a desarrollar, de acuerdo al componente correspondiente (Implementado por la Secretaría de Articulación de Política Social).
- Constancia de inscripción en AFIP.
- Copia del instrumento de asunción o posesión del cargo de la autoridad solicitante.
- DNI de la autoridad o las autoridades firmantes.
- Constancia de apertura de Cuenta Bancaria abierta en la respectiva sucursal del BANCO habilitado al efecto.

Esta cuenta deberá ser utilizada como receptora de recursos y pagadora de acciones financiadas por el Gobierno Nacional, con destino al organismo gubernamental beneficiario. 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 gestión de los fondos tanto de las organizaciones no gubernamentales como de los organismos gubernamentales y todas aquellas instituciones que acompañen en la implementación del Programa en el territorio, deberán actuar con diligencia y como buen administrador de los fondos del Estado.

## **2. CIRCUITO ADMINISTRATIVO PARA EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS**

- **CARÁTULA:** Formación de expediente
- **NOTA DE SOLICITUD**
- **DOCUMENTACIÓN:** Deberá vincularse la **NOTA DE SOLICITUD** de adhesión al **PROGRAMA** junto a los requisitos de **DOCUMENTACIÓN** de acuerdo a la naturaleza de la entidad.
- **NOTA** de solicitud a la **DIRECCIÓN DE REGISTROS JURISDICCIONALES** a fin que informe si la institución se encuentra inscrita o que se tramite su inscripción.
- **Nota** de respuesta de la **DIRECCIÓN DE REGISTROS JURISDICCIONALES**, por la cual da cuenta del inicio del proceso de inscripción o de la pertinente confirmación de su inscripción en el **REGISTRO ÚNICO DE ORGANIZACIONES ADMINISTRADORAS**.
- **MEMORANDO A LA COORDINACIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS**, para que informe si las instituciones tienen subsidios no rendidos y vencidos a la fecha.
- **MEMORANDO DE LA COORDINACIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS**, por el cual da cuenta de la situación del peticionante respecto de rendiciones de cuentas pendientes ante este Ministerio.
- **PROYECTO DE CONVENIO:** Deberán establecerse las obligaciones y responsabilidades de ambas partes 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, según corresponda. Asimismo, deberá hacerse especial referencia a la intangibilidad de los fondos públicos otorgados. El mismo deberá vincularse a las actuaciones mediante el documento GDE: “PCONV” (Proyecto de Convenio).
- **PROYECTO DE ACTO ADMINISTRATIVO (RESOLUCIÓN):** deberá vincularse en las actuaciones mediante el documento GDE: “PRESO” (Proyecto de Resolución) el instrumento por el cual la autoridad de aplicación prestará su conformidad aprobando el convenio.
- **INFORME TÉCNICO:** La tarea de trámite, relación con el solicitante, verificación de la documentación e informe técnico estará a cargo de las áreas técnicas dependientes de la **SECRETARÍA DE ARTICULACIÓN DE POLÍTICA SOCIAL**. El Informe técnico deberá ser elaborado fundando la conveniencia y pertinencia de la implementación y desarrollo de actividades. Deberá expresamente analizarse y corroborar la pertinencia del monto del apoyo financiero para el cumplimiento del objeto social y su adecuación conforme los rubros que se establezcan en el convenio. Asimismo, deberá detallar el criterio de asignación de fondos por Rubros y el impacto social y comunitario esperado como resultado de las actividades a desarrollarse en relación a la población alcanzada y los efectos en su entorno.
- **FORMULARIO DE PROYECTO:** El mismo deberá exponer los objetivos que persiguen con el proyecto que se pretende desarrollar, explicitar los rubros financiables que se requieren para su implementación de acuerdo al componente programático que le dé marco.
- **AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA PREVENTIVA:** emitida por la **DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA** o la dependencia que la supla en sus funciones
- **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.
- **FIRMA DEL ACTO ADMINISTRATIVO (RESOLUCIÓN):** LA SECRETARIA DE ARTICULACIÓN



DE POLÍTICA SOCIAL firmará la Resolución por la cual se aprueba el Convenio y se autoriza la transferencia de fondos de acuerdo a lo dispuesto en el Acto.

- **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 GDE: “CONVE” (Convenio).
- **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.
- **MODIFICACIONES, PRÓRROGAS Y ADENDAS AL CONVENIO:** Previo al vencimiento de vigencia estipulado en el Convenio, cuando las actividades del proyecto ameriten una prórroga en su plazo de ejecución o modificación del plazo o de las actividades, o de los montos convenidos, se deberá solicitar la misma por la entidad, en forma escrita ante la SECRETARIA DE ARTICULACIÓN DE POLÍTICA SOCIAL. Evaluada la petición, mediante el respectivo Informe Técnico a tal efecto se elabore el Acto Administrativo fundado y surtirá efecto jurídico a partir de lo que se disponga en el Acto. La solicitud por parte de la entidad y el informe técnico fundamentando la pertinencia del Acto deberán vincularse a las actuaciones administrativas sin excepción, requiriéndose dictamen jurídico previo a la suscripción del correspondiente Acto Administrativo.
- Ante la necesidad de ampliar del monto total financiado, o cambio en el objeto del proyecto original, esta modificación será viable únicamente mediante la suscripción de una adenda al Convenio. La misma deberá ser solicitada por escrito ante la SECRETARIA DE ARTICULACIÓN DE POLÍTICA SOCIAL para su evaluación quien tendrá la facultad de otorgamiento conforme al resultado de las mismas y de sus disponibilidades financieras y presupuestarias.
- **RENDICIÓN DE CUENTAS DOCUMENTADA:** De conformidad con los plazos y condiciones previstos en el Convenio la entidad deberá presentar los formularios de **“DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA DE LA INVERSIÓN DE FONDOS”** y **“DECLARACIÓN JURADA SOBRE APLICACIÓN DE FONDOS”**, adjuntos como Anexo I y II respectivamente, y la correspondiente documentación respaldatoria compuesta por las Copias certificadas de los comprobantes inutilizados y las notas aclaratorias pertinentes a los fines de justificar gastos que no se deriven en forma lineal de la ejecución de las actividades previstas. Tanto en rendiciones parciales como en la final la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, 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.
- **CUMPLIMIENTO DEL FIN SOCIAL:** La autoridad de aplicación se reserva la facultad de contralor y, en dicho marco, podrá realizar en forma directa o por intermedio de quien designe, las inspecciones y auditorías técnicas, sociales y financieras y otras acciones establecidas en los convenios suscriptos que considere necesarias para verificar el cumplimiento de lo acordado.
- **CIERRE DE LAS ACTUACIONES:** Finalizados los plazos previstos de ejecución y rendición de cuentas, se deberán incorporar en las actuaciones un Informe Técnico final que dé cuenta del cumplimiento del objeto social acordado en el convenio, detallando los resultados obtenidos. Vinculados a las actuaciones el DICTAMEN DE RENDICIÓN DE CUENTAS, el INFORME TÉCNICO FINAL se confeccionará un ACTO ADMINISTRATIVO de cierre de actuaciones Y, el que mediante el documento “Proyecto de Resolución” (GDE), será remitido a la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS para intervención de su competencia. En el caso de corresponder, la Resolución de cierre de actuaciones será suscripta por la SECRETARIA DE ARTICULACIÓN DE POLÍTICA SOCIAL debiendo dar por cumplida la finalidad social y por aprobadas las obligaciones asumidas por en el Convenio. En caso de existir montos que se encuentren sujetos a decisión programática, deberán estar aprobados técnicamente por el área programática y la norma de cierre deberá incluir su ratificación. Finalizada la tramitación las

actuaciones serán remitidas a GUARDA TEMPORAL para su archivo. En caso en que no se aprueben las obligaciones asumidas por la entidad, podrá declararse la caducidad y ordenar el inicio de las actuaciones judiciales tendientes a obtener el recupero de los fondos oportunamente efectivizados.

- **REGISTRO DE LA SITUACIÓN DE APROBACIÓN FINAL O DE CADUCIDAD:** La COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS, o la dependencia que en el futuro la supla en sus funciones, tendrá a su cargo el registro de la situación de aprobación final o la caducidad, en su caso.

### **3. PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DOCUMENTADA DE LA INVERSIÓN DE LOS FONDOS**

#### **Marco regulatorio y objetivo de la rendición de cuentas documentada**

La rendición de cuentas documentada de la inversión de los fondos 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.

#### **Procedimiento**

Las rendiciones de cuentas de los fondos serán presentadas ante la COORDINACIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS dependiente de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN de la Secretaría de Gestión Administrativa del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, o el organismo que la reemplace en el futuro. Las rendiciones deberán contar con:

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

En dicha Declaración Jurada se hará constar que:

- a) Los fondos recibidos 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 de la utilización de los fondos, 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 entidad, 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 y por el término de diez (10) años.

Se dejará constancia expresa de 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.

### **Documentación respaldatoria de la Rendición de Cuentas**

La documentación respaldatoria de la rendición de cuentas estará compuesta por las facturas, comprobantes o documentos equivalentes a ser presentados en copia certificada por autoridad competente de la entidad conveniada, 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.

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.

Otras consideraciones:

- La fecha de emisión de los comprobantes incluidos en la rendición deberá estar dentro del plazo de ejecución identificado en el convenio suscripto.
- La fecha de emisión del comprobante y el período facturado no deben ser anteriores a la fecha de impresión del mismo.
- Los conceptos de los gastos deben ser concordantes con los aprobados en el Convenio oportunamente suscripto, debiéndose verificar por parte de la Autoridad de Aplicación del Programa que tengan relación con el objeto aprobado al momento de la aprobación del proyecto.
- El “concepto” facturado debe guardar relación con la Actividad Económica registrada por el proveedor en la AFIP.
- El “período” facturado no debe ser anterior a la fecha de Alta en el impuesto respectivo ni a la fecha de alta en la actividad económica.
- Todas las copias de los comprobantes deben estar firmadas por el Presidente, Tesorero y/o Contador (en caso de una ONG) o de la máxima autoridad administrativa o Contador (en caso de Organismos gubernamentales), y encontrarse detallados en el “Formulario de Documentación respaldatoria de la inversión de los fondos”, coincidiendo los datos volcados en dicha planilla con los correspondientes al documento registrado.
- Los gastos imputables al Rubro “Gastos Bancarios” –en caso de corresponder por incluirse expresamente en los Convenios-, serán válidos para el cómputo de la rendición con las organizaciones no gubernamentales.
- Los comprobantes deberán emitirse al contado. En caso de otra condición de venta, se deberá acompañar la respectiva constancia de pago por la cancelación total de la Factura (Recibo del proveedor, transferencia bancaria u Orden de Pago).
- No se aceptarán gastos abonados con tarjetas de débito ni de crédito, excepto tarjetas corporativas.
- Se consideran los gastos propios fijos o variables que se encuentren vinculadas exclusivamente a la ejecución de los proyectos y/o actividades en el marco de los componentes 1 y 2 del Programa, como son:

alquileres, pago de servicios, sueldos, entre otros. Tales condiciones deberán encontrarse previstas en forma expresa en los Convenios respectivos.

- Los servicios corrientes de Luz, Gas, Agua, internet y otros derivados del funcionamiento de los espacios de atención de personas en situación de calle en el marco de las líneas del presente Programa, deberán facturarse por las empresas proveedoras en los inmuebles vinculados al desarrollo del Proyecto, siempre que los servicios estén a nombre de la entidad conveniada y contemplados en el convenio suscripto. En el caso de inmuebles alquilados debe presentarse una fotocopia del contrato de alquiler anexada a los recibos de los servicios.
- Para la rendición del pago de alquileres vinculados a la ejecución del Proyecto, se deberá presentar fotocopia del contrato de alquiler, acompañado de los recibos de cada uno de los pagos efectuados.

### **Administración de los fondos**

Las Entidades no gubernamentales obligadas a rendir cuentas en el marco de lo previsto en el presente, deberán 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, y llevar una contabilidad separada debidamente individualizada de los gastos de la implementación del Programa.

Por su parte las entidades gubernamentales deberán contar con una Cuenta Bancaria habilitada a tal fin. Esta cuenta deberá ser utilizada como receptora de recursos y pagadora de acciones financiadas por el Gobierno Nacional, con destino al organismo gubernamental beneficiario. 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 organizaciones 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 tres (3) meses a contar desde el vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el Convenio salvo que, por las especificidades del mismo, en los convenios se establezca un plazo distinto.

Pasado el plazo estipulado en el Convenio para la presentación de la rendición de cuentas, y/o mediando cualquier otro 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.

### **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 de 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 entidad, de acuerdo a lo evaluado y fundamentado por la autoridad de aplicación mediante informe técnico y con los intereses correspondientes.

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.

### **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.

### **Bienes usados**

En atención a la realidad económica de determinadas transacciones efectuadas las organizaciones 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 proyecto por ante autoridad policial respectiva.

Para los casos en los cuales el proyecto incluya la adquisición de bienes muebles registrables (automóviles, maquinaria de transporte, etc.), se deberá acompañar fotocopia del título de propiedad a nombre del organismo y organización titular receptor de los fondos y fotocopia de la cédula verde. Ambos documentos deben ser expedidos por el Registro de Propiedad que corresponda.

**ANEXO II: FORMULARIO RESPALDATORIO DE LA INVERSIÓN DE FONDOS**

EXPEDIENTE: EX-20XX-XXXXX-APN-XXX#MDS

RESOLUCIÓN: RESOL-20XX-XXXX-APN-XXX#MDS

FECHA COMPROBANTE	DE TIPO COMPROBANTE	DE N° COMPROBANTE	PROVEEDOR	BIEN O SERVICIO	IMPORTE
					\$
					\$
					\$
TOTAL					\$

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

*FIRMA Y ACLARACIÓN DE PRESIDENTE Y TESORERO EN CADA HOJA DE LA DDJJ*

**ANEXO II: DECLARACIÓN JURADA SOBRE APLICACIÓN DE FONDOS**

(Lugar y Fecha de emisión)

COORDINACIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS, MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACIÓN

Los que suscriben ..... y ..... (Nombres y Apellido/s) en nuestro carácter de PRESIDENTE y TESORERO respectivamente de “.....” con domicilio real/legal en la calle .....N° .....de la Ciudad / Localidad de ..... Provincia de ....., manifestamos con carácter de declaración jurada, que hemos aplicado los fondos oportunamente otorgados por el MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL mediante RESOL-20XX-.....-APN-.....#MDS tramitado bajo EX-20XX-.....-APN-.....#MDS, conforme el detalle que se expone seguidamente:

**Suma Otorgada total a la fecha: \$ xxx** (suma efectivamente pagada a la fecha).

Inversión Documentada rendida en la presente: \$ xxx (suma rendida en el presente que se corresponda con la suma de los anexos).

**Inversión Documentada acumulada total rendida: \$ xxx** (monto rendido anterior, en el caso de la primera rendición, será de \$ 0,00 dado que previamente no han rendido nada).

**Saldo a invertir: \$ xxx** (a la suma otorgada se le resta lo rendido en el presente y lo rendido anterior, y queda el saldo).

Asimismo, cumplimos en adjuntar un detalle de los respectivos comprobantes respaldatorios de la inversión documentada con arreglo al detalle de fecha, tipo y N° de comprobante, proveedor, concepto, e importe total, debidamente firmados por (Presidente y Tesorero de la Institución beneficiaria).

Adicionalmente, también con carácter de declaración jurada, manifestamos que:

Los fondos recibidos fueron empleados para el objeto solicitado y/o tenido en cuenta para su otorgamiento.

La totalidad de la documentación original, respaldatoria del empleo de los fondos cumple con las formalidades y requisitos establecidos por la Resolución N° 1415/03 y complementarias y modificatorias de la AFIP, salvo los casos de excepción que se expresan detalladamente. La documentación ORIGINAL se encuentra debidamente archivada, en el domicilio de ..... (domicilio de la persona física beneficiaria) (sede de la institución u organismo público o privado) a disposición de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - COORD. 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 y sus normas modificatorias y complementarias.

**FIRMA Y ACLARACIÓN DE PRESIDENTE Y TESORERO EN CADA HOJA DE LA DDJJ**

