



# Reglamento 2023

---



Jefatura de  
Gabinete de Ministros  
Argentina

Secretaría de  
Innovación Pública

*primero  
la gente*



## INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento contiene el marco institucional, normativo y los mecanismos mediante los cuales se ejecutan las acciones tendientes a ofrecer a todos los habitantes, en igualdad de condiciones, el acceso a la conectividad y uso de las tecnologías de información y de las comunicaciones (TIC), como así también, generar las condiciones para el desarrollo de habilidades digitales y oficios en pos del desarrollo de las personas y sus comunidades en el marco del PROGRAMA PUNTO DIGITAL (en adelante, el “PROGRAMA”).

## OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Los PUNTOS DIGITALES, como espacios concretos de participación, expresión, conocimiento y entretenimiento, son sitios de contacto entre las políticas públicas y las personas, desde los cuales se promueve el reconocimiento de los derechos, el pleno ejercicio de la ciudadanía, el desarrollo de habilidades digitales, la participación comunitaria, la inclusión social, las iniciativas y emprendimientos productivos, el acceso, uso y apropiación de las TIC, la inserción cultural, el esparcimiento educativo y tecnológico, el acceso a la información y al conocimiento, entre otras.

A través de PUNTO DIGITAL, la SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS Y PAIS DIGITAL de la SECRETARÍA DE INNOVACIÓN PÚBLICA promueve contenidos a nivel nacional en distintos formatos (cursos, oficios, talleres, información gubernamental, etc.) que dan sustento a las diferentes políticas públicas de su ámbito. Asimismo, cada PUNTO DIGITAL debe desarrollar sus propios contenidos que fortalezcan las políticas públicas y necesidades de su comunidad, ya que de esta manera se incorpora una perspectiva federal dentro del marco del PUNTO DIGITAL.

El objetivo general del PROGRAMA, es ejecutar acciones conducentes a la implementación de espacios físicos equipados con tecnología para la realización de procesos de aprendizaje digital, entretenimiento y proyección de contenidos audiovisuales, para lo cual se cuenta con su respectiva identificación y difusión, la disponibilidad de una PLATAFORMA VIRTUAL DE APRENDIZAJE, la generación y coordinación de actividades para el acceso, uso y apropiación de las tecnologías de la





información y la comunicación, en los principales centros cívicos y espacios de amplio acceso comunitario del país.

### **El PROGRAMA tiene como objetivos específicos:**

- Fortalecer el acceso a la tecnología, la información y el conocimiento, por considerarse factores determinantes para el desarrollo estratégico de la Nación, y promover la equidad en el acceso a las nuevas Tecnologías de la Información y Comunicaciones, a fin de favorecer la inclusión social y contribuir al desarrollo de las personas y sus comunidades.
- Propiciar el aprendizaje intrafamiliar y la comunicación integral e intergeneracional de la comunidad.
- Impulsar proyectos locales que propicien de modo integral la apropiación de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones en la comunidad, articulando iniciativas que fortalezcan la inclusión digital, la capacitación y el acceso a nuevas herramientas que faciliten la inserción laboral de las personas.
- Fomentar la alfabetización digital como condición necesaria para el desarrollo de las comunidades.
- Favorecer el acceso a las diversas políticas públicas nacionales.

### **DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA PUNTO DIGITAL**

Los PUNTOS DIGITALES se definen como espacios de acceso público, libre y gratuito a las tecnologías de la información, el conocimiento y el entretenimiento, que funcionan en el marco de dispositivos de desarrollo comunitario abiertas a toda la población.

Los espacios físicos del PUNTO DIGITAL se encuentran generalmente ubicados en edificios municipales y/o provinciales. El PUNTO DIGITAL consta de equipamiento tecnológico que permite desarrollar variadas actividades (cursos, talleres, oficios, etc.) en pos de la inclusión digital, el conocimiento y la cultura para el desarrollo de las personas y comunidades.





El conjunto de los PUNTOS DIGITALES del país se encuentra interconectado constituyendo una red federal de inclusión digital e innovación.

La puesta en funcionamiento del PUNTO DIGITAL se desarrolla a través del aprovisionamiento tecnológico según las características locales, el análisis de los proyectos presentados y la evaluación que surja por parte de los agentes del PROGRAMA.

### MÓDULOS DEL PUNTO DIGITAL

El PUNTO DIGITAL se encuentra estructurado a través de tres módulos/áreas.

- Módulo de “microcine”: Dotado con equipamiento para la proyección audiovisual y la realización de videoconferencias. Se podrán proyectar películas, hacer cine-debate, compartir contenidos didácticos y otros materiales de difusión, según las actividades planteadas por el solicitante y el PROGRAMA.
- Módulo de “aprendizaje”: Se prevé para el acceso a Internet y la capacitación tecnológica en general. El módulo se conforma por el equipamiento y a su vez, por la PLATAFORMA DE APRENDIZAJE VIRTUAL
- Módulo de “entretenimiento”: Consta de consolas de videojuegos con mando inalámbrico de última generación, destinado a la recreación y el esparcimiento de la comunidad.

El correcto funcionamiento de un Punto Digital estará dado, entre otras cosas, por la adecuada planificación y ejecución de actividades para cada uno de los módulos

### ACTORES DEL PROGRAMA

**ENTE EJECUTOR DEL PROGRAMA:** La SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS Y PAÍS DIGITAL (en adelante, la “SUBSECRETARÍA”) ,dependiente de la SECRETARÍA DE INNOVACIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, encomienda a la COORDINACIÓN DEL PROGRAMA las tareas descriptas en el apartado “RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES DEL PROGRAMA”.





**AUTORIDAD EVALUADORA:** la SUBSECRETARÍA.

**AUTORIDAD BENEFICIARIA:** Municipios, dependencias estatales nacionales y/o provinciales, u otros organismos y/o instituciones con los que se celebren convenios específicos y queden adheridos al PROGRAMA

## RESPONSABILIDAD DE LOS ACTORES DEL PROGRAMA

### ENTE EJECUTOR DEL PROGRAMA

La SUBSECRETARÍA, a través de la Coordinación del PROGRAMA, asumirá las tareas de:

- Definir los lineamientos generales y particulares del PUNTO DIGITAL, reglamentar su ejecución, y mantener actualizado el presente reglamento.
- Coordinar y articular actividades y acciones tendientes a la cooperación y asistencia entre las distintas unidades intervinientes en el PUNTO DIGITAL.
- Supervisar las distintas actividades de cada PUNTO DIGITAL, a fin de monitorear el desarrollo del espacio, nivel de actividad y sus resultados. Además verificar que las distintas actividades estén alineadas con los objetivos del PUNTO DIGITAL.
- Proveer la instalación y la asistencia técnica necesaria para el correcto funcionamiento de PUNTO DIGITAL.

### AUTORIDAD EVALUADORA

La SUBSECRETARÍA asumirá las tareas de:

- Analizar y evaluar los proyectos y solicitudes para la implementación de los PUNTOS DIGITALES presentadas por las instituciones interesadas.
- Definir la aprobación de la implementación de los PUNTOS DIGITALES.
- Comunicar a la Coordinación del PROGRAMA que proceda con la instalación de aquellos proyectos de PUNTO DIGITAL aprobados.





## **AUTORIDAD BENEFICIARIA**

Son responsabilidades de la AUTORIDAD BENEFICIARIA:

- Ofrecer infraestructura edilicia accesible y adecuada a los requerimientos del PROGRAMA para la instalación de uso exclusivo del PUNTO DIGITAL.
- Asegurar que se cumplan, dentro de las instalaciones del PUNTO DIGITAL, las condiciones de higiene y seguridad, según normativa vigente, para su correcto uso. Se debe contar, de forma permanente, con un botiquín de primeros auxilios para la asistencia del personal de trabajo y la comunidad en general que así lo requiera.
- Garantizar, a nivel infraestructura, el acceso de la totalidad de las personas, sin distinción alguna, a las instalaciones de Punto Digital. Por ejemplo, se debe contemplar que aquellas personas con movilidad reducida cuenten con las adecuaciones de obra correspondientes de acuerdo a la legislación y normativa aplicable en la materia.
- Exhibir la cartelera que la SUBSECRETARÍA establezca, no permitiendo la exhibición de otra cartelera ajena a los objetivos del PUNTO DIGITAL.
- Velar por la custodia y buen uso del equipamiento entregado.
- Contratar seguros contra robo, daños climáticos y vandalismo para todos los bienes al momento de su entrega. El seguro debe ser actualizado de forma anual.
- Garantizar la adopción de al menos una medida de seguridad: rejas, alarmas, cámaras, etc. El municipio no podrá, bajo ninguna circunstancia, trasladar el equipamiento de Punto Digital fuera del establecimiento ni ponerlo a disposición para otros objetivos ajenos a los del PROGRAMA. Al mismo tiempo, el equipamiento entregado no podrá ser intervenido sin previa autorización del EQUIPO DE SOPORTE TÉCNICO del PROGRAMA. Cualquier incumplimiento en este campo deja sin efecto la asistencia técnica en todos sus niveles: asesoramiento, cambio de equipamiento, etc.
- Asegurar el buen funcionamiento del servicio de internet contratado en todo momento: responsabilizándose del pago del servicio y cualquier gestión para la mejora del mismo.
- Propiciar actividades tendientes a la disminución de las diferentes brechas sociales existentes.





- Garantizar que todas las actividades y contenidos estén estrictamente encuadrados en los objetivos y fines del presente Reglamento.
  - Asegurar la gratuidad y libre acceso en todas las actividades que se realicen dentro de las instalaciones del Punto Digital.
  - Aprobar los informes y planes que presente el coordinador local a la SUBSECRETARÍA.
  - Contratar un COORDINADOR/A LOCAL DE PUNTO DIGITAL con dedicación exclusiva para que realice las tareas que se enuncian a continuación y velar por su cumplimiento, supervisando permanentemente su desempeño:
- 
- Diseñar y ejecutar la agenda de actividades teniendo en cuenta las necesidades de la localidad y convocar a la comunidad a que participe de las mismas.
  - Articular de forma constante con el EQUIPO DE MONITOREO Y VINCULACIÓN del PROGRAMA, a los fines de elevar informes, implementar propuestas y políticas nacionales.
  - Reportar, en tiempo y forma, las actividades realizadas y circulación de personas en el PUNTO DIGITAL a la SUBSECRETARÍA.
  - Responder a las solicitudes de información sobre el uso del PUNTO DIGITAL de la SUBSECRETARÍA.
  - Notificar dentro de las 48 horas cambios de la Autoridad Responsable o del coordinador local del PUNTO DIGITAL.
  - Efectuar la contratación de un seguro de responsabilidad civil con relación al desarrollo de las actividades que se realicen en los espacios destinados a los fines del PUNTO DIGITAL.
  - Mantener indemne a la SUBSECRETARÍA y al Estado Nacional con respecto a los reclamos, recursos, demandas o pretensiones resarcitorias, compensatorias o de reembolsos que pudieran efectuarle los empleados o personal que contrate el solicitante, para el desarrollo de las actividades que se ejecutarán en el PUNTO DIGITAL.





- Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento y sus futuras actualizaciones. En este orden de ideas, deberá observar y dar cumplimiento a los requerimientos y responsabilidades enunciadas en los diferentes documentos firmados como ser: Matriz de presentación de proyectos punto digital, carta de adhesión, gestión de residuos electrónicos, comodato, etc.
- Acordar con la SUBSECRETARÍA la gacetilla de prensa y cualquier tipo de comunicación, bajo cualquier medio, que se realice del PUNTO DIGITAL.

## **SOBRE LA SOLICITUD DEL PROGRAMA**

### **Presentación de la solicitud**

La solicitud se formalizará a través de la presentación de la "NOTA DE SOLICITUD" (ANEXO I), consignando los datos de la AUTORIDAD BENEFICIARIA, del espacio que albergará el PUNTO DIGITAL y del Referente de Implementación, quien estará a cargo de las comunicaciones con el EQUIPO DE PROYECTOS del PROGRAMA durante la etapa de puesta en funcionamiento (en adelante, el "EQUIPO DE PROYECTOS").

Se deberá completar y adjuntar la "MATRIZ DE PRESENTACIÓN DE NUEVOS PROYECTOS" (ANEXO III), donde deberá detallar la información sobre la procedencia de la solicitud, nombre y cargo de la Autoridad Beneficiaria, nombre y cargo de la Autoridad Responsable. En esta Matriz, también se deberá completar la información sobre las características técnicas y edilicias del sitio de emplazamiento del PUNTO DIGITAL. Se dejarán consignados, en este documento, los datos del equipo de trabajo contratado. Asimismo, deberá incluir en la Matriz, el plan preliminar de actividades de los primeros meses de funcionamiento. Se adjuntará a esta documentación el plano a escala y croquis del edificio de emplazamiento del PUNTO DIGITAL junto con fotos a color y video del edificio (interiores y exteriores, con el mayor detalle posible). En el caso de requerir obras para adecuar el espacio donde se instalará el PUNTO DIGITAL, estas no se iniciarán sin previa autorización expresa del EQUIPO DE PROYECTOS. Estando en condiciones de llevar adelante las refacciones edilicias, se deberá indicar el plazo de realización y la fecha de finalización de las mismas.







En caso de existir modificaciones , durante la gestión del PUNTO DIGITAL, en lo que respecta a la designación de las distintas figuras involucradas: autoridad responsable, referente de implementación, coordinación, asistente es preciso se deje constancia de ello dando notificación al EQUIPO DE PROYECTOS y actualizando la documentación pertinente.

Ambos documentos deberán ser firmados por la AUTORIDAD BENEFICIARIA y ser remitidos de manera digital y física a la SUBSECRETARÍA.

### **ANÁLISIS Y EVALUACIÓN SOLICITUD**

Las distintas solicitudes recibidas se evaluarán y priorizarán en función del análisis de las siguientes dimensiones:

- Estructural: se compone de las variables de infraestructura edilicia (condiciones del edificio para el correcto desempeño de los equipamientos entregados) e infraestructura tecnológica (disponibilidad de internet).
- Socio-espacial geográfica: las variables son tipo de barrio del emplazamiento, características de la población de influencia de la apertura del PUNTO DIGITAL, cantidad de PUNTOS DIGITALES en la zona, entre otras.
- Gestión: se compondrá de la variable de recursos humanos (personal que disponga la institución solicitante para la gestión del PUNTO DIGITAL), la propuesta local de uso , entre otras.
- Información presentada en la Solicitud.
- Stock de equipamiento disponible.

### **SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA**

#### **RELEVAMIENTO**

Para los casos seleccionados se podrá solicitar información adicional para definir el proyecto de instalación, a fin de determinar la factibilidad técnica (resguardo del equipo, conectividad, etcétera) y las condiciones de salubridad, higiene, social y administrativa para la instalación del PUNTO DIGITAL.





Se realizará una inspección *in situ* en los casos que se considere necesario.

### **SUSCRIPCIÓN DE LA CARTA DE ADHESIÓN**

La implementación de los Módulos del PUNTO DIGITAL estará refrendada mediante la suscripción de una "CARTA DE ADHESIÓN" (ANEXO II) entre la SUBSECRETARÍA y la Autoridad Solicitante. A través de la misma se formalizará la expresa intención del solicitante de adherirse al PROGRAMA en los términos y condiciones del presente Reglamento.

### **INSTALACIÓN**

En base a la Ingeniería de Proyecto efectuada se procederá a realizar la instalación del equipamiento; para lo cual se coordinará con el Referente de Implementación la recepción e instalación de equipamiento en el edificio de emplazamiento.

### **EQUIPAMIENTO Y CONECTIVIDAD PUNTO DIGITAL**

La SUBSECRETARÍA será responsable de definir para cada PUNTO DIGITAL el listado de equipamiento, aplicaciones y mobiliario entregado. Dicho listado formará parte del inventario que se entregará a la Autoridad Responsable.

La gestión y provisión del servicio de conectividad y seguridad del espacio será responsabilidad del municipio y condición necesaria para proceder con la instalación.

### **FIRMA DE COMODATO**

Entre la SUBSECRETARÍA y la AUTORIDAD BENEFICIARIA se firma un contrato de comodato sobre los bienes que conforman el Punto Digital, velando por el estado de conservación de los mismos.

Esta documentación tendrá vigencia por 5 años a partir de su firma y será de renovación automática, salvo solicitud de una de las partes.





## INAUGURACIÓN

La modalidad de inauguración del PUNTO DIGITAL se definirá en función de la capacidad operativa del PUNTO DIGITAL y del cronograma de eventos oficiales de la SUBSECRETARÍA, coordinando dicha inauguración entre los actores.

## SOBRE EL FUNCIONAMIENTO Y CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

### FUNCIONAMIENTO

En lo que respecta al funcionamiento del PUNTO DIGITAL, desde el PROGRAMA se velará por el correcto cumplimiento de los siguientes aspectos:

- Lograr que los módulos del PUNTO DIGITAL sean utilizados en la vida diaria y actividades cotidianas de la comunidad en la que esté ubicado, complementándose con las actividades y proyectos del solicitante, atendiendo necesidades específicas que pueden estar ligadas a lo social, económico y formativo.
- Definir planes para la evaluación y seguimiento de la utilización de los módulos del PUNTO DIGITAL.
- Desarrollar proyectos, contenidos y aplicaciones digitales orientados hacia la mejora de la calidad de vida de los miembros de la comunidad, entendiendo por ésta no sólo la utilización de los módulos del PUNTO DIGITAL vinculados a diferentes tópicos técnicos en distintos formatos digitales, sino, y fundamentalmente, el fomento de la aplicación concreta en el ámbito de una determinada práctica social o profesional y la mejora de la misma, gracias al empleo de las TIC. Estos programas articulan actividades individuales con propuestas grupales, entendiendo que al mejorarse las competencias individuales y del intercambio con otros, beneficiará el desarrollo de la comunidad en su conjunto.
- Permitir la inclusión digital de la comunidad entera, contemplando las necesidades de todos los rangos etarios, tornándose de esta manera más democrática y participativa.
- Priorizar los segmentos poblacionales más vulnerables.





- Otorgar asistencia en el uso de plataformas digitales de atención ciudadana para facilitar la realización de trámites nacionales, provinciales y municipales.
- Brindar espacios acotados de navegación libre.

## USOS DEL PUNTO DIGITAL

En pos de hacer efectiva la política pública que el PUNTO DIGITAL representa, es importante que se difunda y promueva la realización de las distintas actividades, contenidos y propuestas. A tal fin, se propone una serie de actividades posibles a nivel local. Las mismas se detallan de manera orientativa y no taxativa ni exhaustiva:

- Desarrollo de Oficios Digitales y Culturales en el marco del plan de contenidos del PUNTO DIGITAL.
- Actividades de capacitación y entretenimiento: programas de alfabetización, inclusión financiera, informática, entre otros (orientados a diferentes segmentos de la comunidad).
- Asistencia en la realización de trámites de organismos públicos.
- Acercamiento de las políticas públicas nacionales, provinciales y municipales al territorio. Facilitando y acompañando el acceso de la comunidad a sus derechos.
- Actividades que contribuyan a la disminución de la brecha de género.
- Proyección de películas: ciclos de cine, contenidos educativos, documentales, etc.
- Concursos de diseño, de juegos (consolas), de arte digital, de programación, etc.
- Jornadas comunitarias e intergeneracionales.
- Desarrollo de actividades articuladas con el sector educativo en todos sus niveles: primario, secundario, universitario.
- Puesta en práctica de actividades de capacitación y formación que respondan a una sólida articulación con el sector productivo local e incrementen la posibilidad de inserción laboral.
- Proyectos de investigaciones sobre el uso de TIC y los recursos digitales en la comunidad.
- Puesta en contacto con otras experiencias que tengan objetivos similares al PUNTO DIGITAL.





- Concreción de proyectos. El PUNTO DIGITAL permite el desarrollo de proyectos comunitarios, posibilitando la reproducción de productos audiovisuales y la realización de conferencias, entre otras actividades.
- Entretenimiento, acceso a la información y al conocimiento.

### **SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA**

Con el objetivo de realizar el seguimiento y control exhaustivo del funcionamiento del PUNTO DIGITAL, como así también velar por el buen uso del equipamiento, la SUBSECRETARÍA podrá realizar controles in situ sobre las instalaciones del solicitante, a fin de determinar el efectivo cumplimiento de los objetivos del PROGRAMA.

En el mismo sentido, la Coordinación del PROGRAMA solicitará la entrega de informes periódicos sobre distintos aspectos afines al desarrollo del PROGRAMA en la comunidad

### **COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL**

El diseño de la política de comunicación del PROGRAMA se desarrollará en función de los lineamientos establecidos en el presente Reglamento.

El objetivo será comunicar y promocionar el PROGRAMA en todo el país y que la población en general conozca estos espacios y su posibilidad de acceso libre y gratuito para su aprovechamiento y para fortalecer la inclusión digital.

A fin de cumplir con dicha política comunicacional, el solicitante se compromete a:

- Coordinar con la SUBSECRETARÍA la inauguración del PUNTO DIGITAL, acordar su difusión y cobertura.
- Difundir, reproducir y viralizar, mediante los diversos medios locales, las campañas y piezas de comunicación desarrolladas por la Coordinación del PUNTO DIGITAL.
- Respetar las marcas, logos, isologotipos y consignas institucionales que provea la Coordinación del PUNTO DIGITAL en el diseño de piezas de comunicación de las actividades locales.





- Los equipos de trabajo locales deben crear obligatoriamente cuentas propias en redes sociales para fortalecer la difusión de la política pública en su territorio. Ambas deben respetar los lineamientos del PROGRAMA y realizar publicaciones periódicamente.
- Los/as coordinadores/as locales del PUNTO DIGITAL, en el caso de solicitar asistencia de la Coordinación del PUNTO DIGITAL, deberán hacerlo siete días hábiles antes de la fecha en que se necesite la pieza comunicacional.
- Los eventos institucionales con funcionarios locales, provinciales y/o nacionales deberán ser informados por la Autoridad Responsable con una antelación mínima de 15 (quince) días hábiles a la SUBSECRETARÍA para acordar difusión y cobertura del mismo.
- Se deberán comunicar hitos particulares a la SUBSECRETARÍA, a través de la Coordinación del PROGRAMA PUNTO DIGITAL

#### **IRREGULARIDADES EN EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE REGLAMENTO**

En caso de verificar el incumplimiento de los términos del presente Reglamento y/o alguna de las obligaciones emergentes del mismo, la SUBSECRETARÍA tendrá facultades de disponer del equipamiento enviado para su relocalización y/o reutilización, en función de los términos de la Carta de Adhesión suscripta por parte del solicitante.





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

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

**Número:**

**Referencia:** Anexo II - Reglamento Programa "Punto Digital"

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 14 pagina/s.