DECRETO Nº 0314

NEUQUÉN, 23 MAR 2011

VISTO:

El Expediente OE N° 8254-M-10, el Convenio suscripto con fecha 17 de diciembre de 2010, entre la **MUNICIPALIDAD DE NEUQUÉN** y la **SECRETARÍA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA** del **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL (MDS-SENAF)**, la Ordenanza N° 11939 aprobatoria del Presupuesto del Ejercicio Financiero 2010, el Decreto N° 1554/10 y la Resolución N° 10/11 de la Secretaría de Coordinación y Economía, mediante los cuales se prorroga el Presupuesto General de la Administración Municipal para el Ejercicio 2011, con las adecuaciones que permite la Ley Provincial N° 2141 de Administración Financiera y Control, de aplicación supletoria en el ámbito municipal, y el proyecto de decreto elaborado por la Dirección de Formulación y Gestión Presupuestaria -Dirección Municipal de Finanzas y Presupuesto-; y

CONSIDERANDO:

Que a través del convenio mencionado, se procura la ejecución del Proyecto denominado **"Fortalecimiento de la Guardería Comunitaria Piñen Piuque"** en cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 26.061 de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes;

Que el objeto de dicho convenio es la renovación y adquisición de nuevos recursos que permitan diversificar las actividades realizadas con las niñas y niños, de entre 45 días a 4 años, que asisten a la guardería;

Que en virtud del mismo, se ha percibido un Aporte Nacional no reintegrable de $ 23.351,95, depositado en la Cuenta Corriente Nº 3762023053 del Banco de la Nación Argentina, que será destinado al financiamiento del proyecto mencionado;

Que por lo expuesto, se hace necesario incorporar los fondos recibidos al Presupuesto aprobado para el Ejercicio 2010, en el rubro de Recursos: "Aportes no reintegrables para financiar gastos corrientes", Servicio Administrativo: "Secretaría de Derechos Humanos y Sociales", Curso de Acción: "Coordinación de los Derechos Humanos", Partida Principal: "Transferencias";

Que el Artículo 10º) de la Ordenanza Nº 11939 faculta al Órgano Ejecutivo Municipal a incrementar el Presupuesto General, incorporando las partidas específicas necesarias o incrementando las ya previstas, cuando deba realizar erogaciones originadas por la adhesión a Leyes, Ordenanzas, Decretos, Acuerdos y/o Convenios, con vigencia en el ámbito municipal, y hasta los montos que como aportes de recursos ellos

Dra. GRACIELA M. I. PEREZ
Directora Municipal de Despacho
Secretaría de Coordinación y Economía
Municipalidad de Neuquén

prevean;

Que por otra parte, es necesario modificar el Cálculo de Recursos y Presupuesto de Erogaciones del Presupuesto que fuera prorrogado para el Ejercicio 2011, en razón de no contar con tiempo suficiente para la ejecución del gasto pertinente por los aportes nacionales percibidos;

Que la incorporación al Presupuesto prorrogado 2011 se efectuará en el Rubro de Recursos: "Excedentes de Aportes No Reintegrables Nacionales", manteniéndose la aplicación del gasto en la Secretaría de Derechos Humanos y Sociales;

Que en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 11º) de la Ordenanza Nº 11939, corresponde comunicar al Concejo Deliberante de la ciudad de Neuquén para que tome conocimiento;

Que dada la urgencia por los plazos aprobados y para dar cumplimiento en tiempo y forma a las actividades programadas, es necesario contar con una herramienta financiera que permita agilizar la compra directa de los insumos para el proyecto de marras; por lo que se requiere la creación de un Fondo Fijo con destino exclusivo para atender dichas erogaciones;

Que el responsable del Fondo será el señor DAVID LEOPOLDO ANTONIO LUGONES, D.N.I. N° 12.638.076, Secretario de Derechos Humanos y Sociales, debiendo rendir cuenta documentada ante la Contaduría Municipal;

Que toma conocimiento el señor Secretario de Infraestructura a cargo de la Secretaría de Coordinación y Economía;

Que mediante Nota N° 51/11 interviene la Dirección General de Contabilidad -Contaduría Municipal-;

Que la Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos -Dictamen N° 126/11- manifiesta que no tiene objeciones que formular desde el punto de vista técnico-legal;

Que el señor Secretario de Derechos Humanos y Sociales eleva las actuaciones a la Dirección Municipal de Despacho para el dictado de la norma legal respectiva;

Por ello:

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE NEUQUÉN

D E C R E T A:

Artículo 1º) APROBAR el Convenio suscripto el día 17 de diciembre de 2010, entre la **MUNICIPALIDAD DE NEUQUÉN** y la **SECRETARÍA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA** del

Dra. GRACIELA M. I. PEREZ
Directora Municipal de Despacho
Secretaría de Coordinación y Economía
Municipalidad de Neuquén

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL (MDS-SENAF), para la financiación del Proyecto: **"Fortalecimiento de la Guardería Comunitaria Piñen Piuque"**; cuya fotocopia acompaña al presente Decreto.-

Artículo 2º) MODIFICAR el Cálculo de Recursos y Presupuesto de ---------- Erogaciones del Presupuesto aprobado para el Ejercicio 2010, mediante la Ordenanza Nº 11939, Decreto Nº 1252/10, de la siguiente manera:

RECURSOS	
APORTES NO REINTEGRABLES PARA FINANCIAR GASTOS CORRIENTES	
APORTES NO REINTEGRABLES PARA FINANCIAR GASTOS CORRIENTES	
Aportes No Reintegrables para financiar Gastos Corrientes	
Aportes de Nación	23.352.-
	23.352.-
TOTAL INCREMENTO RECURSOS	23.352.-

EROGACIONES		
Servicio Administrativo:	SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS Y SOCIALES	
Curso de Acción:	Coordinación de los Derechos Humanos	
Partida Principal:	Transferencias	
Actividad/Obra:	Conducción Superior	23.352.-
		23.352.-
Total:	**Coordinación de los Derechos Humanos**	**23.352.-**
TOTAL:	**SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS Y SOCIALES**	**23.352.-**
TOTAL EROGACIONES		23.352.-

Artículo 3º) MODIFICAR el Cálculo de Recursos y Presupuesto de ---------- Erogaciones del Presupuesto prorrogado para el Ejercicio Financiero 2011, mediante Decreto Nº 1554/10 y estimados en los Artículos 1º) Parte I, Anexo I y 2º) Parte II, Anexos I, II y III de la Resolución Nº 10/11 de la Secretaría de Coordinación y Economía, de la siguiente manera:

RECURSOS	
EXCEDENTES DE APORTES EJERCICIOS ANTERIORES	
EXCEDENTES DE APORTES NACIONALES DE EJERCICIOS ANTERIORES	
Corrientes	
Excedentes de Aportes No Reintegrables Nacionales	23.352.-
	23.352.-
TOTAL INCREMENTO RECURSOS	23.352.-

EROGACIONES	
Servicio Administrativo:	SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS Y SOCIALES
	Coordinación de los Derechos Humanos

Dra. GRACIELA M. I. PEREZ
Directora Municipal de Despacho
Secretaría de Coordinación y Economía
Municipalidad de Neuquén

Curso de Acción:		
Partida Principal:	Transferencias	
Actividad/Obra:	Conducción Superior	23.352.-
		23.352.-
Total:	**Coordinación de los Derechos Humanos**	**23.352.-**

TOTAL:	**SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS Y SOCIALES**	**23.352.-**

TOTAL EROGACIONES	23.352.-

Artículo 4º) CREAR un **FONDO FIJO** de **PESOS VEINTITRÉS MIL ---------- TRESCIENTOS CINCUENTA Y UNO CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS ($ 23.351,95)** con disponibilidad para la Secretaría de Derechos Humanos y Sociales, destinado a hacer frente a distintas erogaciones que surjan con motivo de la realización del Proyecto: **"Fortalecimiento de la Guardería Comunitaria Piñen Piuque"**, cuya rendición se hará conforme al Anexo I que forma parte del presente Decreto.-

Artículo 5º) DESIGNAR al señor **DAVID LEOPOLDO ANTONIO LUGONES, ---------- D.N.I. N° 12.638.076**, responsable del Fondo creado en el Artículo 4°), quien realizará la compra de insumos, con cargo a rendir cuenta documentada a la Contaduría Municipal, de conformidad con la reglamentación dispuesta en el Anexo I que forma parte del presente Decreto.-

Artículo 6º) Tome conocimiento del presente el Concejo Deliberante de la ---------- ciudad de Neuquén, en función de lo establecido en el Artículo 11º) de la Ordenanza Nº 11939.-

Artículo 7º) Por la Secretaría de Derechos Humanos y Sociales, mediante ---------- nota de estilo, hágase llegar una copia del presente Decreto a la **SECRETARÍA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA** del **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL (MDS-SENAF)**.-

Artículo 8º) El presente Decreto será refrendado por la señora Secretaria de ---------- Coordinación y Economía; y el señor Secretario de Derechos Humanos y Sociales.-

Artículo 9º) Regístrese, publíquese, cúmplase de conformidad, dese a la ---------- Dirección Centro de Documentación e Información y, oportunamente, **ARCHÍVESE**.-
///pr.-

ES COPIA.-

REPUBLICA ARGENTINA MUNICIPALIDAD DE NEUQUÉN PROVINCIA DEL NEUQUÉN

Dra. GRACIELA M. I. PEREZ
Directora Municipal de Despacho
Secretaría de Coordinación y Economía
Municipalidad de Neuquén

FDO) FARIZANO
BIANCHI
LUGONES.-

Publicación Boletín Oficial
Municipal Nº 1914
Fecha: 01 / 04 / 2011

ANEXO I

REGLAMENTO DEL FONDO FIJO

1) FINALIDAD:

Atender las egoraciones que demande la realización del Proyecto: **"Fortalecimiento de la Guardería Comunitaria Piñen Piuque"**, por parte de la Secretaría de Derechos Humanos y Sociales.

2) FORMA DE LAS OPERACIONES:

a) El Fondo será habilitado con una cuota única de **PESOS VEINTITRÉS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y UNO CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS ($ 23.351,95)** a nombre del responsable y/o a quien éste indique.
b) La rendición final se realizará hasta el día 01 de junio de 2011.
c) El responsable designado al efecto deberá asegurar por los medios a su alcance, que el precio cotizado y calidad sean los más convenientes.
d) Las fechas de los comprobantes que se rindan deberán estar dentro del período comprendido entre el día de percepción del cheque y la fecha tope establecida para la rendición en el Inciso b).

3) GASTOS PERMITIDOS:

Compras de: cocina, aspiradora, sillas para comer, cunas pleglables con cambiador, campana de cocina, cocina microondas, hamaca, alfombras, pizarras, PC, monitor, estabilizador, impresora, mata-fuegos, libros de cuentos, juegos didácticos, artículos de librería, de papelería, de dibujo, de pintura y de plástica, y todo otro tipo de insumos inherentes a la realización del proyecto mencionado.

4) REQUISITOS QUE DEBERÁN REUNIR LOS COMPROBANTES:

Se ajustarán a lo establecido en el Punto 7) del Anexo II, del Decreto N° 0527/03.-

REPUBLICA ARGENTINA MUNICIPALIDAD DE NEUQUEN PROVINCIA DEL NEUQUEN

Dra. GRACIELA M. I. PEREZ
Directora Municipal de Despacho
Secretaría de Coordinación y Economía
Municipalidad de Neuquén

Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

2157

CONVENIO ENTRE LA SECRETARIA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA Y LA MUNICIPALIDAD DE NEUQUEN PROVINCIA DE NEUQUEN

Entre la **SECRETARIA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA**, representado por la Secretaria, Lic. Marcela Paola VESSVESSIAN, en adelante **"MDS-SENAF"**, con domicilio en la calle Tte. Gral. J. D. Perón N° 524 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y la MUNICIPALIDAD DE NEUQUEN, en adelante **"LA MUNICIPALIDAD"**, representada por su Intendente el Señor Martín Adolfo Farizano, D.N.I. N° 10.788.027, con domicilio legal en la avenida Argentina y Roca de la localidad de Neuquén, Departamento de Confluencia, Provincia de Neuquén, acuerdan celebrar el presente Convenio para la ejecución del Proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DE LA GUARDERIA COMUNITARIA PIÑEN PIUQUE", a desarrollarse en la Guardería Comunitaria Piñen Piuque, con domicilio real en la Manzana 67, Casa 1 y 2 Barrio San Lorenzo Norte, de la localidad de Neuquén, Departamento de Confluencia, Provincia de Neuquén, en cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 26.061 de Protección Integral de los Derechos de Niños/as y Adolescentes, que se regirá por las siguientes cláusulas:----------

PRIMERA: El presente convenio tiene por objeto renovar y adquirir nuevos recursos que permitan diversificar las actividades realizadas con las niñas y niños de entre 45 días a 4 años, que son recibidos en la guardería. En función de ello, las partes acuerdan que el Proyecto a financiar tendrá los siguientes objetivos: ----------

a) Adoptar formas organizativas, que aseguren un vigoroso sistema de protección integral de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, que promueva el acceso universal a derechos y tenga capacidad de acción efectiva y adecuada ante la amenaza o vulneración de los mismos, reconociendo en las intervenciones las particularidades de cada comunidad. ----------

b) Fortalecer la familia como ámbito de generación de valores, preservando la identidad cultural y la protección de derechos mediante acciones de prevención,

asistencia, acompañamiento y promoción que permitan el desempeño de su función social. ----------

c) Reforzar los procesos de revisión y transformación de las prácticas institucionales para con los niños, niñas y adolescentes, ajustándolas al modelo de la protección integral, evitando la superposición de los esfuerzos, la duplicación de las estructuras, la extemporaneidad de objetivos.----------

d) Elaborar estándares mínimos de calidad de asistencia, protocolos de intervención y sistemas de registro para las áreas de infancia. ----------

e) Propiciar acciones de capacitación y asistencia técnica a organismos gubernamentales y organizaciones sociales de la comunidad para el diseño e implementación de sistemas locales de protección de derechos y/o en el desarrollo de los procesos de transformación institucional basados en un enfoque de gestión participativa, integral, federal y territorial. ----------

f) Impulsar mecanismos de gestión compartida para el diseño, planificación y ejecución de líneas estratégicas que garanticen el ejercicio de los derechos de las niñas, niños y adolescentes y sus familias.----------

g) Establecer un sistema federal de evaluación y monitoreo, basado en instrumentos de generación y recolección de información compatibles para todas las jurisdicciones.----------

h) Fomentar la participación de la comunidad a través de las organizaciones de la Sociedad, en la elaboración y ejecución de las políticas de promoción, prevención y/o restitución de derechos, y el ejercicio del derecho a ser oído y el derecho a la participación de los niños, niñas y adolescentes. ----------

SEGUNDA: Las acciones según el proyecto aprobado serán desarrolladas en la localidad de Neuquén, Departamento de Confluencia, Provincia de Neuquén.----------

TERCERA: **"MDS-SENAF"**, conviene aprobar el proyecto presentado por parte de **"LA MUNICIPALIDAD"** que responde a las líneas de acción estratégicas propuestas por el **"MDS-SENAF"** como el marco ordenador para el diseño,

planificación, ejecución y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez y adolescencia. El mismo tendrá una duración de SEIS (6) meses.----------

CUARTA: **"LA MUNICIPALIDAD"** declara haber abierto una cuenta corriente o en su defecto haber autorizado una ya existente, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 1° del Decreto PEN 892/1995; y haberlo informado en forma fehaciente a el **"MSD-SENAF"**, cumpliendo lo establecido por el Sistema de Cuenta Única del Tesoro Nacional. ----------

QUINTA: **"MDS-SENAF"** transferirá a **"LA MUNICIPALIDAD"** en concepto de subsidio no reintegrable sujeto a rendición de cuentas, la suma de PESOS VEINTITRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y UNO CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS ($ 23.351,95), para financiar con exclusividad los objetivos previstos del Proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA GUARDERIA COMUNITARIA PIÑEN PIUQUE" en consonancia con las líneas de acción estratégicas propuestas por el **"MDS-SENAF"**, la que será depositada, en la cuenta corriente común nro. 37620230/53 del Banco de la Nación Argentina. Las partes acuerdan que el inicio de ejecución del Proyecto se efectuará a partir de la fecha de acreditación del monto asignado en la cuenta corriente antes mencionada.----------

SEXTA: **"MDS-SENAF"** realizará el monitoreo y evaluación del proyecto aprobado para lo cual **"LA MUNICIPALIDAD"** deberá remitir Informes trimestrales de Avance de Gestión y de Seguimiento de acuerdo a los modelos que se adjuntan como Anexo I y Anexo III del presente Convenio.----------

SEPTIMA: A los efectos de realizar la rendición de cuentas, las partes acuerdan cumplimentar el proceso administrativo que se adjunta como Anexos II (anexos A y B) del presente Convenio. **"MDS-SENAF"** tiene facultades de supervisión y aprobación de las rendiciones de cuentas, informes de gestión y de seguimiento que deberán corresponderse entre sí con la realización de las actividades proyectadas.---

OCTAVA: **"LA MUNICIPALIDAD"** asume el compromiso de poner a disposición del **"MDS-SENAF"**, así como de los distintos Órganos de Control, conforme lo prescripto en la Ley N° 24.156, la totalidad de la documentación respaldatoria,

cuando así se requiera, fijando, en cada caso, la oficina encargada de la custodia y guarda. ----------

NOVENA: La falta de cumplimiento de **"LA MUNICIPALIDAD"** respecto a las obligaciones prescriptas en este Convenio, como así también la comprobación de falsedad u ocultamiento en la información proporcionada o que proporcione en lo sucesivo, o bien la falta de cumplimiento de los objetivos programados, facultará a **"MDS-SENAF"** a suspender o dejar sin efecto las transferencias de fondos pendientes, y/o a declarar la caducidad del subsidio contemplado en este Convenio, en los términos del art. 21 de la Ley N° 19.549, pudiéndose demandar el reintegro de la/s suma/s entregada/s, sin necesidad del previo requerimiento; pudiendo iniciarse la acción judicial pertinente.----------

DECIMA: **"LA MUNICIPALIDAD"** asume íntegramente la responsabilidad respecto a las consecuencias directas e indirectas que pudieran ocasionar el cumplimiento de las obligaciones asumidas respecto a los bienes, obras y/o servicios adquiridos y/o contratados en relación a este Convenio.----------

A tal efecto, **"LA MUNICIPALIDAD"** mantendrá indemne a **"MDS-SENAF"** frente a cualquier reclamo relacionado con ello.----------

DECIMA PRIMERA: Las partes acuerdan que no existen entre ellas obligaciones recíprocas pendientes originadas en compromisos anteriores, dejándose sin efecto en consecuencia convenios firmados hasta la fecha, con excepción de las rendiciones de cuentas pendientes, con respecto a las cuales asume **"LA MUNICIPALIDAD"** el compromiso de entregar dicha documentación en un plazo no mayor a treinta (30) días contados desde la firma del presente convenio; caso contrario **"MDS-SENAF"** suspenderá los pagos de este Convenio.----------

DECIMA SEGUNDA: **"MDS-SENAF"** se reserva el derecho de resolver el presente convenio por razones de oportunidad, presupuestarias, organizativas, mérito y/o conveniencia, en forma automática y comunicando la decisión con una antelación de treinta (30) días corridos. ----------

DECIMA TERCERA: A los efectos legales derivados del presente convenio, las partes constituyen domicilio en los consignados en su encabezamiento y pactan la

Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

ANEXO I

INFORME DE GESTIÓN DEL PROYECTO

PROYECTO CONVENIDO

Nº de Expediente:	
Nº de Resolución:	
Denominación del proyecto:	
Organismo responsable:	
Referente técnico:	
Dirección:	
Teléfono:	
Fax:	
E-mail:	
Período evaluado:	

- ✓ **MONITOREO DEL PLAN DE TRABAJO:**
- ✓ **OBJETIVOS PREVISTOS:**

Objetivos Generales:	
Objetivos Específicos:	
Resultados Esperados:	

Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

DESARROLLO DE ACTIVIDADES

Modalidad de Intervención	Descripción de Actividades	Fecha y Localización	Participantes (Perfil y Cantidad)	Metas alcanzadas (previstas/no previstas)	Metas no alcanzadas	Justificación de las metas no alcanzadas	Presupuesto Ejecutado

Se solicita información descriptiva y análisis en cada uno de los puntos. Siempre que sean respetados los ítems pautados, no es imprescindible que la información sea volcada en formato de cuadro.

Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

INFORME DE EJECUCIÓN

Cambios estratégicos producidos durante la implementación del proyecto:

- Actividades realizadas que no estuvieron programadas –enumerar-
- Actividades programadas que no pudieron realizarse – enumerar –
- Recursos (humanos, materiales, financieros): ¿se adecuaron a las necesidades del proyecto?. Si/ No - ¿por que?-

EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

En base a lo analizado hasta aquí, pueden decir que los objetivos previstos:

- **No se han cumplido** ☐
- **Se han cumplido parcialmente** ☐
- **Se han cumplido totalmente** ☐
  ¿Por qué? (detallar).

Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

ANEXO II

REGLAMENTO GENERAL de RENDICION DE CUENTAS
ADDENDAS CON GOBIERNOS PROVINCIALES Y/O MUNICIPALES
para ATENDER PROGRAMAS y/o ACCIONES destinados a la
Niñez, la Adolescencia y la Familia

1. Alcance: ----------

El presente Reglamento formará parte integrante, indefectiblemente, de todo "CONVENIO" que se suscriba entre la Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia (SENNAF), y los Gobiernos Provinciales y/o Municipales, cuya ejecución importe la transferencia de fondos presupuestarios destinados a la atención de programas o acciones de carácter social, destinados a la niñez, la adolescencia y la familia.----------

2. Objetivo de la Rendición de Cuentas:----------

La rendición de cuentas documentada de la inversión de los fondos presupuestarios a transferirse, se impone por imperativo legal y deviene necesaria a los fines de verificar el destino, intangibilidad, eficiencia y fiel cumplimiento del objeto asignado al uso de los fondos públicos, como asimismo posibilitar el ejercicio de las actividades encomendadas a los organismos de control interno de órbita municipal, provincial y/o nacional.

3. Cláusulas Adicionales a los Convenios:----------

Sin perjuicio de las cláusulas particulares que regirán cada convenio, de conformidad con los marcos rectores respectivos, las siguientes previsiones formarán parte de los mismos: ----------

a. El Organismo receptor de fondos presupuestarios girados por la SENNAF, se obliga a preservar por el plazo de DIEZ (10) AÑOS, como respaldo documental de la rendición de cuentas, los comprobantes originales de gastos, los que deberán cumplir con las exigencias establecidas por las normas impositivas y previsionales vigentes. ----------

b. Asimismo, que se cumplirán las normas provinciales o municipales en materia de administración presupuestaria, sistema de registración contable, régimen de contrataciones, reglamentos de bienes y de control interno vigentes en la jurisdicción.--------

c. Asumirá el compromiso de poner a disposición de la SENNAF, así como de los distintos Organos de Control, la totalidad de la documentación respaldatoria, cuando así se requiera, fijando en su caso la oficina encargada de la custodia y guarda.----------

d. En caso de incumplimiento de rendir cuentas en tiempo y forma oportuna, los montos no rendidos y previo dictado del acto administrativo que declare la caducidad del beneficio, el Organismo receptor de fondos deberá realizar la devolución tales montos a la SENNAF, a cuyo efecto deberá ingresarlos a la Cuenta CTA. CTE. N° 3727/91 SENAF-8500/341 CUT. PAGADORA DEL BANCO DE LA NACION ARGENTINA SUCURSAL PLAZA DE MAYO.----------

Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

ANEXO II.a.

ORGANISMOS GUBERNAMENTALES. DOCUMENTACION INICIAL:

a. Tener firmado el CONVENIO MARCO SECRETARIA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA y PROVINCIA.----------
b. Nota de solicitud del subsidio suscrita por la máxima autoridad del organismo gubernamental solicitante, acompañada del modelo de proyecto que corresponda con factura pro forma y/o presupuesto.---
c. Fotocopia autenticada del instrumento de designación de la autoridad solicitante del subsidio y DNI del mismo.----------
d. Constancia de apertura de Cuenta Bancaria Especial abierta en la respectiva sucursal del BANCO DE LA NACION ARGENTINA, la que será asignada para uso exclusivo de los fondos destinados por la Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia, dentro de las acciones comprendidas en el Convenio Marco de Cooperación. Esta cuenta deberá ser utilizada como receptora de recursos y pagadora de acciones financiadas por el Gobierno Nacional de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1° del Decreto PEN N° 892/1995.----------

Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

ANEXO II.b

CIRCUITO ADMINISTRATIVO PARA TRAMITE OTORGAMIENTO SEGUIMIENTO Y CONTROL

Una vez cumplimentada la recepción de la documentación a que se alude en el ANEXO I.a que antecede, se procederá a iniciar el trámite:----------

1. CARATULA: MESA GENERAL DE ENTRADAS, SALIDAS y ARCHIVO. Formación de expediente.----------

2. INFORME RENDICION DE CUENTAS PENDIENTES: AREA RENDICIONES DE CUENTAS de la DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION.----------

3. INFORME TECNICO: Area en que tramita la solicitud del subsidio respectivo según tipo, marco regulatorio destino de aplicación de los fondos. ----------

La tarea del trámite, relación con el solicitante, verificación de la documentación e informe técnico estará a cargo del área responsable, que también tendrá a su exclusivo cargo las actuaciones del seguimiento y el informe final de verificación y del cumplimiento del fin social, el que en todos sus pasos deberá estar refrendado por el responsable del área.-----

El informe técnico deberá ser elaborado sobre la base del análisis de la documentación aportada y de las verificaciones practicadas, emitiendo opinión respecto de la razonabilidad de la asistencia solicitada y de las causas que justifican su otorgamiento o rechazo.----------

4. PROYECTO DE RESOLUCION Y ADDENDA al CONVENIO MARCO: Area en que se tramita la solicitud de subsidio respectivo.----------

En las addendas indicadas deberá hacerse especial referencia a la intangibilidad de los fondos públicos otorgados y, para aquellos casos de entregas en cuotas deberá dejarse expresamente consignado que la continuidad en la efectivización de los fondos estará sujeta a la presentación y aceptación de las rendiciones de cuenta por las sumas entregadas con anterioridad.----------

5. AFECTACION PRESUPUESTARIA PREVENTIVA: DIRECCION GENERAL DE ADMINSTRACIÓN – DIRECCION DE PROGRAMACION Y CONTROL PRESUPUESTARIO.----------

6. DICTAMEN JURIDICO: DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES. ----------

7. REFRENDO SUBSECRETARIO: De quien dependa el área en que tramita solicitud del subsidio respectivo en su caso.----------

8. FIRMA RESOLUCION Y ADDENDA: Titular de la SECRETARIA.----------

9. PROTOCOLIZACION DE RESOLUCION Y ADDENDA: COORDINACION DE MESA DE ENTRADAS, DESPACHO.----------

10. IMPUTACION PRESUPUESTARIA DEFINITIVA Y PAGO: DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN – DIRECCION DE PROGRAMACION Y CONTROL PRESUPUESTARIO.----------

11. RENDICION DE CUENTAS: DEPTO DE RENDICIONES DE CUENTAS – DIRECCION GENERAL DE ADMINSITRACION.----------

-Realizará el análisis numérico contable y el cumplimiento en la documentación acompañada de las formalidades exigidas por la Resolución N° 1415/03 de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).----------

-En caso de incumplimiento de las rendiciones pertinentes se procederá a su intimación.----

-Ante el resultado negativo de dichas acciones se procederá a remitir los actuados a la DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES para su correspondiente intervención en orden al eventual dictado de la resolución de caducidad del beneficio de que se trate, con los alcances determinados en el punto 13.----------

12. SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DEL FIN SOCIAL: Area que tramitó la solicitud del subsidio respectivo, según tipo, marco regulatorio y destino de aplicación de los fondos.----------

Asimismo quedarán a cargo del área responsable las acciones de seguimiento y el informe final de verificación del cumplimiento del fin social, que será refrendado por el responsable del área.----------

13. CIERRE DE LAS ACTUACIONES: AREA RESPONSABLE DEL OTORGAMEINTO DEL SUBSIDIO. En base a las conclusiones arribadas en los informes finales de rendición

de cuentas (punto 11) y de cumplimiento del fin social (punto 12), el área interviniente en el otorgamiento del subsidio respectivo, deberá proceder a elaborar el proyecto de Resolución que declare cumplida la finalidad perseguida con el otorgamiento del subsidio y las obligaciones a cargo del respectivo organismo gubernamental, o en caso contrario, declarando la caducidad del subsidio y ordenando el inicio de las actuaciones judiciales tendientes a obtener el recupero de los fondos oportunamente efectivizados.----------

Luego de ello, y una vez protocolizado el acto administrativo respectivo, la DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES deberá notificar formalmente al Departamento de Rendición de Cuentas a fin de dar cumplimiento al registro de dichas circunstancias.----------

14. REGISTRO DE LA SITUACION DE APROBACION FINAL O DE CADUCIDAD: DEPARTAMENTO DE RENDICION DE CUENTAS de la DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION tendrá a su cargo el registro de la situación de aprobación final o la caducidad, en su caso, de todos los SUBSIDIOS otorgados a partir de la vigencia de la presente. ----------

Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

ANEXO II.c.

PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICION DE CUENTAS DOCUMENTADA DE LA INVERSION DE LOS FONDOS DE LOS SUBSIDIOS

Documentación respaldatoria de la rendición de cuentas:----------

La documentación respaldatoria de la rendición de cuentas de la inversión de los fondos de subsidio está compuesta por las copias certificadas de las facturas, remitos y/o recibos a ser presentados por los destinatarios. ----------

Dichos comprobantes, en caso de ser solicitados, deberán ser presentados en fotocopia "certificada", dado que los respectivos originales son el respaldo mismo de sus respectivas contabilidades.----------

Para el eventual caso de adquisición de bienes muebles registrables que fueren usados, la SECRETARIA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL requerirá la inscripción de los mismos en los registros respectivos.----------

La rendición de cuentas se conformará, como mínimo, con la siguiente documentación, sin perjuicio de la que corresponda a cada programa en particular: ----------

a. Nota Declaración Jurada, según Anexo "A" al presente Reglamento.----------
b. Informe sobre el grado de avance en el cumplimiento de las metas comprometidas (anexo I y II).----------
c. Formulario "Relación de Comprobantes", según Anexo "B" al presente Reglamento.----------
d. Copias de Extractos Bancarios de la cuenta receptora y pagadora de los fondos transferidos.----------

Procedimiento:

Sin perjuicio de la normativa que al respecto pudiere dictar el órgano rector del Sistema de Contabilidad Gubernamental, es decir, la CONTADURIA GENERAL DE LA NACION, se establece el siguiente procedimiento para el cumplimiento de la obligación, por parte del organismo gubernamental beneficiario del subsidio, respecto de la rendición de cuenta documentada de la inversión de los fondos recibidos.----------

A este efecto, las rendiciones de cuentas de los subsidios otorgados en el marco de la presente, cualquiera fuera el Programa en cuyo marco fueran aprobados, serán presentadas por ante la DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION-AREA RENDICION DE CUENTAS de la siguiente manera:----------

1. Nota de Declaración Jurada sobre aplicación de fondos de subsidio, conforme Formulario Anexo A.----------
2. Informe sobre el grado de avance de las metas proyectadas.----------
3. Formulario de "Relación de Comprobantes", según Anexo B.----------
4. Copia certificada de extracto del movimiento bancario de la cuenta única asignada sobre la que fueron girados los fondos a rendir, o de los movimientos escriturales si el organismo operara a través del sistema CUT. ----------

Además de lo expuesto, se podrá solicitar al Organismo beneficiario del subsidio, las copias certificadas de los comprobantes detallados en los formularios respectivos.

1. NOTA DE REMISION DE DECLARACION JURADA sobre aplicación de fondos de subsidio, con arreglo al formulario que más adelante se presenta, suscripta por la autoridad máxima y por tesorero o contador del Organismo Gubernamental.----------

En dicha declaración jurada se hará constar que:----------

a) Los fondos recibidos en concepto de subsidio fueron empleados para el objeto solicitado y/o tenido en cuenta para su otorgamiento.----------

b) 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 jurisprudencia respectiva.----------

c) La totalidad de la documentación original, respaldatoria del empleo de los fondos del subsidio, cumple con las formalidades y requisitos establecidos por la Resolución General N° 1415 de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, del 07 de enero de 2003, sobre FACTURACION Y REGISTRACION.----------

Adicionalmente, en los casos de subsidios para emprendimientos y/o servicios, los comprobantes respaldatorios de compras 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 no encuadrables en lo dispuesto por el artículo 2° de la Resolución General N° 1415 de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, del 07 de enero de 2003, sobre FACTURACION Y REGISTRACION, se dejará constancia de que la respectiva documentación respaldatoria se ajusta a lo normado en la presente.----------

d) La documentación original indicada se encuentra debidamente archivada por el organismo público, a disposición del "MDS-SENAF", 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.----------

e) En los casos de adquisición, construcción, refacción, ampliación o habilitación de inmuebles, que se ha verificado la existencia de la constancia de atestación marginal en título de propiedad, reglada por el artículo 1° del Decreto N° 23.871/44.-

2. FORMULARIO: "Documentación respaldatoria de la inversión de fondos del subsidio":----------

En el formulario, que más adelante se presenta, el beneficiario del subsidio deberá completar los campos que allí se señalan con la información requerida.----------

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

Plazo para la presentación de la rendición de cuentas: Más allá de las rendiciones de cuentas parciales que acompañarán los Informes Trimestrales de Avance de Gestión, la rendición de cuenta final deberá remitirse dentro de los TREINTA (30) días de concluido el Proyecto.----------

Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

ANEXO A

FORMULARIO "DECLARACION JURADA SOBRE APLICACION DE FONDOS"

(Lugar y fecha de emisión)

SEÑOR
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION
DEPTO. RENDICION DE CUENTAS
SECRETARIA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA. MDS.

Los que suscriben .....(Nombre/s y Apellido/s) en nuestro carácter de.....(Cargo que ocupan) de.....(Organismo)..... .....con domicilio legal en la calle..... N°..... de la Ciudad/Localidad de .....Provincia de..... manifestamos, con carácter de declaración jurada, que hemos aplicado los fondos de subsidio oportunamente otorgados por la SECRETARIA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA mediante Resolución SENNAF N°...../200..., tramitado bajo Expediente N°....., conforme el detalle que se expone seguidamente:

Suma otorgada: Total a la fecha.....$.....-
Inversión Documentada rendida en la presente.....$.....-
Inversión Documentada acumulada total rendida.....$.....-
Saldo a Invertir.....$.....-

Asimismo, cumplimos en adjuntar un detalle de los respectivos comprobantes respaldatorios de la inversión documentada con arreglo al detalle de fecha, tipo y N° de comprobante,

proveedor, concepto, fecha de cancelación, N° de orden de pago o cheque, e importe total, debidamente firmado por (Contador o Tesorero del Organismo ejecutante).----------

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

Que los fondos recibidos en concepto de subsidio, fueron empleados para el objeto social solicitado. ----------

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.----------

Que la totalidad de la documentación original, respaldatoria del empleo de los fondos del subsidio, cumple con las formalidades y requisitos establecidos por la Resolución N° 1415/03 y complementarias y modificatorias de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS (AFIP), salvo los casos de excepción que expresamente se detallan.----------

Que la documentación ORIGINAL se encuentra debidamente archivada, en el domicilio de ..... (sede de organismo público), a disposición de la DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION – DEPTO. RENDICION DE CUENTAS de la SECRETARIA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA, para su análisis y verificación en el momento que se considere oportuno y sometidas a la competencia de control previstas en la Ley N° 24.156.----------

Que en los casos de adquisición, construcción, refacción, ampliación o habilitación de inmuebles, que se ha efectuado la atestación marginal en título de propiedad, reglada por el artículo 1° del Decreto N° 23.871/44.----------

(Firma por la autoridad máxima y tesorero o contador del Organismo Gubernamental).

Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

ANEXO B

FORMULARIO: "RELACIÓN DE COMPROBANTES"

Expediente SENNAF N° _____ Resolución SENNAF N° _____ $ _____

LINEA DE ACCION: _____

TRIMESTRE:

Datos de Imputación		Datos del Proveedor						Datos de Pago		
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	XI	X	XI
Sublínea	Rubro Presupuestario	Denominación o Razón Social	CUIT/CUIL	Factura o Recibo (tipo)	N°	Fecha de Emisión	Concepto	Fecha de Cancelación	N° de Orden de Pago o Cheque	Importe de la Factura o Recibo
										$ -
		Total Rubro..... Mes .....(nombre del mes) XII								$ -
										$ -
		Total Rubro..... Mes .....(nombre del mes) XII								$ -
										$ -
		Total Rubro..... Mes .....(nombre del mes) XII								$ -
										$ -
		Total Rubro..... Mes .....(nombre del mes) XII								$ -
										$ -
		Total Rubro..... Mes .....(nombre del mes) XII								$ -
								Total Sublínea XII		$
								TOTAL XII		$

Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

XV					
SUBLINEA ..... CONSOLIDADO POR RUBRO					
	XVI	XVII			XVIII
Rubro Presupuestario	**Total Trimestre Anterior**	**Mes ....**	**Mes ....**	**Mes ....**	**Total Trimestre Actual**
Refacciones	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Equipamiento	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Alimentos	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Recursos Humanos	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Materia Didáctico y Comunicacional	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Insumos	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Viajes, Pasajes y Viáticos	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Becas	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Asistencia Financiera (Descentralización)	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Asistencia Directa	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Otros Gastos	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Total	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**

La totalidad de la información consignada precedentemente fue realizada sin falsear u omitir dato alguno.-

FIRMA (Responsable)		FIRMA (Contador o Tesorero)	
CARGO		CARGO	
ACLARACIÓN		ACLARACIÓN	
DNI		DNI	

Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

"Los campos de la planilla reflejaran fielmente los datos consignados en el presupuesto y en cada comprobante de gasto, que a saber son: I) Sublínea; II) Rubro Presupuestario; III) Individualización del emisor; IV) CUIT o CUIL del emisor; V) Tipo de Comprobante; VI) Número del comprobante; VII) Fecha del comprobante; VIII) Descripción del bien o servicio; IX) Fecha en la que se cancela el gasto; X) Número instrumento - orden de pago o cheque- con el cual se cancela el gasto, XI) Importe de la Factura o Recibo, XII) Sumatoria de la totalidad de los comprobantes por rubro, XIII) Sumatoria de la totalidad de los subtotales mensuales por rubro por sublínea; XIV) sumatoria de los rubros ejecutados en el proyecto por línea; XV) nombre de la sublínea a partir de la cual se hará el consolidado de los montos ejecutados por rubros; XVI) total por rubro según sublínea informado en la rendición correspondiente al trimestre anterior; XVII) sumatoria por rubro según sublínea para cada uno de los meses de la rendición actual; XVIII) total rendido por rubro según sublínea en el trimestre actual. Este importe deberá ser igual al indicado en el punto XIII."--

Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

ANEXO III

SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO DE MUNICIPIO u ONG's

El presente documento contiene el instructivo con las pautas para completar el instrumento de avance del Proyecto de Municipio u ONG's según cada uno de los ítems que se encuentran en el mismo.

Esta herramienta deberá ser completada por cada trimestre ejecutado del Proyecto con una apertura mensual. Por ejemplo, si el Proyecto tiene una duración de un año, se presentarán 4 informes de seguimiento (uno por cada trimestre planificado). Dichos informes, a su vez, deberán detallar las actividades realizadas en cada uno de los 3 meses que forman parte del trimestre considerado.

Cabe destacar que es de suma importancia para la SENAF identificar los Municipios y/o Comunas del país en los cuales se han ido desarrollando los proyectos. Por lo tanto, es necesario desagregar las actividades por Municipio y/o Comuna - Ítem de *"Localización (Municipio)"*. Es decir, al completar el cuadro es imprescindible tener en cuenta que las actividades se consignarán tantas veces como sean necesarias según los distintos Municipios en donde se han desarrollado.

3. LINEA DE ACCIÓN	4. SUBLINEA DE ACCIÓN	5. DETALLE DE ACTIVIDAD	10. LOCALIZACIÓN (MUNICIPIO)
Fortalecimiento Familiar y Comunitario	Fortalecimiento Familiar	Talleres de capacitación sobre Derechos de Niñas/os y Adolescentes	La Cocha
	Fortalecimiento Familiar	Talleres de capacitación sobre Derechos de Niñas/os y Adolescentes	San Javier
	Fortalecimiento Comunitario	Encuentros de capacitación y asesoramiento para el diseño de proyectos comunitarios	La Cocha

Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

INSTRUMENTO DE SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DE MUNICICIPO u ONG

Datos del Municipio u ONG responsable del Proyecto	
Municipio u ONG:	
Nombre del Área:	
Referente del Proyecto:	
Teléfono/ Fax:	
Mail	

1. MES:					**2. NOMBRE DEL PROYECTO:**				
3. LINEA DE ACCIÓN	**4.** SUBLINEA DE ACCIÓN	**5.** DETALLE DE ACTIVIDAD	**6.** CANTIDAD DE ACTIVIDADES	**7. MONTO**	**8.** TIPO DE DESTINATARIOS	**9.** CANTIDAD DE DESTINATARIOS	**10.** LOCALIZACIÓN (DEPARTAMENTO)	**11.** LOCALIZACIÓN (MUNICIPIO)	**12.** LOCALIZACIÓN (LOCALIDAD)

Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

INSTRUCTIVO

En primer lugar, se solicita completar el encabezado del instrumento, bajo el objetivo de identificar el proyecto analizado y los responsables del mismo.

A continuación se describe la información a consignar para el resto de los ítems contemplados en el instrumento de seguimiento.

1. Especificar el **mes** informado.
2. Consignar el **nombre** del proyecto correspondiente.
3. Consignar cada una de las **Líneas de Acción** sobre la cual se orienta el proyecto, de acuerdo con las siguientes opciones:

Líneas de acción
Fortalecimiento y/o Creación de nueva institucionalidad
Fortalecimiento Familiar y Comunitario
Restitución de derechos - Cuidados en Ámbito Familiar Alternativo o Institucional

4. Consignar las **sublíneas** de acción incluidas en el proyecto, de acuerdo con las siguientes opciones:

Líneas de acción	Sublíneas de acción
Fortalecimiento y/o creación de nueva institucionalidad	Conformación y/o consolidación de espacios institucionales Gubernamentales y No Gubernamentales relacionados con la promoción y protección de derechos
	Fortalecimiento y/o mejora de capacidades en Organizaciones Gubernamentales y No Gubernamentales relacionadas con la promoción y protección de derechos
Fortalecimiento Familiar y Comunitario	Fortalecimiento Familiar
	Fortalecimiento Comunitario
Restitución de derechos - Cuidados en Ámbito Familiar Alternativo o Institucional	Programas de Restitución de derechos ante problemáticas especificas
	Ámbitos de Cuidados Familiares Alternativos
	Ámbitos de Cuidados Institucionales
	Programas Complementarios (y/o alternativos) a los dispositivos de modalidad familiar alternativa e institucional

5. Detallar brevemente cada una de las **actividades** realizadas para cada sublínea de acción, teniendo en cuenta que es necesario especificar en cada fila por separado cada una de las actividades. Por ejemplo: en una fila se mencionan los talleres de capacitación sobre Derechos de Niñas/os y Adolescentes y en la siguiente fila el financiamiento de cinco proyectos para la generación de ingresos.
6. Consignar la **cantidad de actividades** correspondientes al período analizado. Por ejemplo, 3 talleres, 5 proyectos, etc.
7. Consignar el **monto** ejecutado para cada actividad realizada.

3. LINEA DE ACCIÓN	4. SUBLÍNEA DE ACCIÓN	5. DETALLE DE ACTIVIDAD	6. CANTIDAD	7. MONTO
Fortalecimiento Familiar y Comunitario	Fortalecimiento Familiar	Talleres de capacitación sobre Derechos de Niñas/os y Adolescentes	5	$ 500
		Curso de capacitación en nutrición y alimentación	1	$ 200
	Fortalecimiento Comunitario	Encuentros de capacitación y asesoramiento para el diseño de proyectos comunitarios	3	$ 400
		Entrega de folletos sobre trata y explotación comercial infantil	1	$2000

Actividad → **Cantidad de Actividades** → **Monto**

8. Describir el **tipo de destinatario** de cada una de las actividades. Es importante, especificar las características de los destinatarios, por ejemplo: mujeres embarazadas de bajos recursos, grupos etáreos - niños en edad escolar, adolescentes, adultos mayores, si son organizaciones gubernamentales detallar si se trata de equipos técnicos o funcionarios, a qué áreas y a qué nivel de gobierno pertenecen (Municipal, Provincial o Nacional), etc.

9. Consignar la **cantidad de destinatarios** de cada actividad.

10. Especificar en este punto la localización departamental en la cual se realizó cada una de las actividades.

11. Especificar el Municipio y/o Comuna donde se desarrolló cada una de las actividades. Resulta de suma importancia desagregar la información considerando las actividades realizadas en relación con los municipios en donde se han desarrollado. Al completar el cuadro, se recuerda que en los Municipios en donde se implementó más de una actividad se deberá consignar el nombre del mismo, en cada oportunidad.

12. En la medida de lo posible, especificar en este punto la localidad donde se desarrolló cada una de las prestaciones. Resulta de suma importancia desagregar la información considerando las prestaciones realizadas en relación con las localidades en donde se han desarrollado. De forma similar el punto anterior, se recuerda que en las localidades en donde se implementó más de una prestación se deberá consignar el nombre de la misma en cada oportunidad. Asimismo, es imprescindible tener en cuenta que en el ítem prestación se consigna la misma categoría tantas veces como sea necesaria según las distintas localidades en donde se ha implementado.

INSTRUMENTO DE CLASIFICACIÓN DE LA INVERSION

Los montos de la inversión social, a los fines de este convenio, deberán ser clasificados de acuerdo al siguiente detalle de Rubros:

- **Refacciones**

Se imputarán a este rubro los costos en que se incurran por la ampliación o remodelación de una obra preexistente, comprendiendo dichos costos el valor de los materiales de construcción empleados (por ejemplo: ladrillos, bolsas de cemento, maderas, vigas, caños, mosaicos, cerámicos, artefactos sanitarios y otras instalaciones constructivas, etc.), el de los fletes por acarreo de esos materiales y el valor de la mano de obra utilizada para la construcción (albañiles, pintores, plomeros, electricistas, etc.).

En esta categoría no deben imputarse los gastos correspondientes al mantenimiento, como así tampoco aquellos materiales adquiridos para ser distribuidos en el marco de Asistencia Directa.

- **Equipamiento**

Se imputarán a este rubro los costos de mobiliarios y equipos, es decir, aquellos bienes que tengan una duración considerable (un año o más). En dicha categoría no deben imputarse gastos correspondientes al mantenimiento de edificios. Son ejemplos de este rubro: mesas, escritorios, sillas, armarios, cunas, instrumentos musicales, baterías de cocina, herramientas y otros muebles; entre los equipos: PC y programas de soft, impresoras, televisores, artefactos eléctricos, videograbadoras, filmadoras, retroproyectores, pizarrones, heladeras, ventiladores, aparatos de gimnasia, arcos de fútbol, toboganes, hamacas, martillo, amoladora, etc.

En esta categoría no deben imputarse los bienes adquiridos para ser distribuidos en el marco de Asistencia Directa.

- **Alimentos**

Se imputará a este rubro el valor de los alimentos incluidos en la dieta alimentaria que se proporcionen a las Niñas, Niños y Adolescentes en el marco del Convenio firmado entre la SENAF y la Municipalidad, en los lugares que se establezcan a tales fines en cada caso. Se incluyen dentro de este concepto los gastos incurridos en alimentos cuando se produzcan traslados de grupos de niños o adolescentes para actividades grupales de campamento, salidas culturales o recreativas, que demandan media jornada o más. No constituyen gastos financiables los consumos efectuados por fuera de ese tipo de actividades grupales o eventos colectivos, ni por la compra de bebidas alcohólicas.

En esta categoría no deben imputarse los alimentos adquiridos para ser distribuidos en el marco de Asistencia Directa.

- **Recursos Humanos**

Se imputarán a este rubro los pagos a personal contratado para realizar actividades en el marco del proyecto, incluyendo el/la coordinador/a del proyecto, los miembros del equipo técnico, los capacitadores, los coordinadores de talleres, etc., excluyendo la mano de obra para las construcciones.

- **Material didáctico y comunicacional**

Se imputarán a este rubro los costos que correspondan a la adquisición o producción de materiales e insumos didácticos (cuadernillos, libros de texto, manuales, documentos técnicos, videos u otros audiovisuales educativos, juguetes didácticos, así como cuadernos, carpetas, papel, tizas, marcadores, lápices, bolígrafos, etc.) utilizados en los talleres.

Asimismo, se imputarán aquellos gastos en que se incurran para la elaboración de materiales comunicacionales, tales como afiches, cartillas, folletos, volantes, videos de difusión o sensibilización, avisos en periódicos, spots televisivos, minutos de radio o TV, locuciones, alquiler por uso de islas de edición, etc. Pero no se imputarán equipos destinados a actividades pedagógicas o comunicacionales (como grabadores, filmadoras, PC y soft de diseño, etc.), los mismos deberán ser incluidos en la categoría "Equipamiento".

- **Insumos**

Se imputarán los gastos operativos para la realización de una actividad específica, tales como eventos y talleres. A modo de ejemplo, se pueden citar gastos de refrigerio, alquiler de equipos de proyección, contratación de sonido, etc. para un taller o actividad específica.

- **Viajes, pasajes y viáticos**

Se incluirán los gastos en pasajes y viáticos del personal contratado (capacitadores o

consultores) así como de los destinatarios de las actividades que tengan que trasladarse para concurrir a los talleres o eventos de capacitación o asistencia técnica.

También se imputará a este rubro el costo de flete necesario para distribuir los bienes e insumos adquiridos en el marco de la asistencia directa.

- **Becas**

Se imputarán a este rubro los pagos efectuados a Niñas, Niños y Adolescentes en concepto de becas escolares o de capacitación, en el marco del Convenio firmado entre la SENAF y la Municipalidad

- **Asistencia Directa**

Se imputarán a este rubro los bienes, insumos, materiales y alimentos que se adquieran en el marco de la asistencia directa. A título de ejemplo se puede citar, indumentaria y calzado, útiles y material didáctico, libros, kit de higiene personal, bolsones de alimentos, entre otros.

- **Otros gastos**

Se imputarán a este rubro toda aquella inversión que, por su naturaleza, no corresponda ser incluida en las categorías de inversión precedentes. A título ilustrativo pueden mencionarse artículos de oficina, reparación y mantenimiento de equipos, fotocopias, insumos varios.

Reasignaciones Presupuestaria

Aquellos proyectos que por razones extraordinarias y ajenas a su voluntad tengan saldos remanentes en alguno de sus rubros o de sus líneas de acción, podrán reasignar dichos fondos a otro/s rubro/s o línea/s de acción, que no hubieran sido previamente aprobada en dicho convenio.

Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

Las mismas deberán estar respaldadas por informes técnicos elaborados por la parte ejecutora, los referentes territoriales y/o por el equipo técnico de la SENAF, y aprobadas por Resolución de la Secretaria Nacional.

En caso de que la reasignación se realice entre líneas de acción ya aprobadas, manteniéndose el mismo objeto social, se requerirá únicamente informes técnicos elaborados por la parte ejecutora, los referentes territoriales y/o por el equipo técnico de la SENAF y la aprobación de la Dirección Nacional.