



## MENDOZA

### **DECRETO 446/2007**

### **PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE MENDOZA**

Asistencia social. Establecimiento del Régimen de Gestión Corresponsable de Prestaciones Sociales Descentralizadas a Municipios. Objeto. Registro Unico de Beneficiarios de Planes y/o Programas Sociales. Procedimiento.  
del 09/03/2007; Boletín Oficial 30/05/2007.

Visto el expediente 700-S-2007-77760-MDS, el Decreto-Acuerdo N° 889/96 y sus modificatorios, la Ley N° 6462 de creación del Fondo de Inversión y Desarrollo Social (FIDES) y su modificatoria Ley N° 7324, y

Considerando:

Que el Gobierno de la Provincia en el marco de la Reforma del Estado y favorable a los procesos de democratización, considera de vital importancia la equidad en la distribución de los recursos hacia los Municipios, protagonistas insustituibles de un verdadero proceso de gestión corresponsable.

Que la gestión corresponsable en la prestación de los servicios sociales destinados a los sectores más vulnerables de nuestra sociedad, se enmarca en el desarrollo de un conjunto de políticas, donde el Estado asume su función indelegable de determinar políticas públicas, como garante de una distribución justa y equitativa de recursos, acercando los mismos a los niveles locales con el objetivo de abordar las problemáticas diferenciadas que emergen de cada comunidad y donde los otros actores intervinientes (Municipios y Organizaciones de la Sociedad Civil) deben realizar efectivos aportes a este proceso.

Que esta Gestión Corresponsable tiene como fin la inversión en capital humano, dotando a la población de las capacidades necesarias que le permitan mejor inserción y compensación social, ya que contribuye a mejorar condiciones de vida de la población, promoviendo la integración social para superar la exclusión de la población rural y de quienes son afectados por situaciones de diverso tipo.

Que en este caso, la descentralización no implica que el Estado Provincial delegue responsabilidades, sino que existe una gestión corresponsable donde la Provincia dispone de los recursos y se articula con los Municipios, quienes deberán afectar presupuesto propio para desarrollar una política social de corresponsabilidad institucional, ya que se encuentra en el ámbito local el ejecutor mas adecuado.

Que esa construcción tiene en el Estado Provincial y Municipal, los facilitadores de las redes sociales de contención que incluyan a todos aquellos actores sociales capaces de aportar sus recursos técnicos, financieros y humanos, de procesar demandas y buscar respuestas adecuadas al medio que las circunda, logrando una resultante superadora de sus individualidades, que redunde no sólo en el fortalecimiento de capacidades propias sino en las del Estado como garante del bienestar general.

Que un Gobierno proactivo en lo social, es el que construye una "política de Estado", orientada a superar las inequidades, articulando los intereses sectoriales de naturaleza económica, social o política, de manera de alcanzar mejores niveles de vida para toda la población. Que a fs. 38 del expediente de referencia, obra dictamen de Asesoría Letrada del Ministerio de Desarrollo Social.

Por ello, en razón de lo aconsejado por la Subsecretaría de Integración Social del Ministerio

de Desarrollo Social,  
El Gobernador de la Provincia decreta:

Artículo 1° - Establézcase a través del presente Decreto, el Régimen de Gestión Corresponsable de Prestaciones Sociales Descentralizadas a los Municipios, para el año 2007.

Art. 2° - Se denomina Gestión Corresponsable al proceso de articulación en el cual diversos actores institucionales intervienen en políticas de desarrollo social determinadas, realizando aportes efectivos para la ejecución de éstas, por lo cual resulta indispensable que en los presupuestos municipales se destinen partidas para el desarrollo social, las que deben darse a conocer a la Subsecretaría de Integración Social, Ministerio de Desarrollo Social, siendo estas compatibles con las líneas de Gestión Corresponsable.

Art. 3° - El presente Régimen tiene como finalidad aportar al mejoramiento de las condiciones de vida de los sectores vulnerables de la población, haciendo un correcto uso de los fondos del Gobierno de la Provincia persiguiendo la obtención de una mayor eficiencia en la inversión social y la correcta transparencia de los recursos destinados mediante el proceso de descentralización a los Municipios.

Art. 4° - Las líneas sujetas al Régimen de Gestión Corresponsable de Prestaciones Sociales Descentralizadas, serán las siguientes:

- a) Fortalecimiento Institucional y Profesional de las Areas Sociales Departamentales (Anexo I)
- b) Protección Integral de Derechos de Niños/as y Adolescentes (Anexo II)
- c) Emergencia Social y Gestión y Reducción de Riesgo (Anexo III)

Art. 5° - Las Areas Sociales Municipales tendrán a su cargo el relevamiento de datos identificatorios y descripción de la situación social, económica y demográfica de los hogares receptores de Prestaciones Sociales otorgadas con estas líneas de Descentralización mediante el sistema de Gestión Corresponsable. Esta información se integrará al Registro Unico de Beneficiarios de Planes y/o Programas Sociales provinciales, municipales y nacionales denominado Sistema APROS (Alta a Programas Sociales), utilizando los instrumentos tecnológicos y metodológicos producidos por el SIME (Sistema de Información, Monitoreo y Evaluación de Políticas y Programas Sociales) del Ministerio de Desarrollo Social. Este Registro Unico de beneficiarios facilitará al Estado la gestión eficiente de la inversión social. Las áreas municipales involucradas en la Gestión Corresponsable de Prestaciones Sociales Descentralizadas, están obligadas al envío mensual de la información y actualización de la base de datos del Sistema APROS.

Los Municipios deberán cumplir con un nivel mínimo de carga en sistema APROS del 80% de beneficiarios asistidos con fondos descentralizados, para obtener la certificación correspondiente referida en el Cronograma de Pagos (Anexo VIII). Los datos que deberán cargarse se refieren tanto a información social del beneficiario y su hogar, como a las prestaciones puntualmente entregadas en concepto de Emergencia Social y a través de la línea de Protección Integral de Derechos de Niños/ as y Adolescentes. Dicha información servirá de base para el monitoreo, evaluación y el control de gestión, debiendo cumplir con las pautas y normativas emanadas del SIME. El registro en sistema APROS, no implica reemplazo alguno de los requisitos específicos exigidos para las diferentes prestaciones y los documentos requeridos para el Control de Gestión.

Art. 6° - La información relevada por el sistema APROS es privilegiada, confidencial, y está amparada por las normas de protección de los datos personales ([Ley 25.326](#) y su Decreto Reglamentario 1558/01). La máxima autoridad municipal y las personas o usuarios que tienen acceso a la base de datos de APROS son legalmente responsables del resguardo del dato y seguridad de la información en los términos de las normas antes citadas. El Municipio deberá informar al SIME el listado de personas autorizadas que tienen acceso a la base de datos APROS.

Art. 7° - Cada Municipio deberá designar a un Referente de Información Social Municipal quien será el Administrador del Sistema APROS y el nexo operativo entre el Municipio y el

SIME. El Municipio deberá informar al SIME de todas las novedades respecto al nombramiento y/o cambio de referentes. A su vez, el SIME será el encargado de capacitar tanto al Referente de Información como a los restantes usuarios municipales del Sistema APROS.

Art. 8° - En caso que el sistema APROS se encontrara instalado en un servidor de archivos ubicado en un sector municipal ajeno al Area que coordina el Sistema APROS en el Municipio, se deberá convenir, formalizar e informar al SIME acerca de los roles y responsabilidades de los usuarios en lo referido a: resguardo de datos, implementación de políticas de seguridad, back up, auditoría y administración de los accesos al recurso compartido donde se aloja el sistema APROS. El administrador del Sistema APROS será el responsable de autorizar el acceso al recurso compartido.

Art. 9° - En todos los casos, la Subsecretaría de Integración Social, Ministerio de Desarrollo Social, atento los informes de control de gestión, avance y seguimiento de las líneas de Gestión Corresponsable de Prestaciones Sociales Descentralizadas, tendrá la facultad de suspender y/o cancelar la asignación de fondos, cuando no se cumplan los objetivos y las condiciones especificadas en las líneas contempladas en el presente Decreto. Asimismo, cuando no se hayan cumplimentado las Declaraciones Juradas por la utilización de fondos descentralizados con anterioridad, o los requisitos correspondientes, la Subsecretaría de Integración Social podrá disponer de estas partidas para la reasignación de su destino. Eventualmente, ante situaciones probadas de emergencia, podrán desembolsarse fondos para atender éstas, previa autorización expresa del Sr. Ministro de Desarrollo Social.

Art. 10. - La ejecución del Régimen de Gestión Corresponsable de Prestaciones Sociales Descentralizadas en un Departamento, requerirá la explícita adhesión a este Decreto por parte del Ejecutivo Municipal, debiendo instrumentarse a través de un Convenio entre el Gobernador de la Provincia y el Intendente Municipal. Dicho Convenio de Gestión Corresponsable celebrado entre las partes, deberá ser ratificado por la norma legal respectiva del Ejecutivo Municipal, el que será también ratificado por el Ejecutivo Provincial. Asimismo, la autoridad municipal deberá adjuntar organigrama del Area Social Municipal especificando el responsable administrativo-contable designado.

Art. 11. - El Convenio de Gestión Corresponsable estipulará al mismo tiempo, la inversión comprometida por la Provincia para las distintas líneas contempladas en el presente Decreto. Quedan establecidos en éste los derechos y obligaciones entre el organismo otorgante y el receptor. Las rendiciones responderán en todo a las Acordadas Nros. 2514 y 2496 del H. Tribunal de Cuentas de la Provincia de Mendoza y Decretos-Acuerdo 2074/03 y 407/04.

Art. 12. - Los montos comprometidos por la Provincia en los respectivos Convenios, podrán sufrir modificaciones ante un agravamiento de las condiciones provinciales, nacionales o internacionales que produzcan una disminución de los ingresos públicos provinciales y siempre que se hayan agotado instancias diferentes de financiamiento. Ante un agravamiento de la crisis social, deberá existir una expresa autorización de la Subsecretaría de Integración Social del Ministerio de Desarrollo Social, para que los montos sean aplicados en forma indistinta entre las líneas sujetas a Gestión Corresponsable. La autorización se solicitará en forma expresa y con suficiente antelación a la Subsecretaría de Integración Social del citado Ministerio, con justificación social y de aplicación de recursos económicos.

Art. 13. - El Convenio referido establecerá para los Municipios, la habilitación de una cuenta única y especial para el Area Social respectiva, no permitiéndose dar otro destino a los fondos de Gestión Corresponsable, que los especificados en el presente Decreto.

Art. 14. - Los Municipios deberán cumplir procedimientos para la operación administrativo-contable y la supervisión de la Gestión Corresponsable en la ejecución de las tres líneas de Descentralización, respondiendo a las normativas vigentes y pautas explicitadas en los Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI del presente Decreto.

Art. 15. - El control de gestión a los Municipios como a los beneficiarios de prestaciones sociales, se realizará por los organismos correspondientes.

Art. 16. - Las Organizaciones de la Sociedad Civil con experiencia en la temática particular

de Promoción y Protección de Derechos de Niños/as y Adolescentes, podrán participar como ejecutoras de proyectos de Gestión Corresponsable con los Municipios. Ellas atenderán a las especificaciones de los Decretos- Acuerdo 2074/03 y 407/04.

Art. 17. - El presente Decreto será refrendado por los Señores Ministros de Desarrollo Social y de Gobierno.

Art. 18. - Comuníquese, etc.

Cobos; Pinto; Marinelli

## ANEXO I

### Fortalecimiento Institucional y Profesional de las Areas Sociales Departamentales

Se entiende por Area Social Departamental, aquella/s unidad/ es organizativa/s que tienen como objetivo la planificación y ejecución en corresponsabilidad de las políticas sociales en el ámbito del Municipio con el gobierno provincial. El presente Decreto tiene entre sus objetivos para el Ejercicio 2007 el fortalecimiento de equipos profesionales dentro de estas Areas Sociales Departamentales. Este fortalecimiento se focaliza particularmente en dos segmentos: Emergencias Sociales y Niñez y Adolescencia, a los efectos de contar en el ámbito del Municipio con un óptimo relevamiento de los colectivos vulnerables, su contención y/o posibles derivaciones.

Esta línea de fortalecimiento no debe entenderse como el único recurso destinado al sostenimiento de agentes de las áreas sociales, sino como un componente provincial de Gestión Corresponsable, complementario de los recursos obligatorios destinados por cada Municipio en su presupuesto anual para el diseño y ejecución de las políticas sociales en el Departamento.

Los fondos de Gestión Corresponsable serán destinados a la contratación de profesionales para las líneas de Emergencia Social y Gestión y Reducción de Riesgo, Protección Integral de Derechos de Niños/as y Adolescentes y personal capacitado para el Sistema de Información, Monitoreo y Evaluación de Programas y Políticas Sociales (SIME).

Respecto a los profesionales, la función deberá responder a las demandas/prestaciones que se correspondan con la implementación en el Departamento de las Políticas fijadas por la Subsecretaría de Integración Social. Se detallan como específicos en la tarea de Emergencia Social a profesionales del Trabajo Social, asimismo, son necesarios en el Area de Niñez dichos profesionales conjuntamente con psicólogos/as, abogados, y técnicos/as en minoridad y familia. También, podrán ser incluidas personas con adecuada formación administrativa-contable de áreas sociales.

Resultan necesarios los referentes de información social en cada Municipio para el cumplimiento de las pautas que establece el Sistema de Información, Monitoreo y Evaluación de Programas y Políticas Sociales (SIME) dependiente del Ministerio de Desarrollo Social, en lo referente al sistema APROS. Dicho personal deberá tener sólidos conocimientos informáticos y de estadística social. Los referentes de información social municipal deberán responder prioritariamente a la demanda específica de información o de registro de datos en sistema APROS, tanto de la Línea de Emergencia Social como de Protección Integral de Derechos de Niños/as y Adolescentes.

Será política de la gestión corresponsable que los profesionales contratados por esta línea presten atención integral en todo el ámbito departamental.

El Municipio deberá, en el marco de Gestión Corresponsable, proveer de recurso humano calificado para la realización de las rendiciones respectivas a las diferentes Líneas de Descentralización para la atención de prestaciones sociales, para lograr una mayor celeridad en la ejecución de fondos y desembolsos, especificando en el organigrama: funciones, nombre y apellido del referente administrativo-contable designado.

Un porcentaje de los fondos deberá ser destinado a las Areas de Niñez, debiendo corresponder un porcentaje similar a Emergencia Social y el restante para el o los referentes de información social municipal, que garantice una gestión eficiente y cumplimiento de las normativas del SIME.

Control de Gestión

Según lo especifica el Artículo 10°, los Municipios deberán remitir el organigrama actualizado de las Areas Sociales Departamentales relacionadas con las líneas de este Decreto. En dicho organigrama deberá visualizarse, a través de funciones, la delimitación de tareas específicas. Se deberán mencionar los agentes cuya relación laboral es o se propone como producto de la Gestión Corresponsable con detalle de funciones, horario y remuneración. El nivel de los montos que perciben estos últimos, debe guardar relación equilibrada con otros agentes de similares tareas, capacidades y responsabilidades, etc. La situación de absorción de un profesional por parte de un Municipio, no debe generar un doble ingreso por parte del agente contratado.

## ANEXO II

### Protección Integral de Derechos de Niños/as y Adolescentes

El Régimen de Gestión Corresponsable de Prestaciones Sociales Descentralizadas en lo respectivo a la ejecución de políticas sociales tendrá como objeto la protección integral de niñas, niños y adolescentes como sujeto principal de los derechos establecidos en la Ley 6354 y el ordenamiento legal vigente. Es importante tener referencia de la legislación nacional emanada de Ley 26.061 "Ley de Protección Integral de Niños, Niñas, y Adolescentes". Dicho marco sustenta y convierte en obligación la plena vigencia de los derechos básicos que sostienen el interés superior de nuestros niños, niñas, y adolescentes; definiendo al mismo como la máxima satisfacción integral y simultánea de los derechos y garantías respetando:

- Su condición de sujeto de derecho
- El derecho de las niñas, niños y adolescentes a ser oídos y que su opinión sea tenida en cuenta
- El respeto al pleno desarrollo personal de sus derechos en su medio familiar social y cultural
- Su edad, grado de madurez, capacidad de discernimiento y demás condiciones personales
- El equilibrio entre los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes y las exigencias del bien común
- El lugar donde los niños, niñas y adolescentes hubiesen transcurrido en condiciones legítimas la mayor parte de su existencia.

El Estado garantizará el interés superior de las niñas, niños, y adolescentes en el ámbito de la familia y de la sociedad, brindándoles las oportunidades y facilidades para el desarrollo físico, psíquico y social. Resulta importante la generación de dicho espacio ya que posibilita realizar propuestas acordes a la realidad local favoreciendo así la inclusión de todas las niñas, niños y adolescentes de cada uno de los Departamentos.

Para lograr los distintos niveles de desarrollo de los niños, la política dirigida a la atención de éstos tendrá como objetivo su contención en el núcleo familiar, a través de la implementación de planes de prevención, promoción, protección e inserción social. Independientemente de la contención en el núcleo familiar, el Estado arbitrará los medios para asegurar la protección y cuidado ellos, a través del abordaje interinstitucional en las áreas de salud, educación, justicia, seguridad, cultura, deporte y recreación, para el logro de su bienestar integral.

En concordancia, la Subsecretaría de Integración Social, Ministerio de Desarrollo Social prioriza las siguientes políticas generales:

- Fortalecimiento y jerarquización de las Areas de Niñez y Adolescencia Municipales
- Diseño de la política municipal complementaria a la provincial, garantizando los derechos de accesibilidad a la educación, salud, uso del tiempo libre y esparcimiento de modo provechoso. El Plan de Acción Local presentado a través de esta línea se enmarcará dentro de la base de gestión corresponsable Provincia -Municipio- Organizaciones de la Sociedad Civil.
- Gestión territorial de ejecución de proyectos y acciones
- Reformulación y/o creación de los Consejos de Niñez y Adolescencia en los Municipios.

Los consensos acordados entre los diferentes actores sociales vinculados a la temática, son imprescindibles para defender y hacer cumplir con la doctrina del interés superior de los niños, niñas y adolescentes.

El recurso económico es sólo una parte de la estrategia, ya que lo que se intenta es fortalecer los vínculos familiares, promoviendo la movilidad de sus miembros para generar herramientas que ayuden a la integración comunitaria mediante la responsabilidad de los actores que están involucrados. Esta línea se ejecutará en base al Plan de Acción local generado directamente por el Municipio.

El Plan de Acción Local deberá ajustarse a las políticas establecidas por el Gobierno de la Provincia a través de la Subsecretaría de Integración Social, Ministerio de Desarrollo Social, teniendo en cuenta las consideraciones metodológicas que se establezcan para éste. Respecto a esta línea y en función del Plan se podrán comprar insumos y/o materiales no inventariables que sirvan para el sostén del lo mismo. El monto destinado a los insumos y recursos humanos deberá estar fijado hasta un 40% del valor total del programa. Dichos recursos humanos (profesionales y no profesionales) deberán justificarse en el sostenimiento del trabajo territorial, que debe ser demostrado fehacientemente a través del cumplimiento de objetivos y metas. Respecto a los titulares de derecho, deberán ser agrupados según lo establecido en el Plan de Acción. Los Municipios podrán solicitar acompañamiento técnico, tanto en lo vincular como en lo productivo a la Comisión Evaluadora designada por la Dirección de Niñez, Adolescencia, Ancianidad, Discapacidad y Familia -Subsecretaría de Integración Social- Ministerio de Desarrollo Social. El Plan de Acción será evaluado y aprobado por la Comisión mencionada. Las modificaciones técnicas y presupuestarias posteriores a la aprobación del mismo, deberán ser previamente solicitadas y aprobadas por ésta, quien ejecutará el monitoreo técnico de los fondos sociales descentralizados.

En el Plan de Acción deberán sistematizarse objetivos, metas, indicadores de evaluación y cronograma de ejecución. Durante el proceso de evaluación la Comisión, arbitrará los mecanismos necesarios de monitoreo técnico y rendición del Plan de Acción presentado.

Los fondos de fortalecimiento Institucional deberán estar fijados desde un 40% del valor total asignado a cada Municipio en función de la contratación de Profesionales (Abogado, Trabajador Social, Psicólogo, Técnicos en Minoridad y Familia, etc.).

El Municipio incluirá a las Organizaciones de la Sociedad Civil en su Plan de Acción sujeto a los lineamientos acordados.

#### Control de Gestión

Se realizará de acuerdo a lo especificado en el Artículo 15° del presente Decreto.

#### Orientaciones Particulares de la Línea

La Provincia de Mendoza implementa sus políticas de niñez y adolescencia, de acuerdo con el paradigma de protección integral sustentado en el marco legal de la Convención Internacional de los Derechos del Niño y teniendo en cuenta la Ley Provincial N° 6354, donde establece en su Artículo 1° que el Estado garantizará el interés superior del niño y adolescente, en el ámbito de la familia y la sociedad, brindándole las oportunidades y facilidades para el desarrollo físico, psíquico y social. Asimismo, el Artículo 2°, hace referencia a la contención del niño y el adolescente en el ámbito familiar, a través de la implementación de planes de prevención, promoción, asistencia, e inserción social.

Las orientaciones generales de esta línea buscan el accionar en conjunto entre el Estado provincial, municipal, y Organizaciones de la Sociedad Civil, teniendo como protagonistas los niños/as y adolescentes y sus familias que se encuentran en situación de amenaza y/o violación de derechos, desarrollando acciones destinadas a la promoción, protección y restitución de los derechos.

Se incluyen en el eje "promoción" las siguientes concepciones básicas:

- Institucionalización y jerarquización de las Areas de Niñez y Adolescencia
- Diseño del Plan de Acción local de protección integral de derechos tendientes al sostenimiento del niño, niña y adolescente en su ámbito familiar. (Provincia- Municipio- Organizaciones de la Sociedad Civil).
- Diseño de estrategias de comunicación sobre conocimiento y aplicación de derechos.

Por otro lado, el eje "protección" incluye los siguientes conceptos:

- Garantizar la inclusión en el sistema educativo formal y no formal
- Garantizar la inclusión en el sistema de salud

- Promover el uso del tiempo libre y de esparcimiento de modo provechoso.

Por último, el eje "restitución" incluye todos los derechos que hayan sido violados. (Ej: Derecho a vivir en familia).

El Plan de Acción presentado a través de esta línea se enmarcará dentro de la idea base de Gestión Corresponsable. En el caso del Plan presentado por el Municipio, éste proveerá de su presupuesto los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades previstas en él.

#### Políticas Específicas Financiadas

Las políticas específicas que se tendrán como base de la presentación del Plan de Acción dentro de esta línea, previo a un diagnóstico correcto en función de los derechos a proteger, se establecen según las prácticas que lleven a modificar aquellas acciones de omisión, amenaza y/o violación de derechos:

1° Derecho a vivir en familia

2° Derechos a la identidad

3° Derecho a la educación

4° Derecho a la salud

5° Derecho a la participación

6° Derecho al esparcimiento y uso provechoso del tiempo libre.

#### Tipo de Acciones Financiadas

En el marco de las políticas específicas, las acciones que pueden financiarse son aquellas que cumplan con los requisitos determinados por las políticas específicas ya anunciadas.

Cuando las acciones previstas en este apartado tengan ámbitos de ejecución compartidos con otras áreas municipales y/o provinciales, será requisito indispensable gestionar asociadamente las mismas. Esto implica que el área de niñez deberá aportar recursos técnicos de coordinación y supervisión estratégica entre las partes.

#### Gastos Elegibles

Dentro del marco de las acciones, los gastos elegibles serán los siguientes:

- Recursos Humanos calificados en la temática

- Insumos corrientes no inventariables

- Becas u otras modalidades de ingreso social directo destinado a niños/as y adolescentes.

#### Condiciones de Admisibilidad

En la selección del Plan de Acción se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

a) Adecuación a las políticas planteadas en este Anexo.

b) Claridad, comprensión e intervención en las situaciones.

c) Grado de cogestión del Plan de Acción.

d) Cumplimiento de las pautas de presentación formal del Plan de Acción. (Ver instructivo adjunto).

e) Impacto de los procesos en términos de protección integral de derechos Circuito de Gestión Corresponsable entre Municipio, Dirección de Niñez Adolescencia, Ancianidad, Discapacidad y Familia y SIME:

El Area Municipal de Niñez, Adolescencia y Familia deberá: Remitir mensualmente al SIME copia en hoja de cálculo impresa firmada por el Responsable del Area y en formato magnético de Planilla de Grupo de Prestaciones por Titular de Derechos y archivo con actualización de carga de beneficiarios y prestaciones generado por Sistema APROS. Asimismo, deberá remitir al SIME planilla de Detalle de Inversión de Fondos por cuota presentada, en formato magnético según lo dispuesto en Anexo V, inciso b).

Plan de Acción Local de la Línea de "Protección Integral de Derechos"

#### Cuadros de Síntesis

2.- Fundamentación del Plan de Acción en base a la Amenaza o Violación de Derechos:

La definición de la situación de omisión amenaza o violación de derechos establece un estado que se desea cambiar, en pro de alcanzar estados de mayor calidad y condición de vida en el marco de la Convención Internacional de los Derechos del Niño, la Ley N° 6354 y la Ley Nacional N° 26.061. Al definir las situaciones teniendo en cuenta la opinión de niñas, niños y adolescentes y sus familias indique:

a) Cuáles son las situaciones?

b) Quiénes están afectados. Lugar de procedencia, (distrito, barrio. Centro de vida).

c) ¿Quiénes son los responsables de la omisión, amenaza o violación de derechos?

d) ¿Qué derechos se pretende restituir?

e) Fuente de datos

3.- Objetivos del Plan de Acción:

a) Objetivo General (Propósito Principal del Plan de Acción)

b) Objetivos Específicos

c) Metodología: como lo van a hacer ¿Cuál es el proceso de reparación del daño ocasionado? (circuito de abordaje)

d) Estrategias: Acciones concretas

4.- Etapas y Actividades Contempladas en el Plan de Acción:

Describir las etapas que contempla la ejecución del plan de acción (las etapas se ponen en marcha a partir de la aprobación del plan de acción). Las actividades que se realizan para lograr los objetivos propuestos.

Una etapa llega a su fin cuando se ha cumplido un objetivo específico lo que permite pasar a otra fase del plan de acción.

Formulario

5.- Derechos a proteger por medio de prestaciones

Tabla 1

Referencias sobre Grupo de Prestaciones:

1. Apoyo Económico (a)

2. Capacitación

3. Apoyo Escolar (b)

4. Actividad Socioeducativa

5. Actividad Recreativa-deportiva

6. Refrigerio

7. Abordaje Social Individual

8. Abordaje Social Familiar

Nota: En cada Derecho a Proteger (Ej. Educación) se consignarán las prestaciones con las cuales se fortalecerá (Apoyo Económico, Apoyo escolar, Abordaje legal, etc.)

Referencias:

(a) Los Municipios de Capital, Godoy Cruz, Guaymallén, Las Heras y San Rafael deberán articular, en relación a la prestación de "Apoyo Económico", con el Programa de Seguro Adolescente a fin de optimizar la utilización de los recursos

(b) Los Municipios del Gran Mendoza deberán articular, en relación a la prestación de "Apoyo Escolar", con el Plan Familia II a fin de optimizar el empleo de los recursos transferidos

(c) Franjas etáreas: consignar según la etc. Distribución

Niños 0 - 12 años

Adolescentes 13 - 17 años

Jóvenes 18 - 21 años

6.- Producto y/o resultados:

Indicar lo que se espera lograr al final del plan de acción, después de haber alcanzado los objetivos propuestos en el diseño.

Demostrar cómo los logros del plan de acción habrían modificado favorablemente las condiciones iniciales (línea de base a partir de la cual arrancó la propuesta de intervención).

Se deberá elaborar una planilla en forma trimestral para consignar la evaluación de producto y/o resultado, de resultado final y un informe final (detallando cuántos y cuáles derechos se promovieron, protegieron y/o restituyeron; y a través de qué acciones)

7.- Presupuesto del plan de acción.

Ver fs. 9 del presente Anexo

8.- Fuentes de financiamiento

Señale las fuentes de financiamiento que contempla el Plan de acción, estableciendo los aportes que se solicitan y especificando otro financiamiento si existe.

Línea de Protección Integral de Derechos de Niños/As y Adolescentes

Tabla 2



### ANEXO III

#### Emergencia Social y Gestión y Reducción de Riesgo

Se considera Emergencia Social aquella situación personal, familiar y/o social que coloca a los miembros del hogar en un estado de indefensión, que impide la mitigación o satisfacción de ciertas necesidades prioritarias, por sus propios medios.

Los recursos de esta línea estarán destinados a resolver parcialmente esta situación de vulnerabilidad en lo inmediato.

En razón de lo definido, las Areas Sociales Municipales, se comprometen a:

-Atender la demanda social, orientar sobre las posibles alternativas, coordinar recursos institucionales (Privados o Públicos: Nacionales, Provinciales, Municipales y Comunitarios) de las situaciones de Emergencia Social que afecten a hogares vulnerables/dos.

-Optimizar la atención de la población mediante el accionar de equipos de trabajo idóneos en la contingencia, afectada por situación de emergencia y/o conflictos sociales.

#### Perfil de Beneficiarios

-Población desocupada/subocupada, sin cobertura provisional, que se encuentre atravesando una situación de emergencia.

-Persona/familia con una necesidad prioritaria cuya satisfacción -que no esté cubierta por ninguna otra entidad- debe ser atendida en forma urgente para evitar el agravamiento de la problemática que lo afecta.

#### Criterios de Adjudicación

Se debe priorizar:

-aquellas prestaciones de carácter urgente para satisfacer o minimizar necesidades prioritarias.

-las personas o familias excluidas de los programas sociales provinciales o nacionales.

Aquellas otras situaciones que no se encuadren en el perfil de beneficiarios y las familias/personas que estén en algún plan social y que se encuentren en emergencia, pueden ser beneficiadas con prestaciones de esta línea con evaluación social que avale la gravedad de la situación.

Asimismo se deberá utilizar un criterio de otorgamiento que permita llegar a mayor cantidad de beneficiarios con los fondos existentes, que asegure la optimización y transparencia del otorgamiento de éstos.

#### Operatividad

El Municipio se compromete a través de la recepción de estos fondos, a efectuar la evaluación profesional y cobertura de las necesidades sociales que revistan carácter de emergencia, cuyas prestaciones a continuación se detallan:

-Alimentos Nutroterapéuticos

-Medicamentos, estudios y prácticas médicas

-Anteojos/lentes

-Pasajes

-Ataúd y traslado

-Alimentos

-Abrigo, vestimenta, colchones, frazadas y otros artículos

-Alquileres

-Materiales de construcción

-Ayudas económicas

La continuidad o permanencia de la ayuda, con carácter de excepción, deberá estar técnicamente fundada, posibilitando así la movilidad del recurso, aplicándolo a situaciones emergentes y cambiantes, tal como espontáneamente se generan.

Para el otorgamiento de las prestaciones contempladas en la presente línea, deben respetarse los criterios de selección, priorización, gestión y requisitos administrativos que se normatizan en Anexo IV.

#### Control de Gestión:

El control de gestión estará a cargo de un equipo técnico conformado por recursos humanos competentes de la Subsecretaría de Integración Social del Ministerio de Desarrollo Social,

quienes verificarán el cumplimiento de los objetivos de esta línea, así como la conformación de la documentación pertinente y su registro en Ficha APROS.

Los informes de control de gestión que se realicen en virtud de esta mecánica, serán determinantes para la habilitación de las cuotas de la presente línea.

El control de gestión, de los fondos destinados a Emergencia Social: Se realizará a través de las actuaciones administrativo-sociales, en terreno (si se considerara pertinente), de documentación e informes que sirvan para la identificación, análisis, seguimiento de las prestaciones por la inversión de los fondos transferidos y/u otra documentación específica del Municipio.

A) Será necesario que por cada persona/familia beneficiada con un subsidio, se conforme una actuación administrativo social, con:

- 1- Solicitud de subsidio firmada por el beneficiario y certificada por el Trabajador Social.
- 2- Informe Social confeccionado por Trabajador Social matriculado o ficha APROS (Sistema de Alta a Programas Sociales) con opinión profesional donde conste la justificación de la prestación.
- 3- Fotocopia de documento de identidad del solicitante y/o beneficiario, certificada por funcionario público competente.
- 4- Documentación específica que se requiera por el tipo de prestación y/o avale la situación planteada (ver Anexo IV).
- 5- Recibo firmado por el beneficiario.
- 6- Comprobante de la adquisición de elementos requeridos por el beneficiario de acuerdo a normativas administrativas contables para entes públicos. (Ley 3799 y sus modificaciones).
- 7- Para el caso de entrega de materiales se requerirá además: Informe de Técnico en Construcciones, cuya evaluación indique la viabilidad de la misma, cantidad de materiales a otorgar y verificación de la correcta utilización de los insumos.

Todas las fotocopias deben ser certificadas por autoridad competente.

B) En el caso de entregas de elementos en forma directa al beneficiario, cuando la situación evaluada por el profesional interviniente lo amerite, se requerirá:

1. Apreciación diagnóstica del profesional.
2. Certificación de identidad
3. Constancia de recepción
4. Registro en APROS de la prestación.

Los resultados de los respectivos controles de gestión efectuados serán remitidos por la Dirección de Economía Social -Subsecretaría de Integración Social- Ministerio de Desarrollo Social, a las autoridades municipales pertinentes.

#### Gestión y Reducción de Riesgos

Considérase Gestión y Reducción de Riesgos a "todas las acciones de preparación, respuesta y rehabilitación, tendientes a mitigar los efectos producidos por eventos adversos en la población".

Se denomina evento adverso a toda situación originada por un suceso natural o por acción humana, que afecte considerablemente a gran número de personas.

A través del Convenio correspondiente el Municipio se compromete a:

- Generar un stock preventivo de elementos (nylon, chapas, membranas, rollizos, colchones, frazadas, insumos para la habilitación de centros de evacuados, etc.) para atender las eventuales necesidades emergentes de eventos adversos, con el 30% de los fondos destinados a Emergencia Social.
- Un trabajo conjunto con la Unidad de Gestión de Riesgos del Programa Provincial de Emergencia Sociales y el Delegado de Defensa Civil Municipal, por lo que se solicita se confirme la designación del Referente de Gestión de Riesgos y su comunicación formal a la Unidad de Gestión de Riesgos.
- Integrarse a las acciones de Preparación ante la probable ocurrencia de enfermedades endémicas o pandémicas que afecten a la población a fin de reducir la morbilidad y mortalidad de la población afectada.
- Sucedido un evento adverso, el Municipio debe remitir dentro de las primeras 24 horas el Informe Preliminar cuyo modelo figura en Anexo X

- Finalizada la fase de intervención de urgencia, el Municipio debe remitir el Formulario de "Impacto/ Efectos del Desastre" que figura en Anexo IX.

- Incorporar el registro de "Damnificados por Desastres", como instrumento para el relevamiento de damnificados por desastres cuyo modelo figura en Anexo VI (Ficha DamDe).

El Programa Provincial de Emergencia Social, se compromete a:

- Colaborar con el municipio otorgando elementos adicionales a los comprendidos en este convenio para la asistencia a damnificados, de acuerdo a la evaluación de daños, análisis de necesidades y la magnitud del evento.

- Brindar capacitación y asistencia técnica a los equipos de las áreas sociales municipales que trabajan en reducción de riesgos.

Control de Gestión

A) El control de gestión sobre el destino del 30% de fondos descentralizados, se realizará a través de las Planillas de Prestaciones, y corroborando su afectación a la asistencia a damnificados por evento adverso y/o existencia del stock.

B) El control de gestión sobre los elementos aportados por el Programa Provincial de Emergencia Social al Municipio, para la atención de los damnificados, se realizará a través de las Planillas de Prestaciones otorgadas que figuran en Anexo VII.

Las Planillas de Rendición deben ser presentadas en la Unidad de Gestión de Riesgos)

Instructivo

Documentación e información de la Gestión Corresponsable de Ayudas Sociales año 2007.

Deberán formarse expedientes ante la Mesa de Entradas del FIDES con notas dirigidas a la Subsecretaría de Integración Social

1) Convenio firmado (a la izquierda) por el Intendente Norma Legal del Ejecutivo Municipal de aprobación del Convenio.

2) N° de cuentas, indicando sucursal bancaria, abiertas en el Banco de la Nación Argentina especiales para el Area Social Municipal por los gastos exclusivos de las líneas de Gestión Corresponsable.

3) Pedido de Fondos para cada línea:

-Fortalecimiento Institucional

-Emergencia Social y Gestión y Reducción de Riesgo

-Protección Integral de derechos de niños/as y adolescentes.

4) Declaraciones Juradas -Detalles de Inversión- Fotocopias autenticadas de comprobantes de gastos.

5) Presentación inicial de proyectos de Protección de Derechos de niños/as y adolescentes.

6) Haber registrado en Sistema APROS beneficiarios y prestaciones otorgadas en 2006, y haber enviado al S.I.M.E. la información correspondiente a dicho año, de acuerdo a lo estipulado por Decreto 652/06.

Deberán formarse expedientes ante la Mesa de Entradas de la DINAADyF con notas dirigidas a la Secretaría Administrativa

1. N° de las cuentas, indicando sucursal bancaria, abiertas en el Banco de la Nación Argentina especiales para el Area Social Municipal por los gastos exclusivos de las líneas de gestión corresponsable.

2. Declaraciones Juradas -Detalles de Inversión- Fotocopias autenticadas de comprobantes de gastos.

3. Haber registrado en Sistema APROS beneficiarios y prestaciones otorgadas en 2006, y haber enviado al S.I.M.E. la información correspondiente a dicho año, de acuerdo a lo estipulado por Decreto 652/06.

4. El detalle de la inversión realizada deberá mantener un orden por concepto, de acuerdo al esquema especificado en el instructivo de la línea.

ANEXO IV

Formalidades y Requisitos para la Prestaciones de Emergencia Social

- Alimentos Nutroterapéuticos

Referidos sólo a tratamientos dietoterápicos específicos en casos de patologías que los requieran; indicadas por el médico tratante y su respectiva derivación al profesional

nutricionista. Ambos profesionales deben ejercer en efectores públicos. Esta prestación será realizada, cuando el efector público indique la derivación correspondiente, como consecuencia que la práctica requerida no pueda ser afrontada por causas económicas por el efector y/o paciente. Esta prestación no se entiende con un carácter permanente o continuo, sino por la situación de emergencia dada, la que se direcciona hacia el inicio del tratamiento.

Documentación requerida:

1- Prescripción médica del tratamiento nutroterapéutico.

2- Detalle de los alimentos necesarios, indicados por el médico tratante o nutricionista.

- Medicamentos y prácticas médicas:

Se contemplará ayudas para la compra de medicamentos, cuando se reúnan los siguientes requisitos:

- prescripto por profesional, con denominación genérica.

- no esté en existencia en el efector público, certificado por el Servicio de Farmacia del nosocomio.

- evaluado por el Servicio Social del Centro de Salud u Hospital interviniente.

Las leches especiales (para celíacos, recién nacidos, desnutridos, diabéticos, anémicos) están consideradas en estos requisitos.

En caso de medicamentos muy onerosos, que se presenten con nombre comercial y/o que sean de tratamiento prolongado, como así también las leches especiales, se podrán otorgar, debiéndose informar en forma inmediata al farmacéutico del Área Departamental de Salud para que se prevea la futura cobertura.

Asimismo se podrán cubrir:

1. Prácticas médicas y estudios de alta complejidad.

2. Adquisición de prótesis e insumos necesarios en intervenciones quirúrgicas.

Sólo serán cubiertos en situaciones de emergencia y cuando se acredite que el Centro de Salud o el Hospital tratante carecen de los medios para cubrirlos. No incluye a personas que posean Obra Social.

En los casos de prestaciones médicas en que los programas específicos contemplen la cobertura (Ancianidad, Discapacidad, Plan Oncológico, etc.) se deberá adjuntar la constancia que acredite la imposibilidad de llevar a cabo las prestaciones por la Institución correspondiente.

Documentación requerida para la admisión del caso:

1. Prescripción médica de efector público donde conste que los medicamentos prescriptos no se encuentran en existencia.

2. En los casos de insumos médicos y estudios de alta complejidad, la indicación deberá contar con autorización de Auditoría Médica del Hospital - en el Formulario de Alta Complejidad-, que indique la urgencia de la prestación y el porcentaje que pueda aportar el Hospital o la negativa expresa de dicha cobertura.

- Anteojos, Lentes

Se podrá cubrir la demanda de anteojos/lentes dándose la siguiente prioridad:

- menores en edad escolar.

- jóvenes y adultos que lo requieran para estudio y/o trabajo.

Documentación requerida:

1. Prescripción profesional del efector público de salud. Para el caso de lentes de contacto deberá estar debidamente fundamentado por el profesional.

2. Certificación fehaciente de ocupación laboral o de estudiante.

Nota: Este rubro no podrá superar el 3% del monto destinado a la línea de Emergencia Social.

- Pasajes:

a) Por razones de salud, se otorgarán, dentro del ámbito nacional, en aquellos casos en que se requiera el traslado, por derivaciones de los Centros de Salud y/u Hospitales, a un nivel de mayor complejidad para tratamientos y consultas. Salvo casos de excepción, además podrá otorgarse a un acompañante.

b) Por razones laborales con certificación fehaciente.

c) Por fallecimiento de un familiar directo, solamente se pagará como máximo un pasaje ida y vuelta para un familiar.

Documentación requerida:

1. Certificación de la derivación del efector público al centro de mayor complejidad, indicando la necesidad de un acompañante.
2. Certificación fehaciente de ocupación laboral o citación por telegrama o fax.
3. Certificación de fallecimiento y relación de parentesco.

- Ataúd y traslado.

Documentación requerida:

Deberá constar en el expediente administrativo:

1. Copia de certificado de inhumación.

- Alquileres

Se cubrirán alquileres en situación de desalojo judicial o con notificación del propietario.

Se otorgará para el inicio de una nueva locación, a grupos familiares que cumplan con el perfil propuesto.

Se priorizará los casos de enfermedad grave de algunos de los miembros del grupo familiar, cuya rehabilitación exija el medio habitacional adecuado que favorezca su recuperación.

Documentación requerida:

1. Certificación de desalojo judicial o certificación del propietario.
2. Certificaciones médicas, para los casos que así lo requieran.
3. Convenio de alojamiento entre las partes, con la firma conforme de ambas.
4. Certificación de propiedad, copia de boleta de servicios o certificación oficial donde conste el nombre del locador y domicilio de la propiedad que alquila, a fin de verificar el derecho del locador a alquilar.

- Ayudas Económicas.

Sólo se aplicará a situaciones de urgencia y no tipificadas en los ítems contemplados en el presente Decreto, dando un cumplimiento estricto a los Artículos 1° y 2° de la Acordada 2496 del Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia, haciendo especial hincapié en los incisos b), c) y d) del Artículo 2°.

- Materiales de Construcción

Se otorgarán materiales de construcción a los grupos familiares que se encuentren en situaciones de Emergencia Social, para refacción de viviendas, contemplándose las siguientes características:

-Riesgo habitacional por deterioro de techo y paredes, en peligro de derrumbe inminente.

-Riesgo habitacional de pacientes (trasplantados) que necesiten, por su condición, el mejoramiento de su hábitat.

-Grupos familiares en desalojo que cuenten con terreno propio o cedidos en comodato, para la construcción de un hábitat mínimo.

Documentación requerida:

- 1- Certificación de propiedad o cesión en comodato.
- 2- Certificación oficial en caso de siniestros.
- 3- Certificación médica que indique la necesidad del mejoramiento del hábitat.
- 4- Constancia de desalojo judicial o notificación del propietario.
- 5- Informe de Técnico en construcción municipal, respecto de los insumos necesarios, viabilidad y verificación de la correcta utilización de los mismos.

- Abrigo, vestimenta, calzado, colchones, frazadas y otros artículos.

Para cubrir situaciones de pobreza extrema y/o por pérdida o deterioro de los elementos en caso de siniestros (incendio, derrumbe, etc.).

Documentación requerida:

1- En los casos de siniestros (incendio o derrumbe) deberá requerirse la certificación respectiva (bomberos, Defensa Civil, etc.)

2- En el caso de entregas de elementos en forma directa al beneficiario, cuando la situación evaluada por el profesional interviniente lo amerite, se requerirá:

- Apreciación diagnóstica del profesional.

- Certificación de identidad

- Alimentos

El Municipio podrá prever la adquisición de alimentos para la atención de personas que temporalmente se encuentren en emergencia alimentaria (hasta tres veces) luego de lo cual deberá ser incluido en una línea de asistencia como beneficiarias de prestaciones sociales vigentes.

En los casos de entregas masivas, se podrá obviar la conformación de un legajo social. Se rendirá -excepcionalmente- la entrega con planillas donde figure el nombre con documento, domicilio y firma del beneficiario. Dichas planillas estarán avaladas por el responsable del área. Con posterioridad deberá conformarse la Ficha APROS e incorporarse al Registro Unico de Beneficiarios.

ANEXO V

Documentación a Presentar a la Subsecretaría de Integración Social

A) Declaración Jurada, conforme a modelo que se adjunta, firmada por el Intendente, Autoridad Administrativa Superior y Responsable del Area Social.

B) Detalle de Inversión de Fondos, según modelo adjunto, conteniendo planilla detallada y resumen de inversión de fondos por prestaciones de las líneas Emergencia Social y Reducción y Gestión de Riesgo y Protección Integral de Derechos de Niños/as y Adolescentes firmada por Intendente, Autoridad Administrativa Superior y Responsable del Area Social, acompañada de copia en formato magnético presentada o remitida al Sistema de Información, Monitoreo y Evaluación de Políticas y Programas Sociales (SIME).

C) Informe Preliminar y Planilla Prestaciones por el 30% de Gestión y Reducción de Riesgo.

Por cada desembolso recibido por los Municipios, la documentación deberá ser presentada por duplicado:

- Original para la Subsecretaría de Integración Social.

- Duplicado para el Municipio, como constancia de recepción.

La documentación será presentada en tiempo y forma, por el monto total recibido.

De verificarse irregularidades en la documentación presentada o en el proceso, se suspenderán los desembolsos hasta que se aclaren los inconvenientes y se regularicen las presentaciones.

Modelo Descentralización de Fondos a los Municipios

Declaración Jurada

Mendoza, Sra. Subsecretaría de Integración Social

S/D.

Los que suscriben, el Intendente, Responsable del Area Social y Autoridad Administrativa Superior,....., Declaramos bajo juramento que los fondos recibidos a través del Convenio Provincia - Municipio firmado con....., para cubrir el Programa de correspondiente a la cuota N°....., cuyo monto asciende a la suma de \$....., recibidos el día....., fueron ejecutados en, los siguientes términos:

1) Que los fondos recibidos en concepto de transferencias destinadas a financiar....., fueron empleados para el objeto solicitado.

2) Que se cumplieron los procedimientos requeridos por las normas provinciales y/o municipales en cuanto a la administración presupuestaria, sistema de registración contable, régimen de contrataciones, reglamento de bienes y que asimismo fueron observadas las normas de control interno vigentes.

3) Que la totalidad de la documentación original, respaldatoria del empleo de los fondos, cumple con las formalidades y requisitos establecidos por la Resolución 1415/ 03, complementarias y modificatorias de la Dirección General Impositiva y por la Dirección General de Rentas de la Provincia.

4) Que la documentación se encuentra debidamente archivada en la sede de la Intendencia, Oficina....., para su análisis y verificación en el momento que lo considere oportuno y los originales se remitirán al Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Mendoza, conforme lo dispone el Artículo 64° de la Ley N° 3799 de Contabilidad de la Provincia de Mendoza y modificatorias.

5) Que los legajos y antecedentes de los beneficiarios se encuentran en la Oficina

de....., para su verificación en el momento que lo considere oportuno.

6) Que se ha cumplimentado el Registro Unico de Beneficiarios de Programas Sociales y la carga de las prestaciones otorgadas conforme lo dispuesto en relación al Sistema de Información, Monitoreo y Evaluación de Políticas y Programas Sociales de la Subsecretaría de Integración Social, Ministerio de Desarrollo Social.

Tabla 3

ANEXO VI

ANEXO IX

ANEXO X

ANEXO XI

Del Cronograma de Pagos

Se realizará en tres (3) desembolsos, fijando la primera entrega, a partir de la firma del Decreto y la instrumentación de los respectivos Convenios.

\*La habilitación de las cuotas de cada línea se dará con el cumplimiento, según el siguiente detalle: Primera cuota: Se efectivizará en mayo 2007 con Convenio firmado, con decreto municipal ratificatorio, presentación del organigrama actualizado solicitado en el Artículo 10°.

Segunda cuota: Se efectivizará en junio 2007 con la presentación total de declaraciones juradas adeudadas por fondos entregados en ejercicios anteriores, certificado actualizado del SIME por cumplimiento de carga de la primera cuota del año 2007.

Tercera cuota: Se efectivizará en octubre 2007 con la presentación de declaración jurada por cuota N° 1 y certificado actualizado del SIME por cumplimiento de carga de cuota N° 1 del año 2007.

Los desembolsos correspondientes a la Línea de Fortalecimiento Institucional y Profesional de las Areas Sociales Departamentales no requieren certificado de carga SIME.

De verificarse irregularidades en la documentación presentada o en el proceso, se suspenderán los desembolsos hasta que se aclaren los inconvenientes y se regularicen las presentaciones.

Si por demora o incumplimiento de los Municipios de las pautas establecidas los mismos no hubieren percibido la totalidad de los fondos asignados, perderán los saldos pendientes, teniendo en cuenta que los fondos no comprometidos durante un ejercicio presupuestario no se acumulan para el ejercicio siguiente.

