

REGLAMENTO OPERATIVO DEL PLAN INTEGRAL PARA LA PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL ÁMBITO LOCAL “ACCESAR”

OBJETO

Los lineamientos operativos y administrativos del Plan Integral para la Promoción y Protección de los Derechos de las Personas con Discapacidad en el ámbito local “ACCESAR” tienen por objeto definir y establecer el procedimiento general para la adhesión, requisitos de aplicación, criterios de elegibilidad, transferencia de fondos presupuestarios y rendición de cuentas. Ello con la finalidad de brindar previsibilidad en la gestión, ejecución y monitoreo del Plan.

CONFORMACIÓN DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN DEL PLAN INTEGRAL ACCESAR

La Unidad de Coordinación creada a través del Artículo 4° de la RESOL-2021-1200-APN-DE#AND será conformada por UN (1) Coordinador operativo, UN (1) Referente de gestión; y UN (1) representante por cada Dirección Nacional / General de la Agencia y de la Unidad Ejecutora de Proyectos.

ETAPA INICIAL: Adhesión al Plan Integral para la Promoción y Protección de los Derechos de las Personas con Discapacidad en el ámbito local “ACCESAR”

i.- La ANDIS determinará y difundirá fehacientemente, a través de sus medios de comunicación y redes sociales, un período temporal específico -en el transcurso del primer trimestre de cada año- para que los Municipios interesados en adherir al citado Plan puedan manifestar formalmente su intención de participar.

Dicha cuestión deberá efectivizarse a través de una Nota debidamente suscripta por la máxima autoridad del mismo, acreditando personería a través de la remisión de copia simple del acto administrativo de designación, y del Documento Nacional de Identidad del suscribiente.

ii.- Vencido el plazo aducido en el punto que precede, la ANDIS procederá a seleccionar -según criterios basados en representatividad federal, análisis de complejidad situacional preliminar, y disponibilidad presupuestaria- los Municipios que participarán del Plan ACCESAR.

iii.- La Unidad de Coordinación operativizará la firma del Convenio de Adhesión correspondiente con los Municipios que hayan sido seleccionados.

A tal efecto, la Unidad podrá requerir documentación ampliatoria en aquellos casos que estime necesario y en cualquier etapa del proceso de adhesión.

iv.- Una vez suscripto el Convenio de Adhesión, la Unidad de Coordinación deberá crear un Expediente Electrónico "EE" a través del sistema GDE, en el que vinculará todos y cada uno de los antecedentes documentales recabados para la suscripción del Convenio de Adhesión, como así también el Convenio firmado como documento GDE "CONVE".

Cumplido lo antedicho, el EE deberá quedar a resguardo en el usuario o sector GDE que se haya creado a tal efecto.

v.- En lo que refiere exclusivamente al presente año 2021, la ANDIS cursará una invitación formal de adhesión al Plan dirigida al Municipio seleccionado según los criterios expresados en el punto II de la presente etapa.

En caso de que el Municipio invitado se encuentre interesado en adherir, deberá remitir Nota debidamente suscripta por la máxima autoridad del mismo, acreditando personería a través de la remisión de copia simple del acto administrativo de designación, y del Documento Nacional de Identidad del suscribiente.

La continuidad del trámite se efectivizará a través de la Unidad de Coordinación, conforme lo establecido en los puntos que preceden.

ETAPA 1: Fortalecimiento de la gestión municipal y territorial - Elaboración de diagnóstico - Equipamiento de oficinas Municipales - Capacitación

i.- Como parte esencial del trabajo a desarrollar en la Etapa 1 del Plan, corresponderá la realización de un diagnóstico conjunto del estado de situación del Municipio en términos de accesibilidad y de capacidad operativa local para la atención de las demandas de las personas con discapacidad.

A tal efecto, como Anexo I al presente documento, obra Formulario Diagnóstico Institucional y Territorial para el estado de situación del Municipio. Dicho formulario será facilitado por la ANDIS junto con un reporte preliminar sobre el estado de situación del Municipio en relación con los diversos Programas y herramientas gestionadas por la Agencia, tales como Certificado Único de Discapacidad, Pensiones No Contributivas, Programa Federal de Salud Incluir Salud, entre otros.

Para la elaboración conjunta del diagnóstico, que no podrá exceder de TREINTA (30) días corridos desde la suscripción del Convenio correspondiente, la Unidad de Coordinación pondrá a disposición un/a agente para brindar orientación y acompañamiento para su efectivización.

ii.- Una vez efectuado el diagnóstico aludido en el punto precedente, el mismo deberá ser analizado y validado por la Unidad de Coordinación, quien dictaminará sobre la pertinencia de avanzar con la financiación para el desarrollo y/o fortalecimiento de las áreas municipales de atención a personas con discapacidad, y de conformidad con los criterios, condiciones y montos de seguida exposición:

Se establecen TRES (3) categorías de Municipios según cantidad de población, a saber: Pequeños -hasta 50.000 habitantes-; Medianos -De 50.001 a 200.000 habitantes-; y Grandes -Más de 200.000 habitantes-.

- ✓ A los efectos del presente los Municipios serán categorizados como pequeños, medianos o grandes, dependiendo de la cantidad de población de los mismos, a saber:
 - Se considerarán pequeños aquellos Municipios de hasta 50.000 habitantes.
 - Se considerarán medianos aquellos Municipios de 50.001 a 200.000 habitantes.
 - Se considerarán grandes aquellos Municipios de más de 200.000 habitantes.

- ✓ El recurso presupuestario previsto para el desarrollo y/o fortalecimiento local de las oficinas de atención a personas con discapacidad en la presente Etapa se fija del siguiente modo:
 - Para los Municipios clasificados como pequeños una suma, por única vez, de PESOS QUINIENTOS MIL (\$500.000).
 - Para los Municipios clasificados como medianos una suma, por única vez, de PESOS SETECIENTOS CINCUENTA MIL (\$750.000).
 - Para los Municipios clasificados como grandes una suma, por única vez, de PESOS UN MILLÓN (\$1.000.000).

- ✓ En caso de requerir la afectación del recurso precitado para la adquisición o contratación de cuestiones no amparadas, corresponderá que el Municipio solicite fundamentadamente tal cuestión, la que será analizada y eventualmente aprobada por la Unidad de Coordinación.

- ✓ Los componentes a financiar en esta Etapa 1, serán los siguientes:
 - Equipamiento: Computadoras tipo PC, notebooks, impresoras, proyectores, pantallas, turneras, sillas de ruedas.
 - Mobiliario: Escritorios, sillas, mesas para reuniones, armarios, y todo otro insumo de oficina.
 - Cartelería y señalética: Carteles de fachada, carteles internos de señalización, banners, boxes de atención al público.

Cualquier otro Equipamiento y/o mobiliario y/o cartelería y señalética no amparado en el detalle precitado deberá contar con la previa autorización por escrito de la Unidad de Coordinación, sin excepción.

iii.- La efectivización de la transferencia de los recursos para atender el desarrollo y fortalecimiento de las áreas locales de atención a personas con discapacidad deberán atender el circuito establecido a continuación:

- ✓ Corresponderá la suscripción de una Adenda Etapa 1 al Convenio de Adhesión -cuyo texto será oportunamente acordado entre las partes- por la máxima autoridad del Municipio, que receptorá los componentes a financiar, su monto, y plazo fehaciente para la rendición de cuentas debida.
- ✓ La Adenda deberá ser vinculada al EE en curso como archivo GDE CONVE.
- ✓ Cumplido lo antedicho, la Unidad de Coordinación deberá proyectar un acto resolutivo vía GDE como PRESO, aprobando la transferencia del recurso que corresponda, según el dictamen del punto II del presente acápite, y el texto de la Adenda respectiva.
- ✓ Una vez vinculado el IF y la PRESO al EE respectivo, las actuaciones deberán remitirse al área con competencia en la administración financiera de la Agencia para que verifique la disponibilidad presupuestaria.
- ✓ Cumplido, el EE deberá remitirse al servicio jurídico permanente de la Agencia para la intervención de su competencia.
- ✓ Una vez dictaminado, corresponderá la suscripción del acto administrativo en cuestión, y la posterior remisión al área que corresponda para la efectivización de la transferencia de que se trate.
- ✓ Efectuado lo antedicho, la Unidad de Coordinación notificará al Municipio la transferencia del recurso, y las condiciones para la rendición de cuentas.

iv.- Rendición de cuentas. Para efectuar la rendición de los fondos transferidos, el Municipio receptor de los mismos deberá dar cuenta de lo siguiente:

- ✓ Declaración jurada de recepción y afectación de fondos, suscripta por la máxima autoridad del Municipio, donde conste la suma recibida, y el detalle de la inversión documentada, de acuerdo con el modelo que consta como Anexo II del presente.
- ✓ Asimismo, deberá presentar planilla de detalle de gastos, donde surjan las inversiones, gastos o aplicaciones que se han realizado con cargo a dicha rendición, con el detalle cronológico de las mismas, en correspondencia con los comprobantes respaldatorios que deberá adjuntar, conforme Anexo III del presente.
- ✓ Respecto a los comprobantes, corresponderá ceñirse a lo dispuesto por la Resolución General de AFIP N° 1415/03, sus modificatorias y complementarias, y a las siguientes consideraciones:

- Todos los comprobantes que se presenten para rendir la transferencia deben tener fecha posterior al día en que la contraparte recibió la misma, es decir, a la fecha en que se ha acreditado el importe de la transferencia en la cuenta bancaria.
 - Las facturas/tickets/recibos deben ser legibles. No podrán estar rotos o dañados, ni presentados con enmiendas. En caso de duda, no se aceptará como válido dicho comprobante.
 - Datos mínimos que deben contener las facturas/tickets/recibos: número; fecha de emisión; denominación o razón social del organismo receptor de los fondos; domicilio; CUIT/CUIL del emisor; detalle de los artículos/servicios adquiridos, junto al precio de los mismos. Las facturas electrónicas contendrán los que datos establecidos por la normativa vigente emitida por AFIP -Resoluciones Generales AFIP N° 4290/18 y N° 4291/18-.
 - Verificar que la factura contenga: datos de la imprenta; fecha de impresión; CAE / CAI; fecha de vencimiento (la fecha que figure en la factura debe ser posterior a la fecha de impresión y anterior o igual a la fecha de vencimiento).
 - Si en algún comprobante de compra no se hallaran los datos exigidos para su validación, el mismo no será aceptado a los efectos de la rendición.
 - Las facturas, recibos y/o tickets deben estar firmados por el responsable del organismo receptor de los fondos.
 - La Unidad de Coordinación podrá solicitar las aclaraciones que estime, sobre la rendición de cuentas presentada.
 - ✓ Copia autenticada del/los extracto/s bancario/s correspondiente/s a la cuenta bancaria donde se han transferido los fondos, por el período que comprende la rendición, desde la fecha de depósito de la transferencia hasta la fecha de la rendición de cuentas.
- Importante: Cualquier tipo de gasto que no tenga comprobante válido o declaración jurada del responsable que lo respalde no será considerado en la rendición.*
- ✓ La presentación de la documentación de rendición de cuentas deberá efectuarse a través de una Nota formal dirigida a la Unidad de Coordinación, consignando datos del Convenio, importe asignado y números de teléfonos y e-mail que faciliten el contacto con el Municipio respectivo, suscripta por la máxima autoridad del presentante.
- Tanto la Nota como la declaración jurada, informes y documental acreditante serán remitidas en formato digital.

ETAPA 2: Acciones de promoción de derechos - Plan Municipal - Códigos de accesibilidad urbana - Dispositivos territoriales

i.- Cumplida la Etapa 1 de fortalecimiento de la gestión local, se plantea continuar con la realización de un abordaje conjunto, articulado y coordinado para la elaboración de un "Plan Municipal de inclusión y accesibilidad para las personas con discapacidad".

Dicho Plan deberá contemplar, como mínimo, las siguientes cuestiones:

- ✓ Plan de acción para adecuación y armonización de normativa local, de conformidad con los principios y derechos establecidos por la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.
- ✓ Elaboración e implementación de un código o manual de accesibilidad urbana.
- ✓ Accesibilidad web a través de la adecuación de los portales digitales del municipio.
- ✓ Desarrollo de campañas públicas para combatir y erradicar la discriminación y las violencias hacia las personas con discapacidad.
- ✓ Dispositivos territoriales para informar y facilitar el acceso a las diversas herramientas y programas del Estado Nacional que permitan un desarrollo pleno de los derechos de las personas con discapacidad.
- ✓ Plan de promoción del cupo laboral en el empleo público y privado en el marco de la Ley N° 22.431 y las leyes provinciales, como así también la promoción de la inserción en otro tipo de emprendimientos que promuevan el acceso al trabajo.
- ✓ Creación de una Red Territorial de Promotores y Promotoras por los derechos de las personas con discapacidad.

A su vez, deberá contemplarse la implementación de dispositivos que mejoren las condiciones de vida y favorezcan la independencia de la población destinataria, a través de las siguientes acciones:

- ✓ Puesta en funcionamiento de dispositivos para la formación profesional e inserción laboral de las personas con discapacidad.
- ✓ Remoción de barreras para el acceso, permanencia y egreso de los estudios formales a través de tutorías, apoyo a los traslados y otorgamiento de material didáctico.
- ✓ Implementación de un dispositivo de abordaje de las violencias por razones de género hacia las mujeres y personas con orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género y características sexuales diversas con discapacidad.
- ✓ Acceso a actividades artísticas, culturales y deportivas a través del mejoramiento de las instalaciones deportivas municipales y la provisión de los elementos necesarios.

ii.- El Plan precitado, más allá de los objetivos precedentemente mencionados, deberá consignar de modo sintético:

- ✓ Estrategia concreta para la consecución de los diversos objetivos planteados.
- ✓ Acciones a desarrollar en relación con cada uno de los objetivos planteados. Las mismas deberán ser lo más específicas y detalladas posibles.
- ✓ Calendarización de cada una de las acciones trazadas para el cumplimiento de los objetivos abordados en el Plan, con fechas de inicio y fechas de finalización.
- ✓ Asignación de responsables locales para cada uno de los objetivos trazados.

iii.- Para la elaboración de dicho Plan, tal como se encuentra determinado para el diagnóstico que forma parte de la Etapa 1, la Agencia dispondrá de un/a agente que contribuya y acompañe activamente su elaboración.

iv.- El “Plan Municipal de inclusión y accesibilidad para las personas con discapacidad” formará parte de la Adenda Etapa 2 al Convenio de Adhesión -cuyo texto será oportunamente acordado entre las partes- a ser suscripta por la máxima autoridad del Municipio.

Dicha Adenda deberá ser vinculada al EE en curso como archivo GDE CONVE.

ETAPA 3: Apoyo a las iniciativas para la construcción de ciudades accesibles e inclusivas - Financiación de proyectos

i.- La presente Etapa aborda el mejoramiento de la infraestructura local en relación con el diseño y la funcionalidad de los asentamientos humanos de acuerdo con las necesidades de las personas con discapacidad, y el acompañamiento de propuestas que mejoren el acceso de las personas con discapacidad a las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

ii.- Motivado en el diagnóstico -Etapa 1- y en el Plan Municipal de Inclusión y Accesibilidad para las personas con discapacidad -Etapa 2-, las gobernaciones locales podrán diseñar, desarrollar y presentar proyectos relacionados con lo mencionado en el punto que precede, de conformidad con los criterios de acceso, requisitos, condiciones, formas de ejecución y rendición de las siguientes herramientas administradas por la Agencia:

- ✓ Programas para personas con discapacidad: De conformidad con las determinaciones y alcances del Decreto Nro. 1277/03 y/o aquel que lo reemplace, actualice y/o modifique, con las prescripciones de la RESOL-2021-1204-APN-DE#AND y sus Anexos I -IF-2021-69349557-APN-UEP#AND Lineamientos generales operativos y administrativos de los Programas para personas con discapacidad- y II -IF-2021-69349509-APN-UEP#AND Instructivo para la rendición de cuentas documentada de la inversión de los fondos para Programas para personas con discapacidad-, y lo que en particular se determine a través de la línea programática que se cree a tal efecto, en términos de acceso, ejecución y rendición.
- ✓ Programa Federal de Inclusión Deportiva, Cultural y Comunitaria para Personas con Discapacidad: Programa instituido a través de la RESOL-2021-566-APN-DE#AND y sus Anexos I -IF-2021-42957566-APN-DNIPD#AND Lineamientos normativos aplicables al Programa Federal- y II -IF-2021-42959549-APN-DNIPD#AND Convenio de ejecución de proyecto-.

iii.- Con el objeto de facilitar el acceso a las herramientas expresadas precedentemente la Agencia, a través de la Unidad de Coordinación, dispondrá del asesoramiento y acompañamiento necesario para el desarrollo y ejecución efectiva de las propuestas y proyectos que se elaboren.

PLAN ACCESAR FORMULARIO DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL Y TERRITORIAL	
Datos Generales del Municipio	
Municipio:	
Provincia:	
Intendente/a o Jefe/a Comunal:	
Sitio web:	
Extensión territorial (Expresado en m2):	
Localidades (Una por fila):	
Cantidad de habitantes (Último censo):	
¿Cuenta con un Área Municipal de Discapacidad?	
¿Poseen un Consejo Municipal de Discapacidad u órgano de participación afín?	
Información sobre Personas con Discapacidad, Programas y/o Planes y presupuesto	
¿Cuentan con estudios, encuestas o información sobre la situación de las PcD en el municipio? En caso afirmativo, adjuntar informe o enlace en el mail de respuesta.	
¿Posee partida presupuestaria específica para el área de discapacidad?	
En caso afirmativo, indicar la última suma presupuestaria afectada a tal fin.	
¿Posee planes, proyectos, acciones y/o programas municipales implementados en la actualidad hacia las PcD? En caso afirmativo, adjuntar información en el mail de respuesta.	
Prestaciones Básicas	
Cantidad de Hogares, Residencias y Pequeños hogares (prestación simple y combinada):	
Cantidad de Centros de día:	
Cantidad de Centros de rehabilitación:	
Cantidad de Talleres Protegidos de Producción:	
Cantidad de otras instituciones vinculadas a PcD. Especificar tipo.	
Organizaciones de la Sociedad Civil	
¿Cuenta con un registro de organizaciones de la sociedad civil de y para personas con discapacidad?	
En caso afirmativo, ¿cuántas organizaciones conforman el mismo?	
Indique las 3 organizaciones de mayor incidencia en el territorio	
¿Cuenta con mecanismos y/o ámbitos de diálogo y participación de las organizaciones aludidas?	
Participación del Municipio en ámbitos jurisdiccionales vinculados a las políticas o derechos de las Personas con Discapacidad	
¿Participa de ámbitos regionales vinculados a las políticas o derechos de las personas con discapacidad?	
En caso afirmativo, especificar.	
¿Participa de ámbitos provinciales vinculados a las políticas o derechos de las personas con discapacidad?	
En caso afirmativo, especificar.	
¿Participa de ámbitos nacionales vinculados a las políticas o derechos de las personas con discapacidad?	
En caso afirmativo, especificar.	
Accesibilidad	
¿Cuenta con normativa local sobre accesibilidad (código de edificación, código de accesibilidad, etc.)?	
¿Contempla la accesibilidad en la información y comunicaciones de las acciones y políticas que realiza el municipio? Ejemplifique.	
¿Posee algún relevamiento de la accesibilidad a espacios públicos de su municipio? En caso afirmativo adjuntar informe en el mail de respuesta.	
Cultura, recreación y deportes	
¿Cuenta con oferta deportiva para personas con discapacidad? Especificar.	
¿Cuenta con oferta cultural para personas con discapacidad? Especificar.	
¿Cuenta con oferta recreativa para personas con discapacidad? Especificar.	
¿Cuenta con oferta turística para personas con discapacidad? Especificar.	

Datos Generales del Área Municipal de Discapacidad (en caso de poseer)
Rango jerárquico del área de discapacidad:
Dependencia Institucional:
Organigrama:
Normativa de creación:
Responsable del área:
Cargo del responsable:
Teléfono institucional:
Teléfono celular del responsable:
Correo electrónico del responsable:
Dirección de la oficina:
Horario de atención:
Correo electrónico de la oficina:
Redes sociales:
Infraestructura y Accesibilidad de la Oficina de Discapacidad Municipal
¿Posee sede descentralizada? En caso de responder afirmativamente, adjunte un máximo de 10 fotografías en el mail de respuesta.
¿Posee espacio propio o compartido?
M2 de la Oficina de Discapacidad del Municipio:
Cantidad de oficinas de uso propio o compartido:
¿Posee sala de capacitación o Salón de usos múltiples?
¿Cuenta con las condiciones de accesibilidad universal que permitan el acceso, circulación y permanencia de la PcD?
¿Cuenta con las condiciones que permitan atención y uso de los servicios de manera accesible?
Recursos Tecnológicos
¿Cuenta con Pc de escritorio en el área?
Cantidad de Pc de escritorio en el área:
¿Cuenta con Notebook en el área?
Cantidad de Notebooks en el área:
¿Cuenta con impresora en el área?
Cantidad de impresoras en el área:
¿Cuenta con proyector en el área?
Cantidad de proyectores en el área:
¿Cuenta con turneros en el área?
Cantidad de turneros en el área:
Recursos Humanos
Cantidad de profesionales de jerarquía con los que cuenta el área de discapacidad de la municipalidad:
Cantidad de profesionales administrativos con los que cuenta el área de discapacidad de la municipalidad:
Cantidad de profesionales de capacitación con los que cuenta el área de discapacidad de la municipalidad:
Información General sobre Consejo Municipal de Discapacidad u órgano de participación afín (en caso de poseer)
Frecuencia de encuentros:
Cantidad de miembros que lo constituyen:
Tipo de organizaciones convocadas a participar que conforman el cuerpo (Un tipo por fila):
Cantidad de organizaciones de personas con discapacidad y para personas con discapacidad:
Cantidad de representantes del poder municipal:
Cargo de representantes del poder municipal:
Conforman comisiones de trabajo:
Número de miembros/tema de comisión:
¿Cuentan con redes sociales? ¿Cuáles?
¿Cuentan con asignación de recursos?
¿Cuentan con lugar propio?
¿Realizan acciones de promoción que conduzcan a la eliminación de mitos y prejuicios? (Adjuntar documentación, informes, indicadores o enlaces que den cuenta de dichas acciones).

DECLARACIÓN JURADA DE RECEPCIÓN Y AFECTACIÓN DE FONDOS

Quien suscribe, _____ (1), con D.N.I. Nº _____ en mi carácter de _____ (2) del Municipio _____ (3), con domicilio legal en _____, de la localidad _____, provincia de _____, DECLARO BAJO JURAMENTO que los fondos recibidos en el marco de la Etapa 1 del Plan Integral para la Promoción y Protección de los Derechos de las Personas con Discapacidad en el ámbito local "ACCESAR", que asciende al monto de \$ _____, fueron empleados de conformidad con el objeto y destino solicitados.

La documentación adjunta es fidedigna y se corresponde con sus originales, respaldatorios del empleo de los fondos mencionados, y que cumplen con las formalidades y requisitos establecidos por las normas provinciales y/o municipales en materia de administración presupuestaria, sistema de registración contable y reglamento de bienes, así mismo que se observaron las normas de control vigente en la jurisdicción respectiva. La copia certificada de la documentación referida será remitida debidamente a la AGENCIA NACIONAL DE DISCAPACIDAD para su registro y resguardo.

La totalidad de la documentación respaldatoria cumple con los requisitos establecidos por la A.F.I.P.

Firma _____ Aclaración _____

Referencias: (1) Nombre y apellido del funcionario firmante; (2) Cargo que ocupa; y (3) Nombre del Municipio.

INVERSION DOCUMENTADA

Expediente Nº:								
Nº (1)	COMPROBANTE				PROVEEDOR		Concepto (6)	Importe (7)
	Fecha (2)	Tipo (3)	Letra (4)	Número (4)	Denominación o razón social (5)	C.U.I.T. (5)		
TOTAL (8):								
OBSERVACIONES (9)								

Firma y Aclaración o sello de la autoridad



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Reglamento Operativo del Plan Integral para la Promoción y Protección de los Derechos de las Personas con Discapacidad en el ámbito local “ACCESAR”

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 12 pagina/s.