



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

### **Informe firma conjunta**

**Número:**

**Referencia:** Instructivo Operativo Línea de Acción A “Integración Socio Urbana de Barrios Populares RENABAP”: Obras en B. Populares

---

#### **Línea de Acción A “Integración Socio Urbana de Barrios Populares RENABAP”**

### **INSTRUCTIVO OPERATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE INTEGRACIÓN SOCIO URBANA A TRAVÉS DEL FONDO DE INTEGRACIÓN SOCIO URBANA**

#### **1. OBJETO**

El presente instrumento tiene por objeto regular el circuito de diseño, aprobación, seguimiento y rendición de proyectos de integración socio urbana a ser financiados mediante el Fondo de Integración Socio Urbana (en adelante FISU) creado por el Decreto N° 819/2019, que contemplen acciones orientadas a la mejora y ampliación del equipamiento urbano y de infraestructura social, el acceso a los servicios, el tratamiento de los espacios libres y públicos, la eliminación de barreras urbanas, la mejora en la accesibilidad y conectividad, el saneamiento y mitigación ambiental, el fortalecimiento de las actividades económicas familiares, el redimensionamiento parcelario, la seguridad en la tenencia y la regularización dominial, conforme lo definido en la Ley N° 27.453, a ejecutarse en los Barrios Populares que se encuentren inscriptos en el REGISTRO NACIONAL DE BARRIOS POPULARES EN PROCESO DE INTEGRACIÓN SOCIO URBANA (RENABAP).

Asimismo, y en función de lograr la integración de los Barrios Populares deberá contemplar todo proyecto que persiga acciones y promueva intervenciones orientadas a alcanzar la vinculación de éstos con el resto del ejido urbano y con el entramado socio-productivo de las ciudades en donde transcurre la vida económica y social, de modo tal de no reproducir esquemas de segregación y fragmentación en los procesos de construcción del espacio urbano. Para tal fin la SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIO-URBANA del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL propiciará acciones de capacitación, talleres participativos, jornadas y eventos que fortalezcan los procesos de integración

socio-urbana.

## **DEFINICIONES:**

Barrios Populares: definido en el capítulo XI del Decreto 2670 de fecha 1° de diciembre de 2015 y su decreto modificatorio N° 358 del 23 de mayo de 2017, como aquellos barrios comúnmente denominados villas, asentamientos y urbanizaciones informales constituidos mediante distintas estrategias de ocupación del suelo, que presentan diferentes grados de precariedad y hacinamiento, un déficit en el acceso formal a los servicios básicos y una situación dominial irregular en la tenencia del suelo, con un mínimo de OCHO (8) familias agrupadas o contiguas, en donde más de la mitad de sus habitantes no cuenta con título de propiedad del suelo, ni acceso regular a al menos DOS (2) de los servicios básicos (red de agua corriente, red de energía eléctrica con medidor domiciliario y/o red cloacal).

RENABAP: es el Registro Nacional de Barrios Populares en Proceso de Integración Urbana definidos anteriormente, cuya función principal consiste en registrar los bienes inmuebles ya sean de propiedad fiscal o de particulares donde se asientan los barrios populares, las construcciones existentes en dichos barrios y los datos de las personas que habitan en ellas.

Integración Socio Urbana: se entiende como integración socio-urbana, en los términos de la Ley N° 27.453, al conjunto de acciones orientadas a la mejora y ampliación del equipamiento comunitario y de la infraestructura, el acceso a los servicios, el tratamiento de los espacios libres y públicos, la eliminación de barreras urbanas, la mejora en la accesibilidad y conectividad, el saneamiento y mitigación ambiental, el fortalecimiento de las actividades económicas familiares, el redimensionamiento parcelario, la seguridad en la tenencia y la regularización dominial. Tales acciones deberán ser progresivas, integrales, participativas y con enfoque de género y diversidad.

Relocalizaciones: Si resulta de aplicación el art 15 del decreto 819/2019, los proyectos de integración socio urbana, deberán contemplar un plan de relocalizaciones en el marco del art 15 del decreto 819/2019, el que deberá comprender una solución habitacional definitiva dentro del polígono de los respectivos barrios o, en el caso de no ser posible, en áreas próximas, respetando el arraigo de la población y evitando desplazamientos a grandes distancias. En todos los casos deberá contarse con el consentimiento de los/as afectados/as y deberán respetarse las instancias de participación establecidas en las normativas locales aplicables o en lo regulado en el Programa de Integración Socio Urbana.

## **2. LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO**

2.1. El FISU brindará asistencia financiera para proyectos seleccionados que se enmarquen en las siguientes líneas de trabajo:

### **a. Ejecución de Proyectos de Obras Tempranas (POT), complementarias y/o de asistencia crítica.**

Comprende el financiamiento de obras específicas que, aún sin estar enmarcadas en un Proyecto General para el barrio, responden a un modelo social, productivo y urbano deseado y cumplen con el

propósito de mejorar las condiciones de vida de sus habitantes, tales como el mejoramiento de la accesibilidad y conectividad al ejido urbano, la construcción de infraestructura o equipamiento urbano, el acceso a los servicios básicos, entre otras.

#### **b. Servicios vinculados a la formulación y elaboración de un Proyecto Ejecutivo General (PRE-PEG)**

Comprende la financiación para el desarrollo de acciones sociales y técnicas para el diseño de un Proyecto Ejecutivo General, cuya implementación debe estar orientada a la Integración Socio Urbana de un Barrio Popular.

El Proyecto Ejecutivo General a elaborar por las UNIDADES EJECUTORAS, dependiendo de las características del barrio, podrá contener:

- Diagnóstico integral participativo para la integración socio urbana.
- Propuesta de adecuación y mejoramiento de la infraestructura urbana, el acceso a los servicios públicos y la mitigación de riesgos e integración del barrio al entorno urbano.
- Propuesta de regularización urbana y dominial -únicamente para UE gubernamentales-.
- Estudios específicos complementarios, tales como: mensura, planialtimetría, estudio hidrológico, análisis de suelo (físico y químico).
- Factibilidades: Certificado de factibilidad de conexión de servicios públicos; Certificado de Aptitud Hidráulica o de No-inundabilidad; Certificado de aptitud ambiental.
- Legajo técnico o ejecutivo de obra.
- Toda otra documentación técnica que determine la SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIO-URBANA.

Para las UNIDADES EJECUTORAS no gubernamentales, se financiará la totalidad de los recursos necesarios a los fines de la elaboración y formulación del Proyecto Ejecutivo General, el cual se calculará en función de las obras que se desarrollarán y de la cantidad de familias del Barrio Popular sobre el que se diseñará el proyecto.

El monto total a financiar no podrá superar hasta un máximo del tres por ciento (3%) del costo total del anteproyecto de integración socio urbana, puesto a disposición por la Secretaría de Integración Socio Urbana.

Para el caso de UNIDADES EJECUTORAS gubernamentales, se financiará la realización de estudios o tareas específicas tales como mensura, planialtimetría, impacto ambiental, estudio, hidráulico, análisis de suelo (físico y químico), entre otros, siempre que se justifique la imposibilidad de llevarlas a cabo con recursos propios.

#### **c. Implementación de un Proyecto Ejecutivo General (PEG) para la Integración Socio Urbana.**

Comprende el financiamiento de las obras y acciones necesarias para la ejecución de un Proyecto Ejecutivo General para la Integración Socio Urbana de un Barrio Popular.

2.2. La asistencia financiera brindada por el FISU para la ejecución de los proyectos seleccionados se determinará en pesos y, de corresponder de acuerdo a la normativa aplicable, en su equivalente en UVIS (Unidades de Vivienda Ley 27.271).

### **3. UNIDADES EJECUTORAS**

Podrán acceder a las líneas de financiamiento, las siguientes UNIDADES EJECUTORAS:

1. Cooperativas, asociaciones civiles y demás organizaciones de la sociedad civil.
2. Provincias, organismos o entes autárquicos provinciales y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
3. Municipios.

Las UNIDADES EJECUTORAS serán las administradoras de los fondos transferidos y deberán tener a su cargo el diseño, la planificación y/o la ejecución de los Proyectos de Integración Socio Urbana.

Serán responsables de la contratación de mano de obra, la dirección de obra o inspección y su mantenimiento, mientras dure el plazo de ejecución hasta su finalización en el marco de los Proyectos, siendo los responsables exclusivos de todos los efectos derivados de esas tareas.

Las UNIDADES EJECUTORAS gubernamentales descritas en los incisos b) y c) deberán ejecutar al menos el veinticinco por ciento (25%) de las obras de los Proyectos a través de su adjudicación a cooperativas de trabajo u otros grupos asociativos de la economía popular integradas, preferentemente, por los habitantes de los Barrios Populares, según lo prescripto en la Ley N° 27.453.

El FIDUCIANTE pondrá a disposición de la UNIDAD EJECUTORA que lo requiera un detalle de las entidades con capacidad de realizar las obras en base a su trayectoria.

### **4. REQUISITOS DE DOCUMENTACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE INTEGRACIÓN SOCIO-URBANA.**

Las solicitudes para la financiación de las distintas líneas, deberán contener:

- Nota de solicitud de adhesión al programa suscripta por la máxima autoridad de la UNIDAD EJECUTORA solicitante.
- Formulario de presentación de proyectos completo en todos los campos por TAD.

#### **4.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL**

Las presentaciones deberán ser acompañadas por la documentación legal obligatoria, que de acuerdo a la naturaleza de la entidad, se detalla a continuación:

Entidades no gubernamentales:

- Formulario único de Alta de Cliente completo (F-02), firmado por el Representante Legal o Apoderado, con la firma certificada (excepto que sea suscripto mediante TAD o GDE)
- Copia simple del Documento de Identidad de las autoridades firmantes.
- Copia simple de la constancia de inscripción en AFIP.
- Copia simple del Acta Constitutiva, estatuto, o documento constitutivo y sus modificaciones, y Resolución de inscripción en los Registros Públicos correspondientes.
- Copia simple de la última Acta de Asamblea y/o Directorio con elección de autoridades vigentes, y Acta con designación de autoridades vigentes.
- Copia autenticada de los poderes vigentes del/los apoderados actuantes, de corresponder.
- Copia simple del último balance general, con dictamen de Contador Público certificante, con su firma autenticada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas que correspondiera.
- Constancia de Inscripción en UIF en caso de ser Sujeto Obligado.
- Cuando una persona humana tiene el 20% o más de la titularidad del capital accionario, debe presentar: Copia simple del Documento Nacional de Identidad del firmante del formulario o Copia simple de la constancia de CUIT, CUIL o CDI.
- Libre deuda emitido por el FISU.

#### Entidades gubernamentales:

- Constancia de inscripción en AFIP de la UNIDAD EJECUTORA.
- Constancia de inscripción en AFIP del funcionario firmante.
- Copia simple del Instrumento legal que designa al/los funcionario/s firmante/s del organismo.
- Copia del DNI del funcionario firmante.
- Formulario único de Alta del Cliente (F-02), firmado por el Titular del ente, Organismo del Sector Público, Nacional, Provincial o Municipal en carácter de Declaración Jurada y con la firma certificada (excepto que sea suscripto mediante TAD o GDE), según corresponda.
- Libre deuda emitido por el FISU.

#### Entidades gubernamentales y no-gubernamentales:

Responsables: Deberán designar:

- Un responsable técnico (Ingeniero o Arquitecto matriculado)
- Un responsable administrativo
- Un responsable idóneo del área social, en caso de corresponder.

#### Cuenta Bancaria:

- La cuenta bancaria debe ser de uso exclusivo para los proyectos financiados por el FISU.
- Informar número, tipo de cuenta y CBU de la cuenta bancaria titularidad de la UNIDAD EJECUTORA, abierta en banco público nacional, provincial o privado.
- Copia simple de la Constancia de CBU emitida por el banco.

#### Seguros:

La UNIDAD EJECUTORA deberá contratar y mantener vigentes, durante el desarrollo de las obras, con entidades habilitadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN, los siguientes Contratos de Seguros:

- Seguro de Riesgo de Trabajo que cubra los riesgos de trabajos en los términos de la Ley N° 24.557 y sus modificatorias o Seguro que cubra el riesgo de Accidentes Personales, para aquellas entidades no incluidas en la ley mencionada;
- Seguro de Vida Obligatorio, Seguro de Vida de la Ley de Contrato de Trabajo, Seguro de Vida de Convenios Colectivos si los hubiere, de corresponder;
- Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual;
- Todo otro seguro que resulte obligatorio de conformidad con la normativa vigente, de acuerdo con las tareas a desarrollar a fin de realizar la obra convenida.

Toda otra documentación legal que determine el Comité Ejecutivo en función de las características de la obra a realizar.

## **4.2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

Los proyectos deberán detallar su objeto, contener un cronograma de actividades y acciones a desarrollarse, metas a alcanzar, población beneficiaria, referenciación geográfica, y presupuesto total de los recursos materiales, técnicos y humanos que se estimen necesarios para su ejecución.

Las presentaciones deberán ser acompañadas por la siguiente documentación técnica definida en función de la línea de financiamiento que se solicite:

Para la línea de financiamiento **“a) Ejecución de Proyectos de Obras Tempranas (POT), complementarias y/o de asistencia crítica”**, según corresponda en base a las particularidades del proyecto:

- Legajo técnico o ejecutivo de obra (Memoria descriptiva, Plano de localización, Planos: plantas, cortes, vistas, plan de trabajos, plan de gestión de obra, cómputo y cuadro presupuestario).
- En el caso de Barrios Populares RENABAP, deberá adjuntarse número de identificación RENABAP del barrio en cuestión. Para los proyectos que contemplen la realización de obras localizadas fuera de los límites de un barrio incluido en el RENABAP y/o zonas conexas, se deberá adjuntar en forma complementaria: Informe sobre la situación dominial y legal del área en donde se realizará la intervención, informe de dominio actualizado y partidas catastrales o fichas parcelarias, de los inmuebles incluidos en el proyecto y conformidad/autorización para la realización de la obra en favor del solicitante emitido por autoridad competente.
- Diagnóstico socio ambiental, que dé cuenta de la situación de vulnerabilidad de las familias del barrio popular en que se proponen las intervenciones.
- Toda otra documentación técnica que determine el Comité Ejecutivo en función de las características de la obra a realizar.

Para la línea de financiamiento **“b) Servicios vinculados a la formulación y elaboración de un Proyecto Ejecutivo General (PEG) para la Integración Socio Urbana”**:

Para las UNIDADES EJECUTORAS no gubernamentales:

- Anteproyecto con una descripción y cuantificación de las principales obras de infraestructura urbana a realizar, y su costo estimado.
- Descripción y cuantificación de las estrategias de participación, relevamientos, diagnósticos y otras acciones a implementar para la elaboración y formulación del proyecto para la integración socio urbana, y su costo estimado.
- Diagnóstico socio ambiental, que dé cuenta de la situación de vulnerabilidad de las familias del barrio popular en que se proponen las intervenciones.
- Toda otra documentación técnica y/o información que determine el Comité Ejecutivo en función de las características del proyecto a realizar.

Para las UNIDADES EJECUTORAS gubernamentales constituidas por las Provincias, la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o los Municipios:

- Informe de la UNIDAD EJECUTORA mediante el cual solicite el financiamiento y que fundamente la imposibilidad de realizar los estudios técnicos solicitados por no encontrarse contemplados dentro de los alcances de su propia administración.
- Informe técnico del FIDUCIANTE con una evaluación de la solicitud y su pertinencia.
- Toda otra documentación técnica y/o información que determine la SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIO URBANA o el COMITÉ EJECUTIVO en función de las características

del proyecto a realizar.

Para la línea de financiamiento “**c) Implementación de un Proyecto Ejecutivo General (PEG) para la Integración Socio Urbana de barrios populares**”, según corresponda en base a las particularidades del Proyecto:

- Legajo técnico o ejecutivo de obra (memoria descriptiva, plano de localización, planos: plantas, cortes, vistas, plan de trabajos y curva de inversión, plan de gestión de obra, cómputo y cuadro presupuestario con costos estimados totales).
- Factibilidades: Certificado de factibilidad de conexión de servicios públicos; Certificado de Aptitud Hidráulica o de No-inundabilidad; Certificado de aptitud ambiental suscripto por organismo competente.
- En el caso de Barrios Populares RENABAP, deberá adjuntarse número de identificación RENABAP del barrio en cuestión. Para los proyectos que contemplen la realización de obras localizadas fuera de los límites de un barrio incluido en el RENABAP y/o zonas conexas, se deberá adjuntar en forma complementaria: Informe sobre la situación dominial y legal del área en donde se realizará la intervención, informe de dominio actualizado y partidas catastrales o fichas parcelarias, de los inmuebles incluidos en el proyecto y conformidad/autorización para la realización de la obra en favor del solicitante emitido por autoridad competente.
- Estudios específicos complementarios: planialtimetría, análisis de suelo (físico, químico) entre otros que resulten necesarios de conformidad con el proyecto a financiar.
- Diagnóstico socio ambiental, que dé cuenta de la situación de vulnerabilidad de las familias del barrio popular en que se proponen las intervenciones.
- Permisos de obra necesarios por parte del organismo municipal o provincial según corresponda, previo al inicio de las mismas.
- Toda otra documentación técnica que determine la SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIO-URBANA y/o el COMITÉ EJECUTIVO en función de las características de la obra a realizar.

## **5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS**

Para la aprobación de Proyectos presentados en todas las líneas de financiamiento, se realizará una evaluación técnica basada en los siguientes criterios:

### **CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD:**

1. Barrio RENABAP: El proyecto debe encontrarse emplazado en un Barrio Popular RENABAP. Solo podrán incorporarse en el proyecto obras en zonas conexas siempre que tengan vinculación directa o sean necesarios para la integración socio urbana del barrio popular debidamente registrado en el RENABAP.

Los Proyectos de las Líneas a), b) y c) no podrán superponerse -pero sí complementarse-

geográficamente con otros proyectos de iguales características, que estén en ejecución y hayan sido financiados por el FISU o por el MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL en el marco del PROGRAMA ARGENTINA UNIDA POR LA INTEGRACIÓN DE LOS BARRIOS POPULARES aprobado por Resolución 925/2020, u otras fuentes de financiamiento ejecutadas a través de el MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

## 2. Experiencia:

Las **organizaciones no gubernamentales** que se constituyan como UNIDAD EJECUTORA podrán ingresar al programa siempre que su objeto social se vincule con la ejecución de obras y acciones de mejoramiento de la infraestructura social.

Asimismo podrán hacerlo otras entidades que cumplan con al menos 3 de los siguientes requisitos, siendo de cumplimiento obligatorio el requisito a), y al menos los requisitos b) o c) de manera indistinta.

### Requisitos:

1. Capacidad Técnica que viabilice la implementación de proyectos vinculados a la integración sociourbana y experiencia de trabajo en proyectos vinculados al mejoramiento del hábitat.
2. Antecedentes demostrables de proyectos financiados por alguna entidad pública, orientados al mejoramiento del hábitat en todas sus dimensiones.
3. Capacidad Administrativa , que les permita administrar, operar y sostener actividades, proyectos y/o programas relativos a la ejecución de obras de mejoramiento de la infraestructura urbana, Experiencia comunitaria e inserción territorial en el barrio objeto del proyecto.
4. Participación previa en el Relevamiento Nacional de Barrios Populares.
5. Contener entre sus asociados habitantes del barrio objeto del proyecto.

Las **organizaciones gubernamentales** deberán contar con capacidad institucional para el desarrollo de los proyectos, entendiendo por tal al conjunto de:

a) capacidades técnicas, contando con experiencia y personal idóneo en la formulación, ejecución y seguimiento de proyectos sociales, económicos y de infraestructura comunitarios;

b) capacidades administrativas-financieras, existiendo personal idóneo en áreas de administración y finanzas, adquisiciones, contrataciones y auditoría, y circuitos administrativos, contables y financieros consolidados; para la construcción y ejecución del Programa a través de proyectos integrales de manera efectiva y eficaz.

3) Viabilidad: identificación y descripción del problema a resolver con la intervención del proyecto, planificación del proceso, cronograma de tareas, coherencia entre los resultados esperados, objetivo elegido y los recursos.

4) Factibilidad de servicios: en relación a los servicios públicos, en caso de no contar con la prefactibilidad otorgada por la empresa prestadora del servicio, se evaluarán soluciones alternativas, las que deberán ser aprobadas por Autoridad Municipal o Provincial según corresponda.

5) Reasentamientos inevitables: los proyectos que impliquen el reasentamiento, debidamente fundamentado, de las familias cuyos inmuebles se encuentran en zonas de riesgo ambiental que no pueda ser mitigado por las obras del proyecto, o en tierras necesarias para la ejecución de obras de infraestructura urbana inherentes al proyecto, deberán cumplir con el Marco de Reasentamiento que el FIDUCIANTE pondrá a disposición de la UNIDAD EJECUTORA en el que se incluirá apertura o ensanchamiento de calles para la integración urbana, entre otros aspectos.

6) Resultado esperado/impacto: balance socioeconómico del proyecto en función de la cantidad de población local beneficiada por su ejecución, cantidad de nuevos trabajadores ocupados en la ejecución del proyecto, impacto físico sobre el territorio, impacto en el mejoramiento de la calidad de vida para los habitantes de los barrios populares.

## **6. CIRCUITO ADMINISTRATIVO PARA TRÁMITE, OTORGAMIENTO, SEGUIMIENTO Y CONTROL**

### **FASE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

SOLICITUDES: Presentación de solicitud de adhesión a la línea de financiamiento A) “INTEGRACIÓN SOCIOURBANA DE BARRIOS POPULARES” por parte de la UNIDAD EJECUTORA dirigida a la Presidencia del Comité Ejecutivo para su análisis, la cual incluirá:

- Nota de solicitud de adhesión al programa suscripta por la máxima autoridad de la UNIDAD EJECUTORA solicitante.
- Formulario de presentación de proyectos completo en todos los campos a través del Sistema de Trámites a Distancia (TAD) en la página <https://tramitesadistancia.gob.ar>.

ELEVACIÓN PARA EVALUACIÓN DEL COMITÉ EJECUTIVO: La Comisión de Coordinación elevará las solicitudes al Comité Ejecutivo para su evaluación.

EVALUACIÓN DEL COMITÉ EJECUTIVO: En caso de aprobar la solicitud elevada, el Comité Ejecutivo le solicitará a la Dirección Nacional de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Integración Socio Urbana dependiente del Ministerio de Desarrollo Social de la Nación, avanzar en conjunto con la UNIDAD EJECUTORA en el desarrollo y formulación integral del proyecto.

### **ELABORACIÓN DE PROYECTOS**

**PROYECTO:** Se incorporará el proyecto junto a la NOTA presentada por la UNIDAD EJECUTORA. Deberá acompañarse toda la documentación LEGAL y TÉCNICA requerida por el presente instructivo.

Los montos estimados para la financiación de recursos materiales, técnicos y humanos deberán encontrarse fundados en cuadros presupuestarios con valores de referencia. Se considerarán como valores de referencia de cada jurisdicción, siempre los valores más bajos, salvo excepciones debidamente fundadas.

**INFORME TÉCNICO DE FACTIBILIDAD:** Dicho Informe deberá ser elaborado sobre la base del análisis de la documentación aportada por la UNIDAD EJECUTORA y de las verificaciones practicadas, fundando la conveniencia de su implementación y detallando el impacto social y comunitario del mismo en relación a la población alcanzada y los efectos en su entorno. Deberá ser confeccionado de acuerdo a las especificaciones del ANEXO III. El informe deberá ser suscripto por un profesional de la Dirección de Desarrollo de Proyectos dependiente de la Dirección Nacional de Desarrollo Urbano.

Los valores informados en los cuadros presupuestarios incluidos en los proyectos serán verificados y cotejados sobre:

- Índice de Costos de la Construcción del Instituto Nacional de Estadística y Censos.
- Indicadores de Costos de la Cámara Argentina de la Construcción.

**PROYECTO DE CONVENIO:** La Dirección Nacional de Desarrollo Urbano elaborará el Proyecto de Convenio/Contrato a suscribirse con la UNIDAD EJECUTORA y, para aquellos casos de entregas en sucesivos desembolsos, deberá dejarse expresamente consignado que la continuidad en la efectivización de los fondos estará sujeta a la presentación y aceptación de las rendiciones de cuentas por las sumas entregadas con anterioridad y/o de la presentación de informes de avance físico de las obras, según corresponda.

El mismo deberá vincularse a las actuaciones mediante el documento GDE “Proyecto de Convenio” (PCONV).

El Proyecto de Convenio deberá ser elaborado y suscripto por la Dirección Nacional de Desarrollo Urbano de la SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIO-URBANA a los fines de elevarlo para la intervención de la Comisión de Coordinación.

La Comisión de Coordinación requerirá a los Comités DE EVALUACIÓN SEGUIMIENTO Y CONTROL DE GESTIÓN y DE ADMINISTRACIÓN JURÍDICO-CONTABLE su intervención.

En caso de corresponder, le dará intervención al COMITÉ DE REGULARIZACIÓN DOMINIAL.

**INFORME DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN SEGUIMIENTO Y CONTROL DE GESTIÓN:** Informe de cumplimiento de los procedimientos aprobados y requisitos técnicos.

**INFORME DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN JURÍDICO-CONTABLE:** Informe legal expidiéndose sobre la base de la documentación incorporada en el expediente y sobre la disponibilidad de

los fondos, en virtud de la información suministrada por el Fiduciario.

**INFORME DEL COMITÉ DE REGULARIZACIÓN DOMINIAL:** En caso de avanzar con estrategias de regularización dominial se dará intervención, para inicio de estudio del bien inmueble..

**CONFORMIDAD DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN:** Presta conformidad y procede a elevar las actuaciones para evaluación del Comité Ejecutivo.

### **APROBACIÓN O RECHAZO DE PROYECTOS**

**APROBACIÓN O RECHAZO:** El Comité Ejecutivo procederá a la aprobación o rechazo del Proyecto, y en caso de ser aprobado instruirá a la Presidencia a la suscripción del Convenio/Contrato.

**SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO:** deberá suscribirse un (1) ejemplar por cada una de las partes intervinientes. El convenio suscripto deberá vincularse al expediente electrónico mediante el documento GDE “Convenio” (CONVE).

**COMUNICACIÓN DE REGISTRACIÓN DE DESTINATARIO:** La Presidencia del Comité Ejecutivo deberá remitirle al Fiduciario una comunicación solicitando la registración de la UNIDAD EJECUTORA destinataria de los fondos.

**COMUNICACIÓN DE DESEMBOLSOS:** La Presidencia del Comité Ejecutivo deberá remitirle al Fiduciario una comunicación solicitando el pago del primer desembolso a la UNIDAD EJECUTORA.

### **FASE DE IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRA**

**IMPLEMENTACIÓN:** A los fines de garantizar la correcta implementación de los sucesivos desembolsos, la UNIDAD EJECUTORA deberá cumplimentar con los requisitos establecidos en el Convenio/Contrato respecto de la presentación de certificados de avance de obra y rendiciones de cuentas ante la Dirección de Ejecución de Obras y Dirección de Control Técnico y Certificaciones de Obras, respectivamente, las cuales mediante informe técnico informarán a la Comisión de Coordinación el cumplimiento y la pertinencia de instruir el desembolso correspondiente o proceder al cierre de las actuaciones.

Se deberá acompañar el informe del auditor de obra.

**REDETERMINACIÓN DE PRECIOS:** A solicitud de la UNIDAD EJECUTORA y en los casos en los que se encuentre establecido en el Convenio o Contrato, los desembolsos previstos podrán actualizarse de acuerdo a las pautas previstas en el Régimen de redeterminación de precios, aprobado por el Comité Ejecutivo.

Cumplido esto, la Comisión de Coordinación remitirá la documentación presentada a los Comités DE EVALUACIÓN SEGUIMIENTO Y CONTROL DE GESTIÓN y DE ADMINISTRACIÓN JURÍDICO-CONTABLE para su intervención.

**SOLICITUD DE DESEMBOLSOS:** Cumplidos los requisitos precedentes la Presidencia del Comité Ejecutivo solicitará al Fiduciario la realización de los desembolsos correspondientes.

**CIERRE DE LAS ACTUACIONES:** Finalizados los plazos previstos de ejecución y rendición de cuentas, en caso de corresponder, deberá incorporarse en las actuaciones un informe técnico final que dé cuenta del cumplimiento del objeto acordado en el Convenio/Contrato, detallando los resultados obtenidos.

Dicho informe deberá ser elaborado por los Comités Técnicos correspondientes, visado por la Comisión de Coordinación y elevado al Comité Ejecutivo para su conocimiento.

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

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

La rendición de cuentas documentada de la inversión de los fondos otorgados y su control serán efectuados con arreglo al marco regulatorio de la Resolución General N° 1415 de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, del 07 de enero de 2003, sobre FACTURACIÓN Y REGISTRACIÓN y otras normas vigentes que regulan la materia.

El fin primordial de toda rendición de cuentas es verificar que el destino para el cual se concedieron los fondos se haya efectivamente cumplido y que los mismos fueron correctamente empleados.

### **Procedimiento**

Las rendiciones de cuentas de los fondos serán presentadas por la UNIDAD EJECUTORA ante la Dirección de Control Técnico y Certificaciones de la SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIO URBANA. Dicha dirección deberá evaluar la rendición y remitirla, junto con un informe de cumplimiento, a la Comisión de Coordinación. La Comisión de Coordinación le dará intervención al COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN - JURÍDICO CONTABLE para realizar la intervención pertinente.

Las rendiciones deberán contar con:

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

En dicha declaración jurada se hará constar que:

- a) Los fondos recibidos fueron empleados para el objeto solicitado y/o tenido en cuenta para su

otorgamiento.

b) Para el caso de organismos gubernamentales, la manifestación expresa de que han sido cumplidos los procedimientos requeridos por las normas provinciales y/o municipales, en materia de administración presupuestaria, sistema de registración contable, régimen de contrataciones, reglamento de bienes y que asimismo fueron observadas las normas de control interno vigentes en la jurisdicción respectiva.

c) La totalidad de la documentación original, respaldatoria del empleo de los fondos del subsidio, cumple con las formalidades y requisitos establecidos por la Resolución General N° 1415 de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, del 07 de enero de 2003, sobre FACTURACIÓN Y REGISTRACIÓN y otras normas vigentes que regulan la materia.

d) La documentación original indicada se encuentra debidamente archivada por la UNIDAD EJECUTORA, a disposición del Comité Ejecutivo del FISU, para su análisis y verificación en el momento que se considere oportuno.

Para el caso de los comprobantes respaldatorios de compras de bienes usados o de insumos de otros bienes producidos artesanalmente, como así también la contratación de servicios no profesionales que fueren prestados ocasionalmente deberá dejarse constancia de que la respectiva documentación se ajusta a lo normado en la presente.

#### **Documentación respaldatoria de la rendición de cuentas**

La documentación respaldatoria de la rendición de cuentas deberá ser presentada de conformidad con el Anexo I y estará compuesta por las facturas, comprobantes correspondientes o documentos equivalentes.

La documentación original deberá mantenerse en custodia del organismo por el término de diez (10) años, pudiendo ser requerida por el Comité Ejecutivo como así también por los organismos de control habilitados por ley, en el momento que resulte oportuno.

#### **Impuesto a los Débitos y Créditos Bancarios**

Las UNIDADES EJECUTORAS no gubernamentales podrán presentar como parte de la Rendición de cuentas los gastos correspondientes al Impuesto a los Débitos y Créditos Bancarios de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 25.413 efectivamente debitado por las entidades bancarias.

#### **Plazos**

El plazo para la rendición de cuentas será de sesenta (60) días hábiles a contar desde el vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el Convenio o Contrato, salvo que por las especificidades del mismo se establezca un plazo menor o mayor.

Pasados los SESENTA (60) días hábiles del plazo estipulado o vencido el plazo establecido en el Convenio para la presentación de la rendición de cuentas, mediando incumplimiento, el Comité Ejecutivo podrá declarar unilateralmente la caducidad del otorgamiento, de conformidad con lo dispuesto en los convenios suscriptos y exigir la devolución total o parcial de los fondos transferidos a la UNIDAD

EJECUTORA.

### **Devolución de Fondos**

En caso de que el total de los fondos no sea rendido por cualquier causa, el remanente deberá ser reintegrado al FISU de acuerdo con las instrucciones que imparta el Comité Ejecutivo.

Asimismo, podrá solicitarse la devolución de los fondos otorgados ante el incumplimiento del objeto social y de las obligaciones asumidas por parte de la UNIDAD EJECUTORA, de acuerdo a lo evaluado y fundamentado por el Comité de Administración Jurídico-Contable.

En ambos casos, la devolución de fondos deberá ser requerida y notificada fehacientemente detallando los datos de la cuenta bancaria a tal efecto y fijando un plazo para su concreción. Incumplido dicho plazo el Comité Ejecutivo podrá declarar unilateralmente la caducidad del otorgamiento, de conformidad con lo dispuesto en el convenio suscripto y exigir la devolución total o parcial de los fondos transferidos.

### **Asociados a cooperativas de trabajo**

Se incentivará la inscripción de los trabajadores en el REGISTRO NACIONAL DE EFECTORES DE DESARROLLO LOCAL Y ECONOMÍA SOCIAL del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL como Monotributista Social a los fines de posibilitar su acceso al SISTEMA NACIONAL DE SEGURO DE SALUD y de COBERTURA DE LA PREVISIÓN SOCIAL.

Los fondos que las Cooperativas de Trabajo conformadas como UNIDAD EJECUTORA destinen al pago de sus asociados, para la ejecución del proyecto deberán ser rendidos de acuerdo a la Ley 20.337 y su reglamentación o sus modificatorias.

A tales efectos, deben presentar una declaración jurada firmada por la autoridad máxima y el responsable contable, en la que se detalle DNI, CUIL, importe bruto abonado, el estado del registro de los trabajadores, a la cual deberá adjuntar:

- Fotocopia de los DNI de los cooperativistas beneficiarios.
- Fotocopias certificadas del Libro de Asociados con la respectiva rúbrica del INAES, de donde surja que dichos trabajadores son asociados de la cooperativa.
- Copia del recibo del pago del adelanto a los asociados a la cooperativa de Trabajo, suscripto por el asociado.

### **Bienes usados**

En atención a la realidad económica de determinadas transacciones efectuadas por las UNIDADES EJECUTORAS no gubernamentales, corresponde tener en cuenta la posibilidad de que existan casos de compra de bienes usados o de insumos y de otros bienes producidos artesanalmente, como así también la contratación de servicios no profesionales que fueren prestados ocasionalmente, que no constituyan operaciones o prestaciones habituales, encuadrables en lo dispuesto en el artículo 2° de la Resolución General N° 1415 de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, del 07 de enero de

2003, sobre FACTURACIÓN Y REGISTRACIÓN.

En este caso, una vez aprobada la compra o adquisición del bien usado, por parte del FIDUCIANTE, se deberá adjuntar documentación en la cual obren datos identificatorios y fotocopia de DNI del vendedor del bien adquirido, como así mismo, las características del mismo (marca, modelo, etc.). A ello se agregará la factura original de compra o en su defecto, una declaración jurada donde se especifique por parte del vendedor que la misma ha sido adquirida de forma legal, la cual será suscripta por el vendedor, el comprador y la entidad responsable del subsidio por ante autoridad policial respectiva.

Para el eventual caso de adquisición de bienes muebles registrables que fueren usados, se requerirá la inscripción de los mismos en los registros respectivos, bajo la titularidad de dominio de la UNIDAD EJECUTORA.

## **ANEXO I**

### **FORMULARIO: “DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA DE LA INVERSIÓN DE FONDOS”**

(Lugar y Fecha de emisión)

Expediente N°

Monto: \$ .....

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

Los campos a completar de la planilla son:

(1) Fecha de emisión del comprobante; (2) Indicar si es Factura, Recibo o documento equivalente;(3) Numeración correspondiente al tipo de comprobante; (4) Individualización de la persona física o jurídica que emite el comprobante; (5) Descripción del bien o servicio objeto de la contratación y (6) Importe de factura, recibo o documento equivalente y total de importes de comprobantes. (7) Rubro identificado en el convenio al que se imputa el gasto.

<b>Fecha del comprobante (1)</b>	<b>Tipo de Comprobante (2)</b>	<b>N° de Comprobante (3)</b>	<b>Proveedor (4)</b>	<b>Bien o Servicio (5)</b>	<b>Importe (6)</b>

**En el caso de no presentación de fotocopias de facturas, por situaciones de carácter excepcional, este formulario deberá ser suscripto, además, por Contador Público Nacional Independiente. La firma será certificada por el Consejo Profesional respectivo. Se deberá adjuntar una nota con la correspondiente justificación.**

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

(Firma, aclaración y cargo de la autoridad máxima y responsable contable/Tesorero).

## **ANEXO II**

### **DECLARACIÓN JURADA SOBRE APLICACIÓN DE FONDOS**

(Lugar y Fecha de emisión)

Los que suscriben.....(Nombre/s y Apellido/s), en nuestro carácter de Titulares de la UNIDAD EJECUTORA ..... (nombre legal de la entidad) con domicilio real/legal en la calle..... N° de la Ciudad /Localidad..... Provincia de..... manifestamos con carácter de declaración jurada, que he/hemos aplicado los fondos oportunamente otorgados por el FONDO DE INTEGRACIÓN SOCIO URBANA tramitado por 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, N° de comprobante, proveedor, concepto, e importe total, debidamente firmados.

También con carácter de declaración jurada, manifestamos que los fondos recibidos fueron empleados para el objeto solicitado y/o para su otorgamiento.

La totalidad de la documentación original; respaldatoria del empleo de los fondos cumple con las formalidades y requisitos establecidos por la Resolución N° 1415/03 y complementarias y modificatorias de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, salvo los casos de excepción que expresamente se detallan. La documentación ORIGINAL se encuentra debidamente archivada, en el domicilio: ..... (domicilio de la sede de la UNIDAD EJECUTORA), a disposición del Comité Ejecutivo para su análisis y verificación en el momento que se considere oportuno.

Para el caso de organismos gubernamentales únicamente agregar el siguiente párrafo:

Adicionalmente, manifestamos 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 vigentes en la jurisdicción respectiva.

(Firma, aclaración y cargo de la autoridad máxima y responsable contable/Tesorero).

### **ANEXO III**

El Informe de FACTIBILIDAD deberá ser elaborado sobre la base del análisis de la documentación aportada por la UNIDAD EJECUTORA y de las verificaciones practicadas, fundando la conveniencia de su implementación y detallando el impacto social y comunitario del mismo en relación a la población alcanzada y los efectos en su entorno.

---

## **INFORME TÉCNICO DE FACTIBILIDAD**

**PROYECTO:** "XXXXXXXXXXXXXXXXX"

**PROVINCIA:** XXXXXXXX

**MUNICIPIO:** XXXXXXX

**BARRIO:** XXXXXXXX      **ID:** XXXX

**UNIDAD EJECUTORA:** XXXXXXXXXXXXXXXX

---

**DATOS INSTITUCIONALES:**

**Nombre:** XXXXXXXXXXXXXXXX

**Tipo de Organismo :** XXXXXXXXXXXXXXXX

**Domicilio:**

<b>Calle/Manzana</b>	XXXXXXXXXXXXXX	<b>Número</b>	XX
<b>Localidad</b>	XXXXXXXXXX	<b>Cod. Postal</b>	XXXX
<b>Provincia</b>	XXXXXXXXXX		
<b>Tel/Fax</b>	XXXXXXXXXX	<b>E-mail</b>	XXXXXXXXXX
<b>Nro de personería jurídica</b>	XXXXXXXXXX	<b>CUIT</b>	XXXXXXXXXX

**Representante**

<b>Apellido</b>	XXXXXXXXXX	<b>Nombres</b>	XXXXXXXXXX
<b>DNI</b>	XXXXXXXXXX	<b>Tel/Cel</b>	XXXXXXXXXX
<b>Correo</b>	XXXXXXXXXX		

**Electrónico:**

**ANTECEDENTES DE LA UE**

En el marco del FONDO DE INTEGRACIÓN SOCIO-URBANA, se formuló una propuesta por parte de

la UNIDAD EJECUTORA XXXXXXXXX, la cual tiene como objeto la realización de un Proyecto de Obra Temprana/ Proyecto Ejecutivo General denominado “XXXXXXXXXXXXXXXXXX” con el fin de promover la integración social del Barrio XXXXXXXXX (ID XXX) el cual se encuentra emplazado dentro de polígonos RENABAP.

[UNIDADES EJECUTORAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL]

Habiendo realizado un análisis de la documentación legal de la entidad solicitante, pudo verificarse XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”.

En función de lo expuesto, esta Dirección entiende que la entidad solicitante cumple con las condiciones para el desarrollo del Proyecto de obra y la realización de la totalidad de las actividades que de su ejecución se deriven.

[UNIDADES EJECUTORAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES]

Se constata que la UNIDAD EJECUTORA - XXXXXXXXX - cuenta con la capacidad institucional y técnica, y con la experiencia necesaria para poder implementar el XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, que forma parte del RENABAP, toda vez que posee:

- Capacidades técnicas, contando con experiencia y personal idóneo en la formulación, ejecución y seguimiento de proyectos sociales, económicos y de infraestructura comunitarios;
- Capacidades administrativas-financieras, existiendo personal idóneo en áreas de administración y finanzas, adquisiciones, contrataciones y auditoría, y circuitos administrativos, contables y financieros consolidados; para la construcción y ejecución del Programa a través de proyectos integrales de manera efectiva y eficaz.

---

#### **DESCRIPCIÓN Y FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO:**

- **LÍNEA DE FINANCIAMIENTO:** XXXXXXXXX
- **NOMBRE DEL PROYECTO:** XXXXXXXXX
- **LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO:** El proyecto se localiza en la Provincia de XXXXXXXXX, Localidad de XXXXXXXXX, en el Barrio XXXXXXXXX (ID RENABAP XXXX) ubicado en la zona sudoeste del municipio de XXXXXXXXX.

1. Coordenadas (LINK):

2. Límites: XXXXXXXX

3. Plano con ubicación de las obras:

- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

XXXXXXXX

- FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO.

XXXXXXXX

- MONTO SOLICITADO, DESTINO DE LOS FONDOS

El Monto total solicitado es de PESOS XXXXXXXX (\$ XXXXXXXX).

#### CUADRO RESUMEN POR RUBRO DE OBRA

- PLAZO DE OBRA:

XXXXXXXX (XX) MESES

- MODALIDAD DE EJECUCIÓN.

XXXXXXXX

---

#### EVALUACIÓN TÉCNICA DE FACTIBILIDAD DEL PROYECTO

Habiéndose evaluado la DOCUMENTACIÓN TÉCNICA del Proyecto “XXXXXXXX” se constata que:

1. El proyecto para el Barrio XXXXXXXX (ID RENABAP N°XXXX) presenta coherencia entre la identificación y descripción del problema a resolver con la intervención del proyecto y planificación

del proceso. Además, se observa una adecuada resolución en lo referido al desarrollo de la obra en el terreno existente, considerando las especificidades del barrio y su relación con los componentes de su entorno.

2. Los valores de cada uno de los ítems expresados en el Proyecto de Ejecución de Obra se corresponden con los valores de mercado, habiéndose tomado como base para su análisis las referencias de las últimas publicaciones con fecha de XXXXXXXX elaboradas por el INDEC y la Cámara Argentina de la Construcción.
3. El proyecto urbanístico cumple con los estándares de diseño y constructibilidad esperados, adecuándose a las normas de la técnica y del arte del buen construir.
4. Presenta toda la documentación técnica aclaratoria requerida en función de las características de las obras a realizar:

- XXXXXXXX

- Anexos:

XXXXXXXX

Por lo tanto, la Dirección de Desarrollo de Proyectos considera FACTIBLE el PROYECTO “XXXXXXXX”, presentado por la UNIDAD EJECUTORA XXXXXXXX, elevándose para su evaluación a la Comisión de Coordinación.