

REGLAMENTO OPERATIVO

Proyecto: Abordaje Comunitario
PNUD/ARG/20/004

Índice

	Presentación	5
1.	MARCO INSTITUCIONAL	6
1.1.	Antecedentes y Marco Normativo	6
1.2.	JUSTIFICACIÓN Y CONTEXTO	6
1.2.1	Las estrategias de intervención social	7
1.3.	OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DEL PROYECTO	7
1.4.	LA ESTRATEGIA DEL PROYECTO	8
1.4.1.	Financiamiento a Prestaciones Alimentarias	8
1.4.2.	Financiamiento a Servicios Integrales de Promoción Humana	9
1.4.3.	Modelo de gestión de recursos, evaluación, seguimiento y control	9
2.	ORGANIZACIÓN INTERNA Y CRITERIOS DE ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO	11
2.1.	LA ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO	11
2.2.	DIRECCIÓN NACIONAL	11
2.3.	DIRECCIÓN NACIONAL ALTERNA	12
2.4.	COORDINACIÓN NACIONAL RESPONSABLE DEL PROYECTO	12
2.4.1.	Área de Administración, Tesorería, Contabilidad y Suministros	13
2.4.2.	Área de Rendición de Cuentas	13
2.4.3.	Área de Presupuesto	14
2.4.4.	Área de Proyectos y Evaluación	14
2.4.5.	Área de Seguimiento	15
2.4.6.	Área de Asuntos Legales	16
2.4.7.	Regiones	16
2.4.7.1.	Equipos Territoriales	18
2.4.7.2.	Equipos Técnicos Móviles	18
2.4.8.	Área de Programación y Monitoreo	19
2.4.9.	Área de Sistemas Informáticos	19
2.4.10.	Área de Equipamiento y Redes Informáticas	20

3.	TIPOLOGÍA DE INSTITUCIONES ELEGIBLES Y ACCIONES A FINANCIAR	21
3.1.	CRITERIO PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS	21
3.2.	INSTITUCIONES PROMOVIDAS	21
3.2.1.	Instituciones Elegibles	21
3.2.1.1.	Instituciones del ámbito Privado	21
3.2.1.2.	Instituciones del ámbito Público	21
3.3.	ACCIONES A FINANCIAR	22
3.3.1.	Tipos de subproyectos y componentes por acciones de financiamiento	22
3.3.2.	Componentes y Gastos Elegibles	22
3.3.2.1.	Prestación Alimentaria	22
3.3.2.2.	Servicio Integral de Promoción Humana	23
3.3.3.	Gastos No Elegibles	23
4.	PROCEDIMIENTOS DE ACCESO AL FINANCIAMIENTO	24
4.1.	PROCEDIMIENTOS DE ACCESO AL FINANCIAMIENTO	24
4.1.1.	Selección de subproyectos	24
4.1.2.	Etapas para la asignación de financiamiento	24
4.1.2.1	Tramitación de subproyectos	25
4.1.2.2.	Evaluación y aprobación de acceso al financiamiento	25
4.1.2.3	Financiamiento	26
4.1.2.4	Seguimiento y control	26
5.	SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL	27
5.1	OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL	27
5.2	DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL	27
6	SISTEMA INFORMÁTICO DEL PROYECTO	29
6.1.	DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS GENERALES	29

6.2.	ESQUEMA GENERAL	30
6.2.1.	Sistema de gestión de proyectos	30
6.2.2.	Sistema de Administración	31
6.2.2.1	Módulo Contable	32
6.2.2.2	Módulo Proveedores	32
6.2.2.3	Módulo de administración de viáticos y pasajes	32
7.	ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO	34
	ANEXOS DEL REGLAMENTO OPERATIVO	35

PRESENTACIÓN

El presente Reglamento Operativo regula las actividades desarrolladas en el marco del cumplimiento de los objetivos del Proyecto PNUD ARG 20/004.

Dicho Proyecto implementa, a través de organizaciones comunitarias, **servicios integrales, incluyendo prestaciones alimentarias**, destinados a población en situación de vulnerabilidad, al tiempo que promueve el fortalecimiento institucional de dichos espacios comunitarios, impulsando su desarrollo hacia modelos de gestión que integren y amplíen la oferta de actividades y servicios comunitarios.

En virtud de la diversidad y especificidad de las acciones promovidas y financiadas, y con el propósito de optimizar su administración, control y seguimiento, se establece una organización operativa que contempla la agrupación de los procesos de evaluación, contratación, ejecución financiera y monitoreo.

A tal efecto, en la Actividad 1 se definen dos líneas de acción diferenciadas:

- Una línea orientada al financiamiento de prestaciones alimentarias.
- Una línea destinada al apoyo de servicios integrales comunitarios.

Ambas líneas se articulan en el marco de un sistema integrado de seguimiento y control implementado por el Proyecto.

El presente Reglamento Operativo consta de:

- Documento principal que establece las especificidades de las intervenciones y actividades desarrolladas en el marco del Proyecto, incluyendo el sistema de seguimiento y control común a la totalidad de sus acciones, contemplando un conjunto de acciones y procesos, tanto aquellas orientadas al funcionamiento de las prestaciones alimentarias como las destinadas al fortalecimiento de los espacios comunitarios a través de la implementación de servicios integrales.
- Anexo de Normas y Procedimientos Administrativos (**ANEXO 1. Formularios de administración del proyecto**) conteniendo cinco documentos:
 - 1- Presupuesto
 - 2- Compras
 - 3- Caja Chica
 - 4- Viáticos y Pasajes
 - 5- Seminarios
- Anexo de Instrumentos de Contratación y aspectos jurídicos (**ANEXO 2. Instrumentos de contratación y aspectos jurídicos**) que contiene
 - 1- Convenio para el Financiamiento de Fortalecimiento de Espacios Comunitarios
 - 2- Procedimientos aplicables a casos de incumplimientos
 - 3- Registro de Organizaciones Elegibles
- Anexo de Procedimientos e instrumentos para la rendición de cuentas (**ANEXO 3. Procedimientos e instrumentos para la rendición de cuentas y certificación de prestaciones**).
- Anexo de instrumentos de seguimiento (**ANEXO 4. Instrumentos de seguimiento**)

CAPÍTULO I

MARCO INSTITUCIONAL

I.1. ANTECEDENTES Y MARCO NORMATIVO

El Programa Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) se inscribe como continuidad del Fondo Participativo de Inversión Social (FOPAR¹), creado en 1994 con el objetivo de fortalecer las capacidades locales mediante la formulación y ejecución participativa de proyectos orientados a mejorar las condiciones socioeconómicas de poblaciones en situación de pobreza. Financiado inicialmente por el Banco Mundial, el FOPAR se implementó en dos etapas (1996–1998 y 1998–2005) y, tras la crisis de 2002, incorporó el componente alimentario a sus intervenciones.

Desde 2003, el FOPAR se integró al Plan Nacional de Seguridad Alimentaria (PNSA), que promueve el acceso a una alimentación adecuada a través de estrategias articuladas entre distintos niveles del Estado y la sociedad civil. En este marco, se definieron modalidades de intervención como el abordaje federal, focalizado y, desde 2004, el abordaje comunitario, centrado en el fortalecimiento de organizaciones sociales que brindan servicios alimentarios.²

El proyecto actual retoma y profundiza las experiencias previas de los proyectos PNUD ARG/06/001 y ARG/12/009, orientados a fortalecer la integración de las políticas sociales mediante el acompañamiento a los espacios comunitarios que brindan diversos servicios a población en situación de vulnerabilidad, promoviendo el fortalecimiento del capital humano, el desarrollo institucional, y la mejora en la gestión. Su implementación se rige por los acuerdos suscriptos entre el PNUD y el Gobierno argentino.

I.2. JUSTIFICACIÓN Y CONTEXTO

La finalización de la emergencia alimentaria en diciembre de 2025 marca el paso desde un modelo centrado en la urgencia hacia una estrategia de desarrollo humano. Este cambio implica dejar atrás la lógica asistencial para avanzar hacia un enfoque integral, sostenible e institucionalizado, orientado al fortalecimiento de capacidades individuales, familiares, comunitarias e institucionales.

La evidencia relevada por la Encuesta de Valor Comunitario muestra que los espacios comunitarios cumplen un rol clave en el acceso alimentario y, especialmente, en la generación de vínculos sociales, aunque presentan debilidades en la oferta y participación en actividades complementarias, lo que constituye una oportunidad para ampliar su impacto. Asimismo, se confirma su importancia como ámbitos de contención, con alta participación y efectos positivos en el bienestar social.

En términos nutricionales, persisten problemáticas como el sobrepeso, la obesidad y la doble carga de malnutrición, especialmente en contextos vulnerables, lo que refuerza la necesidad de sostener la intervención pública. Sin embargo, los

¹ El FOPAR tenía definido una serie de proyectos que incluía iniciativas de infraestructura social, capacitación y emprendimientos productivos.

² Este Plan fue aprobado por la Resolución 2040/03 del MDS, sobre la base de la Ley 25742 que crea el Programa Nacional de Alimentación y Nutrición.

desafíos exceden lo alimentario e incluyen limitaciones en el desarrollo de capacidades, trayectorias educativas y oportunidades, donde la familia y los espacios comunitarios resultan centrales para promover autonomía.

A esto se suman fuertes heterogeneidades territoriales y debilidades en los sistemas de información, que dificultan la planificación y evaluación. En este marco, se plantea fortalecer los espacios comunitarios como Centros de Promoción Humana, mejorar la calidad institucional, profesionalizar la gestión y avanzar en la digitalización y uso estratégico de la información.

En conjunto, estos desafíos fundamentan un modelo más eficiente, integral y sostenible, que supere la lógica coyuntural y promueva trayectorias de desarrollo autónomo.

I.2.1 Las estrategias de intervención social

La estrategia del Proyecto ARG/20/004 – Abordaje Comunitario se inscribe en los lineamientos del Plan Estratégico del PNUD 2026-2029 y en los marcos programáticos vigentes, orientándose a la reducción de desigualdades en el desarrollo humano y al fortalecimiento de las capacidades institucionales.

El esquema implementado durante la etapa de emergencia -concluida el 31 de diciembre de 2025- resultó adecuado para promover la continuidad, previsibilidad y cobertura en la prestación alimentaria ante la urgencia. Sin embargo, el escenario actual exige reconfigurar la intervención hacia un modelo integral, orientado al desarrollo humano y al fortalecimiento del capital humano, impulsando la transición definitiva de la asistencia hacia la autonomía individual.

Por otra parte, se promoverá la articulación con otras instancias gubernamentales a fin de coordinar la ejecución de los programas sociales, evitando las superposiciones y favoreciendo las acciones integrales.

La actual política pública ha definido como rumbo estratégico la transformación de los esquemas de asistencia directa en un modelo que priorice el fortalecimiento de las redes comunitarias. El objetivo central es promover el incremento del capital social y potenciar el valor de la organización local, para así favorecer una mejora progresiva en las condiciones de vida de los sectores más vulnerables.

I.3. OBJETIVO GENERAL

El Objetivo General del Proyecto es "fortalecer la integración de las políticas sociales mediante el acompañamiento a los espacios comunitarios que brindan diversos servicios a población en situación de vulnerabilidad, promoviendo el fortalecimiento del capital humano, el desarrollo institucional, y la mejora en la gestión".

Para ello se impulsará el acompañamiento técnico a estos espacios que asisten a población vulnerable en el territorio Nacional, mediante un abordaje comunitario centrado en el desarrollo de sus capacidades de gestión y la articulación con acciones complementarias orientadas al desarrollo integral de las personas.

Las actividades que se desarrollarán, a fin dar cumplimiento al mencionado objetivo, son:

1. Fortalecimiento y transformación de Espacios Comunitarios hacia Centros de Promoción Humana. Se realizará a través de la transferencia de fondos,

incorporando un porcentaje adicional al financiamiento destinado a servicios integrales en función de la nómina de personas alcanzadas, para los espacios comunitarios que asisten a población vulnerable, acompañándolos con asistencia técnica y capacitaciones. Promoviendo la articulación con otras áreas o programas provinciales, locales y nacionales, con el fin de acordar acciones pertinentes destinadas a las organizaciones comunitarias. Los espacios incorporarán progresivamente actividades complementarias orientadas al acompañamiento y fortalecimiento de las familias, promoviendo instancias de formación, contención y desarrollo de capacidades.

2. Organizaciones comunitarias fortalecidas en el funcionamiento de sus servicios alimentarios y/o integrales. Esta actividad se discontinúa como tal y se incorpora a la actividad 1.
3. Organismos gubernamentales fortalecidos brindando servicios alimentarios. Se discontinúa la actividad, priorizando la Actividad 1 y sus correspondientes líneas de acción.

I.4. LA ESTRATEGIA DEL PROYECTO

A los efectos de alcanzar el objetivo general planteado en el punto anterior, el Proyecto lleva adelante acciones de apoyo técnico y financiero a las organizaciones. Estas acciones están extendidas en el tiempo y van acompañando los procesos de desarrollo y mejoramiento de las capacidades de gestión de los espacios comunitarios, así como la ampliación de los servicios comunitarios que prestan.

El Proyecto orienta su intervención hacia los espacios comunitarios mediante la modalidad de apoyo a la formulación y ejecución de subproyectos comunitarios. En este marco, el subproyecto³ se concibe tanto como una herramienta de transformación de la realidad como un dispositivo de aprendizaje, que introduce a las organizaciones en prácticas de gestión diferentes a las habituales. Su valor reside en la capacidad de aprovechar los aprendizajes que se generan a lo largo de todas sus etapas, mediante la resolución organizada y sistemática de situaciones problemáticas orientadas al cumplimiento de objetivos concretos. De este modo, se promueve de manera simultánea el fortalecimiento organizacional y el desarrollo de capacidades, a través de un enfoque de aprendizaje en la práctica.

La batería de acciones del Proyecto se organiza a partir de un conjunto de definiciones estratégicas estructuradas alrededor de una actividad central “Fortalecimiento y transformación de Espacios Comunitarios hacia Centros de Promoción Humana”, que se desarrolla en las siguientes acciones:

1.4.1. Financiamiento a prestaciones alimentarias.

Se orienta a acompañar la prestación alimentaria brindada por los espacios comunitarios. La transferencia financiera continúa siendo el instrumento central del Proyecto, asegurando previsibilidad y continuidad en los servicios bajo las modalidades vigentes. En esta etapa, dicho financiamiento se vincula al cumplimiento de estándares nutricionales, prácticas adecuadas de seguridad e higiene y

³ Se incorpora el concepto de Subproyecto, para la unidad de financiamiento del Proyecto que se desarrolla a través de un espacio comunitario o, eventualmente, una institución pública.

mecanismos transparentes de rendición de cuentas, con el objetivo de fortalecer la calidad de la prestación y la gestión de los espacios.

1.4.2. Financiamiento a servicios integrales de promoción humana.

Impulsa la evolución gradual de los espacios comunitarios hacia el modelo de **Centros de Promoción Humana**, integrados en la Red de Centros de Familia. En este marco, los espacios incorporarán progresivamente **actividades complementarias orientadas al acompañamiento y fortalecimiento de las familias**, promoviendo instancias de formación, contención y desarrollo de capacidades. Este proceso constituye un eje central de la transformación del modelo de intervención, ampliando el rol de los espacios más allá de la prestación alimentaria y consolidándolos como ámbitos de promoción humana y desarrollo comunitario integral.

Esta concepción incorpora como criterios centrales, desde la formulación, la integralidad, la flexibilidad y el fortalecimiento como proceso.

- ❖ **Integralidad e impacto:** Los subproyectos deberán constituir soluciones técnico-económicas que generen un impacto significativo en las problemáticas abordadas, contemplando un diseño integral que incluya, además del componente específico, aspectos socio-organizativos, capacitación, asistencia técnica, y sostenibilidad.
- ❖ **Flexibilidad:** Los subproyectos serán formulados y gestionados por las organizaciones comunitarias con acompañamiento técnico, en función de sus necesidades y de las características del territorio y la población destinataria, promoviendo soluciones no estandarizadas y adecuadas a cada contexto.
- ❖ **Fortalecimiento como proceso:** El Proyecto se concibe como un proceso continuo de apoyo técnico y financiero, orientado al desarrollo progresivo de las capacidades organizacionales, mediante la articulación escalonada de asistencia técnica e inversiones, acompañando la consolidación institucional y la mejora de sus actividades. En este sentido, se incorpora un Portal Digital para espacios comunitarios que contribuye a la gestión de sus servicios integrales.

1.4.3 Modelo de Gestión de recursos, evaluación, seguimiento y control.

La ejecución y seguimiento de los subproyectos se ordena alrededor de algunas definiciones estratégicas, derivadas de los ya mencionados criterios de integralidad, flexibilidad y del fortalecimiento como un proceso, a saber:

- ✓ *Se promueve la participación creciente de las organizaciones en la gestión y administración de los recursos:* una vez aprobado el subproyecto y firmado el convenio entre la organización y el Programa se procede a la transferencia de los recursos en base al cronograma de desembolsos establecido. La Organización comunitaria realiza las actividades y las adecuaciones necesarias de acuerdo a lo previsto en la solicitud de financiamiento.
- ✓ *Dicha promoción de participación se efectúa trabajando con la organización en el desarrollo de las capacidades necesarias para la gestión y administración:* la ejecución del subproyecto demanda de la organización capacidad de gestión y planificación. Para ello reciben el apoyo permanente de los equipos territoriales del Proyecto, que los capacita, acompaña y supervisa en todos los aspectos de gestión del proyecto: administración de

recursos, rendición de cuentas y resguardo de documentación, ejecución de actividades y aspectos organizativos.

- ✓ *Definición de criterios y reglas transparentes para la ejecución y su seguimiento:* se informa a la organización, previo al inicio de la ejecución, los criterios de seguimiento que lleva adelante el Programa. Esta puesta en común de las reglas y criterios incluye la clara comunicación de las consecuencias que acarrea el apartamiento de las mismas por parte de las organizaciones.
- ✓ *Flexibilidad en los instrumentos:* el Proyecto entiende que para llevar adelante acciones que resulten eficaces, efectivas y eficientes en las poblaciones y organizaciones con las que trabaja, debe complementar la claridad en la definición de los objetivos y criterios con la flexibilidad en los instrumentos que los viabilicen.
- ✓ *Generación de ambientes de control:* vinculado con el punto anterior, no es posible trabajar con instrumentos flexibles si previamente no se generan ambientes de control y confianza que permitan que la plasticidad en el uso de los instrumentos no afecte el cumplimiento de las reglas y criterios predefinidos.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN INTERNA Y CRITERIOS DE ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO

II.1 LA ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO

Tiene como máxima autoridad una Dirección Nacional, a cargo de la Subsecretaría de Promoción Humana dependiente de la Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia del Ministerio de Capital Humano, la que es responsable de definir las líneas estratégicas del Proyecto y de dar cumplimiento a los objetivos de este. De la Dirección Nacional dependen la Dirección Nacional Alterna y la Coordinación Nacional del Proyecto.

La ejecución efectiva del Proyecto depende del Coordinador Nacional, a fin de garantizar el control cruzado de funciones de Áreas específicas, que le permite una supervisión de toda la operatoria.

El Coordinador Nacional del Proyecto tiene bajo su responsabilidad directa la Unidad de Gestión Operativa, que incluye tanto el componente de diseño como la ejecución del Proyecto y la Unidad de Gestión Administrativa cuyo objetivo es brindar apoyo administrativo, presupuestario y contable.

Las actividades de asistencia y control de los subproyectos son realizadas mediante un esquema flexible que prevé funciones, actividades y responsabilidades diferenciadas para cada una de las áreas integrantes del Proyecto.

El Área de Asuntos Legales efectúa el diseño de los instrumentos jurídicos del Proyecto, supervisa la contratación de los subproyectos, realiza asesoramiento en aspectos legales del Proyecto y los subproyectos y está a cargo del Registro de Organizaciones Elegibles.

El Proyecto cuenta con una estructura territorial conformada por equipos territoriales en el interior del país que se encuentran agrupados en cinco Regiones que se coordinan desde el nivel central.

Cada Equipo Territorial cuenta con profesionales que realizan a nivel local, las acciones de capacitación y asistencia técnica a los espacios comunitarios. La modalidad distintiva del trabajo de los Equipos Territoriales es el contacto directo y permanente con cada una de las organizaciones en el marco de un plan sistemático y pautado de intervención que contempla la normativa del Proyecto, tanto de forma presencial como virtual.

Las actividades de seguimiento se complementan con las que realiza el Área de Rendición de Cuentas, la que audita los procesos de financiamiento de las organizaciones, a través de la implementación de un programa centralizado de auditoría.

El Proyecto cuenta con áreas sustantivas para el diseño metodológico de subproyectos, su seguimiento y monitoreo.

II.2. DIRECCIÓN NACIONAL

La **Dirección Nacional** se encuentra a cargo de la Subsecretaría de Promoción Humana dependiente de la Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia del Ministerio de Capital Humano, asociado en la implementación del Proyecto, de la cual dependen la Dirección Nacional Alterna y la Coordinación

Nacional del Proyecto.

II.3. DIRECCIÓN NACIONAL ALTERNA

El director **Nacional Alterno** tiene una función institucional en la representación del proyecto, y brinda asesoramiento al Director Nacional.

II.4. COORDINACIÓN NACIONAL RESPONSABLE DEL PROYECTO

El **Coordinador Nacional** Responsable del Proyecto tiene una función institucional en la representación del Proyecto, brinda asesoramiento a la Dirección Nacional e interviene en los actos que la Dirección le delegue.

Sus funciones son las siguientes:

- Estar a cargo de la Gestión Operativa y Administrativa Financiera del Proyecto.
- Ejercer la firma autorizada por la Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia del Ministerio de Capital Humano para los actos administrativos y todas las actividades que le sean delegadas por el Director Nacional del Proyecto.
- Definir la estrategia de intervención del Proyecto, en el marco de las políticas de la Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia del Ministerio de Capital Humano.
- Representar institucionalmente al Proyecto ante otras áreas del Estado y de las organizaciones de la sociedad civil.
- Elaborar directivas para el diseño de los manuales, instrumentos de intervención y/o otra documentación relevante del Proyecto.
- Monitorear el cumplimiento de los procedimientos, normas y objetivos presupuestarios.
- Coordinar todas las acciones vinculadas con la gestión operativa del Proyecto.
- Coordinar todas las acciones vinculadas con la administración financiera del Proyecto.
- Ser titular firmante de la cuenta bancaria del Proyecto.

El Coordinador Nacional está a cargo de las siguientes áreas:

- **Administración, Tesorería, Contabilidad y Suministros**
- **Rendición de Cuentas**
- **Presupuesto**
- **Proyectos y Evaluación**
- **Seguimiento**
- **Asuntos Legales**
- **Regiones**
- **Programación y Monitoreo**
- **Sistemas Informáticos**
- **Equipamiento y Redes Informáticas**

II.4.1. Área de Administración, Tesorería, Contabilidad y Suministros

Sus funciones son:

- Diseñar los instrumentos administrativos y contables del Proyecto.
- Administrar los recursos del Proyecto, controlar el cumplimiento de las modalidades de Contratación de Consultores, Adquisición de Bienes y Normas de Contabilidad, Informes Financieros y Auditoría.
- Controlar los compromisos de pago del Proyecto, entre otros, los referidos al Pago de Honorarios, Consultorías, Adquisición de bienes, Capacitación y los Desembolsos a los subproyectos.
- Efectuar el control de gestión de los Presupuestos, Estados Financieros, Balance y Flujo de Fondos.
- Coordinar las actividades de Auditoría externa e interna.
- Conducir la relación con las entidades bancarias y presentación de formularios u otros requerimientos ante los mismos.
- Controlar los ingresos y egresos del Proyecto y su derivación a sus unidades y/o agentes externos.
- Confeccionar el cronograma de adquisición de bienes del Proyecto, teniendo en cuenta el plan elaborado por el Coordinador Nacional.
- Administrar la Mesa de Entradas.
- Ingresar los datos de los subproyectos al sistema de información en especial lo referido al circuito de expedientes.
- Realizar la apertura de las carpetas.
- Registrar los movimientos de las carpetas de los subproyectos y notas a las distintas áreas de intervención, así como a las instancias externas del Proyecto.
- Producir informes parciales o totales que se le requieran desde la Coordinación Nacional del Proyecto referidos a notas y carpetas.

II.4.2. Área de Rendición de Cuentas

Sus funciones son:

- Diseñar los instrumentos de rendiciones de cuentas de los subproyectos.
- Supervisar que se respeten los términos aprobados en cada convenio y que no haya reasignación entre componentes sin autorización previa.
- Verificar que los fondos se utilicen para financiar exclusivamente los gastos del subproyecto.
- Realizar el control aritmético de los datos que forman parte de la rendición.
- Controlar que se lleve un archivo sistemático de la documentación respaldatoria de los gastos e inversiones financiados por el subproyecto.
- Analizar la correspondencia entre la documentación respaldatoria de las compras de bienes y/o servicios y lo informado en las planillas de rendiciones.
- Verificar que los comprobantes rendidos se encuentren correctamente emitidos conforme la Normativa de la ARCA en materia de emisión de facturas

(Res. N° 1415/03 y sus modificatorias).

- Verificar la fecha de emisión de las facturas, su numeración y relación con la fecha de inicio de actividades del Proveedor.
- Corroborar que los productos facturados tengan relación con su imputación y con los objetivos conveniados.
- Verificar que los precios de adquisición sean menores a los precios de mercado, tomando como referencia los precios mayoristas a nivel general por región.
- Verificar que el saldo reflejado en extractos bancarios se corresponda con el saldo final de la última rendición, cuando surgieran diferencias debido al manejo de una caja chica por parte de la organización, se procederá a realizar el arqueo de caja correspondiente y la verificación del flujo de fondos a realizarse a través de otras herramientas que permitan observar la no-distracción de fondos por motivos ajenos al Proyecto.
- Controlar que la documentación bajo análisis refleje fehacientemente el desplazamiento de los flujos financieros y de los bienes que puedan tener lugar.

II.4.3. Área de Presupuesto

Sus funciones son:

- Realizar las proyecciones de gastos mensuales y anuales.
- Solicitar a la Subsecretaría de Promoción Humana las transferencias de fondos.
- Solicitar al PNUD transferencias de fondos.
- Presentar los estados financieros al Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto.
- Controlar las imputaciones presupuestarias.
- Controlar los posibles desvíos entre presupuestado y ejecutado.
- Informar a la Coordinación Nacional sobre el avance de ejecución presupuestaria.
- Confeccionar las estadísticas presupuestarias.

II.4.4 Área de Proyectos y Evaluación

Aporta en lo referente a las actividades que se desarrollan, desde la promoción de subproyectos hasta el fin de la evaluación ex ante. Propone criterios, procedimientos, e instrumentos para la evaluación ex ante de los subproyectos. Detecta problemas, propone alternativas de solución y realiza informes a pedido del Coordinador Nacional. Siempre desde una perspectiva totalizadora que promueva la integración conceptual y metodológica de las actividades que realizan las distintas Regiones y otras Áreas del Proyecto.

Sus funciones son:

- Diseñar los instrumentos de evaluación ex ante de los subproyectos.
- Diseñar la estrategia de difusión para la presentación de subproyectos.
- Producir materiales de capacitación para apoyar la formulación de los subproyectos.
- Definir los aspectos técnicos para la elegibilidad de subproyectos y de las entidades ejecutoras solicitantes.
- Establecer los criterios de evaluación ex ante para cada tipo de subproyecto: montos máximos según tipo de subproyecto, gastos financiables, líneas de corte, etc.
- Diseñar y actualizar las guías metodológicas y otros materiales necesarios para las actividades de formulación de subproyectos.
- Proponer criterios de prioridad de los subproyectos.
- Proponer modificaciones en el diseño de los subproyectos e inclusiones de nuevos tipos de subproyectos y áreas de intervención del Proyecto a partir de la experiencia de su implementación.
- Asesorar al Coordinador Nacional en la articulación que se realice con otros programas para la presentación y evaluación de subproyectos.
- Brindar capacitación a los consultores que se desempeñan en las actividades de presentación y evaluación de subproyectos.
- Participar en estudios referidos a: Línea de Base, Resultados de Evaluación de subproyectos, Diagnóstico de la población objetivo articulando con el Área de Programación.
- Participar de los procesos de promoción y evaluación de los subproyectos que se presenten, de acuerdo a las metodologías aprobadas por el Proyecto.
- Coordinar equipos de profesionales y técnicos con experticias particulares concernientes a las especificidades de los subproyectos presentados.

II.4.5. Área de Seguimiento

Contribuye en el diseño del sistema de seguimiento en sus aspectos sociales y físicos. Propone criterios, procedimientos, e instrumentos para el seguimiento de la ejecución de los subproyectos. Detecta problemas, propone alternativas de solución y realiza informes a pedido de la Coordinación Nacional. Todo ello desde una perspectiva totalizadora que promueva la integración conceptual y metodológica de las actividades que realizan las distintas Regiones y otras Áreas del Proyecto.

Sus funciones son:

- Diseñar los instrumentos de seguimiento de los subproyectos.
- Retroalimentar el Proyecto mediante la actualización de los mecanismos y métodos de seguimiento de la ejecución de los subproyectos, sobre la base de la información y propuestas suministradas por los Responsables Regionales y actividades de supervisión por muestreo desarrolladas por el área.

- Diseñar y participar en las actividades de capacitación a los consultores que se desempeñan en las actividades seguimiento de los subproyectos durante su ejecución.
- Participar de estudios sobre aspectos referidos a la ejecución de los subproyectos, articulando con el Área de Programación.
- Realizar la evaluación del seguimiento de los subproyectos.
- Brindar criterios metodológicos para promover la mejora de la calidad de los subproyectos que ejecute el Proyecto.
- Asesorar a los Responsables Regionales y los Responsables Territoriales en la selección de consultores que realicen actividades de seguimiento.

II.4.6. Área de Asuntos Legales

Reporta y asiste a la Coordinación Nacional en aspectos legales. Diseña y elabora los instrumentos legales y contractuales del Proyecto. Supervisa las actividades jurídicas de las regiones en especial las referidas a la contratación y cierre de los subproyectos. Está a cargo de la organización y mantenimiento operativo del Registro de Organizaciones Elegibles.

Sus funciones son:

- Asistir legalmente a la Coordinación Nacional.
- Diseñar y elaborar los instrumentos legales y contractuales del Proyecto.
- Organizar y mantener operativo el Registro de Organizaciones Elegibles del Proyecto.
- Supervisar las tareas de contratación de los subproyectos.
- Definir los aspectos jurídicos de los convenios y acuerdos que realiza el Proyecto con otras instituciones públicas y privadas.
- Asesorar en las tareas jurídicas de las áreas operativas del Proyecto.
- Capacitar a los abogados de las Regiones.
- Realizar actividades de fortalecimiento de los espacios comunitarios en aspectos jurídicos y de gestión.
- Asistir en la formalización de los espacios comunitarios, a fin de poder ingresar al Registro de Organizaciones Elegibles, que es el padrón de los espacios elegibles para el programa.

II.4.7. Regiones

El Proyecto está organizado en cinco regiones: Noroeste, Noreste, Centro, Cuyo - Patagonia-Buenos Aires Interior y Gran Buenos Aires (CABA-GBA). Las Regiones realizan sus actividades bajo la supervisión de la Coordinación Nacional. Cada una de ellas está a cargo de un Responsable Regional y cuentan con un equipo técnico de apoyo en el nivel central, los equipos territoriales y los equipos móviles.

Sus funciones son:

- Coordinar las actividades del Proyecto en el territorio definido.
- Supervisar el cumplimiento de las diferentes etapas que atraviesan los subproyectos desde la presentación hasta el fin de la ejecución.
- Realizar la solicitud de los desembolsos verificando el cumplimiento de las condiciones que lo habilitan.
- Coordinar, supervisar, orientar y apoyar la tarea de los responsables de equipos territoriales de su Región.
- Coordinar, supervisar y orientar la tarea del equipo técnico móvil.
- Evaluar la operatoria de su Región, juntamente con los responsables de los equipos territoriales.
- Articular acciones con las instituciones y espacios comunitarios de su Región, en forma conjunta con la Coordinación Nacional y los Responsables de Equipos Territoriales. Para esta actividad es asesorado según corresponda por los Responsables de las áreas sustantivas del Proyecto. Esta articulación de acciones comprende a gobiernos provinciales, municipales, instituciones y organizaciones de la sociedad civil de su jurisdicción.
- Elaborar estrategias para corregir desvíos, optimizar recursos e impactos del Proyecto a nivel regional.
- Preparar y remitir periódicamente a la Coordinación Nacional información agregada que da cuenta del estado de situación de los subproyectos de la región a su cargo.
- Participar de la capacitación de los equipos técnicos a su cargo. Para esta tarea es asistido por las Áreas de Proyectos y Evaluación y de Seguimiento, según corresponda.
- Ingresar y mantener actualizados los datos de los subproyectos de su Región en el sistema de información.
- Proveer de información sobre su experiencia de campo a las áreas de Proyectos y Evaluación, Seguimiento y Programación.
- Implementar encuentros Regionales y/o Locales.
- Participar en el diseño y elaboración de los instrumentos legales y contractuales del Proyecto.
- Participar en las tareas de contratación de los subproyectos.
- Realizar actividades de fortalecimiento de los espacios comunitarios en aspectos jurídicos y de gestión.
- Asistir en la formalización de los espacios comunitarios, a fin de poder ingresar al Registro de Espacios Comunitarios Elegibles.
- Mantener actualizado los datos a efectos de la carga del Registro de Espacios Comunitarios Elegibles centralizada en el Área de Asuntos Legales.

Para desarrollar las actividades de campo cada Región cuenta con las siguientes instancias operativas:

II.4.7.1. Equipos Territoriales

El Proyecto cuenta con una estructura operativa conformada por equipos territoriales y una oficina central en CABA.

Estos equipos territoriales están agrupados en cinco regiones. Cada una de ellas es coordinada desde el nivel central por los respectivos responsables.

Los Equipos Territoriales están conformados por técnicos profesionales adecuados a las tareas que realizan: promoción de subproyectos, evaluación ex ante, seguimiento y control de los subproyectos financiados, realización de estudios, capacitación y asistencia técnica a los espacios comunitarios. Además, realizan actividades de articulación del Proyecto con las entidades públicas y privadas de sus territorios. Para el desarrollo de estas tareas contarán con el apoyo técnico de las áreas: Asuntos Legales; Proyectos y Evaluación; y Seguimiento.

Cada equipo, a su vez, propone un plan de trabajo para las actividades mencionadas, que una vez aprobado por los respectivos Responsables Regionales, es ejecutado y supervisado permanentemente.

La modalidad distintiva del trabajo en los Equipos es el contacto directo y permanente con los espacios comunitarios en el marco de un plan sistemático y pautado de intervención que contempla la normativa del Proyecto. Los mismos están constituidos por un Responsable Territorial, un equipo de profesionales y técnicos que cumplen las funciones de supervisores y asistentes. Su actividad es apoyada también por profesionales pertenecientes a los equipos móviles de la Región.

El Responsable Territorial es el delegado del Proyecto en un territorio determinado actuando como representante local del Proyecto ante otras Instituciones y supervisando el trabajo del personal a su cargo. Para ello articula con otros Programas nacionales, provinciales y municipales.

El Responsable Territorial responde operativamente al Responsable Regional. Por su parte los Supervisores dependen del Responsable Territorial y tienen a su cargo una cartera determinada de subproyectos y eventualmente una línea específica de intervención de acuerdo a su experticia profesional (arquitectos, trabajadores sociales, nutricionistas, etc.).

II.4.7.2. Equipos Técnicos Móviles

Cuando la actividad en una temática específica lo requiera, se organiza un equipo móvil en la Región donde sea necesario a juicio de la Coordinación Nacional. Estos equipos responden operativamente al Responsable Regional, independientemente de donde tengan su asiento físico. Están integrados por profesionales que desarrollarán actividades en el conjunto de una Región, su función es apoyar a los distintos equipos territoriales de una Región, en diferentes momentos de la operatoria del Proyecto.

II.4.8. Área de Programación y Monitoreo

Asiste a la Coordinación Nacional en aspectos referidos a los procesos y modos de intervención del Proyecto. Es la encargada de la realización de estudios referidos al Proyecto en su conjunto. El área está a cargo de la evaluación global anual de la cartera de subproyectos orientada al cumplimiento de metas, resultados e impacto.

Sus funciones son:

- Elaborar los indicadores para el monitoreo global del Proyecto.
- Efectuar propuestas de actualización permanente del Proyecto y de sus líneas de acción.
- Elaborar informes de monitoreo y diagnósticos correspondientes a las áreas de intervención del Proyecto.
- Producir información para los Responsables del Proyecto y distintas Áreas en especial de Seguimiento y Proyectos como insumos para el diseño y actualización de instrumentos y procedimientos.
- Participar en la definición de criterios para la selección de áreas geográficas de intervención y de población objetivo a ser atendida por el Proyecto.
- Asistir a los Responsables para la definición de metas y resultados en cada etapa del ciclo de subproyectos, identificando el grado de cumplimiento de las metas programadas.
- Responder a los requerimientos de información referida al Proyecto provenientes de la Coordinación Nacional y de usuarios externos. Esta actividad se realiza en forma coordinada con el Área de Presupuesto.
- Proponer estudios especiales sobre aspectos que se consideren relevantes para el cumplimiento de las tareas de programación y para el desarrollo global del Proyecto.
- Dirigir los estudios referidos a: Línea de Base, Evaluación de Impacto y Evaluaciones Ex Post.
- Aportar al diseño conceptual del sistema de información, elaborando indicadores y estadísticas.
- Participar en la revisión del sistema de información y realizar propuestas de actualización del mismo.

II.4.9. Área de Sistemas Informáticos

Destinada a las actividades vinculadas con el diseño y actualización de los sistemas de información en soporte magnético del Proyecto.

Sus funciones son:

- Diseñar los softwares específicos del Proyecto.
- Actualizar los sistemas de acuerdo con los requerimientos del Proyecto.
- Administrar las Bases de Datos.
- Brindar asistencia en la atención a usuarios en cuanto a las salidas del sistema.
- Realizar salidas especiales del sistema de acuerdo con los requerimientos de las distintas Áreas del Proyecto.

II.4.10. Área de Equipamiento y Redes Informáticas

El área brinda soporte informático en lo vinculado a la instalación y mantenimiento de equipos y redes.

Sus funciones son:

- Instalar y mantener el equipamiento Informático.
- Administrar las redes de comunicación.
- Mantener el sistema de las comunicaciones electrónicas.
- Instalar los softwares comerciales.
- Brindar asistencia a los usuarios en lo referido a equipamiento, manejo de los softwares comerciales y redes de información.

CAPÍTULO III

TIPOLOGÍA DE INSTITUCIONES ELEGIBLES Y ACCIONES A FINANCIAR

En este capítulo se especifican las tipologías de organizaciones que el Proyecto promueve, y la modalidad de financiamiento y componentes elegibles para cada una de ellas.

III.1 CRITERIO PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS

El Proyecto provee financiamiento a subproyectos destinados al fortalecimiento de Instituciones de derecho público y de derecho privado, que presten Servicios Comunitarios Regulares y que contemplen componentes integrales destinados a población vulnerable.

Frente a situaciones de vulnerabilidad, derivadas de catástrofes, emergencias o causas de fuerza mayor la autoridad de aplicación validará la incorporación de las organizaciones pertinentes para la recepción de fondos.

III. 2 INSTITUCIONES PROMOVIDAS

El Proyecto promueve tanto Instituciones públicas como privadas en las cuales se brinde algún tipo de servicio comunitario integral a sus destinatarios y que favorezcan la integración a la sociedad de los diferentes grupos vulnerables.

III.2.1. Instituciones Elegibles

Es condición para que una organización comunitaria sea considerada elegible, prestar servicios comunitarios integrales de manera regular.

Se definen condiciones diferenciadas para acceder al apoyo del Proyecto para las organizaciones privadas y públicas. Esta diferenciación responde a la priorización por parte del Proyecto a las organizaciones comunitarias independientes del Estado en sus distintos niveles, en el entendimiento de la necesidad de fortalecerlas.

III.2.1.1. Instituciones del Ámbito Privado

Son organizaciones sin fines de lucro que, bajo diversas formas jurídicas, brindan servicios a la población en su ámbito de influencia. Su accionar abarca un amplio espectro de prestaciones que, además de la asistencia alimentaria, incluyen actividades vinculadas a la salud, la educación, la contención social, la recreación y la atención de situaciones de violencia familiar y social, capacitación en oficios, entre otras.

III.2.1.2. Instituciones del Ámbito Público

- **Centros de atención a la primera infancia:** Son las instituciones donde se brinda un servicio de cuidado a los niños pequeños (entre 0 a 5 años) al menos 3 días a la semana, que no pertenezca al sistema educativo formal, que incluyan además de la prestación alimentaria alguna de las siguientes actividades: educativas, recreativas, seguimiento de la salud de los niños que asisten y promoción de la participación de las familias.
- **Hogares de día para diferentes grupos etarios:** Son las instituciones donde asiste población vulnerable (adultos mayores, discapacitados, adolescentes embarazadas, etc.), que no están en condiciones de estar solos en su domicilio

y acuden diariamente a la institución en donde encuentran contención, actividades recreativas, servicios alimentarios, etc.

- **Instituciones en las que se apoye la escolaridad de los niños y su mayor integración a la comunidad:** Son aquellas que asisten a niños concurrentes al nivel primario, que presentan dificultades en el aprendizaje y/o problemas de integración.
- **Instituciones integrantes de la Iglesia Católica:** arzobispados, obispados, parroquias, institutos de vida consagrada, etc.

III.3. ACCIONES A FINANCIAR

1. **Prestaciones Alimentarias:** es el financiamiento orientado a acompañar el servicio alimentario brindado por los espacios comunitarios, promoviendo a su vez la comensalidad doméstica.
2. **Servicios integrales de promoción humana:** es el financiamiento de actividades orientadas al acompañamiento y fortalecimiento de las familias, promoviendo instancias de formación, contención y desarrollo de capacidades efectuadas por los espacios comunitarios.

III.3.1. Tipos de subproyectos y componentes por acciones de financiamiento

La estrategia del Proyecto se caracteriza por su flexibilidad dentro de las acciones de financiamiento definidas, con el propósito de adecuar las intervenciones a los requerimientos específicos de fortalecimiento de cada organización, a fin de maximizar el impacto social y contribuir al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Capítulo I del presente Reglamento.

III.3.2 Componentes y Gastos Elegibles

III.3.2.1. Prestación Alimentaria

Tiene por objeto financiar la adquisición de alimentos destinados al sostenimiento de los servicios alimentarios en espacios comunitarios.

Los componentes son:

Alimentario: *se incluyen en este componente los alimentos elegibles para llevar adelante la prestación correspondiente.*

Gastos Generales: *comprenden los gastos de servicios para brindar la prestación (luz, gas, artículos de limpieza, conectividad, fletes).*

Gastos Bancarios: *contempla los gastos derivados del correcto uso de la cuenta bancaria.*

Imprevistos: *gastos no contemplados que requieren previa autorización del Programa, tales como: reparación, readecuación, mejora, cambio y/o reemplazo, realizando alguna intervención menor para atender desperfectos que impidan brindar una prestación alimentaria segura.*

Para los componentes no alimentarios el porcentaje máximo a asignar es hasta un 23% del costo total del proyecto.

III.3.2.2. Servicios Integrales de Promoción Humana

Este componente tiene por objeto financiar los siguientes componentes: retribución talleristas, insumos/materiales/equipamiento, adecuación mínima de servicios básicos para realizar las actividades.

Retribución talleristas

Se incluye en este componente todo lo pagado a talleristas, capacitadores, formadores etc. como contraprestación de los servicios brindados.

Materiales/ insumos/equipamiento

Se consideran en este componente todos los artículos que se adquieran para llevar a cabo la actividad de fortalecimiento propuesta.

Adecuación mínima de servicios básicos

Cuando se detecten instalaciones que representen un riesgo, se podrá reparar, readecuar, o efectuar alguna intervención menor de gas, electricidad y agua.

III.3.3. Gastos No Elegibles

Son considerados gastos no elegibles:

- Compra o alquiler de terrenos o inmuebles.
- Compra de vehículos registrables
- Productos alimenticios no elegibles.
- Armas y/o explosivos.
- Gastos superfluos o artículos de lujo.
- Mano de obra no especializada cuando se requiera matriculación.

Cuadro 1. Acciones de financiamiento y sus componentes

Acciones de financiamiento	Componentes
Prestación alimentaria	● Alimentario ● Gastos generales ● Gastos bancarios ● Imprevistos
Servicios integrales de promoción humana	● Retribución talleristas ● Materiales/insumos/equipamiento ● Adecuación mínima de servicios básicos para realizar las actividades

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTOS DE ACCESO AL FINANCIAMIENTO

Para alcanzar el objetivo, el Proyecto financia a través de subproyectos, a organizaciones correspondientes a la tipología que se instituye en el Capítulo III de este Reglamento Operativo.

IV.1. PROCEDIMIENTOS DE ACCESO AL FINANCIAMIENTO

Para acceder al financiamiento de subproyectos las organizaciones deberán formar parte del Proyecto PNUD ARG20/004. Asimismo, será potestad de la autoridad ministerial validar otros mecanismos de acceso al financiamiento, ante emergencias, situaciones de catástrofe o fuerza mayor. En cualquier circunstancia, el subproyecto requerirá ser aprobado.

IV.1.1 Selección de subproyectos

De acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y a las acciones establecidas, el Proyecto recibirá y analizará las solicitudes de financiamiento que presenten las organizaciones.

Dichas solicitudes serán analizadas según los criterios del Proyecto, evaluando la propuesta.

Los solicitantes deberán presentar la pertinente solicitud de financiamiento y completar los formularios y documentación establecidos en cada caso. La presentación de la solicitud de financiamiento y los formularios respectivos que serán suministrados por el Proyecto, representan por parte de la solicitante, el conocimiento y aceptación de las condiciones determinadas en el presente y demás normativa aplicable. El Proyecto brindará a las organizaciones asistencia técnica para la formulación del subproyecto.

La solicitud de financiamiento, formularios y demás documentación respectiva tendrán carácter de declaración jurada y deberán adjuntarse en el plazo y lugar indicados. La copia de la documentación institucional deberá estar certificada por Escribano Público, Juez de Paz y/o autoridad competente.

IV.1.2. Etapas para la asignación de financiamiento

Una vez que se presenta la solicitud de financiamiento, se inicia el proceso de evaluación de la misma a efectos de definir su viabilidad y continuar con la etapa de contratación a fin de acceder al financiamiento del Subproyecto.

Será condición necesaria para acceder al financiamiento:

- **de prestaciones alimentarias:** informar la cantidad de prestaciones diarias, de días a la semana, tipo y modalidad de las mismas.
- **de servicio integral de promoción humana:** informar las actividades que realiza el espacio comunitario, los días y la cantidad de personas que asisten a las mismas.

En función de lo evaluado, la modalidad de financiamiento del servicio integral de promoción humana, se implementará de la siguiente manera:

A. Espacio comunitario con actividades de servicios integrales:

- ❖ Se financiará el 15% del componente alimentario de la Prestación Alimentaria, si asisten a las mismas más del 25% de la cantidad de personas que reciben la prestación alimentaria.
- ❖ Se financiará el 5% del componente alimentario de la Prestación Alimentaria, si asisten a las mismas menos del 25% de la cantidad de personas que reciben la prestación alimentaria.

B. Espacio comunitario sin actividades de servicios integrales:

Los espacios comunitarios que no desarrollen actividades de servicios integrales no recibirán financiamiento para este componente en el convenio que están suscribiendo. En caso de corresponder, una vez implementadas las actividades y verificado su inicio, se hará efectivo el mismo, a través de una adenda o renovación del convenio vigente, según correspondiere, bajo la modalidad de espacio comunitario con actividad de servicio integral de promoción humana; conforme al método de cálculo establecido en el punto A.

Si inician las actividades en el último cuatrimestre el financiamiento del Servicio de Promoción Humana se financiará en la renovación del convenio de acuerdo a la modalidad que se aplica para espacio comunitario con actividad según Punto A.

En los casos en que se desarrollen múltiples actividades, el porcentaje se calculará considerando la suma total de las personas que participan en las actividades declaradas.

La autoridad de aplicación se reserva el derecho de modificar el porcentaje teniendo en cuenta el presupuesto disponible.

IV.1.2.1 Tramitación de subproyectos

La tramitación del financiamiento se realizará a través de:

- Convenio Original: la presentación de la solicitud de financiamiento constituye el trámite inicial por el cual una organización comunitaria solicita financiamiento.
- Convenio de Extensión: es el tipo de trámite que permite continuar con el financiamiento de prestaciones alimentarias y servicios integrales de promoción humana, al vencimiento del plazo de ejecución estipulado por el convenio anterior. Es requisito para la aprobación de dicho trámite que la organización comunitaria desee continuar con estos servicios y que haya realizado una gestión correcta de los recursos recibidos de acuerdo a los criterios del Proyecto.

IV. 1.2.2. Evaluación y aprobación de acceso al financiamiento

Definición: Consiste en la instancia de evaluación y validación institucional de las solicitudes de financiamiento presentadas por las organizaciones, de acuerdo con los lineamientos del Proyecto.

Actividades: Se recibe la solicitud de financiamiento y se evalúa sobre la base de los criterios y lineamientos establecidos para verificar la consistencia técnica, económica y social de las propuestas, confeccionado un informe técnico social.

IV. 1.2.3. Financiamiento

Definición: Son las acciones destinadas a la recepción de los fondos por parte de la organización.

Actividades: Una vez que se suscribe el convenio con la organización solicitante, y cumplidos los requisitos pertinentes establecidos en el convenio a dichos efectos, el Responsable Regional solicita en forma explícita el desembolso de los fondos establecidos en el Convenio.

Rendición de Cuentas es la que eleva a Administración los desembolsos que están en condiciones de ser ejecutados.

Posteriormente Tesorería transfiere los desembolsos del convenio suscripto.

IV.1.2.4. Seguimiento y control

Definición: Son las acciones de acompañamiento a las organizaciones durante la ejecución del subproyecto y la verificación del uso del financiamiento aprobado. Se basa en un doble control complementario y vinculante que comprende: la verificación de la ejecución física de los servicios brindados y un seguimiento financiero respecto de la correcta utilización de los fondos y el cumplimiento de la normativa.

Actividades: Una vez efectuado el primer desembolso, los Equipos Territoriales realizan visitas sistemáticas presenciales y/o virtuales a los espacios comunitarios con el objeto de verificar el cumplimiento de la prestación del servicio o actividad financiada por el Proyecto. Se desarrollan a la par, actividades de acompañamiento socio-organizativo durante toda la ejecución del subproyecto.

CAPÍTULO V

SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

El Proyecto cuenta con un sistema de seguimiento y control que abarca las dimensiones financiera, técnica y social de los subproyectos financiados.

El seguimiento se entiende como la actividad de acompañamiento a los espacios comunitarios en el desarrollo de los subproyectos, orientada a fortalecer su implementación.

Por su parte, el control consiste en la verificación del uso de los recursos durante la ejecución, en función de los objetivos establecidos en el correspondiente convenio de financiamiento.

De manera transversal el sistema informático se incorpora como un eje estructural para la toma de decisiones, permitiendo así el seguimiento y control de los subproyectos.

V.1. OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL

El seguimiento y control tienen los siguientes *objetivos*:

- Incrementar las capacidades de la organización a fin de que la misma amplíe los servicios brindados a los destinatarios.
- Verificar el grado de cumplimiento de las metas, actividades, plazos y formas de utilización de los recursos en relación con lo pactado en los convenios de financiamiento.
- Identificar logros y dificultades y retroalimentar en forma participativa el proceso de ejecución.
- Verificar la concordancia entre el avance físico y el financiero de los subproyectos.
- Controlar la calidad de los servicios prestados.
- Efectuar aportes para el monitoreo de los subproyectos.

V.2. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

La estrategia de seguimiento y control se encuentra organizada alrededor de dos ejes: por un lado, la presencia regular del equipo territorial, a través de entrevistas presenciales y virtuales. Por el otro, el control exhaustivo de los aspectos financieros, documentales y técnicos.

Las tareas de seguimiento desplegadas durante la ejecución del subproyecto incluyen instancias de planificación y la aplicación de instrumentos elaborados a tal fin, definiendo las modalidades de intervención específicas según cada caso.

Estas tareas, junto con la verificación de las rendiciones presentadas, se sustentan en un sistema de control en terreno, que permite relevar información clave para el acompañamiento a las organizaciones y la verificación del cumplimiento de los compromisos asumidos.

Los equipos territoriales realizan entrevistas sistemáticas, presenciales y virtuales, a las organizaciones financiadas, con el objetivo de verificar el cumplimiento de la prestación del servicio o desarrollo de la actividad que se hubieran aprobado en el convenio de financiamiento correspondiente, evaluando además aspectos relacionados con la organización, la gestión del servicio, el desarrollo de otros servicios comunitarios y la integración comunitaria.

Los resultados de las auditorías contables y las visitas en territorio constituyen los fundamentos sobre los cuales se habilitan las transferencias sucesivas, según lo acordado en los convenios y se desarrollan en el Anexo 2 que forma parte integrante del presente Reglamento.

Como se ha indicado, el control de los subproyectos incluye un exhaustivo análisis de los aspectos financieros, documentales y técnicos.

Aspectos financieros: se realiza el control aritmético de los datos que forman parte de la rendición, la verificación de los comprobantes rendidos, a fin de que se encuentren correctamente emitidos conforme a la normativa de la ARCA en materia de emisión de facturas (Res. N° 1415/03 y sus modificatorias); y control de la modalidad de pago de las mismas. Se verifica la fecha de emisión de las facturas, su numeración y su relación con la fecha de inicio de actividades del proveedor.

El Área de Rendición de Cuentas realiza auditorías periódicas, presenciales o virtuales, contrastando la documentación en poder de las organizaciones con las rendiciones enviadas por cada uno de los subproyectos. Resultando de las mismas el labrado de actas que registran el flujo de fondos.

Aspectos Documentales: a fin de que las rendiciones de los gastos realizados por las organizaciones se efectúen en tiempo y forma y de acuerdo a los fines para los cuales fueron previstos. De modo tal que las organizaciones presenten toda la documentación requerida por el Proyecto para justificar los gastos realizados, debiendo mantenerse en resguardo dicha documentación frente a eventuales requerimientos de auditoría, tanto interna como externa.

Aspectos Técnicos: los equipos territoriales verifican la correspondencia entre los servicios prestados y gastos rendidos.

CAPÍTULO VI

SISTEMA INFORMÁTICO DEL PROYECTO

VI. 1. DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS GENERALES

El Sistema Informático permite el monitoreo integral del Proyecto mediante la automatización de procesos y el procesamiento masivo de datos. De este modo, se genera información de alto valor para los niveles operativo, táctico y estratégico, facilitando una gestión eficiente y fundamentada.

Se destaca por ser una solución robusta que optimiza la colaboración. Su arquitectura está preparada para albergar un número ilimitado de usuarios sin comprometer el rendimiento. Los mismos pueden consultar la información tanto en forma local como remota.

Esta interconexión se complementa con una interfaz de usuario intuitiva, desarrollada con menús desplegables y un sistema de reportes que permite previsualizar, imprimir o exportar a documentos en distintos formatos.

En cuanto a la seguridad y consistencia, el sistema emplea grupos de usuarios y perfiles diferenciados para la carga y modificación de datos. Estas reglas, gestionadas desde el servidor, aseguran la integridad de la información mediante el acceso por contraseñas, habilitando funciones específicas según el rol y las actividades de cada usuario.

Finalmente, el diseño del sistema es altamente escalable, lo que le permite adaptarse con solidez tanto a los requerimientos actuales de información y control como a futuras demandas operativas y de gestión del Proyecto.

Por otro lado, el Sistema Social (SiSoc) es una plataforma única y centralizada diseñada para integrar y disponibilizar información completa sobre la población vulnerable y todas las intervenciones sociales realizadas por el Estado y otros actores. Su enfoque está en fortalecer el monitoreo exhaustivo de programas sociales y intervenciones basadas en datos y mejorar la eficiencia del gasto público, maximizando el retorno social de la inversión.

El objetivo central del SiSoc es consolidar toda la información relevante de la población vulnerable y los programas de intervención social en un sistema único. A través de la interoperabilidad entre diferentes niveles de gobierno y áreas del Estado, el sistema permite el acceso a un panorama integral sobre la situación de las personas y las comunidades, facilitando la planificación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas. Esto evita la fragmentación de la información y reducirá los costos administrativos asociados con la gestión manual o descoordinada.

La plataforma está diseñada para mejorar la toma de decisiones mediante la identificación de riesgos y la adaptación de soluciones específicas, brindando una atención eficiente y coordinada a las necesidades de las personas vulnerables y optimizando los recursos del Estado.

VI. 2. ESQUEMA GENERAL

El sistema de información del Proyecto se encuentra estructurado en:

IF-2026-50058991-APN-SSPH#MCH
29

- ✓ Sistema de gestión de proyectos.
- ✓ Sistema de administración.
- ✓ Sistema Social Móvil

El *sistema de gestión de proyectos* tiene por objetivo apoyar al Proyecto en la producción de información necesaria para el gerenciamiento del conjunto de actividades vinculadas con los subproyectos, desde su presentación hasta la finalización de los mismos, incluyendo el monitoreo de la ejecución física y financiera.

El *sistema de administración* registra la información vinculada con las funciones administrativo-contables resultantes de la propia actividad del Proyecto.

Ambos sistemas están integrados, de modo tal que todo tipo de transacción que se produzca en el sistema de gestión de proyectos y sea susceptible de valor económico, se registra desde el punto de vista contable en forma automática. Para habilitar los desembolsos, el sistema de administración tiene como condición que se hayan realizado en el período de referencia las visitas de seguimiento presenciales y/o virtuales sin registrarse observaciones. De esta forma se asegura que se hayan efectuado las actividades de seguimiento que certifican el cumplimiento de los objetivos de los subproyectos.

El *Sistema Social Móvil (SiSoC Móvil)* es una aplicación para celulares que permite a los referentes de los espacios comunitarios acceder, desde cualquier lugar, a la información y los trámites vinculados a su participación en el Programa.

A través de esta herramienta, cada espacio puede consultar su situación institucional, revisar comunicaciones oficiales y realizar gestiones básicas de manera ágil, ordenada y con registro de todas las acciones realizadas.

Las funcionalidades disponibles incluyen la consulta de datos del espacio y documentos vigentes, la recepción de mensajes y novedades del Programa, la administración del listado de personas asistidas, el seguimiento de la prestación alimentaria, el registro de actividades de formación y la carga y presentación de rendiciones con sus respectivos comprobantes. Todo ello con niveles de acceso diferenciados según el rol de cada usuario, garantizando la seguridad y la trazabilidad de la información.

VI.2.1. Sistema de gestión de proyectos

El sistema de gestión de proyectos comprende todas las actividades vinculadas con la generación de los subproyectos desde su presentación hasta la finalización y cierre, incluyendo el control de la ejecución física y financiera.

Durante la ejecución de los subproyectos se dispone de información sobre la inversión real y el avance de la ejecución física de las actividades previstas, verificando el destino de los desembolsos efectuados a través de cada gasto realizado por las organizaciones. De esta forma se garantiza la consistencia de los datos de los distintos ámbitos donde se genera la información y la toma de decisiones de gestión (contratación, ejecución física, financiera y detección y administración de anomalías).

El sistema de gestión de proyectos permite registrar las actividades de

seguimiento y control efectuadas durante la ejecución en distintos niveles: el espacio comunitario (organización ejecutante), el subproyecto (corresponde a la organización solicitante) y a nivel agregado cuando se efectúan actividades en un territorio determinado (aglomerado, localidad, barrio, etc.). De esta forma se ingresan las visitas de seguimiento realizadas durante la ejecución, así como una síntesis de las actividades desarrolladas en cada una de ellas.

El sistema permite la generación de reportes:

- ✓ Según estado o etapa del ciclo de proyectos.
- ✓ Según montos desembolsados y montos rendidos.
- ✓ Según visitas de seguimiento (cantidad) y actividades desarrolladas en cada subproyecto.
- ✓ Según cantidad de prestaciones y destinatarios atendidos.
- ✓ Según características organizativas, de infraestructura y equipamiento de las organizaciones.

Dichos reportes pueden ser filtrados según distintos niveles de agregación: por espacio comunitario, subproyecto, por localidad, municipio, aglomerado urbano, provincia, región y total nacional.

Más allá de los tipos de reportes señalados, el sistema permite la generación de reportes “ad hoc” según las necesidades de información que el Proyecto presente en cada momento.

VI.2.2. Sistema de Administración

El sistema de administración tiene por objetivo asistir al Proyecto en todas las tareas administrativo-contables resultantes de la propia actividad del Proyecto, aportando en tiempo y forma planillas de información contable necesarias para un efectivo control de gestión.

Dicho sistema comprende todas las funciones relacionadas con las tareas administrativo-contables, de presupuestos, pagos a proveedores y control de legajos y pago a consultores.

Módulos

El sistema de administración está compuesto por los siguientes módulos:

- Contabilidad general
- Proveedores
- Administración de Viáticos y Pasajes

Dichos módulos se encuentran integrados de modo tal que cada uno de ellos se relaciona con otros módulos, importando y exportando datos entre ellos, recogiendo datos específicos para ser procesados y generando sus propias informaciones de salida.

La integración permite que ninguna operación deba ingresar más de una vez. Algunos ejemplos de esto son:

- Desembolso a subproyectos: un desembolso a un subproyecto genera el asiento correspondiente en la Contabilidad.
- Pago y Rendición de Viáticos y Pasajes: el proceso de pago de viáticos

- y rendiciones genera el asiento correspondiente en la Contabilidad.
- Pago a Proveedores: el proceso de pago de proveedores genera el asiento correspondiente en la Contabilidad.

VI.2.2.1. Módulo Contable

Está basado en los principios y procedimientos contables convencionales. Incluye el libro Diario, el libro Mayor y estados contables.

Permite el registro de los asientos en moneda de curso legal y en dólares, almacenando también los importes equivalentes en la moneda base del sistema y en la segunda moneda alternativa.

Se basa en un plan de cuentas principal y hasta 10 planes de cuenta auxiliares. Estos últimos permiten tener la información más detallada, sin aumentar la complejidad del plan de cuentas principal.

Permite definir asientos modelos con diferentes niveles de detalle que pueden ser invocados en la carga de asientos facilitando esta tarea.

La estructura informativa es en forma de árbol, permite obtener información de saldos de las cuentas con diferentes agrupaciones y niveles de desagregación, posibilitando la generación de diversos reportes y cuadros. Permite mayorizar los asientos uno a uno o en forma global seleccionándolos por diversos criterios.

Se pueden definir las fuentes de financiamiento de las cuentas de gastos, para permitir la emisión de información relacionada con esto.

VI.2.2.2. Módulo Proveedores

Este módulo permite la administración de las compras desde su requerimiento hasta la recepción del producto o servicio en cuestión. Posibilita la emisión de cotización para hasta 4 proveedores. Emitir la solicitud de presupuesto y la emisión de un cuadro comparativo de precios, seleccionando el proveedor más conveniente, emite la Orden de Compra.

Permite el ingreso del tipo de producto o servicio a comprar, el área solicitante, el financiamiento y la imputación contable que va a tener, el ingreso de la especificación completa de los ítems solicitados y la lista de proveedores a los cuales se les va a solicitar presupuesto. Muestra cada ítem presupuestado por cada proveedor con los precios por ítem y totales por proveedor.

Emite la orden de compra al proveedor seleccionado, con la especificación completa de los bienes o servicios y las condiciones de compra o contratación. Cuando se trata de la compra de bienes de uso, el sistema posibilita la identificación de los mismos, su inventario, su destino y responsable. Hace posible la emisión de un remito de entrega al responsable destinatario de los bienes.

VI.2.2.3. Módulo de Administración de Viáticos y Pasajes

El Proyecto utiliza este módulo para gestionar todas las tareas concernientes a la contabilización del dinero que se entrega a los consultores en concepto de viáticos. Logrando un registro cronológico de los mismos y generando una suerte de “cuenta corriente” por cada consultor, lo cual permite detectar rápidamente los viáticos no rendidos.

Al momento de la solicitud de un viático aprobado se carga anticipo del viático y se genera un asiento en la contabilidad, el viático queda en estado de "ingresado". Cuando el/la consultor/a rinde su viaje, se carga en el sistema la Rendición del correspondiente Viático, con todos los controles que corresponda y generando en ese momento otro asiento correspondiente a la Rendición. El viático queda en estado "rendido".

Permite un control rápido en esta materia, detectando los viáticos pendientes de rendición. Se pueden hacer búsquedas por distintos filtros.

CAPÍTULO VII

ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO

El presente proyecto se ejecuta conforme a los procedimientos establecidos en los Procedimientos para Programas y Proyectos PNUD de Implementación Nacional en Argentina, que constituyen el marco normativo acordado entre el PNUD, la Subsecretaría de Coordinación y Administración Exterior y el Asociado a la Implementación para los proyectos de implementación nacional. Asimismo, se aplican al presente documento las disposiciones del Plan de Acción del Programa País.

En este capítulo se describen los criterios generales que se aplican para la administración del Proyecto. Dichos criterios se operativizan en los procedimientos e instrumentos que conforman el Anexo 1 del presente Reglamento.

Los temas objeto de la administración son:

- Presupuesto del Proyecto
- Compras que realiza el Proyecto
- Caja Chica de la Oficina Central y de los Equipos Territoriales
- Viáticos y pasajes de los consultores afectados al Proyecto
- Seminarios y/o jornadas organizadas por el Proyecto

Se adjunta link de acceso a procedimientos respectivos.

<https://www.undp.org/es/argentina/procedimientos-para-programas-y-proyectos-pnud-de-implementacion-nacional>

ANEXOS DEL REGLAMENTO OPERATIVO

El presente Reglamento Operativo posee Anexos con el fin de detallar y ampliar la información contenida en el cuerpo principal del mismo, a saber:

- **ANEXO 1: FORMULARIOS DE ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO.**
- **ANEXO 2: INSTRUMENTOS DE CONTRATACIÓN Y ASPECTOS JURÍDICOS.**
- **ANEXO 3: PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y CERTIFICACIÓN DE PRESTACIONES.**
- **ANEXO 4: INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO.**



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Año de la Grandeza Argentina

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número: IF-2026-50058991-APN-SSPH#MCH

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Martes 19 de Mayo de 2026

Referencia: Reglamento Operativo

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 35 pagina/s.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
Date: 2026.05.19 16:18:16 -03:00

Martín Domingo Lepera
Subsecretario
Subsecretaría de Promoción Humana
Ministerio de Capital Humano

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL
ELECTRONICA - GDE
Date: 2026.05.19 16:18:18 -03:00