



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

Informe firma conjunta

Número:

Referencia: Instructivo operativo para Línea de Acción B1 “Lotes con Servicios Proyectos Especiales” Programa Lote.ar

Línea de Acción B1 “Lotes con Servicios Proyectos Especiales”

Programa Lote.ar

INSTRUCTIVO OPERATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE LOTES CON SERVICIOS 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 lotes con servicios destinados a las familias habitantes de los polígonos de los Barrios Populares identificados en el REGISTRO NACIONAL DE BARRIOS POPULARES.

Atento a que la Ley 27.453 plantea a la Integración socio urbana desde un concepto amplio, la consecución del objetivo de la norma implica la realización de todas las medidas necesarias para mejorar la situación habitacional de los habitantes del polígono en cuestión, incluyendo entre las diferentes acciones, la planificación y realización de relocalizaciones, espongiamientos, mitigación de riesgos y generación de lotes con servicios.

Son objetivos específicos del PROGRAMA:

- Promover el acceso a lotes con servicios a las familias que habitan en Barrios Populares que se encuentren inscriptos en el REGISTRO NACIONAL DE BARRIOS POPULARES, a través de la producción de nuevo suelo urbano con servicios a precios accesibles.
- Promover la generación de suelo urbano de calidad y la autoconstrucción de viviendas.
- Reducir las expectativas de incrementos de los precios del suelo.
- Articular con programas vigentes del Estado Nacional, de las provincias y los municipios que tengan como objetivo la mejora del hábitat para los sectores populares de los Barrios Populares RENABAP.

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

A. GENERACIÓN DE LOTES CON SERVICIOS

1. COMPONENTES A FINANCIAR

La línea prevé la conformación de lotes con servicios e infraestructura aptos para la residencia y usos complementarios.

Se prevé la financiación de proyectos con el objetivo de desarrollar la construcción de urbanizaciones planificadas a UNIDADES EJECUTORAS que demuestren la titularidad del inmueble sobre los que se desarrollará el proyecto, o bien sobre aquellos bienes inmuebles propiedad del Estado Nacional, Provincial o Municipal que, la UNIDAD EJECUTORA, el FISU y/o la SISU hubiesen adquirido efectivamente o se encuentre en trámite la adquisición, transferencia, permiso de uso, posesión u otros.

Las parcelas que se conformen en el marco de esta línea, deberán adecuarse a las exigencias urbanísticas expresadas en las normas de regulación del suelo y aprobación de loteos de la jurisdicción donde se lleve a cabo el proyecto.

En tal sentido se podrán financiar los siguientes componentes:

- a) Red de agua potable;
- b) Red de desagües cloacales (cuando no exista red cloacal en la localidad donde se desarrollará el loteo se podrá utilizar un sistema de eliminación de excretas no contaminante);
- c) Sistema de desagües pluviales (o solución alternativa), cordón cuneta o sistema de escurrimiento pluvial; d) Red de energía eléctrica;
- e) Alumbrado público;

- f) Apertura de calles y mejoramiento de la red vial interna;
- h) Veredas con rampas para personas con movilidad reducida en las esquinas;
- i) Arbolado público;
- j) Señalización, cestos de residuos y mobiliario urbano;
- k) Construcción de espacios verdes y libres públicos;
- l) Construcción de equipamiento comunitario (centros de salud, escuelas, salón de usos múltiples, otros); m) Obras de mitigación ambiental;
- n) Acompañamiento técnico-profesional;
- o) Gastos asociados a mensura y aprobación de planos de subdivisión.

Las UNIDADES EJECUTORAS no gubernamentales deberán contar con los permisos de obra necesarios por parte del organismo municipal o provincial según corresponda, previo al inicio de las mismas.

2. 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 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.

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.

3. REQUISITOS DE DOCUMENTACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE LOTES CON SERVICIOS.

Las solicitudes, 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.

3.1. 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.

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.

3.2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

- Copia del título de propiedad acompañado de un informe de anotaciones personales y plancheta catastral de la parcela o predio propiedad de la UNIDAD EJECUTORA. En el caso que la Unidad Ejecutora y/o el FISU y/o la SISU se encuentre realizando los trámites para la adquisición, transferencia, permiso de uso, posesión u otros de el o los inmuebles, y el mismo se encuentre avanzado, se deberán incluir las constancias que respalden dicho trámite.

Para los casos de proyectos en tierras del Estado Nacional y/o Provincial y/o Municipal se considerará válida la solicitud de compra realizada y el trámite de asignación en uso o similar en curso.

- Localización del inmueble e informe socio urbanístico de la zona donde se encuentra el predio. Indicar si es zona urbana consolidada o en proceso de consolidación, usos predominantes en el entorno, accesibilidad, conectividad, equipamiento urbano en la proximidad, establecimientos de salud, educativos, acceso a transporte público, etc.
- Normas Urbanísticas, Planes Urbanos y/o Directrices de Planeamiento e informar si se cuenta con zonificación e indicadores urbanísticos acordes al factor de ocupación del suelo y densidad de las viviendas a localizar (informar número de ordenanza municipal correspondiente).
- Plano de Mensura que revele la situación actual del inmueble, medidas exactas del mismo (si se cuenta con proyecto de subdivisión, deberá adjuntarse).
- Informe de riesgo de inundación del predio.
- Informe de aspectos ambientales que acredite si los terrenos son aptos, desde el punto de vista ambiental, para la localización de un barrio.
- Informe de servicios urbanos de red que acredite si el predio propuesto cuenta con factibilidad para la prestación del servicio de energía eléctrica, agua potable, desagües cloacales y pluviales y gas natural suscripto por organismo competente.
- Informe de ocupación que acredite que los terrenos están libres de cualquier tipo de uso u ocupación.
- Otros aspectos relevantes con miras a la producción de suelo urbano.
- Plano de subdivisión con la propuesta de loteo y cesión de espacios comunes.
- Toda otra documentación técnica que determine el FIDUCIANTE y/o el COMITÉ EJECUTIVO en función de las características de la obra a realizar.

Previo al inicio de las obras la UNIDAD EJECUTORA deberá presentar un Informe del Tribunal de Tasaciones de la Nación u Organismo local de competencia donde conste la tasación del inmueble.

4. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS

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

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD:

1. Experiencia de la UNIDAD EJECUTORA:

Las **organizaciones no gubernamentales** que se constituyan como UNIDAD EJECUTORA podrán ingresar al programa 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:

- a) Capacidad Técnica que viabilice la implementación de proyectos vinculados a la integración sociourbana y experiencia de trabajo en proyectos vinculados al mejoramiento del hábitat.
- b) Antecedentes demostrables de proyectos financiados por alguna entidad pública orientados al mejoramiento del hábitat en todas sus dimensiones.
- c) 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.
- d) Experiencia comunitaria e inserción territorial de la UNIDAD EJECUTORA.
- e) Participación previa en el Relevamiento Nacional de Barrios Populares.
- f) Contener entre sus asociados habitantes de Barrios Populares.

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 de manera efectiva y eficaz.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. CIRCUITO ADMINISTRATIVO PARA TRÁMITE, OTORGAMIENTO, SEGUIMIENTO Y CONTROL

FASE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

SOLICITUDES: Presentación de solicitud de adhesión a la línea de financiamiento B1) “LOTES CON SERVICIOS PROYECTOS ESPECIALES” 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, DE ADMINISTRACIÓN JURÍDICO-CONTABLE Y DE REGULARIZACIÓN DOMINIAL su intervención.

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

INFORME DEL COMITÉ DE REGULARIZACIÓN DOMINIAL: Se dará intervención para inicio de estudio del bien inmueble al Comité de Regularización Dominial.

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.

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.

PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE LOTES

1. REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS

A los fines de poder inscribirse en esta Línea, las familias deberán cumplir obligatoriamente los siguientes requisitos:

- Habitar en una vivienda ubicada dentro de un barrio RENABAP y acreditarlo con Certificado de Vivienda Familiar.
- Ser exclusivamente personas humanas.
- Contar con Documento Nacional de Identidad vigente.
- Ser argentino, natural o por opción, o extranjero con residencia permanente.
- Tener entre 18 y 65 años al momento de la inscripción.
- Ingresos mensuales del grupo familiar conviviente –tanto el solicitante como su cónyuge o conviviente, en caso que corresponda– entre 0 SMVyM y 6 SMVyM.
- Los ingresos pueden provenir de un trabajo en la economía popular, asalariados, pensionados o jubilados. En caso de contar con trabajo en la economía popular tal situación se acreditará mediante la constancia de inscripción en el RENATEP.
- No poseer bienes inmuebles registrados a su nombre, ni como propietarios ni como co-propietarios, al momento de iniciar la inscripción.
- No haber sido adjudicatarios en sorteos anteriores de planes de loteos o de viviendas a nombre del/la solicitante o de su cónyuge, conviviente o codeudor, lo cual deberá acreditarse mediante la emisión de una declaración jurada.

La veracidad de los datos consignados será cotejada a través del Sistema de Identificación Nacional Tributario y Social, en adelante SINTyS, dependiente del Consejo Nacional de Coordinación de Políticas Sociales, y con los organismos o dependencias que se consideren pertinentes.

El COMITÉ EJECUTIVO, podrá establecer excepciones debidamente fundadas, cuando las circunstancias así lo ameriten.

2. IDENTIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS

La UNIDAD EJECUTORA deberá indicar cómo se identificará y seleccionará a los futuros beneficiarios, de acuerdo al perfil indicado en el punto 3 “REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS” del presente Instructivo Operativo.

No podrá ser causal de exclusión de ningún hogar como beneficiario, cuestiones de raza, religión, nacionalidad, ideología, opinión política o gremial, sexo, posición económica desfavorable, condición social o caracteres físicos.

Se podrán aplicar para la Selección/Pre-Adjudicación y Adjudicación distintas herramientas:

1. Segmentación: podrán aplicarse criterios específicos para la identificación de un universo particular que surjan de la necesidad de abordar una realidad determinada.
2. Sistema de puntaje: podrá aplicar un sistema de puntaje que permita priorizar beneficiarios para su selección o pre adjudicación a través de criterios previamente definidos.
3. Sorteo: podrá aplicarse un proceso de sorteo con Lotería Nacional en base a condiciones previamente establecidas.

En caso de existir, se deberá adjuntar la reglamentación de aplicación local que determina la modalidad de selección y adjudicación de lotes con servicios. Los criterios de selección de beneficiarios establecidos por las legislaciones locales deberán ser concordantes razonablemente con los establecidos por la presente reglamentación.

Serán prioritarios, y tendrán adjudicación directa, familias de barrios populares que deban ser relocalizadas en el marco de un Proyecto de Integración Socio Urbana.

3. VALIDACIONES INTERNAS Y VERIFICACIÓN DE DATOS

En todos los casos deberá establecerse expreso compromiso de incluir a los hogares que resulten pre adjudicatarios en el Registro Único de Solicitantes (RUS) de la Secretaría de Integración Socio Urbana, teniendo la Secretaría facultad de verificar y aprobar las correspondientes preadjudicaciones acorde a los criterios establecidos, siempre que tal registro se encuentre vigente.

Con el objeto de verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente instructivo, la veracidad de los datos ingresados en carácter de Declaración Jurada y el cumplimiento de los criterios de elegibilidad, el Registro Único de Solicitantes (RUS) deberá realizar cruce e integración de datos con entes externos.

4. PUBLICIDAD DE LAS ADJUDICACIONES

La UNIDAD EJECUTORA deberá hacer públicos los listados de preadjudicación de los hogares beneficiarios de los proyectos.

Cualquier modificación a la lista de pre adjudicatario deberá ser informada al COMITÉ EJECUTIVO, o quien éste designe, previo a la entrega de los lotes, debiéndose cumplir con el procedimiento seleccionado para la adjudicación.

5. ESCRITURACIÓN

La UNIDAD EJECUTORA deberá indicar los plazos para la concreción de las escrituras. Asimismo, deberán realizarse a través de convenios con la Escribanía General de Gobierno de la Nación o las Escribanías de Gobierno Provinciales, a fin de reducir el costo para las familias beneficiarias.

6. PRECIO DE VENTA

En caso de que la transferencia de los lotes sea a título oneroso, se seguirán los siguientes criterios:

- El precio por lote a cobrar a los adjudicatarios, por parte de la UNIDAD EJECUTORA, no podrá ser superior al valor resultante de la división del monto de la tasación del macizo, sin las mejoras financiadas, sobre la cantidad de lotes a adjudicar.
- El cobro de las cuotas mensuales comenzará con posterioridad a la entrega de los lotes. Las cuotas a pagar no podrán superar el veinte por ciento (20%) del ingreso familiar tal como establece la Ley 27.453.

- En caso que la adjudicación sea producto de una relocalización no se efectuará cobro por el lote.

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.

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

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: "XXXXXXXXXXXXXXXXXX"

PROVINCIA: XXXXXXXXXXXXXXXX

MUNICIPIO: XXXXXXXXXXXXXXXX

BARRIO: XXXXXXXXXXXXXXXX **ID:** XXXXXXXXXXXXXXXX

UNIDAD EJECUTORA: XXXXXXXXXXXXXXXX

DATOS INSTITUCIONALES:

Nombre: XXXXXXXXXXXXXXXX

Tipo de Organismo : XXXXXXXXXXXXXXXX

Domicilio:

Calle/Manzana	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	Número	XX
Localidad	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	Cod. Postal	XXXX
Provincia	XXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Tel/Fax	XXXXXXX	E-mail	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Nro de personería jurídica	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	CUIT	XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante (Intendente):

Apellido	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	Nombres	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
-----------------	--------------------	----------------	--------------------

DNI XXXXXXXXXXXXXXXX **Tel/Cel** XXXXXXXXXXXXXXXX

Correo Electrónico: XXXXXXXXXXXXXXXX

ANTECEDENTES DE LA UE

Se constata que la UNIDAD EJECUTORA - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - cuenta con la capacidad institucional y técnica, y con la experiencia necesaria para poder implementar el Proyecto: “XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”, que forma parte de la línea de proyectos correspondientes al programa LOTE.AR., 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:** XXXXXXXX
- **NOMBRE DEL PROYECTO:** XXXXXXXX
- **LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO:** El proyecto se localiza en la Provincia de XXXXXXXX, Localidad de XXXXXXXX, en el Barrio XXXXXXXX (ID RENABAP XXXX) ubicado en la zona sudoeste del municipio de XXXXXXXX

1. Coordenadas (LINK):
2. Límites: XXXXXXXX
3. Plano con ubicación de las obras:

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

XXXXXXXXXX

FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO

XXXXXXXXXX

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 “XXXXXXXXXXXX” se constata que:

1. El XXXXXXXXXXXX propuesto para el proyecto de lotes con servicios cuenta con Barrios Populares inscriptos en el RENABAP.
2. El proyecto presentado tiene como objeto la realización de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, que implican el fortalecimiento del hábitat y su integración, a la vez que redundan en un mejoramiento de la calidad de vida de la población en situación de extrema vulnerabilidad social.
3. El predio presenta una aptitud urbanística general adecuada a nivel anteproyecto.
4. No se identifican factores de Riesgo a nivel anteproyecto o los identificados pueden ser mitigados a través de la obra propuesta.
5. El proyecto para el XXXXXXXXXXXX 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.
6. 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 XXXXXXXXXX elaboradas por el INDEC y la Cámara Argentina de la Construcción.
7. 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.
8. Presenta toda la documentación técnica aclaratoria requerida en función de las características de las obras a realizar:

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