

Argentina **Previene**

PAAR - Programa de fortalecimiento en prevención de adicciones con Organizaciones de la Sociedad Civil de la Argentina

Julio 2017

INTRODUCCIÓN

Reconociendo el carácter federal del Estado Argentino y la importancia del rol de los distintos actores en la implementación de políticas públicas nacionales, este programa busca fomentar el trabajo interactoral en la tarea del abordaje integral del consumo problemático de sustancias, abocado al diseño de nuevas líneas de acción preventivas.

La reducción de la demanda de drogas implica la realización de acciones de prevención a partir del consenso entre los diferentes actores competentes de la sociedad civil, considerando que dicho abordaje, es una herramienta esencial a la hora de concientizar a la población acerca del consumo abusivo de sustancias.

El objetivo es impulsar el trabajo en conjunto con organizaciones locales de la sociedad civil que, a partir de su contacto con las problemáticas de su propia comunidad, se transforman en actores fundamentales a la hora de abordar integralmente dichos problemas.

Este programa, finalmente, busca promover herramientas innovadoras de prevención del consumo, pasibles de ser replicadas, y con ello fortalecer el universo de organizaciones de la sociedad civil que trabajan junto a diferentes entornos familiares, vecinales, laborales, etc.

El presente instructivo se diseñó con el objetivo de facilitar la elaboración de proyectos que presenten las Organizaciones de la Sociedad Civil en el marco del Programa de Prevención de Adicciones para OSC. Describe aspectos específicos de la convocatoria, incluyendo requisitos, pautas y condiciones para la presentación de proyectos, cuestiones presupuestarias y administrativas, criterios de evaluación y aspectos correspondientes a la etapa de ejecución de los proyectos.

A continuación, desarrollamos algunas pautas básicas que las OSC deberán tener en cuenta para efectuar la presentación de los proyectos.

I- Descripción del Programa

El “Programa de Prevención de Adicciones para Organizaciones de la Sociedad Civil” consiste en el otorgamiento de subsidios para la elaboración de proyectos cuyos objetivos y actividades estén orientados a la prevención del consumo problemático de sustancias.

II- Objetivos Específicos

- Colaborar con las Organizaciones en el desarrollo de proyectos con impacto en las comunidades, orientados a la prevención de los consumos problemáticos.
- Fortalecer el carácter participativo federal, teniendo en cuenta el rol activo que llevan a cabo cada una de las provincias en el abordaje de los consumos problemáticos.
- Promover el desarrollo y fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil que trabajan en la prevención del consumo problemático de sustancias.

III- Destinatarios

Podrán presentarse a la Convocatoria anual del Programa, según los alcances que establece el Código Civil y Comercial de la Nación, las Asociaciones de la Sociedad Civil y Fundaciones que funcionen en el ámbito de la Nación y cuyo objeto social incluya la temática de prevención del consumo problemático de sustancias psicoactivas

IV- Temáticas

Los proyectos presentados deberán estar enmarcados dentro de los siguientes ámbitos de prevención del consumo problemático de sustancias:

- **Contextos de Nocturnidad**
- **Vulnerabilidad social**
- **Arte y deporte**

Dichos proyectos serán evaluados de acuerdo a las siguientes líneas de acción:

- 1) Implementación de estrategias en los ámbitos descriptos.
- 2) Capacitación y Formación

V - Subsidios a otorgar

Para la convocatoria 2017 se financiarán 48 proyectos como máximo.

Los montos que se otorguen en carácter de subsidios no podrán superar los \$100.000 (Pesos Cien mil) por proyecto.

El otorgamiento se registrará por lo establecido en la Ley N° 11.672.

VI - Evaluación de los proyectos

Una vez cerrada la convocatoria, la Comisión Evaluadora del Programa de Prevención de Adicciones para Organizaciones de la Sociedad Civil de la SEDRONAR tendrá a su cargo la evaluación técnica y puntuación de los proyectos. La Comisión podrá consultar a las diferentes áreas técnicas de la Secretaría sobre la viabilidad u opinión del mismo.

El proceso desde el cierre de la convocatoria hasta la comunicación de los resultados no podrá extenderse más de 60 días corridos.

Fase I: Evaluación. Los proyectos serán evaluados por la Comisión Evaluadora en base a un sistema de puntaje de acuerdo a lo detallado en el apartado VI. Criterios de elegibilidad. Los seleccionados serán aquellos que tengan el puntaje más alto en relación al promedio general.

Fase II: Comunicación. La comunicación de los proyectos seleccionados será a través de la web y redes sociales de SEDRONAR.

Fase III: Firma del convenio. La firma del convenio que habilitará la transferencia del subsidio y posterior ejecución del proyecto se realizará teniendo en cuenta la posibilidad de traslado de la organización hacia la sede de esta Secretaría.

Fase IV: Pago del subsidio. El pago de subsidio será a través de transferencia bancaria.

Fase V: Seguimiento.

VII - Criterios de elegibilidad

La Comisión Evaluadora será la encargada de examinar cada proyecto y elegir a los seleccionados. Para valorar los proyectos que se presenten, se tendrán en cuenta los siguientes puntos:

- ❖ Pertinencia y desarrollo del proyecto, justificación, destinatarios, metodología y plazos de ejecución, innovación de la propuesta, impacto social del programa, análisis presupuestario de acuerdo al tipo de proyecto.
- ❖ Modalidad de prevención (considerando si es indicada, selectiva, universal o ambiental)
- ❖ Contexto (vulnerabilidad, nocturnidad y/o arte y deporte)
- ❖ Acción (específica o inespecífica)
- ❖ Viabilidad (alcance territorial, tamaño de la población, articulación de actores, impacto directo o indirecto y sustentabilidad en la comunidad y en el tiempo, replicabilidad)
- ❖ Sustentabilidad (acción sostenible en el tiempo o de tiempo limitado)
- ❖ Población (niños, adolescentes, jóvenes y/o adultos)
- ❖ Innovación

- ❖ Tipo de respuesta a la problemática (generación de un nuevo dispositivo o ampliación de uno ya existente)
- ❖ Línea de acción (implementación de estrategias, capacitación o formación)
- ❖ Interdisciplinariedad (participan profesionales y/o actores de diversos campos del saber).
- ❖ Coherencia con el marco teórico y la metodología.
- ❖ Perspectiva integral/relacional del abordaje de la problemática (mirada multidimensional, pautas de cuidado, perspectiva de género)

VIII - Disposiciones generales

- 1- Las Organizaciones podrán presentar hasta 2 (dos) proyectos.
- 2- Todos los proyectos presentados tendrán una duración máxima de 12 (doce) meses.
- 3- El plazo de presentación de solicitudes será de dos meses contando a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria en la página web y en las redes sociales de SEDRONAR.
- 4- Si alguno de los proyectos no acompaña los documentos requeridos en el anexo II de estas condiciones de participación, se requerirá a la organización para que en el plazo máximo de 10 días hábiles subsane las deficiencias u omisiones advertidas. En caso de no hacerlo se considerará a la Organización fuera de la convocatoria.
- 5- La nómina de los proyectos elegidos por la Comisión Evaluadora será publicada en el sitio web de la SEDRONAR.
- 6- La SEDRONAR se reserva el derecho de reducir los montos propuestos por la Organizaciones para ejecutar sus proyectos. La Organización podrá aceptar dicha propuesta o rechazar la reducción presupuestaria y renunciar a la ejecución del proyecto.
- 7- Los miembros de la organización no deberán presentar conflicto de intereses con la Secretaría de Políticas Integrales sobre Drogas de la Nación Argentina.
- 6.- Quedan excluidos aquellos proyectos que apunten solo al fortalecimiento y/o sustentabilidad interna de la Organización.
- 7.- Las Organizaciones no deben tener procesos judiciales pendientes.
- 8.- Todas las Organizaciones, al presentarse a la Convocatoria, aceptan tácitamente las bases y condiciones.

IX - Disposiciones aplicables a proyectos aprobados

1 - Las Organizaciones ganadoras cuentan con 10 (diez) días hábiles a partir de la publicación de los proyectos seleccionados en la página de la SEDRONAR para aceptar por escrito el subsidio aprobado. Deberán hacerlo mediante nota formal a la Secretaría, debiendo la misma ser adelantada por mail al correo electrónico que estará disponible en los soportes de comunicación de la SEDRONAR.

2 - Las Organizaciones cuyos proyectos hayan resultado elegidos, deberán firmar un convenio. Como requisito para la firma se requerirá la documentación que acredite la voluntad de la Comisión Directiva de suscribir al mismo.

3 - Las Organizaciones deberán implementar sus proyectos en un lapso no mayor a 12 meses desde la acreditación del subsidio, debiendo informar a la SEDRONAR el inicio del proyecto.

4 - La SEDRONAR fiscalizará y realizará un seguimiento de los proyectos seleccionados y solicitará avances de ejecución y de fin de proyecto, de acuerdo con lo previsto en el anexo IV la Resolución SEDRONAR N° 172/14.

5 - La SEDRONAR podrá solicitar información adicional que requiera para la aprobación del proyecto.

6 - La Organización tendrá la obligación de presentar un modelo de todo el material que produzca (gráfico, electrónico, etc.) para su posterior aprobación por parte de la SEDRONAR. Una vez aprobado, deberán agregar el logo de esta Secretaría de Estado y del Programa.

7 - Las acciones que surjan de los proyectos seleccionados deberán garantizar el acceso libre y gratuito del público al que se dirige.

8 - Una vez finalizada la ejecución del proyecto, las Organizaciones obligatoriamente deberán presentar: Informe de finalización del proyecto, informe contable final de acuerdo a lo dispuesto en la resolución Sedronar 172/2014.

9 - Los proyectos presentados y aprobados no podrán ser modificados unilateralmente por la Organización. Toda modificación debe consultarse a la SEDRONAR.

10 - El subsidio será efectivizado en un solo pago.

El incumplimiento de cualquiera de los puntos anteriormente mencionados, será notificado por medio fehaciente.

Ante el incumplimiento total o parcial del proyecto y previa intimación sin resultado satisfactorio, la SEDRONAR podrá proceder a la rescisión del convenio con justa causa y al inicio de las acciones legales correspondientes.

X - El representante legal de la Organización deberá firmar la siguiente documentación:

- 1) Declaración jurada dejando constancia de que la organización no posee juicios contra el Estado Nacional.
- 2) Declaración jurada dejando constancia de que la organización posee o no subsidios otorgados por el Estado Nacional y/o Provincial, y en caso de recibirlos especificar cuáles y el monto.

XI - Rendición de cuentas

El procedimiento para la rendición de cuentas del subsidio otorgado por el programa, se regirá bajo el esquema establecido en la Resolución SEDRONAR Nro. 172/14.

En el **Anexo III** que se adjunta a este instructivo se detalla la documentación a presentar para la Rendición de Cuentas de la inversión de los fondos de los subsidios institucionales, así como los plazos establecidos para dicha presentación. Asimismo, se adjuntan dos Formularios: “Declaración Jurada sobre aplicación de fondos de subsidios” y “Documentación respaldatoria de la inversión de fondos del subsidio”.

XII - Evaluación final

El Consejo Asesor Científico Honorario de la Secretaría de Políticas Integrales sobre Drogas de la Nación Argentina, creado por Decreto 623/1996, será el encargado de llevar adelante la evaluación final de los proyectos ejecutados, analizando su impacto a partir de los informes finales que presenten las Organizaciones seleccionadas. A partir de las conclusiones emitirán sugerencias para ser incorporadas en la convocatoria del año siguiente.

XIII - Informes

- www.sedronar.gov.ar
- (011) 4320 1200 int. 1033
- programaosc@sedronar.gov.ar

XIV - Inscripción

Los proyectos deberán ser entregados en mesa de entrada de la Secretaría de Políticas Integrales sobre Drogas de la Nación Argentina y estar dirigidos a la Dirección Nacional de Articulación Institucional, sita en la calle Sarmiento 546 piso 9°, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, conjuntamente con la documentación solicitada en el Anexo II y el formulario completo.

ETAPAS:

1. Presentación del Proyecto.
2. Evaluación y Aprobación.
3. Firma de Convenio.
4. Desembolso de los Fondos.
5. Ejecución del Proyecto.
6. Monitoreo y Evaluación del Proyecto – Rendición de Cuentas.
7. Evaluación y Rendición de Cuentas final del Proyecto.

ANEXO I

GLOSARIO

Prevención universal: intervención dirigida a la población en general. Este es el enfoque más amplio ante la prevención, dirigido al público general sin ningún filtro previo sobre el riesgo en el uso de sustancias. Por lo tanto, estas intervenciones asumen que todos los miembros de la población se encuentran en igual situación de riesgo de iniciarse en el consumo.

Prevención selectiva: intervención dirigida a grupos (vulnerables) específicos. Estas intervenciones se dirigen a subpoblaciones concretas cuyo riesgo de iniciarse en el uso de sustancias es notablemente superior a la media. Las intervenciones de prevención selectiva suelen abordar los factores de riesgo social -como las condiciones de vida y el entorno social- que hacen que un grupo específico sea más vulnerable al uso, problemático o no, de sustancias.

Prevención indicada: intervención dirigida a personas concretas (vulnerables). Estos programas están dirigidos a personas que se identifican en situación de mayor riesgo de experimentar problemas con el uso de sustancias. El objetivo de la prevención personalizada no es necesariamente evitar la iniciación del consumo, sino más bien prevenir el desarrollo de la dependencia.

Prevención ambiental: intervenciones dirigidas a la sociedad y sistemas. Estas intervenciones y estrategias persiguen alterar los entornos culturales, sociales, físicos y económicos inmediatos en los que las personas toman sus decisiones sobre el uso de sustancias. Esta perspectiva tiene en cuenta el hecho de que los individuos no consumen sustancias únicamente por sus características personales, sino que también se ven influidos por un conjunto complejo de factores en su entorno, lo que se espera o se acepta en las comunidades en las que viven, los contextos jurídicos nacionales, y el precio, la calidad y la disponibilidad. (IDPC Drug Policy Consortium Guide)

Prevención específica: es el conjunto de aquellas intervenciones centradas exclusiva y directamente en una problemática en particular.

Prevención inespecífica: apunta al desarrollo de pautas de cuidado y mejoramiento de pautas de vida globales de los sujetos.

Contextos de vulnerabilidad: el objetivo principal es la implementación de acciones preventivas en contextos vulnerables y en situaciones de calle, como así también brindar capacitaciones a organizaciones barriales, líderes comunitarios y organizaciones de la sociedad civil en estrategias preventivas.

Contextos de Nocturnidad: se implementan acciones preventivas, en articulación con otras instancias gubernamentales y de la sociedad civil, con el fin de desarrollar procesos integrales de cuidado y protección al interior de los espacios nocturnos de recreación que apuntan fundamentalmente a establecer pautas de consumo responsable y de autocuidado.

Arte y Deporte: el objetivo principal del área es fomentar el deporte y el arte como herramientas de prevención de los consumos problemáticos y promover el desarrollo de espacios de prevención y contención en ámbitos deportivos y artísticos de gestión estatal y privada de todo el país.

Organizaciones de la Sociedad Civil: Comprende aquellas asociaciones civiles y fundaciones cuyo objeto no sea contrario al interés general o al bien común. No puede perseguir el lucro como fin principal, ni puede tener por fin el lucro para sus miembros o terceros.

ANEXO II

DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ADJUNTARSE AL FORMULARIO DEL PROYECTO

DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN PRESENTAR LAS ORGANIZACIONES:

- Formulario de la Convocatoria completo.
- El/los proyectos: en hoja A4, 6 copias firmadas por su representante legal.
- La siguiente documentación legal:

N° de copias	Asociaciones Civiles/Fundaciones
1	Copia certificada del acta constitutiva
1	Copia certificada del estatuto
1	Copia certificada del libro de actas con la última designación de autoridades y DNI del Presidente o de la persona que ocupe el cargo superior equivalente o de las personas del órgano colegiado superior de la entidad.
1	Fotocopia autenticada del acta de Asamblea que manifiesta el acuerdo en participar del programa.
1	Copia del DNI certificado de las autoridades.
1	Constancia de Inscripción/ Autorización para funcionar como persona Jurídica otorgada por el Organismo competente
1	Constancia de inscripción en AFIP
1	Certificado de vigencia emitido por la autoridad competente local.
1	Copia certificada del Documento Nacional de Identidad del representante legal.
1	Mandato vigente (en caso de que el firmante sea un apoderado)
1	Constancia certificada de cuenta bancaria
1	Antecedentes de la organización

- No se dará curso a solicitudes o propuestas de proyectos de Organizaciones que no cuenten con personería jurídica o cuya personería jurídica se encuentra en trámite o vencida y a aquellas que no cuenten con toda la documentación establecida en este punto.
- En aquellos casos en los que el firmante del convenio sea un apoderado de la organización, el mismo deberá tener facultades suficientes para suscribir convenios a nombre de la organización. El representante deberá contar con mandato vigente debiendo presentar original y copia del poder respectivo. Dicho documento deberá contener facultades para disponer o tratarse de un poder amplio de disposición o bien un "Poder Específico. Asimismo podrá presentar acta de asamblea donde deberá constar expresamente que dicha persona está autorizada para suscribir convenios en nombre de la organización.
- La documentación recibida por parte de las organizaciones no será devuelta a las mismas, sea el proyecto presentado aprobado o no.

- Los antecedentes presentados deben hacer referencia a los últimos 5 años de actividad de la organización. En caso de que el origen de la misma sea menor a dicho período, deberán presentarse sobre los años de actividad. Dicho requisito se tendrá en cuenta solo a fines informativos, no así para la calificación del proyecto.

ANEXO III

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA INVERSIÓN DE LOS FONDOS DE LOS SUBSIDIOS INSTITUCIONALES

La rendición documental incluye:

1. Copias certificadas de los comprobantes del gasto suscripto por el responsable de la rendición.
2. Nota de Remisión de “Declaración Jurada sobre aplicación de fondos del subsidio”, cuyo modelo se adjunta.
3. Formulario Descriptivo del Detalle de la “Documentación respaldatoria de la inversión de fondos del subsidio”.
4. En situaciones que el volumen de la documentación resulte considerable, la remisión debe venir acompañada de certificación contable, firmada por Contador Público y sellada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.
5. En caso de adquisiciones de bienes muebles o inmuebles, la SEDRONAR requerirá la inscripción en los registros respectivos. Y si corresponden a gastos de construcción, refacción, ampliación o habilitación de inmuebles deberán presentar constancia de atestación marginal en título de propiedad, reglada por el artículo 1º del Decreto N°23871/44.
6. Todo medio de acreditación posible de la inversión, a saber: fotografías, videos, afiches, CD, diarios, revistas, publicaciones en general, con el objeto de cumplimentar el seguimiento del fin social, establecido para dicho Convenio.
7. Consideraciones a tener en cuenta en relación con los comprobantes (facturas/ recibos / ticket), presentados:
 - No podrá presentar Facturas del” tipo A”. Solamente podrá presentar Facturas/Recibos del “tipo B” (Responsable Inscripto) o Facturas/Recibos “C” de Responsables Monotributo.
 - Deberán contener en su original la leyenda que contenga el número de expediente de la SEDRONAR.
 - No tener enmiendas.
 - Emitir constancia de Inscripción de la AFIP, según los requisitos establecidos en Resolución General N ° 1415/03.
 - Estar a nombre de la institución y firmada por su máxima autoridad.
 - La fecha debe coincidir con el período de ejecución del proyecto.
 - Los Ticket y/o Facturas a presentar deben ser “B” o “C”.

8. El plazo máximo para la presentación de la rendición de cuentas, en general, en los términos arriba indicados, operará a los NOVENTA (90) días de la recepción de los fondos o plazo menor o mayor consignado en el Convenio respectivo.”

FORMULARIO: “DECLARACION JURADA SOBRE APLICACION DE FONDOS DE SUBSIDIOS”

Señor DIRECTOR GENERAL de ADMINISTRACIÓN

El (los) que suscribe(n).....(Nombres y Apellido/s) en mi (nuestro) carácter de (cargo que ocupa en la institución) de..... (Entidad u Organismo) con domicilio real / legal en la calle N°..... de la Localidad de....., Provincia de..... manifestamos con carácter de declaración jurada que he/ hemos aplicado los fondos de subsidio oportunamente otorgados por la SECRETARÍA de POLITICAS INTEGRALES SOBRE DROGRAS DE NACION ARGENTINA de la PRESIDENCIA de la NACIÓN, mediante Resolución SERONAR N°172/2015, tramitado bajo Expediente N°/20..., conforme con 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 respaldatoria de la inversión documentada con arreglo al detalle de fecha, tipo y N° de comprobantes, proveedor, concepto, e importe total, debidamente firmados por Presidente y Contador o Tesorero de la Institución.

Adicionalmente, también con carácter de declaración jurada, manifiéstanos que:

Los fondos recibidos en concepto de subsidio, fueron empleados para el objeto solicitado y/o tenido en cuenta para su otorgamiento.

Para el caso de organismos gubernamentales: La declaraciones deberá contener además, 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.

La totalidad de la documentación original, respaldatoria del empleo de los fondos del subsidio, cumple con las formalidades y requisitos establecidos por la Resolución N° 1415/03 y complementarias y modificatorias de la AFIP, salvo los casos de excepción que se expresan detalladamente .La documentación Original se encuentra debidamente archivada e inutilizada, en el domicilio:..... a disposición de la DIRECCION NACIONAL - AREA DE RENDICION DE CUENTAS de la SEDRONAR, para su análisis y verificación en el momento que se considere oportuno conforme lo dispuesto por la Ley N 24.156.

En los casos de adquisición, construcción, refacción, ampliación o habilitación de inmueble, que se ha efectuado la atestación marginal en título de propiedad, reglada por el artículo 1° del Decreto N° 23.871/44.

(Firma, aclaración y DNI del Presidente y Contador o Tesorero de la autoridad administrativa del organismo público)

FORMULARIO: "DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA DE LA INVERSIÓN DE FONDOS DEL SUBSIDIO"

Expte. N°: /..... Resolución SE.DRO.NAR. N°: /20.....

FECHA DE COMPROBANTE (1)	TIPO DE COMPROBANTE (2)	N° DE COMPROBANTE (3)	PROVEEDOR (4) BIEN	BIEN /SERVICIO (5)	IMPORTE \$(6)

La totalidad de la información indicada fue realizada sin omitir ni falsear datos algunos.
(Firma, aclaración y DNI del Presidente y Contador o Tesorero de la organización no gubernamental, o de la autoridad administrativa del organismo público)

- 1) Fecha de emisión del comprobante;
- 2) Indicar si es factura, recibo o ticket;
- 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;
- 6) Importe de factura, recibo, ticket o documento equivalente y total de importes de comprobantes.