

 Municipio de Tigre	Secretaría de Gobierno Despacho General y Digesto	C7 CONVENIOS
---	---	------------------------

Copia para información pública. Válida para trámites sólo en caso de ser autenticada por la Dirección de Despacho General y Digesto

CORRESPONDE EXPTE. 4112-2701/08

TIGRE, 5 de agosto de 2008.-

VISTO:

El CONVENIO DE COOPERACIÓN celebrado por el Departamento Ejecutivo a instancias de la tramitación a cargo de la Secretaría de Política Sanitaria y Desarrollo Humano, Y,

CONSIDERANDO:

Que corresponde su registro conforme lo establece el Decreto 981/02.

Por ello, el Secretario de Gobierno en uso de facultades delegadas por Decreto 912/93

RESUELVE

ARTICULO 1.- Regístrase y pónese en vigencia el Convenio de Cooperación entre el Consejo Nacional de Coordinación de Políticas Sociales de la Presidencia de la Nación, fechado en junio de 2008, destinado a efectuar en el Partido de Tigre la aplicación de cinco mil (5.000) Fichas Sociales “Las Familias Cuentan”, cuyo original se incorpora como anexo de la presente, en el marco del SIEMPRO – SISFAM.

ARTICULO 2.- Dése a los Registros Municipales de Normas y de Contratos y Licitaciones. Notifíquese. Cúmplase.



Presidencia de la Nación
Consejo Nacional de Coordinación de
Políticas Sociales

**ACTA COMPLEMENTARIA Nº 1 - CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE EL
CONSEJO NACIONAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES DE LA
PRESIDENCIA DE LA NACIÓN Y EL MUNICIPIO DE TIGRE.**

Relevamiento de Programas y Planes Sociales

- FICHA SOCIAL "Las Familias Cuentan"-

Entre el CONSEJO NACIONAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN, en adelante el "CONSEJO NACIONAL" representado por la Secretaria Ejecutiva, Dra. María Matilde MORALES con domicilio en Avda. Julio A. Roca 782, Piso 5to, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en representación del Programa Sistema de Información, Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales y el Sistema de Identificación y Selección de Familias Beneficiarias de Programas Sociales (en adelante Programa SIEMPRO - SISFAM), por una parte y por la otra; el MUNICIPIO DE TIGRE, representada por el Intendente, Sr. Sergio Massa , en adelante "EL MUNICIPIO", con domicilio en Avda. Cazón 1514, Partido de Tigre, provincia de Buenos Aires; acuerdan celebrar el presente Acta Complementario del Convenio de Colaboración suscripto con fecha 10 de Junio de 2008,

SIEMPRO

Sistema de Información, Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales

SISFAM

Sistema de Identificación y Selección de Familias Beneficiarias de Programas Sociales

FUNDAMENTOS.

Que, con fecha 10 de Junio de 2008, se suscribió un Convenio de Colaboración con el MUNICIPIO con el objeto de efectuar la aplicación de la FICHA SOCIAL "LAS FAMILIAS CUENTAN", en adelante "FICHA SOCIAL".

Que, en la Cláusula Segunda se establece que los Planes de Acción que las PARTES suscriban, se instrumentarán mediante Actas Complementarias.

Handwritten initials and signatures

J. A. Roca 782 Piso 11
C1067ABP Buenos Aires, Argentina
Telfax: (011) 4343-0181 int.5438/5439
E-mail: info@siempro.gov.ar
www.siempro.gov.ar



Que, el MUNICIPIO, ha manifestado su interés de impulsar un proceso de asistencia técnica para la aplicación de la FICHA SOCIAL en el Partido de TIGRE mediante barrido censal a fin de obtener información que permita identificar beneficiarios potenciales.

Que, en virtud de lo antes expuesto, las partes acuerdan suscribir el presente CONVENIO sujeto a las siguientes cláusulas:

PRIMERA. OBJETIVOS DEL CONVENIO.-

El presente Convenio de Cooperación tiene por objetivo que el MUNICIPIO efectúe la aplicación de CINCO MIL (5000) Fichas Sociales "Las Familias Cuentan", en adelante FICHA SOCIAL, en hogares del Partido de TIGRE.

SEGUNDA. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO.-

Se solicitará al MUNICIPIO el reclutamiento de ACTORES para la aplicación, edición y supervisión de alrededor de CINCO MIL (5000) formularios de FICHA SOCIAL, Módulos de Trayectoria Laboral y/o FORMULARIOS DE NO RESPUESTA, que se adjuntan en **Anexo 3**, que resulten de la visita en los domicilios. La duración para la aplicación de la FICHA SOCIAL se estima en TREINTA (30) minutos promedio dependiendo de la cantidad de miembros que integran el hogar y el Módulo de Trayectoria Laboral y Formulario de No Respuesta en CINCO (5) minutos promedio cada uno.

Se considera para el óptimo desarrollo del trabajo de campo, una carga horaria de OCHO (8) horas diarias, para las tareas de jefatura de campo y de SEIS (6) horas diarias para el resto de las funciones.

Deberá realizarse el control lógico-formal de la información contenida en el 100% de las fichas (edición) y la supervisión del 20% de fichas realizadas por cada encuestador.

Como inicio de las tareas, el Programa SIEMPRO-SISFAM informará al MUNICIPIO sobre

SIEMPRO

Sistema de Información, Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales

SISFAM

Sistema de Identificación y Selección de Familias Beneficiarias de Programas Sociales

J. A. Roca 782 Piso 11
C1067ABP Buenos Aires, Argentina
Telfax (011) 4343-0181 int.5438/5439
E-mail info@siempro.gov.ar
www.siempro.gov.ar



los objetivos del trabajo de campo, en particular respecto de la estrategia de relevamiento de información, los criterios de supervisión y edición del material, así como sobre la utilización de los instrumentos diseñados para el desarrollo del trabajo de campo.

TERCERA: RESPONSABILIDAD.

Las partes declaran expresamente que al CONSEJO NACIONAL no lo une ninguna relación laboral y/o jurídica con los ACTORES reclutados y/o seleccionados por el MUNICIPIO; asumiendo el MUNICIPIO la obligación de liberar al CONSEJO NACIONAL de toda responsabilidad emergente de cualquier tipo de reclamo judicial y/o extrajudicial.

CUARTA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

El CONSEJO NACIONAL, a través del Programa SIEMPRO-SISFAM se compromete a:

1. Realizar las gestiones necesarias para la consecución de los objetivos en Municipio.
2. Proveer al MUNICIPIO los formularios impresos de la FICHA SOCIAL, Módulo de Trayectoria Laboral y Formularios de No Respuesta, así como el material auxiliar de capacitación, artículos de librería y los folletos comunicacionales, si estuviere previsto.
3. Proveer los manuales e instructivos para abastecer a los ACTORES.
4. Proveer las credenciales para la identificación de los ACTORES.
5. Brindar la capacitación a los ACTORES para la correcta administración, supervisión y edición de la Ficha mencionada.
6. Realizar la coordinación general, la supervisión de la edición y la supervisión y auditoría general del proceso.
7. Instruir al MUNICIPIO acerca de los criterios para el control de la información registrada en la ficha según criterios de Edición adjuntos en **Anexo 4** y los criterios a implementar en la supervisión.

SIEMPRO

Sistema
de Información,
Monitoreo y
Evaluación
de Programas
Sociales

SISFAM

Sistema de
Identificación y
Selección de
Familias
Beneficiarias
de Programas
Sociales

J. A. Roca 782 Piso 11
C1067ABP Buenos Aires, Argentina
Telfax (011) 4343-0181 int.5438/5439
E-mail info@siempro.gov.ar
www.siempro.gov.ar



Presidencia de la Nación
Consejo Nacional de Coordinación de
Políticas Sociales

implementar en la supervisión.

8. Instruir al MUNICIPIO acerca de los criterios para la remisión de las fichas al coordinador general designado por SIEMPRO-SISFAM.

9. Efectivizar el pago final al MUNICIPIO, en función de la verificación del cumplimiento de los procedimientos convenidos y obtención de los resultados esperados en el presente convenio.

Por su parte, el MUNICIPIO, se compromete a:

1. Convocar y seleccionar de los recursos humanos -encuestadores, supervisores, editores y jefes de equipo, en adelante ACTORES según el perfil especificado en el **Anexo 1** – "Perfiles de Actores", para el relevamiento, a través de la FICHA SOCIAL, la cual se adjunta en **Anexo 2**. Al respecto, se adjunta manual sobre definición de roles en **Anexo 5**

2. Informar al Programa SIEMPRO-SISFAM la lista de los ACTORES seleccionados, incluyendo Nombre, Apellido, D.N.I y nivel de formación alcanzado.

3. Asignar un número suficiente de ACTORES (según cronograma y producción estipulada) para garantizar el relevamiento en tiempo de la totalidad de beneficiarios a relevar.

4. Contratar adicionalmente, si fuera necesario, a un grupo de hasta 10 personas que apruebe El Programa SIEMPRO – SISFAM para integrar el equipo de coordinación general de campo. Este equipo responderá directamente al Programa y ejercerá el enlace entre los ACTORES contratados por el MUNICIPIO y el Programa.

5. Convocar para la capacitación a los ACTORES, en el día y la hora convenida con el Programa SIEMPRO-SISFAM.

6. Prever un total de ocho días de capacitación de asistencia obligatoria, cinco días de capacitación teórico-práctica y tres días de salida a campo, según se especifica en el cronograma de capacitación. **Anexo 10.**

SIEMPRO

Sistema de Información, Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales

SISFAM

Sistema de Identificación y Selección de Familias Beneficiarias de Programas Sociales

J. A. Roca 782 Piso 11
C1067ABP Buenos Aires, Argentina
Telfax (011) 4343-0181 Int. 5438/5439
E-mail info@siempro.gov.ar
www.siempro.gov.ar



Presidencia de la Nación
Consejo Nacional de Coordinación de
Políticas Sociales

7. Proporcionar la cartografía específica de las áreas a relevar.
8. Distribuir los materiales impresos (fichas y manuales) a los ACTORES.
9. Aplicar el formulario de la FICHA SOCIAL (incluyendo en el rastreo hasta DOS (2) visitas a los hogares donde estuviere ausente algún respondente válido), Módulo de Trayectoria Laboral, para los beneficiarios del Plan Jefes y Jefas de Hogar Desocupados y Formularios de "No respuesta" cuando no se efectiviza la aplicación de la ficha y consignar los resultados de todas las visitas a los hogares, asignados mediante zona a censar, en hojas de ruta. Se adjunta instructivo para la aplicación de la ficha en **Anexo 6**.
10. Controlar el trabajo de todos los ACTORES de manera de garantizar el cumplimiento de las indicaciones previstas en los manuales operativos.
11. Informar, según lapso a convenir y por escrito, la productividad del trabajo en terreno al personal que el Programa SIEMPRO-SISFAM designe a tal efecto. Los informes del trabajo de campo se deberán realizar en la planilla dispuesta para tal fin que se adjunta en **Anexo 7**.
12. Rendir al finalizar el trabajo de campo al Programa SIEMPRO-SISFAM, mediante informe técnico, según planilla adjunta en **Anexo 8**, el resultado de las visitas a todos los hogares a barrer en terreno.
13. Realizar durante el trabajo de campo entregas parciales (convenidas en cantidad y tiempos con el Programa SIEMPRO-SISFAM) de fichas editadas y supervisadas al centro de carga designado por Programa SIEMPRO-SISFAM. Las fichas deberán estar ordenadas por su numeración y embaladas en cajas en remesas a definir. Las cajas deberán estar rotuladas para su envío. Los envíos y recepción de material deben estar refrendados con remitos.
14. Certificar el trabajo de campo mediante la firma del encuestador en cada ficha social con sello del MUNICIPIO. Por otro lado al finalizar el trabajo de campo deberá remitir un Acta donde certifique que el total de fichas entregadas hayan sido relevadas en los domicilios correspondientes y de acuerdo a las condiciones estipuladas en el presente convenio. El Acta

SIEMPRO

Sistema
de Información,
Monitoreo y
Evaluación
de Programas
Sociales

SISFAM

Sistema de
Identificación y
Selección de
Familias
Beneficiarias
de Programas
Sociales

J. A. Roca 782 Piso 11
C1067ABP Buenos Aires, Argentina
Telfax (011) 4343-0181 int.5438/5439
E-mail info@siempro.gov.ar
www.siempro.gov.ar



Presidencia de la Nación
Consejo Nacional de Coordinación de
Políticas Sociales

deberá ser firmada por un trabajador social matriculado o un profesional responsable del trabajo de campo del MUNICIPIO. Se incluye modelo de Acta en **Anexo 9**.

15. Administrar el pago a los ACTORES contratados.

16. Abrir una cuenta bancaria específica, en la medida que se permita individualizar el origen y destino de los fondos, suministrando copia de los extractos Bancarios correspondiente de dicha cuenta habilitada a efectos del trabajo a realizar, y hacer certificar ante el tribunal de cuentas de la provincia, la transferencia.

17. Preservar por 10 DIEZ (10) años, como respaldo documental de la rendición de cuentas los comprobantes originales completados de manera indeleble y que cumplan con las exigencias establecidas por las normas impositivas y provisionales vigentes.

18. Contratar el seguro de accidentes personales de los ENCUESTADORES, SUPERVISORES y JEFES DE EQUIPO involucrados.

19. Deberá disponer de un espacio físico adecuado para el desarrollo de las tareas referentes a la edición de fichas y tareas propias del jefe de equipo. El mismo debe ser fijo y seguro para la guarda de los formularios.

20. Contratar los servicios de refrigerios durante los TRES (3) primeros días de capacitación teórico para todos los actores involucrados, según cronograma de capacitación (**Anexo 10**).

SIEMPRO

Sistema
de Información,
Monitoreo y
Evaluación
de Programas
Sociales

SISFAM

Sistema de
Identificación y
Selección de
Familias
Beneficiarias
de Programas
Sociales

QUINTA. CRONOGRAMA DE TAREAS.

El inicio de las tareas se prevé durante el mes de Julio del 2008.

El cronograma de tareas prevé:

- 5 días hábiles para la convocatoria y selección de actores.
- 2 días hábiles para la preparación y distribución de materiales.
- 8 días hábiles para capacitación incluyendo tres salidas a campo.



Presidencia de la Nación
Consejo Nacional de Coordinación de
Políticas Sociales

- d. 40 días hábiles para la realización del trabajo de campo (se prevén entregas parciales de fichas).
- e. 5 días hábiles posteriores a la finalización de campo para completar la edición, supervisión y entrega total de las fichas.

Tiempo estimado de campo: 60 días hábiles.

SEXTA. RESERVA DE DERECHOS.

El CONSEJO NACIONAL se reserva el derecho a rechazar y solicitar la mediata sustitución de uno, algunos o todos los actores seleccionados por el MUNICIPIO, de considerar que no se adecua a los perfiles descritos en el **Anexo 1**, o por cualquier otra causa justificada.

Asimismo se reserva el derecho, a través del SIEMPRO-SISFAM, para supervisar, sin previo aviso, cualquiera de las tareas que desarrolle el MUNICIPIO en el cumplimiento del presente convenio.

SÉPTIMA: RESULTADOS ESPERADOS.

El MUNICIPIO deberá entregar al SIEMPRO-SISFAM:

1. El total de las fichas papel relevadas (Formularios de FICHA SOCIAL, Módulo de Trayectoria Laboral y Formularios de No respuesta, supervisadas (20% del total de cada encuestador) y editadas, en los tiempos previstos en el cronograma convenido.
2. Reportes periódicos en soporte papel y/o electrónico, comunicando la productividad del trabajo de campo e informe técnico final sobre el relevamiento en campo.

SIEMPRO

Sistema de Información, Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales

SISFAM

Sistema de Identificación y Selección de Familias Beneficiarias de Programas Sociales

OCTAVA: PERIODO DE CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO, FORMA DE PAGO y ENTREGA.

J. A. Roca 782 Piso 11
C1067ABP Buenos Aires, Argentina
Telfax (011) 4343-0181 int.5438/5439
E-mail info@siempre.gov.ar
www.siempre.gov.ar



Este convenio tendrá una vigencia de 100 días hábiles, a menos que el cronograma propuesto sea modificado por el CONSEJO NACIONAL.

Se ha estimado un presupuesto de \$137.736.50 total, considerando aproximadamente las siguientes cantidades:

Tipo de Formulario	Durante el Período de Capacitación	A partir del comienzo del trabajo de campo
FICHA SOCIAL	250	3750
Módulo de Trayectoria Laboral	50	950
Formulario No Respuesta	162	2438

Se contempla el trabajo de 4 Jefes de Campo (a razón de 1 jefe de campo con 10 encuestadores mínimo a cargo) por un período de 60 días hábiles, un Coordinador de Gestión en terreno y un Coordinador General por igual período.

El costo incluye los gastos administrativos en los que incurra el MUNICIPIO.

Toda ficha deberá ser completada y editada.

Es facultad del CONSEJO NACIONAL, a través del SIEMPRO - SISFAM, determinar el carácter de trabajo completo y finalizado de acuerdo a los resultados esperados.

SIEMPRO

Sistema de Información, Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales

SISFAM

Sistema de Identificación y Selección de Familias Beneficiarias de Programas Sociales

Los pagos se atenderán, de la manera infra detallada, en función de la previa aprobación de LOTES por parte del Programa SIEMPRO-SISFAM.

1. 40 % del monto total estimado será propiciado por el CONSEJO NACIONAL a la firma del presente Acta Complementaria.
2. 20 % del monto total estimado al completar el 50% del trabajo de campo.
3. El saldo restante se abonará a la finalización del trabajo de campo, conforme las Fichas completas y finalizadas.

Se considera LOTE al conjunto de hasta 40 Fichas Sociales realizadas por un encuestador,



Presidencia de la Nación
Consejo Nacional de Coordinación de
Políticas Sociales

más los Formularios de NO Respuesta efectivizados entre la fecha de la primera y última FIS.

Se considera cerrado el LOTE al que contiene la totalidad de Fichas Sociales una vez editadas, corregidos los reclamos de edición y supervisadas en un 20%.

Los pagos se atenderán con los fondos que se encuentren disponibles en la partida específica de la Jurisdicción 20-01 – SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA NACIÓN – Programa 21 – Asistencia y Coordinación de Políticas Sociales – Actividad 07 – Fuente de Financiamiento 11.

NOVENA: El "CONSEJO NACIONAL", a través de los organismos y programas que lo componen, se reserva el derecho de realizar inspecciones técnicas y contables en cualquier momento, por el monto transferido, para lo cual se le brindará toda la documentación necesaria para el cumplimiento de la mencionada tarea.

DÉCIMA: El incumplimiento de cualquiera de las prestaciones a cargo del MUNICIPIO, dará lugar al CONSEJO NACIONAL a tener por rescindido el presente Acta, previa intimación de cumplimiento y los fondos no rendidos deberán ser reintegrados al ESTADO NACIONAL.

SIEMPRO

Sistema de Información, Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales

SISFAM

Sistema de Identificación y Selección de Familias Beneficiarias de Programas Sociales

ll

A

DÉCIMO PRIMERA: El MUNICIPIO, total o íntegramente, asume toda responsabilidad que la ejecución del presente Acta genere a terceros, debiendo mantener indemne al CONSEJO NACIONAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES de cualquier reclamo judicial o extrajudicial que se genere.



Presidencia de la Nación
Consejo Nacional de Coordinación de
Políticas Sociales

DÉCIMO SEGUNDA: El MUNICIPIO se compromete a rendir cuenta documentada de los fondos transferidos en un plazo no mayor a los TREINTA (30) días de cumplido los plazos establecidos en el presente Acta, conforme a lo determinado por la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y los Sistemas de Control del Sector Público Nacional y sus reglamentaciones.

DÉCIMO TERCERA: El MUNICIPIO designa como representantes a los fines de la consecución del presente Acta, para los temas los temas financieros al Cdor. Fernando Lauria y para los temas operativos a la Lic. Sandra B. Rossi quien tendrá, además de lo mencionado, las siguientes funciones:

- Certificar de Fichas Sociales realizadas
- Realizar los informes técnicos
- Efectuar la liquidación de cuentas

DÉCIMO CUARTA: CONFIDENCIALIDAD.

El MUNICIPIO garantiza el estricto cumplimiento, por todas las personas que participan de las actividades motivo del presente Convenio, de las normas sobre "Secreto Estadístico de la Información", "Confidencialidad de la Información" y "Protección de Datos Personales", de conformidad con la normativa vigente.

SIEMPRO

Sistema
de Información,
Monitoreo y
Evaluación
de Programas
Sociales

DÉCIMO QUINTA: RESCISIÓN.

El incumplimiento de cualquiera de las prestaciones a cargo de cada parte, dará lugar a la parte cumplidora a tener por rescindido el presente Acta Complementaria, previa intimación de cumplimiento a la incumplidora.

SISFAM
Sistema de
Identificación y
Selección de
Familias
Beneficiarias
de Programas
Sociales

J. A. Roca 782 Piso 11
C1067ABP Buenos Aires, Argentina
Tel/fax: (011) 4343-0181 int.5438/5439
E-mail: info@siempro.gov.ar
www.siempro.gov.ar



Presidencia de la Nación
Consejo Nacional de Coordinación de
Políticas Sociales

DÉCIMO SEXTA: COMPETENCIA.

Las partes acreditan en este acto tener competencia para celebrar y firmar el presente Convenio de Cooperación, en virtud de las respectivas disposiciones legales y administrativas vigentes; acompañando los documentos que así lo acrediten.

DÉCIMA SEPTIMA: CONSTITUCIÓN DE DOMICILIOS.

Para todos los efectos del presente Convenio, las partes fijan sus domicilios en los señalados precedentemente, en los que se realizarán todas las comunicaciones motivadas por este instrumento.

En prueba de conformidad se firman DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a un sólo efecto, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los días del mes de Junio de 2008.

LR

SIEMPRO

Sistema de Información, Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales

SISFAM

Sistema de Identificación y Selección de Familias Beneficiarias de Programas Sociales

J. A. Roca 782 Piso 11
C1067ABP Buenos Aires, Argentina
Telfax (011) 4343-0181 int.5438/5439
E-mail: info@siempro.gov.ar
www.siempro.gov.ar

Dra. **MATILDE MORALES**
Secretaria Ejecutiva
Consejo Nacional de Coordinación
de Políticas Sociales
Presidencia de la Nación

Sergio Massa
Intendente Municipal

RC493
B.O.530
07-08-08

Firmado: Eduardo Cerngul, Secretario de Gobierno.

Es impresión del original digitalizado conservado en archivo magnético en Despacho General y Digesto

RESOLUCION N° 1851/08

This document was created with Win2PDF available at <http://www.daneprairie.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.