



## **REGLAMENTO OPERATIVO DEL PLAN INTEGRAL PARA LA PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL ÁMBITO LOCAL “ACCESAR”**

### **OBJETO**

Los lineamientos operativos y administrativos del Plan Integral para la Promoción y Protección de los Derechos de las Personas con Discapacidad en el ámbito local “ACCESAR” tienen por objeto definir y establecer el procedimiento general para la adhesión, requisitos de aplicación, criterios de elegibilidad, transferencia de fondos presupuestarios y rendición de cuentas. Ello con la finalidad de brindar previsibilidad en la gestión, ejecución y monitoreo del Plan.

### **CONFORMACIÓN DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN DEL PLAN INTEGRAL ACCESAR**

La Unidad de Coordinación creada a través del Artículo 4° de la RESOL-2021-1200-APN - DE#AND será conformada por UN (1) Coordinador operativo, UN (1) Referente de gestión; y UN (1) representante por cada Dirección Nacional / General de la Agencia y de la Unidad Ejecutora de Proyectos.

### **ETAPA INICIAL: Adhesión al Plan Integral para la Promoción y Protección de los Derechos de las Personas con Discapacidad en el ámbito local “ACCESAR”**

i.- La ANDIS determinará y difundirá fehacientemente, a través de sus medios de comunicación y redes sociales, un período temporal específico para que los Municipios, gobiernos locales o comunas interesados en adherir al citado Plan puedan manifestar formalmente su intención de participar.

Dicho interés de adhesión deberá efectivizarse a través de una Nota debidamente suscripta por la máxima autoridad del mismo, acreditando personería a través de la remisión de copia simple del acto administrativo de designación, y del Documento Nacional de Identidad del suscribiente.

Asimismo, los beneficiarios del Plan no pueden superponerse territorialmente con quienes ya hayan suscripto el Convenio de Adhesión cuyo modelo se encuentra aprobado por la Resolución ANDIS N° 1200/21. Es decir, en caso de que un Municipio haya resultado adjudicado, posteriormente no podrá ser considerada una comuna que se encuentre dentro de éste.





ii.- Vencido el plazo aducido en el punto que precede, la ANDIS procederá a seleccionar - según criterios basados en representatividad federal, análisis de complejidad situacional preliminar, y disponibilidad presupuestaria- los Municipios, gobiernos locales o comunas que participarán del Plan ACCESAR.

iii.- La Unidad de Coordinación operativizará la firma del Convenio de Adhesión, cuyo modelo se encuentra aprobado por la Resolución ANDIS N° 1200/21, entre los Municipios, gobiernos locales o comunas que hayan sido seleccionados y la ANDIS.

A tal efecto, la Unidad podrá requerir documentación ampliatoria en aquellos casos que estime necesario y en cualquier etapa del proceso de adhesión.

iv.- La Unidad de Coordinación deberá crear un Expediente Electrónico “EE” a través del sistema GDE, en el que vinculará todos y cada uno de los antecedentes documentales recabados para la suscripción del Convenio de Adhesión, como así también el Convenio firmado como documento GDE “CONVE”.

## **ETAPA 1: Fortalecimiento de la gestión local y territorial - Elaboración de diagnóstico - Equipamiento de oficinas de Municipios, gobiernos locales o comunas – Capacitación**

i.- Como parte esencial del trabajo a desarrollar en la Etapa 1 del Plan, corresponderá la realización de un diagnóstico conjunto del estado de situación del Municipio, gobierno local o comuna en términos de accesibilidad y de capacidad operativa local para la atención de las demandas de las personas con discapacidad.

A tal efecto, como Anexo I, que forma parte integrante del presente Reglamento, identificado bajo número de documento IF-2023-37521693-APN-DE#AND, obra el Formulario Diagnóstico Institucional y Territorial, vinculado al estado de situación del área de discapacidad del gobierno local. Dicho documento será remitido oportunamente vía e-mail, una vez que comience el trámite de adhesión al Plan.

Para la elaboración conjunta del diagnóstico, que no podrá exceder los treinta (30) días corridos desde la suscripción del Convenio correspondiente, la Unidad de Coordinación pondrá a disposición un/a agente para brindar orientación y acompañamiento para su efectivización.

ii.- Una vez efectuado el diagnóstico aludido en el punto precedente, el mismo deberá ser analizado y validado por la Unidad de Coordinación, quien determinará sobre la pertinencia de avanzar con la financiación para el desarrollo y/o fortalecimiento de las áreas locales de atención a personas con discapacidad, y de conformidad con los criterios, condiciones y montos de seguida exposición:





Se establecen TRES (3) categorías de Municipios, gobiernos locales o comunas dependiendo de la cantidad de población de los mismos, a saber:

- Se considerarán Pequeños, aquellos Municipios, gobiernos locales o comunas de hasta 50.000 habitantes.
- Se considerarán medianos aquellos Municipios, gobiernos locales o comunas de 50.001 a 200.000 habitantes.
- Se considerarán grandes aquellos Municipios, gobiernos locales o comunas de más de 200.000 habitantes.

✓ El recurso presupuestario previsto para el desarrollo y/o fortalecimiento local de las oficinas de atención a personas con discapacidad en la presente Etapa 1 será fijado de acuerdo a disponibilidad presupuestaria, en base a los siguientes parámetros:

Para el desarrollo de la Etapa 1 del Plan, se destinarán los siguientes recursos:

- Para los Municipios, gobiernos locales o comunas pequeños una suma, por única vez, de 700.000 pesos.
- Para los Municipios, gobiernos locales o comunas medianos una suma, por única vez, de 1.050.000 pesos.
- Para los Municipios, gobiernos locales o comunas grandes una suma, por única vez, de 1.400.000 pesos.

✓ En caso de requerir la afectación del recurso precitado para la adquisición o contratación de cuestiones no amparadas, corresponderá que el Municipio solicite fundadamente tal cuestión, la que será analizada y eventualmente aprobada por la Unidad de Coordinación.

✓ Los componentes a financiar en esta Etapa I, serán los siguientes:

- Equipamiento: Computadoras tipo PC, notebooks, impresoras, proyectores, pantallas, turneras.
- Mobiliario: Escritorios, sillas, escritorios, mesas para reuniones, armarios, y todo otro insumo de oficina.
- Cartelería y señalética: Carteles de fachada, carteles internos de señalización, banners, boxes de atención al público.

Cualquier otro Equipamiento y/o mobiliario y/o cartelería y señalética no amparado en el detalle precitado deberá contar con la previa autorización por escrito de la Unidad de Coordinación, sin excepción.

Se adjunta al presente documento el Anexo II - Modelo de Proyecto de inversión.



iii.- Para la efectivización de la transferencia de los recursos para atender el desarrollo y fortalecimiento de las áreas locales de atención a personas con discapacidad, se suscribirá un Acta Acuerdo Específica - Etapa 1 al Convenio de Adhesión –cuyo texto será oportunamente acordado entre las partes- por la máxima autoridad del Municipio, gobierno local o comuna y la AGENCIA NACIONAL DE DISCAPACIDAD.

iv.- Rendición de cuentas. Para efectuar la rendición de los fondos transferidos, el Municipio receptor de los mismos deberá dar cuenta de lo siguiente:

✓ Declaración jurada de recepción y afectación de fondos, suscripta por la máxima autoridad del Municipios, gobiernos locales o comunas, donde conste la suma recibida, y el detalle de la inversión documentada, de acuerdo con el modelo que consta como Anexo III del presente.

✓ Asimismo, deberá presentar planilla de detalle de gastos, donde surjan las inversiones, gastos o aplicaciones que se han realizado con cargo a dicha rendición, con el detalle cronológico de las mismas, en correspondencia con los comprobantes respaldatorios que deberá adjuntar, conforme Anexo IV del presente.

✓ Respecto a los comprobantes, corresponderá ceñirse a lo dispuesto por la Resolución General de AFIP N° 1415/03, sus modificatorias y complementarias, y a las siguientes consideraciones:

➤ Todos los comprobantes que se presenten para rendir la transferencia deben tener fecha posterior al día en que la contraparte recibió la misma, es decir, a la fecha en que se ha acreditado el importe de la transferencia en la cuenta bancaria declarada ante la ANDIS. Asimismo, se informa que solo se podrá hacer uso de la cuenta declarada y no utilizar cuentas propias del municipio para el pago a proveedores.

Es dable destacar que, la elección de la cuenta bancaria a la que se transferirá los fondos es de elección del Municipio, gobiernos locales o comunas, por lo que toda documentación que se pida al respecto, será de absoluta obligatoriedad su presentación.

➤ Las facturas/tickets/recibos deben ser legibles. No podrán estar rotos o dañados, ni presentados con enmiendas. En caso de duda, no se aceptará como válido dicho comprobante.

➤ Datos mínimos que deben contener las facturas/tickets/recibos: número; fecha de emisión; denominación o razón social del organismo receptor de los fondos; domicilio; CUIT/CUIL del emisor; detalle de los artículos/servicios adquiridos, junto al precio de los mismos. Las facturas electrónicas contendrán los datos establecidos por la normativa vigente emitida por AFIP.





➤ Verificar que la factura contenga: datos de la imprenta; fecha de impresión; CAE / CAI; fecha de vencimiento (la fecha que figure en la factura debe ser posterior a la fecha de impresión y anterior o igual a la fecha de vencimiento).

Si en algún comprobante de compra no se hallaran los datos exigidos para su validación, el mismo no será aceptado a los efectos de la rendición.

➤ Las facturas, recibos y/o tickets deben estar firmados por el responsable del organismo receptor de los fondos.

➤ La Unidad de Coordinación podrá solicitar las aclaraciones que estime, sobre la rendición de cuentas presentada.

✓ Copia autenticada del/los extracto/s bancario/s correspondiente/s a la cuenta bancaria donde se han transferido los fondos, por el período que comprende la rendición, desde la fecha de depósito de la transferencia hasta la fecha de la rendición de cuentas.

*Este documento puede ser firmado por quien sea responsable del área contable del Municipio, gobierno local o comuna (Ej.: secretario de hacienda, tesorero, etc.).*

*Importante: Cualquier tipo de gasto que no tenga comprobante válido o declaración jurada del responsable que lo respalde no será considerado en la rendición.*

✓ La presentación de la documentación de rendición de cuentas deberá efectuarse a través de una Nota formal dirigida a la Unidad de Coordinación, consignando datos del Convenio, importe asignado y números de teléfonos y e-mail que faciliten el contacto con el Municipio respectivo, suscripta por la máxima autoridad del presentante.

✓ Tanto la Nota como la declaración jurada, informes y documental acreditante serán remitidas en formato digital, con firma de la máxima autoridad del Municipio, gobierno local o comuna, con excepción del extracto bancario como fuera señalado previamente.

✓ En aquellos casos donde se desee delegar la firma por parte del intendente o presidente comunal a otra autoridad, respecto a la presentación de documentación, se deberá solicitar por escrito y será sometido a consideración de la Unidad de Coordinación.

Se permitirá la firma del Secretario de Gobierno del Municipio, Gobierno Local o Comuna para aquellos actos complementarios del trámite de adhesión o rendición, pero no para aquellos constitutivos, donde se considerará obligatorio el aval de la máxima autoridad municipal o comunal.

En caso de incumplimiento de la rendición de cuentas, se establece:

✓ Se remitirá por única vez al Municipio, gobierno local o comuna a través de un medio fehaciente, intimación para que en el término de diez (10) días hábiles dé cumplimiento a la misma.





✓ Vencido dicho plazo sin que se hubiere resuelto el incumplimiento se procederá a efectuar las siguientes acciones: a) Interrumpir y/o retener en forma automática toda transferencia de fondos pendientes. b) Comunicar a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION (SIGEN), previa intervención de la UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA, la existencia de tal situación y sus antecedentes para que tome la intervención que les compete a los efectos previstos en el Decreto N° 225/07. c) Declarar unilateralmente la caducidad del subsidio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y proceder a gestionar el reintegro de los fondos. d) Adoptar las acciones judiciales que pudieran corresponder.

## **ETAPA 2: Acciones de promoción de derechos - Plan Municipal - Códigos de accesibilidad urbana - Dispositivos territoriales**

i.- Cumplida la Etapa 1 de fortalecimiento de la gestión local, se plantea continuar con la realización de un abordaje conjunto, articulado y coordinado para la elaboración de un “Plan Municipal de inclusión y accesibilidad para las personas con discapacidad”. Dicho Plan deberá contemplar, como mínimo, las siguientes cuestiones:

✓ Plan de acción para adecuación y armonización de normativa local, de conformidad con los principios y derechos establecidos por la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.

✓ Elaboración e implementación de un código o manual de accesibilidad urbana.

✓ Accesibilidad web a través de la adecuación de los portales digitales del municipio.

✓ Desarrollo de campañas públicas para combatir y erradicar la discriminación y las violencias hacia las personas con discapacidad.

✓ Dispositivos territoriales para informar y facilitar el acceso a las diversas herramientas y programas del Estado Nacional que permitan un desarrollo pleno de los derechos de las personas con discapacidad.

✓ Plan de promoción del cupo laboral en el empleo público y privado en el marco de la Ley N° 22.431 y las leyes provinciales, como así también la promoción de la inserción en otro tipo de emprendimientos que promuevan el acceso al trabajo.

✓ Creación de una Red Territorial de Promotores y Promotoras por los derechos de las personas con discapacidad.

A su vez, deberá contemplarse la implementación de dispositivos que mejoren las condiciones de vida y favorezcan la independencia de la población destinataria, a través de las siguientes acciones:





✓ Puesta en funcionamiento de dispositivos para la formación profesional e inserción laboral de las personas con discapacidad.

✓ Remoción de barreras para el acceso, permanencia y egreso de los estudios formales a través de tutorías, apoyo a los traslados y otorgamiento de material didáctico.

✓ Implementación de un dispositivo de abordaje de las violencias por razones de género hacia las mujeres y personas con orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género y características sexuales diversas con discapacidad.

✓ Acceso a actividades artísticas, culturales y deportivas a través del mejoramiento de las instalaciones deportivas municipales y la provisión de los elementos necesarios.

ii.- El Plan precitado, más allá de los objetivos precedentemente mencionados, deberá consignar de modo sintético:

✓ Estrategia concreta para la consecución de los diversos objetivos planteados.

✓ Acciones a desarrollar en relación con cada uno de los objetivos planteados. Las mismas deberán ser lo más específicas y detalladas posibles.

✓ Calendarización de cada una de las acciones trazadas para el cumplimiento de los objetivos abordados en el Plan, con fechas de inicio y fechas de finalización.

✓ Asignación de responsables locales para cada uno de los objetivos trazados.

✓ Los responsables del área de discapacidad serán los interlocutores para la presentación del proyecto de ejecución de Etapa 2.

iii.- Para la elaboración de dicho Plan, tal como se encuentra determinado para el diagnóstico que forma parte de la Etapa 1, la Agencia dispondrá de un/a agente que contribuya y acompañe activamente su elaboración.

iv.- El “Plan Municipal de inclusión y accesibilidad para las personas con discapacidad” formará parte del Acta Acuerdo Específica - Etapa 2 al Convenio de Adhesión -cuyo texto será oportunamente acordado entre las partes- a ser suscripta por la máxima autoridad del Municipio, gobierno local o comuna y la AGENCIA NACIONAL DE DISCAPACIDAD.





## **ETAPA 3: Apoyo a las iniciativas para la construcción de ciudades accesibles e inclusivas - Financiación de proyectos**

i.- La presente Etapa aborda el mejoramiento de la infraestructura local en relación con el diseño y la funcionalidad de los asentamientos humanos de acuerdo con las necesidades de las personas con discapacidad, y el acompañamiento de propuestas que mejoren el acceso de las personas con discapacidad a las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

ii.- Motivado en el diagnóstico -Etapa 1- y en el Plan Municipal de Inclusión y Accesibilidad para las personas con discapacidad -Etapa 2-, los gobiernos locales podrán diseñar, desarrollar y presentar proyectos relacionados con lo mencionado en el punto que precede, de conformidad con los criterios de acceso, requisitos, condiciones, formas de ejecución y rendición de las siguientes herramientas administradas por la Agencia:

✓ Programas para personas con discapacidad: De conformidad con las determinaciones y alcances del Decreto Nro. 187/22 y/o aquel que lo reemplace, actualice y/o modifique, con las prescripciones de la Resolución AND N° 677/22 sus Anexos I –“LINEAMIENTOS GENERALES OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS DE PROGRAMAS DEL FONDO NACIONAL PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (FONADIS)”- y II –“INSTRUCTIVO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTA DOCUMENTADA DE LA INVERSIÓN DE LOS FONDOS PARA PRGRAMAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD”-, y lo que en particular se determine a través de la línea programática que se cree a tal efecto, en términos de acceso, ejecución y rendición.

✓ Programa Federal de Inclusión Deportiva, Cultural y Comunitaria para Personas con Discapacidad: Programa instituido a través de la RESOL-2021-566-APN-DE#AND y sus Anexos I -Lineamientos normativos aplicables al Programa Federal- y II -Convenio de ejecución de proyecto-.

iii.- Con el objeto de facilitar el acceso a las herramientas expresadas precedentemente la Agencia, a través de la Unidad de Coordinación, dispondrá del asesoramiento y acompañamiento necesario para el desarrollo y ejecución efectiva de las propuestas y proyectos que se elaboren.





# ACCESar

ANEXO I

Documento N° IF-2023-37521693-APN-DE#AND



Agencia  
Nacional de  
Discapacidad



### MODELO DE PROYECTO DE INVERSIÓN

Fecha:

Lic. Fernando Galarraga

Director Ejecutivo – ANDis

CC: Lic. Fernando D. Brugaletta – Coordinador de Gestión

S/D

Referencia: Proyecto de inversión – subsidio Plan Integral AccesAR – Etapa 1

Por la presente me es grato dirigirme a Ud., a fin de comunicarle que el monto a ser asignado al Municipio/gobierno local/comuna \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_, por el Plan Integral AccesAR – Etapa I, consiste en \$ \_\_\_\_\_.- (PESOS \_\_\_\_\_), será destinado a la adquisición de:

	<b>Unidades</b>	<b>Bienes a adquirir</b>
<b>TECNOLOGÍA</b>		
<b>MOBILIARIO</b>		
<b>SEÑALÉTICA</b>		

\_\_\_\_\_  
Firma y sello de la  
autoridad responsable





## ANEXO III

### DECLARACIÓN JURADA DE RECEPCIÓN Y AFECTACIÓN DE FONDOS

Quien suscribe, \_\_\_\_\_ (1), con D.N.I. N° \_\_\_\_\_ en mi carácter de \_\_\_\_\_ (2) del Municipio \_\_\_\_\_ (3), con domicilio legal en \_\_\_\_\_, de la localidad \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, DECLARO BAJO JURAMENTO que los fondos recibidos en el marco de la Etapa 1 del Plan Integral para la Promoción y Protección de los Derechos de las Personas con Discapacidad en el ámbito local "ACCESAR", que asciende al monto de \$ \_\_\_\_\_, fueron empleados de conformidad con el objeto y destino solicitados.

La documentación adjunta es fidedigna y se corresponde con sus originales respaldatorios del empleo de los fondos mencionados, y que cumplen con las formalidades y requisitos establecidos por las normas provinciales y/o municipales en materia de administración presupuestaria, sistema de registración contable y reglamento de bienes, así mismo que se observaron las normas de control vigente en la jurisdicción respectiva. La copia certificada de la documentación referida será remitida debidamente a la AGENCIA NACIONAL DE DISCAPACIDAD para su registro y resguardo.

La totalidad de la documentación respaldatoria cumple con los requisitos establecidos por la A.F.I.P.

Firma \_\_\_\_\_ Aclaración \_\_\_\_\_

Referencias: (1) Nombre y apellido del funcionario firmante; (2) Cargo que ocupa; y (3) Nombre del Municipio/Gobierno Local/Comuna.





## INVERSIÓN DOCUMENTADA

Expediente Nº:								
Nº	COMPROBANTE				PROVEEDOR		Concepto	Importe
	Fecha	Tipo	Letra	Número	Denominación o razón social	C.U.I.T.		
<b>TOTAL :</b>								
OBSERVACIONES								

---

Firma, aclaración y sello de la autoridad responsable





# ACCESar



Agencia  
Nacional de  
Discapacidad



# ACCESar



Agencia  
Nacional de  
Discapacidad



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Informe gráfico**

**Número:**

**Referencia:** EX-2021-68128411- -APN-SE#AND - Anexo I - Reglamento Operativo - Plan Integral "AccesAr"

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 14 pagina/s.