DESARROLLO SOCIAL

0281

Documento General del Programa

Presidencia de la Nación
Secretaría de Desarrollo Social

Programa de Fortalecimiento del Desarrollo Juvenil

Documento General del Programa

Presidencia de la Nación
Secretaría de Desarrollo Social
Programa de Fortalecimiento del Desarrollo Juvenil

Presidente de la Nación
Dr. Carlos Saúl Menem

Jefe del Gabinete de Ministros
Ing. Agr. Jorge Alberto Rodríguez

Secretario de Desarrollo Social
Sr. Ramón B. Ortega

Subsecretaria de Proyectos Sociales
Cdor. Jorge Capitanich

Coordinadora General del PFDJ
Lic. Gabriela V. Agosto

Presidencia de la Nación
Secretaría de Desarrollo Social

Programa de Fortalecimiento del Desarrollo Juvenil
Av. 9 de Julio 1925, Piso 20, (1332) Ciudad de Buenos Aires
Telefax: (01) 384-8507 / 8508
E-MAIL: desajuv@startel.com.ar / djuvenil@interactive.com.ar

1. MARCO CONCEPTUAL

1.1. El territorio joven
1.2. El derecho a la ciudadanía juvenil

1

I. MARCO CONCEPTUAL

1.1. El territorio joven

Cualquier intento de reflexión sobre el tema juventud requiere, si se pretende abarcador, un análisis cuidadoso de la compleja trama de discursos sociales tejidos en torno a este concepto, de por sí, difuso. En efecto, eso que entendemos por "juventud" carece aún hoy de una definición global que genere consenso en la comunidad científica. No obstante, en las ciencias sociales se ha trabajado esta categoría desde una pluralidad de perspectivas no siempre complementarias, en las que se entrecruzan criterios de diverso orden.

Desde lo estrictamente etáreo, por ejemplo, y según el recorte que hace Naciones Unidas, se considera "joven" a un individuo que posee entre 15 y 24 años. De todas maneras, cabe consignar que este eje, si bien reviste utilidad estadística, no da plena cuenta de los hechos, puesto que "no en todas las épocas ni en todas las sociedades la juventud se da con características unívocas (. . .). En todo caso, allí donde lo hace, se desarrolla principalmente entre los 15 y 24 años". (*Agosto, Silvia y Balardini, Sergio, 1996*).

Acorde al eje cronológico, suele definirse al joven como el individuo que atraviesa el paso de la niñez a la adultez, mientras que, desde la perspectiva generacional, la juventud abarcaría el tramo comprendido entre los 15 y 30 años.

Este confuso panorama en el que se mezclan conceptos biológicos, cronológicos y psicológicos, quizás explique, al menos parcialmente, la mirada recelosa que parece tener buena parte de la sociedad frente a los jóvenes. En efecto, el estigma de la sospecha, antes que cualquier otra cosa, parece ser la marca de "lo joven". Sus conductas, sus espacios, su cultura, han sido un territorio ignoto frente al cual, como sucede con todo lo que se desconoce, la desconfianza aparece indefectiblemente como primera reacción. De allí a tomar al joven en tanto problema, hay sólo un paso. Calificativos tales como "vago", "drogadicto" o "irresponsable" -frecuentemente aplicados a los jóvenes- no hacen más que corroborar esto.

Siguiendo adelante con esta misma lógica, tampoco resulta sorprendente que la mirada sobre la juventud haya tenido un sesgo de control social. La intranquilizadora existencia de un grupo sólo definible por lo que no es (no son niños, tampoco adultos), sin más sustantividad que la de ser proceso, transición, no podía sino derivar en una visión como la descripta. De allí surgió todo un arsenal de dispositivos (discursivos o no) que permitieron controlar, neutralizar el "peligro" en ciernes.

El mismo desconocimiento (y su fruto, el prejuicio), que alentó la construcción de una imagen de la juventud tan capciosa como la que acabamos de consignar, sirve para explicar también otra imagen -no menos falaz-, muy difundida en la actualidad. Se trata de aquella que propone a la juventud como modelo a imitar. Juventud, éxito y belleza, la trinidad postmoderna que parece resumir los sueños colectivos es el triángulo que explica la proliferación de ofertas de consumo para adolescentes, la imposición de modelos estéticos cada vez más jóvenes y la deificación de estilos de vida "juveniles". Todo esto permite hablar de un proceso de "adolescentización" que -si bien sería impreciso decir que abarca todo el espectro social- afecta a los grupos sociales que actúan como grupo de referencia.

Esta particular lectura de la juventud, parcial e idealizada, tiene asimismo una traducción concreta en términos de mercado. Ser joven, según esta lógica, pasaría entonces por tener, por consumir una serie de objetos (fetiches) cuya posesión hace al "ser joven". Aun cuando este razonamiento pudiese parecer, en el mejor de los casos, ingenuo, el consumismo actual es el más claro exponente de su eficacia.

Al cabo de estas observaciones, la pregunta tácitamente formulada al comienzo de estas líneas sigue sin responderse. Una vez más: ¿qué es ser joven? ¿qué es lo que caracteriza y define a la juventud como tal? Las dos imágenes contradictorias que acabamos de consignar, y que no son más que la evidencia de la mirada esquizoide de la sociedad sobre este tema sirven, al menos, para recortar un punto central en el análisis de la cuestión. Esto es, que el abordaje de un fenómeno tan complejo, requiere un enfoque interdisciplinario. De lo contrario, se caerá indefectiblemente en el reduccionismo de pensar "lo joven" como hasta ahora: maniqueamente, demonizándolo o idealizándolo, en un intento de borrar como fuera el inquietante espacio de la incógnita.

Por otra parte, estas consideraciones preliminares también resultan de utilidad para constatar el que quizás sea uno de los aspectos más problemáticos de la cuestión: la ausencia de los propios jóvenes en el discurso que se construye sobre ellos. Ausencia, en este caso, entendida como vacío de voz. Los jóvenes no *se dicen*. Esta ausencia de la voz de la juventud, tal vez pueda entenderse considerando que el espacio joven es un proceso, una sucesión de partidas y regresos, en función de la cual se construye la propia identidad. En esta búsqueda -por definición, no lineal- no hay un punto firme desde dónde tomar la palabra. No es de extrañar, entonces, que esta aparezca borrada del espacio discursivo desde el cual la sociedad se piensa a sí misma, y en función del cual asigna lugares de poder a los sectores que la conforman.

El espacio joven comporta circuitos irregulares, de avances y retrocesos, que pautan la construcción de la identidad y de la autonomía, y cuyo elemento común es la presencia de los otros. Ahora bien, ¿quiénes son esos otros? Tanto los que dan identidad desde la diferencia (padres y adultos en general), como aquellos que son pares, y junto a los cuales es posible comenzar a constituirse como miembro de un grupo.

Es, pues, en base a esta interacción e intercambio con los otros que se construye la subjetividad. El "yo adulto" no es, entonces, sino resultado de esa pluralidad de imágenes de sí mismo que el adolescente va elaborando en su contacto con los demás. La convivencia con estos "otros" juega, en consecuencia, un rol central en la constitución de la personalidad adulta.

Es pertinente recordar, asimismo, que este tránsito de la infancia a la madurez no sólo no es un recorrido lineal, sino que esa misma "no linealidad" explica la aparición de fenómenos tales como el "vaciamiento emocional, la anomia o el sujetamiento a pautas arcaicas o infantiles" (Rubén Efron, 1996). Este recorrido implica, indefectiblemente, un camino plagado de incertidumbre, dado que en ese tránsito entre dos etapas, sin ser en realidad parte de ninguna de las dos, el sujeto está más que nunca expuesto a fenómenos que tendrán una especial gravitación en su vida.

Así concebida, la juventud es entonces el período durante el cual se va dando forma a la

identidad y al proyecto de vida. En gran parte de los jóvenes este proceso no va acompañado de dispositivos sociales, educativos y recreativos que faciliten esta búsqueda. Es por eso que ***hablamos de la vulnerabilidad juvenil, así como de la necesidad de que las políticas públicas de juventud la contemplen***. Esto, teniendo en cuenta que la definición de juventud antes mencionada se da en un escenario de modificaciones de distinta naturaleza, amplificadas por los medios de comunicación, que ponen a la mayoría de los jóvenes frente a un mundo de expectativas de consumo distintas de sus posibilidades reales y ante un mercado laboral más exigente.

Quizás se encuentre allí la explicación de por qué se hace tan difícil para los jóvenes escapar de la visión antinómica y paralizante antes planteada o, lo que es aún peor, de por qué acceden a la agenda pública en tanto "problema". Su vulnerabilidad los hace eventualmente protagonistas a partir de la crónica periodística o policial o de la transgresión a los valores socialmente instituidos. Las políticas públicas hacia los jóvenes deben, frente a esto, reformular su plan de acción y expresarse en nuevos espacios, más allá de los ámbitos que asocian al joven con lo patológico o lo delictivo. Deben comprometerse con el joven como ser humano, desde una acción integral.

La idea de la prevención como acción anticipatoria a los comportamientos indeseables, no es otra cosa que una nueva muestra de la imagen que tiene gran parte de la sociedad sobre los jóvenes. Esta identificación negativa que se hace de ellos (no se habla de la problemática de los jóvenes, *sino de los jóvenes como problema*), legitima en la práctica el discurso vigente. Y, al mismo tiempo, actúa como "reforzador" del mismo porque (los ejemplos sobran) los únicos espacios en los que los jóvenes suelen aparecer como protagonistas han sido básicamente aquellos marcados por la enfermedad (adicciones, por ejemplo) o el delito.

Por eso se hace necesario, ante la ejecución del Programa de Fortalecimiento del Desarrollo Juvenil (PFDJ), subrayar que la estrategia de intervención se sustenta desde una perspectiva propositiva que abre a los jóvenes un espacio de participación y compromiso, desde donde trabajar por el desarrollo de sus comunidades. Rescatando a la solidaridad como valor central de esta propuesta y como el elemento que no puede ni debe dejarse de lado en la construcción de una sociedad más justa, el PFDJ apuesta a la capacidad y a la creatividad de los jóvenes para la resolución de las problemáticas que afectan a su comunidad.

De esta manera, creemos planteada una mirada innovadora en tanto se propone, desde su misma formulación, erradicar todo tipo de preconceptos descalificadores con respecto a los jóvenes. El programa habla (y de hecho, trabaja) desde un tercer ángulo hipotético del discurso sobre la juventud. Esto es, más allá del reduccionismo maniqueo y desde una visión superadora del tema que condiciona su estrategia de intervención. Esto, en parte, porque la heterogeneidad de la juventud actual hace del discurso vigente sobre ella un instrumento cada vez más inadecuado para dar cuenta de su realidad. Se impone así, indefectiblemente, una redefinición de la perspectiva a través de la cual el Estado diseña e implementa sus estrategias de intervención en este área.

En efecto, la composición heterogénea del universo juvenil es uno de sus rasgos más notorios. Los grupos van construyendo diversas identidades -muchas veces transitorias- en un intento por diferenciarse de otros grupos y de otras generaciones. A esto se le suma un

creciente proceso de atomización de lo social y de auge del individualismo, características distintivas de este fin de siglo. Todos estos fenómenos, simultáneos y cada vez más evidentes, permiten postular la existencia de una fragmentación del espacio joven.

En esta caracterización de la juventud, un elemento adquiere especial relevancia: la pobreza, entendiendo por ésta un fenómeno cuyos efectos destructores van mucho más allá de lo meramente económico. Para nosotros, "el concepto de pobreza es amplio y complejo, ya que comprende las carencias espirituales y materiales del hombre. Las carencias de bienes materiales son importantes pero, acompañándolas, existen otras de otro orden. La falta de recursos, de generación en generación, han ido socavando la integridad del hombre y le han impreso marcas profundas, más difíciles de eliminar que las necesidades materiales y que se refieren a la pérdida de autoestima y valores, descreimiento, etc., origen de serias dificultades para desenvolverse en la vida y participar de los beneficios del progreso social y del desarrollo económico" (Plan Social, 1995).

Si se puede caracterizar a la juventud como un grupo social vulnerable, las situaciones de pobreza lo atraviesan en un doble sentido. La formulación y la implementación de políticas sociales de juventud deben plantearse, entonces, a partir de esta concepción más abarcadora de la pobreza.

Distintos indicadores pueden servir como ilustración de la doble vulnerabilidad de los adolescentes pobres. La desocupación, en la franja de 15 a 19 años es tres veces mayor al promedio general. No menos ilustrativa de su vulnerabilidad es la cifra referida a los jóvenes con necesidades básicas insatisfechas (NBI) que ni trabajan ni estudian a nivel nacional, que alcanza el 32. 63 %.

Frente a panoramas como el anteriormente descripto, el Estado debe tener y tiene un lugar intransferible de acción. Es a él a quien le compete el diseño y la implementación de mecanismos que, articulando con la sociedad civil, contribuyan a la reconstitución de los lazos sociales debilitados.

1.2. El derecho a la ciudadanía juvenil

La juventud puede ser vista, en términos conceptuales, también como el período durante el cual se produce la adquisición de la ciudadanía plena, es decir la total participación en la sociedad.

El marco conceptual del Programa de Fortalecimiento del Desarrollo Juvenil está atravesado por la noción de ciudadanía.*"Ciudadanía, entendida como conjunto de prácticas jurídicas, económicas y culturales que definen a una persona como miembro competente de una sociedad y que tienen su fuente de legalidad y legitimidad en la titularidad de derechos y que, consecuentemente, van configurando el flujo de recursos accesibles a distintas personas y grupos sociales"* (Kessler, 1996).

Al hablar de ciudadanía, estamos aludiendo a tres esferas de derechos:

• Los derechos civiles, que abarcan una serie de atribuciones entre las cuales aparece, como derecho básico, el de la libertad individual. La institución central de esta esfera es la Justicia.

• Los derechos políticos, que refieren a la participación en el ejercicio del poder político como miembro o elector. Aquí las instituciones centrales son los poderes Ejecutivo y Legislativo.

• Los derechos sociales, por último, incluyen "todo el rango de los derechos que van desde un mínimo de bienestar y seguridad económica hasta el derecho a compartir el total de la herencia social y de vivir la vida de acuerdo a los standards prevalecientes en la sociedad. Las instituciones más estrechamente ligadas con ellos **son el sistema educativo y los servicios sociales**" (*Marshall, 1977. El subrayado es nuestro*).

Los derechos políticos y civiles devienen con la mayoría de edad. Pero el panorama se modifica en lo que refiere a la esfera de los derechos sociales, puesto que en este último caso, el acceso a la totalidad de ellos no es reducible a una simple cuestión cronológica. ¿Qué pasa entonces con estos derechos?; y, avanzando aún más en este tema, ¿qué sucede, a partir de esto, con la ciudadanía juvenil?

Frente a esto, podríamos decir que la juventud se encuentra en medio de dos tendencias contradictorias, cada una de ellas coherente con las dos visiones antinómicas antes consignadas. Por un lado, aparece entonces un vasto sector de juventud pobre, sobre el cual cae la mirada social en tanto censura (el joven como "sospechoso"). En este caso, las limitaciones económicas y de formación constituyen un círculo que se retroalimenta: el déficit educacional, frente a un mercado laboral exigente, torna cada vez más difícil el acceso de un joven pobre a un puesto de trabajo. Y la ausencia de un ingreso, a su vez, dificulta que el joven complete niveles de educación que hoy son el piso mínimo exigible para el ingreso al mercado laboral.

Por otro lado, existe un sector minoritario de jóvenes que pueden -por disponer de ingresos- acceder a los modelos de identidad e independencia -vía consumo- legitimados socialmente. Sobre este grupo minoritario, la mirada social se vuelve culto (el joven como "modelo").

De este modo, no sólo es posible ver cómo las dos imágenes de juventud a las que aludimos previamente se traducen en realidades antinómicas, sino también cómo las asimetrías puestas en juego van mucho más allá de lo estrictamente económico.

En efecto, queda así planteada una divisoria de aguas entre: a) la inclusión desde lo cultural, puesto que los jóvenes de ambos sectores son igualmente permeables a lo que se postula como valores y aspiraciones sociales y b) la exclusión desde los estándares de vida por la carencia de los medios para llegar a esos valores culturalmente legitimados. En este sentido, la cultura universal del consumo implica una estratificación de la cual se deduce que todos aquellos que no poseen ingresos que permitan un alto nivel de consumo pasan a ser ciudadanos "de segunda".

Llegados a este punto, no sorprende que a la adolescencia y a la juventud se les haya otorgado un espacio reducido en el ámbito de los derechos. Durante décadas, sus derechos y obligaciones les fueron impuestos, y de hecho aún hoy se les hace difícil pensarse a sí mismos como sujetos y no meros objetos de derecho.

Esta situación, de por sí grave, se torna doblemente riesgosa en el caso de la juventud

pobre, porque las carencias y desventajas experimentadas en esta etapa, en la adultez podrían derivar en limitaciones y privaciones, difícilmente revertibles. Por eso, la preocupación por la juventud. "... si el joven con carencias y desventajas no es atendido, no es invitado a participar con propuestas concretas y potenciadoras de su creatividad, su adultez estará signada por las privaciones y las necesidades" (*Agosto, Silvia Eva y Balardini, Sergio, 1996*).

La exclusión, entendida aquí desde una perspectiva dinámica, es un proceso gradual por el cual un individuo va perdiendo paulatinamente sus posibilidades de acceso a un mayor bienestar, a una mejor calidad de vida. La exclusión comprende así un rango que va desde la exclusión total, asimilable a la marginalidad (con todo lo que esta conlleva de estigmático), hasta formas menos radicalizadas, pero que igualmente derivan en el empeoramiento de las condiciones de vida de quienes las padecen. Este sería el caso de un sujeto que, sin llegar a vivir en la marginalidad, queda fuera de distintas esferas de la vida social (salud, educación, cultura, recreación, etc.). Hablamos en este caso de lo que Gabriel Kessler denomina "exclusión relativa". De más está decir que la pervivencia en el tiempo de estas situaciones de profunda injusticia social, inaceptables de por sí, en el largo plazo no hacen sino poner en riesgo las posibilidades futuras de la democracia.

Teniendo en cuenta la injusticia que entraña la cristalización de estas situaciones se le plantea al Estado un desafío doblemente urgente en el caso del sector que nos ocupa. El rol de éste como diseñador e impulsor de políticas públicas de juventud se vuelve central. Hablamos, en este caso más que en ningún otro, de su rol indelegable como vertebrador de iniciativas que, en una tarea conjunta con las organizaciones de la sociedad civil, contribuyan a la construcción de una sociedad integrada.

Es por eso que, en el caso del sector juvenil, a los lineamientos ya fijados por el Plan Social en cuanto a los criterios que deben seguirse en el diseño y la ejecución de políticas sociales del Estado (focalización, integralidad, metas y control, sustentabilidad y fortalecimiento de la comunidad), debe agregarse una específica mención de la relación entre las políticas públicas y sus destinatarios directos. En este sentido, es importante consignar que el Programa de Fortalecimiento del Desarrollo Juvenil se concibe como una política de juventud con los jóvenes, no para ni por ellos. Esto es, que propicia y sostiene una estrategia de intervención que, dejando de lado viejas concepciones paternalistas y asistencialistas de la acción social, promueva a los jóvenes como agentes del desarrollo. Este rol protagónico que propone el programa a los jóvenes no es sino el reconocimiento, desde la misma formulación del diseño programático, de **su condición de sujetos de derecho**.

Es desde esta perspectiva entonces, desde donde la Secretaría de Desarrollo Social, a través del Programa de Fortalecimiento del Desarrollo Juvenil, promueve el ejercicio de una ciudadanía plena, propiciando la construcción de nuevos espacios de participación y encuentro, en un intercambio activo desde el compromiso y la solidaridad con los que menos tienen, con el objeto de fortalecer las redes comunitarias, consolidar la democracia y luchar para que la justicia social sea una realidad de todos.

2. CARACTERISTICAS DEL PROGRAMA

2.1. Objetivos
2.1.1. Objetivos generales
2.1.2. Objetivos específicos
2.2. Resultados esperados
2.3 Formas de intervención
2.4 Naturaleza del financiamiento
2.4.1 Destinatarios del financiamiento
2.4.2 Areas financiables
2.5 Ambito de aplicación

2

2. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

El Programa de Fortalecimiento del Desarrollo Juvenil se inserta en la Subsecretaría de Proyectos Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social de la Nación. La propuesta es dar un espacio a los jóvenes como sujetos de desarrollo, impulsando y apoyando las prácticas solidarias surgidas de los grupos juveniles que tengan como objeto el mejoramiento de las condiciones de vida de los sectores en situación de pobreza estructural y/o de vulnerabilidad social.

2.1. OBJETIVOS

2.1.1. Objetivos generales

1- Sensibilizar a la población joven en las problemáticas relacionadas con el desarrollo social y la superación de la pobreza.

2- Fortalecer la capacidad de desarrollo de proyectos, procurando incentivar y fortalecer las redes sociales a nivel comunitario

3- Fortalecer la autonomía y consolidación de los grupos juveniles, a través del compromiso en la construcción de una sociedad justa, solidaria e integrada.

4- Fortalecer las formas democráticas de participación y favorecer, mediante la descentralización, el modelo federal de gobierno.

2.1.2. Objetivos específicos

1. Promover, asistir y financiar iniciativas tendientes a:

• Fortalecer la cultura de la participación juvenil desde el apoyo a proyectos socio-expresivos y de integración social novedosos, orientados a mejorar las condiciones sociales de comunidades pobres y sectores en situación de riesgo social o de vulnerabilidad.

• Apoyar iniciativas de grupos juveniles, rurales o urbanos, destinados a mejorar las condiciones de vida de sectores en situación de pobreza y/o de vulnerabilidad social.

• Apoyar iniciativas que por su originalidad y carácter innovador en el campo del Desarrollo Juvenil, se consideren importantes.

2- Brindar capacitación sobre las problemáticas vinculadas a los objetivos que se plantea cada proyecto juvenil y sobre aspectos conceptuales y operativos determinantes para la formulación, ejecución y evaluación de proyectos sociales.

3- Difundir e informar acerca de organizaciones, redes, programas, publicaciones y experiencias significativas, así como de proyectos en ejecución del Estado, de la sociedad civil y de las organizaciones internacionales.

2.2. RESULTADOS ESPERADOS

• Identificar grupos juveniles, capacitarlos y apoyarlos financieramente en la ejecución de proyectos relacionados con el desarrollo social.

• Conformar una red de jóvenes solidarios capacitados en la problemática de la pobreza y el desarrollo social.

• Afianzar una red nacional de Organizaciones No Gubernamentales que trabajan desde la Sociedad Civil con el Estado ejecutando programas de desarrollo social vinculados con la población joven.

• Concretar el aporte del Estado Nacional iniciativas innovadoras en materia de desarrollo juvenil.

• Transferir recursos financieros o tecnicos a politicas sociales dirigidas a jóvenes y que tengan a estos como sujetos.

• Potenciar las acciones que desde los diferentes organismos se desarrollan o intentan hacerlo desde la concepcion de joven como sujeto de derecho.

2.3. FORMAS DE INTERVENCIÓN

1. Subsidios, a través del Fondo de Desarrollo Juvenil -administrado en todo el país por Organizaciones No Gubernamentales-, a proyectos destinados, en forma total o parcial, a:
• capacitación específica para el grupo juvenil que sea necesaria para el desarrollo del proyecto;
• adquisición de bienes de consumo y de uso;
• pago de servicios a terceros (por ejemplo: Seguros, Transporte, etc.).

2. Capacitación en:
• formulación de proyectos
• ejecución y gestión de proyectos.

3. Fortalecimiento institucional a Organizaciones vinculadas con el Programa.

4. Promoción de actividades tendientes a sensibilizar a la población en general en temáticas vinculadas a los objetivos del programa, a través de concursos, seminarios, convenios de cooperación, publicaciones, etc.

5. Apoyo a proyectos innovadores que tengan como objetivo el desarrollo juvenil.

6. Desarrollo de Programa de Cooperación Científico Técnico y de intercambio Juvenil.

2.4. NATURALEZA DEL FINANCIAMIENTO

En todos los casos, se trata de subsidios no reintegrables.

2.4.1. Destinatarios del financiamiento

Grupos Juveniles
Organizaciones de la sociedad civil
Estados provinciales y municipales

2.4.2. Áreas No Financiables

Microemprendimientos productivos y microempresas.

2.5. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Durante 1998, el Programa se implementa en todo el territorio nacional.

3. MODELO DE GESTION

3.1. Gestión Asociada

3.1.1. Instancias intervinientes en el Modelo de Gestión Asociada

3.1.2. Criterios de selección de las ONG´s Madrinas y Capacitadoras

3.1.3. Documentación requerida a la ONG para abrir el expediente con el fin de adquirir la condición de Organización Madrina o Capacitadora

3.2. Gestión Descentralizada

3.2.1. Instancias intervinientes en el Modelo de Gestión Descentralizada

3.2.2. Documentación requerida a los Estados Provinciales, Municipales u Organizaciones de la Sociedad Civil para abrir los expedientes de financiamiento de proyectos innovadores

3

3. MODELO DE GESTIÓN

3.1. Gestión Asociada

La gestión del Programa de Fortalecimiento del Desarrollo Juvenil, en el desarrollo de proyectos solidarios llevados adelante por grupos juveniles, está organizada bajo un modelo de gestión asociada que relaciona a la Unidad Central del Programa (UPC), los Estados Provinciales y las Organizaciones No Gubernamentales. El principal objetivo de este modelo es fortalecer las formas democráticas de participación social y favorecer, de este modo, la forma federal de gobierno.

En este modelo confluyen cuatro instancias fundamentales:

Unidad Central del Programa de Fortalecimiento del Desarrollo Juvenil.
(En el Capítulo 4 se especifica su composición y funciones)

Estados provinciales.

Organizaciones Madrinas y Capacitadoras.

Grupos juveniles

El resultado esperado de este modelo de gestión es conformar una red de Organizaciones Madrinas y Capacitadoras altamente eficaz, capaz de sostener la gestión asociada del Programa y coordinar estrategias de intervención de política social con los Gobiernos Provinciales, para implementar el marco necesario de sustentatibilidad de los proyectos que desarrollen los Grupos Juveniles.

3.1.1. Instancias Intervinientes en el Modelo de Gestión Asociada

Organizaciones Madrinas:

Son Organizaciones No Gubernamentales (ONG) con capacidad jurídica, técnica y administrativa a las que se denomina Organizaciones Madrinas (OM).
La ejecución de las acciones del modelo de gestión asociada se desarrollan principalmente a partir de las actividades que realiza la OM. Ésta identifica y recibe a grupos juveniles que se encuentran trabajando comunitariamente, tanto desde organizaciones formales como informales en base al trabajo solidario. Luego los capacita en el modelo de gestión del PFDJ, transfiriéndoles, por diversas técnicas metodológicas, herramientas conceptuales para la formulación de los proyectos que los jóvenes deben presentar a la UCP para su evaluación de factibilidad.
Una vez aprobados los proyectos, los grupos juveniles comienzan la ejecución de los mismos con la asistencia técnica y el seguimiento permanente de las OM durante el tiempo en el que transcurren las actividades propias del proyecto.

Las funciones de la Organización Madrina son:

- Formular un Programa General de Trabajo de alcance anual, de acuerdo a las especificaciones brindadas por la Unidad Central de Programa (UCP).
- Identificar proyectos juveniles, de acuerdo a la focalización acordada con la UCP, susceptibles a ser incluidos en los objetivos, cronograma y presupuesto del PFDJ.
- Asistir técnicamente y capacitar en la formulación de proyectos, a todos los Grupos Juveniles que se presenten, de acuerdo a la Guía de Formulación de Proyectos que propone el Programa, el Manual y videos elaborados a tal fin.
- Elevar a la consideración de la UCP, para su evaluación y selección, todos los proyectos juveniles formulados de acuerdo a los criterios técnicos expresados en la Guía de Formulación de Proyectos.
- Administrar el Fondo de Desarrollo Juvenil que se le asigne, de acuerdo a las pautas establecidas en el Convenio firmado con la Secretaría de Desarrollo Social de la Nación.
- Remitir a la Secretaría de Desarrollo Social la rendición de cuentas de todas las sumas transferidas a través del programa.
- Realizar el seguimiento de los proyectos juveniles seleccionados por la UCP.
- Aplicar los instrumentos de monitoreo y evaluación previstos para cada etapa por la UCP.
- Participar, junto con los grupos juveniles (y la UCP, en los casos que considere necesarios), en las instancias de evaluación previstas en los Proyectos.
- Colaborar con la UCP, en las instancias de capacitación provinciales, regionales y nacionales organizadas en el marco del Programa.
- Formular e implementar un programa de capacitación específica en gestión de proyectos, a todos los grupos juveniles con proyectos en ejecución, basado en la detección de necesidades de capacitación.
- Elevar a la UCP la ficha de cada uno de los grupos entrevistados que no hayan presentado proyectos.
- Participar en las distintas reuniones de capacitación, asistencia técnica, evaluación y planificación que organice la UCP.
- Establecer una relación contractual escrita para la ejecución de los proyectos con las instituciones juveniles o con los responsables (en el caso de grupos informales).
- Entregar los fondos una vez aprobados los proyectos.

• Suministrar información y colaboración para la consolidación de la red del Programa de Fortalecimiento del Desarrollo Juvenil, con especial énfasis en la Red Electrónica Nacional de Organizaciones Comunitarias y en la edición del boletín institucional del Programa.
• Facilitar la institucionalización de grupos juveniles informales.
• Presentar informes de avance en las fechas convenidas y de acuerdo al modelo proporcionado por la UCP.
• Formular, organizar y ejecutar, en forma conjunta con los grupos juveniles que así lo deseen, un encuentro de cierre anual provincial, de acuerdo a las características especificadas en el Anexo de Capacitación.
• Brindar asistencia técnica y/o capacitación directa o subcontratada, si los requerimientos evaluados ex - ante así lo indicaran.
• Colaborar en las tareas de difusión y organización de las actividades de sensibilización previstas por la UCP.

En cuanto a las Capacitaciones Regionales, son funciones de las OM:

• Difundir entre todos los grupos, con suficiente antelación, la realización de las Capacitaciones Regionales.
• Asistir a los participantes en la gestión de pasajes gratuitos y/o económicos, ante las instancias que correspondieren (Gobiernos Provinciales, Empresas de Transporte, etc.).
• Enviar, por lo menos, a uno de sus miembros para que se responsabilice por la delegación, y presencie la capacitación propiciando la participación *autónoma* de los jóvenes. Se espera que este responsable ayude en la contención de su grupo y facilite su integración con las demás delegaciones.
• Hacer copias de la relatoría que le envíe la Secretaría de Desarrollo Social y repartirla entre los grupos que participan en el Programa de Fortalecimiento del Desarrollo Juvenil (al menos una copia por grupo).

En cuanto a los Encuentros Provinciales:

• Organizar los Encuentros Provinciales, mediante previa presentación de una propuesta a la Unidad Central del Programa y aprobación de la misma por esta última.
La responsabilidad de la organización en dichos encuentros incluye:
• Presentar dentro de los términos y en las formas estipuladas por la UCP las propuestas para el Encuentro y toda la documentación requerida.
• Cumplir con las fechas y propuestas acordadas con la UCP.
• Garantizar las comidas y, de ser necesario el alojamiento durante toda la duración del Encuentro, para todos los jóvenes participantes.
• Si hubieran jóvenes o delegaciones que llegaran antes de su comienzo o partieran después de su finalización por problemas de horarios de transporte debidamente justificados, siempre que se trate de un plazo razonable (no más de una noche antes y/o después de comenzado/ finalizado el Encuentro), garantizarles el alojamiento y las comidas pertinentes. Esta obligación no rige cuando la anticipación/demora sea por propia elección de los participantes, en cuyo caso simplemente se recomienda a las Organizaciones Madrinas que les faciliten información y/o ayuda para resolver su alojamiento y/o comidas.
• Garantizar el transporte desde los puntos de llegada a la ciudad (terminal de ómnibus o

de tren, aeropuertos, etc.) hasta el lugar donde se desarrolle el Encuentro. Si llegan a horarios extremadamente dispersos y el lugar de la capacitación se encuentra a una distancia corta y accesible desde los puntos de llegada a la ciudad, entonces se les podrá solicitar a los participantes que hagan uso del transporte público, con claras indicaciones previas de cómo llegar, y un número de teléfono donde poder avisar si se encuentran perdidos.

• Organizar la convocatoria a todos los jóvenes que hayan participado en la formulación de proyectos para nuestro Programa, *hayan sido aprobados o no.*

• Inscribir a los participantes.

• Realizar la relatoría y evaluación del Encuentro, y entregarlas a la UCP dentro de los 15 días posteriores a la realización del mismo.

• Registro al menos fotográfico del Encuentro y, de ser posible, en video.

• Contactar a la prensa local para que asista al Encuentro y/o al acto de apertura o de cierre del mismo.

• Organizar el acto de apertura (o cierre), previendo la asistencia de las distintas autoridades provinciales y/o de la Nación que pudiesen hacerse presente en el mismo.

• Garantizar la *seguridad* del lugar donde se desarrolle el Encuentro, así como la *asistencia médica*. El lugar donde se desarrollen el Encuentro *debe estar asegurado*, así como todo transporte que se utilice para el traslado de los participantes (micros, etc.).

Organizaciones Capacitadoras (OC):

Son organizaciones no gubernamentales con capacidad jurídica técnica y administrativa, ***que tienen las siguientes funciones:***

• Realizar de las Capacitaciones Regionales, de acuerdo a las temáticas definidas por la UCP.

• Presentar dentro de los términos y en las formas estipuladas por la UCP las propuestas de capacitación y toda la documentación requerida.

• Cumplir con la propuesta aprobada por la Unidad Central del Programa.

• Garantizar el alojamiento y las comidas durante toda la duración de la Capacitación para todos los jóvenes participantes.

• Garantizar el alojamiento y las comidas de los jóvenes que lleguen antes del comienzo de las actividades de capacitación o partan después por problemas de horarios de transporte, siempre que se trate de un plazo razonable (no más de una noche antes y/o después de comenzada / finalizada la Capacitación). Esta obligación no rige cuando la anticipación / demora sea por propia elección de los participantes, en cuyo caso simplemente se recomienda a las Organizaciones Capacitadoras que les faciliten información y/o ayuda para resolver su alojamiento y/o comidas.

• Garantizar el transporte desde el lugar de origen hasta el lugar donde se desarrolle la capacitación.

• Organizar la convocatoria a través de las Organizaciones Madrinas.

• Inscribir a los participantes.

• Realizar la relatoría y evaluación de las jornadas y entregarla a la Unidad Central del Programa dentro de los 15 días posteriores a la capacitación y anexar un registro, al menos fotográfico, de las jornadas y, de ser posible, en video.

• Contactarse con la prensa local para entregarle la gacetilla de prensa que será facilitada o aprobada por la Unidad Central del Programa, e invitarlos a que asistan a las jornadas y/o al acto de apertura o de cierre de las mismas.
• Organizar el acto de apertura o cierre, previendo la asistencia de las distintas autoridades provinciales y/o de la Nación que pudiesen hacerse presente en el mismo.
• Garantizar la *seguridad* del lugar donde se desarrollen las jornadas, así como la *asistencia médica*. El lugar donde se desarrollen las jornadas *debe estar asegurado*, así como todo transporte que se utilice para uso de los participantes (micros, etc.).
• Realizar la Rendición de Cuentas en la forma y plazos acordados con la Unidad Central del Programa.
• Facilitar la integración entre los grupos de las distintas provincias presentes en la Capacitación.

La Organización Capacitadora es responsable de los participantes en cuanto a su bienestar integral durante toda la duración de las capacitaciones. Esto conduce a que al menos 2 (dos) responsables de la Organización Capacitadoras deban estar presentes en todo momento, incluyendo los tiempos libres y las noches.

Grupos Juveniles (GJ):

Los beneficiarios directos del Programa de Fortalecimiento del Desarrollo Juvenil son los jóvenes de entre 15 y 28 años, organizados en grupos formales o informales, de zonas urbanas y rurales, de todas las provincias del país, que realicen trabajo solidario en comunidades con necesidades básicas insatisfechas o en situación de vulnerabilidad social.
Los Grupos Juveniles, (con un mínimo de 10 miembros en áreas urbanas y de 4 en áreas rurales), participan en:
• La presentación de iniciativas, las cuales serán formuladas como proyectos a partir de la asistencia técnica de la OM.
• La ejecución de los proyectos que hayan sido favorablemente evaluados por la UCP, de acuerdo a la forma y los tiempos convenidos en el Documento del Proyecto.
• Las actividades de capacitación generales y específicas para el desarrollo del proyectos que se prevean.
• Las actividades de evaluación previstas en el proyecto.
• La participación en las actividades de monitoreo y evaluación previstas por la UCP, aplicando los instrumentos correspondientes.
• La participación en encuentros y actividades de alcance nacional, regional, provincial u otros organizados en el marco del Programa de Fortalecimiento de Desarrollo Juvenil.

En relación a las capacitaciones:

• Participar en todas las actividades programadas dentro de cada instancia de capacitación.
• Mantener un clima de cordialidad y respeto tanto hacia los coordinadores de los Encuentros y Capacitaciones, como hacia las autoridades nacionales, provinciales y municipales que pudieren estar presentes, y sobre todo, hacia los propios compañeros, sean de la misma provincia o no.
• Actuar como *multiplicadores* hacia su propio grupo. Esto quiere decir, transmitir los conocimientos adquiridos en las capacitaciones a los integrantes de su grupo que no hayan podido concurrir a las mismas.

• Procurar conseguir los medios para llegar hasta los lugares de las capacitaciones y/o encuentros.
• Completar el formulario legal con autorización de los padres o tutores así como la ficha de inscripción que la fuera requerida por la OC, y enviarlas dentro de los plazos establecidos.

Gobiernos Provinciales:

El PFDJ articula con el área social de cada gobiernos provincial y de la Ciudad de Buenos Aires, a través de la firma de un convenio, para que acompañen la gestión del programa, participen en la focalización de áreas geográficas de ejecución, en las tareas de difusión y en la identificación de grupos juveniles.
Además pueden procurar el financiamiento o provisión gratuita o económica del transporte de los participantes a los distintos encuentros y capacitaciones previstas por el programa.

3.1.2. Criterios de selección de las ONG´s Madrinas y Capacitadoras

Las Organizaciones no Gubernamentales que trabajan en el modelo de gestion asociada en el marco del Programa de Fortalecimiento del Desarrollo Juvenil son llamadas Organizaciones Madrinas u Organizaciones Capacitadoras, según el rol que tengan en el modelo de gestión asociada. La selección de las mismas se realiza de acuerdo a los siguientes criterios:

a) **Capacidad formal**: *Este indicador se refiere al status legal que le permite actuar a la ONG en el programa.*

• Ser una organización sin fines de lucro.
• Estar inscripta y aportando adecuadamente a la DGI.
• Estar inscripta en el Registro de Entidades de Bien Público.
• Estar inscripta en el CENOC.

(Para una información detallada sobre todo lo que se necesita, ver: "Documentación requerida para la tramitación de expedientes")

b) Capacidad institucional: *Este indicador se refiere a la calidad del trabajo de la ONG, los modos de intervención que desarrolla a nivel comunitario y a los elementos que dispone para su implementación. A saber, entre otras:*

• Experiencia institucional o de sus recursos humanos en actividades de capacitación referidas a conceptualizaciones y técnicas de intervención en las problemáticas sociales.
• Experiencia institucional o de sus recursos humanos en gerenciamiento social.
• Recursos técnicos: nivel de calificación profesional y laboral, carácter de pertenencia institucional (permanente, transitorio (contrato).
• Recursos administrativos: jerarquías, funciones y competencias.
• Recursos materiales: infraestructura edilicia (estado), equipamiento instalado, equipamiento informático.

• Recursos financieros: origen de las fuentes de financiamiento institucional.
• Redes institucionales: organizaciones públicas y privadas con las que interactúa. Grado de desarrollo institucional.
• Focalización territorial de sus actividades institucionales.

c) Competencia sectorial: *Este indicador se refiere al grado de incumbencia en el desarrollo de actividades orientadas a la juventud. Preferentemente se tendra en cuenta.*

• Experiencia desarrollada en trabajo con juventud: Metodologías aplicadas para la selección de los destinatarios: criterios de focalización.
• Modalidad de las estrategias de intervención social implementadas.
• Carácter de la prestación de los servicios que ofrece a la comunidad (gratuitos, compartidos, etc.)
• Experiencia específica en gerenciamiento de programas sociales que estén orientados hacia el sector juventud.
• Impacto social de sus actividades: a sobre la población objetivo destinataria de las acciones, b- sobre otros sectores sociales que pueden ser destinatarios indirectos del desarrollo de sus acciones.

d) Confiabilidad: *Este indicador está basado en la experiencia previa que pudiesen tener las ONG con el PFDJ al haber desarrollada actividades conjuntas.*

• Calidad de la gestión: cumplimiento de los criterios de ejecución programáticos acordados para el desarrollo de las acciones.
• Cobertura de las metas: resultado obtenido de la ejecución de actividades. Adecuación de objetivos planificados a los resultados alcanzados.
• Cumplimiento del flujo presupuestario: rendición de cuenta en tiempo y forma.
Red institucional: grado de desarrollo de vínculos interinstitucionales privados y públicos.

Una vez seleccionada según estos indicadores, la Organización Madrina, firma un Convenio que propone la UCP en el cual la OM y el PFDJ se comprometen a cumplir las actividades que se refieren dentro de los plazos de ejecución establecidos y donde se establece el monto del Fondo de Desarrollo Juvenil otorgado. En éste se acuerda la modalidad de entrega del fondo (el cual se realiza en transferencias) y la composición de los porcentajes de cada una de ellas.

En cuanto a la Organización Capacitadora, la contratación se hace a través de la firma del Convenio que propone la UCP y ambas partes se comprometen a cumplir dentro de los plazos y en las formas establecidas.
La evaluación de la gestión de las OM y OC se realiza a partir de criterios y con herramientas a los que se hace referencia más adelante.

3.1.3. Documentación requerida a la ONG para abrir el expediente con el fin de adquirir la condición de Organización Madrina o Capacitadora

Para que las ONG seleccionadas puedan ingresar formalmente al Programa de

Fortalecimiento del Desarrollo Juvenil, deben presentar la siguiente documentación. Una vez enviada la misma podrá abrirse el correspondiente expediente.

A. Nota dirigida al Sr. Secretario de Desarrollo Social, donde se solicite la incorporación al Programa de Fortalecimiento del Desarrollo Juvenil firmada por el presidente de la ONG.

B. Fotocopia de la inscripción en el Registro de Entidades de Bien Público o en el registro que correspondiera donde conste número y fecha de la inscripción. (Registro de Cultos, INAC, INAM, etc.).

C. Fotocopia de la resolución que declara la Personería Jurídica.

D. Fotocopia de los Estatutos Sociales de la ONG.

E. Fotocopia de la Memoria y Balance del último ejercicio con firma del contador certificada por el Consejo de Profesionales de Ciencias Económicas correspondiente.

F. Fotocopia del acta de la última asamblea de elección y/o renovación de autoridades.

G. Fotocopia del DNI del Presidente de la ONG.

H. Alta de Beneficiario de la Secretaría de Desarrollo Social.

I. Antecedentes de la Institución.

J. Fotocopia de inscripción al CENOC.

K. Curriculum del equipo técnico/capacitador.

L. Formulario 560 ó 576 de la DGI.

Notas: a) Se debe abrir una cuenta exclusiva para nuestro Programa en el Banco Nación u otras entidades bancarias autorizadas (deberá consultarse a la UCP).
Todas las fotocopias deben estar legalizadas por escribano, juez de paz o autoridad policial.

3.2. GESTIÓN DESCENTRALIZADA

La gestión del Programa de Fortalecimiento del Desarrollo Juvenil también se implementa a través de un modelo de gestión descentralizada que relaciona a la Unidad Central del Programa con los Estados provinciales y municipales, así como con organizaciones de la sociedad civil en general, para el apoyo de proyectos de carácter innovador.

El principal objeto es apoyar iniciativas, que por su originalidad en el campo del desarrollo juvenil, justifiquen ampliamente el aporte del Estado Nacional para su concreción.

En este modelo, confluyen tres instancias fundamentales:

- **Unidad Central del Programa de Fortalecimiento del Desarrollo Juvenil**
- **Estados provinciales y/o municipales**
- **Organizaciones de la sociedad civil**

3.2.1. Instancias intervinientes en el Modelo de Gestión Descentralizada

Unidad Central del Programa

La Unidad Central del Programa de Fortalecimiento del Desarrollo Juvenil, asume el modo de Gestión Descentralizada a través del Área de Apoyo a Proyectos Innovadores, la cual desarrolla la evaluación, financiación y monitoreo de aquellos proyectos vinculados al desarrollo juvenil. Los trabajos que realiza la mencionada Área, son coordinados con las Áreas de Evaluación y Monitoreo, Comunicación, Legal y Financiera y de Gestión de Proyectos Solidarios.

Estados provinciales, municipales y organizaciones de la sociedad civil

Podrán presentar proyectos orientados al desarrollo juvenil de acuerdo a las especificaciones elaboradas por la UCP, debiendo comprometerse, en el caso que dichas iniciativas sean aprobadas, a su ejecución en los tiempos y formas establecidos en el Documento del Proyecto. También deberán realizar las rendiciones de cuentas de los fondos recibidos, acorde a las normativas vigentes de la Secretaría de Desarrollo Social de la Nación.

3.2.2. Documentación requerida a los Estados Provinciales, Municipales u Organizaciones de la Sociedad Civil para abrir los expedientes de financiamiento de proyectos innovadores.

Requisitos Generales

Nota dirigida al Sr. Secretario de Desarrollo Social firmada por el responsable del organismo o institución solicitante, en la cual se solicite la financiación del proyecto, y se mencione el monto solicitado y el destino del mismo.
Fotocopia del DNI de la persona solicitante.
C. C. U. I. T. del organismo o institución solicitante (Fotocopia autenticada del formulario de inscripción en la D. G. I.).
D. Formulario del Alta de Beneficiario.
E. Formulario de Apertura de Cuenta Bancaria, en los Bancos habilitados para tal fin.

Requisitos Específicos

En caso de ONG´s:

A. Fotocopia autenticada de Inscripción en el Registro de Entidades de Bien Público o

en el Registro que correspondiera (INAC, INACIM, Registro de Culto).
B. Fotocopia autenticada de Inscripción en el C. E. N. O. C.
C. Fotocopia autenticada de la Resolución que declara la Personería Jurídica
D. Fotocopia autenticada de los Estatutos Sociales.
E. Fotocopia autenticada de la Memoria y el Balance del último ejercicio (certificado por el Consejo de Profesionales de Ciencias Económicas correspondiente.
F. Fotocopia del Acta de la última Asamblea de elección y/o renovación de autoridades.
G. Antecedentes de la Institución y Curriculums del equipo técnico de la misma.

En casa de Organismos Gubernamentales:

A. Fotocopia autenticada del Acta de nombramiento del funcionario público a cargo del organismo solicitante o del representante legal.

En caso de Escuelas y Hospitales Públicos:

A. Fotocopia autenticada del Acta de nombramiento de la autoridad del establecimiento o del representante legal.

En caso de Parroquias, Capillas e Instituciones Religiosas

A. Fotocopia autenticada del Nombramiento del Cura Párroco.
B. Aval del Obispado correspondiente.
C. Fotocopia autenticada de la Inscripción en el Registro Nacional de Culto.

Documentación Particular

En caso de proyectos de construcción o refacción de inmuebles:

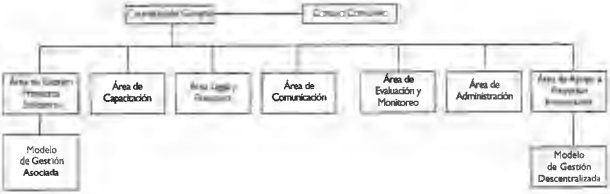
A. Documentacion que acredite la situacion dominial y de uso del bien (copia del titulo contrato de comodato, autorizacion estatal, etc.).
B. Memoria descriptiva de la obra.
C. Plano firmado por profesional competente que especifique: planta, corte y elevación.
D. Cómputo métrico por rubros, ordenados según la secuencia constructiva de la obra.
E. Presupuestos del cómputo métrico, valorizados por rubro.
F. Material fotográfico representativo (si se trata de una refacción).

4. UNIDAD CENTRAL DEL PROGRAMA

4.1. Coordinación general
4.1.1. Areas de la Unidad Central del Programa
4.2. Area de Gestión de Proyectos Solidarios
4.2.1. Objetivos
4.2.2. Areas de trabajo
4.2.3. Beneficiarios
4.2.4. Metas
4.2.5. Funciones
4.3. Area de capacitación
4.3.1. Objetivos
4.3.2. Las acciones de capacitación están dirigidas a;
4.3.3. Funciones
4.4. Area de Monitoreo y Evaluación
4.4.1. Sistema de Monitoreo y evaluación de proyectos
4.4.2. Objetivos
4.5. Area de Comunicación
4.5.1. Objetivos
4.6. Area legal y financiera
4.6.1. Objetivos
4.6.2. Aspectos legales
4.6.3. Aspectos financieros
4.7. Area de gestión de Apoyo a Proyectos Innovadores
4.7.1. Objetivos
4.7.2. Beneficiarios
4.7.3. Metas
4.7.4. Areas financiables
4.7.5. Areas no financiables
4.7.6. Funciones

4

4. UNIDAD CENTRAL DEL PROGRAMA



4.1. Coordinación General

Tiene como funciones principales:

- Coordinar y supervisar la totalidad de las actividades realizadas por el PFDJ.
- Designar el personal a cargo de las distintas funciones que requiere el programa.
- Convocar al Consejo Consultivo toda vez que fuere necesario.
- Aprobar las Organizaciones Madrinas y Capacitadoras que van a trabajar en el programa.
- Gestionar los convenios específicos y mantener relaciones de cooperación con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales nacionales e internacionales.
- Aprobar los Programas Generales de Trabajo de las Organizaciones Madrinas, las Propuestas de Trabajo de las Organizaciones Capacitadoras y los proyectos particulares de los Grupos Juveniles, y otras acciones a llevar a cabo por las Organizaciones Madrinas.
- Autorizar el giro de fondos del presupuesto asignado al PFDJ.
- Establecer las relaciones institucionales con los diferentes Gobiernos Provinciales.
- Mantener las relaciones institucionales dentro y fuera de la Secretaría de Desarrollo Social de la Nación, atinentes a la gestión del PFDJ.

4.1.1. Áreas de la Unidad Central del Programa

- Gestión de Proyectos Solidarios
- Capacitación
- Evaluación y Monitoreo
- Legal y Financiera
- Comunicación
- Apoyo a Proyectos Innovadores
- Administración

Consejo Consultivo ad Honorem

El consejo consultivo está constituido por la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (FLACSO), la Juventud Latinoamericana por la Democracia (JULAD) y el Instituto de Salud, Medicina, Sociedad y Medio Ambiente (ISALUD). Estas entidades tienen como función principal la siguiente:

• realizar tareas de consultoría, asesoramiento, orientación y apoyo logístico ante requerimientos específicos del Programa en función de necesidades de gestión previstas o imprevistas.

4.2. Área de Gestión de Proyectos Solidarios

La gestión asociada entre Estado Nacional, estados provinciales y organizaciones de la sociedad civil y el desarrollo de proyectos solidarios llevados a cabo por grupos juveniles, se consideran herramientas fundamentales para fortalecer, por una parte, una concepción específica acerca de la política social juvenil, y por otra, su perfil conceptual y operativo de acuerdo al marco que sirve de base para el PFDJ.

La idea-fuerza que motoriza el apoyo a iniciativas llevadas a cabo por grupos juveniles, rurales o urbanos es el mejoramiento de las condiciones de vida de sectores en situación de pobreza y/o vulnerabilidad social.

El apoyo a estas iniciativas, implica por su parte, considerar a la pobreza y la vulnerabilidad social como conceptos multidimensionales, los cuales no sólo hacen referencia a la carencia de bienes materiales sino también a la imposibilidad de acceso y participación en diferentes espacios de sociabilidad. Es desde este punto de vista, que dentro de las iniciativas solidarias apoyadas se contemplan las de naturaleza expresivo creativa, ya que han demostrado ser un elemento movilizador de iniciativas de promoción social originales y novedosas, desde el interior de los grupos juveniles.

Por otra parte a partir de la experiencia de 1996 y 1997, los proyectos solidarios llevados adelante por los grupos juveniles apoyados, fueron herramientas eficaces para la integración social de la población juvenil, observándose la necesidad de promover iniciativas tendientes a consolidar los vínculos entre los jóvenes beneficiarios, a nivel local, provincial y regional.

4.2.1. Objetivos

Objetivo General

1) Fortalecer la cultura de la participación juvenil desde el apoyo a iniciativas llevadas adelante por grupos juveniles, rurales o urbanos, destinadas a mejorar en forma integral las condiciones de vida de los sectores en situación de pobreza y/o vulnerabilidad social.
2) Asistir técnicamente a las OM´s en los aspectos concernientes a la gestión del Programa.

Objetivos Específicos

1.1- Promover iniciativas de mejoramiento de infraestructura comunitaria para desarrollar tareas de promoción social.
1.2- Promover la recuperación de la memoria histórica local a través de iniciativas socioexpresivas innovadoras como herramientas de integración entre distintos sectores sociales.
1.3- Promover iniciativas tendientes al fortalecimiento de espacios comunitarios.
1.4- Promover iniciativas de difusión de temas de interés comunitario y juvenil a través de estrategias de comunicación social.
1.5- Promover iniciativas de incorporación de tecnologías tradicionales y apropiadas que redunden en beneficios comunitarios.
1.6- Promover iniciativas de prevención de riesgos sobre temáticas que afecten a la comunidad y especialmente al sector juvenil.
1.7- Promover iniciativas de jóvenes pertenecientes a instituciones de diferente tipo que realicen trabajos sociales en comunidades de distintos puntos del país.
1.8- Promover acciones tendientes a la conformación y/o consolidación de una red juvenil a nivel provincial, local y regional.
2.1 Desarrollar un programa de asistencia técnica destinado a las OM´s tomando en cuenta sus necesidades básicas.

4.2.2. Áreas de Trabajo

Se consideran 8 líneas de trabajo de interés prioritario para el desarrollo de los proyectos. Las mismas se constituyen a modo de ejes, en torno a los cuales se pueden pensar iniciativas que contengan elementos comunes a uno o varios de ellos simultáneamente.

Estos ejes son:

1- Mejoramiento de infraestructura comunitaria para desarrollar tareas de promoción social.

Incluye la:
- refacción,
- construcción,
- ampliación,
- mejoramiento,
- recuperación,
- adecuación,

de espacios comunitarios. Estas iniciativas están previstas a nivel barrial o local, debiendo ser estos espacios abiertos a la comunidad beneficiaria en forma gratuita.

2- Difusión de temas de interés comunitario a través de iniciativas de comunicación social.

Iniciativas que propendan a reflejar propuestas de diagnóstico y debate sobre problemas juveniles y comunitarios:

Incluye:
- Producción de programas de radio y TV.
- Ediciones de medios gráficos.
- Producción de videos y films.

Podrán desarrollarse, estas iniciativas, a nivel barrial, local, o provincial, debiendo tener una clara orientación inclusiva sobre temáticas tales como pobreza, discriminación, adicciones, ambiente, derechos, discapacitados, etc.

Es importante señalar, que se tomará especialmente en cuenta las actividades de extensión comunitaria destinada especialmente a la población de menores recursos, que prevean desarrollar este tipo de iniciativas, tanto en las etapas de producción, como de realización y difusión de las producciones que se realicen.

3- Fortalecimiento de Espacios Comunitarios.

Iniciativas destinadas a equipar espacios de uso comunitario, a saber entre otros: salones comunitarios, comedores infantiles, bibliotecas públicas, playones polideportivos, salas de salud, plazas y espacios verdes, etc.

Incluye (entre otros posibles):
- Equipamiento de mobiliario y utensilios.
- Material didáctico.
- Equipamiento informático y tecnológico.
- Libros.
- Equipamiento para la práctica de deportes.

Como en el caso anterior las iniciativas están previstas a nivel barrial o local. Se financian, salvo excepciones debidamente justificadas, bienes durables.

4- Campañas de prevención de riesgos comunitarios o juveniles.

Iniciativas que propongan acciones coordinadas orientadas a la promoción de conductas y actitudes sobre problemáticas de riesgo comunitario y juvenil, en prevención y concientización.

Incluye, entre otras:
- educación vial,
- defensa del ambiente,
- prevención de enfermedades,
- prevención de adicciones (excepto SIDA y drogas),
- saneamiento ambiental.

5- Recuperación de la identidad cultural.

Expresiones de identidad popular barrial, local o generacional con claro impacto comunitario sobre la población en situación de pobreza estructural y/o vulnerabilidad social, que promuevan la participación.

Incluye entre otras:

• Iniciativas socioexpresivas desde la plástica, música danza o teatro (o formas combinadas).

6- Utilización de tecnologías tradicionales o apropiadas que redunden en beneficios comunitarios.

Iniciativas que prevean la utilización de tecnologías tradicionales o apropiadas para beneficio comunitario
Incluyen, entre otras:
• Incorporación de tecnologías tradicionales: informática, electrificación, extensión de redes de agua, procuración de agua potable.
• Incorporación de tecnologías apropiadas: instalación de colectores solares, geneadores eólicos, digestores de biogas, invernáculos, huerta, etc.

7- Apoyo a Iniciativas de jóvenes pertenecientes a instituciones de diferente tipo que realicen trabajos sociales en distintos puntos del país.

Iniciativas de grupos de jóvenes que prevean la realización de trabajos sociales en los ejes descriptos, destinados a comunidades en situación de pobreza o vulnerabilidad social en diferentes puntos del país, diferentes al lugar de origen del grupo.

Incluye el financiamiento de:
• Costos del traslado desde el punto de origen del grupo al lugar de localización del proyecto.
• Cobertura parcial, de los gastos de manutención que requiera la estadía en el lugar de localización del proyecto.
• Insumos necesarios para el desarrollo del proyecto presentado.

8- Consolidación y apoyo de acciones tendientes a la conformación de una red juvenil, o a la integración de proyectos juveniles a nivel local, provincial o regional.

Iniciativas tendientes a consolidar y propiciar el trabajo en red, o de integración, de los grupos juveniles participantes del Programa en años anteriores y otros grupos juveniles que realicen trabajo solidario.

Incluye el financiamiento de:
• Insumos para publicaciones.
• Capacitación.
• Adecuación de Espacios.
• Equipamiento para facilitar la comunicación entre los miembros.
• Gastos de movilidad para la realización de encuentros de coordinación.
• Bienes de consumo y de uso debidamente justificados de acuerdo a la naturaleza del proyecto.

4.2.3. Beneficiarios

1-Directos: Grupos juveniles entre 15 y 28 años de edad de las 23 provincias y la Ciudad de Buenos Aires, según criterios de focalización a definir conjuntamente entre la Unidad Central, las organizaciones madrinas y los gobiernos provinciales.
2-Indirectos: preferentemente población en situación de pobreza estructural y/o vulnerabilidad social.

En todos los casos, los grupos beneficiarios cuyos proyectos sean seleccionados, deberán - de acuerdo a la naturaleza del proyecto- identificar pública y visiblemente la vinculación del proyecto con el PFDJ / Secretaría de desarrollo Social de la Nación.
Para la selección de los proyectos comunitarios antes mencionados se tomará especialmente en cuenta, entre otras cosas:
- su impacto en la comunidad.
- la interrelación con otras organizaciones comunitarias y/o gubernamentales.
- su sustentabilidad.

4.2.4. Metas

Se prevé el apoyo de aproximadamente 350 proyectos durante la gestión 1998. Esto implica
alrededor de 4000 beneficiarios directos.

4.2.5. Funciones

Entre sus principales funciones tiene:

- Entrevistar y seleccionar a las organizaciones madrinas que participarán en el programa.
- Mantener la comunicación con cada una de las organizaciones madrinas seleccionadas en cada una de las provincias.
- Evaluar los Programas Generales de Trabajo que presenten las Organizaciones Madrinas.
- Participar en forma conjunta con el Área de Evaluación y Monitoreo, en el proceso de evaluación ex-ante de los proyectos particulares que se presenten.
- Participar en las instancias de evaluación y monitoreo de los proyectos aprobados, en forma conjunta con el área de evaluación y monitoreo.
- Aprobar proyectos particulares de acuerdo a las posibilidades presupuestarias de los fondos de desarrollo juvenil de cada provincia.
- Evaluar en forma cotidiana el desempeño de las diferentes organizaciones madrinas.
- Mantener vínculos fluídos con las correspondientes contrapartes provinciales.
- Supervisar el cumplimiento del Programa General de Trabajo y el cronograma por parte de las Organizaciones Madrinas.
- Sistematizar información para trabajo intraprogramático.
- Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestaria de los correspondientes fondos de desarrollo juvenil.

4.3. Área de Capacitación

4.3.1. Objetivos

A. Dotar a los participantes en las distintas instancias de capacitación de elementos conceptuales, técnicos y metodológicos que contribuyan a la eficacia y eficiencia en su trabajo solidario.
B. Propiciar un espacio de encuentro, intercambio y reflexión sobre el trabajo solidario.
C. Fortalecer los conceptos de: 1) Organización Comunitaria; 2) Redes Juveniles; 3) Solidaridad.
D. Reforzar, a partir de instancias de capacitación, la identidad y el sentido de pertenencia de los grupos juveniles con su comunidad, su región y su país.

Las acciones de Capacitación del PFDJ apuntan a la formación de competencias complejas en los destinatarios de las mismas: Grupos Juveniles, Organizaciones Madrinas y equipo de la Unidad Central del Programa.

Dentro de estas competencias podríamos considerar fundamentalmente aquellas que tienen que ver con la participación activa en el diseño, desarrollo, gestión, evaluación y monitoreo de proyectos cualquiera sea el tipo de destinatario.

En la mayoría de las acciones de Capacitación que desarrolla el PFDJ aparecen en forma manifiesta los principales ejes conceptuales de la política social de la Secretaría de Desarrollo Social:

a) Se promueve la organización de la sociedad civil ya que son estas quienes se pretende que lleven adelante las acciones de capacitación a partir de un modelo de gestión participativo y descentralizado.
b) Las temáticas centrales de las Capacitaciones apuntan a fortalecer el trabajo comunitario.
c) Todas las instancias de Capacitación tienen entre sus objetivos centrales reforzar las potencialidades, hacer conciente los conocimientos previos, elevar la autoestima, generar el interés por el trabajo en grupo y aprender a organizarse comunitariamente.
d) En los encuentros de Capacitación los jóvenes aprenden a realizar diagnósticos de sus comunidades, de sus provincias y de sus regiones lo que les permite identificar con claridad sus necesidades y plantear acciones superadoras.
e) El fomento de la existencia de redes aparece fuertemente en el trabajo con los jóvenes bajo la particularidad de " Red Juvenil " a nivel provincial y nacional.
f) Las publicaciones del PFDJ dirigidas a los jóvenes están planteadas con un criterio pedagógico que apunta a la claridad en la transferencia conceptual y de objetivos.

4.3.2. Las acciones de capacitación están dirigidas a:

a) Grupos juveniles institucionalizados o no, que quieran desarrollar proyectos solidarios en su comunidad o hacia comunidades en situación de pobreza.
b) Grupos juveniles que hayan concluido la ejecución de sus proyectos
c) Organizaciones Madrinas.
d) Unidad Central del PFDJ.

a) Las acciones de Capacitación dirigidas a los grupos juveniles que quieran desarrollar proyectos solidarios o que estén en vía de ejecución de los mismos, se expresan a través de las siguientes instancias:

• Capacitación en Formulación de Proyectos:

El objetivo de la misma es brindar a los grupos juveniles los elementos conceptuales y las herramientas metodológicas para poder formular proyectos sociales de acuerdo con los lineamientos del Programa. A partir de su eficacia los jóvenes tendrán la oportunidad de presentar sus proyectos como una planificación ordenada para la exposición de sus ideas y podrán transformarlas en acciones concretas.
Asimismo, aprender a formular un proyecto para estas situaciones puntuales permitirá transferir este conocimiento a otras situaciones verificándose de este modo si efectivamente se ha incorporado como un verdadero aprendizaje.
La capacitación en Formulación de Proyectos la lleva adelante la Organización Madrina previa presentación de la planificación a la UCP en el marco del Programa General.
Los grupos juveniles cuentan con material teórico- práctico y audiovisual para reforzar y dinamizar sus aprendizajes.

• Capacitaciones Específicas

El objetivo de estas capacitaciones es profundizar en temas que sean de interés para los jóvenes y que estén vinculados a problemáticas específicas del grupo así como a las líneas de acción del proyecto que desarrollan.
Las lleva adelante la Organización Madrina quien a partir del seguimiento, monitoreo y evaluación en proceso, detecta las necesidades de los grupos, determina las temáticas y planifica la capacitación para ser aprobada por la UCP.

• Capacitaciones Regionales:

Los objetivos de estas capacitaciones apuntan a:

1- brindar a los participantes a través de contenidos, metodologías y técnicas, la posibilidad de diagnosticar, conceptualizar y operar sobre su realidad tendiendo al mejoramiento de sus trabajos comunitarios,
2- y auspiciar el encuentro y el diálogo de los jóvenes solidarios a partir de un espacio de intercambio de experiencias.

Están a cargo de Organizaciones Capacitadoras quienes planifican dicho encuentro sobre las temáticas de: "Desarrollo", "Ciudadanía Juvenil" y "Organización Comunitaria".

• Encuentro Provincial

El Encuentro Provincial tiene como objetivo primordial constituirse en un ámbito de Capacitación que propicie:
1. un espacio de encuentro, integración e intercambio de experiencias
2. el fortalecimiento de la Red Juvenil
3. la evaluación del trabajo realizado en el año.

Son responsables de la organización de este encuentro las Organizaciones Madrinas y se lleva al finalizar el año.
Tanto la planificación del evento como la relatoría posterior a la misma son entregadas a la UCP.

• Encuentro Nacional

Los objetivos de dicho encuentro son:
1. Reunir a los grupos de todo el país que estén participando en el PFDJ
2. Intercambiar experiencias.
3. Evaluar el trabajo realizado
4. Realizar una proyección de las tareas al interior de los grupos y hacia la comunidad.
5. Profundizar en aspectos relacionados con las temáticas de la juventud, la ciudadanía, la organización comunitaria, el desarrollo y las redes sociales.

b) Las acciones de Capacitación, dirigidas a los grupos juveniles que hayan concluído la ejecución de sus proyectos, se llevan adelante a través de:

• Capacitaciones regionales:

El objetivo de las mismas es fortalecer a estos grupos en la continuidad de sus trabajos comunitarios dotándolos de nuevas herramientas conceptuales y metodológicas.

c) La capacitación a Organizaciones Madrinas se desarrollará a través de:

• Capacitaciones regionales:

El objetivo es el fortalecimiento de las organizaciones de la sociedad civil que trabajan en el marco del PFDJ a través de la capacitación teórica y técnica.
Serán implementadas a través de una ONG capacitadora en las temáticas de "Diagnóstico y relevamiento de necesidades", "Educación de adultos", "Redes".

d) Capacitación a la Unidad Central del PFDJ:

El objetivo es la profundización y actualización en los aspectos teóricos que sustentan el accionar del Programa.

4.3.3. Funciones

El área de capacitación entre sus principales funciones tiene:

• Solicitar, a las ONG que se considere conveniente, proyectos de capacitación conforme a los lineamientos del PFDJ.
• Evaluar las propuestas y ejecución de las distintas instancias de capacitación previstas por el programa en las formas, tiempos y cantidades estipulados.
• Abrir y seguir los expedientes necesarios para trabajar con las propuestas seleccionadas.
• Sistematizar y hacer el seguimiento de todos los programas de capacitación.
• Realizar el *primer* contacto para la convocatoria de participantes a las *Capacitaciones Regionales*.
• Realizar el seguimiento administrativo para que el financiamiento de las diferentes instancias de capacitación, sea recibido en tiempo y forma.
• Informar a las distintas instancias de la Secretaría de Desarrollo Social y a los Gobiernos

provinciales de la realización de los diferentes eventos de capacitación previstos.
• Concurrir a las capacitaciones.
• Enviar a los Gobiernos Provinciales y a las Organizaciones Madrinas las relatorías de las Capacitaciones Regionales, para que las difundan entre los participantes de las mismas.

4.4. Área de Monitoreo y Evaluación

4.4.1. Sistema de monitoreo y evaluación de proyectos

El sistema de monitoreo del Programa de Fortalecimiento del Desarrollo juvenil se plantea como un proceso de capacitación formativa a los actores involucrados en la ejecución de sus acciones.
Considerando la necesidad de una evaluación permanente de las distintas actividades programáticas, se diseñó un conjunto de instrumentos de cuya aplicación obtenemos información que posibilita planificar y gestionar los distintos componentes.

4.4.2. Objetivos

A. Diseñar los instrumentos de monitoreo y evaluación para evaluar las gestión de las Organizaciones Madrinas, los Grupos Juveniles, las Organizaciones Capacitadoras y la Unidad Central del programa. El objetivo que persigue este sistema de monitoreo es la autoevaluación del programa. La auto-evaluación o auto-monitoreo (SIEMPRO/1997) consiste en la verificación continua de la realización de las acciones planificadas a través de la generación de información permanente. Esta información es proporcionada a los técnicos del programa, en el marco de un constante proceso de retroalimentación, permitiendo introducir modificaciones en la programación en función de los resultados de proceso obtenidos.
La actividad de auto-monitoreo de un programa es diferente a una actividad de auditoría porque es un recurso de perfeccionamiento. No constituye una actividad externa de control y fiscalización de los recursos ejecutados y disponibles sino que supone una actividad de evaluación interna y constante, cuyo insumo es la información cuantitativa y cualitativa generada por el conjunto de instrumentos y por el resultado de la interacción de las acciones de los distintos actores involucrados con el contexto socio-político que lo condicionan.

Es importante que en la planificación de las acciones del programa se consideren los recursos disponibles, sin embargo no todos sus aspectos pueden ser determinados previamente. Esta debe estar abierta a aquellas modificaciones que necesiten implementarse como resultado del auto-monitoreo.
De este modo el monitoreo constituye un recurso útil debido a que ayuda a un mejor desarrollo de acciones en un marco presupuestario y de tiempo definido y permite introducir los cambios necesarios en la gestión.

B. Organizar y Ordenar todos todos los datos obtenidos durante la ejecución de las acciones del Programa, a través de los instrumentos generados desde el Área, que se detallan a continuación:

. Instrumento sistematización de viajes de misiones técnicas a OM.

2. Instrumento sistematización de viajes de misiones técnicas a GJ.
3. Instrumento de a ser completado por la OM (monitoreo a los grupos juveniles)
4. Instrumento a ser completado por cada miembro de los grupos juveniles (monitoreo a los grupos juveniles - relevamiento individual)
5. Instrumento a ser completado por el grupos juvenil (monitoreo a los grupos juveniles - relevamiento grupal)
Al planificar este sistema de monitoreo y diseñar los instrumentos que sirven para su implementación consideramos (SIEMPRO/1997):

- Quién necesita que información.
- Para qué propósito.
- Con qué frecuencia se necesita
- En qué forma se necesita
- Quiénes estarán involucrados en el proceso
- Recursos necesarios y disponibles.

Asimismo este sistema permite a través de los indicadores que se construyeron, operacionalizar las variables que se seleccionaron para observar y medir los cambios cuantitativos y cualitativos de las acciones programáticas planificadas. Estos instrumentos se adjuntan en "Anexo Instrumentos de Evaluación y Monitoreo".

C. Realizar la evaluación y el seguimiento a nivel técnico de los Grupos Juveniles, las Organizaciones Madrinas, las Organizaciones Capacitadoras y la Unidad Central del Programa.

4.5. Área de Comunicación

El Área de Comunicación asiste a la UCP y a los distintos actores del PFDJ en el diseño y la implementación de mecanismos de difusión de las actividades que éstos desarrollan y en la creación y monitoreo de herramientas de intercambio para la comunicación institucional.

4.5.1. Objetivos

A. Difundir las actividades y características del PFDJ en medios de comunicación de alcance nacional, regional, provincial y local.
B. Supervisar la publicación de artículos periodísticos y/o notas referidas al PFDJ, a fin de establecer correciones y readecuaciones en base a los objetivos generales del programa.
C. Establecer y/o consolidar vínculos con las áreas de prensa y comunicación de la Secretaría de Desarrollo Social, de otros organismos del gobierno nacional y de los gobiernos provinciales y de instituciones públicas o privadas vinculadas al desarrollo social.
D. Consolidar la identificación institucional del PFDJ.
E. Proveer a las Organizaciones Madrinas y Capacitadoras, a funcionarios de la Secretaría de Desarrollo Social, de los gobiernos provinciales, del Gobierno Nacional y de otras instituciones públicas y privadas, las publicaciones producidas por el PFDJ para el desarrollo de su gestión.

F. Proveer a Organizaciones Madrinas y Capacitadoras y a las áreas de acción social de los gobiernos provinciales, materiales promocionales del PFDJ.
G. Promover el trabajo en red de los distintos actores del PFDJ.
H. Establecer y aplicar mecanismos para el aprovechamiento de materiales teóricos e información institucional, atinentes al tema de juventud, en particular, y de desarrollo social, en general.

Orientada a esos objetivos, el Área de Comunicación tiene como principales funciones:

• Establecer estrategias de difusión del programa, acorde a los objetivos generales del mismo y de manera articulada con las Organizaciones Madrinas, las Capacitadoras, las áreas de desarrollo social de los gobiernos provinciales y los grupos juveniles solidarios.
• Elaborar gacetillas, comunicados e informes de prensa, informando acerca de las caraterísticas del PFDJ y las actividades que desarrollan los distintos miembros de los modelos de gestión asociada y descentralizada.
• Mantener contactos con medios de comunicación de todo el país, en sintonía y complementación con el área de prensa de la Secretaría de Desarrollos Social de la Nación, con el objeto de difundir las actividades que se realizan en el marco de la ejecución del PFDJ.
• Promover, organizar y supervisar la realización de notas periodísticas con grupos juveniles.
• Llevar un archivo de notas publicadas.
• Supervisar los procesos de elaboración, diseño e impresión de las publicaciones del programa (Documento General, Manual para la Formulación de Proyectos, Módulo de Formación, Cuadernillo de Difusión, etc.)
• Definir los modelos de identificación gráfica y audiovisual del programa, acorde a los criterios fijados por la Secretaría de Desarrollo Social.
• Supervisar lo procesos de eleaboración y producción de los materiales promocionales del PFDJ.
• Organizar la distribución de los materiales de difusión y promocionales del programa.
• Coordinar la edición del boletín del PFDJ.
• Relevar y supervisar el funcionamiento del intercambio comunicativo entre los distintos actores del PFDJ, a través de la Red Electrónica Nacional de Organizaciones de la Comunidad (RENOC).
• Promover la participación de las organizaciones de la sociedad civil en los foros públicos dedicados a Desarrollo Juvenil, que funcionan en el marco de la RENOC.
• Fomentar la creación de otros espacios de intercambio comunicativo entre los actores del PFDJ, instituciones y particulares vinculados a la temática del desarrollo juvenil, que apunten al trabajo en red.
• Atender las solitudes de información acerca del programa en general y/o de una de sus actividades en particular.
• Mantener actualizada la carpeta de BBS (Board Bulletin System) "Cenoc Joven", del Centro Nacional de Organizaciones de la Comunidad.
• Promover, organizar y supervisar el desarrollo de diversas actividades de sensibilización sobre la temática juvenil, como concursos o campañas dirigidas a la comunidad en general.
• Organizar el archivo y la biblioteca con documentos, materiales y publicaciones relacionadas con la temática de juventud, en particular y el desarrollo social, en general.

4.6. Área Legal y Financiera

El área legal y financiera asiste a la UCP y a los distintos actores que interactúan con el programa en los aspectos legales y financieros que se derivan de la implementación de las acciones que se realizan en su marco.

4.6.1 Objetivos

A. Realizar las gestiones administrativas y legales necesarias para que los subsidios lleguen a los beneficiarios en los términos convenidos.
B. Realizar las gestiones tendientes a proveer a la Unidad Central del Programa de todos los recursos e insumos necesarios para su normal desenvolvimiento.
C. Asesorar a la unidad Central del Programa sobre las implicancias legales y financieras de sus actividades.
D. Brindar información sobre la gestión del programa en sus aspectos legales y financieros.

4.6.2. Aspectos legales

En cuanto a los aspectos legales, las funciones principales son las siguientes:
1. Formulación de convenios con:
- Instituciones gubernamentales y no gubernamentales nacionales y extranjeras
- Organizaciones internacionales
- Gobiernos provinciales, de la Ciudad de Buenos Aires y municipales.
- Organizaciones Madrinas
- Organizaciones Capacitadoras
- Otras instituciones para cooperación científica y técnica.
- Otras instituciones para actividades específicas.

2. Redacción de resoluciones y seguimiento de su circuito administrativo interno en la Secretaría de Desarrollo Social.
3. Evaluación de las implicancias jurídicas de las actuaciones impulsadas por el PFDJ.
4. Inicio, seguimiento y control de los expedientes administrativos relacionados con la actividades del PFDJ.
5. Gestiones administrativas ante dependencias de la SDS para la realización de actividades novedosas para el programa.
6. Mantener una estrecha relación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Desarrollo Social.

4.6.3. Aspectos financieros

En cuanto a los aspectos financieros, las funciones principales del área son:
1. Planificar, diseñar y proponer, en coordinación con las distintas áreas, las metas presupuestarias del programa y la modalidad de ejecución de las mismas.
2. Supervisión, monitoreo y asistencia técnica a las Organizaciones Madrinas, Capacitadoras u otras instituciones beneficiarias de subsidios otorgados en el marco del PFDJ, con respecto a la rendición de cuentas de las diferentes transferencias.

3. Supervisión, monitoreo y asistencia técnica a las Organizaciones Madrinas en las aspectos financieros del informe de Avance del Plan General del Programa.
4. Realizar un registro de los presupuestos aprobados por la UCP, para cada proyecto particular.
5. Efectuar el seguimiento del estado de ejecución de las sumas asignadas a las Organizaciones Madrinas para solventar los "viáticos" de los grupos juveniles y coordinadores de aquéllas.
6. Impulsar trámites para:
• Solventar gastos de movilidad del personal del PFDJ.
• Comprar insumos para el normal funcionamiento del programa a través de contrataciones directas o licitaciones públicas.
• Atender a gastos para la organización de eventos del programa.
7. Tener una estrecha relación con todas la dependencias de la Secretaría de Desarrollo Social involucradas en la programación presupuestaria.

Asimismo, es responsabilidad del área:
• Organizar, sistematizar y llevar actualizados todos los datos que tengan que ver con los aspectos legales, financieros y presupuestarios del Programa, a efectos de brindar información actualizada frente a requerimientos específicos de la Coordinación General o las distintas áreas del PFDJ.
• Archivar en forma sistematizada toda de documentación del Area: convenios y resoluciones firmados por despacho de la Secretaría de Desarrollo Social, memorandums, notas de elevación, circulares, comprobantes de gastos, etc.

4.7. Área de Gestión de Apoyo a Proyectos Innovadores

La idea fuerza que motoriza al Área, es la de contribuir al desarrollo de proyectos tendientes a mejorar las condiciones de vida de la comunidad en situación de vulnerabilidad social, ya sean promovidos por instituciones juveniles, o por otro tipo de organizaciones vinculadas al ámbito juvenil.

4.7.1. Objetivos

Objetivo General

• Apoyar iniciativas que por su originalidad y su carácter innovador en el campo del Desarrollo Juvenil, se considere importante el aporte del Estado Nacional para su concreción.

Objetivos Específicos

• Promover la realización de iniciativas innovadoras y originales relacionadas con el desarrollo juvenil.
• Contribuir con el financiamiento de tales iniciativas concebidas por instituciones públicas y privadas.

• Difundir dichas iniciativas a los efectos que puedan ser aplicadas en otros lugares del país. Propender al desarrollo de una red solidaria de instituciones públicas y privadas vinculadas a las temáticas del desarrollo juvenil.

4.7.2. Beneficiarios

• Directos: Jóvenes de entre 15 y 28 años de edad.
• Indirectos: Población en situación de vulnerabilidad social.

En todos los casos, los Grupos Beneficiarios cuyos proyectos sean seleccionados, deberán -de acuerdo a la naturaleza del proyecto- identificar pública y visiblemente:

• La vinculación del proyecto con el PFDJ / y la Secretaría de Desarrollo Social.
• La asistencia técnica del Programa de Fortalecimiento del Desarrollo Juvenil.

4.7.3. Metas

Las metas físicas del Área de Apoyo a Proyectos Innovadores están relacionadas con la naturaleza cualitativa de los proyectos en orden a su capacidad de innovación y originalidad.

4.7.4. Áreas financiables

Iniciativas de promoción social y fortalecimiento de la organización juvenil, teniendo como beneficiaria a la población con necesidades básicas insatisfechas y/o en situación de vulnerabilidad social, según los ejes previstos por el Área de Apoyo a Proyectos Innovadores.

4.7.5. Áreas no financiables

Microemprendimientos productivos y microempresas.

4.7.6. Funciones

• Realizar la evaluación ex-ante de los proyectos presentados ante la UCP.
• Implementar mecanismos de monitoreo para los proyectos aprobados.
• Coordinar con el Área Legal y Financiera, el circuito legal y financiero de los proyectos.
• Archivar y sistematizar la información de los proyectos para su uso intra programático.
• Gestionar las relaciones institucionales necesarias al marco de la ejecución de los proyectos.
• Informar a cerca de eventos y/o actividades que se desarrollen en el marco de los proyectos que ameriten la presencia de la UCP.
• Participar de los eventos y/o actividades que se desarrollen en el marco de los proyectos que ameriten la presencia de la UCP.

- Realizar informes sobre la ejecución de los proyectos.
- Elaborar materiales de análisis teórico e investigaciones relacionadas a las problemáticas definidas por el PFDJ.
- Conformar el Banco de Proyectos Innovadores y gestionar las posibles líneas de financiamiento.

5. ACTIVIDADES PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL MODELO DE GESTION ASOCIADA

5.1. Programa general
5.2. Proyectos

5

5. ACTIVIDADES PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL MODELO DE GESTIÓN ASOCIADA

5.1. Programa General

La Organización Madrina debe presentar un Programa General de trabajo en el que se exponga el Plan Anual de Actividades a realizar en el marco del PFDJ.

El Programa General es presentado por las OM luego de la firma del Convenio con la Secretaria En el Programa deben referirse a los lineamientos básicos específicos sobre los que cada OM va a desarrollar sus actividades, de acuerdo con los objetivos del Programa de Fortalecimiento Desarrollo Juvenil y en cumplimiento del Convenio firmado.

El contenido mínimo de este Programa debe estar dado por los siguientes elementos:

1- Sistematización del trabajo en el PFDJ:

Sistematizar los puntos que las OM consideren relevantes del trabajo del año anterior del PFDJ, teniendo en cuenta especialmente los resultados obtenidos de acuerdo con los objetivos previstos, tanto en relación a la UCP, como al Gobierno provincial y los Grupos Juveniles.

2- Organización interna para el desarrollo del PFDJ:

Recursos humanos especializados en i) capacitación; ii) asistencias técnica y gestión y iii) apoyo administrativo.
Es importante que en el caso de tener una estrategia de descentralización que incluya a referentes zonales, se indique quiénes son, cuál es su formación, qué función cumplirán – por ejemplo, si harán la identificación de los grupos, desarrollarán el taller de formulación de proyectos, asistirán técnicamente a los grupos, realizarán el seguimiento de los proyectos, etc. - y en qué lugar tendrán asiento.

3- Estrategias de acción:

Describir sus estrategias metodológicas de intervención considerando el impacto a nivel comunitario o hacia el sector destinatario a quien van dirigidas. Algunas categorías que pueden ayudarlos para el encuadre son: participación social (grado de convocatoria), organizaciones comunitarias con las que articularán el trabajo (redes solidarias), relación prevista con gobiernos provinciales, con organizaciones juveniles y municipios, etc.

4- Presupuesto:

Plan de gastos de la organización considerando el monto presupuestario otorgado y su desembolso durante los meses de ejecución de las distintas actividades.

5- Cronograma de actividades:

Al definirlo se deben considerar los tiempos que insumen las diferentes actividades previstas para el año.

6- Metodología:

Es importante que se reseñe en este punto de qué manera piensan desarrollar la identificación, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos presentados por los grupos juveniles. Como se señalara anteriormente deberá indicarse si está prevista alguna estrategia de descentralización operativa para alguna de estas instancias. Por otra parte, solicitamos que indiquen si prevén alguna alteración en el programa previsto, debido a particularidades geográficas, sociales o culturales (por ejemplo, veda para la construcción durante el invierno en la patagonia, migración golondrina, fiestas patronales, etc.)

7- Propuesta de grupos juveniles e iniciativas identificadas:

Descripción de las características de la demanda, aclarando el modo en que el grupo fue contactado.

8- Capacitación en Formulación de Proyectos:

Para facilitar el desarrollo de este ítem se adjunta en el Anexo de Capacitación un modelo orientador de los aspectos que consideramos necesario conocer desde la UCP acerca de este rubro de capacitación.

9- Capacitación específica:

Deberá remitirse a la UCP el programa de la capacitación específica en las fechas estipuladas en el cronograma anual de trabajo. Para la formulación de este programa, se adjunta en el Anexo de Capacitación un modelo orientativo.

El Programa General debe ser presentado dentro de los 20 días siguientes a la firma del Convenio y aprobado por la UCP en el término mínimo de una semana.

5.2. Proyectos

a) Modo de elevación de los proyectos a la UCP

Los Grupos Juveniles son capacitados en la formulación de proyectos por la Organización Madrina, quien realizará talleres a tal fin y asistirá en dicha tarea a los grupos. Una vez formulados, la OM eleva los proyectos a la UCP para que sean evaluados y seleccionados, en los casos que corresponda.

Todos los Grupos Juveniles que se acerquen a la Organización Madrina con alguna idea de proyecto y soliciten el apoyo del PFDJ, deberán ser capacitados y asistidos para concretar la formulación. Asimismo, todos los proyectos que finalmente se formulen deberán ser elevados a la UCP.

Durante el año se conformarán concursos para la ejecución de los proyectos a las cuales le corresponde, en principio, la siguiente fecha de presentación de proyectos desde la OM a la UCP:

• **fecha de presentación de proyectos a la UCP**: 1° de junio (Proyectos a ser ejecutados entre el 15 de julio y el 15 de enero de 1999)

Deberá enviarse el siguiente material:

a) Proyectos:
• con carátula completa incluyendo las firmas de la Organización Madrina y el Grupo Juvenil
• fichas de presentación de proyectos completas. (Se adjuntan como anexo)

b) Nota en la que listen los grupos juveniles identificados, donde se especifique:
• Nombre del grupo juvenil, nombre del proyecto, observaciones de la OM sobre el proyecto y la sugerencia del orden de prioridades que darían a cada uno de los proyectos enviados, explicitando el por qué.
• En los casos de Grupos Juveniles que no llegaron a formular el proyecto, breve descripción de la idea - proyecto y los motivos por los que el proyecto no fue finalmente formulado.

A los efectos de facilitar el proceso de evaluación ex ante, y a su vez poder realizar una evaluación ajustada a la realidad de los grupos y su contexto, es importante que estas fichas, así como las notas en que se priorizan los proyectos, sean presentadas lo más completas posibles, ya que proporcionan una información decisiva en el proceso de elegibilidad de los proyectos.

b) Criterios de Evaluación ex-ante de proyetos

I Correspondencia entre los siguientes criterios de acuerdo con el marco teórico del PFDJ:

Condiciones:

A. Beneficiarios Directos (grupos juveniles entre 15 a 28 años de edad):

• grupos juveniles urbanos un mínimo de 10 integrantes.
• grupos juveniles rurales un mínimo de 4 integrantes.

B. Beneficiarios indirectos:

• Población NBI
• Población en situación de vulnerabilidad
• Social.
• Comunidad

C. Impacto social del proyecto:

• Características socioeconómicas de la comunidad en donde se localiza la acción de los grupos juveniles.

• Propuesta juvenil en relación al problema comunitario descripto.
Contribución al fortalecimiento del desarrollo grupal.

D. Inserción comunitaria de los grupos juveniles:

• Grado de interrelación con organizaciones/instituciones en el ámbito geográfico de implementación del proyecto.

E. Protagonismo del grupo juvenil: (respecto a la/s institución/es que lo avalen)

• Grado de autonomía en el desarrollo de la idea proyecto.
• Grado de autonomía en la formulación del proyecto.

2- Grado de adecuación al objetivo general del PFDJ y a los objetivos del tipo de prestación solicitada.

3- Calidad del proyecto:
• Sustentabilidad: arreglos de ejecución garantizados (marco institucional, requisitos legales, articulación con organismos intervinientes, circuitos de ejecución)
• Originalidad: carácter innovador en la metodología de intervención social propuesta.
• Desarrollo consistente en el flujo lógico de la formulación.
• Grado de articulación posible entre el flujo del proyecto, su cronograma de actividades y las instancias de evaluación previstas.

6. ACTIVIDADES PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL MODELO DE GESTION DESCENTRALIZADA

6.1. Elevación de proyectos a la UCP en el marco del Apoyo a Proyectos Innovadores

6.2. Criterios de evaluación Ex-Ante de proyectos en el marco del Apoyo a Proyectos Innovadores

6

6. ACTIVIDADES PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL MODELO DE GESTIÓN DESCENTRALIZADA

6.1. Elevación de Proyectos a la UCP en el marco del Apoyo a Proyectos Innovadores

Los proyectos podrán ser presentados por organismos públicos o organizaciones privadas, en forma directa a la UCP, la cual a través de criterios preestablecidos, realizará la evaluación ex-ante del mismo.

6.2. Criterios de Evaluación Ex - Ante de proyectos en el marco del Apoyo a Proyectos Innovadores

• Correspondencia, de acuerdo con el marco teórico del PFDJ, entre los siguientes criterios:

a) Carácter innovador y originalidad de la iniciativa en el campo del desarrollo juvenil, en cuanto a la actividad promovida y a la metodología propuesta.

b) Beneficiarios directos: jóvenes de 15 a 28 años de edad, pertenecientes a sectores sociales con necesidades básicas insatisfechas y a sectores en situación de vulnerabilidad social.

c) Beneficiarios indirectos: preferentemente población con NBI y población en situación de vulnerabilidad social.

d) Impacto Social del Proyecto: las características socioeconómicas de la comunidad en donde se localiza la acción del Grupo Juvenil y/o la Institución solicitante, y la correspondiente propuesta en relación al impacto comunitario.

e) Contribución al fortalecimiento del desarrollo juvenil.

• Adecuación al Objetivo General del Programa de Fortalecimiento del Desarrollo Juvenil.

• Adecuación a los Objetivos del Área.

• Adecuada formulación del proyecto:

a) Desarrollo consistente entre Objetivos, Actividades, Tiempo, Insumos, Costos, Resultados, Cronograma y Presupuesto.

• Sustentabilidad del proyecto: arreglos de ejecución garantizados; marco institucional, requisitos legales, articulación de los organismos intervinientes, circuitos de ejecución.

• Cumplimiento de los requisitos de documentación requeridos por las S. D. S. para el otorgamiento de subsidios.

7. ADMINISTRACION DE LOS FONDOS

7.1. Administración de fondos por parte de las Organizaciones Madrinas y su rendición
7.1.1. Informe de avance
7.2. Administración de fondos por parte de las Organizaciones Capacitadoras
7.2.1. Rendición de cuentas para las Organizaciones Capacitadoras
7.3. Rendición de cuentas en relación a proyectos innovadores
7.4. Disposiciones comunes a toda Rendición de Cuentas

7

7. ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS

7.1. Administración de fondos por parte de las Organizaciones Madrinas y su rendición - Ver cuadro a) y b)

A continuación se trata específicamente el tema de la Administración y Rendición de Cuentas del Fondo de Desarrollo Juvenil por parte de las Organizaciones Madrinas.

• **Fondo de Desarrollo Juvenil administrado por la/s Organización/es Madrina/s.** Rubros del Fondo:

La suma total del Fondo de Desarrollo Juvenil que será transferida a la/s Organización/es Madrina/s deberá ser destinada a los siguientes 4 rubros en los porcentajes que se especifican:
• El ochenta por ciento (80%) del total del Fondo se invertirá en la realización de los Proyectos Particulares de Grupos Juveniles. Estos deberán ser aprobados por la Unidad Central de Programa (UCP).
• El doce por ciento (12%) del total del Fondo se asignará al financiamiento de Gastos Administrativos y Operativos de la OM para la capacitación en la formulación de proyectos y asistencia técnica de los grupos juveniles en la ejecución, seguimiento y monitoreo de los Proyectos aprobados.
• Hasta un máximo del cuatro por ciento (4%) del total del Fondo se destinarán a actividades de capacitación específica. Dichas actividades y los correspondientes montos requeridos deben contar con la aprobación de la UCP.
• Otro cuatro por ciento (4%) del total del Fondo se destinará a sufragar los gastos de movilidad, alimentación y alojamiento que impliquen los traslados de los grupos juveniles y coordinadores de la Organización Madrina, ya sea desde o hacia su localidad o provincia de origen para participar en las Capacitaciones Regionales, en el Encuentro Nacional de Jóvenes Solidarios u otro evento que, a consideración de la UCP y mediando su autorización escrita, se relacione con los objetivos del Programa.

El monto total del Fondo de Desarrollo Juvenil se depositará en dos cuotas a lo largo del año, en una cuenta abierta al efecto por cada Organización. Desde esta cuenta se administrarán los fondos otorgados por la Secretaría.

La contabilidad de este monto se realizará en forma separada de toda otra actividad desarrollada por la Organización Madrina, a efectos de permitir su control y fiscalización por parte de las Autoridades pertinentes (SIGEN, Auditoría Interna de la SDS)

En cuanto al plazo en que las transferencias de las dos cuotas serán efectuadas, esto dependerá de las disponibilidades financieras de la Secretaría.

Cuotas a ser transferidas para la constitución del Fondo de Desarrollo Juvenil:

La suma total destinada a la constitución del Fondo de Desarrollo Juvenil será transferida a cada Organización Madrina en dos cuotas:

Primera: En esta cuota se transferirá el veinte por ciento (20%) del total del Fondo de Desarrollo Juvenil, y este se compondrá de la siguiente manera:

• Rubro Gastos Administrativos y Operativos de la OM: un doce por ciento (12%) del total del Fondo.

Se rendirá dentro de los quince (15) días de realizada la transferencia mediante la presentación de una factura de la Organización Madrina.

• Rubro Gastos de Movilidad, alimentación y alojamiento de los grupos juveniles y los coordinadores: un cuatro por ciento (4%) del total del Fondo.

Este monto será rendido en oportunidad de realizarse la rendición de la segunda transferencia, debido a que el mismo se utilizará durante todo el año.

• Rubro Actividades de Capacitación Específica: Hasta un cuatro por ciento (4%) del total del Fondo.

El monto asignado a las Actividades de Capacitación Específica se rendirá dentro de los quince (15) días de realizada la transferencia mediante la presentación de una factura de la Organización Madrina.

Segunda: En esta cuota se transferirá el ochenta por ciento (80%) del total del Fondo de Desarrollo Juvenil, el que será destinado a la financiación de los proyectos particulares, previamente aprobados por la Unidad Central del Programa.

La rendición de dichos montos se realizará de acuerdo a la Resolución N° 3492/95 de la Secretaría de Desarrollo Social, con excepción de los dispuesto en el art. 2 en cuanto al plazo de rendición de cuentas.

La UCP prevé como plazo máximo de elevación de la misma el 15 de diciembre del año en curso. Además de los requisitos señalados en dicha Resolución, las Organizaciones Madrinas presentarán una tabla por cada Proyecto Subsidiado, en la que se identificará el proyecto, el monto asignado a éste, el monto invertido y los datos de los comprobantes respaldatorios de las inversiones realizadas.

En caso de quedar un monto sin invertir al momento de realizarse la rendición de la segunda cuota (Rendición Final) dicho monto deberá ser reintegrado a La Secretaría en la forma que esta determine.

Cuadro A: Resumen de transferencias para las Organizaciones Madrinas

Número de Transferencia	Porcentaje Transferido	Composición de la Tansferencia
Transferencia 1	20%	- Gastos administrativos y operativos (12%) - Actividades de Capacitación (4%) - Gastos de Movilidad (4%)
Transferencia 2	80%	- Proyectos Particulares

7.1.1.2. Informe de avance

Sin perjuicio de la obligación de rendir cuentas al 15 de diciembre, la OM deberá presentar antes del 15 de septiembre del año en curso el INFORME DE AVANCE, en el que además de otros datos (1), deberá contener un detalle de las inversiones realizadas con destino a los grupos juveniles aprobados a la fecha, siguiendo las pautas habitualmente aplicadas en las rendiciones de cuentas. Esto es, precisar, a través de cuadros, por grupo juvenil, las inversiones efectuadas, indicando el número, tipo y fecha del comprobante, nombre del proveedor, concepto del gasto e importe. Asimismo, deberá consignar el saldo no invertido de la cuota. No será necesaria la declaración jurada exigida en las rendiciones de cuentas.

Cuadro B: Resumen de rendiciones para las Organizaciones Madrinas

Número de Transferencia	Plazo para Presentarla	Documentación a Presentar
Transferencia 1	Quince (15) días de realizada	- Factura de las OM por gastos administrativos y operativos - Factura de la OM por actividad de capacitación
Informe de Avance	15 de setiembre de 1998	Saldo del Fondo de desarrollo Juvenil Cuadro de Subsidios a Proyectos particulares en ejecución
Transferencia 2	15 de diciembre de 1998	- Cuadro de Gastos de Movilidad de los Grupos Juveniles y Coordinadores - Cuadro de Subsidios a Proyectos Particulares - Declaración Jurada - Devolución del saldo no invertido

7.2. Administración de Fondos por parte de las Organizaciones Capacitadoras

A continuación se trata específicamente el tema de la Administración y Rendición de Cuentas de las sumas destinadas al desarrollo de Las Actividades de Capacitación llevadas a cabo por las Organizaciones Capacitadoras.

• Transferencias a Organizaciones Capacitadoras para el desarrollo de Actividades de Capacitación

Una vez aprobada la Propuesta de Actividad de Capacitación Regional, se realizará la transferencia a la Organización Capacitadora por el total del monto aprobado por la UCP.

Para comprender el modo en que deben ser rendidos los montos deben considerarse las siguientes dos opciones.

La Propuesta de Actividades de Capacitación aprobada por la UCP comprende dos (02) actividades diferentes para la región (recordemos que se prevén 02 Actividades de Capacitación por región para el año 1997, exceptuando a la Región Patagónica en la que se realizarán 04 capacitaciones debido a las características de la misma).

(1) Ver anexo en instrumentos Areas de evaluación y Monitoreo.

7.2.1. Rendición de Cuentas para las Organizaciones Capacitadoras

La rendición de cuentas debe efectuarse dentro de los 30 días de realizada la primera Capacitación Regional desarrollada por una Organización Capacitadora determinada. La rendición se realizará de acuerdo a la Resolución N° 3492/95 de la Secretaría de Desarrollo Social. Es decir: además de la documentación señalada en dicha Resolución, presentarán una tabla en la que se identificará la Capacitación cuyos gastos se rinden, el monto asignado a ésta, el monto finalmente gastado y los datos de los comprobantes respaldatorios de las inversiones realizadas. El monto que se rinde es la totalidad de la transferencia realizada y debe especificarse el saldo no invertido. Este monto debe ser destinado a los gastos de la segunda Capacitación (siempre de acuerdo a los gastos aprobados por la UCP).
Una vez realizada la segunda Capacitación, y dentro de los treinta (30) días siguientes a la misma, se presentará la rendición definitiva. En esta ocasión, el monto que se rinde es, también, la totalidad de la transferencia realizada. Al mencionar la suma invertida se suma lo invertido en la segunda Capacitación y el monto de los gastos de la primera Capacitación (ya rendida). Es decir, en la rendición definitiva se presentan dos cuadros de gastos. Uno para la primera Capacitación (se presenta nuevamente el cuadro presentado en ocasión de la rendición parcial) y otro para la segunda Capacitación.

Aquí sí corresponde reintegrar a la Secretaría el monto no invertido al cabo de las dos Capacitaciones.

7.3. Rendición de cuentas en relación a proyectos innovadores

En cuanto a la rendición de cuentas de este tipo de proyectos, serán aplicables las resoluciones de la Secretaría de Desarrollo Social, Nros. 3492/95 y 3493/95 según se trate de Organizaciones No Gubernamentales o Gobiernos respectivamente. Los plazos para rendir cuentas se establecerán en función de las carácteristicas del proyecto.

7.4. Disposiciones comunes a toda rendición de cuentas

Para entender adecuadamente cuales son las responsabilidades de las Organizaciones Madrinas, las Organizaciones Capacitadoras y otras instituciones que articulan con el programa en la administración de las sumas que la Secretaría le transfiere, debe considerarse que estas tienen la naturaleza de un "Subsidio no Reintegrable".

Esto significa que las organizaciones deben destinar los subsidios transferidos a los fines para los cuales fueron otorgados (según los convenios suscritos y las aprobaciones de presupuestos de proyectos particulares), pero no deberán reintegrarlos a la Secretaría, con la obvia salvedad de aquellos montos no invertidos. Estos últimos sí deben ser reintegrados.

Estas instituciones, de acuerdo a lo pautado en los convenios, deben rendir cuentas por las sumas otorgadas, acreditando con documentación adecuada el destino dado a las mismas.

Para acreditar las inversiones realizadas en virtud de los insumos requeridos para realizar las Actividades de Capacitación y los Proyectos Particulares de Grupos Juveniles debe considerarse que la documentación (factura) respaldatoria debe ajustarse a la Resolución 3419/91 complementarias y modificatorias de la Dirección General Impositiva.

Es decir, no serán considerados como documentación respaldatoria válida los comprobantes que no se ajusten a dicha Resolución. Dada la importancia de este punto, ante cualquier duda es bienvenida toda consulta al respecto (corresponde contactarse con el Área Legal y Financiera del Programa).

Las hojas que compongan la rendición deben estar numeradas y firmadas por los dos responsables de la Organización Madrina.

Es importante que las rendiciones de las transferencias se realicen en las fechas establecidas, de este modo se agilizarán los tramites administrativos correspondientes a la siguiente transferencia.

Es de destacarse que, en lo que respecta a la administración de sumas transferidas a las Organizaciones Capacitadoras y Organizaciones Madrinas, la Rendición de Cuentas es el instrumento en el que estas Organizaciones acreditan su gestión ante el Programa.

La Rendición de Cuentas, una vez recibida, es evaluada por el Área correspondiente del Programa y luego por el Área correspondiente de la Secretaría de Desarrollo Social. La segunda realiza un dictamen de la Rendición de Cuentas presentada. En caso de ser el dictamen favorable, queda habilitada la siguiente transferencia. En el caso contrario, una rendición de cuentas incorrecta impide la realización de toda transferencia futura.

Por los motivos expuestos, finalmente cabe destacar que la Rendición de Cuentas sólo será correcta si las inversiones realizadas corresponden a los presupuestos aprobados por la UCP y son respaldadas por documentación adecuada.

APENDICE 1

Instructivo para la presentación de proyectos innovadores

Apéndice 1

Programa de Fortalecimiento
del Desarrollo Juvenil

APÉNDICE I-. INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS INNOVADORES

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA SOLICITAR EL APOYO FINANCIERO PREVISTO POR EL ÁREA DE APOYO A PROYECTOS INNOVADORES

REQUISITOS GENERALES

• Nota dirigida al Sr. Secretario de Desarrollo Social firmada por el responsable del organismo o institución solicitante, en la cual se solicite la financiación del proyecto, y se mencione el monto solicitado y el destino del mismo.
• Fotocopia del DNI de la persona solicitante.
• C. U. I. T. del organismo o institución solicitante (Fotocopia autenticada del formulario de inscripción en la D. G. I.).
• Formulario del Acta de Beneficiario donde constara la apertura de Cuenta Bancaria, en los Bancos habilitados para tal fin.

REQUISITOS ESPECÍFICOS

En caso de ONG´s:
• Fotocopia autenticada de Inscripción en el Registro de Entidades de Bien Público o en el Registro que correspondiera (INAC, INACIM, Registro de Culto).
• Fotocopia autenticada de Inscripción en el C. E. N. O. C.
• Fotocopia autenticada de la Resolución que declara la Personería Jurídica
• Fotocopia autenticada de los Estatutos Sociales.
• Fotocopia autenticada de la Memoria y el Balance del último ejercicio (certificado por el Consejo de Profesionales de Ciencias Económicas correspondiente).
• Fotocopia del Acta de la última Asamblea de elección y/o renovación de autoridades.
• Antecedentes de la Institución y Curriculums del equipo técnico de la misma.

En caso de Organismos Gubernamentales:
• Fotocopia autenticada del Acta de nombramiento del funcionario público a cargo del organismo solicitante o del representante legal.

En caso de Escuelas y Hospitales Públicos:
• Fotocopia autenticada del Acta de nombramiento de la autoridad del establecimiento o del representante legal.

En caso de Parroquias, Capillas e Instituciones Religiosas
• Fotocopia autenticada del Nombramiento del Cura Párroco.
• Aval del Obispado correspondiente.
• Fotocopia autenticada de la Inscripción en el Registro Nacional de Culto.

DOCUMENTACIÓN PARTICULAR

En caso de proyectos de construcción o refacción de inmuebles:
• Documentacion que acredita la situacion dominial y del uso del inmueble (titulo de propiedad, convenio de comodato, autorizacion estatal, etc.)

- Memoria descriptiva de la obra.
- Plano firmado por profesional competente que especifique: planta, corte y elevación.
- Cómputo métrico por rubros, ordenados según la secuencia constructiva de la obra.
- Presupuestos del cómputo métrico, valorizados por rubro.
- Material fotográfico representativo (si se trata de una refacción).

ELEMENTOS A TENER EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO

El Documento del Proyecto debe constar de los siguientes elementos:

CARÁTULA

En la carátula deben figurar los datos principales del Proyecto, como ser:
- Nombre del Proyecto
- Organismo solicitante (nombre, domicilio, teléfono, fax)
- Responsable del organismo solicitante (apellido y nombre, DNI, domicilio, teléfono)
- Organismo ejecutante (nombre, domicilio, teléfono, fax)
- Responsable del organismo ejecutante (apellido y nombre, DNI, domicilio, teléfono)
- Breve descripción del proyecto
- Fecha prevista de iniciación de actividades
- Duración estimada de la ejecución del proyecto
- Monto solicitado
- Localización (Dirección, Barrio, Localidad, Departamento, Provincia)

ANTECEDENTES Y FUNDAMENTACIÓN

En este capítulo se tiene que describir:
- Las características de la Institución que realizará el proyecto
- Las características sociales del lugar en el que se realizará el proyecto.
- Las características sociales de la población beneficiada.
- El problema y/o la necesidad que se trata de resolver.
- La importancia de llevar a cabo el proyecto para solucionar el problema.
- El impacto comunitario que conlleva la implementación del proyecto.
- La justificación del pedido del financiamiento

OBJETIVOS, ACTIVIDADES Y RESULTADOS. INSUMOS Y COSTOS

En este capítulo se debe confeccionar un esquema en el que cada uno de los objetivos planteados se correspondan con la serie de actividades a desarrollar y los respectivos resultados esperados. Asimismo, se tiene que elaborar un cuadro en el que figuren las actividades a realizar y los insumos, junto con su costo, necesarios para su concreción.

Objetivos	Resultados	Actividades	Insumos	Costos
1.	1.A 1.B	1.A 1.B	1.A 1.B	1.A 1.B
2.	2.A 2.B	2.A 2.B	2.A 2.B	2.A 2.B
3.	3.A 3.B	3.A 3.B	3.A 3.B	3.A 3.B

PRESUPUESTO

En el deben aparecer todos y cada uno de los elementos necesarios para realizar el proyecto. Es decir, aquellos insumos necesarios para desarrollar las actividades propuestas en el proyecto. Este debe contar con los siguientes ítems:

• Partidas presupuestarias: se sugiere que el presupuesto se presente en forma de cuadro, en el cual se detalle cada uno de los insumos, el proveedor elegido*, el número de factura, la cantidad requerida, el precio unitario y el precio según la cantidad.

* Por cada insumo se debe presentar necesariamente dos facturas proforma o presupuestos, y elegir el presupuesto de menor precio. La factura proforma es un comprobante equivalente al presupuesto otorgado por los comercios, en el que figura el precio de los bienes a comprar.

Insumos	Comercio	Cantidad	Precio Unitario	Precio Cantidad
			$	$
			$	$
Total				$

• Cronograma presupuestario: se debe confeccionar un cuadro en el que figuren los gastos a realizar en cada uno de los meses en los que se implementará el proyecto.

Actividades	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4

MARCO INSTITUCIONAL

En este capítulo se debe mencionar:

- Las organizaciones y/o instituciones que apoyen o acompañen la realización del proyecto mencionando de que forma lo harán, cuáles son sus antecedentes y cuáles son las responsabilidades en la correspondiente ejecución.
- La aceptación de las modalidades de rendición de cuentas establecidas por la Secretaría del Desarrollo Social de la Nación.
- El compromiso del la institución solicitante en hacer público el origen del financiamiento.

CRONOGRAMA

Se debe confeccionar un Cronograma que demuestre la planificación de las actividades a desarrollar durante la ejecución del proyecto.

Actividades	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4

EVALUACIÓN

La evaluación es una instancia para reflexionar sobre lo hecho hasta el momento, y el objetivo es poder resaltar las fortalezas del trabajo realizado y corregir los errores. Por ello, se debe programar momentos evaluativos durante la ejecución del proyecto en el que se consideren tanto el desarrollo del proyecto como el funcionamiento del equipo encargado de realizarlo.

APENDICE 2

Manual para la formulación de proyectos solidarios

Apéndice 2

Programa de Fortalecimiento
del Desarrollo Juvenil

APÉNDICE 2: MANUAL PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS SOLIDARIOS *

Manual para la Formulación de Proyectos

CARÁTULA

El Documento de Proyecto tiene una carátula donde deben figurar los datos principales del Proyecto. En esta carátula firman cada una de las partes intervinientes, expresando su conformidad con el proyecto y comprometiéndose a cumplir con la parte que le corresponde en el desarrollo del mismo. Es decir la carátula es lo que identifica de manera resumida y rápida al proyecto.

Las Organizaciones intervinientes son[2]:

La Unidad Central del Programa de Fortalecimiento del Desarrollo Juvenil
La Organización Madrina
El Grupo Juvenil

En la carátula deben aparecer los siguientes datos:

- **Nombre del proyecto:**
- **Breve descripción del proyecto:** Lo que se les pide aquí es que cuenten, en pocas

Nombre del Proyecto

palabras, de qué se trata el proyecto. Lo importante es que sólo con la lectura de estas líneas se pueda tener una idea clara de cual será el Producto Final (por ejemplo, un programa de radio, un salón comunitario, una red de agua extendida) y cómo se va a lograr el mismo.

Breve descripción del Proyecto

- **Fecha de iniciación de actividades:** Es el momento en el que ustedes iniciarán las actividades planificadas en el proyecto. Para decidir cuál será esa fecha, tengan en cuenta el tiempo necesario para la evaluación por parte de la Unidad Central del Programa y que, la mayoría de las veces, los proyectos deben ser corregidos o completados según las recomendaciones que esta haga. Deben tener en cuenta, también, las demoras usuales del correo, el tiempo de relectura por parte de la Unidad Central, etc.

* El manual que aquí se reproduce tiene los mismos contenidos que el utilizado por los grupos juveniles para la formulación de sus proyectos, pero, por razones de utilidad, no incluye el diseño didáctico que caracteriza a aquel.
2. Otras instituciones y/u organizaciones intervinientes serán incluidas en el Capítulo Marco Institucional del Documento de Proyecto.

Fecha prevista de iniciación de actividades: ___/___/___.

Duración estimada: Este es el tiempo que existe entre la fecha de iniciación de las actividades y la finalización del proyecto. El tiempo máximo de duración de un proyecto es de seis meses, desde la fecha de iniciación de las actividades.

Aquí es importante diferencia, entre duración del proyecto, la cual en el PFDJ no puede ser más de 6 meses, y la continuidad del grupo, ya que para el programa es deseable, y tomará especialmente en cuenta la posibilidad de que los grupos puedan continuar trabajando más allá de la finalización del proyecto.

Duración estimada: _____ meses.

Monto total solicitado: Esta es la cantidad de dinero total que se solicita al PFDJ para llevar a cabo el proyecto. Esta cantidad debe coincidir con la suma total de los Insumos y con el Presupuesto, dos puntos que desarrollaremos más adelante.

Monto total solicitado: $ _____.

Organizaciones Intervinientes: Las organizaciones intervinientes son el PFDJ, la Organización Madrina y el Grupo Juvenil.

En este lugar firman cada una de las partes intervinientes aclarando la fecha de la firma. El Grupo Juvenil tiene que firmar en el momento de entregar el Documento de Proyecto finalizado a la Organización Madrina. El responsable por el Grupo Juvenil debe ser mayor de 21 años (hasta 28 inclusive). La Organización Madrina tiene que firmar antes de enviar el Documento de Proyecto a la Unidad Central. La Unidad Central firmará al momento de aprobar el Proyecto.

Tipo de actividad a: Según los objetivos y las actividades que proponen en el proyecto, En el documento de proyecto deberán aclarar cual es el eje de trabajo en que se enmarca, teniendo en cuenta la lista siguiente:

- ✔ **Mejoramiento de infraestructura comunitaria para desarrollar tareas de promoción social.**
  Incluye: refacción, ampliación, adecuación y construcción de espacios comunitarios.
- ✔ **Fortalecimiento de espacios comunitarios.**
  Incluye: equipamiento de mobiliario y utensilios, material didáctico, informático, y tecnológico, entre otros.
- ✔ **Utilización de tecnologías tradicionales o apropiadas que redunden en beneficios comunitarios.**
  Incluye: instalación y transferencia de habilidades para el uso de tecnologías tradicionales o apropiadas, por ejemplo entre otras, instalación de colectores solares, generadores eólicos, digestores de biogas, invernáculos, huerta, instalaciones eléctricas, de agua, etc.
- ✔ Apoyo a iniciativas de jóvenes pertenecientes a instituciones de diferente tipo que realicen trabajos sociales en comunidades de distintos puntos del país.

✔**Difusión de temas de interés comunitario a través de iniciativas de comunicación social.**
Incluye: programas de radio, programas de TV, períodicos, videos, campañas de difusión.
Recuperación de la memoria local.
Incluye el apoyo a la realización de iniciativas socioexpresivas en los campos de la plástica, música, literatura, teatro, etc.

✔ **Campañas de prevención de riesgos comunitarios o juveniles.**
Incluye campañas de educación vial, defensa del ambiente, prevención de enfermedades, prevención de adicciones (excepto SIDA y drogas).

✔ **Consolidación y apoyos de acciones tendientes a la conformación de una red juvenil, o a la integración de proyectos juveniles a nivel local, provincial o regional.**

✔ Otros.

• Organizaciones Intervinientes.

Como dijimos antes, las organizaciones intervinientes son:

1. El grupo juvenil.
2. La Organización Madrina.
3. El Programa de Fortalecimiento del Desarrollo Juvenil.

ORGANIZACIONES INTERVINIENTES				
	Nombre	Responsable	Firma	Fecha de firma
Programa				
Orfganizacion Madrina				
Grupo Juvenil				

• **Localización:** es el lugar en que se desarrollará el Proyecto. En este punto deberán detallar **barrio, localidad, departamento y provincia.**

Localización (Detallar Barrio, Localidad, Departamento, Provincia)

1. ANTECEDENTES Y FUNDAMENTACIÓN

En este capítulo tienen que describir cuáles son las características sociales del lugar donde se va realizar el proyecto, de su población, y explicar por qué es importante llevar a cabo el proyecto.

Los puntos a los que les sugerimos que se refieran son los siguientes:

• **Comunidad en la que se va a Desarrollar el Proyecto.**

La comunidad es el conjunto de personas que vive en el lugar en donde se va a desarrollar el proyecto. En este punto tendrán que describir las características de esa comunidad.

A continuación, les mencionamos algunas preguntas que pueden orientarlos para contarnos cómo es esa comunidad. Si hay otros datos que les parecen importantes, menciónenlos.

¿Cuándo se construyó el barrio? ¿Qué tamaño tiene? ¿Tiene agua corriente? ¿Tiene cloacas? ¿Tiene servicio de alumbrado público? ¿Tiene servicio de recolección de residuos? ¿Tiene calles de tierra o con asfalto? ¿Tiene servicio de transporte urbano? ¿Tiene servicio de comunicación telefónica? ¿Tiene escuelas? ¿De qué tipo (primaria, secundaria, etc.)? ¿Tiene salas de salud? ¿Qué organizaciones conocen que estén trabajando en el barrio? ¿Cuántos pobladores viven? ¿Cuántas familias viven? ¿Cómo están formadas esas familias? ¿Son de la provincia o la ciudad o vienen de otro lado?

• Comunidad en la que se va a desarrollar el proyecto. Describir la comunidad que recibirá los beneficios del trabajo voluntario de ustedes como grupo juvenil. (Hacerlo como si frente a ustedes tuvieran una fotografía del lugar).

◆ **Problema**

El problema es la situación que provoque inconvenientes y obstáculos que consideren que pueden mejorarse con la implementación del proyecto para mejorar las condiciones de vida de la gente de esa comunidad.

Deben contar el problema específico que el proyecto intenta resolver, detallando cómo el incoveniente que ustedes detectaron impide un mejor desarrollo de la comunidad.

Expliquen, también, cómo la ejecución del proyecto solucionará el problema

• Problema Describir el problema que buscan resolver a través de la ejecución del proyecto. Realizar un diagnostico de la situación en relación con los motivos de la solicitud. (Describan los aspectos de la comunidad que tengan que ver con el problema a resolver).

• **Beneficiarios directos e indirectos**

El Programa entiende como **beneficiarios directos** al Grupo Juvenil (institucionalizado o no), es decir quienes reciben el apoyo financiero en forma directa.

Los **beneficiarios indirectos** es la gente que se verá beneficiada por la realización del proyecto.

Es necesario que en todos los proyectos se especifiquen la cantidad y las características de los beneficiarios directos e indirectos.

• Beneficiarios
Describir a los beneficiarios directos e indirectos del proyecto. Definir la cantidad y las características de cada uno.

a) Beneficiarios Directos

Cantidad: _____

Descripción: _____

b) Beneficiarios Indirectos

Cantidad: _____

Descripción: _____

• **Impacto comunitario**

El impacto comunitario se refiere a los efectos que va a tener la implementación del proyecto en la vida de la comunidad (si los habitantes de la comunidad cambiarían su vida cotidiana, cómo lo harían, etc.)

• Impacto Comunitario
Describir de qué modo se verá beneficiada la comunidad en el lugar donde se ejecutará el proyecto.

• **Justificación**

La justificación es la demostración de que el pedido que realizan es necesario y adecuado. En este punto tendrán que explicar por qué es importante que este proyecto se lleve a cabo.

También tendrán que explicar por qué la financiación del proyecto es indispensable para poder mejorar la situación o el problema que se desea solucionar.

Por otra parte deberán explicar por qué creen que el Programa de Fortalecimiento del Desarrollo Juvenil es el más adecuado para el tipo de problema que se pretende resolver, y no por ejemplo otro programa social que Uds. conozcan.

• Justificación Responder a la pregunta de por qué solicitan la asistencia del Programa, con argumentos sólidos que muestren la riqueza de la propuesta.

2. FLUJO LÓGICO:
OBJETIVOS, RESULTADOS, ACTIVIDADES E INSUMOS Y COSTO DEL PROYECTO.

• **Flujo lógico**

El flujo lógico es un esquema de trabajo que permite organizar las ideas. La intención del flujo lógico es mostrar el recorrido de las acciones, los pasos a seguir en el desarrollo del proyecto. Cada uno de esos pasos se encadena con el anterior y con el siguiente, de manera que en conjunto forman un plan de trabajo coherente.

Otro de los objetivos del flujo lógico es hacer lo más transparente posible la solicitud de los bienes o servicios requeridos.

El flujo lógico esta formado por **Objetivos, Resultados, Actividades** e **Insumos** y **Costos.**

De esta manera, cada **objetivo** debe alcanzarse a través de **Resultados.**

Para alcanzar estos **resultados** es necesario realizar determinadas **actividades.**

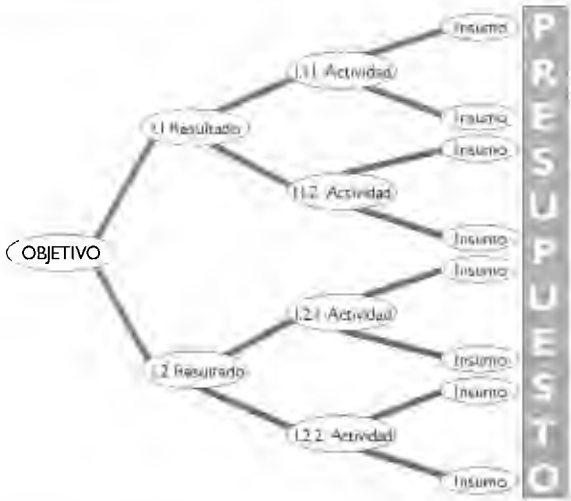
A su vez, estas **actividades** requieren determinados insumos.

De la totalidad del costo de los insumos surge el **presupuesto** del proyecto.

Si el desarrollo de los pasos es correcto, podrán hacer el camino inverso. Es decir: partiendo del presupuesto, podrán llegar a los objetivos.

No puede haber insumos que no correspondan a alguna actividad.

Tampoco puede haber actividades que no finalicen con la obtención de resultados. Y el conjunto de los resultados son indispensables para el cumplimiento de los objetivos.



Objetivos

Los objetivos es lo que que se proponen alcanzar con el proyecto, es adónde quieren llegar. Responden a la pregunta ¿para qué realizamos el proyecto?

Los objetivos deben ser **específicos y concretos**. A su vez es recomendable no plantear más de tres o cuatro objetivos.

Al redactar los objetivos deben tener en cuenta las posibilidades reales que tienen de alcanzarlos. Puede ayudarlos redactarlos de modo breve y utilizando **verbos en infinitivo**. Por ejemplo: construir un salón comunitario, mejorar una sala de salud, realizar una campaña de educación vial, difundir conocimientos sobre el daño que produce el alcoholismo, etc. De aquí en adelante, tomaremos dos ejemplos. Uno, el de construir un salón comunitario y, otro, el de difundir los efectos del alcoholismo.

- **Resultados**

Los resultados son las cosas que se propone el proyecto terminadas, no tareas a realizar. Responden a la pregunta: ¿Qué obtenemos al realizar el proyecto?

Un conjunto de resultados conduce al cumplimiento de un objetivo. Por cada objetivo propuesto deben poder reconocerse resultados.

En la realización del proyecto, los resultados se obtienen antes que el objetivo. Para que quede claro que los resultados son productos terminados, es importante redactarlos utilizando con verbos en participio.

Para el primer ejemplo, si el objetivo es construir un salón comunitario, antes deberían alcanzarse resultados como: paredes levantadas, piso terminado, techo construido. En el segundo caso, como el objetivo es difundir conocimientos sobre el daño que produce el alcoholismo, antes deberían alcanzarse resultados como: grupo de autoayuda convocado, reparto de folletos en la vía pública terminado, reuniones de capacitación finalizadas, etc.

- **Actividades**

Las actividades son acciones que van a realizar para lograr los resultados y alcanzar los objetivos. Responden a la pregunta: ¿Cómo vamos a ejecutar el proyecto?

En general se necesita realizar más de una actividad para lograr un resultado. Las actividades deben dar cuenta del plan de trabajo del proyecto.
Para el ejemplo de construir un salón comunitario, uno de los resultados a obtener es paredes levantadas. Para este resultado las actividades a desarrollar podrían ser las siguientes: comprar cemento, cal, arena y ladrillos, nivelar el piso, hacer la mezcla, levantar las paredes. En el segundo caso, como el objetivo es difundir conocimientos sobre el daño que produce el alcoholismo, uno de los resultados es obtener un grupo de autoayuda convocado y las actividades a desarrollar podrían ser: identificar posibles integrantes del grupo, dar charlas de convocatorias para formar el grupo, visitar instituciones que trabajen en la problemática, contactar un profesional, etc.

Una cosa importante que no debería olvidarse, es que este programa tiene como objetivo el desarrollo comunitario, por lo cual las actividades que Uds. se planteen no deben quedarse sólo en la descripción de los pasos para la construcción o el desarrollo estricto de la campaña por ejemplo, sino también incluir, las que piensen hacer para integrar a la comunidad. Es decir para nosotros es fundamental poder ver en las actividades que describan la participación y el beneficio comunitario.

- **Insumos y Costos**

Los insumos son los recursos materiales y humanos necesarios para realizar las actividades que se proponen en el proyecto. Responden a la pregunta: ¿Con qué voy a realizar las actividades?

En el primer ejemplo, para la actividad de hacer la mezcla, necesito como insumos cemento, cal, arena, agua, etc. Todas las actividades que se planifiquen deben tener detallados los insumos necesarios para su realización, tengan éstos costo o no. Para el segundo ejemplo y en lo que respecta a la actividad de dar charlas de convocatorias, es necesario, como insumos, un espacio físico, el tiempo necesario, una auto para desplazarnos, bebidas para dar un refrigerio, etc.

El costo de un insumo es su valor en pesos y responde a la pregunta: ¿Cuánto cuesta el insumo?

Algunos insumos no tienen costo en pesos. Por ejemplo, el trabajo del grupo es un insumo que no tiene costo por ser voluntario. En este caso escriban que el costo de este insumo es 0 (cero).

IMPORTANTE: Por cada insumo deben presentar necesariamente **dos** facturas proforma y elegir los insumos de menor precio. La **factura proforma** es un comprobante que dan los comercios donde figura el precio de los bienes que ustedes necesitan comprar. La idea de pedir estos precios por adelantado a diferentes comercios es permitirles elegir el precio más bajo de cada uno de esos elementos, antes de ir a comprarlos. (Más detalle en el capítulo Presupuesto)

Para hacer más fácil el desarrollo del flujo lógico, proponemos que lo hagan de acuerdo a este cuadro. Algunos grupos juveniles que participaron en el programa en 1997, usaron uno parecido y les facilitó mucho el trabajo.

Objetivos	Resultados	Fecha de obtención	Actividades	Ejecutores	Tiempo de ejecución	Insumos	Costos
¿Para qué?	¿Qué obtendremos?	¿Cuando esperamos lograr los resultados que nos proponemos?	¿Cómo vamos a hacerlo?	¿Quiénes lo van a hacer?	¿Cuánto tiempo vamos a tardar en realizar cada una de las actividades?	¿Qué necesitamos para hacerlo?	¿Cuánto cuesta lo que necesitamos?

- **Sustentabilidad**

La sustentabilidad de un proyecto, está dada por la posibilidad de que el grupo juvenil en particular y la comunidad en general den continuidad a dicho trabajo, más allá de la finalización de la ejecución del proyecto, y aplicando las modificaciones que sean necesarias para obtener un mayor beneficio comunitario.

Para el programa, es importante que los proyectos que se financian, continúen más allá del tiempo en el que estén en el PFDJ, para lo cual es necesario prever como financiarán las actividades, por un lado, y por otro, que actividades piensan seguir haciendo.

Por ejemplo en el caso de la construcción del salón comunitario, que actividades van a hacer una vez finalizada la obra y como piensan cubrir los gastos que demande el mantenimiento del salón y en el caso de la campaña de qué forma solventarán los gastos y a través de que actividades continuarán trabajando.

- ¿Cómo piensan seguir trabajando una vez finalizado el proyecto?

- ¿De qué manera contribuirán a la continuidad del proyecto el grupo juvenil y la comunidad?

-¿Cómo piensan cubrir los gastos que demande el trabajo que desean realizar una vez finalizado el proyecto?

3. PRESUPUESTO

La elaboración de un presupuesto es un paso imprescindible a cumplir cuando uno arma un proyecto. Para realizar un plan de trabajo debe pensarse, primero, qué cosas hay que comprar, cuánto van a costar y cuándo se van a gastar.

Por otra parte, el Programa considera fundamental usar al máximo el dinero del que dispone para proyectos. Esto significa que en la evaluación de los proyectos, la UCP pone especial atención en que el monto pedido no sea más que el necesario. Cuanto más bajo sea el monto, otros grupos tendrán más posibilidades de hacer realidad su proyecto.

En el capítulo anterior (Insumos y Costos) les pedimos un detalle de los insumos necesarios para realizar cada actividad. En este capítulo, Presupuesto, les pedimos un listado detallado de todos los insumos que mencionaron en el capítulo anterior. En él deben aparecer todos y cada uno de los elementos necesarios para llevar adelante el proyecto y **no** puede figurar ningún monto que no haya sido expresado en el capítulo Insumos y Costos, así como tampoco puede faltar ninguno de ellos.

Para facilitarles el armado de un presupuesto claro, en la guía de formulación de proyectos van a encontrar dos planillas que les pueden ser de mucha utilidad. Para formular este capítulo les recomendamos que tengan en cuenta lo siguiente:

3.1. Planilla de partidas presupuestarias

En esta planilla son dos las preguntas fundamentales a las que deberán responder

¿Cómo ordenar los insumos por rubros?

En la planilla van a encontrar mencionados diferentes rubros en los que deberán incluir los insumos solicitados. A continuación les contamos de que se trata cada uno.

Rubro Presupuestario I: Capacitación

I. a - Hora Cátedra.

En algunos casos, por las características de los proyectos, se necesita de la asistencia de algún profesional para que les enseñe a realizar algunas tareas. Por ejemplo, si el proyecto es construir un salón comunitario, posiblemente necesiten que un maestro mayor de obras les explique cómo hacerlo. La hora cátedra, entonces, es el arancel que cobra este profesional por cada hora de enseñanza.

Se podrá presupuestar "Horas Cátedra" en el caso de que el Proyecto lo requiera. El valor máximo de la "Hora cátedra" será de $ 25 (cualquiera sea la especialidad del profesional).
No es conveniente que este monto supere el 20% del monto del proyecto.

También debe adjuntarse:
- Currículum Vitae (antecedentes de trabajo y estudio) de quien los capacite y
- Plan de Capacitación (esquema con los temas de la capacitación).

I. b - Capacitación en Servicio.

La capacitación en servicio es lo que aprenden ustedes al ejecutar el proyecto. Sabemos que al ejecutar el proyecto ustedes están aprendiendo algo, se están capacitando y al mismo tiempo brindan un servicios a la comunidad.

Es importante dejar en claro que el Programa trabaja sobre un esquema de **trabajo solidario**. En algunos casos, según **las características del proyecto y del grupo**, los integrantes del grupo juvenil podrán solicitar un monto **no mayor del 10 %** del total del proyecto sólo para **gastos de transporte y vianda cuando, justificadamente, lo necesiten sus integrantes.**

El monto solicitado, como se expresó anteriormente, será para la totalidad del grupo juvenil, quien lo distribuirá de la manera que mejor considere.

I.c - Varios

Se podrán solicitar artículos necesarios que para que el docente desarrolle la capacitación (Pizarrón, papelería, impresos, etc.).

I.d - Subtotal de Capacitación

En este punto debe estar el importe total, es decir la suma de los puntos I. a, I. b y I. c

Rubro Presupuestario 2: Bienes

2.a - Bienes de Uso

Los bienes de uso son todos los elementos durables que no se consumen durante el desarrollo del proyecto sino que seguirán existiendo y podrán ser transferidos al grupo, si este tiene personería jurídica, o bien a una organización comunitaria una vez finalizado el proyecto. Por ejemplo: un video, un televisor, etc.

De modo seguido les damos un listado, a modo de ejemplo de estos bienes:

- Maquinarias y Equipos.
- Equipo de transportes.
- Equipo de Comunicación y Señalamiento.
- Equipo Educacional y Recreativo (proyectores, grabadores, televisores, etc.).
- Equipos deportivos.
- Equipos de computación.
- Equipos para oficina y muebles.
- Libros, revistas, películas, compact discs, etc.
- Otros.

2. b - Bienes de Consumo

Los bienes de consumo son los que se consumen en el momento en que son utilizados.

Por ejemplo: cemento, en la construcción de una pared, cassettes en la realización de un video, etc. En este punto deben detallar todos los elementos que se consumen durante el desarrollo del proyecto para poder realizar cada una de las actividades planificadas. De modo seguido les damos un listado de estos

- Librería, papelería y materiales didácticos.
- Productos alimenticios, agropecuarios y forestales.
- Productos de papel o cartón.
- Productos de artes gráficas.
- Productos de minerales no metálicos (loza, porcelana, cemento, cal, etc.).
- Productos metálicos (hierro, acero, aluminio, etc.).
- Herramientas de mano para agricultura, carpintería, floricultura, etc.
- Madera, corcho.
- Fibras y tejidos.
- Pinturas en general, solventes, etc.
- Productos de limpieza.
- Materiales eléctricos (cables, interruptores, transformadores, etc.).
- Útiles médico - quirúrgicos (vendas, agujas, gasas, guantes de cirugía, etc.).
- Otros, especificar.

2. c - Subtotal de Bienes

En este punto debe estar el importe total, es decir la suma de los puntos 2. a y 2. b.

Rubro presupuestario 3: Servicios no Personales.

3. a. a 3. d. - Transportes, Seguros, Comunicaciones, Otros.

Los servicios son las prestaciones de empresas u otros que se puedan necesitar para el desarrollo del proyecto. Por ejemplo, en esta parte se pueden detallar los servicios de teléfono, fax, correo, póliza de seguro de equipos, etc. en los casos que el proyecto lo requiera.

3. c - Subtotal de Servicios no personales

En este punto debe estar el importe total, es decir la suma de los puntos 3. a., 3. b, 3. c,

3. d - Total del proyecto

Partidas Presupuestarias	Facturas		Cantidad	Precio unitario	Precio por cantidad
	Proveedor	Nº de Factura			
CAPACITACION					
1.a - Horas Cátedra (1)			Hs.		
1.b - Capacitación en Servicio (2)			Hs.		
1.c - Varios					
1.d. - SUBTOTAL					
2 - BIENES					
2.a - Bienes de Uso					
2.b - Bienes de Consumo					
2.c - SUBTOTAL					
3- SERVICIOS NO PERSONALES					
3.a - Transporte					
3.b - Seguros					
3.c - Comunicaciones					
3.d - Otros					
3.e - SUBTOTAL					
TOTAL DEL PROYECTO					

Aquí debe registrarse la suma de los subtotales de los puntos 1, 2 y 3 de la planilla de Partidas Presupuestarias.

¿Cuál es el mejor precio?

Como les dijimos en el capítulo anterior, los precios de los insumos a comprar deben ser decididos, por los menos, en base a dos facturas proformas para cada insumo. En esta planilla deberán volcar el nombre del proveedor y el número de factura correspondiente a aquel vendedor que les ofreció mejor precio para el insumo al que se refieran.

La partida presupuestaria de **horas cátedra de capacitación** no requiere de la presentación de factura proforma. Sí debe presentarse una **nota del capacitador** detallando el precio de la hora cátedra, la cantidad de horas de capacitación y el precio total. También debe adjuntarse el **Currículum Vitae** del capacitador.

La partida presupuestaria de capacitación en servicio no requiere de la presentación de facturas proforma. Sí debe **justificarse sólidamente**, en hoja adjunta, la necesidad de esta capacitación. El monto solicitado aquí no debe superar el 10 % del monto total del proyecto y el destino del mismo no podrá ser otro que los gastos que se desprendan directamente del desarrollo de las actividades planteadas en el proyecto: comida, transporte, etc

Partidas presupuestarias

(1) La partida presupuestaria de **horas cátedra de capacitación** no requiere la presentación de factura proforma. Sí se deberá presentar una **nota del capacitador** detallando el precio de la hora cátedra, la cantidad de horas de capacitación que se brindarán y el precio total. También se deberá adjuntar el **Currículum Vitae** del capacitador.
(2) La partida presupuestaria de capacitación en servicio no requiere la presentación de facturas proforma. Sí se deberá **justificar sólidamente** en hoja adjunta la necesidad de esta capacitación. El monto solicitado aquí no debe superar el 10 % del monto total del proyecto y el destino del mismo no podrá ser otra cosa que erogaciones que se desprendan directamente del desarrollo de las actividades planteadas en el proyecto, comida, transporte, etc.

3.2. Planilla de Cronograma Presupuestario

En esta planilla la pregunta fundamental a la que tendrán que responder es:

¿Cuándo vamos a realizar cada gasto?

El Programa les solicita que detallen los gastos que van a realizar en cada uno de los meses en los que se implemente el proyecto. Pero, en general, es necesario que las compras se realicen en el primer mes de ejecución, por cuestiones relacionadas con la inversión del dinero.

Cronograma Presupuestario

Partidas Presupuestarias	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6
CAPACITACION						
1.a - Horas Cátedra (1)	$	$	$	$	$	$
1.b - Capacitación en Servicio (2)	$	$	$	$	$	$
1.c - Varios	$	$	$	$	$	$
1.d. - SUBTOTAL	$	$	$	$	$	$
2 BIENES						
2.a - Bienes de Uso	$	$	$	$	$	$
2.b - Bienes de Consumo	$	$	$	$	$	$
2.c - SUBTOTAL	$	$	$	$	$	$
3- SERVICIOS NO PERSONALES						
3.a - Transporte	$	$	$	$	$	$
3.b - Seguros	$	$	$	$	$	$
3.c - Comunicaciones	$	$	$	$	$	$
3.d - Otros	$	$	$	$	$	$
3.e - SUBTOTAL	$	$	$	$	$	$
TOTAL DEL PROYECTO	$	$	$	$	$	$

4. MARCO INSTITUCIONAL

En este capítulo tienen que contarnos todo lo relacionado con los diversos grupos y las organizaciones que intervienen en distintas partes del proyecto y que los ayudarán en la realización del mismo.

- **Grupo juvenil**

En este punto deben contarnos quiénes son ustedes como Grupo Juvenil. Para ello, pueden guiarse con las siguientes preguntas:

¿Cuál es su historia? ¿Cuáles son sus expectativas? ¿Cuántos jóvenes son? ¿Cuándo se agruparon? ¿Cuál es el motivo que los agrupó para trabajar en actividades comunitarias? ¿Qué tipo de actividades han realizado? ¿Qué valores los mueven a trabajar en actividades comunitarias? ¿Cómo piensan dar continuidad a la tarea que vienen desarrollando como grupo una vez acabada la asistencia dada por el Programa?

También recuerden llenar la planilla con los datos del grupo, el nombre, la edad, el número de documento, una dirección y un número de teléfono. Si no entran todos en la planilla que les presentamos, agreguen una hoja con los datos restantes.

• Grupo juvenil

Describir brevemente la historia del grupo:

Enumerar cada uno de los integrantes del Grupo Juvenil y sus datos en el cuadro que sigue:

Apellido y Nombres	Edad	DNI	Dirección y C. Postal	Teléfono
Responsable:				

Todos los integrantes del grupo, que sean menores de 21 años, deben presentar una autorización en la que un mayor a cargo (padre, madre o quien corresponda) les permita participar en el proyecto. A continuación les damos un modelo de autorización:

Por la presente autorizo a.....,
D. N. I n°.....en mi calidad de.....
a participar en la ejecución del proyecto .....
..... implementado por el Grupo Juvenil.....
en forma voluntaria y gratuita, deslindando a las instituciones que organizan, financian y patrocinan de toda responsabilidad por accidente, daño o perjuicio que pudiere surgir u ocasionar a la persona autorizada, con motivo o en oportunidad de la ejecución del proyecto.

.....
Firma del Padre/Madre/Tutor

• **Organizaciones y/o instituciones**

Aquí es necesario mencionar y describir brevemente a cualquier organización o institución, en el caso de que la hubiera, que apoye o acompañe al grupo en la realización del proyecto.

En este capítulo tienen que hacer referencia clara a dos cosas:

- Por un lado, deben explicar **de qué forma** las instituciones van a apoyar la ejecución del proyecto.

- Por el otro, es importante que agreguen al final del documento del proyecto los **avales** de estas organizaciones, donde ellas mismas expliquen cuál va a ser su aporte en forma precisa y concreta.

• **Responsabilidades de las organizaciones y/o instituciones**

En este punto deberán dejar en claro cuál es el rol de las organizaciones y/o instituciones que acompañan al grupo en la ejecución del proyecto.

No pierdan de vista aquí la importancia que el Programa atribuye al Grupo Juvenil en el desarrollo del proyecto. Este debe **ser el protagonista** y las organizaciones y/o instituciones sólo deben **acompañarlo y/o asesorarlo**. Por ejemplo, expliquen aquí qué hará la Organización Madrina, qué el grupo juvenil y qué las otras instituciones que dan su aval al proyecto.

Organizaciones y/o Instituciones Nombren y describan brevemente la/s organización/es y/o institución/es que acompañarán la ejecución del proyecto detallando el tipo de trabajo que realizarán. Adjuntar avales en el caso de que los hubiera:

• **Acuerdo**

En este apartado deben detallar los **acuerdos de ejecución** que el grupo tiene con la Organización Madrina.

Entendemos por acuerdo de ejecución el compromiso del grupo juvenil con la Organización Madrina referido a los siguientes temas:

a) la rendición de cuentas.
b) la forma en que la Organización Madrina va a entregar el dinero.
c) la modalidad adoptada por ambos para las compras de los insumos. (Dentro de este acuerdo debe estar contemplado el compromiso por parte del Grupo Juvenil de realizar sus compras a comerciantes que les hagan entrega de facturas legales)
d) el compromiso del grupo para hacer público el origen del financiamiento.
e) Aquí deben sugerir cómo hacer público el origen del financiamiento, es decir el aporte que hace el Programa de Fortalecimiento del Desarrollo Juvenil para la realización del proyecto.
f) El o los modos en que se dará a conocer el origen del financiamiento será distinto según las características de cada proyecto. A continuación les presentamos una guía para que puedan hacer sus propuestas, según el tipo de proyecto que presenten. Todas las

identificaciones deben incluir los logotipos de la Secretaría de Desarrollo Social y del Programa de Fortalecimiento del Desarrollo Juvenil.

• Proyectos de creación y refacción de espacios verdes, playones deportivos, zonas iluminadas, extensión de redes de agua, gas, huertas, etc: **carteles de 30 cm. x 20 cm. aproximadamente. Deberán proponer el lugar donde consideran que puede ser exhibido.**
• Proyectos de Jornadas, talleres, torneos, actividades socio-expresivas, etc.: **afiches y pasacalles**. También deben sugerir el lugar de exhibición.
• Proyectos que no tienen un espacio único de ejecución, por ejemplo, en la vía pública: **buzos, remeras y escudos con el logotipo del Programa de Fortalecimiento del Desarrollo Juvenil y de la Secretaría de Desarrollo Social de la Nación.**
• Proyectos de producción de programas radiales, televisivos, audiovisuales o creación de estudios de grabación: **spots para radio y video**. Deben comunicarnos los horarios y la frecuencia de aparición.
• Proyectos de realización de murales, afiches, volantes o periódicos de diverso tipo: los integrantes sugerirán el espacio (tamaño y ubicación) en el que consideran conveniente incluir la identificación del origen del financiamiento.

Propongan, en este punto, la alternativa que consideren más adecuada, y la Unidad Central del Programa va a decidir sobre su conveniencia o requerirá especificaciones sobre la propuesta.

También en este capítulo deben estar expresados todos aquellos otros acuerdos que las partes consideran importantes para desarrollar el proyecto.

e) equipo.
Si van a comprar equipos, deben justificar detalladamente su necesidad para el desarrollo del proyecto.
En este punto, tienen que aclarar la modalidad en que planean realizar la transferencia. Para esto deben tener en cuenta el formulario desarrollado por el programa. Este formulario está en manos de las Organizaciones Madrinas. Les recomendamos, ya que no es muy sencillo, recurrir a ellas para que los asista.
Los mecanismos establecidos para la transferencia de equipos son los siguientes:
- Se hará directamente a los grupos que posean personería jurídica o tengan el trámite en curso.
En todos los demás casos, la Secretaría de Desarrollo Social decidirá el mejor destino de los mismos para lo cual recibirá propuestas tanto de la Organización Madrina como del Grupo Juvenil, antes que venzan las respectivas pólizas de seguro.
También tengan en cuenta que, a veces, si los objetivos y características del grupo y el proyecto lo permiten, es conveniente alquilar los equipos y no comprarlos.

• Acuerdo Reflejen los acuerdos de ejecución que el Grupo Juvenil tiene con la ONG Madrina.
• Equipos En el caso de que la ejecución del proyecto requiera de equipos es necesario dejar explicitado cómo y a quiénes se van a transferir.

5. EVALUACIÓN

La evaluación es una instancia para reflexionar sobre lo hecho hasta el momento

El objetivo principal es poder resaltar las fortalezas del trabajo realizado y corregir los errores. La evaluación permite orientar de un nuevo modo el trabajo realizado y ver de qué manera está el grupo desarrollando el proyecto.

En las evaluaciones deben considerar:

- el desarrollo del proyecto
- el funcionamiento del grupo

En referencia al primero de estos aspectos, les sugerimos tener en cuenta las siguientes preguntas:

El problema que querían solucionar con la ejecución del proyecto, ¿Los resultados fueron alcanzados en el tiempo estipulado? ¿Realizaron más o menos actividades que las planificadas? ¿Todos los insumos fueron conseguidos y utilizados a tiempo? ¿Los precios de compra fueron los mismos que los que figuraban en las facturas proforma?
También es importante que tengan en cuenta que la Unidad Central del Programa suele hacer visitas a algunos de los proyectos aprobados. Sin constituir una instancia de control, la idea de tal visita es evaluar junto al Grupo Juvenil y la Organización Madrina los elementos antes detallados.

a) Consignen los momentos del proyecto en los que se llevarán a cabo las reuniones de evaluación.

	Fecha
Evaluación 1:	/ /
Evaluación 2:	/ /
Evaluación 3:	/ /
Evaluación 4:	/ /

b) Detallen los elementos a tener en cuenta en las distintas evaluaciones.

c) Detallen las organizaciones que deben estar presentes en las reuniones.

d) En cada reunión de evaluación se redactará un Acta de recomendaciones firmada por cada una de las partes intervinientes.

6. CRONOGRAMA

La idea del cronograma es planificar en el tiempo la totalidad de las actividades que supone la ejecución del proyecto.

Actividades / Meses	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6

PARA TERMINAR

Además de las ideas que Uds. transformen en proyectos es importante para la posibilidad de evaluar y financiar esos proyectos que no se olviden de incorporar la siguiente documentación.

Sabemos que a veces es un poco molesto completar esto, pero tengan en cuenta que si el proyecto sale aprobado, será financiado con dinero del estado, es decir con plata de toda