

INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO PARTICULAR

Ámbito de aplicación:	Programas y Entidades que operan en la órbita de la SECRETARÍA DE ENERGÍA del MINISTERIO DE ECONOMÍA y cuentan en sus presupuestos con créditos en los incisos 5 - Transferencias y 6 - Activos Financieros, que se ejecuten en virtud de convenios y/o acuerdos con Provincias, Municipios y/u otros Entes y fondos fiduciarios que se ejecuten con la misma modalidad.
Fecha de Emisión:	Fecha de entrada en vigencia de la norma de aprobación.
Vigencia (desde/hasta):	2 años, desde la fecha de emisión.

INDICE

- I -

MARCO INTRODUCTORIO

1. Objetivo.
2. Alcance.
3. Vigencia y revisión periódica.
4. Responsabilidades.
5. Referencias Normativas.
6. Definiciones.

- II -

CONTENIDO Y ESTRUCTURA DEL REGLAMENTO PARTICULAR

7. CONTENIDOS MINIMOS DEL REGLAMENTO:

- 7.1. Gestión Estratégica, políticas de la Unidad Ejecutora de Programa (UEP) y su relación con las políticas de la Jurisdicción.
- 7.2. Planes operativos, objetivos, metas de la UEP o áreas de ejecución.
- 7.3. Modelos de Convenios.
- 7.4. Imputación presupuestaria.
- 7.5. Presentación, aprobación y ejecución de programas, planes o proyectos.
- 7.6. Criterios de elegibilidad de programas, planes o proyectos por parte de la UEP o áreas dependientes de ejecución.
- 7.7. Evaluación de la calidad ambiental.

- 7.8. Desembolso de fondos.
- 7.9. Metodología de la rendición de cuentas e incumplimiento de las mismas.
- 7.10. Seguimiento y control de programas, planes o proyectos.
- 7.11. Otras pautas o lineamientos.
- 7.12. Manual de Ejecución.

## 8. ESTRUCTURA DEL REGLAMENTO

- 8.3. Marco introductorio del Reglamento Particular.
- 8.4. Cuerpo principal del Reglamento Particular.
- 8.5. Anexos del Reglamento Particular.

- I -

### MARCO INTRODUCTORIO

#### 1. Objetivo.

1.1. Definir y establecer los lineamientos metodológicos para la elaboración del Reglamento Particular para la rendición de cuentas respecto de las transferencias de recursos públicos en las que participen las Unidades Ejecutoras de Programas (en adelante UEP).

1.2. Unificar criterios en la elaboración de los respectivos Reglamentos Particulares, los cuales permitirán:

1.2.1. Definir las obligaciones de las partes en el proceso de transferencia de recursos públicos y su correspondiente rendición de cuentas.

1.2.2. Brindar una mayor transparencia en el desarrollo tanto de las acciones como así también de la ejecución del presupuesto nacional.

1.2.3. Proporcionar instrumentos que faciliten el control de la gestión, ya sea interno o externo.

1.2.4. Propiciar una correcta administración y documentación de la información.

#### 2. Alcance

El reglamento particular para la Rendición de Cuentas de Fondos Presupuestarios Transferidos a Provincias, Municipios y/u otros Entes será de aplicación para aquellos Programas y Entidades que operan en la órbita de la SECRETARÍA DE ENERGÍA del MINISTERIO DE ECONOMIA y cuenten en sus presupuestos con créditos en los incisos 5 - Transferencias y 6 - Activos Financieros, que se ejecuten en virtud de convenios y/o acuerdos con Provincias, Municipios y/u otros Entes y fondos fiduciarios que se ejecuten con la misma modalidad.

#### 3. Vigencia y revisión periódica.

La vigencia del presente Instructivo será de DOS (2) años (renovables automáticamente en caso de silencio u omisión) contados a partir de la fecha establecida en el acto de aprobación. No obstante, ello, antes de su vencimiento podrá ser modificado y/o derogado (total o parcialmente) por autoridad nacional competente.

La revisión del instructivo deberá efectuarse como mínimo cada SEIS (6) meses, la cual, estará a cargo de la SECRETARÍA DE ENERGÍA. De no existir modificaciones, continuará vigente en los mismos términos y condiciones.

#### 4. Responsabilidades.

Las Subsecretarías que se encuentran alcanzadas por la presente medida podrán dictar, conforme la naturaleza del caso, un reglamento particular por cada una de las áreas que lleven adelante la ejecución de Programa, Plan o Proyecto de Gestión en el marco de una UEP, respetando los lineamientos y reglas establecidas tanto en el presente Instructivo, el Reglamento General de la SECRETARÍA DE ENERGÍA, como así también en la normativa vigente, vinculada a la temática en cuestión.

## 5. Referencias Normativas.

5.1. Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional N° 24.156.

5.2. Decreto N° 892 de fecha 11 de noviembre de 1995.

5.3. Decreto N° 225 de fecha 13 de marzo de 2007.

5.4. Resolución SIGEN N° 107/98, por la cual se aprueba las "Normas Generales de Control Interno".

5.5. Reglamento General para la Rendición de Cuentas de Fondos Presupuestarios Transferidos a Provincias, Municipios y/u Otros Entes, aprobado para la SECRETARÍA DE ENERGÍA del MINISTERIO DE ECONOMÍA por el Artículo 1º de la resolución que contiene el presente instructivo.

5.6. Normativa complementaria a la temática en cuestión.

## 6. Definiciones.

6.1. Política: Declaración realizada por la organización, de sus intenciones y principios con relación a un determinado tema que provee un marco para la acción y para establecer objetivos y metas respecto del mismo.

6.2. Plan estratégico: conjunto intencional, orgánico y selectivo de operaciones, acciones y regulaciones que, por su impacto totalizante, es capaz de impulsar de manera eficiente y significativa, el cambio situacional hacia la situación-objeto que pretende el planificador. El proyecto estratégico se inicia generalmente sobre problemas actuales o potenciales de alto nivel para la población.

6.3. Plan operativo: proporcionan los detalles necesarios para el desarrollo de las operaciones de la organización en el corto plazo, están orientados a mostrar cómo se habrán de implementar los planes estratégicos. Los planes estratégicos y los operativos los relacionan las metas y los objetivos, y los diferencian sus horizontes de tiempo, independencia, complejidad e impacto.

6.4. Gestión: conjunto de actividades de planeamiento, previsión, organización, evaluación y control, destinados a alcanzar los propósitos de una organización.

6.5. Proceso: es una serie de actividades desarrolladas en una secuencia lógica y predeterminada que se vinculan entre sí para transformar insumos en productos (bienes y servicios) valiosos para el beneficiario, usuario o cliente.

6.6. Procedimiento: secuencia ordenada de tareas y acciones que deben ejecutarse para la consecución de un proceso.

6.7. Acción: es la mínima unidad de medida en que puede dividirse una función. Un conjunto de acciones forma una función.

6.8. Actividad: conjunto de tareas y/o acciones que permiten alcanzar el cumplimiento de un proceso o subproceso.

- II -

## CONTENIDO Y ESTRUCTURA DEL REGLAMENTO PARTICULAR

### 7. CONTENIDOS MINIMOS DEL REGLAMENTO.

El reglamento deberá ser un documento que facilite, agilice y clarifique las acciones vinculadas con la transferencia de recursos públicos a las Provincias, Municipios y/u otros Entes.

Deberá permitir a los actores y partes convencionales, tener un acabado conocimiento de las reglas, procedimientos, responsabilidades y metodologías aplicables al programa que los vincula, así como también proporcionar, a los organismos de control, los instrumentos y documentos necesarios para evaluar y diagnosticar los resultados de la gestión.

A continuación, se describen los requisitos y lineamientos mínimos que deberá contener el Reglamento Particular:

#### 7.1. Gestión Estratégica, políticas de la UEP y su relación con las políticas de la Jurisdicción.

Indicar las Políticas de la Jurisdicción en las que se encuentra enmarcada la UEP o áreas dependientes de ejecución, así como también los lineamientos estratégicos de estas últimas. En caso de corresponder, hacer referencia al Plan Estratégico que posea la UEP.

#### 7.2. Planes operativos, objetivos, metas de la UEP o áreas de ejecución.

Indicar los objetivos y metas propias de la UEP o área a cargo de la ejecución, realizando una breve descripción de la misma, detallando los planes operativos y señalando los responsables, objetivos y las finalidades que se definieron en los mismos.

#### 7.3. Modelos de Convenios.

El Reglamento particular deberá contener los recaudos y lineamientos básicos aplicables a los distintos tipos de convenio.

Los convenios deberán incluir adjuntos a los mismos, el Reglamento General de la SECRETARÍA DE ENERGÍA, formando parte integrante del mismo.

Se deberá referenciar en el Convenio, el Reglamento Particular y toda aquella norma que se encuentre vinculada, a fin de ser consultado por las partes en caso de ser requerido.

Definir y describir los distintos convenios posibles de ser aplicados en su ámbito, a suscribir con las Provincias, Municipios, y/u otros Entes, en los cuales se deba contemplar la transferencia de fondos y la consecuente rendición de cuentas.

#### 7.4. Imputación presupuestaria.

Establecer la referencia presupuestaria vinculada con las transferencias de recursos públicos, como ser aperturas programáticas, imputación del gasto, metas presupuestarias y toda aquella información vinculada con la temática.

#### 7.5. Presentación, aprobación y ejecución de programas, planes o proyectos.

Se deberán describir: a) preparación y presentación de la solicitud; b) criterios de selección; c) modo de operación del proyecto; d) forma de ejecución; e) todo aquel dato o criterio relevante para el caso en concreto, que corresponda a la temática de referencia.

#### 7.6. Criterios de elegibilidad de programas, planes o proyectos por parte de la UEP o áreas dependientes de ejecución.

Se deberán establecer las pautas de elegibilidad en la selección de proyectos o pedidos presentados, conforme el tipo de obra a realizar y atendiendo a criterios técnicos, económicos, financieros y socio-ambientales o aquellos que correspondan.

#### 7.7. Evaluación de la calidad ambiental.

En caso de corresponder, describir: a) la forma mediante la cual se realizará la evaluación ambiental dentro del ciclo del proceso; b) definición de la categoría ambiental; c) calidad ambiental para cada tipo de proyecto; d) todo aquel dato o criterio relevante para el caso en concreto, que corresponda a la temática de referencia.

#### 7.8. Desembolso de fondos.

Se deberá describir: a) escribir requisitos previos al pedido de fondos; b) condiciones previas establecidas para las Provincias, Municipios y otros Entes; c) ciclo de actividades en el período de desembolso (descripción de tareas y controles técnicos, administrativos y financieros); d) forma de pago; e) monitoreo y sistema de informes; f) contabilidad; g) supervisiones y auditorías; h) todo aquel dato o criterio relevante para el caso en concreto, que corresponda a la temática de referencia.

#### 7.9. Metodología de la rendición de cuentas e incumplimiento de las mismas.

Se deberá establecer: a) la forma y metodología aplicable a la rendición de cuentas; b) los responsables en las distintas áreas; c) formularios o presentaciones particulares a completar; d) controles específicos y monitoreo a llevarse a cabo en las diferentes etapas (técnico y administrativo); e) sanciones por incumplimiento; f) toda aquella acción sustancial y relevante que sea susceptible de ser expresada en un procedimiento, vinculada con la temática.

#### 7.10. Seguimiento y control de programas, planes o proyectos.

Determinar y establecer: a) satisfacción de los objetivos; b) mantenimiento de las estructuras de ejecución; c) cumplimiento de las asignaciones de los recursos; d) cumplimiento de las condiciones de traspaso de recursos; e) cumplimiento de las acciones financieras; f) cumplimiento de las acciones de elegibilidad; g) cumplimiento de los procedimientos de licitación y contratación, en caso de corresponder; h) todo aquel dato o criterio relevante para el caso en concreto, que corresponda a la temática de referencia.

#### 7.11. Otras pautas o lineamientos.

En caso de corresponder, se deberán detallar las pautas y/o lineamientos básicos y mínimos a los cuales deban atenerse las partes (de los mismos podrán derivar procedimientos), como ser: a) objetivos y componentes del programa, b) recursos financieros, c) gastos financiados, d) misiones y funciones de las Unidades Ejecutoras provinciales, municipales o de otros Entes, e) evaluación financiera de las provincias, municipios u otros entes, f) redeterminación de precios.

#### 7.12. Manual de Ejecución.

Cada una de las áreas alcanzadas por la presente medida deberá contar con el respectivo "Manual de Ejecución", específico de la operatoria que ejecute, el cual complementará al reglamento particular.

Los procesos y procedimientos incluidos en el Manual de Ejecución deberán encontrarse vigentes y actualizados, respetando la "Metodología para el análisis y documentación de procesos".

El mismo deberá contener como mínimo la visión macro y de alto nivel de los procesos de transferencias y los respectivos procedimientos, conforme los recaudos que a continuación se detallan:

7.12.1. Los procesos vigentes de transferencias de recursos públicos (visión macro y de alto nivel). En esta instancia se deberán identificar y definir los siguientes elementos del proceso: a) política a la que hace referencia el proceso; b) macroprocesos, procesos, subprocesos; principales actividades (a nivel macro) c) requirente o solicitante; d) recursos (financieros, humanos, etc.); e) responsables; f) productos o servicios; g) destinatarios; h) estándares o metas e indicadores.

7.12.2. Procedimientos generales. Los procedimientos deberán ser descriptos de forma detallada, detallando el conjunto de tareas y/o acciones a encarar para ejecutar los procesos. Los mismos contendrán las áreas o sectores que intervendrán, la secuencia lógica y cronológica de las tareas, las características y requisitos que se deberán cumplir en cada secuencia, los niveles de productos y/o subproductos, responsabilidad de ejecución, información que debe generarse, medios a utilizar (recursos a transformar), sistemas informáticos a utilizar, puntos de control (especificar responsables del control, tareas a controlar, forma y metodología) y curso de acción según el resultado del mismo. Los procedimientos deberán ser expresados textualmente y mediante un diagrama de movimiento o flujo de acción (cursograma).

A continuación, se describen los procedimientos que deberán ser incluidos en el Manual de Ejecución, los cuales se desprenden de los requisitos mínimos establecidos en los puntos precedentes:

7.12.2.1. Procedimientos generales para la presentación, aprobación y ejecución de programas, planes o proyectos.

7.12.2.2. Procedimientos de calidad ambiental.

7.12.2.3. Procedimientos para el desembolso de fondos.

7.12.2.4. Procedimientos para el seguimiento y control de programas, planes o proyectos.

7.12.2.5. Procedimientos para la rendición de cuentas.

7.12.2.6. Otros procedimientos relevantes vinculados con la transferencia de recursos públicos.

## 8. ESTRUCTURA DEL REGLAMENTO.

El reglamento deberá ser aprobado por acto administrativo de funcionario competente, respetando el contenido mínimo de la estructura (forma) establecida en los siguientes puntos:

8.1. Carátula del Reglamento. Se deberá consignar: a) logo o membrete; b) título del reglamento; c) ámbito de aplicación; d) versión: a partir de la versión inicial, las sucesivas modificaciones se consignan con un diferente subíndice; e) fecha de vigencia; f) nombre del área elaboradora.

8.2. Índice.

8.3. Marco introductorio del Reglamento Particular.

8.3.1. Propósito u objetivos. Describir de manera suscrita el o los objetivos del Reglamento que representen la finalidad del mismo.

8.3.2. Alcance: Indicar las áreas involucradas tanto en la ejecución como en el cumplimiento del Reglamento.

8.3.3. Vigencia y revisión: Indicar la vigencia del documento y la forma de efectuar las revisiones periódicas del mismo.

8.3.4. Responsables / Responsabilidades: Indicar los responsables de la ejecución del reglamento.

8.3.5. Referencias: Incluir la identificación de los procesos, procedimientos o normativa relacionada. También puede mencionarse los documentos teóricos y/o doctrinarios que dieron base al Manual.

8.3.6. Descripción resumida (opcional): Breve relato de los aspectos principales de cada proceso o resumen general de consolidación e integración.

8.3.7. Definiciones preliminares: Deberán ser concisas y referenciar las palabras o términos utilizados en el reglamento (a modo de glosario) a fin de facilitar la comprensión del mismo.

8.4. Cuerpo principal del Reglamento Particular.

El cual deberá contener las pautas y condiciones descriptas en el punto 7.1 a 7.12.

8.5. Anexos del Reglamento Particular.

8.5.1. Se deberán anexar al reglamento los manuales de procesos y procedimientos vinculados con la temática en cuestión, conforme los lineamientos del punto 7.13.

8.5.2. Modelos de Convenios.

8.5.3. Formularios y modelos de planillas o matrices que deban ser completados.

8.5.4. Planes estratégicos u operativos de referencia.

Datos mínimos que deberán consignarse en el Estado de Situación de incumplimiento de Convenios con obligación de rendir cuenta, en los términos de la resolución que contiene la presente medida:

Listado de Convenios pendientes a rendición, detallando:

- a) El objeto de los mismos.
- b) Su/s correspondiente/s Resolución/es aprobatoria/s.
- c) Especificación del incumplimiento y su valoración.
- d) Datos de la Unidad Ejecutora de Programa a cargo del seguimiento del cumplimiento del Convenio.
- e) Estado de la correspondiente rendición (Adeudada, Con Reclamo de Reintegro cursado).
- f) Grado de avance en el cumplimiento de las metas fijadas en el Convenio.
- g) La individualización del organismo receptor de los fondos y de los funcionarios responsables de la administración de los mismos en cada Convenio.
- h) Copia simple del Convenio Marco, Específico y/u otros que correspondan en la operatoria respectiva.
- i) Cualquier otro dato, documento, circunstancia u observación que se considere relevante informar para contribuir al logro del cumplimiento y/o que permita hacer el seguimiento de la rendición de cuentas correspondiente.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
AÑO DE LA DEFENSA DE LA VIDA, LA LIBERTAD Y LA PROPIEDAD

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

**Número:**

**Referencia:** Anexo: CONVENIO PARTICULAR Art. 4° DE LA RESOLUCION

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 7 pagina/s.