



BOLETIN OFICIAL

DE LA REPUBLICA ARGENTINA

Nº 30.610

Viernes 11 de marzo de 2005

Secretaría de Empleo y Secretaría de Políticas Sociales y Desarrollo Humano

PROGRAMA JEFES DE HOGAR

Resolución Conjunta 143/2005 y 264/2005

Constitúyense Centros de Orientación en diversas localidades en forma conjunta por la Secretaría de Empleo y la Secretaría de Políticas Sociales y Desarrollo Humano, a fin de permitir a aquellos beneficiarios del citado Programa que reúnan las condiciones de elegibilidad puedan optar por su traspaso al Programa de Atención a Grupos Vulnerables -Componente de Ingreso para el Desarrollo Humano.

Buenos Aires, 28/2/2005

VISTO:

El expediente 1.105.637/05 del Registro del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, los decretos 565 de fecha 3 de abril de 2002, 39 del 7 de enero de 2003, 1353 del 29 de diciembre de 2003 y 1506 del 28 de octubre de 2004, las resoluciones del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL 312 de fecha 16 de abril de 2002 y sus modificatorias, la resolución conjunta del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL 336 y del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL 155 del 28 de febrero de 2005, y

CONSIDERANDO:

Que por el decreto 565/2002 se creó el PROGRAMA JEFES DE HOGAR destinado a jefes o jefas de hogar con hijos de hasta DIECIOCHO (18) años de edad, o discapacitados de cualquier edad, o a hogares donde la jefa de hogar o la cónyuge, concubina o cohabitante del jefe de hogar se hallare en estado de gravidez, todos ellos desocupados y que residan en forma permanente en el país.

Que el citado decreto confirió al MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL el carácter de Autoridad de Aplicación del PROGRAMA JEFES DE HOGAR.

Que a efectos de la aplicación del PROGRAMA JEFES DE HOGAR, el mismo fue reglamentado por la resolución del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL 312 de fecha 16 de abril de 2002 y sus modificatorias.

Que, mediante los decretos 39/03 y 1353/03 se prorrogó hasta el 31 de diciembre de 2003 y 31 de diciembre de 2004, respectivamente, la vigencia del PROGRAMA JEFES DE HOGAR en los términos del decreto 565/2002 y sus normas complementarias.

Que el decreto 1506 de fecha 28 de octubre de 2004 prorroga la vigencia del PROGRAMA JEFES DE HOGAR hasta el 31 de diciembre de 2005 y, en su artículo 3, establece un plazo de CIENTO OCHENTA (180) días contados a partir del 1 de enero de 2005 para que los MINISTERIOS DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y de DESARROLLO SOCIAL en forma conjunta realicen una clasificación de los beneficiarios del PROGRAMA JEFES DE HOGAR de acuerdo a las condiciones de empleabilidad que, eventualmente, reúnan los mismos.

Que los artículos 4 y 5 del citado decreto establecen respectivamente que, los beneficiarios con posibilidades de empleo continuarán percibiendo sus beneficios en la órbita del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y que aquellos que no fueran calificados podrán ser incorporados a los PROGRAMAS destinados a la atención de grupos vulnerables, la mejora de ingresos y de desarrollo

humano creados o a crearse en el MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Que, según el artículo 8 del decreto 1506/04, la transferencia de beneficiarios del PROGRAMA JEFES DE HOGAR de la órbita del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL a la del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, deberá hacerse efectiva mediante el dictado de resoluciones conjuntas de los titulares de ambas jurisdicciones en un lapso igual al mencionado precedentemente.

Que la resolución conjunta del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL 336 y del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL 155 del 28 de febrero de 2005 facultó a los municipios participantes del PROGRAMA JEFES DE HOGAR, en su carácter de organismos responsables de la gestión de dicho programa en el territorio, a realizar la clasificación de beneficiarios en función de las condiciones de empleabilidad que reúnan los mismos, conforme lo establezca la reglamentación.

Que, asimismo, se autoriza a los municipios a participar del proceso de traspaso de beneficiarios del PROGRAMA JEFES DE HOGAR que con preferencia califiquen para ser sujetos de una política social que disminuya la vulnerabilidad de sus familias a los Programas destinados a la atención de grupos vulnerables, la mejora de ingresos y de desarrollo humano creados o a crearse en el MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Que, asimismo, la citada resolución prevé la realización de acciones que permitan evaluar los procedimientos, plazos e instrumentos para la concreción de dichos objetivos, en aquellos municipios que sean elegidos en forma conjunta por la SECRETARÍA DE EMPLEO y la SECRETARÍA DE POLÍTICAS SOCIALES Y DESARROLLO HUMANO, a la vez que permite que en dichas acciones los beneficiarios del PROGRAMA JEFES DE HOGAR que reúnan las condiciones de elegibilidad puedan optar por su traspaso al PROGRAMA DE ATENCION A GRUPOS VULNERABLES -COMPONENTE DE INGRESO PARA EL DESARROLLO HUMANO (IDH).

Que, en consecuencia, es necesario constituir Centros de Orientación en municipios elegidos al efecto en forma conjunta y establecer los criterios, procedimientos e instrumentos para convocar, informar, orientar, registrar y efectivizar el traspaso de los beneficiarios del PROGRAMA JEFES DE HOGAR que manifiesten su voluntad de ser incluidos en el PROGRAMA DE ATENCION A GRUPOS VULNERABLES -COMPONENTE DE INGRESO PARA EL DESARROLLO HUMANO (IDH).

Que la presente se dicta en ejercicio de las atribuciones conferidas por la resolución conjunta del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL 336 y del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL 155 del 28 de febrero de 2005.

Por ello,
EL SECRETARIO DE EMPLEO Y EL SECRETARIO DE POLÍTICAS SOCIALES Y DESARROLLO HUMANO RESUELVEN:

Art. 1 - Constitúyanse Centros de Orientación en las localidades que sean designadas en forma conjunta por la SECRETARÍA DE EMPLEO y la SECRETARÍA DE POLÍTICAS SOCIALES Y DESARROLLO HUMANO, a fin de permitir que aquellos beneficiarios del PROGRAMA JEFES DE HOGAR que reúnan las condiciones de elegibilidad puedan optar por su traspaso al PROGRAMA DE ATENCION A GRUPOS VULNERABLES -COMPONENTE DE INGRESO PARA EL DESARROLLO HUMANO (IDH).

Art. 2 - Instrúyese a los MUNICIPIOS, COMUNAS o Administraciones Locales de las localidades que resulten designadas para que, a la fecha de inicio de actividades de los Centros de Orientación, pongan a disposición de los mismos todos los legajos de beneficiarios del PROGRAMA JEFES DE HOGAR de cada municipio, ordenados con los siguientes criterios subordinados: terminación de DNI y alfabético por apellido.

Art. 3 - Convóquese a través de los MUNICIPIOS, COMUNAS o Administraciones Locales mencionados en el artículo precedente a todos los beneficiarios del PROGRAMA JEFES DE HOGAR con DOS (2) o más hijos que hayan sido incluidos en la liquidación del mes anterior a su convocatoria y que perciban el beneficio con el sistema de tarjeta magnética.

Art. 4 - Constitúyese un Equipo Coordinador de los Centros de Orientación, el que tendrá por función realizar todas las tareas y acciones necesarias para poner en ejecución la presente medida, conforme a los criterios definidos en la misma. A estos fines, los MUNICIPIOS, COMUNAS o Administraciones Locales de las localidades que resulten designadas, la SECRETARÍA DE EMPLEO y la SECRETARÍA DE POLÍTICAS SOCIALES Y DESARROLLO HUMANO

designarán un representante titular y uno suplente dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas de notificada la presente.

Art. 5 - Establécese que los beneficiarios del PROGRAMA JEFES DE HOGAR que, cumpliendo con las condiciones de elegibilidad previstas en el PROGRAMA DE ATENCION A GRUPOS VULNERABLES -COMPONENTE DE INGRESO PARA EL DESARROLLO HUMANO (IDH), opten por su inclusión en el mismo, manifestarán dicha voluntad mediante la suscripción de una Carta Compromiso, cuyo modelo consta en el ANEXO III, que forma parte integrante de la presente.

Art. 6 - Dispónese que la inclusión en el PROGRAMA DE ATENCION A GRUPOS VULNERABLES -COMPONENTE DE INGRESO PARA EL DESARROLLO HUMANO (IDH) se efectuará dentro de un plazo de SESENTA (60) días contados desde la suscripción de la Carta Compromiso, plazo durante el cual continuarán percibiendo el beneficio previsto por el PROGRAMA JEFES DE HOGAR.

Art. 7 - Los beneficiarios incluidos en el PROGRAMA DE ATENCION A GRUPOS VULNERABLES -COMPONENTE DE INGRESO PARA EL DESARROLLO HUMANO (IDH) mediante el mecanismo previsto en la presente medida, percibirán los beneficios previstos en dicho programa conforme el circuito operativo que como Anexo I forma parte integrante de la presente medida.

Art. 8 - Apruébanse los ANEXOS I, II y III, que se detallan a continuación y forman parte integrante de la presente Resolución:

ANEXO I: Circuito Operativo en los Centros de Orientación;

ANEXO II: Aplicativo de actualización de datos y registro de opción de traspaso;

ANEXO III: Carta Compromiso.

Art. 9 - De forma.

ANEXO I

CENTROS DE ORIENTACION

CIRCUITO OPERATIVO

En el presente Anexo se describen los procedimientos y las distintas tareas que se llevarán a cabo para cumplimentar el traspaso de beneficiarios/as del PROGRAMA JEFES DE HOGAR al PROGRAMA DE ATENCION A GRUPOS VULNERABLES -COMPONENTE DE INGRESO PARA EL DESARROLLO HUMANO (IDH) a través del operativo de atención a beneficiarios/as que se realizará en sede municipal.

1.-Reuniones con Autoridades municipales.

A los efectos del operativo de traspaso se deberá contar con la participación del Municipio responsable de los legajos de los beneficiarios del PROGRAMA JEFES DE HOGAR, conforme a lo ordenado por la resolución M.T.E. y S.S. 312/2002.

Para ello, se realizarán reuniones de trabajo con las Autoridades municipales con la finalidad de: informar acerca de los objetivos del operativo, alcance, duración, modalidad de atención e inscripción de beneficiarios/as, definir las condiciones básicas de infraestructura para la instalación y localización del operativo, evaluación del estado de los padrones locales del PROGRAMA JEFES DE HOGAR, evaluación del ordenamiento de los legajos de los beneficiarios y modalidad, criterios y medios de difusión de la convocatoria.

Generación de Padrón para Municipios.

A fin de proveer a los Municipios los datos existentes en el padrón del PROGRAMA JEFES DE HOGAR (última liquidación), la Dirección de Sistemas Informáticos -en adelante D.S.I - del MINISTERIO DE TRABAJO EMPLEO y SEGURIDAD SOCIAL (MTEySS), generará un archivo que será distribuido a través de las Gerencias de Empleo y Capacitación Laboral del MTEySS. Dicho archivo estará encriptado y será procesado por el aplicativo distribuido al efecto.

Cada vez que se genere una nueva liquidación del PROGRAMA JEFES DE HOGAR, se remitirá a los municipios que están realizando el operativo, la actualización de la base a partir del procesamiento normal de novedades tales como cambio de domicilio, recuperos de bajas, transferencia de beneficio.

2.-Talleres de sensibilización e información.

A partir de la identificación en el padrón de beneficiarios liquidados del PROGRAMA JEFES DE HOGAR de potenciales beneficiarios que califiquen para pasar al PROGRAMA DE ATENCION A GRUPOS VULNERABLES - COMPONENTE DE INGRESO PARA EL DESARROLLO HUMANO (IDH), se realizará una convocatoria para participar en talleres de sensibilización e información en el cual se explicarán las características de este último programa, sus beneficios, obligaciones así como el procedimiento y documentación necesaria para poder efectivizar el traspaso.

Asimismo, se informará sobre los derechos y obligaciones de los beneficiarios que opten por permanecer en el PROGRAMA JEFES DE HOGAR.

3.-Convocatoria.

La convocatoria a los beneficiarios/as será realizada por el Municipio, previo acuerdo con ambas Secretarías intervinientes, tomando en cuenta los siguientes atributos: beneficiarios/as del PROGRAMA JEFES DE HOGAR que hayan cobrado su ayuda económica en el mes anterior con el sistema de tarjeta magnética, que tengan actualmente tres o más hijos a cargo menores de 19 años de edad. Se proveerá al Municipio material gráfico para la realización de la convocatoria.

Los medios de comunicación que se utilizarán para convocar a los beneficiarios/as serán definidos junto con las autoridades municipales. Podrá realizarse a través de medios locales de difusión, folletos, notificadores municipales, afiches en Centros Barriales, correo, volantes en los cajeros automáticos, etc.

Se establecerá un cronograma de convocatoria en función de la terminación del número de DNI y orden alfabético de la primera letra del apellido. Esta modalidad podrá ser modificada, en acuerdo con cada Municipio, en función de la lógica de la gestión local. Se extenderá la atención algunos días adicionales para recibir a aquellas personas que no concurrieron el día asignado o que presentaban algún problema con la documentación.

Una vez recibido el padrón de beneficiarios y establecido el criterio de convocatoria y su respectivo cronograma, el Municipio deberá organizar los legajos de los beneficiarios (formulario de inscripción, partidas de nacimiento, certificados de vacuna, etc.) de acuerdo al cronograma de citas establecido para el operativo.

4.-Procedimiento en los centros de orientación.

a) Primer control

Se deberá verificar que la persona concurrente sea beneficiario del PROGRAMA JEFES DE HOGAR, que haya cobrado su ayuda económica el mes anterior, que se encuentra en el padrón del Municipio y que tenga dos o más hijos menores de 19 años a cargo. El personal que realice esta tarea contará con listados impresos del padrón de beneficiarios de cada Municipio.

- Las personas, que habiendo sido beneficiarios del PROGRAMA JEFES DE HOGAR y no estén incluidos en el padrón, se les informará sobre su situación actual (postulante, baja o registrados en otra localidad/provincia) y el procedimiento a realizar. (Consulta Pública de Beneficiarios del PROGRAMA JEFES DE HOGAR.)

- Los beneficiarios/as del PROGRAMA JEFES DE HOGAR que se encuentren en el padrón del Municipio, pero que no sean elegibles para el traspaso (no cumplen con el requisito de tener dos hijos o más), se los derivará a la Mesa de Contención y Derivación, donde se les informará que continúan percibiendo la ayuda económica del Programa y que serán citados oportunamente para acciones de empleo.

- Las personas que no sean beneficiarios/as del PROGRAMA JEFES DE HOGAR, se los derivará a la Mesa de Contención y Derivación, donde se les dará la asistencia correspondiente informándoles sobre otros programas del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, la Provincia o el municipio, que pueden dar respuesta a personas que no estén recibiendo ningún tipo de apoyo.

b) Control de documentación

A los beneficiarios que cumplan con todos los requisitos para optar por el traspaso se les controlará la documentación y fotocopias solicitadas para concurrir al operativo:

- DNI del/la titular del subsidio;

- Partida de nacimiento y DNI de los/as hijos;

- Certificado de gravidez (si correspondiere);

- Certificados de guarda, tenencia, adopción o curatela de los/as menores o discapacitados a cargo;

- Certificado de discapacidad de hijos/as y menores a cargo (siendo obligatoria su presentación para aquellos mayores de 19 años);

c) Talleres de información

Una vez controlada la documentación, se invitará a los/as beneficiarios/as a participar de talleres de información y orientación sobre las características y ventajas del PROGRAMA JEFES DE HOGAR al PROGRAMA DE ATENCION A GRUPOS VULNERABLES -COMPONENTE DE INGRESO PARA EL DESARROLLO HUMANO (IDH) y condiciones básicas para recibir el beneficio así como se responderán consultas e inquietudes. Asimismo, se orientará a aquellos beneficiarios que no tengan completa la documentación descripta en b). Para ello, se podrá prever la concurrencia de personal del RENAPER para iniciar trámites de documentación, la derivación a Centros de Salud para la obtención de certificados de gravedad, el asesoramiento legal para la obtención de certificados de guarda, tenencia y trámites de adopción.

Se informará también sobre los derechos y obligaciones derivados de la permanencia en el PROGRAMA JEFES DE HOGAR.

d) Puestos para registrar la opción del traspaso

Se derivará a cada beneficiario/a a una entrevista individual realizada por un orientador con el objetivo de actualizar los datos del padrón de beneficiarios y registrar la opción de traspaso al PROGRAMA DE ATENCION A GRUPOS VULNERABLES -COMPONENTE DE INGRESO PARA EL DESARROLLO HUMANO (IDH). En estos puestos de trabajo se dispondrá de:

Legajo del beneficiario: formulario de Inscripción al PJHD y documentación que obra en poder del Municipio (partidas de nacimiento, certificados de vacunación, fotocopias DNI, etc.);

Aplicativo de actualización de datos y registro de opción del traspaso: la opción de traspaso se cargará en PC en un aplicativo que será distribuido por la DSI-MTEySS con los manuales de usuarios y de instalación respectivamente. El mismo provee una pantalla que permite visualizar el legajo de cada beneficiario que integra el padrón de beneficiarios que actualmente cobra el PROGRAMA JEFES DE HOGAR de ese Municipio.

La orientación individual tendrá como objetivo verificar la condición de elegibilidad y registrar la aceptación individual para el traspaso al PROGRAMA JEFES DE HOGAR al PROGRAMA DE ATENCION A GRUPOS VULNERABLES -COMPONENTE DE INGRESO PARA EL DESARROLLO HUMANO (IDH), para la cual se cumplimentarán las siguientes actividades:

- Controlar la documentación y verificar la coincidencia de datos con el legajo de cada beneficiario/a;
- Para los beneficiarios/as que opten por el traspaso al Programa deberá confeccionarse un legajo con fotocopias de la documentación requerida por el mismo;
- Para los/as beneficiarios/as que continúan en el PROGRAMA JEFES DE HOGAR y no cuenten con legajo en el Municipio, confeccionar el mismo de acuerdo al decreto 565/2002 (formulario de inscripción y fotocopia de la documentación);
- En caso que se registren novedades y/o modificaciones respecto de los datos y documentación existente en el legajo original, deberá anexarse fotocopia de la nueva documentación al legajo de aquellas personas que continúan en el PROGRAMA JEFES DE HOGAR;
- Ingresar las novedades en el aplicativo que deberán ser previamente controladas y verificadas por el orientador;
- Registrar para cada entrevistado la decisión de traspaso o no al PROGRAMA DE ATENCION A GRUPOS VULNERABLES -COMPONENTE DE INGRESO PARA EL DESARROLLO HUMANO (IDH) en el aplicativo informático.

d.1) Traspaso aprobado

Una vez completados en la pantalla los campos del legajo referidos a las condiciones de elegibilidad se solicitará la correspondiente firma del beneficiario en la Carta Compromiso en la que consta la opción del traspaso (ver Anexo Carta Compromiso) por triplicado, quedando una copia para integrar al legajo, una para el Municipio y la otra será entregada al beneficiario.

Se informará al beneficiario que su traspaso se encuentra aprobado y que continuará percibiendo el beneficio con el sistema de tarjeta magnética, en forma mensual, durante los mismos días de cobro habitual y que se hará efectivo dentro de un plazo de 60 días, período en el cual seguirá percibiendo la ayuda económica del PROGRAMA JEFES DE HOGAR.

d.2) Traspaso pendiente

A los beneficiarios de sexo masculino, se les deberá informar que personal del PROGRAMA DE ATENCION A GRUPOS VULNERABLES -COMPONENTE DE INGRESO PARA EL DESARROLLO HUMANO (IDH) concurrirá a su domicilio a fin de realizar una entrevista. El beneficiario no deberá firmar la Carta Compromiso pudiendo ser derivados a la Mesa de Contención y Derivación para responder dudas, tiempos para efectivizar el traspaso, y que de no aprobarse el traspaso por parte de la Coordinación del PROGRAMA DE ATENCION A GRUPOS VULNERABLES -COMPONENTE DE INGRESO PARA EL DESARROLLO HUMANO (IDH), la persona continuará incluida en el PROGRAMA JEFES DE HOGAR.

Para aquellos beneficiarios que se encuentren en los siguientes casos el traspaso será registrado por el sistema en estado Pendiente, hasta tanto completen la documentación faltante:

- Beneficiarias que no presenten Certificado de Gravidéz;
- Beneficiarios/as que no presenten partidas de nacimiento de los hijos menores a cargo;
- Beneficiarios/as que no presenten certificado de discapacidad para hijos mayores de 18 años de edad;
- Beneficiarios/as que no presenten acreditación de tenencia, adopción o curatela de menores a cargo.

Para cualquiera de estos casos, el beneficiario/a no deberá firmar la Carta Compromiso hasta tanto no presente la documentación correspondiente durante el transcurso del Operativo de traspaso.

Sólo será necesario firmar la Carta Compromiso en aquellos casos que con la documentación que cuentan cumplen con los requisitos de elegibilidad que exige el Programa, restando incorporar al legajo la documentación que adeudan.

e) Conformación legajo del beneficiario del PROGRAMA DE ATENCION A GRUPOS VULNERABLES - COMPONENTE DE INGRESOS Y DESARROLLO HUMANO (IDH).

Los legajos de beneficiarios del PROGRAMA DE ATENCION A GRUPOS VULNERABLES -COMPONENTE DE INGRESO PARA EL DESARROLLO HUMANO (IDH) estarán conformados por:

- Impresión de la pantalla de aplicativo (posterior al operativo);
- Fotocopia DNI titular;
- Fotocopia partidas de nacimiento y DNI de los hijos;
- Fotocopia del Certificado de gravidéz (si correspondiere);
- Fotocopia del Certificado de guarda, tenencia, adopción o curatela de los/as menores a cargo;
- Fotocopia del Certificado de discapacidad de hijos/as y menores a cargo (siendo obligatoria su presentación para aquellos mayores de 19 años);
- Carta compromiso firmada por la persona que optó por el traspaso.

La Coordinación del PROGRAMA DE ATENCION A GRUPOS VULNERABLES -COMPONENTE DE INGRESO PARA EL DESARROLLO HUMANO (IDH) acordará oportunamente con el Municipio el destino de los legajos de los beneficiarios del mencionado programa.

5. Remisión de datos al MTEYSS.

Una vez finalizado el operativo, el Municipio remitirá la información correspondiente de los beneficiarios en estado Aprobado a la Gerencia de Empleo del MTEySS mediante los aplicativos realizados a tal efecto para su procesamiento. De esta manera, se irá conformando la base de beneficiarios solicitantes de traspaso. La DSI-MTEySS aplicará los controles correspondientes a los cuiles recibidos de cónyuges y los DNI de los integrantes de los núcleos familiares a efectos de garantizar que sean únicos en la base.

6.Pre-liquidación de beneficiarios del PROGRAMA DE ATENCION A GRUPOS VULNERABLES -COMPONENTE DE INGRESOS Y DESARROLLO HUMANO (IDH).

El MTEySS pondrá a disposición de la Secretaría de Políticas Sociales el padrón de beneficiarios del PROGRAMA DE ATENCION A GRUPOS VULNERABLES -COMPONENTE DE INGRESO PARA EL DESARROLLO HUMANO (IDH) juntamente con los datos del núcleo familiar que sean necesarios para conformar el monto de la liquidación mensual, detalle de hijos, edades, discapacidad, nivel de instrucción, datos del cónyuge si los hubiere. Se dispondrá también de un informe agrupado por municipio y desglosado por las cantidades de beneficiarios que perciben los diferentes montos según la cantidad de hijos menores o discapacitados, comenzando desde 100 pesos hasta un máximo de 200 pesos.

Asimismo, la Coordinación del citado programa realizará los controles internos del programa, tales como verificar la no duplicidad en el padrón general del PROGRAMA DE ATENCION A GRUPOS VULNERABLES - COMPONENTE DE INGRESO PARA EL DESARROLLO HUMANO (IDH), así como también las validaciones, consistencias y chequeos de integridad de los datos establecidos por la normativa de dicho Programa. Para completar este paso deberán remitir por soporte magnético el mismo archivo enviado al que se le deberá agregar por cada beneficiario un código de estado: aprobado o rechazado y un código de rechazo asociado a la correspondiente tabla de códigos.

Para los beneficiarios rechazados en este proceso el MTEySS generará una liquidación complementaria de beneficiarios del PROGRAMA JEFES DE HOGAR.

7. Liquidación de beneficiarios transferidos.

Para los beneficiarios aprobados en el paso anterior, se generará la liquidación asentándola en la base de datos y generando el CD con los datos de la acreditación (detalle de la acreditación monetaria individual) para ser enviado al Banco de la Nación Argentina.

Previo al envío del archivo con los datos de las acreditaciones de pago en cuentas individuales al Banco de la Nación Argentina, el la DSI-MTEySS remitirá el archivo a la Coordinación del PROGRAMA DE ATENCION A GRUPOS VULNERABLES -COMPONENTE DE INGRESO PARA EL DESARROLLO HUMANO (IDH) para su aprobación final.

8. Resolución conjunta de la SECRETARÍA DE EMPLEO y de la SECRETARÍA DE POLÍTICAS SOCIALES Y DESARROLLO HUMANO.

La Secretaría de Empleo y la Secretaría de Políticas Sociales y Desarrollo Humano emitirán una resolución conjunta mediante la cual se establecerá la baja del PROGRAMA JEFES DE HOGAR y el alta en el PROGRAMA DE ATENCION A GRUPOS VULNERABLES -COMPONENTE DE INGRESO PARA EL DESARROLLO HUMANO (IDH) de los beneficiarios aprobados por la Coordinación del PROGRAMA DE ATENCION A GRUPOS VULNERABLES -COMPONENTE DE INGRESO PARA EL DESARROLLO HUMANO (IDH).

9. Remisión de padrones de beneficiarios incorporados al PROGRAMA DE ATENCION A GRUPOS VULNERABLES -COMPONENTE DE INGRESO PARA EL DESARROLLO HUMANO (IDH) al municipio.

Mensualmente el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social remitirá a cada Municipio a través de la GECAL, copia de la resolución conjunta Secretaría de Empleo y de la Secretaría de Políticas Sociales y Desarrollo Humano y un archivo informático con el padrón de beneficiarios que fueron incorporados al PROGRAMA DE ATENCION A GRUPOS VULNERABLES -COMPONENTE DE INGRESO PARA EL DESARROLLO HUMANO (IDH), así como también con aquellos beneficiarios que no aprobaron los controles a nivel central y que por lo tanto quedarán en estado pendiente, hasta que el Municipio pueda modificar su situación.

ANEXO II

Formulario de Actualización de Datos
Y Registro de Opción de Traspaso

1. Identificación del Beneficiario

Información del Beneficiario

Apellido y Nombre del Beneficiario

CUIL del Beneficiario

Tipo de documento: ☐ DNI ☐ LC ☐ LE ☐ CI ☐ Pasaporte

Numero de documento

Estado Civil: ☐ Soltero/a ☐ Casado/a ☐ Separado/a ☐ Divorciado/a ☐ Viudo/a

Sexo : ☐ M ☐ F

Fecha de Nacimiento
/ /

Domicilio del Beneficiario

Provincia

Departamento

Partido

Municipio

Localidad o Barrio

Parcela

Manzana

Kilómetro

Monoblock

Código Postal

Calle

Numero

Piso

Dpto.

Habitación

Certificados presentados

SI

NO

Discapacitado

☐

☐

Gravidez

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

Nivel de instrucción

Completo

Incompleto

Nivel alcanzado

Sin estudios

☐

Escuela Primaria

☐

☐

Escuela Secundaria

☐

☐

EGB

☐

☐

Polimodal

☐

☐

Terciario

☐

☐

Universitario

☐

☐

2. Información del núcleo familiar

Información del menor / discapacitado

Apellido y nombre del menor / discapacitado

Sexo: ☐ M ☐ F

Tipo de documento: ☐ DNI ☐ LC ☐ LE ☐ CI ☐ Pasaporte

Numero de documento

Relación de parentesco: ☐ Hijo ☐ Hijastro ☐ Tutela ☐ Cúratela

Fecha de nacimiento

11 DE MARZO DE 2005 – CIRCULAR Nº 417 - Verde
La presente circular se encuentra en la pagina Web www.acopiadorescba.com.ar

6

Certificados presentados	SI	NO
Fotocopia de documento	☐	☐
Partida de Nacimiento	☐	☐
Discapacitado	☐	☐
Tenencia / Tutela / Curatela	☐	☐
Gravidez	☐	☐
Certificado de escolaridad	☐	☐
Certificado de vacunas	☐	☐

Nivel de instrucción	Completo	Incompleto	Nivel alcanzado
Sin Estudios	☐		
Nivel Inicial	☐	☐	
Escuela Primaria	☐	☐	
Escuela Secundaria	☐	☐	
EGB	☐	☐	
Polimodal	☐	☐	

Información del menor / discapacitado	
Apellido y nombre del menor / discapacitado	Sexo: ☐ M ☐ F
Tipo de documento: ☐ DNI ☐ LC ☐ LE ☐ CI ☐ Pasaporte	Numero de documento
Relación de parentesco: ☐ Hijo ☐ Hijastro ☐ Tutela ☐ Curatela	Fecha de nacimiento

Certificados presentados	SI	NO
Fotocopia de documento	☐	☐
Partida de Nacimiento	☐	☐
Discapacitado	☐	☐
Tenencia / Tutela / Curatela	☐	☐
Gravidez	☐	☐
Certificado de escolaridad	☐	☐
Certificado de vacunas	☐	☐

Nivel de instrucción	Completo	Incompleto	Nivel alcanzado
Sin Estudios	☐		
Nivel Inicial	☐	☐	
Escuela Primaria	☐	☐	
Escuela Secundaria	☐	☐	
EGB	☐	☐	
Polimodal	☐	☐	

Información del menor / discapacitado	
Apellido y nombre del menor / discapacitado	Sexo: ☐ M ☐ F
Tipo de documento: ☐ DNI ☐ LC ☐ LE ☐ CI ☐ Pasaporte	Numero de documento
Relación de parentesco: ☐ Hijo ☐ Hijastro ☐ Tutela ☐ Curatela	Fecha de nacimiento

Certificados presentados	SI	NO
Fotocopia de documento	☐	☐
Partida de Nacimiento	☐	☐
Discapacitado	☐	☐
Tenencia / Tutela / Curatela	☐	☐
Gravidez	☐	☐
Certificado de escolaridad	☐	☐
Certificado de vacunas	☐	☐

Nivel de instrucción	Completo	Incompleto	Nivel alcanzado
Sin Estudios	☐		
Nivel Inicial	☐	☐	
Escuela Primaria	☐	☐	
Escuela Secundaria	☐	☐	
EGB	☐	☐	
Polimodal	☐	☐	

Información del menor / discapacitado	
Apellido y nombre del menor / discapacitado	Sexo: ☐ M ☐ F
Tipo de documento: ☐ DNI ☐ LC ☐ LE ☐ CI ☐ Pasaporte	Numero de documento
Relación de parentesco: ☐ Hijo ☐ Hijastro ☐ Tutela ☐ Curatela	Fecha de nacimiento

Certificados presentados	SI	NO
Fotocopia de documento	☐	☐
Partida de Nacimiento	☐	☐
Discapacitado	☐	☐
Tenencia / Tutela / Curatela	☐	☐
Gravidez	☐	☐
Certificado de escolaridad	☐	☐
Certificado de vacunas	☐	☐

Nivel de instrucción	Completo	Incompleto	Nivel alcanzado
Sin Estudios	☐		
Nivel Inicial	☐	☐	
Escuela Primaria	☐	☐	
Escuela Secundaria	☐	☐	
EGB	☐	☐	
Polimodal	☐	☐	

Información del menor / discapacitado	
Apellido y nombre del menor / discapacitado	Sexo: ☐ M ☐ F
Tipo de documento: ☐ DNI ☐ LC ☐ LE ☐ CI ☐ Pasaporte	Numero de documento

Certificados presentados	SI	NO
Fotocopia de documento	☐	☐
Partida de Nacimiento	☐	☐
Discapacitado	☐	☐
Tenencia / Tutela / Curatela	☐	☐
Gravidez	☐	☐
Certificado de escolaridad	☐	☐
Certificado de vacunas	☐	☐

Nivel de instrucción	Completo	Incompleto	Nivel alcanzado
Sin Estudios	☐	☐	
Nivel Inicial	☐	☐	
Escuela Primaria	☐	☐	
Escuela Secundaria	☐	☐	
EGB	☐	☐	
Polimodal	☐	☐	

3. Datos filiatorios	
Información del cónyuge	
Apellido y nombre del cónyuge	CUIL del cónyuge
Tipo de documento: ☐ DNI ☐ LC ☐ LE ☐ CI ☐ Pasaporte	Numero de documento
Sexo : ☐ M ☐ F	Fecha de Nacimiento

Certificados presentados	SI	NO
Discapacitado	☐	☐
Embarazo / Gravidez	☐	☐
Partida de Nacimiento	☐	☐

Nivel de instrucción	Completo	Incompleto	Nivel alcanzado
Sin estudios	☐	☐	
Escuela Primaria	☐	☐	
Escuela Secundaria	☐	☐	
EGB	☐	☐	
Polimodal	☐	☐	
Terciario	☐	☐	
Universitario	☐	☐	

4. Traspaso		
¿ACEPTA PASAR A IDH?	☐ SI	☐ NO
Estado de la entrevista	Fecha de la entrevista	
Estado actual del Beneficiario en JEFES DE HOGAR		
¿FIRMO LA CARTA COMPROMISO?	☐ SI	☐ NO

5. Contraprestación	
¿Realiza actualmente alguna actividad de contraprestación del Programa Jefes de Hogar?	
Lea detenidamente cada opción. Si el beneficiario enuncia más de una marque aquella a la que le dedica más horas.	
Asistencia a escuela	☐
Cursos de Capacitación	☐
Tareas Comunitarias	☐
Microemprendimiento Productivo / Cooperativa	☐
Trabajo en una empresa	☐
Gestión Municipal	☐
Gestión Provincial	☐
Gestión Nacional	☐
Otra (especificar)	☐
Ninguna	☐

ANEXO III

CARTA COMPROMISO

Fecha:			
Provincia:			
Municipio/Localidad:			

Por la presente, _____ con Clave Unica de Identificación Laboral (CUIL) número _____, opto por pasar al PLAN NACIONAL FAMILIAS y declaro bajo juramento que ningún miembro del núcleo familiar cobra Seguro de Desempleo y que el núcleo familiar cumple con los requisitos para ser beneficiario. Asimismo, para hacerme acreedor/a del beneficio monetario del PLAN NACIONAL FAMILIAS de \$ 150.(pesos ciento cincuenta) por tres niños/as a cargo o dos niños/as cargo y embarazo, más \$ 25 (pesos veinticinco) por cada niño adicional, hasta un máximo de 5 niños/as y un máximo de \$ 200.(pesos doscientos), me comprometo a cumplir con las condicionalidades de salud y educación del Programa y a presentar las certificaciones que éste requiera.

El PLAN NACIONAL FAMILIAS garantizará la continuidad del subsidio durante la migración. En caso de no cumplimiento de los compromisos asumidos, podré ser dado/a de baja del PLAN NACIONAL FAMILIAS y por ende dejar de percibir el beneficio, que será restituido en la medida en que se vuelva a demostrar la asistencia escolar y la realización de los controles de salud de mis hijos y/o niños a cargo y de las embarazadas del grupo familiar. Dejo expresa constancia que una vez cumplido el período de vigencia y desarrollo del Programa, o que por distintas circunstancias deje de ser beneficiario/a del mismo, dejaré de percibir los beneficios del mismo sin tener derecho a reclamo alguno.

Firma por el Programa FAMILIAS

Firma del/a titular del BENEFICIO

Aclaración y Documento de Identidad

Es Ud. titular del beneficio, o sea la persona que lo cobrará. Nadie tiene derecho a reclamarle dinero de este subsidio.