



## **PROGRAMA DE BANCO DESCENTRALIZADO DE AYUDAS TÉCNICAS**

**Por favor, sírvase leer con atención el presente programas. El Comité Coordinador de Programas para Personas con Discapacidad quien evaluará el proyecto que se presente, teniendo en cuenta cada uno de los ítems señalados, podrá solicitar documentación complementaria en caso de considerarlo.**

**SOLICITAMOS SE ENVIE TODA LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA –SEGÚN SE DETALLA- A FIN DE AGILIZAR LA TRAMITACIÓN DEL SUBSIDIO.**

### DESCRIPCIÓN

En el marco del art. 20° de la Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad, el presente Programa tiene como finalidad reforzar la disponibilidad de algunas ayudas técnicas en todas las jurisdicciones del país a través de la creación o ampliación de Bancos Descentralizados de Ayudas Técnicas Provinciales y/o Municipales.

Se intenta promover que se disponga a nivel provincial y/o municipal de un stock de elementos para ser entregados en comodato a personas con discapacidad.

### CONSIDERACIONES GENERALES

- ✓ Podrán presentar proyectos los organismos gubernamentales: comunas, municipios y ministerios provinciales.
- ✓ Ayudas Técnicas que podrán solicitarse para la conformación del Banco.
  - Sillas de rueda de diferentes tamaños
  - Camas ortopédicas
  - Bastones: trípodes, antebraquiales, bastones para personas ciegas y con baja visión.
  - Muletas
  - Andadores de marcha: anterior y posterior
  - Carritos para niños pequeños, carritos para traslado.
  - Bipedestador para niños
  - Sillas de ruedas posturales con todas sus adaptaciones.
  - Lupas de mano de 2.5X a 5X
  - Telescopios 2X a 4X
  - Otros elementos que sean justificados en el proyecto.

- ✓ No se financiará desde el Programa, elementos que por sus características deben ser confeccionados sobre medida y para personas determinadas (valvas, corsets, calzado ortopédico, audífonos, anteojos, etc.)
- ✓ Se establecen para el presente Programa los siguientes toques dinerarios a ser financiados, a saber:
  - Ministerios Provinciales: \$ 1.500.000.-
  - Municipios de 500.000 habitantes y más; \$ 1.000.000.-
  - Para aquellos municipios de menos de 500.000 habitantes, se evaluará la solicitud, en relación al relevamiento que presente el organismo, de acuerdo a la cantidad de personas por tipo de discapacidad que hayan detectado.
- ✓ Cuando el peticionante es un Ministerio es indispensable que determine los diferentes lugares de entrega, ya sea en Hospitales, Municipios, que en coordinación con el nivel central garanticen el préstamo de las ayudas técnicas, adhiriendo a la normativa provincial en la materia. Asimismo, es necesario nominar taxativamente la localización, el organismo y el área responsable, por ejemplo el Hospital zonal de .... o el Municipio de....( Aquí se debe consignar el área de esos organismos y la persona responsable)
- ✓ Cuando el peticionante es un Municipio, este debe determinar los diferentes lugares de entrega, ya sea servicios de salud municipal (hospital municipal, salas de atención primaria), Centros de Integración Comunitaria (CIC), que en coordinación con el nivel municipal garanticen el préstamo de las ayudas técnicas, adhiriendo a la normativa en la materia. Asimismo, es necesario nominar taxativamente la localización, por ejemplo el Hospital municipal, CIC, etc. y la persona responsable.
- ✓ Para el desarrollo del proyecto, el organismo solicitante deberá:
  - Establecer un sistema de entrega que garantice la distribución, la devolución del elemento y su mantenimiento para ser usado nuevamente por otra persona destinataria del mismo.
  - Formalizar acuerdos (o cualquier otra modalidad) con ONG, Escuelas Técnicas, Talleres, etc, que garanticen arreglos, adaptaciones, el mantenimiento y reparación de las ayudas técnicas.
  - Planificar acciones para la adquisición de nuevas Ayudas Técnicas para el mantenimiento de la provisión del Banco.

## INSTRUCTIVO

**Se debe tener en cuenta que toda la documentación solicitada y los datos requeridos para la presentación del proyecto, son requisitos indispensables para su evaluación**

### **1. NOTA DE SOLICITUD**

Se debe presentar una nota de solicitud de inclusión al Programa, firmada por el/la máxima autoridad del organismo solicitantes (Ministro/Intendente/Presidente Comunal) (modelo Anexo I) y se debe expresar el monto total solicitado en el proyecto.

En la nota se constituirá el domicilio legal para hacer efectiva todas las comunicaciones y se obligara a comunicar el cambio del mismo en el caso de ser necesario.

### **2. PROYECTO**

El Proyecto deberá ser presentado en original y debidamente firmado por la máxima autoridad del organismo solicitante **en todos sus folios**.

### CARÁTULA DEL PROYECTO

- NOMBRE DEL ORGANISMO
- RESPONSABLE DEL ORGANISMO
- RESPONSABLE DEL PROYECTO
- DOMICILIO
- CODIGO POSTAL
- CIUDAD
- PROVINCIA
- TEL/FAX
- CELULAR DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO
- CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL Y DE SUS AUTORIDADES

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

- I. *Fundamentación y Descripción:* Aquí se debe presentar una justificación, de acuerdo a la cantidad de personas con discapacidad detectadas y que necesitarían de alguna de estas ayudas técnicas.
- II. *Objetivos:* Los objetivos comprenden los objetivos generales y los objetivos específicos, los mismos se redactarán en infinitivo y de modo concreto. Deben ser realistas y alcanzables en un período de tiempo determinado.
- a. *Objetivos generales:* Es el propósito central del proyecto. Debe responder a la pregunta de para que se hace el proyecto.
  - b. *Objetivos específicos:* son aquellos que complementarán al Objetivo General para su cumplimiento. Son los resultados y beneficios cuantificables, deben estar planteados de modo tal que permitan su seguimiento y evaluación.
- III. *Actividades:* Aquí se deben detallar cuales serán los pasos y la metodología utilizada para el cumplimiento de los objetivos. Se deben describir las acciones que se realizarán para la implementación del proyecto.
- IV. *Resultados:* Luego de la implementación del proyecto, se deben describir cuales son los resultados esperados, cambios y/o mejoras que se esperan obtener.
- V. *Destinatarios:* Se debe describir la población a la cual está dirigida la implementación del proyecto, especificar características sociales y geográficas. Se debe presentar un relevamiento de la jurisdicción de las personas con discapacidad detectadas.
- VI. *Localización:* Aquí se debe determinar el emplazamiento donde se ubicará el proyecto, tanto a nivel central como el detalle de las localidades e instituciones en las que se descentralizará el Banco
- VII. *Sustentabilidad y Costo detallado del Proyecto:* Aquí se deben explicitar cuales son los recursos financieros, humanos y materiales que aportará el organismo para el desarrollo y sostenimiento del proyecto a lo largo del tiempo.
- VIII. *Recursos solicitados:* Descripción detallada de los elementos, cantidad y sus respectivos costos unitarios y totales.

A modo de ejemplo se muestra en la tabla siguiente la descripción mencionada:

| Cantidad               | Ayuda técnica          | Costo unitario | Costo Total |
|------------------------|------------------------|----------------|-------------|
| 5                      | Silla de ruedas adulto | \$ 20          | \$ 100.-    |
| 3                      | Sillas posturales      | \$ 30          | \$ 90.-     |
| 10                     | Pares de muletas       | \$ 9           | \$ 90.-     |
| 3                      | Andadores              | \$ 25          | \$ 75.-     |
| Monto total solicitado |                        |                | \$ 355      |

Es necesario que se presenten tres presupuestos comparativos de cada uno de los elementos que se solicitan. En este sentido, los mismos deben contener con claridad todos los datos fiscales del comercio o empresa, en original y firmados por el proveedor que los cotiza. Se sugiere confeccionar el listado tal como se muestra en el cuadro precedente y solicitar la cotización en los tres comercios o empresas para que sea más sencilla la comparación de precios. Por otra parte, en el caso que alguno de los comercios o empresas no provea alguna de las ayudas técnicas deberán expresar taxativamente que no los cotizan.

### 3-DOCUMENTACION REQUERIDA

**Toda la documentación presentada en fotocopia, debe estar certificada por juez de paz, autoridad policial y en el caso que la certificación fuera realizada por Escribano Público, la misma debe estar acompañada por la correspondiente certificación del Colegio profesional competente.**

#### ORGANISMOS GUBERNAMENTALES

- Fotocopias de los Decretos y/o Actas de designación de la autoridad solicitante que demuestre la vigencia del mandato, conjuntamente con copias de las designaciones de los funcionarios que operan la Cuenta Bancaria.
- Fotocopia certificada de las dos primeras páginas del Documento Nacional de Identidad de la autoridad que solicita el financiamiento conjuntamente con fotocopias de los DNI de los funcionarios que operan la Cuenta Bancaria.
- Fotocopia de la Resolución de la Dirección General Impositiva que otorga la Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) a ese Organismo.
- Designación de responsables: quien o quienes dirigirán, coordinarán y monitorearán la ejecución del Proyecto.
- Informe del área de Discapacidad de la provincia, del proyecto presentado, firmado en original por la Autoridad del área mencionada.

#### DOCUMENTACION PARA LA EFECTIVIZACION DEL PAGO

- Formulario de Alta de Beneficiarios de Pagos (Anexo II).
- Formulario de Acreditación de Pagos de Tesoro Nacional en Cuenta Bancaria (Anexo III) en Bancos: de la Nación Argentina, de la Provincia de Buenos Aires, de Galicia, Suquía, Credicoop, Banco Patagonia, Banco San Juan, Santander Río, HSBC Bank Argentina, Macro, Bco. del Chaco (el formulario debe estar completo, contando con la certificación del Banco, el número de la cuenta corriente o caja de ahorro y debe constar el nombre y número de la sucursal del Banco)

#### PARA TENER EN CUENTA

- El plazo máximo para la realización de la correspondiente rendición de cuentas será de 90 días corridos a partir de efectuado el desembolso. Sin perjuicio de ello, el Comité determinará los plazos de ejecución e inversión que para cada caso que considere conveniente.
- El monto de subsidio otorgado deberá ser utilizado estrictamente en función de lo presupuestado oportunamente, en el proyecto aprobado.
- Los fondos deberán destinarse a la adquisición de bienes nuevos.
- En el caso que fuera necesario realizar cambios de destino de los fondos, la Institución deberá solicitar autorización por escrito al Comité Coordinador de Programas para Personas con Discapacidad y esperar la comunicación formal de la decisión que a este respecto tome el mencionado Comité.
- Toda la documentación incluida en la Rendición de Cuentas deberá tener firma y sello del responsable debidamente autorizado. Caso contrario, la documentación no será considerada válida. La presentación de la rendición de cuentas del subsidio otorgado deberá ajustarse a los requerimientos del INSTRUCTIVO DE RENDICION DE CUENTAS que se encuentra en la página web de la CONADIS <http://www.conadis.gob.ar/cheques.html>

Informes: [consulta\\_programa@conadis.gob.ar](mailto:consulta_programa@conadis.gob.ar)  
Av. Julio A. Roca 782 Piso 4. Buenos Aires. Argentina  
Línea gratuita: 0800-333-2662

ANEXO I.  
Modelo de nota de solicitud  
(Para ser transcripta con membrete de la entidad/organismo)

LUGAR Y FECHA

Sra. Presidente  
del Comité Coordinador de Programas para Personas con Discapacidad  
Prof. Silvia Bersanelli  
Diagonal Julio A. Roca 782 – 4º Piso CP1067  
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., con el objeto de solicitar la inclusión del presente proyecto al Programa Banco Descentralizado de Ayudas Técnicas

El costo del Proyecto ascendería \$..... *(Completar con el monto solicitado/cifra que debe coincidir con el presupuesto de menor valor presentado)*. Se adjunta a la presente el listado de ayudas técnicas requeridas.

Constituyo domicilio legal en la calle..... de la localidad de..... ,provincia de..... CP..... y asumo el compromiso de comunicar fehacientemente cualquier cambio al respecto.

Sin otro particular y quedando a la espera de una respuesta favorable a la solicitud, saludo a Ud. muy atentamente.

FIRMA Y SELLO DEL SR. MINISTRO  
O DEL SR. INTENDENTE MUNICIPAL.

EJEMPLO DE LISTADO DE AYUDAS TECNICAS que deberá estar firmado por la máxima autoridad  
(Para adjuntar a la nota de solicitud)

| Cantidad               | Ayuda técnica          | Costo unitario | Costo Total |
|------------------------|------------------------|----------------|-------------|
| 5                      | Silla de ruedas adulto | \$ 20          | \$ 100.-    |
| 3                      | Sillas posturales      | \$ 30          | \$ 90.-     |
| 10                     | Pares de muletas       | \$ 9           | \$ 90.-     |
| 3                      | Andadores              | \$ 25          | \$ 75.-     |
| Monto total solicitado |                        |                | \$ 355      |

FIRMA Y SELLO DEL SR. MINISTRO  
O DEL SR. INTENDENTE MUNICIPAL