



ANEXO

1. Objetivos Particulares de la UEM:

- Desarrollar el PROGRAMA INTEGRAL DE HÁBITAT Y VIVIENDA
- Coordinar y Supervisar la identificación, formulación y ejecución de distintos proyectos dentro de este programa.
- Coordinar acciones con el conjunto de las áreas del gobierno local que resulten implicadas en los mencionados proyectos.
- Coordinar con otras áreas gubernamentales que desarrollen acciones en los barrios cuyos proyectos de mejoramiento resulten seleccionados por el Programa.

2. La Unidad Ejecutora dependerá directamente del Intendente y mantendrá relación directa con los demás organismos de la Administración Municipal.

3. Funciones de la Coordinación Ejecutiva:

- a) Conformar, organizar y poner en funcionamiento la UEM.
- b) Participar de los convenios a celebrarse con entes descentralizados que participan en los distintos programas, supervisando la coordinación a distintos niveles.
- c) Conformar, organizar y poner en funcionamiento los distintos equipos interdisciplinarios para cumplimentar los compromisos asumidos.
- d) Procurar y controlar que cada proyecto se ejecute dentro de los plazos, normas y condiciones contractuales acordadas.
- e) Implementar y cumplir los procedimientos previstos en los contratos para la adquisición de bienes, contratación de obras, servicios, consultorías y la autorización de los pagos pertinentes.
- f) Tramitar ante quien corresponda los desembolsos y las justificaciones de uso de recursos.
- g) Garantizar que los registros contables y la documentación de soporte se realicen en el área correspondiente, a los efectos de la auditoría del programa.
- h) Representar a la UEM.
- i) Intervenir en todo lo referente a la ejecución de programas físicos, financieros, órdenes de desembolso, uso apropiado de fondos y en toda aquella actividad prevista en los Manuales y/o Reglamentos Operativos del Programa.
- j) Efectuar dentro de los plazos correspondientes las rendiciones de cuentas que deba realizar el Municipio a la UEC.



- k) Suscribir los Contratos de Consultoría de Servicios.
 - l) Integrar el Comité de Licitaciones de la UEM.
 - m) Todas las que le atribuyan el Reglamento Operativo o su equivalente.
4. Funciones de la Coordinación Institucional:
- a) Aprobar y llevar a consideración del Coordinador Ejecutivo los proyectos que se gestionen con el objeto de mejorar la condición de distintos barrios de la Ciudad.
 - b) Coordinar operativamente acciones con las distintas áreas provinciales y/o municipales intervinientes en los proyectos que se ejecutan.
 - c) Reemplazar en sus funciones al Coordinador Ejecutivo en caso de ausencia o impedimento de este último.
 - d) Asistir y colaborar directamente con el Coordinador Ejecutivo en el desarrollo de las tareas asignadas a la UEM.
 - e) Elaborar, dar seguimiento y tener actualizados los principales Instrumentos de cada proyecto.
 - f) Desarrollar y seguir las acciones de capacitación y estudios específicos.
 - g) Desempeñar todas las otras funciones que le atribuye el Reglamento Operativo del Programa.
5. Funciones de la Coordinación de la Evaluación de Proyectos y Obras.
- a) Elaborar, dar seguimiento y mantener actualizados los principales instrumentos de programación.
 - b) Trabajar en contacto con el personal de control de obras y con los distintos equipos de proyecto.
 - c) Monitorear y evaluar resultados.
 - d) Preparar informes de seguimiento con aclaraciones y advertencias sobre la marcha de los proyectos.
 - e) Evaluar y dictaminar sobre la elegibilidad de proyectos para su financiamiento.
 - f) Seguir los proyectos en sus diferentes fases.
 - g) Integrar el Comité de Licitaciones de la UEM.
6. Funciones del Área Licitaciones y Adquisiciones.
- a) Controlar las obras en ejecución
 - b) Controlar avances, planes de trabajo y certificaciones.
 - c) Evaluar y controlar las redeterminaciones de precios solicitados por las normas vigentes.
 - d) Integrar el Comité de Licitaciones
 - e) Todas las otras funciones que le atribuye el Reglamento Operativo.



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD
DE SANTA FE DE LA VERA CRUZ**

DECRETO D.M.M. - SECRETARÍA DE GOBIERNO - AÑO 2021 - N°

00102

7. Funciones del Área Administrativo/Financiera

- a) El ordenamiento financiero, presupuestario y contable en relación de los recursos de cada proyecto.
- b) Atender las auditorías externas.
- c) Encargarse del ordenamiento administrativo de la UEM.
- d) Desarrollar un sector informático que permita implementar y asistir en los que refiere a sistemas informáticos de seguimiento y monitoreo.
- e) Tramitar las solicitudes de desembolsos y la justificación de los recursos.
- f) Mantener registros contables y documentación necesaria a los fines de la auditoría de los proyectos.
- g) Controlar que la ejecución del financiamiento cumpla con las condiciones de elegibilidad acordadas y tramitar las aprobaciones correspondientes.
- h) Implementar y cumplir los procedimientos emergentes de los compromisos asumidos con organismos nacionales y otros que intervengan en el desarrollo de los proyectos.
- i) Controlar las contrataciones de obras y las adquisiciones de bienes y servicios.
- j) Contratar las consultorías de acuerdo a lo previsto por el reglamento operativo o las disposiciones equivalentes.
- k) Realizar las liquidaciones de pagos tanto a los consultores como a las empresas proveedoras de asistencia técnica.
- l) Trabajar en relación estrecha con la Dirección General de Administración Financiera - Departamento Tesorería del Municipio y otras áreas de la Secretaría de Hacienda.
- m) Otras responsabilidades que le atribuya el Reglamento Operativo.

8. Funciones del Área Legal

- a) Asistir legalmente en todos los niveles operativos y administrativos que desarrolle la UEM en las distintas fases y etapas de los proyectos.
- b) Intervenir en la elaboración de la documentación atinente a los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de obras y servicios necesarios para la ejecución de los proyectos.
- c) Participar en los actos de apertura de las propuestas dentro del proceso licitatorio relativo a cada proyecto y emitir dictamen al respecto.
- d) Evaluar y dictaminar sobre los proyectos presentados en los aspectos que le competen.
- e) Controlar la legalidad de las contrataciones.
- f) Dar apoyo a las otras áreas de la UEM.



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD
DE SANTA FE DE LA VERA CRUZ

DECRETO D.M.M. - SECRETARIA DE GOBIERNO - AÑO 2021 - N°

00102

g) Realizar los estudios, trámites y acciones necesarias para la regularización dominial de la tierra en las áreas de intervención a los fines de otorgar la titularidad a los beneficiarios del PROGRAMA INTEGRAL DE HÁBITAT Y VIVIENDA.

h) Integrar el Comité de Licitaciones de la UEM.

i) Todas las demás que se le atribuyan en el Reglamento Operativo del Programa.

9. Funciones del Área Social

a) Evaluar y dictaminar sobre los criterios de elegibilidad de los proyectos del PROGRAMA INTEGRAL DE HÁBITAT Y VIVIENDA que elaboren otras áreas de la UEM o que se le hagan llegar por la vía de distintas dependencias municipales o de instituciones y organizaciones de la sociedad civil.

b) Realizar el seguimiento de los proyectos y asistir a los organismos intervinientes en cada una de las etapas de los mismos.

c) Lograr, a través de un trabajo en equipo e interdisciplinario realizar el diagnóstico que posibilite la lectura de la situación socio-ambiental y económico-cultural visualizando el conjunto articulado de intervenciones que posibilite la formulación de la Estrategia Integrada orientada al mejoramiento de cada barrio.

d) Realizar el Diagnóstico Social integrando información proveniente de distintas dimensiones.

e) Formular la Propuesta de Desarrollo Social conducente a la Estrategia Integrada.

f) Dar acompañamiento social y asistencia técnica a los beneficiarios

g) Implementar modalidades e instrumentos de intervención (encuentros, talleres, capacitaciones, etc.) relacionadas a temáticas emergentes del trabajo de campo / obra, a la organización comunitaria, a la participación ciudadana, etc.

h) Coordinar y aportar conocimiento a los equipos de promotores sociales que desarrollen su tarea en los diferentes proyectos que se desarrollen en el ámbito de la UEM.

i) Todas las que le sean atribuidas por el Reglamento Operativo del Programa.

10. Funciones del Área Ambiental

a) Dictaminar sobre la elegibilidad ambiental de los proyectos.

b) Realizar el seguimiento de los mismos en cada una de sus etapas y asistir a los organismos intervinientes.

c) Coordinar con otras áreas de la UEM y aportar conocimientos en las diferentes fases y etapas de cada proyecto.



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD
DE SANTA FE DE LA VERA CRUZ

DECRETO D.M.M. - SECRETARIA DE GOBIERNO - AÑO 2021 - N°

00102

- d) Coordinar y sostener la labor de los promotores ambientales que desarrollen tareas en los diferentes proyectos que se encuentre ejecutando la UEM.
- e) Intervenir en la labor interdisciplinaria que posibilite el trazado de la línea de base de cada barrio y el seguimiento y monitoreo de resultados socio ambientales.
- f) Todas las que se le atribuyan a través del Reglamento Operativo del Programa.

11. Comité de Licitaciones

El Comité de Licitaciones estará integrado por el Coordinador Ejecutivo, un integrante del Área Licitaciones y Adquisiciones, un integrante del Área Evaluación de Proyectos y Obras y un integrante del Área Legal de la Unidad Ejecutora Municipal, también por un funcionario de la Secretaría de Obras Públicas y otro de la Secretaría de Recursos Hídricos y Gestión de Riesgo. Los mismos realizarán el análisis de las propuestas recibidas y elevarán los resultados conjuntamente con sus recomendaciones al Departamento Ejecutivo Municipal.

12. Disposiciones generales

a) La UEM del PROGRAMA INTEGRAL DE HÁBITAT Y VIVIENDA elaborará tres originales de cada certificado de obra los que serán aprobados y firmados por el Coordinador Ejecutivo y/o el Coordinador institucional y firmados por el Inspector de Obra y el Responsable del Área Administrativo-Financiera. Cumplido ello:

- El primero será remitido a la UEC, a fin de que ésta efectúe su análisis, aprobación y posterior depósito de fondos en la cuenta corriente especial.
- El segundo será elevado a la Intendencia Municipal, a fin de su aprobación y posterior derivación a la Secretaría de Hacienda, la que procederá a tramitar los pagos a los contratistas según los procedimientos habituales.
- El tercero será archivado por el Área Administrativa - Financiera de la UEM a modo de documentación respaldatoria.

b) La UEM recibirá tres originales de cada informe mensual del Equipo de Campo los que serán aprobados por el Coordinador Ejecutivo y/o el Coordinador Institucional y firmados por el Responsable del Área correspondiente de la UEM PROGRAMA INTEGRAL DE HÁBITAT Y VIVIENDA. Cumplido ello:

- El primero será remitido a la UEC, a fin de que ésta efectúe su análisis, aprobación y posterior depósito de fondos en la cuenta corriente especial.



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD
DE SANTA FE DE LA VERA CRUZ**

DECRETO D.M.M. - SECRETARIA DE GOBIERNO - AÑO 2021 - N°

00102

- El segundo será elevado a la Intendencia Municipal a fin de su aprobación y posterior derivación a la Secretaría de Hacienda, la que procederá a tramitar los pagos a los profesionales contratados según los procedimientos habituales.
- El tercero será archivado por el Área Administrativa -Financiera de la UEM - PROGRAMA INTEGRAL DE HÁBITA Y VIVIENDA a modo de documentación respaldatoria.
- c) La Secretaria de Hacienda remitirá mensualmente a la UEM un resumen y comprobante de los pagos efectuados a contratistas profesionales.