

Puerto San Julián, 12 de agosto de 2005

VISTO:

El Expediente N° 05006-R-05; y

CONSIDERANDO:

Que mediante el mismo se tramita la ratificación del convenio de cooperación entre el Consejo Nacional de Coordinación de Políticas Sociales de la Presidencia de la Nación y la Universidad Nacional de la Patagonia Austral, de fecha 15 de julio de 2005;

Que el Consejo Nacional y la Secretaría de Gestión y Articulación Institucional del Ministerio de Desarrollo Social de Nación, han acordado la conformación de una base de datos a nivel nacional que permita la identificación y la estratificación de la población actual y potencialmente beneficiaria de programas y planes sociales;

Que se ha desarrollado para ello la Ficha Social "Las Familias Cuentan" aplicable a todos los programas y planes sociales, trabajando articuladamente con los Gobiernos Provinciales y Municipales y a efectos de su aplicación se requiere a la Universidad disponga los recursos humanos necesarios para realizar la tarea de relevamiento en la localidad de Río Gallegos;

Que obra Dictamen N° 024/05 de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad, sin objeciones legales al convenio que se tramita;

Que la Comisión Extensión, Vinculación, Investigación y Capacitación del Consejo Superior recomienda en su despacho ratificar convenio de cooperación entre el Consejo Nacional de Coordinación de Políticas Sociales de la Presidencia de la Nación y la Universidad Nacional de la Patagonia Austral;

Que de acuerdo a lo establecido en el inciso n) del artículo 44º del Estatuto de la Universidad es facultad del Consejo Superior aprobar los convenios con otras instituciones;

Que puesto a votación en acto plenario se aprueba por unanimidad el despacho de Comisión;

POR ELLO:

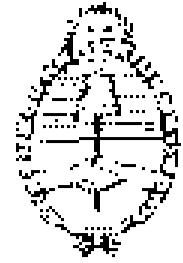
**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PATAGONIA AUSTRAL
R E S U E L V E :**

ARTICULO 1º: RATIFICAR el convenio de cooperación entre el Consejo Nacional de Coordinación de Políticas Sociales de la Presidencia de la Nación y la Universidad Nacional de la Patagonia Austral, de fecha 15 de julio de 2005, que se anexa a la presente.

ARTICULO 2º: TOMEN RAZON Secretarías de Rectorado, Unidades Académicas, dése a publicidad y cumplido, ARCHÍVESE.

Adela H. Muñoz
Secretaria Consejo Superior

Ing. Héctor Aníbal Billoni
Rector



Presidencia de la Nación
Comisión Nacional de Coordinación de
Políticas Sociales

**CONVENIO DE COOPERACION ENTRE EL CONSEJO NACIONAL DE
COORDINACION DE POLITICAS SOCIALES DE LA PRESIDENCIA DE
LA NACION Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PATAGONIA
AUSTRAL**

Relevamiento de Programas y Planes Sociales

— FICHA SOCIAL "Las Familias Cuentan" —

Entre el CONSEJO NACIONAL DE COORDINACION DE POLITICAS SOCIALES de la PRESIDENCIA DE LA NACION, en adelante el "CONSEJO NACIONAL" representado por su Secretario Ejecutivo Interino, C.P.N. Carlos Daniel Castagneto, y la titular de la Unidad de Coordinación Técnica, Dra. María Matilde Morales, en su carácter de Directora del Programa SIEMPRO-SISFAM, con domicilio en Avda. Julio A. Roca 782, Piso 5to, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, por una parte y por la otra; la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PATAGONIA AUSTRAL, representada por su Rector Ing. Héctor Aníbal Billoni, en adelante "LA UNIVERSIDAD" con domicilio en la calle Lisandro de la Torre 870, ciudad de Río Gallegos, Provincia de Santa Cruz; acuerdan como complementario y específico del Convenio Marco de Cooperación entre el CONSEJO NACIONAL, y diversas Universidades Nacionales suscripto el dia 13 de Mayo de 2004, celebrar el presente CONVENIO DE COLABORACIÓN, sujeto a las cláusulas y condiciones que más abajo se detallan.

FUNDAMENTO

EL CONSEJO NACIONAL y la SECRETARIA DE GESTION Y ARTICULACION INSTITUCIONAL del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACION, han acordado la conformación de una base de datos a nivel nacional que permita la identificación y la estratificación de la población actual y potencialmente beneficiaria de programas y planes sociales, cuya información constituirá un insumo para la gestión de políticas sociales, garantizando la transparencia y la equidad en la distribución de los beneficios.

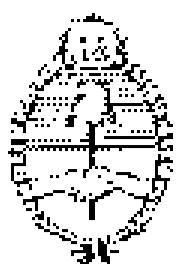
Para ello se ha desarrollado la FICHA SOCIAL "LAS FAMILIAS CUENTAN", aplicable a todos los programas y planes sociales nacionales, trabajando articuladamente con los Gobiernos Provinciales y Municipales.

La FICHA SOCIAL "Las Familias Cuentan" en la localidad de Río Gallegos, provincia de

SIENPRO
Sistema de Información, Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales

SISFAM
Sistema de Identificación y Selección de Familias Beneficiarias de Programas Sociales

J. A. Roc. 782 Piso 11
C1067ABP Buenos Aires, Argentina
Telfax (011) 4 43 0181 int.5740
E-mail: info@siempro.gov.ar
www.siempro.gob.ar



Presidencia de la Nación
Consejo Nacional de Coordinación de
Políticas Sociales

Santa Cruz, incluye un ANEXO provincial, en adelante "FICHA SOCIAL Y ANEXO".

A efectos de su aplicación, se requiere que LA UNIVERSIDAD disponga de los recursos humanos necesarios para realizar la tarea de relevamiento.

PRIMERA. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION.

El presente Convenio de Cooperación tiene por objetivo que LA UNIVERSIDAD efectúe la aplicación de aproximadamente 5300 formularios de FICHA SOCIAL Y ANEXO en la localidad de Río Gallegos y la previa convocatoria y selección de los recursos humanos - encuestadores, supervisores, editores, jefes de campo y coordinador general, en adelante ACTORES según el perfil especificado en el **Anexo 1 - Perfiles de Actores**, para el relevamiento por nómina de beneficiarios de programas sociales, a través de la FICHA SOCIAL y ANEXO, la cual se adjunta en **Anexo 2**.

SEGUNDA. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO.

Se solicitará a LA UNIVERSIDAD el reclutamiento de ACTORES para la aplicación, edición y supervisión de alrededor de 5300 formularios de FICHA SOCIAL Y ANEXO y/o Formularios de No Respuesta, que se adjuntan en **Anexo 3**, que resulten de la visita a los domicilios en la localidad. La duración para la aplicación de la FICHA SOCIAL Y ANEXO se estima en 40 minutos promedio, dependiendo de la cantidad de miembros que integran el hogar.

Deberá realizarse el control lógico-formal de la información contenida en el 100% de las fichas (procedimiento de edición) y la supervisión del 20% de fichas realizadas por cada encuestador.

Se prevé, a su vez, la realización de una reseña social, a ser efectuada por Trabajadores Sociales a un número aproximado de 2.329 hogares. Esta reseña se efectuará a solicitud de las autoridades provinciales quienes impartirían las instrucciones para su realización.

Como inicio de las tareas, el SIEMPRO-SISFAM informará a LA UNIVERSIDAD sobre los objetivos del trabajo de campo, en particular respecto de la estrategia de relevamiento de información, los criterios de supervisión y edición del material, así como sobre la utilización de los instrumentos diseñados para el desarrollo del trabajo de campo.

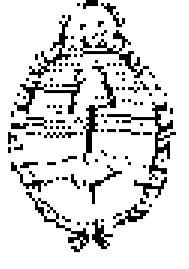
SIEMPRO

Sistema de Información,
Monitoreo y
Evaluación
de Programas
Sociales

SISFAM

Sistema de
Identificación y
Selección de
Familias
Beneficiarias
de Programas
Sociales

v. A. Ricca 782 Piso 11
C1067ABP Buenos Aires, Argentina
Telax (011) 4343-0161 int.5740
E-mail: id@siempro.gov.ar
www.empro.gov.ar



Presidencia de la Nación
Consejo Nacional de Coordinación de
Políticas Sociales

TERCERA: RESPONSABILIDAD.

Las partes declaran expresamente que al CONSEJO NACIONAL no lo une ninguna relación laboral y/o jurídica con los ACTORES reclutados y/o seleccionados por LA UNIVERSIDAD; asumiendo LA UNIVERSIDAD la obligación de liberar al CONSEJO NACIONAL de toda responsabilidad emergente de cualquier tipo de reclamo judicial y/o extrajudicial que dichos ACTORES le puedan formular en ocasión o en consecuencia de las tareas emergentes del presente Convenio.

CUARTA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

El CONSEJO NACIONAL, a través del SIEMPRO-SISFAM se compromete a:

1. Realizar, junto con la SECRETARIA DE GESTION Y ARTICULACION INSTITUCIONAL del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACION, las gestiones necesarias para la consecución de los objetivos en la localidad de Río Gallegos, provincia de Santa Cruz.
2. Proveer a LA UNIVERSIDAD los formularios impresos de la FICHA SOCIAL Y ANEXO y Formularios de No Respuesta, así como el material auxiliar de capacitación, artículos de librería y los folletos comunicacionales, si estuviese previsto.
3. Proveer los manuales e instructivos para abastecer a los ACTORES.
4. Proveer las credenciales para la identificación de los ACTORES.
5. Brindar la capacitación a los ACTORES para la correcta administración, supervisión y edición de la Ficha mencionada.
6. Cuando se trate de relevamientos de beneficiarios actuales, proveer la nómina georreferenciada de los domicilios de los beneficiarios a visitar en sus hogares a fin de aplicar la FICHA SOCIAL Y ANEXO, siempre que se disponga de nomencladores de calles y mapas digitalizados. En caso de potenciales beneficiarios se proporcionará la cartografía específica de las áreas a relevar.
7. Realizar la coordinación general, la supervisión de la edición y la supervisión y

SIEMPRO

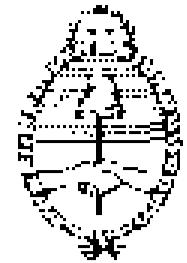
Sistema
de Información,
Monitoreo y
Evaluación
de Programas
Sociales

SISFAM

Sistema de
Identificación y
Selección de
Familias
Beneficiarias
de Programas
Sociales

J. A. Rodríguez 782 Piso 11
C1067AAP Buenos Aires, Argentina
Tel/Fax: (011) 4343-0181 int. 5740
E-mail: info@siempro.gov.ar
www: siempro.gov.ar

Página 3



Presidencia de la Nación
Consejo Nacional de Coordinación de
Políticas Sociales

auditoria general del proceso.

8. Instruir a LA UNIVERSIDAD acerca de los criterios para el control de la información registrada en la ficha según criterios de Edición adjuntos en **Anexo 4** y los criterios a implementar en la supervisión.
9. Instruir a LA UNIVERSIDAD acerca de los criterios para la remisión de las fichas al coordinador general designado por SIEMPRO-SISFAM.
10. Efectivizar el pago final a LA UNIVERSIDAD, en función de la verificación del cumplimiento de los procedimientos convenidos y obtención de los resultados esperados en el presente convenio.

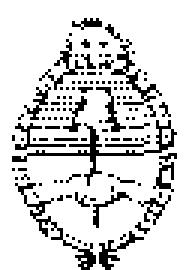
Por su parte, la UNIVERSIDAD se compromete a:

1. Convocar y seleccionar, según el perfil establecido en el **Anexo 1**, a los ACTORES que serán involucrados para realizar el trabajo comprometido. Se adjunta manual sobre definición de roles en **Anexo 5**.
2. Informar al SIEMPRO-SISFAM la lista de los ACTORES seleccionados, incluyendo Nombre, Apellido, D.N.I y formación académica.
3. Asignar un número suficiente de ACTORES (según cronograma y producción estipulada) para garantizar el relevamiento en tiempo de la totalidad de beneficiarios a relevar.
4. Contratar adicionalmente, si fuera necesario, a un grupo de hasta 10 personas que apruebe El SIEMPRO – SISFAM para integrar el equipo de coordinación general de campo. Este equipo responderá directamente al Programa y ejercerá el enlace entre los ACTORES contratados por LA UNIVERSIDAD y el Programa.
5. Convocar para la capacitación a los ACTORES, en el día y la hora convenida con el SIEMPRO-SISFAM.
6. Disponer del lugar para la capacitación, según condiciones estipuladas para el buen desarrollo de la misma. Se prevén en total ocho días de capacitación, cuatro días de capacitación teórico-práctica (dos días completos de 9 a 17hs y dos días de media jornada) y cuatro días de salida a campo.

SIEMPRO
Sistema de Información,
Monitoreo y
Evaluación
de Programas
Sociales

SISFAM
Sistema de
Identificación y
Selección de
Familias
Beneficiarias
de Programas
Sociales

J. A. Roa 782 Piso 11
C1067ABP Buenos Aires, Argentina
Telfax (011) 4343-0181 int.5740
Email: info_siempro.gov.ar
www.siempro.gov.ar



Presidencia de la Nación
Ministerio de Coordinación de
Políticas Sociales

7. Distribuir los materiales impresos (fichas y manuales) a los ACTORES.
8. Aplicar el formulario de la FICHA SOCIAL Y ANEXO (incluyendo en el rastreo hasta 2 re-visitas a los hogares donde el beneficiario se encuentre ausente). Aplicar formularios de "No respuesta" cuando no se efectiviza la aplicación de la ficha y consignar los resultados de todas las visitas a los hogares, asignados mediante nómina o zona a censar, en hojas de ruta. Se adjunta instructivo para la aplicación de la FICHA SOCIAL Y ANEXO en **Anexo 6**.
9. Controlar el trabajo de todos los ACTORES de manera de garantizar el cumplimiento de las indicaciones previstas en los manuales operativos.
10. Informar, según lapso a convenir y por escrito, la productividad del trabajo en terreno al personal que el SIEMPRO-SISFAM designe a tal efecto. Los informes del trabajo de campo se deberán realizar en la planilla dispuesta para tal fin que se adjunta en **Anexo 7**.
11. Rendir al finalizar el trabajo de campo al SIEMPRO-SISFAM, mediante informe técnico, según planilla adjunta en **Anexo 8**, el resultado de las visitas a todos los hogares de la nómina o zona asignada a barrer en terreno.
12. Durante el trabajo de campo deberá realizar entregas parciales (convenidas en cantidad y tiempos con el SIEMPRO-SISFAM) de fichas editadas y supervisadas al centro de carga designado por SIEMPRO-SISFAM. Las fichas deberán estar ordenadas por su numeración y embaladas en cajas en remesas a definir. Las cajas deberán estar rotuladas para su envío. Los envíos y recepción de material deben estar refrendados con remitos.
13. Certificar el trabajo de campo mediante la firma del encuestador en cada FICHA SOCIAL Y ANEXO con sello de la Universidad. Por otro lado al finalizar el trabajo de campo deberá remitir un Acta donde certifique que el total de fichas entregadas hayan sido relevadas en los domicilios correspondientes y de acuerdo a las condiciones estipuladas en el presente convenio. El Acta deberá ser firmada por un trabajador social matriculado o un profesional responsable del trabajo de campo de la Universidad. Se incluye modelo de Acta en **Anexo 9**.
14. Administrar el pago a los ACTORES contratados. El pago se realizará en función de las fichas supervisadas y editadas de acuerdo al criterio provisto por SIEMPRO-

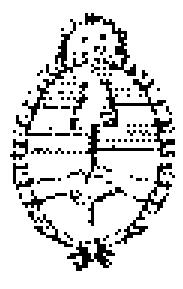
SIMPRO
Sistema
de Información,
Monitoreo y
Evaluación
de Programas
Sociales

SISFAM

Sistema de
Identificación y
Selección de
Familias
Beneficiarias
de Programas
Sociales:

J. A. Rodríguez 782 Piso 11
C1067ABP Buenos Aires, Argentina
Telfax (011) 443-0181 int 5740
E-mail: info@siempre.gov.ar
www.siempro.gov.ar

Página 5



Presidencia de la Nación
Homenaje Nacional de Coordinación de
Políticas Sociales

SISFAM. LA UNIVERSIDAD deberá remitir al Programa SIEMPRO-SISFAM un informe técnico final detallando el total de fichas realizadas, supervisadas y editadas y el total de ACTORES que han intervenido.

15. Contratar el seguro de accidentes personales de los ENCUESTADORES y SUPERVISORES involucrados.

QUINTA. CRONOGRAMA DE TAREAS.

El inicio de las tareas se prevé durante el mes de Julio del 2005.

El cronograma de tareas prevé:

- a. 5 días hábiles para la convocatoria y selección de actores.
- b. 2 días hábiles para la preparación y distribución de materiales.
- c. 8 días hábiles para capacitación incluyendo cuatro salidas a campo.
- d. 22 días hábiles para la realización del trabajo de campo (se prevén entregas parciales de fichas).
- e. 5 días hábiles posteriores a la finalización de campo para completar la edición, supervisión y entrega total de las fichas.

Tiempo estimado de campo: 8 semanas.

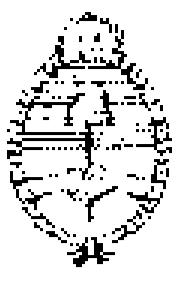
SEXTA. RESERVA DE DERECHOS.

Sistema
de Información,
Monitoreo y
Evaluación
de Programas
Sociales

El CONSEJO NACIONAL se reserva el derecho a rechazar y solicitar la mediata sustitución de uno, algunos o todos los actores seleccionados por LA UNIVERSIDAD, de considerar que no se adecua a los perfiles descriptos en el **Anexo 1**, o por cualquier otra causa justificada.

SISFAM
Sistema de
Identificación y
Selección de
Familias
Beneficiarias
de Programas
Sociales

Asimismo se reserva el derecho, a través del SIEMPRO-SISFAM, para supervisar, sin previo aviso, cualquiera de las tareas que desarrolle LA UNIVERSIDAD en el cumplimiento del presente convenio.



Presidencia de la Nación
Consejo Nacional de Coordinación de
Programas Sociales

SEPTIMA: RESULTADOS ESPERADOS.

LA UNIVERSIDAD deberá entregar al SIEMPRO-SISFAM:

1. El total de las fichas papel relevadas (Formularios de FICHA SOCIAL Y ANEXO y formularios de No respuesta), supervisadas (20% del total de cada encuestador) y editadas, en los tiempos previstos en el cronograma convenido. Los formularios de reseña social que se apliquen serán entregados a medida que se realicen.
2. Reportes periódicos en soporte papel y/o electrónico, comunicando la productividad del trabajo de campo e informe técnico final sobre el relevamiento en campo.

OCTAVA: PERIODO DE CONTRATACION, PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO.

Este convenio tendrá una vigencia de 12 semanas, a menos que el cronograma propuesto sea modificado de común acuerdo con la Universidad y con la aprobación del CONSEJO NACIONAL.

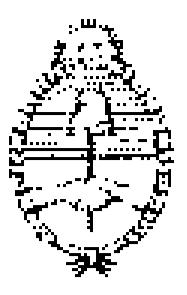
Se ha estimado un presupuesto de \$ 91.227,20.- total, considerando durante el periodo de capacitación, la realización de 1000 entre formularios de FICHA SOCIAL Y ANEXO más formulario de No respuesta; y a partir del comienzo de campo, la cantidad de 4300 entre FICHA SOCIAL Y ANEXO más Formularios de No respuesta y 2.329 reseñas. En caso de que la provincia no requiera la realización en terreno de la reseña incluida, se desagregará el precio de la misma y no será considerado su pago en la liquidación final. El monto que se estimado para la realización total de reseñas es de \$ 15.539,70 y se encuentra incluido en el presupuesto total de \$ 91.227,20.


SIEMPRO
Sistema de Información, Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales

Toda ficha deberá ser completada y editada. Se incluye el trabajo de 4 Jefes de Campo (a razón de 1 jefe de campo con 15 encuestadores a cargo), durante 42 días y un coordinador operativo por igual período. Considerando además, que se puedan efectivizar un mayor número de fichas del total de la nómina o zona a barrer, y/o acontecer factores eventuales, que puedan prolongar el tiempo necesario para completar el trabajo de campo, se estima que el monto del presente convenio podrá extenderse hasta un máximo del 20% del monto original del convenio. El costo incluye los gastos administrativos en los que incurra la Universidad.


SISFAM
Sistema de Identificación y Selección de Familias Beneficiarias de Programas Sociales

En caso de que disminuya la cantidad de encuestadores por jefe de campo y ésta sea menor a 10, se redistribuirán los encuestadores entre otros jefes de campo y al jefe de campo sin equipo, se le asignarán otras tareas.



Provincia de la Nación
Convenio de Colaboración de
Políticas Sociales

Es facultad del CONSEJO NACIONAL, a través del SIEMPRO – SISFAM, determinar el carácter de trabajo completo y finalizado de acuerdo a los resultados esperados.

La forma de pago se realizará según el siguiente detalle:

1. 20 % del monto total estimado a la firma del convenio.
2. 30 % a la finalización del 50% del trabajo de campo a efectivizar por contrato
3. El saldo restante a la finalización del trabajo de campo.

Los pagos se realizarán en función de la aprobación por parte del SIEMPRO – SISFAM de calidad de lotes*. En el momento que la universidad comunica el cierre de los distintos porcentajes de lotes, la supervisión del Programa separará una muestra al azar para certificar la calidad del mismo. La supervisión y aprobación de los respectivos lotes por parte del SIEMPRO-SISFAM se realizará en paralelo con la consecución del trabajo de campo, no pudiendo demorar en cada etapa la presentación de la factura por parte de la Universidad en más de 7 días luego de cumplimentado el porcentaje exigido para la facturación en las respectivas etapas. La Universidad presentará en cada etapa la factura con el monto resultante aprobado y convenido con el SIEMPRO – SISFAM, el pago se hará efectivo dentro de los 30 días máximo luego de presentada la misma.

La forma de pago del presente Convenio de Colaboración, se efectuará de conformidad con la normativa vigente.

*Se entiende por LOTE a 40 formularios de FICHA SOCIAL Y ANEXO realizadas por un encuestador y Formularios de No Respuesta efectivizados entre la fecha de la primera y la última FICHA SOCIAL Y ANEXO. Se considera cerrado el lote por parte de la Universidad, al que contiene la totalidad de formularios de FICHA SOCIAL Y ANEXO editadas, corregidas y supervisadas en un 20%.

NOVENA: CONTROVERSIAS.

Las partes acuerdan que ante cualquier controversia que surja de la interpretación y/o aplicación del presente Convenio de Cooperación habilitaran una instancia negociadora, cuyo resultado deberá ser volcado en actas complementarias del mismo.

DECIMA: CONFIDENCIALIDAD.

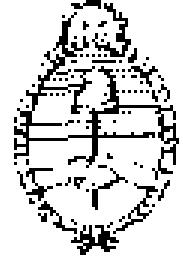
LA UNIVERSIDAD garantiza el estricto cumplimiento, por todas las personas que participan de las actividades motivo del presente Convenio, de las normas sobre "Secreto Estadístico de la Información", "Confidencialidad de la Información" y "Protección de Datos Personales", de conformidad con la normativa vigente.

En caso de violarse la presente cláusula de confidencialidad LA UNIVERSIDAD se compromete a indemnizar al CONSEJO NACIONAL por cualquier daño y perjuicio que

SIEMPRO
Sistema
de Información,
Monitoreo y
Evaluación
de Programas
Sociales

SISFAM
Sistema de
Identificación y
Selección de
Familias
Beneficiarias
de Programas
Sociales

J. A. Rodríguez 782 Piso 11
C1067ABP Buenos Aires Argentina
Tel/fax: (011) 4343-0181 int. 5740
E-mail: info@siempro.gov.ar
www.siempro.gov.ar



"2005 - Año de Homenaje a Antonio Berni"

Presidencia de la Nación
Consejo Nacional de Coordinación de
Políticas Sociales

sufra, mantenerla indemne ante reclamo de terceros y abonar una multa del doble del monto total del presente Convenio de Cooperación.

DECIMA PRIMERA: RESCISION.

El incumplimiento de cualquiera de las prestaciones a cargo de cada parte, dará lugar a la parte cumplidora a tener por rescindido el presente Convenio de Cooperación, previa intimación de cumplimiento a la incumplidora.

Esta rescisión dará derecho a la parte cumplidora a reclamar de la contraparte la indemnización por los daños, perjuicios y/o mayores costos que su incumplimiento le ocasione.

DECIMA SEGUNDA: COMPETENCIAS.

Las partes acreditan en este acto tener competencia para celebrar y firmar el presente Convenio de Cooperación, en virtud de las respectivas disposiciones legales y administrativas vigentes; acompañando los documentos que así lo acrediten.

DECIMA TERCERA: CONSTITUCION DE DOMICILIOS.

Para todos los efectos del presente Convenio, las partes fijan sus domicilios en los señalados precedentemente, en los que se realizarán todas las comunicaciones motivadas por este instrumento.

En prueba de conformidad se firman DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a un sólo efecto, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los 15 días del mes de Julio de 2005.

SIEPRO
Sistema de Información, Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales

SISFAM

Sistema de Identificación y Selección de Familias Beneficiarias de Programas Sociales

J. A. García 782 Piso 11
C1067ABP Buenos Aires, Argentina
Telfax: (011) 4343 0181 int 5740
E-mail: info@siempre.gov.ar
www.siempre.gov.ar

Carla M. Castagneto
Secretaria Ejecutiva Interina
CONSEJO NACIONAL DE COORDINACIÓN
DE POLÍTICAS SOCIALES
PRESIDENCIA DE LA NACIÓN

Cdr. CARLOS O. CASTAGNEAU
SECRETARIO EJECUTIVO INTERINO
CONSEJO NACIONAL DE COORDINACIÓN
DE POLÍTICAS SOCIALES
PRESIDENCIA DE LA NACIÓN

AdeS Eugenia Marquez
Vice Rectora

Página 5