

**SECRETARIA DE ASISTENCIA Y PREVENCIÓN  
DE LA TRATA DE PERSONAS**

---

**RESOLUCION N 2/13**

Córdoba, 21 febrero 2013

**AYUDAS ECONOMICAS Y BECAS PARA LA ASISTENCIA DE LAS  
VICTIMAS DE TRATA DE PERSONAS, EXPLOTACION SEXUAL Y  
LABORAL.**

**VISTO:**

La Ley Provincial N° 10.060, la Resolución N° 1/12 dictada por la Secretaría de Asistencia y Prevención de la Trata de Personas y el Decreto N° 1625/12.

**Y CONSIDERANDO:**

Que mediante el Decreto N° 1625/2012 se determina la naturaleza de ayudas económicas y becas facultando a la Secretaría de Asistencia y Prevención de la Trata de Personas para otorgar las mismas.

Que la Secretaría de Asistencia y Prevención de la Trata de Personas podrá otorgar ayudas Económicas y Becas con el fin de ejecutar las políticas públicas implementadas a través de los programas creados por la misma, mediante Resolución N° 1/12, con el objetivo de promover la asistencia integral de las víctimas de la Trata de Personas y de Explotación Sexual y Laboral, su re-vinculación y re-integración social, laboral y familiar, y hacer efectivo los derechos establecidos en la Ley Nacional N° 26.364, y su modificatoria Ley N° 26.842, protocolo de actuación de las víctimas de la Trata de Personas, Ley Provincial N° 10.060, y su Decreto Reglamentario N° 582/12.

Por ello, en uso de las atribuciones conferidas mediante Decreto 1625/12 y lo dictaminado por la Dirección General de Asuntos Legales del Ministerio de Desarrollo Social bajo el N° 028

**SECRETARIA DE ASISTENCIA Y PREVENCIÓN  
DE LA TRATA DE PERSONAS**

---

**LA SECRETARIA DE ASISTENCIA Y PREVENCIÓN DE LA TRATA DE PERSONAS;**

**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1:** Las personas que soliciten ayuda económica, podrán hacerlo personalmente o mediante representante legal o responsable cuando se trate de menores de edad, acreditando suficientemente tal carácter.

La solicitud deberá acompañarse con la siguiente documentación:

- Formulario de Solicitud de Ayuda Económica para Personas Físicas.
- Certificado de domicilio o declaración jurada en original, o declaración jurada de residencia de la víctima o de un familiar.
- Fotocopia del D.N.I., declaración jurada de identidad, pasaporte, cédula de identidad emitida por el país de origen o partida de nacimiento.
- Informe socio- económico otorgado por el área técnica de la Secretaría de Asistencia y Prevención de la Trata de Personas, original y actualizado.

En el caso que la ayuda económica sea para gastos derivados de la salud, se deberá adjuntar certificado médico emitido por entidad oficial o privada con diagnóstico y tipo de tratamiento.

Las solicitudes para aplicar a micro-emprendimientos, deberán cumplimentar idénticas formalidades adjuntándose el proyecto.

**ARTÍCULO 2:** Para la solicitud de las becas para alumnos de establecimientos educativos públicos o privados, a los antecedentes ya detallados se le adicionará, la constancia de inscripción en los establecimientos educativos.

Los beneficiarios de las becas deberán acreditar mensualmente constancia de asistencia emitida por el establecimiento educativo.

**ARTÍCULO 3:** Las personas jurídicas deberán presentar

- Solicitud de ayuda económica para Personas Jurídicas
- Pedido suscripto por la autoridad de la entidad y el carácter invocado.

## SECRETARIA DE ASISTENCIA Y PREVENCIÓN DE LA TRATA DE PERSONAS

- 
- Copia certificada del DNI y certificado de domicilio en original del representante y responsable de la rendición de cuentas.
  - Copia del estatuto social vigente que acredite que su actividad se relaciona con la problemática derivada de la trata de personas.
  - Acreditar que se hallan actualizadas las autoridades y asambleas aprobatorias de estados contables anuales en Inspección de Personas Jurídicas o autoridad competente.

En caso de presentar constancia de regularidad de la Inspección de Personas Jurídicas o autoridad competente quedarán relevados de cumplimentar con la presentación de la documentación mencionada en el párrafo anterior.

A la documentación mencionada deberán adjuntar programación completa del destino y finalidad de la ayuda para evaluación de la Secretaría. Acordado el beneficio la rendición de cuentas deberá ajustarse con la programación.

**ARTICULO 4:** Presentada la solicitud de ayuda económica deberá girarse al área técnica que deberá expedirse sobre el cumplimiento de requisitos y condiciones para acordar el beneficio, produciendo un informe sobre la factibilidad de la misma.

**ARTÍCULO 5:** Informada por el área técnica deberá remitirse al área contable que deberá expedirse sobre la factibilidad económica y de la programación para atender el beneficio solicitado.

**ARTÍCULO 6:** Intervenida por el área contable la solicitud, deberá emitir dictámen jurídico el departamento legal. Las ayudas económicas y becas serán otorgadas por resolución o memorándum.

**ARTÍCULO 7:** En el caso de beneficios otorgados por memorándum se llevará un registro de copias ordenadas y numeradas correlativamente en el área legal.

**ARTÍCULO 8:** Las resoluciones o memorándums establecerán las condiciones y plazos para la rendición de cuentas de los beneficios acordados a las personas jurídicas.

**ARTÍCULO 9:** Los Centros Asistenciales Privados encargados de brindar asistencia y atención deberán informar acerca de la evolución y grado de

**SECRETARIA DE ASISTENCIA Y PREVENCIÓN  
DE LA TRATA DE PERSONAS**

---

avance de los tratamientos realizados por problemáticas psicofísicas, psiquiátricas y de adicción en los plazos que se establezcan.

**ARTÍCULO 10:** Vencido el plazo para presentar la rendición de cuentas deberá el área contable informar al Departamento Legal para que requiera y emplace formalmente, mediante carta documento, la rendición de cuentas al beneficiario responsable.

**ARTÍCULO 11:** Vencidos todos los plazos sin obtenerse la rendición de cuentas se rendirá al Tribunal de Cuentas incorporando las cartas documento que emplazaron en los términos del artículo anterior.

**ARTICULO 12:** El área contable informará mensualmente detallando apellido y nombre de los beneficiarios, número de resolución o memorándum e importe del beneficio al servicio administrativo, a fin de que se proceda con la efectivización de los mismos, listando las altas y bajas.

**ARTICULO 13:** PROTOCOLICESE, publíquese y archívese.

DRA. MARIA AMELIA CHIOFALO. SECRETARIA DE ASISTENCIA Y PREVENCIÓN DE LA TRATA DE PERSONAS.