

REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA

Programa	Programa de Fortalecimiento de la Gestión Provincial
Prestatario	República Argentina
Organismo Ejecutor	Secretaría de Provincias – Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda.
Banco	Banco Interamericano de Desarrollo
Operación No.	AR-L1248
Préstamo BID No.	3835/OC-AR
Período de Ejecución	5 años.
Financiamiento BID	US\$ 120 millones.
Contrapartida Local	US\$ 21,2 millones.
Total	US\$ 141,2 millones.

INDICE

I.	REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA	5
II.	PROGRAMA	7
	A. OBJETIVO	7
	B. DESCRIPCIÓN	7
	C. COSTO DEL PROGRAMA Y PLAN DE FINANCIAMIENTO	8
III.	ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL	10
	A. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	11
	B. ORGANISMOS BENEFICIARIOS (“OB”)	23
IV.	EJECUCIÓN	25
	A. EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN Y FONDO INICIAL	25
	A.1 Criterios de Elegibilidad para selección de actividades del Plan de Acción	25
	A.2 Criterios de Elegibilidad para Fondo Inicial	26
	A.3 Proceso de formulación del Plan de Acción	27
	A.4 Lineamientos para la ejecución	28
	B. EJECUCIÓN DEL FONDO COMPLEMENTARIO	28
	B.1 Criterios de elegibilidad	29
	B.2 Proceso Aprobatorio	29
	B.3 Lineamientos para la ejecución	30
	C. ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DEL FEDERALISMO FISCAL	30
	D. USO DE LOS RECURSOS DEL PROGRAMA	31
V.	MECANISMO FIDUCIARIO DE EJECUCIÓN	32
	A. EJECUCIÓN DE LAS ADQUISICIONES	32
	a. detalle de compromisos; y	42
	b. informes de avance físico financieros estimados del proyecto. La frecuencia y tiempo a ser cubierto por el anticipo no superará los 180 días.	42
	c. formulario de Solicitud de desembolsos,	42
	d. presentación de rendición de cuentas donde se certifique que:	42
	i. los pagos corresponden a las especificaciones del Contrato;	43
	ii. los bienes y servicios financiados con esos pagos fueron apropiados para esos fines y el costo y las condiciones de compra fueron razonables y	43

iii. la documentación de respaldo de los pagos se encuentran disponibles de forma tal que sea posible efectuar una revisión detallada de los pagos efectuados;	43
e. estado de Ejecución de Proyecto;	43
f. conciliación de los recursos del Banco; y	43
g. otros informes que ayuden a demostrar el avance del proyecto por solicitud del especialista financiero a saber: estado de Gastos o Pagos, y resumen de contratos.	43
a. Para Obras:	43
i. Acta de medición, (cuando corresponda)	43
ii. Certificados de obras	43
iii. Pólizas de sustitución de Fondo de Reparación	43
iv. Factura de Proveedor original	43
v. Nota de autoridad de la Provincia aprobando el producto recibido	43
vi. Solicitud de gestión de pago por parte de la UCP	43
b. Para Bienes y Servicios:	43
i. Factura original	43
ii. Remito (Bienes) o aprobación del servicio (Servicio) conformado	44
iii. Nota de autoridad de la Provincia aprobando el producto recibido	44
iv. Solicitud de gestión de pago por parte de la UCP	44
c. Para Consultores:	44
i. Certificación de prestación de servicios o trabajos realizados	44
ii. Factura	44
iii. Nota de autoridad de la Provincia aprobando el producto recibido	44
iv. Solicitud de gestión de pago por parte de la UCP	44
a. Para Obras, Bienes y Servicios y Consultores:	44
i. Recibo Oficial conformado por el Proveedor	44
ii. Orden o autorización de pago	44
A. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA	45
B. INFORMACION CONTABLE	46
C. EVALUACION	46
D. AUDITORIA	47
VI. TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN	48
VII. ANEXOS	49
ANEXO I – MODELO DE CONVENIO MARCO DE ADHESIÓN	49
ANEXO II – MARCO DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL	56

I. REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA

- 1.1 **Objetivo.** El Objetivo del Reglamento Operativo del Programa (“ROP”) es instrumentar las normas y procedimientos de ejecución establecidos en el Anexo Único del Contrato de Préstamo del Programa de referencia.
- 1.2 **Alcance y vigencia.** El presente ROP establece las principales regulaciones normativas relacionadas al funcionamiento, estructura orgánica y procedimientos de trabajo que deberán seguir las instituciones y organismos que participan en la ejecución del Programa. Dichas regulaciones garantizan las seguridades técnica, administrativa y financiera requeridas para alcanzar los resultados y metas esperadas.
- 1.3 **Interpretación.** Mantiene la estructura y el contenido del Anexo Único del Contrato de Préstamo suscrito entre la República Argentina y el Banco Interamericano de Desarrollo (“BID” o “Banco”), mitigando el riesgo de interpretaciones divergentes. Si alguna disposición del presente no guardare consonancia o contradijera el Contrato de Préstamo, prevalecerá lo previsto en este último.
- 1.4 **Modificaciones.** La introducción de cambios necesarios y/o convenientes a las disposiciones de este ROP, siempre que no afecten las disposiciones contractuales ni los objetivos del Programa, deberán ser acordados entre el Prestatario, por sí o a través del Organismo Ejecutor, y el Banco en forma previa a su entrada en vigencia.
- 1.5 **Abreviaturas.**

AFIP	Administración Federal de Ingresos Públicos
Banco o BID	Banco Interamericano de Desarrollo
CMA	Convenio Marco de Adhesión
CT	Comité Técnico
LPI	Licitación Pública Internacional
LPN	Licitación Pública Nacional
MGAS	Marco de Gestión Ambiental y Social
MIOPV	Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda
PA	Plan de Adquisiciones
PEP	Plan de Ejecución Plurianual
POA	Plan Operativo Anual
Representación	Oficina del BID en Argentina
ROP	Reglamento Operativo del Programa
OP	Organismos Provinciales
OE	Organismo Ejecutor
OSE	Organismos Sub-Ejecutores

SEPA	Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones
SBCC	Selección Basada en Calidad y Costo
SBC	Selección Basada en Calidad
SBMC	Selección Basada en el Menor Costo
SBPF	Selección Basada en Presupuesto Fijo
SCC	Selección Basada en Calificaciones de los Consultores
SD	Selección Directa
SINTyS	Sistema de Identificación Nacional Tributario y Social
TDR	Términos de Referencia
UCP	Unidad Coordinadora del Programa
UEC	Unidad Ejecutora Central del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda

1.6 Anexos.

Forma parte del presente ROP, el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) para Programas de la UEC - AAS / UCP / MIOPyV y BID de Marzo de 2017.

El objetivo general del MGAS es servir como un instrumento de gestión, que permita asegurar el fiel cumplimiento de la legislación socio - ambiental nacional, provincial y municipal, así como de las políticas ambientales y sociales del BID.

II. PROGRAMA

A. OBJETIVO

- 2.1. De conformidad con lo dispuesto en el Anexo Único del Contrato de Préstamo, el objetivo general del Programa es contribuir al crecimiento y el empleo privado provincial, a través de la mejora de la gestión de los ingresos, gastos e inversión pública, así como la implementación de proyectos de inversión.
- 2.2. La operación tiene como objetivos específicos a nivel provincial:
- a) Incrementar los ingresos provinciales con foco en el impuesto inmobiliario;
 - b) Mejorar la gestión y focalización del gasto público provincial;
 - c) Fortalecer la gestión de la inversión;
 - d) Financiar proyectos de inversión en sectores estratégicos; y así incrementar el empleo privado; y
 - e) Apoyar el diseño de reformas de Federalismo.
- 2.3. Para ello, se seleccionaron cuatro Provincias beneficiarias directas del presente Programa -Salta, Corrientes, Mendoza y Neuquén- por su representatividad geográfica, sus niveles de inversión pública per cápita, que están por debajo del consolidado nacional, y su compromiso por parte de las autoridades para mejorar la gestión. Adicionalmente, el Programa prevé beneficiar indirectamente a todas las provincias al apoyar reformas de Federalismo Fiscal y el fortalecimiento de órganos rectores.
- 2.4. Se prevé que el Programa: i) incentive mejoras en la gestión fiscal, a través de su vinculación con el financiamiento de proyectos; y ii) asegure que las mejoras en la gestión de la inversión provincial sean implementadas.

B. DESCRIPCIÓN

- 2.5. El Programa financiará los siguientes componentes con sus correspondientes objetivos:

Componente 1 Fortalecimiento de la administración tributaria y financiera, junto a la gestión de la inversión pública.

Objetivo Mejorar la autonomía fiscal de las provincias, junto a la eficiencia y efectividad del gasto público, a través del fortalecimiento de las capacidades provinciales relacionadas a la recaudación tributaria, la administración financiera, la focalización y gestión por resultados del gasto público y la gestión del ciclo de la inversión pública. El presente componente estará subdividido en tres subcomponentes:

Subcomponente Fortalecimiento de la Administración Tributaria y sistemas de Catastro.
1.1

Objetivo Fortalecer las capacidades de administración tributaria de las provincias con foco en los principales impuestos a su cargo y modernizar, actualizar y consolidar la gerencia de los sistemas de catastro para mejorar la eficacia de los procesos internos y de la prestación de servicios a los clientes institucionales y al público en general.

Subcomponente 1.2 Fortalecimiento de la gestión financiera y del gasto público y de la inversión provincial.

Objetivo Fortalecer la administración financiera y de la inversión provincial, a partir de mejoras en los recursos humanos provinciales, los sistemas financieros, la administración de los bienes, los mecanismos de contratación y compras y otros sistemas de inversión pública.

Subcomponente 1.3 Fortalecimiento del diseño del Federalismo Fiscal Argentino y sus Órganos Rectores.

Objetivo Realizaciones transversales de fortalecimiento del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda (“MIOPV”) en su rol de coordinador de la mejora del federalismo fiscal y la gestión provincial, incluyendo a algunos Organismos Rectores. Dicho subcomponente se orienta a realizar acciones de fortalecimiento que beneficien a la totalidad de las provincias del territorio nacional.

Componente 2 Inversiones para el desarrollo

Objetivo Financiar inversiones en sectores estratégicos que contribuyan a reducir los principales obstáculos para el crecimiento económico y generación del empleo privado, al mismo tiempo que fortalezcan el compromiso de las autoridades provinciales con la consecución de una mejor gestión de ingresos y mejora en la calidad del gasto público. Para tal fin, se crea un fondo compuesto por dos tramos de financiamiento: i) Fondo Inicial, al cual acceden todas las provincias definidas como beneficiarios del presente programa y para lo cual deben comprometerse a cumplir con los objetivos del Componente 1; y ii) Fondo Complementario, al que acceden las provincias que demuestren un grado de avance de las actividades y metas del Componente 1.

2.6. **Administración y Auditoría del Programa.** Además de los componentes descriptos, el Programa financiará la creación y funcionamiento de la Unidad Coordinadora del Programa (UCP), destinará recursos necesarios para la prestación de los servicios fiduciarios por los costos adicionales de la Unidad Ejecutora Central (UEC), para llevar a cabo las contrataciones y adquisiciones, aspectos ambientales y sociales y de la administración contable y financiera del Programa, además de financiar los gastos para la elaboración de informes, gastos contingentes y costos de la auditoría pertinente.

C. COSTO DEL PROGRAMA Y PLAN DE FINANCIAMIENTO

2.7. De conformidad con el Anexo Único del Contrato de Préstamo, el siguiente Cuadro de Costos y Financiamiento del Programa prevé la distribución por categorías de inversión y por fuentes de financiamiento:

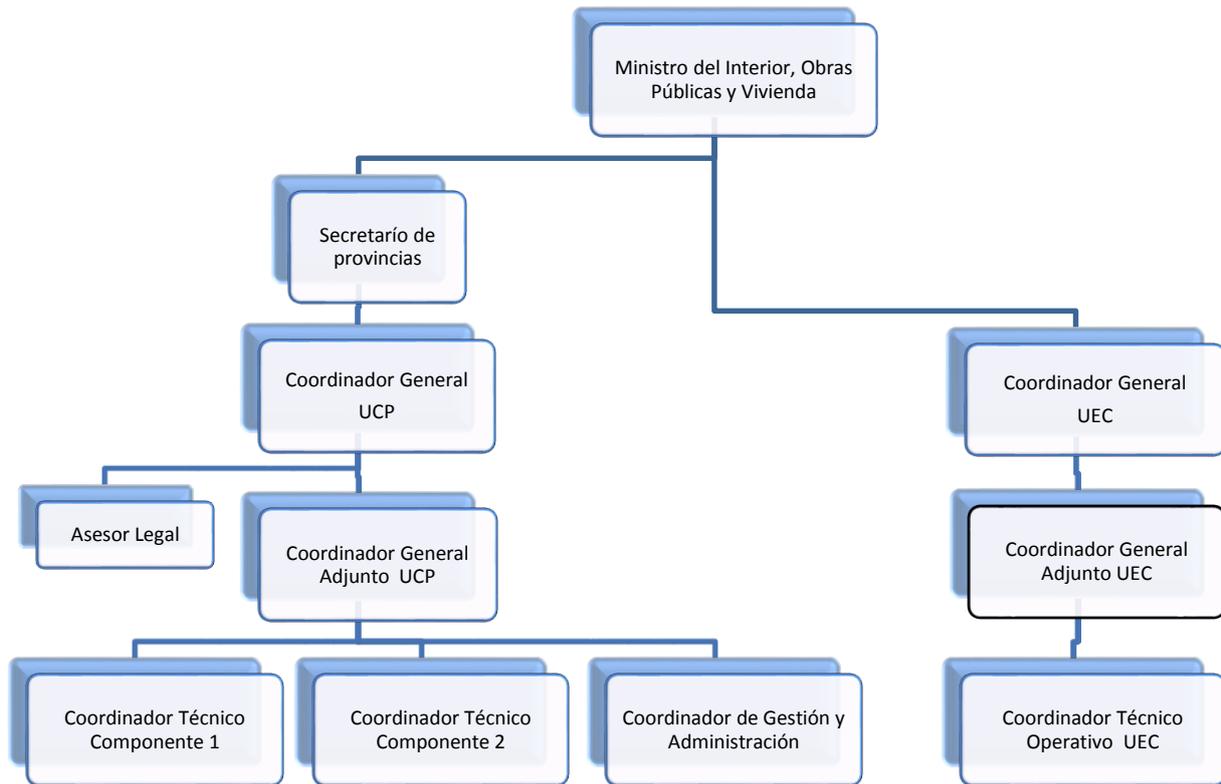
Costos y Financiamiento (US\$ millones)

Componente	Banco	Contrapartida Local	Total	%
Componente 1	36,4	6,4	42,8	30,3
1.1. Fortalecimiento de la Administración Tributaria y Sistemas de Catastro	17,0	3,0	20,0	14,2
1.2. Fortalecimiento de la gestión Financiera y del gasto público de la inversión provincial	13,6	2,4	16,0	11,3
1.3. Fortalecimiento del diseño del Federalismo Fiscal Argentino y sus órganos rectores.	5,8	1,0	6,8	4,8
Componente 2	81,6	14,4	96,0	68,0
Fondo Inicial	51,0	9,0	60,0	42,5
Fondo Complementario	30,6	5,4	36,0	25,5
Administración y gestión del Programa	2,0	0,4	2,4	1,7
Total	120,0	21,2	141,2	100,0

III. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

- 3.1 **Prestatario.** Es la República Argentina.
- 3.2 **Organismo Ejecutor (“OE”).** Es el Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda (MIOPV), a través de la Secretaría de Provincias, encargado de coordinar y administrar la ejecución del Programa, así como promover la comunicación e integración entre las partes involucradas en las distintas instancias del mismo. El OE llevará adelante todas las funciones inherentes a la implementación efectiva del proyecto en términos de gestión y resultados.
- 3.3 **Unidad Coordinadora del Programa (“UCP”).** El OE ejecuta el Programa a través de la UCP, dependiente de la Secretaría de Provincias, que por el Decreto 115/2017 tiene a su cargo la coordinación general, técnica, administrativa y financiera de todas las actividades relacionadas con la ejecución, y el monitoreo y evaluación de los resultados del Programa. Estando facultada a realizar todas las operaciones necesarias, conforme las normas y procedimientos contenidos en el Contrato de Préstamo.
- 3.4 **Unidad Ejecutora Central (“UEC”).** Es el organismo creado por el Decreto N° 202/91 y actualmente se rige por el Decreto 2034/2013 en el ámbito del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda encargado de prestar servicios a la UCP en la ejecución de contrataciones, adquisiciones, aspectos ambientales y sociales, y en la administración contable y financiera del Programa a solicitud de la UCP, en el marco del Programa y de acuerdo a las Normas de Adquisiciones que rigen al mismo.
- 3.5 **Organigrama.** A continuación se presenta el organigrama:





La UEC y la UCP acordarán los procedimientos donde detallarán los flujos de los procesos, como la documentación requerida. En lo respectivo a los procedimientos administrativos y de contrataciones existentes dentro de la UEC, deberá remitirse al Manual de Procedimientos vigente de la UEC. Si alguna disposición de dicho Manual no guardare consonancia o contradijera el Contrato de Préstamo, prevalecerá lo previsto en este último.

Se establece que el Manual de Procedimientos entre la UEC y la UCP deberá ser acordado dentro de los primeros 6 (seis) meses desde la entrada en vigencia del Programa.

A. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

3.6 **Organismo Ejecutor:** La Secretaría de Provincias por sí o a través de la UCP, tiene las siguientes funciones y responsabilidades:

- Llevar a cabo las acciones necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa de acuerdo a lo previsto en el Contrato de Préstamo.
- Ejercer la Coordinación General de la UCP, y su representación.
- Coordinar la preparación y suscribir los Convenios Marcos de Adhesión con las Provincias participantes, y acordar con los organismos rectores para la ejecución del Programa.

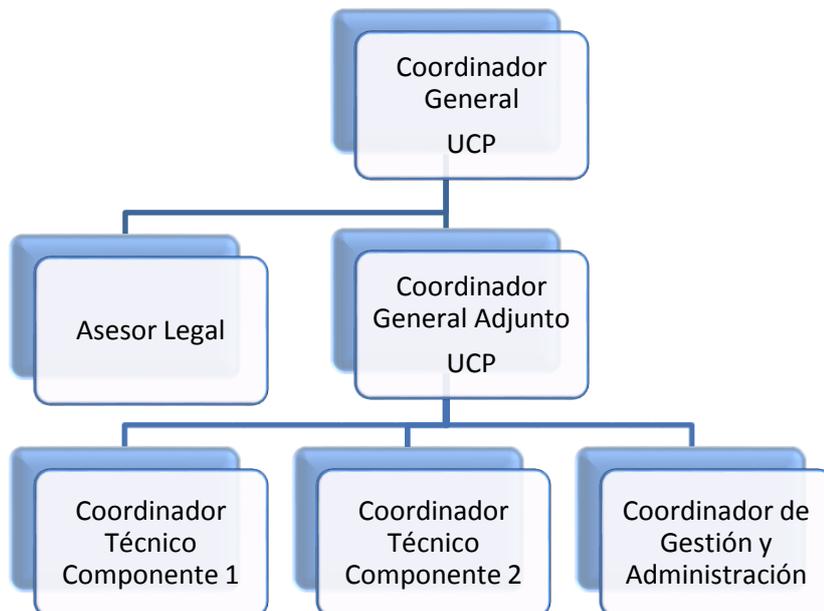
- Elaborar y poner en vigencia el Reglamento Operativo del Programa (ROP) acordando con el Banco sus cláusulas y sus modificaciones.
- Suscribir, los convenios para la transferencia de los bienes y/u obras financiados por el Programa con las provincias y otros organismos rectores.
- Articular institucionalmente con otros organismos asegurando que el programa esté en concordancia con las líneas estratégicas del Gobierno Nacional y del Ministerio del Interior, Obras públicas y Vivienda en particular.
- Actuar como contraparte ante el Banco.

3.7 Unidad Coordinadora del Programa

Misión

Coordinación general, técnica, administrativa y financiera de todas las actividades relacionadas con la ejecución del Programa, su difusión y el monitoreo y evaluación de los resultados del mismo. Estando facultada a realizar todas las acciones necesarias, conforme las normas y procedimientos contenidos en el Contrato de Préstamo.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades se llevarán acciones según el siguiente esquema:



3.8 Coordinador General

Misión:

Tiene la responsabilidad de conducir, coordinar y supervisar las acciones a realizar por la UCP vinculadas al Programa, propiciando el desarrollo articulado de las mismas. Tiene a su cargo las siguientes actividades:

- Coordinación general, técnica, administrativa y financiera de todas las actividades relacionadas con la ejecución del Programa y de su difusión.
- Velar por la adecuada aplicación del Reglamento Operativo y de las Políticas y Procedimientos que rigen al Programa.
- Representar a la UCP ante el organismo financiador, en el marco de la preparación, ejecución, seguimiento y evaluación del Programa.
- Formular en conjunto con los organismos subejecutores el Plan de Acción que formará parte del Convenio Marco de Adhesión, el cual se remite a BID para No Objeción.
- Solicitar al BID la elegibilidad de los proyectos presentados.
- Aprobar los Planes Operativos Anuales (“POA”) y los Planes de Adquisiciones.
- Instruir los procesos de licitaciones, contrataciones y pagos a la UEC.
- Constituir las comisiones evaluadoras de los procesos licitatorios.
- Adjudicar y suscribir las contrataciones.
- Mantener las comunicaciones con el banco, solicitando las no objeciones y elevando informes. Las comunicaciones relativas a los procesos de adquisiciones y contrataciones, la administración contable y financiera y los aspectos ambientales y sociales a ser enviadas al Banco, serán elaboradas por la UEC, y ésta las remitirá a la UCP para su posterior envío al Banco y las informará mediante una copia de correo electrónico a la Coordinación General de la UEC. Cuando la UCP reciba comunicaciones desde el Banco, también las informará mediante una copia de correo electrónico a la Coordinación General de la UEC.
- Supervisar y evaluar la totalidad de las actividades comprendidas en el Programa, considerando la Matriz de Resultados del mismo.
- Facultar al Coordinador Adjunto para que lo represente.

A continuación se describen la misión y actividades de cada integrante de la UCP:

- 3.9 **Coordinador General Adjunto UCP.** Es el responsable de la coordinación ejecutiva del Programa, colaborando con el Coordinador General en la conducción, coordinación y supervisión de las acciones a realizar por la UCP. Tiene a su cargo las siguientes actividades:
- a) Asistir al Coordinador General para la concreción de todas sus actividades.
 - b) Velar en forma cotidiana por la adecuada aplicación del Reglamento Operativo y las Políticas y Procedimientos que rigen al Programa.
 - c) Coordinar la preparación de toda la información pertinente y comunicaciones, que fueran requeridas por el organismo financiador.

- d) Colaborar en la coordinación con los organismos públicos intervinientes, cumplimentando sus normas, disposiciones y reglamentaciones, requeridas para posibilitar la ejecución de los estudios y obras, adquisiciones y contrataciones.
- e) Integrar el Comité Técnico que realiza evaluación a los efectos del Fondo Complementario.

3.10 Coordinador Técnico Componente 1. Es responsable por llevar adelante las acciones para ejecutar el Componente a su cargo, considerando actividades de planificación, elaboración de los términos de referencia, ejecución, monitoreo y evaluación de las acciones de fortalecimiento en materia de ingresos, gastos e inversión a llevarse a cabo en las provincias elegibles en el marco del Programa. Tiene a su cargo las siguientes actividades:

- a) Coordinar la identificación, formulación, evaluación y selección de los proyectos del Componente a cargo.
- b) Coordinar las acciones necesarias para obtener los proyectos ejecutivos y todos los documentos licitatorios necesarios para implementarlos. Para la realización de estas actividades podrá contar con la asistencia técnica de servicios de consultoría especializados e independientes contratados por la UCP.
- c) Verificar la elegibilidad de los proyectos y elevarlos a la Coordinación General para solicitar su No Objeción ante el BID.
- d) Diseñar el esquema de seguimiento y evaluación de las contrataciones que se realicen dentro del presente componente.
- e) Participar en la evaluación de las Ofertas de los procesos de contratación de su competencia.
- f) Coordinar con los Organismos Subejecutores la ejecución de las actividades contratadas, y bienes y servicios adquiridos, a fin de lograr los objetivos del Componente.
- g) Aprobar u observar los informes de las Firmas y Consultores o entrega de bienes y servicios, elevándolos luego a la Coordinación General para su proceso de aprobación y pago.
- h) Asistir al Coordinador General en todas aquellas funciones que le soliciten en el marco de los temas de su competencia, especialmente en la preparación de informes para el BID y organismos intervinientes en el marco de su competencia.
- i) Interactuar con los responsables de las Provincias elegibles a fin de lograr los objetivos del Componente.
- j) Integrar el Comité Técnico encargado de analizar el avance de las provincias beneficiarias a fin de acceder o no al Fondo Complementario.
- k) Solicitar los recursos y capacidades técnicas necesarias para cumplir sus funciones.
- l) Mantener un registro y archivo actualizado de la documentación e información técnica bajo su responsabilidad, en una base de datos que facilite la auditoría de la misma.

- m) Planificar articuladamente con la Coordinación Administrativa de la UEC las contrataciones y adquisiciones y participar en la formulación del Plan de Adquisiciones y del Plan Operativo Anual, que correspondan al Componente.
- n) Colaborar con la UEC con los requerimientos de las Auditorías.
- o) Participar en el cierre del Programa una vez concluidas las actividades previstas.

3.11 Coordinador Técnico Componente 2. Es responsable por llevar adelante las acciones para ejecutar el Componente a su cargo, considerando actividades de planificación, elaboración de las especificaciones técnicas, ejecución, monitoreo y evaluación de las inversiones a realizarse en las provincias elegibles del Programa. Tiene a su cargo las siguientes actividades:

- a) Coordinar la identificación, formulación, evaluación y selección de los proyectos del Componente a cargo.
- b) Coordinar las acciones necesarias para obtener los diseños ejecutivos, especificaciones y documentación técnica, los documentos de licitación, la evaluación económico-financiera y, de manera articulada con la UEC la evaluación ambiental y social de los proyectos. Para la realización de estas actividades podrá contar con la asistencia técnica de servicios de consultoría especializados e independientes contratados por la UCP.
- c) Articular con los organismos públicos intervinientes para dar cumplimiento a las normas, disposiciones y reglamentaciones, que posibiliten la ejecución de los estudios y obras.
- d) Verificar la elegibilidad de los proyectos y elevarlos a la Coordinación General para solicitar su No Objeción ante el BID.
- e) Diseñar el esquema de seguimiento y evaluación de las contrataciones que se realicen dentro del presente Componente.
- f) Participar en los procedimientos de adquisiciones y en la elaboración y revisión de la documentación correspondiente, en lo que respecta a su temática, articuladamente con la Coordinación Administrativa de la UEC
- g) Participar en la evaluación de las Ofertas en los procesos de contratación de su competencia.
- h) Coordinar con los Organismos Subejecutores la inspección/supervisión de las obras, a fin de lograr los objetivos del Componente.
- i) Acompañar a las Provincias en la ejecución de las actividades a su cargo y en la supervisión y fiscalización de las obras, considerando aspectos sociales y ambientales, contables y financieros de las mismas.
- j) Supervisar/Inspeccionar, por si o a través de la contratación de una firma o consultor especializado o a través de los OSE, el cumplimiento de los planes de obra a desarrollarse en el marco del Componente y de las premisas establecidas en el Convenio Marco de Adhesión firmado con cada Provincia.

- k) Aprobar u observar los certificados de obra presentados, elevándolos luego a la Coordinación General para su proceso de aprobación y pago.
- l) Asistir al Coordinador General en todas aquellas funciones que le soliciten en el marco de los temas de su competencia, especialmente en la preparación de informes de seguimiento de ejecución de obras para el BID y organismos intervinientes en el marco de su competencia.
- m) Interactuar con los responsables de las Provincias elegibles a fin de lograr los objetivos del Componente.
- n) Integrar el Comité Técnico encargado analizar el avance de las provincias beneficiarias a fin de acceder o no al Fondo Complementario.
- o) Solicitar los recursos y capacidades técnicas necesarias para cumplir sus funciones.
- p) Mantener un registro y archivo actualizado de la documentación e información técnica bajo su responsabilidad, en una base de datos que facilite la auditoría de la misma.
- q) Planificar de manera articulada con la Coordinación Administrativa de la UEC las contrataciones y adquisiciones y participar en la formulación del Plan de Adquisiciones y del Plan Operativo Anual, que correspondan al Componente.
- r) Colaborar con la UEC con los requerimientos de las Auditorías.
- s) Participar en el cierre del Programa una vez concluidas las actividades previstas.

3.12 Coordinador de Gestión y Administración. Tiene a su cargo la coordinación de la gestión administrativa, financiera y de seguimiento del Programa, actuando como nexo con la Coordinación Técnica Operativa UEC a fin de asegurar la correcta gestión de los procedimientos. Se incluyen las siguientes actividades:

- a) Coordinarla administración financiera del Programa y asistir al Coordinador General en todas las actividades de su competencia.
- b) Interactuar con las coordinaciones técnicas a fin de impulsar procedimientos que estas requieran.
- c) Coordinar la realización de los procesos de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios con la Coordinación Técnica Operativa de la UEC.
- d) Realizar el seguimiento de los procesos de licitación y pagos realizados por la UEC.
- e) Monitorear los sistemas financieros disponibles del Programa.
- f) Elaborar, coordinadamente con la UEC, los documentos requeridos por el Programa, como el POA, el Plan de Adquisiciones (PA), Informes de Seguimiento, entre otros que sean requeridos por el Banco y otros organismos.
- g) Asistir a la UEC en la elaboración de: las solicitudes de Desembolso, y demás procesos financieros, contables y de administración del Programa.

- h) Empezar acciones necesarias para asegurar la oportuna disponibilidad de fondos de diferentes fuentes, en el marco de su competencia en coordinación con la UEC.
- i) Colaborar con la UEC con los requerimientos de las Auditorías.
- j) Mantener un sistema de archivo en coordinación con la UEC.

3.13 Unidad de Ejecutora Central (“UEC”)

Responsabilidad primaria: La Unidad Ejecutora Central (UEC) será la encargada de prestar servicios a la UCP en la ejecución de contrataciones, adquisiciones, aspectos ambientales y sociales, y en la administración contable y financiera del Programa. La organización para la ejecución específica del presente Programa, se conforma de la siguiente manera:

3.14 Coordinador Técnico Operativo UEC:

Misión: Realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación de la ejecución del Programa verificando estado de ejecución de los procesos administrativos de los distintos componentes y recopilando toda la información necesaria para dar cumplimiento a las condiciones establecidas en el convenio de préstamo. Actuar como nexo entre la UEC y la UCP asegurando la correcta gestión de los procedimientos en concordancia con las condiciones previstas en el convenio de Préstamo.

Actividades:

- Asistir al Coordinador General y al Coordinador General Adjunto de la UEC en todas las actividades que así lo requieran.
- Interactuar con la UCP a fin de posibilitar la efectiva gestión de los procesos que el Programa requiera que son responsabilidad de la UEC.
- Interactuar con las divisiones de la UEC: División Contrataciones, División Administración Financiera, División, Asuntos Legales, División ambiental y social y demás áreas administrativas, a fin de gestionar los procedimientos que la UCP requiera, en el marco del Programa.
- Recopilar la información necesaria de la UCP para la confección del Plan de adquisiciones.
- Asegurar la correcta recepción en tiempo y forma de la documentación requerida para facilitar la gestión administrativa cada proceso del Programa.
- Compilar toda la información administrativa relativa al Programa a fin de detectar las necesidades presupuestarias y de fondos que el mismo requiera.
- Asistir a la UCP en la verificación del cumplimiento de los Planes de Seguimiento y evaluación de los componentes con el fin de cumplimentar los requisitos establecidos en el convenio de préstamo.
- Asistir a la UCP en la realización del seguimiento de las contrataciones a fin de verificar el cumplimiento de los compromisos contractuales adquiridos.
- Asistir a la UCP para confeccionar todos los informes periódicos y demás requerimientos que el

Organismo Financiador otras entidades soliciten, en todos los aspectos relacionados al programa bajo su competencia.

- Asistir a la UCP para confeccionar los informes Semestrales de Ejecución del Programa
- Compilar la información periódica de avance físico (actividades) y financiero (fondos disponibles e invertidos).
- Mantener de forma, actualizada y relevante la información sobre la ejecución de las actividades del programa y sus recursos.
- Recopilar toda la información a fin de asistir a la UCP a confeccionar y realizar el seguimiento del POA.
- Promover una fluida comunicación entre la UCP y la UEC.
- Asistir a la UCP a realizar el cierre del Proyecto una vez concluidas las actividades.

Importante: Para llevar adelante todas estas actividades el Coordinador Técnico Operativo de la UEC se valdrá de la estructura que ya posee la UEC la cual gestiona diferentes Programas y Proyectos financiados por distintos Organismos Multilaterales de Crédito. No obstante, de detectarse la necesidad de contratación de consultores a desempeñarse bajo la órbita de la UEC a los fines de la correcta ejecución del Programa de Fortalecimiento de la Gestión Provincial, los mismos podrán financiarse con recursos de dicho Programa una vez incluidos en el POA.

3.15 División de Administración

Misión:

Asegurar el manejo ordenado de la administración, finanzas y contabilidad de la Unidad y de los proyectos ejecutados bajo su órbita, de acuerdo a los requerimientos de los organismos multilaterales de crédito y del Estado Nacional, y la disponibilidad de los fondos para la correcta ejecución de los mismos y de la operatoria de la Unidad.

Actividades:

- Asistir al Coordinador General Adjunto en todas las actividades que así lo requieran.
- Interactuar con el coordinador Administrativo a fin de posibilitar la efectiva gestión los procesos que requieran.
- Gestionar la planificación, dirección, coordinación y control de los aspectos vinculados a la gestión presupuestaria, en el marco de su competencia tanto en lo que se refiere a fuente externa como local.
- Mantener los registros contables y financieros de las fuentes y usos de los recursos del programa, de conformidad con el contrato de préstamo y presentar la documentación justificativa de los gastos.
- Preparar los Estados Financieros y las solicitudes de desembolsos asegurando la gestión de los desembolsos.

- Controlar el flujo de los recursos financieros que requiera la ejecución del mismo.
- Llevar adelante la administración y conciliación de las cuentas bancarias de cada proyecto.
- Verificar el registro de todas las actividades administrativas, contables y financieras de los proyectos, incluyendo las cuentas especiales, desembolsos e informes de auditoría.
- Gestionar el requerimiento de los anticipos de fondos provenientes de la Tesorería General de la Nación (TGN) – Fuente de Financiamiento 11 (FF11) y su transferencia a la cuenta corriente del Programa, en función de la estimación trimestral de inversiones, a los fines de garantizar la ejecución del “pari-passu” del Programa.
- Mantener los registros contables, la documentación de soporte y elaborar y presentar oportunamente los estados financieros del Programa a ser auditados.
- Asegurar la efectivización de los pagos.
- Atender todos los requerimientos de las Auditorías
- Gestionar las solicitudes y rendiciones de Pasajes y Viáticos.

3.16 División Asuntos Legales:

Misión:

Entender en todos los aspectos jurídicos- legales que tengan incidencia directa e indirecta en la negociación y/o ejecución de los respectivos convenios de préstamo/donaciones centralizadas en la UEC, asistiendo en forma permanente al Coordinador General y General Adjunto de la UEC.

Actividades:

- Asistir al Coordinador General, al Coordinador General Adjunto y al Coordinador Administrativo en todas las actividades que así lo requieran.
- Asistir a la UCP en todos aquellos casos que se le presenten para su estudio conforme a las normas vigentes en la materia.
- Interactuar con el Coordinador Administrativo, a fin de posibilitar la efectiva gestión los procesos.
- Asistir a la UCP en la elaboración de los convenios con las provincias u otras entidades vinculadas con el Programa.
- Elaborar y dar seguimiento a los proyectos de actos administrativos vinculados a los procesos de contrataciones y adquisiciones, adjudicaciones, enmiendas de contrato, convenios y cualquier otro aspecto que requiera intervención del área.
- Asistir a la UCP en la resolución de conflictos de los procesos de contrataciones y adquisiciones del Programa, que se desarrollen en la Unidad.
- Resolver, en el ámbito de su competencia todos los aspectos vinculados a la gestión de acciones legales.
- Colaborar en el seguimiento de las auditorías del Proyecto.

3.17 División Contrataciones

Misión:

Garantizar una planificación y gestión ordenada en cumplimiento de los requisitos normativos del Banco Interamericano de Desarrollo y del Estado Nacional, en todos los aspectos relativos a las adquisiciones y contrataciones a realizarse en el marco del Programa.

Actividades:

- Asistir al Coordinador General Adjunto en todas las actividades que así lo requieran.
- Interactuar con el Coordinador Administrativo a fin de posibilitar la efectiva gestión los procesos que requieran.
- Participar en la confección, registro y verificación del cumplimiento, de los planes de adquisiciones correspondientes a los programas y proyectos en ejecución según los requisitos particulares en cada caso, interactuando con la UCP en pos a la consolidación del Plan.
- Gestionar las adquisiciones y contrataciones formalizadas en el marco del Programa.
- Gestionar las contrataciones de consultores individuales que se desempeñarán en los proyectos.
- Responder en tiempo y forma con las obligaciones vinculadas a las adquisiciones y contrataciones formalizadas en el marco del citado Programa y/o Proyectos, financiados parcialmente con fuentes de financiamiento externa.
- Asistir a la UCP en la confección y revisión de la documentación de licitación para la contratación de consultoría, bienes y obras, en conformidad con las políticas de adquisiciones del Banco.
- Participar en los procesos de evaluación financiera y legal de ofertas y/o propuestas y asistir a la UCP en las evaluaciones técnicas a fin de verificar el cumplimiento de las Políticas del BID en materia de adquisiciones y contrataciones.
- Efectuar las comunicaciones al Banco relativas a adquisiciones y contrataciones y remitirlas a la UCP para su posterior envío al Banco. La UCP las informará mediante una copia de correo electrónico a la Coordinación General de la UEC. Cuando la UCP reciba comunicaciones desde el Banco, también las informará mediante una copia de correo electrónico a la Coordinación General de la UEC.
- Asistir a la UCP en la realización del seguimiento técnico, administrativo y financiero de los contratos de consultoría, bienes y obras.
- Publicar los procesos de Contrataciones en los correspondientes medios establecidos a tal fin.

3.18 División Ambiental y social

Misión:

Garantizar una gestión y planificación ordenada, en cumplimiento de los requisitos normativos del

Banco Interamericano de Desarrollo y del Estado Nacional, en todos los aspectos relativos a las cuestiones socio ambiental de los procesos a realizarse en el marco de todos los Programas y Proyectos bajo la órbita de la Unidad Ejecutora Central.

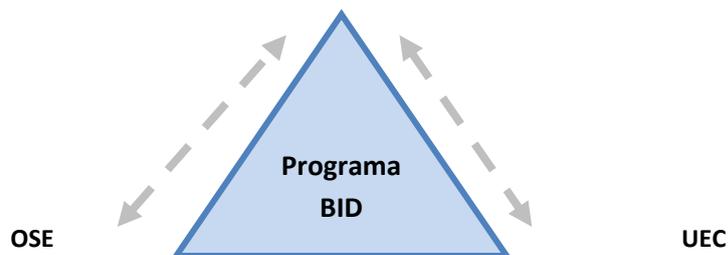
Actividades:

- Asistir a la UCP en todas las cuestiones referidas a la estrategia ambiental, sociocultural y de género.
- Asistir a la UCP en el monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las disposiciones y políticas ambientales requeridas por el Banco, así como también las políticas y normas establecidas por los gobiernos nacional y provincial; durante todo el ciclo de proyecto (diseño, construcción, operación y mantenimiento), con el objetivo de asegurar una buena implementación y gestión de la operación.
- Asistir en la realización del control y el seguimiento de la ejecución de los Planes de Gestión Ambiental y Social (PGAS) de los Programas y Proyectos que prevean su realización.
- Asistir a la UCP en la confección de la documentación técnica y en las evaluaciones técnicas de los procesos de adquisiciones y contrataciones en aquellos aspectos vinculados a la estrategia ambiental y sociocultural.

3.19 Responsabilidades primarias entre el OE, UCP y UEC

UCP:

- **Aprueba planes** de acción, realiza planificación operativa, presupuestaria y financiera
- **Remite** a BID para No Objeción
- **Elabora** especificaciones técnicas de Obras y bienes y TDR de consultorías
- **Solicita** gestión de contrataciones
- **Participa** en la evaluación de las ofertas
- **Firma** los contratos
- **Supervisa** la ejecución
- **Aprueba** los productos
- **Solicita** la gestión de pago
- **Mantiene** las comunicaciones con el Banco



- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Elaboran Plan de Acción y Obras• Remiten a la UCP información necesaria para aprobación de proyecto• Colaboran en la elaboración conjunta de especificaciones técnicas de Obras y bienes y TDR de consultorías• Colaboran en la evaluación de las ofertas.• Colaboran en la implementación de acciones y Supervisión de las obras• Dan conformidad acerca de los productos recibidos | <ul style="list-style-type: none">• Gestiona los recursos a fin de poder dar curso a la planificación efectuada por la UCP• Gestiona el proceso de contrataciones• Gestiona los pagos de los productos (obras, bienes, servicios, informes)• Participa en la evaluación financiera y legal de las opciones de contratación y asiste a la UCP en la evaluación técnica |
|---|---|

3.20 **Comité Técnico ("CT")**. Como parte del mecanismo de ejecución se conforma un CT que estará encargado de evaluar y aprobar o rechazar las obras propuestas por las Provincias a ser financiadas por el Fondo Complementario, en la órbita del Componente 2, presentadas ante la UCP. El CT verificará la pertinencia técnica de cada solicitud a la luz de su vinculación con el objetivo del

Programa y los criterios establecidos en el presente ROP y en el Convenio Marco de Adhesión (“CMA”).

3.21 Los miembros del CT se encuentran en la órbita de la Secretaría de Provincias del Ministerio del Interior: i) el Secretario de Provincias, quien oficiará como Presidente; ii) el Coordinador General Adjunto de la UCP; iii) el Coordinador Técnico del Componente 1; iv) el Coordinador Técnico del Componente 2; y v) el Coordinador de Gestión y Administración, quien oficiará como secretario. El CT se reunirá toda vez que alguna de las partes lo considere pertinente, de forma virtual o presencial. Asimismo, las decisiones del CT se toman por mayoría simple. En caso de empate, el Presidente tendrá doble voto.

B. ORGANISMOS BENEFICIARIOS (“OB”)

3.22 **Organismos Subejecutores (“OSE”).** Las provincias elegibles del Programa -Corrientes, Mendoza, Neuquén y Salta- deben designar un representante con la conformidad de la UCP, a fin de facilitar la coordinación de las actividades relacionadas con el fortalecimiento institucional, así como la coordinación de la implementación de obras.

3.23 **Otras Provincias elegibles.** Se prevé que el Programa beneficie, de forma directa o indirecta, a otras provincias en el marco de la implementación del Subcomponente 3 del Componente 1. Las mismas podrán beneficiarse directamente, a partir de una decisión del OE de acuerdo a criterios estratégicos establecidos en la sección de Ejecución del presente ROP, o indirectamente a través de acciones de fortalecimiento fiscal y de órganos rectores.

3.24 **Órganos Rectores.** Podrán participar de las actividades comprendidas en el Subcomponente 3 del Componente 1 del Programa órganos rectores, como la Comisión Arbitral del Convenio Multilateral y el Sistema de Identificación Nacional Tributario y Social (“SINTyS”), otros organismos de carácter federal que apoyen y/o propicien el logro de los objetivos planteados para el Componente 1.

3.25 **Funciones y Responsabilidades.** El OE coordinará con cada OSE, de acuerdo a lo establecido en el Convenio Marco de Adhesión (“CMA”), la debida inspección/supervisión de las obras elegibles y la coordinación de la ejecución de actividades de fortalecimiento en materia fiscal, de gasto público e inversiones. Específicamente, cada OSE tiene las siguientes funciones y responsabilidades:

- a) Realizar o colaborar con la UCP en la formulación y evaluación de los proyectos priorizados por la Provincia, conforme los criterios de elegibilidad establecidos.
- b) Colaborar en los procesos de adquisiciones y contrataciones, y formar parte de la comisión de evaluación de propuestas para el examen de los aspectos técnicos, toda vez que la UCP así lo requiera.
- c) Realizar o colaborar con la inspección/supervisión de la ejecución de las actividades de fortalecimiento en materia fiscal, de gasto público e inversiones, de acuerdo a lo establecido en el CMA.
- d) Realizar o colaborar con la medición y emisión de los certificados de obra, con la aprobación de los informes de los consultores y/o recepción y aprobación de bienes y servicios de no consultoría.

- e) Elevar a consideración de la UCP los proyectos de inversión priorizados por la Provincia para el Fondo Complementario, elaborando y remitiendo toda la documentación respaldatoria requerida para comprobar el avance en la ejecución de las actividades de fortalecimiento y obras aprobadas para el Fondo Inicial.
- f) Recibir, operar y mantener las obras y bienes financiados por el Programa, por sí o a través de los organismos competentes.
- g) Colaborar con los requerimientos de la UCP en torno a la ejecución, monitoreo y auditoría del Programa cuando ésta lo requiera.

Si bien la ejecución del Subcomponente 1.3 no requiere la suscripción de un CMA, los Órganos Rectores vinculados tendrán las mismas funciones y responsabilidades que los OSE, según corresponda, las que quedarán plasmadas en el acta acuerdo a suscribir.

IV. EJECUCIÓN

3.1. Esta sección detalla las tres instancias de ejecución del Programa, de acuerdo a sus componentes:

- A) Ejecución del Plan de Acción que incorpora las actividades comprometidas por cada OSE en materia fiscal, de gasto público y del sistema de inversiones (Subcomponentes 1 y 2, Componente 1) y las obras estratégicas del Fondo Inicial (Componente 2);
- B) Ejecución del Fondo Complementario (Componente 2), que se procesa con posterioridad al Fondo Inicial y luego de cumplir un conjunto de criterios específicos determinados en esta sección; y
- C) Implementación de actividades para fortalecer el Federalismo Fiscal Argentino (Subcomponente 3, Componente 1) a ser desarrolladas en la totalidad del territorio nacional, para las provincias o a través de órganos rectores, y durante toda la ejecución del Programa.

A. EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN Y FONDO INICIAL

3.2. El proceso de estructuración de la ejecución del Programa prevé la siguiente secuencia de acciones:



A.1 Criterios de Elegibilidad para selección de actividades del Plan de Acción.

3.3. Cada Provincia elegible debe comprometerse con el UCP a realizar un conjunto de actividades de fortalecimiento fiscal, de gasto público y de inversiones (Subcomponentes 1 y 2 del Componente 1) a través de la preparación de un Plan de Acción. Para el diseño del Plan de Acción, la Provincia y los OSE contarán con asistencia técnica de la Coordinación Técnica de la UCP.

3.4. Las acciones cuyo objetivo es fortalecimiento institucional, por mejora en procedimientos, por incorporación de nuevas tecnologías, capacitaciones y el apoyo técnico profesional o el financiamiento de viajes y viáticos para tales fines, deben guardar estrecha relación con los siguientes criterios de elegibilidad:

- a) **Actividades de Fortalecimiento de la Administración Tributaria:** Las actividades deben orientarse al incremento de los ingresos propios de las jurisdicciones por la mejora en la gestión de las Administraciones Tributarias y de los sistemas que permitan optimizar los niveles de recaudación, propiciando la eficiencia en el control del cumplimiento y prestando mayores servicios a los contribuyentes. Se incluirán también todas las acciones tendientes a integrar los sistemas de información en entre los Registros de Propiedad Inmueble y las Administraciones de los Catastros. Se tendrán en cuenta también, las actividades para generar o mejorar los sistemas de información territoriales.

- b) **Actividades de Fortalecimiento de sistemas integrados e identificadorio de catastro:** Las actividades deben orientarse a la mejora en la gestión de los organismos que son responsables de la información parcelaria. Se incluirán actividades tendientes a la completar la información parcelaria, y revisión de procedimientos. La incorporación de nuevas tecnologías y el equipamiento, capacitaciones al personal. La digitalización de la documentación, implementación de expedientes electrónico, archivos digitales. Son elegibles también, todas las actividades que tiendan a completar la información parcelaria, como ser datos de titulares, cuantificación, domicilios.
- c) **Actividades de Fortalecimiento de la gestión financiera:** Las actividades deben orientarse a la implementación y fortalecimiento de Sistemas de Gestión de Recursos Humanos con carácter integral, de Sistemas de Administración Financiera, de Sistemas de Administración de Bienes, o desarrollo de presupuestos por resultados.
- d) **Actividades de Fortalecimiento del gasto público:** Las actividades deben orientarse a la implementación de sistemas de compras y contrataciones, entre otros.
- e) **Actividades de Fortalecimiento de la inversión pública:** Las actividades deben orientarse a la implementación y fortalecimiento de Sistemas de Inversión Pública Provinciales.

A.2 Criterios de Elegibilidad para Fondo Inicial

3.5. Cada Provincia debe trabajar con la UCP en la selección de obras estratégicas a incluir en el Plan de Acción, a financiar a través del Fondo Inicial (Componente 2).

3.6. **Monto.** El Fondo Inicial cuenta con un monto total de US\$60.000.000 a ser distribuidos de forma equitativa entre las cuatro (4) Provincias beneficiarias (25% para cada una) para la ejecución de obras elegibles y el compromiso, por parte de cada Provincia, de cumplir con las metas establecidas en el Convenio Marco de Adhesión (“CMA”).

3.7. Si bien, el máximo de recursos para cada Provincia es US\$15.000.000, los recursos presupuestados en el Fondo Inicial que no fueran comprometidos cuando hayan transcurrido 24 meses de la suscripción del CMA, serán utilizados a través del Fondo Complementario, así como para gastos de contingencia que pudiera tener el Programa.

Asimismo, cada Provincia podrá utilizar el equivalente al veinte por ciento (20%) del Fondo Inicial (US\$ 3.000.000), afectando el Fondo Complementario que pudiera corresponderle si cumpliera con las metas estipuladas en el CMA, para cubrir mayores costos o imprevistos contractuales.

3.8. **Criterios.** Las selección de obras deben considerar los siguientes criterios de elegibilidad:

- a) El ciclo del proyecto de las obras debe observarse avanzado. No obstante, en caso de obras elegibles que no tengan el nivel requerido para su ejecución, el componente prevé gastos de pre-inversión.
- b) Las obras deben estar comprendidas entre los siguientes sectores estratégicos: conectividad, rutas provinciales, energía e infraestructura para desarrollo económico.

- c) Las obras deben tener impacto en el desarrollo local y en la generación de empleo, de acuerdo con los lineamientos de política nacional y provincial.
- d) El monto de las obras no puede ser mayor al monto del Fondo Inicial asignado para cada provincia, debe incluir las contingencias y las redeterminaciones de precios.
- e) De acuerdo con los lineamientos de la OP-703, el Programa no financiará proyectos clasificados como de Categoría A en el sistema de clasificación ambiental del Banco.

A.3 Proceso de formulación del Plan de Acción

3.9. Se prevé la siguiente secuencia para la inclusión de las actividades y obras elegibles:

1. **Identificación.** Las provincias identificarán en conjunto con la UCP las actividades de fortalecimiento fiscal, de gasto público y de inversiones y obras estratégicas a incluir en el Plan de Acción. Las primeras además designarán al/a los OSE/que las representarán ante la UCP.
2. **Revisión UCP.** El Coordinador General, junto con las Coordinaciones Técnicas revisarán las líneas de acción y obras priorizadas para verificar que se cumplan los criterios de elegibilidad de la operación, y de ser el caso, se solicitará la No Objeción al BID.
3. **No Objeción del BID.** El BID revisará el Plan de Acción elevado por la UCP, y de ser el caso, emitirá su No Objeción.
4. **Formalización.** El Plan de Acción se formalizará mediante la suscripción de un Convenio Marco de Adhesión (“CMA”) entre el OE y cada Gobierno Provincial, que incluirá las líneas de acción en materia de fortalecimiento fiscal, de gasto público y de inversiones, y las obras a financiarse, así como los compromisos asumidos que norman el acceso al financiamiento a través del Fondo Complementario del Componente 2.

Las actividades y obras identificadas en el CMA podrán luego modificarse a requerimiento de la Provincia, con acuerdo de la UCP y No Objeción del BID.

El Anexo I presenta un modelo de CMA.

5. **Ejecución.** Los OSE deben realizar o colaborar con la UCP en la formulación técnica de los proyectos identificados, tanto del Componente 1 (Subcomponentes 1 y 2) como del Componente 2, la que podrán realizar por sí o a través de terceros contratados al efecto. En el caso de las obras estratégicas, dichos proyectos además serán evaluados desde el punto de vista económico-financiero y ambiental y social conforme al marco normativo del préstamo y a las normas locales aplicables.

El Coordinador General, junto con las Coordinaciones Técnicas revisarán los proyectos formulados para verificar que se cumplan los criterios de elegibilidad de la operación, y de ser el caso, se solicitará la No Objeción al BID.

El BID revisará los documentos de proyecto elevados por la UCP, y de ser el caso, emitirá su No Objeción.

Una vez obtenida la No Objeción del Banco, comenzará el proceso de contratación y ejecución.

A.4 Lineamientos para la ejecución

3.10. Los recursos asignados al Componente 1 se aplicarán al financiamiento de las siguientes actividades:

- a) Consultoría de Firmas para el desarrollo, adaptación o implementación de los sistemas necesarios en las diferentes áreas: Ingresos, Gastos o inversión Pública.
- b) Consultoría de Individual para apoyo técnico necesario para la implementación de los sistemas.
- c) Adquisición de equipamiento informático (software y/o hardware) necesario para la implementación de los sistemas mencionados precedentemente.
- d) Actividades de Fortalecimiento institucional (capacitaciones, realización de eventos de difusión, promoción de buenas prácticas, etc.).
- e) Otras actividades que, en el marco de lo previsto en el Contrato de Préstamo, pueda ser ejecutado a través de la UCP, por si o a través de actores intervinientes.

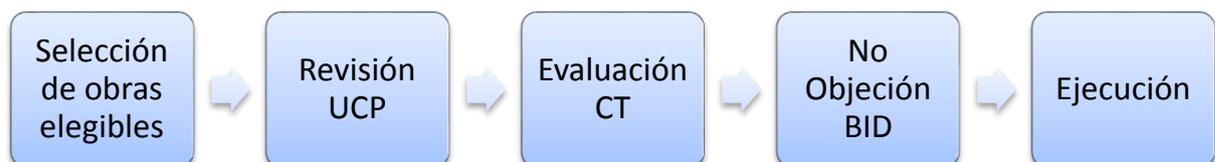
3.11. Para la ejecución del Plan de Acción se prevén, entre otros, los siguientes lineamientos:

- a) Los documentos técnicos requeridos para los procesos de contrataciones y adquisiciones a ser elaborados por los Coordinadores Técnicos contarán con el apoyo técnico de los OSE y/o terceros contratados al efecto.
- b) Los procesos de contratación asociados a las actividades y obras financiadas por el Programa estarán a cargo del OE con la asistencia de la UEC.
- c) La ejecución de las obras será inspeccionada y/o supervisada coordinadamente por la UCP y el OSE de acuerdo a lo establecido en cada CMA u otros acuerdos específicos que se suscriban y/o a través de terceros contratados al efecto.

B. EJECUCIÓN DEL FONDO COMPLEMENTARIO

3.12. Las Provincias elegibles podrán aplicar al Fondo Complementario del Componente 2, el cual se encuentra sujeto a los avances realizados por dichas Provincias en torno a los criterios establecidos en los CMA.

3.13. Para aplicar al Fondo Complementario, se prevé la siguiente secuencia de acciones:



B.1 Criterios de elegibilidad

- 3.14. Las Provincias elegibles podrán aplicar al Fondo Complementario una vez comprometidas el 60% de las actividades de los Subcomponentes 1 y 2 del Componente 1 incluidas en el Plan de Acción, y cuando alcancen el 40% de la ejecución de la o las obras del Fondo Inicial o cuando hayan transcurrido 24 meses de la suscripción del CMA, lo que ocurra primero.
- 3.15. Asimismo, las obras a incluir en el Fondo Complementario del Componente 2, a ser evaluadas por el CT creado a tal fin, deberá contemplar los siguientes criterios:
- Se priorizan obras relacionadas a etapas sucesivas de aquellas financiadas por el Fondo Inicial.
 - El ciclo del proyecto de las obras debe observarse avanzado. No obstante, en caso de obras elegibles que no tengan el nivel requerido para su ejecución, el componente prevé gastos de pre-inversión.
 - Las obras deben estar comprendidas entre los siguientes sectores estratégicos: conectividad, rutas provinciales, energía e infraestructura para desarrollo económico.
 - Las obras deben tener impacto en el desarrollo local y en la generación de empleo, de acuerdo con los lineamientos de política nacional y provincial.
 - El monto de las obras, incluidas las contingencias y las redeterminaciones de precios estimadas, no puede ser mayor al monto del Fondo Complementario asignado para cada provincia, deducidos los gastos que se hubieran realizado para compensar mayores costos contractuales e imprevistos del Fondo Inicial.
 - De acuerdo con los lineamientos de la OP-703, el Programa no financiará proyectos clasificados como de Categoría A en el sistema de clasificación ambiental del Banco.

B.2 Proceso Aprobatorio

- 3.16. Se prevé la siguiente secuencia para la aprobación de las obras elegibles:
- Identificación de obras.** Las provincias identificarán en conjunto con la UCP las obras correspondientes con los criterios de elegibilidad para aplicar al Fondo Complementario, y la documentación que sustente el avance en el cumplimiento de las actividades y obras previstas en cada CMA. Las primeras además designarán al/a los OSE/s que las representarán ante la UCP.
 - Aprobación CT.** La UCP envía el listado de obras al CT, el cual debe emitir su aprobación, observación o rechazo conforme procedimiento de este ROP. En caso de rechazo, la UCP comunicará la decisión a la Provincia. El CT también definirá el monto que se otorgará a cada Provincia, de acuerdo a:
 - El listado de obras presentado;
 - La coyuntura de desarrollo económico local y nacional;
 - El avance de las actividades y obras previstas en cada CMA; y
 - Los supuestos estratégicos definidos por el MIOPV.

3. **Formulación de proyectos.** Los OSE deben realizar o colaborar con la UCP en la formulación técnica de los proyectos aprobados por el CT, los que además serán evaluados desde el punto de vista económico-financiero y ambiental y social conforme al marco normativo del préstamo y a las normas locales aplicables. Para la formulación técnica y la evaluación económica-financiera, y ambiental y social, se podrá recurrir a terceros contratados al efecto.
4. **Revisión UCP.** El Coordinador General, junto con la Coordinación Técnica revisarán los proyectos formulados para verificar que se cumplan los criterios de elegibilidad de la operación, y de ser el caso, se solicitará la No Objeción al BID.
5. **No Objeción del BID.** El BID revisará los documentos de proyecto elevados por la UCP, y de ser el caso, emitirá su No Objeción.

B.3 Lineamientos para la ejecución

3.17. Para la ejecución del Fondo Complementario se prevén, entre otros, los siguientes lineamientos:

- a) Los documentos técnicos requeridos para los procesos de contrataciones y adquisiciones a ser elaborados por los Coordinadores Técnicos contarán con el apoyo técnico de los OSE y/o terceros contratados al efecto.
- b) Los procesos de contratación asociados a las obras financiar estarán a cargo de la OE con la asistencia de la UEC.
- c) La ejecución de las obras será inspeccionada y/o supervisada coordinadamente por la UCP y el OSE de acuerdo a lo establecido en cada CMA u otros acuerdos específicos que se suscriban y/o a través de terceros contratados al efecto.
- d) Las Provincias, a través de los OSE designados deberán asegurar la implementación de las actividades de fortalecimiento incluidas en el Plan de Acción elaborado en primera instancia.
- e) Las evaluaciones ex-post se realizarán desde la UCP en el marco del Programa: Gestión y Evaluación de actividades y obras con el objetivo de evaluar el impacto de las actividades realizadas sobre el gasto y la inversión pública.
- f) Cada Provincia, a través del OSE o entidad responsable de la operación y mantenimiento deberá recibir los bienes y obras financiados a través del Programa, y asegurar los recursos necesarios para cubrir los gastos de administración, operación y mantenimiento, garantizando la calidad, la sostenibilidad financiera y las normas regulatorias existentes.

C. ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DEL FEDERALISMO FISCAL

3.18. **Ejecutor.** El Subcomponente 3 del Componente 1 del Programa prevé acciones transversales de fortalecimiento llevadas a cabo, durante toda la ejecución del Programa, por el OE, en su rol de coordinador de la mejora del federalismo fiscal y de la gestión provincial.

3.19. La ejecución de las actividades podrá ser desarrollada en la totalidad del territorio nacional, teniendo el OE una acción directa para o con las provincias, o actuando a través de órganos rectores,

entre los que se incluyen el Convenio Multilateral y el SINTyS, como entes vinculados con la recaudación y focalización de gasto en las provincias.

- 3.20. **Acuerdos con Órganos Rectores.** Las acciones que se acuerden implementar con los Órganos Rectores se establecerán por un Acta Acuerdo a tal fin, identificando los roles de cada actor, detallando responsabilidades y funciones, y facilitando el intercambio de información y transferencia de datos.
- 3.21. **Criterios de elegibilidad.** El OE identificará actividades prioritarias en distintas provincias del país siguiendo criterios de elegibilidad asociados a:
- Los lineamientos de política nacional en torno al fortalecimiento del federalismo fiscal.
 - Las capacidades y predisposición de los gobiernos provinciales para incorporar nuevos sistemas, capacitaciones o esquemas innovadores de administración tributaria.
 - Las prioridades estratégicas a nivel provincial.
 - Otras acciones, previas o vigentes, que el OE lleve a cabo en torno al fortalecimiento fiscal.
- 3.22. **Actividades.** El OE aplicará los criterios de elegibilidad descritos para financiar, entre otras, las siguientes actividades:
- Implementación de sistemas armonizados para la identificación tributaria nacional, provincial y municipal.
 - Fortalecimiento institucional de órganos rectores, como la Comisión Arbitral, el SINTyS, como entes vinculados con la recaudación y focalización de gasto en las provincias.
 - Fortalecimiento institucional de organismos estatales involucrados en la Ley de Coparticipación.
 - Programas piloto de eficiencia de gastos con esquemas de gestión por resultados.
 - Estudios y capacitaciones para el desarrollo de una nueva propuesta normativa de coparticipación federal.
- 3.23. **Ejecución.** El OE a través de la UCP, coordinará las acciones necesarias para los procesos de contratación, adquisición, designación y pagos correspondientes con las actividades realizadas en el marco del fortalecimiento del federalismo fiscal. Dichas actividades podrán contar con la colaboración, seguimiento y supervisión por parte de las Provincias y órganos rectores participantes de cada actividad.

D. USO DE LOS RECURSOS DEL PROGRAMA

- 3.24. **Impuestos.** El presente Programa financia la totalidad de las acciones y obras aprobadas en el marco del Programa, incluyendo el cargo de los impuestos nacionales, provinciales y municipales.
- 3.25. **Fortalecimiento Institucional.** Los recursos del Programa podrán utilizarse para las actividades de fortalecimiento del OE relacionadas con: i) la creación y funcionamiento de la UCP; ii) la gestión y evaluación de estudios pertinentes, informes y gastos contingentes; iii) la coordinación operativa general y de cada componente; iv) la asistencia de la UEC; v) gastos operativos que se desprendan

de los componentes; y vi) la capacitación y/o difusión del Programa. No podrán utilizarse para financiar gastos de administración del MIOPV, de la Secretaría de Provincias o de los OSE.

4. **Consultorías de apoyo.** Corresponderán a servicios profesionales que sean requeridos para la preparación o perfeccionamiento de TDR, consultorías de corta duración para temas técnicos especializados y apoyo de la UCP a la gestión y para la inspección y supervisión de obras y actividades. Estas consultorías de apoyo se incluirán al Plan de Adquisiciones del Programa.

V. MECANISMO FIDUCIARIO DE EJECUCIÓN

A. EJECUCIÓN DE LAS ADQUISICIONES

- 5.1 Se aplicarán las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2349-9) de marzo de 2011 y las Políticas para la Selección y Contratación de Servicios de Consultoría financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-9), de marzo de 2011. Asimismo se acuerda con el ejecutor la utilización del Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (“SEPA”) para la administración y gestión de la planificación de las adquisiciones del Programa.
- 5.2 **POA y Plan de Adquisiciones (“PA”).** Todas las adquisiciones de obras, bienes, servicios y consultorías realizadas por el OE, deberán estar incluidas en el POA y en el PA aprobados previamente por el BID. La gestión del PA se realizará a través del SEPA, de acuerdo con las necesidades del proyecto y deberá guardar coincidencia con la planificación general del Programa (PEP y POA).
- 5.3 El Prestatario debe preparar y someter al Banco para su aprobación, el Plan de Adquisiciones aceptable al Banco que detalle: (a) los contratos particulares para bienes, obras, servicios y servicios de consultoría requeridos para llevar a cabo el proyecto durante los primeros 18 meses (el primer plan) del proyecto; (b) los métodos propuestos para las contrataciones que estén previstas en el Contrato de Préstamo; y (c) los procedimientos aplicables para el examen del Banco. El Prestatario debe actualizar el PA de acuerdo con la necesidad del proyecto y mínimo una vez al año, a lo largo de la duración del mismo. El Prestatario debe ejecutar el Plan de Adquisiciones en la forma en que haya sido aprobado por el Banco.
- 5.4 En el PA a ser presentado por el Ejecutor se deberán identificar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones que serán ejecutados de manera previa al inicio de los procesos, incluso aquellos que de justificarse y con previa No Objeción del Banco, sea necesario realizar de forma directa. También deberá identificarse en el PA cualquier proceso de adquisición que requiera precalificación.
- 5.5 El área de contrataciones estará encargada de mantener los archivos de las adquisiciones del Programa que se desarrollen a través de la UEC por instrucción del OE.
- 5.6 **Adquisiciones de obras, bienes y servicios diferentes de consultoría.** Los contratos de Bienes, Obras y Servicios diferentes de Consultoría generados bajo el programa y sujetos a Licitación Pública Internacional (“LPI”) se ejecutarán utilizando los Documentos Estándar de Licitaciones (“DEL”) emitidos por el Banco. Las licitaciones sujetas a Licitación Pública Nacional (“LPN”) se ejecutarán usando Documentos de Licitación Nacional acordados con el Banco. La revisión de las especificaciones

técnicas de las adquisiciones durante la preparación de procesos de selección, es responsabilidad del especialista sectorial de la UCP. La División de Contrataciones de la UEC podrá revisar que las especificaciones técnicas contengan todos los campos necesarios para la correcta elaboración del Documento de Licitación, de acuerdo a las Políticas del Banco.

- 5.7 La evaluación de los procesos de adquisiciones se realizará mediante la conformación de un Comité de Evaluación conformado por la UCP y la UEC. El informe de la Comisión será previamente acordado con el Banco.
- 5.8 **Selección y contratación de consultores.** Los contratos de Servicios de Consultoría generados bajo el programa se ejecutarán utilizando la Solicitud Estándar de Propuestas del Banco. La revisión de TDR para la contratación de servicios de consultoría es responsabilidad del especialista sectorial de la UCP. La División de Contrataciones de la UEC podrá revisar que los TDR contengan todos los campos necesarios para la correcta elaboración de la Solicitud de Propuestas, de acuerdo a las Políticas del Banco.
- 5.9 La evaluación de los procesos de selección y contratación de consultores se realizará mediante la conformación de un Comité de Evaluación conformado por la UCP y la UEC. El informe de la Comisión será previamente acordado con el Banco.
- 5.10 **Selección de los consultores individuales.** En los casos identificados en los PA aprobados, la contratación de consultores individuales no requiere publicación y los consultores no necesitan presentar propuestas, siguiendo lo establecido en el documento GN- 2350-9, Sección V, párrafos 5.1 a 5.4. En los casos de locación de servicio, los consultores presentarán al ejecutor el informe periódico, intermedio y/o final que éste requiera. En los casos de locación de obra, los consultores presentarán al ejecutor el o los informes requeridos de acuerdo al Término de Referencia de la contratación. Al finalizar el Contrato, el OE deberá realizar una evaluación de desempeño.
- 5.11 **Capacitación.** En el Plan de adquisiciones se detallan las contrataciones que se aplican a los componentes del programa que incluyen elementos de capacitación y que se contratan como servicios de consultoría y diferentes a consultoría.
- 5.12 **Gastos recurrentes.** Los gastos recurrentes aplicables, tales como gastos de comunicación, traducciones, artículos de oficina, gastos de propaganda o anuncios, fotocopias, viáticos, pasajes, entre otros, serán financiados por el proyecto dentro del presupuesto anual aprobado por el Banco, y serán realizados siguiendo los procedimientos administrativos de la UEC, siempre que no vulneren los principios fundamentales de competencia, eficiencia, razonabilidad del precio y economía. Estos gastos constituyen costos operativos y no incluyen salarios de funcionarios del Sector Público.
- 5.13 **Responsabilidad.** La responsabilidad de los procedimientos de selección, contratación y aprobación de las adquisiciones será de la UCP. La UEC asistirá a la UCP en la gestión operativa de los procedimientos de contratación y pago, toda vez que sea instruido por el OE.
- 5.14 **De acuerdo al Contrato de Préstamo y las políticas operativas del Banco,** el OE prevé una ejecución autónoma del Programa, a fin de aplicar la normativa del BID en materia de adquisiciones y contrataciones y administración financiera donde sean utilizados recursos del Banco.

- 5.15 Las Provincias, a través de los OSE, deberán asegurar y documentar, y el OE verificar, antes de la adjudicación del contrato correspondiente a cada una de las obras del Programa, la disponibilidad legal y efectiva de los inmuebles donde se construirá la respectiva obra y la factibilidad para su construcción y utilización otorgada por la autoridad competente. Para los derechos sobre las aguas que se requieran para la obra de que se trate, el OSE presentará evidencia del inicio de las gestiones correspondientes.
- 5.16 Los procesos de adquisiciones durante la ejecución del Programa deberán ajustarse a lo establecido en el Contrato de Préstamo, las políticas del Banco, el PA y el ROP, prevaleciendo el primero en caso de conflicto.

Umbrales aplicables según método y tipo de adquisición o contratación (US\$):

Método	Obras	Bienes y Servicios de No Consultoría	Servicios de Consultoría
LPI / Lista Corta Internacional	≥ 25.000.000	≥ 1.500.000	≥ 1.000.000
LPN / Lista Corta Nacional	≥350.000 y < 25.000.000	≥ 100.000 y < 1.500.000	<1.000.000
CP	<350.000	< 100.000	N/A

- 5.17 **Supervisión de las Adquisiciones y Contrataciones.** Se aplicará el método de supervisión ex-post en los umbrales de indicados en el cuadro que sigue para Obras, Bienes, Servicios de No Consultoría y Servicios de Consultoría. A su vez, se revisarán de manera ex-ante los procesos que los superen, las contrataciones directas y procesos que por su complejidad o riesgo justifiquen una supervisión ex-ante.
- 5.18 En el caso de los Servicios de Consultoría que se establezcan por debajo de los US\$ 500.000, la revisión será ex –post, a excepción de los dos primeros procesos de cada tipo de método de selección (SCC, SBPF, SBMC, etc.), que se realizará de manera ex – ante.
- 5.19 En el caso de las Consultorías Individuales, cualquier contratación igual o superior a los US\$ 50.000 será sujeta a revisión ex – ante. Las contrataciones inferiores a dicho monto serán revisadas de manera ex – post.
- 5.20 Las visitas de revisión ex - post se realizarán al menos una vez cada 12 meses. Los reportes de revisión ex-post incluirán al menos una visita de inspección física (la inspección verifica la existencia de las adquisiciones, dejando la verificación de la calidad y cumplimiento de especificaciones al OE y al OSE), escogida de los procesos de adquisiciones sujetos a la revisión ex - post. Es importante aclarar que no menos de un 10% de estos procesos se inspeccionará físicamente durante la ejecución del programa.

- 5.21 La diferencia entre los procedimientos denominados "internacional" y "nacional", reside, entre otras, en las características de la difusión del llamado a licitación o concurso y no en la nacionalidad de los oferentes. En ambos casos podrán presentarse licitantes que cumplan los requisitos de elegibilidad.
- 5.22 En cualquier caso se podrá utilizar un procedimiento de adquisición de mayor jerarquía que el señalado en cualquiera de los cuadros, de acuerdo con la conveniencia que esto represente para el proyecto.
- 5.23 Para la conformación de las listas cortas, en el caso de los procesos de selección de firmas consultoras, se deberá considerar en primer lugar a aquellas firmas que expresen interés y que tengan las calificaciones apropiadas, de acuerdo con lo expresado en el numeral 2.6 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-9.
- 5.24 La lista corta podrá estar compuesta enteramente de consultores nacionales, si el trabajo por realizar está por debajo del techo de USD500 mil, si se dispone de un número suficiente de firmas calificadas para constituir una lista corta a costos competitivos y si es evidente que no se justifica una competencia que incluya a consultores extranjeros o éstos no expresaron interés por participar en el proceso.
- 5.25 Por encima de los USD500 mil dólares, la lista corta estará conformada por firmas internacionales y no más de dos podrán pertenecer al mismo país. En ninguno de los dos casos se restringirá la participación de firmas extranjeras o locales y la lista corta estará conformada por seis empresas. Solo mediante excepción solicitada al Banco, se considerarán listas cortas con un número menor de empresas participantes.

Límites en US\$ para revisión ex-post		
Obras	Bienes y Servicios diferentes de Consultoría	Servicios de Consultoría
< 5.000.000	<500.000	<500.000

Nota: Los montos límite establecidos para revisión ex-post se aplican en función de la capacidad fiduciaria de ejecución del OE y pueden ser modificados por el Banco en la medida que tal capacidad varíe.

- 5.26 Procesos de adquisiciones y contrataciones. Las normas y procedimientos que se seguirán para las adquisiciones de bienes y contratación de obras durante la ejecución del Programa, deberán ajustarse en todo a lo establecido en:
- Contrato de Préstamo,
 - Documento GN-2349-9, de marzo 2011, (Políticas para la Adquisición de Obras y Bienes Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo),
 - Plan de Adquisiciones, y

d. Reglamento Operativo del Programa ROP.

Prevalciendo el primero sobre el siguiente, en caso de discrepancia o conflicto.

- 5.27 **A.1 Procesos de Adquisiciones de obras, bienes y servicios diferentes de consultoría.** Son los dispuestos en las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2349-9) de marzo de 2011, habiendo tres tipos:
- 5.28 Licitación Pública Internacional (LPI). El objetivo de la licitación pública internacional, es proporcionar a todos los posibles oferentes elegibles notificación oportuna y adecuada de los requerimientos de un Prestatario en cuanto a los bienes y obras necesarios de un proyecto, y proporcionar a dichos oferentes igualdad de oportunidades para presentar ofertas en relación con los mismos. Los llamados a licitación deben publicarse como Anuncios Específicos de Adquisiciones por lo menos en un periódico de circulación nacional en el país del Prestatario o en la gaceta oficial (si se encuentra disponible en Internet), o en un portal único electrónico de libre acceso donde el país publique todas sus oportunidades de negocios. Tales llamados se deben publicar también en los sitios de Internet del UNDB online y del Banco. La notificación debe efectuarse con antelación suficiente para que los posibles oferentes puedan obtener los documentos de precalificación o licitación y preparar y presentar sus ofertas
- 5.29 , Licitación Pública Nacional (LPN). Este método puede constituir la forma más eficiente y económica de adquirir bienes o ejecutar obras cuando, dadas las características y alcance de dichas adquisiciones, no sea probable que atraigan competencia internacional. La LPN puede constituir el método de contratación preferido cuando no se espera que los oferentes extranjeros manifiesten interés ya sea debido a que: (a) los valores contractuales son pequeños; (b) se trata de obras geográficamente dispersas o escalonadas en el curso del tiempo; (c) las obras requieren una utilización intensiva de mano de obra; o (d) los bienes u obras pueden obtenerse o contratarse localmente a precios inferiores a los del mercado internacional. Los procedimientos de la LPN pueden utilizarse también cuando sea evidente que las ventajas de la LPI quedan ampliamente contrarrestadas por la carga administrativa y financiera que ella supone.
- 5.30 Comparación de Precios (CP). La comparación de precios es un método de contratación que se basa en la obtención de cotizaciones de precios de diversos proveedores (en el caso de bienes) o de varios contratistas (en el caso de obra pública), con un mínimo de tres, con el objeto de obtener precios competitivos. Es un método apropiado para adquirir bienes en existencia, fáciles de obtener, o productos a granel con especificaciones estándar y pequeño valor o trabajos sencillos de obra civil y pequeño valor. La solicitud de cotización de precios debe incluir una descripción y la cantidad de los bienes o las especificaciones de la obra, así como el plazo (o fecha de terminación) y lugar de entrega requerido. Las cotizaciones pueden presentarse por carta, fax o medios electrónicos.
- 5.31 y Compra Directa. Se lleva a cabo sin competencia (una sola fuente) y puede ser un método adecuado en las siguientes circunstancias: i) ampliación de un contrato preexistente adjudicado conforme a la normativa del Banco, para incluir bienes u obras adicionales de carácter similar; ii) la estandarización de equipo o de repuestos, con fines de compatibilidad con el equipo existente; iii) el equipo requerido es patentado o de marca registrada y puede obtenerse de una sola fuente; iv) el contratista responsable del diseño de un proceso exige la compra de elementos críticos de un proveedor determinado como condición de mantener su garantía de cumplimiento y v) en casos

excepcionales, tales como en respuesta a desastres naturales. En todos los casos, la revisión será ex ante y deberá estar completamente justificada en el marco de la política de adquisiciones del Banco (Documento GN-2349-9, de marzo 2011, Políticas para la Adquisición de Obras y Bienes Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo).

5.32 A.2 Procesos de selección y contratación de Consultores. Las normas y procedimientos que se seguirán para la selección y contratación de servicios de consultoría durante la ejecución del Programa, deberán ajustarse en todo a lo establecido en:

- a. Contrato de Préstamo,
- b. Documento GN-2350-9 de marzo 2011 (“Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo”),
- c. Plan de Adquisiciones, y
- d. Reglamento Operativo del Programa ROP.

5.33 Prevalciendo el primero sobre el siguiente, en caso de discrepancia o conflicto.

5.34 Son los dispuestos las Políticas para la Selección y Contratación de Servicios de Consultoría financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-9), de marzo de 2011

5.35 Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC)

5.36 La SBCC es un proceso competitivo entre las firmas incluidas en una lista corta en el que, para seleccionar la empresa a la que se adjudicará el contrato, se tienen en cuenta la calidad de la propuesta y el costo de los servicios. La ponderación que se asigne a la calidad y al costo se determinará en cada caso de acuerdo a la naturaleza del trabajo que se ha de realizar.

- El proceso de selección consta de las etapas siguientes:
- preparación de los términos de referencia (TR);
- preparación de la estimación de costos y presupuesto;
- publicidad;
- preparación de la lista corta de consultores;
- preparación y emisión de la solicitud de propuestas (SP) [que debe incluir: la Carta de Invitación (CI), las Instrucciones a los Consultores (IC), los TR y el borrador de contrato propuesto; recepción de propuestas;
- evaluación de las propuestas técnicas: consideración de la calidad;
- apertura pública de las propuestas de precio;
- evaluación de la propuesta de precio;
- evaluación final de calidad y costo; y
- negociación y adjudicación del contrato a la firma seleccionada.

5.37 Selección Basada en la Calidad (SBC)

5.38 La SBC es apropiada para los tipos de trabajo siguientes:

- servicios complejos o altamente especializados, en que los TR y la aportación que se requiere de los consultores resultan difíciles de precisar, y en que el contratante espera que los consultores demuestren innovación en sus propuestas (por ejemplo, estudios económicos o sectoriales de países, estudios de factibilidad multisectoriales, diseño de una planta de descontaminación y reducción de desechos peligrosos o un plan maestro de urbanización, reformas del sector financiero);
- servicios que tienen importantes repercusiones futuras y en los que el objetivo es contar con los mejores expertos (por ejemplo, estudios de factibilidad y diseño técnico estructural de importantes obras de infraestructura como grandes presas, estudios de políticas de importancia nacional, estudios sobre administración de grandes organismos públicos); y
- servicios que se pueden ejecutar en formas sustancialmente distintas, de manera que las propuestas no serían comparables (por ejemplo, asesoramiento en materia gerencial, y estudios sectoriales y de políticas en que el valor de los servicios depende de la calidad del análisis).

5.39 Cuando la selección se haga sobre la base de la calidad, en la Solicitud de Propuestas (SP) se podrá pedir únicamente la presentación de una propuesta técnica (sin una propuesta de precio), o se podrá pedir la presentación simultánea de propuestas técnicas y de precio, pero en sobres separados (sistema de dos sobres). En la SP se dará información sobre el presupuesto estimado o una estimación del tiempo de trabajo del personal clave, especificando que esa información sólo se da a título indicativo y que los consultores deben tener libertad de proponer sus propias estimaciones.

5.40 Selección Basada en Presupuesto Fijo (SBPF)

5.41 Este método es apropiado sólo cuando el trabajo es sencillo y se puede definir con precisión, y cuando el presupuesto es fijo. En la SP se debe indicar el presupuesto disponible y pedir a los consultores que presenten, en sobres separados, sus mejores propuestas técnicas y de precio dentro de los límites del presupuesto. Los TR se deben preparar con especial cuidado a fin de garantizar que el presupuesto sea suficiente para que los consultores realicen los servicios previstos. Primero se deben evaluar todas las propuestas técnicas, tal como se indica en el método de SBCC. Luego, se debe proceder a abrir en público los sobres con los precios, los que deben ser leídos en voz alta. Las propuestas que excedan al presupuesto indicado deben ser rechazadas. El consultor que haya presentado la propuesta técnica mejor clasificada de todas debe ser seleccionado e invitado a negociar un contrato.

5.42 Selección Basada en el Menor Costo (SBMC)

5.43 Este método es solamente apropiado para seleccionar consultores que hayan de realizar servicios de tipo estándar o rutinario (por ejemplo, el diseño técnico de obras poco complejas y otros similares) para los que existen prácticas y normas bien establecidas. En este método se establece una calificación “mínima” para la “calidad”. Se invita a los consultores que integran una lista corta a presentar propuestas en dos sobres separados. Primero se abren los sobres con las propuestas técnicas, las que se evalúan. Aquellas que obtienen menos del puntaje mínimo se rechazan, y los sobres con las propuestas de precio de los consultores restantes se abren en público. A continuación se selecciona la firma que ofrece el precio más bajo y se publica la adjudicación del contrato

5.44 Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores (SCC)

5.45 Este método se puede utilizar para servicios menores para los cuales no se justifica ni la preparación ni la evaluación de propuestas competitivas. En tales casos, el Prestatario preparará los TR, solicitará expresiones de interés e información sobre la experiencia y la competencia de los consultores en lo que respecta al trabajo, confeccionará una lista corta y seleccionará a la firma que tenga las calificaciones y las referencias más apropiadas. Se pedirá a la firma seleccionada que presente una propuesta técnica conjuntamente con una propuesta de precio y se la invitará luego a negociar el contrato.

5.46 Selección Directa (SD)

5.47 La selección directa de consultores no ofrece los beneficios de la competencia en lo que respecta a la calidad y el costo y carece de transparencia, lo que podría promover prácticas inaceptables. Por consiguiente, sólo se utilizará en casos excepcionales. La selección directa puede resultar apropiada sólo si se presenta una clara ventaja sobre el proceso competitivo: (a) en el caso de servicios que constituyen una continuación natural de servicios realizados anteriormente por la firma (véase el párrafo que sigue); (b) si se trata de operaciones de emergencia en respuesta a desastres y de servicios de consultoría necesarios por el plazo de tiempo inmediato después de la emergencia; (c) para servicios muy pequeños; o (d) cuando solamente una firma está calificada o tiene experiencia de valor excepcional para los servicios. En todos los casos deberá estar completamente justificada en el marco de la política de adquisiciones (Documento GN-2350-9 de marzo 2011, Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo).

5.48 Contratación de Consultores Individuales

5.49 Normalmente se emplea a consultores individuales para servicios para los que: (a) no se necesitan equipos de personal; (b) no se necesita apoyo profesional adicional externo (de la oficina central); y (c) la experiencia y las calificaciones de la persona son los requisitos primordiales. Si debido al alto número de consultores individuales la coordinación, la administración o la responsabilidad colectiva se hicieran difíciles, sería preferible contratar a una firma de consultores.

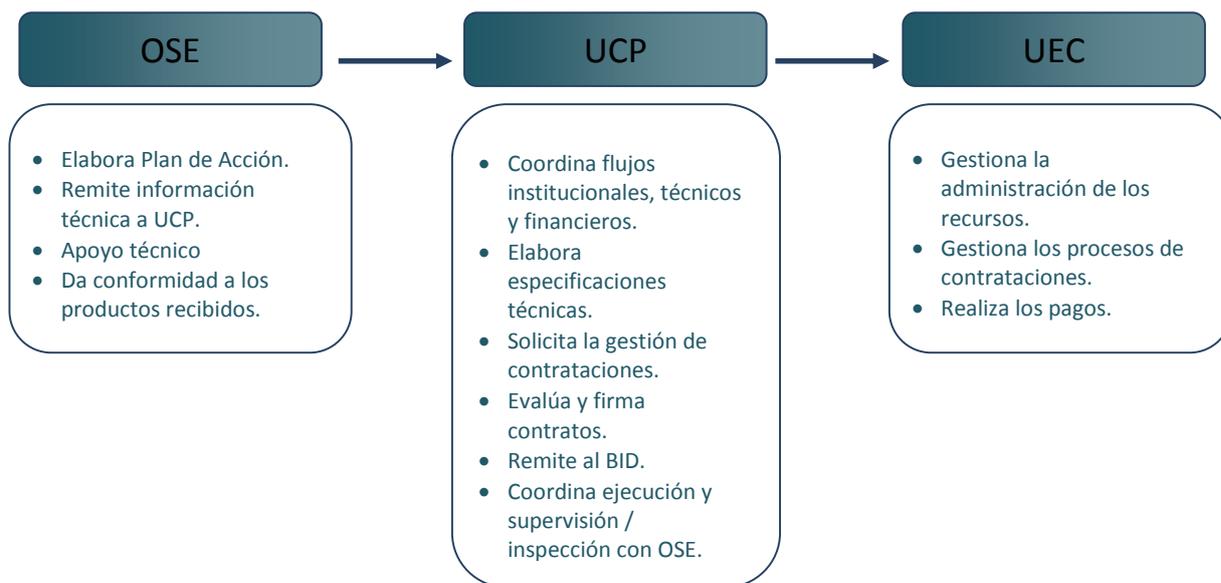
5.50 La selección de consultores individuales se hace teniendo en cuenta sus calificaciones para realizar el trabajo. No se requiere publicación y los consultores no necesitan presentar propuestas. Se pueden seleccionar sobre la base de la comparación de las calificaciones de por lo menos tres (3) candidatos entre quienes hayan expresado interés en el trabajo, o bien hayan sido contactados directamente por el Prestatario. Las personas consideradas en la comparación de calificaciones deben cumplir con las calificaciones mínimas pertinentes y los que se seleccionen para ser contratados por el Prestatario deben ser los mejor calificados y deben ser plenamente capaces de realizar el trabajo. La capacidad de los consultores se juzgará sobre la base de sus antecedentes académicos, su experiencia y, si corresponde, su conocimiento de las condiciones locales, como el idioma, la cultura, el sistema administrativo y la organización del gobierno.

5.51 **Revisión y archivos.** El OE mantendrá un sistema de archivo central estandarizado con sus respectivos procedimientos con documentación original. Para la preparación y archivo de los reportes del proyecto se deben utilizar los formatos o procedimientos que han sido acordados por el OE y el Banco. Los originales son archivados por la UEC, que deberá ordenarlos de acuerdo a los procesos de adquisiciones y contrataciones efectuados, conteniendo la documentación de pago y ejecución contractual correspondiente.

5.52 Los procesos de contratación de obras y bienes, así como los procesos de selección de servicios de consultoría, se efectuarán de modo de garantizar una amplia participación del mercado y prestar debida atención a los aspectos de economía, eficiencia y razonabilidad de precios. No se podrán introducir disposiciones o condiciones que restrinjan o impidan la participación de prestatarios, contratistas, firmas consultoras o consultores individuales originarios de los países miembros del Banco, a excepción de que se acuerde expresamente, y excepcionalmente, entre el Banco y el OE.

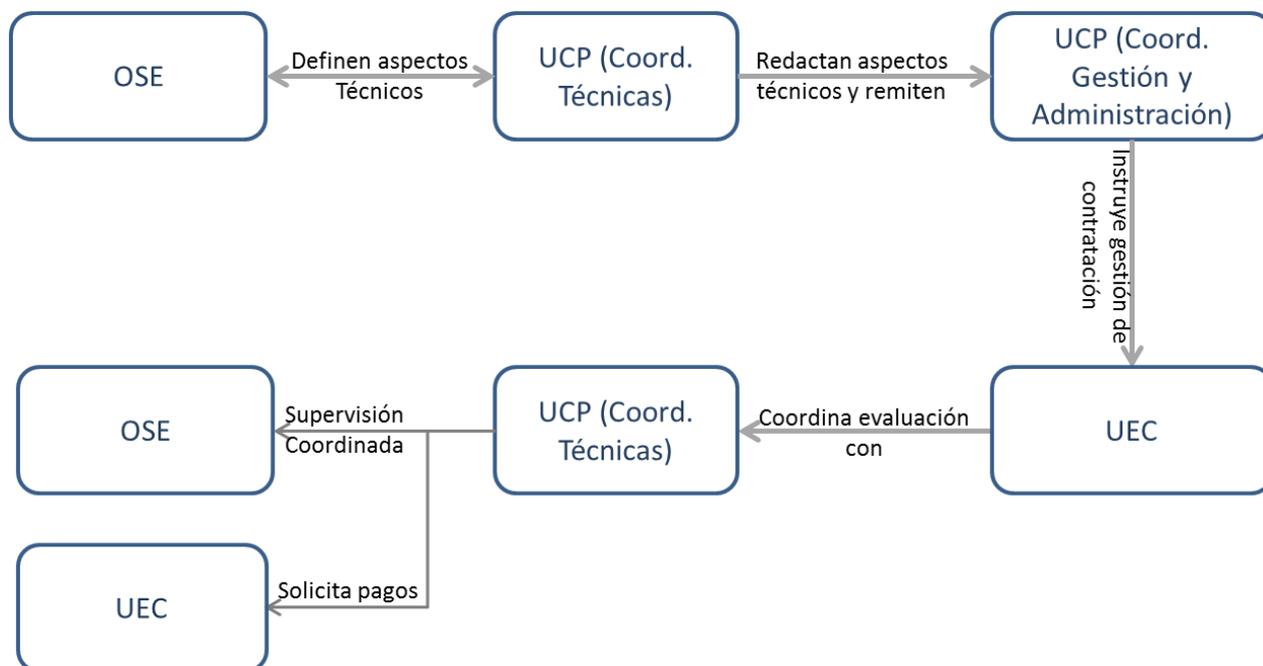
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE LA EJECUCIÓN

Procedimiento Financiero, Ejecución centralizada. Se prevé que el proceso financiero sea coordinado por y desde la UCP, y gestionado a través de la UEC. Dicha centralización prevé la definición de aspectos técnicos entre la UCP y los OSE, y la instrucción correspondiente de los procesos financieros entre la UCP y la UEC.



Flujograma financiero.

De acuerdo con el esquema institucional previsto y las tareas de coordinación de la UCP, se prevé el siguiente procedimiento financiero, incluyendo un proceso estándar de licitación y pagos correspondientes:



Responsabilidades y Registros

La UEC será responsable de gestionar la administración financiera de la ejecución del Programa.

- La UEC utilizará el Sistema de Administración y Control Financiero para las Unidades Ejecutoras de Préstamos Externos (sistema UEPEX del Ministerio de Hacienda y Finanzas Públicas) para la contabilidad específica del Programa. Se asentarán los movimientos correspondientes a la ejecución del Programa, conforme con normas contable-financieras de aceptación general en la República Argentina, que son compatibles con las Normas Internacionales de Contabilidad (NICs), que permita identificar el origen y uso de los fondos del préstamo y de los correspondientes a la contrapartida local.
- La UEC mantendrá sistemas de archivos adecuados y completos. El BID y los auditores externos tendrán acceso a dichos archivos en las visitas de supervisión, para la realización de la auditoría externa o en la oportunidad que lo estimen conveniente.

Procedimientos para desembolsar los recursos del préstamo:

- Los recursos de financiamiento solicitados al Banco mediante la modalidad de Anticipos de Fondos serán depositados en una Cuenta operativa especial en US\$ (dólares estadounidenses) exclusiva del Proyecto.
- De acuerdo a las necesidades, se pesificarán los fondos transfiriéndose a una cuenta operativa especial en pesos exclusiva del Programa (Cuenta Proyecto), en la cual se transferirán los fondos provenientes del Banco y los fondos de contrapartida local que serán aportados por la Nación.
- La UEC deberá llevar un estricto y adecuado control sobre la utilización de los fondos del anticipo con mecanismos que permitan verificar y conciliar los saldos disponibles que surjan de sus registros y que permita el registro financiero y contable, el manejo presupuestarios, así como la emisión de informes financieros
- El proyecto adopta la modalidad de desembolsos de Anticipos que serán rendidos cuando se gaste al menos el 80% de los saldos acumulados pendientes de justificación. La solicitud de Anticipo de Fondos se presentará de acuerdo con las necesidades reales de liquidez plasmadas en un Plan Financiero que no excederá el plazo máximo de 180 días. La solicitud e información necesaria deberá ser realizada de manera unificada de acuerdo a las necesidades de todo el Programa.
- Para la solicitud de desembolsos se presentará el Formulario de Solicitud de desembolsos y el Plan Financiero para los siguientes 180 días. El especialista financiero podrá requerir información adicional a saber:
 - a. detalle de compromisos; y
 - b. informes de avance físico financieros estimados del proyecto. La frecuencia y tiempo a ser cubierto por el anticipo no superará los 180 días.

Las rendiciones del Anticipo serán realizadas por la UEC sobre toda la información del proyecto (incluyendo subejecutores), y deberá presentarse al Banco con la siguiente información:

- c. formulario de Solicitud de desembolsos,
- d. presentación de rendición de cuentas donde se certifique que:

- i. los pagos corresponden a las especificaciones del Contrato;
 - ii. los bienes y servicios financiados con esos pagos fueron apropiados para esos fines y el costo y las condiciones de compra fueron razonables y
 - iii. la documentación de respaldo de los pagos se encuentran disponibles de forma tal que sea posible efectuar una revisión detallada de los pagos efectuados;
- e. estado de Ejecución de Proyecto;
 - f. conciliación de los recursos del Banco; y
 - g. otros informes que ayuden a demostrar el avance del proyecto por solicitud del especialista financiero a saber: estado de Gastos o Pagos, y resumen de contratos.

De esa cuenta especial se realizarán los pagos correspondientes a los proyectos. Los fondos salientes de la Cuenta Proyecto, serán utilizados exclusivamente para pago de los beneficiarios o proveedores con relación a los gastos financiables de proyectos admisibles.

Pagos

Para pagos de Obras, bienes, servicios y honorarios en las provincias, cumplidos los trámites establecidos de aprobación del proyecto y del proceso de contratación, la provincia debe elevar la conformidad de los productos recibidos a la UCP. La UCP es quién evalúa, aprueba los productos y solicita la gestión y autorización de pago a la UEC, del gasto elegible, firmada por quién defina la UCP. La UEC controla, carga la documentación remitida al Sistema UEPEX y genera la autorización de pago al proveedor (aplicando las retenciones impositivas de ser necesarias), cuya cuenta bancaria previamente debe estar aprobada y autorizada por la UCP y el Banco Nación de la República Argentina.

Para pagos que no sean de provincias y/o municipios, la UCP elevará nota de aprobación y liberación de pago a la UEC con la documentación respectiva.

Documentación respaldatoria para la autorización de pago

A los efectos de solicitar la gestión y autorización de pago sobre contratos previamente autorizados e ingresados en UEPEX, se debe confeccionar una nota de solicitud de gestión y autorización de pago y adjuntar la documentación básica detallada seguidamente. En caso que la documentación de respaldo no sea en original, las copias deberán ser firmadas en original con la leyenda “Copia Fiel del Original”.

- a. Para Obras:
 - i. Acta de medición, (cuando corresponda)
 - ii. Certificados de obras
 - iii. Pólizas de sustitución de Fondo de Reparación
 - iv. Factura de Proveedor original
 - v. Nota de autoridad de la Provincia aprobando el producto recibido
 - vi. Solicitud de gestión de pago por parte de la UCP
- b. Para Bienes y Servicios:
 - i. Factura original

- ii. Remito(Bienes) o aprobación del servicio (Servicio) conformado
- iii. Nota de autoridad de la Provincia aprobando el producto recibido
- iv. Solicitud de gestión de pago por parte de la UCP
- c. Para Consultores:
 - i. Certificación de prestación de servicios o trabajos realizados
 - ii. Factura
 - iii. Nota de autoridad de la Provincia aprobando el producto recibido
 - iv. Solicitud de gestión de pago por parte de la UCP

Para el caso de presentación de garantías bancarias o pólizas de caución ya sean de cumplimiento de contrato o anticipo financiero, las mismas permanecerán al resguardo de la UCP o UEC(a definir) hasta la finalización del contrato.

Registro de bienes: Los Bienes adquiridos por medio del programa deben ser registrados en el sistema UEPEX, dicha carga estará a cargo de la “UCP o UEC” (a definir) al igual que sus movimientos de bajas y/o modificaciones.

Documentación respaldatoria para Reintegro de Gastos

A los efectos de solicitar reintegro de gastos sobre contratos previamente autorizados e ingresados en UEPEX, se debe confeccionar una nota de solicitud y autorización de gestión de pago y adjuntar la documentación básica ya mencionada adicionando la indicada a continuación. La cuenta a destinarse los fondos será la que designe el ejecutor de la misma, previa elevación de los datos de la cuenta bancaria la cual debe estar aprobada y autorizada por la UCP y el Banco Nación de la República Argentina.

En caso que la documentación de respaldo no sea en original, las copias deberán ser firmadas en original con la leyenda “Copia Fiel del Original”.

- a. Para Obras, Bienes y Servicios y Consultores:
 - i. Recibo Oficial conformado por el Proveedor
 - ii. Orden o autorización de pago

Moneda de Reembolsos y tipo de cambio utilizado

La tasa de cambio a ser aplicada para la rendición de cuentas será la estipulada en el Artículo 4.10 inciso (b) (i) del Contrato de Préstamo. Para efectos de determinar la equivalencia de gastos incurridos en Moneda Local con cargo al Aporte Local, la tasa de cambio acordada será la tasa de cambio del primer día hábil del mes del pago. Para un gasto abonado con fondos BID y con fondos de contraparte local se utilizará el tipo de cambio de la conversión de los desembolsos a la moneda local (Pesificación). Esta última metodología de conversión (Pesificación) también será utilizada para los Reembolsos de gastos con cargo al préstamo.

PLANIFICACION SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

A. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

6.01 Para efectos de lo dispuesto en el Capítulo V del Convenio de Préstamo suscripto, los documentos que se han identificado como necesarios para supervisar el progreso en la ejecución del Programa son:

- a) Informes semestrales sobre el avance en la ejecución del Programa, que deberán ser presentados al Banco por el OE dentro de los noventa (90) días siguientes a la finalización de cada semestre durante la ejecución del Programa. Para la preparación de estos informes, la UCP tendrá en cuenta la Matriz de Resultados en la que se fundamentan los criterios y los indicadores de medición de los resultados del Programa, sobre la evolución de las actividades, resultados logrados, problemas encontrados y medidas correctivas. El informe semestral incluirá el estado de ejecución del programa, ejecución presupuestaria y financiera, cumplimiento de las normas vigentes en cada jurisdicción sobre el impacto ambiental y social de los proyectos, cumplimiento de condiciones contractuales y recomendaciones, problemas identificados en el periodo y plan de acción para superarlos. El modelo de informe semestral de progreso será acordado durante el taller de arranque;
- b) Plan de Ejecución Plurianual del Proyecto (PEP), que deberá ser presentado al Banco por el OE, dentro de los 30 días siguientes al taller de arranque del Programa y, posteriormente, actualizado por los menos una vez al año. El PEP deberá incluir la planificación completa del Programa de conformidad con la estructura de los productos esperados según la Matriz de Resultados, la ruta crítica de hitos o acciones críticas que deberán ser ejecutadas para que el Préstamo sea desembolsado en el plazo previsto de 5 años. Adicionalmente, el PEP deberá incluir el Plan de Adquisiciones para los siguientes dieciocho (18) meses;
- c) Plan Operativo Anual (POA), que deberá ser presentado al Banco por el OE previo al taller de arranque del Programa y actualizado por lo menos una vez al año al cierre de cada año calendario. El POA contendrá de manera desagregada por cada Componente y Provincia u Organismo participante, todas las actividades relativas a los proyectos que se financien, así como un estado consolidado de las mismas; y
- d) Plan Financiero (PF), el cual deberá ser preparado al inicio del proyecto y actualizado conforme a la evolución de la ejecución del proyecto, reflejando las necesidades reales de liquidez del Programa.

6.02 **Supervisión:** El OE, por sí o a través de la UCP y en coordinación con los OSE, será responsable por la supervisión de las obras de los Fondos Inicial y Complementario de acuerdo con los criterios

establecidos en cada contratación. A su vez, los OSE serán responsables con la UCP por la implementación de los Planes de Acción. El OE y el BID supervisarán el avance de los Planes de Acción de cada provincia elegible.

6.03 **Monitoreo.** El monitoreo se realizará tomando como referencia los datos de la Matriz de Resultados por Componente y sus medios de verificación, observada anualmente. Esta información por productos, estará programada y medida por unidades de medida específicas para cada componente consignándose el costo anual, total y metas esperadas. Sobre esta base se realizará el monitoreo del Programa con el objetivo de asegurar el cumplimiento de aspectos técnicos y contractuales así como de los plazos previstos.

B. INFORMACION CONTABLE

6.04 El OE presentará anualmente y al final del proyecto los Estados Financieros Auditados (“EFA”) referentes a las actividades financiadas por el Programa. Dichos informes deberán ser presentados dentro de los 120 días posteriores a la finalización del año fiscal, y, el final, a los 120 días después del último desembolso conforme lo establecido en las políticas del Banco, pudiendo, a requerimiento del Banco, remitir informes intermedios a ser confeccionados por la UEC toda vez que así lo instruya el OE, según lo establecido en el Capítulo V del Contrato de Préstamo.

C. EVALUACION

6.05 **Evaluación intermedia.** El OE, a través de la UCP, preparará y enviará al Banco el informe a los 90 días contados a partir de la fecha en que se haya desembolsado el 50% de los recursos del préstamo o cuando hayan transcurrido 30 meses de ejecución, lo que ocurra primero.

6.06 **Evaluación final.** El OE, a través de la UCP, preparará y enviará al Banco la evaluación final que servirá de insumo para el Informe de Terminación del Proyecto (*Project Completion Report “PCR”*), a los 90 días contados a partir de la fecha en que se haya desembolsado el 90% de los recursos del préstamo.

6.07 Las evaluaciones detalladas en los dos párrafos precedentes constituyen los hitos claves del sistema de seguimiento. Se han previsto recursos específicos para la actividad de evaluación. Estos informes incluirán: i) el incremento en los ingresos por concepto de mejora en la gestión de la contribución inmobiliaria; ii) los ahorros productos de la focalización en los gastos; y iii) el impacto en el empleo de los programas de inversión. Adicionalmente la evaluación también revisará los impactos ambientales y sociales. El trabajo de evaluación será contratado con una consultoría calificada con términos de referencia acordados con el Banco. Una vez hayan sido aceptados por el Banco, ambas evaluaciones serán puestas a disposición del público a través de las páginas Web del OE.

6.08 **Evaluación externa de impacto.** Se podrá realizar a través de un análisis cuantitativo de los indicadores del Programa, en particular el impacto que este ha tenido sobre el monto de la

inversión pública a nivel provincial, como resultado de las actividades financiadas por el Programa. Los resultados e impactos esperados constan en la Matriz de Resultados, incluyendo los métodos y medios de verificación. La evaluación incluirá también una evaluación económica ex-post del Programa y se realizará través de consultoría calificada en estudios de impacto de proyectos de desarrollo, con TDR acordados previamente con el Banco. Esta consultoría será contratada en el cuarto año de ejecución o cuando se hayan comprometido el setenta y cinco por ciento (75%) del préstamo.

D. AUDITORIA

- 6.09 Durante la ejecución del programa el Prestatario, por si o a través de la UCP, de acuerdo a lo establecido en el Art 7.03 de la Normas Generales del BID, deberá presentar anualmente los Estados Financieros y otros informes del Programa debidamente dictaminados por una auditoría independiente aceptable para el Banco durante el período de ejecución. Serán presentados dentro de los 120 días de finalizado el año fiscal y los de cierre dentro de los 120 días del último desembolso. Los costos de auditoría, relacionados con una firma de auditoría independiente, formarán parte del costo del programa y serán financiados utilizando los recursos del Préstamo. Los EFs deberán estar debidamente dictaminados por la Auditoría General de la Nación (“AGN”) o firma auditora independiente aceptable al Banco, de acuerdo con la Cláusula 5.03 de las Estipulaciones Especiales del Contrato de Préstamo.
- 6.10 El ejecutor deberá conservar, por un plazo mínimo de 3 años después del último desembolso del Programa, la totalidad de la documentación que justifique y acredite los pagos, incluyendo POA y los resultados de las evaluaciones, para permitir realizar una evaluación ex post en el caso que el Prestatario o el Banco estimen conveniente.

VI. TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN

7.01 A efectos de promover la transparencia de la gestión y el logro de los resultados esperados, el OE mantendrá un sistema para recibir los reclamos de los ciudadanos, sobre el cual el Banco será debidamente informado. Asimismo, administrará registro con las respuestas y soluciones implementadas.

7.02 Adicionalmente y con el fin de lograr una adecuada difusión de la información para la ciudadanía en general, el Programa mantendrá actualizada su página web incluyendo, entre otros:

- a) Documentación Básica del Programa: Contrato, Reglamento operativo, Políticas del Banco en materia de adquisiciones y desembolsos, y Modelos de Pliego de Licitaciones.
- b) Informes: PMR, el PEP, POA, PA (a través del SEPA), Informes de Ejecución Anual y Evaluaciones Anuales con el BID.
- c) Documentos de la Ejecución: Llamados a Licitación y su estado de situación.
- d) Transparencia: mecanismos para la presentación de reclamos por parte de ciudadanos; información del personal, correos, etc.

VII. ANEXOS

ANEXO I – MODELO DE CONVENIO MARCO DE ADHESIÓN

CONVENIO MARCO DE ADHESIÓN
ENTRE LA SECRETARÍA DE PROVINCIAS DEL
MINISTERIO DEL INTERIOS, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA Y
LA PROVINCIA DE (...)

Entre la **Secretaría de Provincias (“SECRETARÍA”)** del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda (“MINISTERIO”), con domicilio legal en 25 de Mayo N° 101 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, representado en este acto por su **Secretario, Alejandro Caldarelli**, por una parte; y el **Gobierno de la Provincia de (...)** (“PROVINCIA”), representada en este acto por (...), con domicilio en calle (...), Localidad de (...), Provincia (...), en conjunto denominadas “LAS PARTES”, convienen en celebrar el presente Convenio Marco de Adhesión sujeto a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: DEFINICIONES:

- a) **Contrato de Préstamo:** Es el Contrato de Préstamo BID 3835/OC-AR, suscripto entre la Nación Argentina y el Banco Interamericano de Desarrollo para el financiamiento parcial del Programa, y cuyo modelo de Contrato de Préstamo fuera aprobado por el Decreto N° 115/2017.
- b) **Convenio Marco de Adhesión (CMA):** Es el objeto del presente Convenio.
- c) **La Nación:** Es la Nación Argentina.
- d) **La Provincia:** Es la Provincia de _____, parte en este Convenio.
- e) **El Programa:** Es el Programa de Fortalecimiento de la Gestión Provincial.
- f) **El Ministerio:** Es el Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda, interviniente en representación de la Nación en este acto, de conformidad con lo dispuesto por el Decreto N°115/2017.
- g) **El Banco:** Es el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).
- h) **Reglamento operativo:** Es aquel que instrumenta las normas y procedimientos de ejecución establecidos en el Anexo Único del Contrato de Préstamo del Programa de referencia.
- i) **Organismo Ejecutor:** Es el Ministerio del Interior, Obras Públicas Vivienda (MIOPV), a través de la Secretaría de Provincias, encargado de coordinar y administrar la ejecución del Programa.

- j) **UCP:** es la Unidad Coordinadora del Programa que tendrá a su cargo la coordinación general, técnica, administrativa y financiera de todas las actividades relacionadas con la ejecución del Programa.
- k) **OSE:** Son los Organismos Subejecutores.
- l) **UEC:** Es la Unidad Ejecutora Central, creada por el Decreto N° 202/91 y actualmente se rige por el Decreto 2034/2013. Mediante el Decreto N°115/2017 la UEC es el Organismo Nacional responsable de brindarle servicios a la UCP para la ejecución de contrataciones, adquisiciones, aspectos ambientales y sociales, y de la administración contable y financiera del Programa.
- m) **CT:** es el Comité Técnico encargado de evaluar y aprobar o rechazar los Planes de Obras elegibles a ser financiadas por el Fondo Complementario.
- n) **Componente I del Programa:** es el componente del Programa destinado al fortalecimiento de la administración tributaria y financiera, junto a la gestión de la inversión pública, de acuerdo a lo establecido por la cláusula 2.02 del Anexo Único del Contrato de Préstamo.
- ñ) **Componente II del Programa:** es el componente del Programa destinado a las inversiones para el desarrollo, de acuerdo a lo dispuesto por la cláusula 2.03 del Anexo Único del Contrato de Préstamo.
- o) **Fondo Inicial:** es el fondo al cual accederán las provincias a partir de la suscripción de este CMA y a través del cual formalicen su adhesión al Programa, incluyendo su compromiso en materia de fortalecimiento fiscal contenidos en el Componente I.
- p) **Fondo Complementario:** es el fondo al cual podrán acceder sólo aquellas Provincias que hayan suscrito este CMA y demuestren un grado de avance en las actividades y metas comprometidas en el presente.

SEGUNDA: CONSIDERANDOS. Que para la ejecución del Programa de Fortalecimiento de la Gestión Provincial (“PROGRAMA”), la República Argentina y el Banco Interamericano de Desarrollo (“BID”) celebraron con fecha 22 de febrero de 2017 el Contrato de Préstamo N° 3835/OC-AR (“CONTRATO DE PRÉSTAMO”).

Que el PROGRAMA tiene como objetivo general contribuir al crecimiento y el empleo privado provincial, a través de la mejora de la gestión de los ingresos, gastos e inversión pública, así como la implementación de proyectos de inversión.

Que para la ejecución del PROGRAMA el MINISTERIO fue designado Organismo Ejecutor (“OE”) a través de la Secretaría de Provincias y como tal tiene bajo su responsabilidad coordinar y administrar la ejecución del Programa, así como promover la comunicación e integración entre las partes involucradas en las distintas instancias del mismo.

Que el OE ejecuta el PROGRAMA a través de la Unidad Coordinadora del Programa (“UCP”), dependiente de la Secretaría de Provincias, teniendo a su cargo la coordinación general, técnica, administrativa y financiera de todas las actividades relacionadas con la ejecución del PROGRAMA.

Que la PROVINCIA en su carácter de Organismo Beneficiario (“OB”), designará a uno o más Organismos Subejecutores (“OSE”) en los términos y condiciones establecidos por el Reglamento Operativo del Programa (“ROP”).

Que la PROVINCIA ha identificado en conjunto con la UCP líneas de acción en materia fiscal, de gasto público y del sistema de inversiones a financiar con los Subcomponentes 1 y 2 del Componente 1 y obras comprendidas en los sectores estratégicos elegibles para acceder al Fondo Inicial del Componente 2, denominado Plan de Acción (“PLAN”).

TERCERA: MARCO NORMATIVO. Forman parte integrante del presente, los siguientes instrumentos legales que LA PROVINCIA declara conocer, aceptar y cumplir en sus partes pertinentes: a) Contrato de Préstamo BID 3835/OC-AR, aprobado por Decreto N° 115/17 y suscripto entre la Nación Argentina y el Banco, junto con sus Anexos, b) el Reglamento Operativo del Programa, c) las Normas y Políticas del BID. A menos que del contexto surja una interpretación clara y obviamente diferente se deja expresamente establecido que todos los términos definidos en el presente tendrán el mismo significado asignado en el Contrato de Préstamo y sus Anexos, y que en caso de incompatibilidad o de interpretación diferente entre una disposición de este CMA y del Contrato de Préstamo y/o del Reglamento Operativo prevalecerán las disposiciones del Contrato de Préstamo y en las que no se opongan a este último las del Reglamento Operativo. Todos estos instrumentos prevalecerán por sobre la normativa local, que se aplicará sólo subsidiariamente.-

CUARTA: PLAN DE ACCIÓN. El objetivo general del Plan de Acción detalla las acciones comprometidas en materia de fortalecimiento fiscal y las obras a financiar con el Fondo Inicial en cumplimiento con lo establecido en el ROP del PROGRAMA. El OSE deberá realizar o colaborar con la UCP en la formulación y evaluación de los proyectos identificados, los que deberán contar con la no objeción del BID. La ejecución del Plan de Acción se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el ROP y de acuerdo con el marco normativo establecido.-

QUINTA: MODIFICACIONES DEL PLAN DE ACCIÓN. Las actividades y/u obras incluidas en el PLAN y detalladas en el Anexo, podrán ser modificadas o reemplazadas por otras elegibles, siempre y cuando surjan de un acuerdo de LAS PARTES y que la modificación cuente con la No Objeción previa del BID.-

SEXTA: PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo de ejecución del PLAN se identifica en el Anexo del presente Convenio, el que podrá ser modificado mediante acuerdo de LAS PARTES previa No Objeción del BID.-

SEPTIMA: PRESTACION A CARGO DEL MINISTERIO. La Nación asigna a La Provincia de ____ hasta la cantidad de hasta dólares estadounidenses ____ millones (U\$S ____.-) provenientes del Contrato de Préstamo, en las condiciones establecidas en el presente Convenio. Dicho monto podrá ser ajustado en más o en menos de conformidad con la operatoria establecida en el Reglamento Operativo, en la medida que exista disponibilidad suficiente de fondos provenientes del Préstamo BID N° 3835/OC-AR. El financiamiento aportado por el PROGRAMA tiene carácter de no reintegrable. Se deja expresa constancia de que los fondos destinados al financiamiento del PLAN, estarán sujetos al desarrollo del PROGRAMA y a la existencia del financiamiento disponible en virtud de las asignaciones presupuestarias anuales y

mensuales establecidas para la SECRETARÍA en el ejercicio de que se trate. Los desembolsos correspondientes al financiamiento del PLAN tendrán lugar luego de la entrega por parte del OSE, de los documentos específicos que la UCP requiera.

OCTAVA: RESPONSABILIDADES DEL OE. El OE será responsable, a través de la UCP, de la planificación y ejecución del PLAN, en coordinación con el OSE, dando cumplimiento a los términos y condiciones de los contratos realizados, y en conformidad con lo establecido en el ROP. Asimismo, el OE instruirá a la UEC para coordinar la contratación y los pagos correspondientes.-

NOVENA: RESPONSABILIDADES DEL OSE. El OSE asume las responsabilidades y funciones detalladas en el Punto 3.26 del ROP. Sin perjuicio de lo allí dispuesto, deberá coordinar y colaborar con el OE en la planificación, ejecución, inspección/supervisión y cierre de las actividades y obras implementadas en el marco del presente Convenio. A tal fin, el OSE designará un referente para el ejercicio de las obligaciones del OSE en torno a las tareas a ser coordinadas y/o designadas por el OE. En el caso de proceder al reemplazo del referente, el OSE deberá comunicar fehacientemente al OE los datos de la nueva persona designada y la fecha de inicio de sus tareas. Asimismo, el OSE deberá asegurar y documentar, y el OE verificar, antes de la adjudicación del contrato correspondiente a cada una de las obras del Programa, la disponibilidad legal y efectiva de los inmuebles donde se construirá la respectiva obra y la factibilidad para su construcción y utilización otorgada por la autoridad competente. Para los derechos sobre las aguas que se requieran para la obra de que se trate, el OSE presentará evidencia del inicio de las gestiones correspondientes.

DÉCIMA: DISPOSICIONES APLICABLES. Los contratos firmados en el marco de la implementación del PLAN deben incluir una cláusula que especifique que estos últimos deberán cumplir con todas las disposiciones aplicables de la legislación vigente en el país sobre protección de medio ambiente y de recursos naturales, laborales, impositivos y previsionales, así como también con los procedimientos y políticas establecidos por el BID para evaluar impactos ambientales y sociales, y los riesgos e impactos de eventuales desastres naturales.-

DÉCIMO PRIMERA: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. El OE, por sí o a través de la UCP y en coordinación con los OSE, será responsable por la inspección/supervisión de las actividades, recepción de bienes y servicios y de las obras de acuerdo con los criterios establecidos en cada contratación. A su vez, los OSE serán responsables con la UCP por la implementación de los Planes de Acción y brindarán toda la información necesaria para dar seguimiento a los diferentes indicadores de seguimiento y cualquier otra que le sea requerida. El OE y el BID supervisarán el avance del Plan de Acción de la PROVINCIA, aprobándolo o realizando observaciones que provean a un mejor producto.-

DÉCIMO SEGUNDA: TRANSFERENCIA DE OBRAS Y BIENES. El OE transferirá los bienes recibidos y las obras ejecutadas al OSE, quién los recibirá a través de la suscripción de un acuerdo conjunto. Luego, el OSE deberá traspasar, según corresponda, la obra a la empresa prestadora del servicio, garantizando la calidad, la sostenibilidad económica-financiera y las normas regulatorias existentes.

DÉCIMO TERCERA: FONDO COMPLEMENTARIO. La PROVINCIA podrá aplicar al Fondo Complementario una vez comprometidas el 50% de las actividades de los Subcomponentes 1 y 2 del Componente 1 incluidas en el PLAN, y cuando alcancen el 40% de la ejecución de la o las obras del Fondo Inicial o cuando hayan transcurrido 24 meses de la suscripción del CMA, lo que ocurra primero. Para acceder a los recursos del Fondo Complementario se requiere la evaluación por parte del Comité Técnico creado a tal fin, y la

No Objeción del BID a las obras propuestas. Una vez concluido el proceso aprobatorio detallado en el ROP, estas obras se incorporarán al Programa y se registrarán por lo establecido en el presente Convenio.-

DÉCIMO CUARTA: MANTENIMIENTO. LA PROVINCIA, a través del OSE o entidad responsable de la operación y mantenimiento, se compromete a tomar las medidas necesarias para que las obras y equipos comprendidos en el Programa sean mantenidos adecuadamente de acuerdo con normas técnicas generalmente aceptadas y asegurar los recursos necesarios para cubrir los gastos de administración, operación y mantenimiento, garantizando la calidad, la sostenibilidad financiera y las normas regulatorias existentes. Cada OSE deberá: (a) realizar un plan anual de mantenimiento; y (b) presentar a la UCP, durante el periodo de ejecución del Programa y, dentro del primer trimestre de cada año calendario, un informe sobre el estado de dichas obras y equipos. Si de las inspecciones que realice la UCP o el Banco, o de los informes que reciba, se determina que el mantenimiento se efectúa por debajo de los niveles convenidos, el OSE deberá adoptar las medidas necesarias para que se corrijan las deficiencias.-

DÉCIMO QUINTA: RELACIÓN LABORAL. LAS PARTES manifiestan y reconocen que las personas que nomine el OSE para trabajar, no tendrán relación laboral ni dependencia con el MINISTERIO ni con el OE, siendo de exclusiva y única responsabilidad del OSE. Asimismo cada parte preserva su autonomía institucional para el desarrollo de las actividades propias y bajo su responsabilidad funcional.-

DÉCIMO SEXTA: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN. El OSE y el OE mantendrán la confidencialidad de los datos a los que pueda acceder en virtud de las tareas encomendadas durante la ejecución del presente Convenio y hasta cinco (5) años de finalizado el mismo.-

DÉCIMO SÉPTIMA: VIGENCIA, ENTRADA EN VIGOR Y PRORROGA. El presente Convenio tendrá vigencia durante la ejecución del PROGRAMA. Dicho plazo podrá diferir según el avance y finalización del objeto acordado.- Las prórrogas deberán ser acordadas por las partes.-

DECIMO OCTAVA: INCUMPLIMIENTO PROVINCIAL. Si se detectare que el PLAN no se realiza de conformidad con lo acordado en el presente Convenio, el OSE deberá subsanar las deficiencias detectadas dentro del término de treinta (30) días de haber recibido la comunicación respectiva. Si transcurrido el plazo indicado, persisten las deficiencias observadas, el OE podrá proceder a la rescisión del presente Convenio y/o al posible impedimento al OSE de solicitar financiamiento adicional.-

Asimismo, para el caso de que los informes aprobados por el OSE fueran objetados en el momento de su supervisión, y las deficiencias detectadas no fueran corregidas oportunamente, el OE podrá rescindir el presente Convenio.-

DÉCIMO NOVENA: RECISIÓN DEL CONTRATO. El OE podrá rescindir el presente Convenio previa notificación fehaciente a la PROVINCIA con una antelación no menor a treinta (30) días corridos, sin que ello genere derecho a indemnización o resarcimiento alguno a favor de la PROVINCIA. Dicha rescisión no alcanzará a los trabajos en ejecución, los que se cumplirán íntegramente, así como el pago de las facturas correspondientes o pendientes de pago por los trabajos efectivamente concluidos y aprobados. El OE podrá rescindir el presente Convenio, en el caso de que el PLAN no hubiera iniciado el proceso de ejecución en un período de hasta cuarenta y cinco (45) días posteriores al inicio del presente Convenio. Se contemplan prórrogas si la ejecución es a través de un concurso internacional.-

VEGÉCIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. En caso de conflicto o diferencias en la interpretación, aplicación y/o ejecución del presente Convenio, entre el OSE y el OE, la cuestión intentará ser resuelta

en una primera instancia de negociación de buena fe entre LAS PARTES con el propósito común de preservar el objetivo del PLAN. De persistir el conflicto luego de la negociación y de no arribarse a una solución satisfactoria, LAS PARTES se someterán voluntariamente a los Tribunales Federales correspondientes. Un desacuerdo o conflicto entre LAS PARTES no justificará un retraso en la ejecución del PLAN, a menos que así sea dispuesto comúnmente por éstas. Los respectivos domicilios indicados en el encabezamiento se considerarán constituidos para todos los efectos legales, judiciales o extrajudiciales de este convenio, mientras no fueren modificados expresamente mediante medio fehaciente de comunicación.-

VIGÉCIMO PRIMERA: MODIFICACIONES. Con autorización previa del BID, y con la conformidad de ambas PARTES por escrito, este Convenio podrá ser modificado a petición de una de LAS PARTES.-

En prueba de conformidad y aceptación de las cláusulas del presente se firman dos (2) ejemplares de igual tenor y un solo efecto, en la Ciudad de ...Buenos Aires..., a los (...) días del mes de (...) del año 201(...).

ANEXO

CONVENIO MARCO DE ADHESIÓN ENTRE LA SECRETARÍA DE PROVINCIAS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA Y LA PROVINCIA DE (...)

PLAN DE ACCIÓN

COMPONENTE 1: ACCIONES COMPROMETIDAS EN MATERIA DE FORTALECIMIENTO FISCAL

Subcomponente	Línea de acción	Plazo de Ejecución (meses)	Organismo Subejecutor (OSE)
1.1	Fortalecimiento de la Administración Tributaria y sistemas de Catastro.		
1.2	Fortalecimiento de la gestión financiera, del gasto público y de la inversión provincial.		

COMPONENTE 2: INVERSIONES PARA EL DESARROLLO – FONDO INICIAL

Obra	Plazo de Ejecución (meses)	Sector	Organismo Subejecutor (OSE)

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PLAN: El plazo de ejecución del PLAN será el comprendido entre la fecha de firma del presente Convenio y la fecha de terminación del último de los proyectos incluidos en el presente y sus modificaciones.

ANEXO II – MARCO DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL