

REGLAMENTO OPERATIVO  
DEL  
PROGRAMA  
(ROP)

Programa de Desarrollo de Corredores Turísticos  
(2606/OC-AR)

3° Modificación  
Julio 2020

## INDICE

ABREVIATURAS.....	3
1. PROPÓSITO Y CONTENIDOS DEL ROP.....	4
2. PROGRAMA DE DESARROLLO DE CORREDORES TURÍSTICOS OBJETIVO Y DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA.....	6
2.1. OBJETIVOS.....	6
CUADRO 1. COSTOS Y FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA (EN u\$d).....	7
2.2. EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA.....	8
2.3. ORGANISMO EJECUTOR.....	8
2.4. ORGANISMO SUBEJECUTOR.....	9
2.5. SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA.....	11
2.6. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA.....	15
2.7. ADQUISICIONES.....	17
2.8. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.....	20
2.9. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y CONDICIONES PARA EL FINANCIAMIENTO DE INVERSIONES EN OBRAS.....	27
2.10. RESPONSABILIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRAS DEL PROGRAMA.....	30
3. CREACIÓN DEL FONDO DE AUXILIO Y CAPACITACIÓN TURÍSTICA.....	31
3.1. INTRODUCCIÓN.....	31
3.2. CARACTERÍSTICAS DEL FACT.....	32
3.3. ALCANCE.....	32
3.4. ELEGIBILIDAD DE GASTOS.....	33
3.5. RESPONSABILIDAD PARA LA EJECUCIÓN DEL FACT.....	33
3.6. ASISTENCIA OPERATIVA.....	34
3.7. SISTEMA DE ARCHIVOS.....	34
4. ÁREAS BENEFICIARIAS.....	34

### ANEXOS AL ROP

ANEXO I.....	Convenio de Adhesión Modelo
ANEXO II.....	Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS)
ANEXO III.....	Instructivo Proyecto Ejecutivo
ANEXO IV.....	Instructivo Supervisión de Obra 2020
ANEXO V.....	Matriz Financiera Desagregada
ANEXO VI.....	Matriz de Indicadores de Producto
ANEXO VII.....	Manual Operativo del FACT

## ABREVIATURAS

AP	Área Protegida
APN	Administración de Parques Nacionales
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
DPYPSE	Dirección de Programas y Proyectos Sectoriales Especiales
ORGANISMO EJECUTOR	Ministerio de Turismo y Deportes (MTYD)
POA	Plan Operativo Anual
FACT	Fondo de Auxilio y Capacitación Turística
PCR	Informe de Terminación del Programa (Project Completion Report)
SAF	Sistema de Administración Financiera
ORGANISMO SUBEJECUTOR	Unidad Coordinadora de Proyectos con Financiamiento Externo (UCEFE)
UEPEX	Unidades Ejecutoras de Préstamos Extranjeros.

## 1. PROPÓSITO Y CONTENIDOS DEL ROP

El ROP es un documento que guía las acciones del Programa y establece los Criterios de Elegibilidad de sus inversiones, con la finalidad de lograr un eficiente y eficaz uso de los recursos. Lo que no se encuentre previsto en este ROP se regulará de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Préstamo y se orientará por el contenido del POD (Propuesta de Desarrollo de la Operación) y sus anexos, bajo el marco de las políticas del Banco.

El ROP podrá modificarse durante la ejecución del programa, pero solamente con la no objeción del BID. En cada momento, la última versión aprobada que cuente con la no objeción del Banco será el documento válido para orientar la ejecución. Cuando existiera falta de consonancia o contradicción entre las disposiciones del Contrato de Préstamo y las establecidas en el presente Reglamento Operativo, prevalecerán las disposiciones del Contrato.

El ROP tiene como finalidad definir las reglas básicas aplicables durante la ejecución del préstamo BID, así como los niveles de responsabilidad de los organismos ejecutor (Ministerio de Turismo y Deportes- MTYD) y sub-ejecutor del Programa (Administración de Parques Nacionales -APN), de los consultores y de otros organismos involucrados en la ejecución del Programa. Si bien las reglas básicas que se enuncian en relación con las acciones que se ejecutarán para el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa tienen carácter normativo, también son flexibles por estar sujetas a los ajustes que podrán ser acordadas entre el Ejecutor y el Banco, con el objeto de mejorar la eficacia y eficiencia del uso de los recursos del Programa.

El ROP será aprobado por la máxima autoridad del ORGANISMO EJECUTOR, previa no objeción del BID, y es de uso obligatorio para la ejecución del Programa. Su contenido es susceptible de actualización o modificación periódica si de la práctica o por nuevas necesidades y/o procedimientos, surgen recomendaciones en tal sentido, pero solo podrá ser modificado con la no objeción del BID. Las modificaciones entrarán en vigencia de forma inmediata a su aprobación.

Siempre que en el presente ROP se haga referencia a algunos de los términos mencionados a continuación, los mismos se entenderán de la siguiente forma:

Prestatario	República Argentina
Banco	Banco Interamericano de Desarrollo - BID
Préstamo	Contrato de Préstamo N° 2606/OC-AR, suscrito entre la República de Argentina y el Banco Interamericano de Desarrollo-BID, el 20 de Octubre de 2012, por un monto de USD 80 millones (ochenta

millones de Dólares), destinado a apoyar el financiamiento “Programa de Desarrollo de Corredores Turísticos”, aprobado por Decreto del Poder Ejecutivo Nacional n° 1968/2012 del 19 de Octubre del año 2012.

ORGANISMO EJECUTOR

El Ministerio de Turismo y Deportes (ORGANISMO EJECUTOR), será el ORGANISMO EJECUTOR del Programa. Para cumplir con este mandato de ejecución, el ORGANISMO EJECUTOR actuará por medio de la Dirección de Programas y Proyectos Sectoriales Especiales (DPYPSE).

Organismo Sub-ejecutor

La Administración de Parques Nacionales (APN) será el organismo Subejecutor del Programa que realizará las inversiones correspondientes a su responsabilidad, por medio de la Unidad Coordinadora (UCEFE).

Programa

Programa de Desarrollo de Corredores Turísticos financiado mediante el Préstamo 2606/OC-AR

Componentes

Son las partes en que se organiza el Programa para lograr los objetivos propuestos.

Recursos del Financiamiento

Recursos en Dólares de los Estados Unidos de América dispuestos por el BID conforme al Contrato de préstamo suscrito.

Contraparte Local

Recursos en moneda local dispuestos por el ORGANISMO EJECUTOR durante la ejecución de programa.

## 2. PROGRAMA DE DESARROLLO DE CORREDORES TURÍSTICOS OBJETIVOS Y DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

### 2.1. OBJETIVOS

El objetivo del programa es el incremento del gasto turístico, mejorando el aprovechamiento turístico espacial y temporal de APs y sus destinos asociados, mediante el apoyo a la estructuración de productos turísticos, fortalecimiento institucional y mejora de la gestión ambiental.

**Componente 1. Apoyo a Estructuración de Productos Turísticos (US\$ 92.882.597):** El componente busca la diversificación geográfica y temática de la oferta para la captación de nuevos nichos de demanda, medido a través del incremento del número de prestadores turísticos existentes en el subsector animación turística. Para ello, el componente financiará la generación de un catálogo de nuevos productos que servirá de soporte para acciones sistemáticas de captación de nueva inversión turística y de fomento al emprendimiento local, así como un grupo de obras estratégicamente ubicadas que permitirán la articulación de los corredores y/o regiones turísticas en torno a productos/circuitos innovadores, consolidando la gestión en red de las APs y de sus destinos vinculados. Las tipologías de obras previstas están relacionadas con la recuperación y puesta en valor de atractivos naturales e histórico/culturales, centros de visitantes e interpretación turística, senderos interpretativos y redes de refugios, centros de rescatistas y subcentrales de incendio, muelles y marinas, grupos sanitarios, portales de acceso y de control, aparcamientos y otras infraestructuras disuasorias. El componente también financiará los estudios previos de viabilidad técnica, ambiental y económica de estas obras, así como sus respectivos Proyectos Ejecutivos y Planes de operación y mantenimiento.

Adicionalmente a fin de hacer frente a la situación económica y social producida por el virus SARS-CoV-2- COVID19, el componente financiará un Fondo de Auxilio y Capacitación Turística (FACT). Dicho fondo apuntará principalmente a mantener el conjunto de prestadores turísticos existentes en el subsector animación turística. Entendiéndose por animación turística la serie de acciones realizadas por uno o varios individuos sobre un grupo de personas con dos objetivos, el primero es desarrollar la comunicación, fomentar la vida social y la cultura en el seno de un establecimiento turístico, creando un ambiente idóneo y duradero, y el segundo dinamizar y promover la economía de la empresa.

**Componente 2. Fortalecimiento Institucional (US\$ 2.150.000):** El componente busca el fortalecimiento de la cadena de valor turística local, medido a través del número de entidades adheridas formalmente en cada corredor a un esquema de gestión en red. El componente comprende: i) la actualización y elaboración de planes estratégicos que ayuden a generar una visión compartida sobre el devenir turístico de cada corredor; ii) la generación de una plataforma tecnológica que ayude a integrar a los diferentes tomadores de decisión públicos locales y a los operadores privados bajo esquemas

conjuntos de gestión, que logre presencia en Internet de contenidos, y permita compartir conocimientos y experiencias ganadas; iii) acciones de capacitación y mejora de la capacidad de gestión de municipios y colectivos de operadores privados, con especial énfasis en la inclusión de pueblos originarios y campesinos; y iv) una estrategia de comunicación sobre los logros del programa, como medio de implicar de forma permanente a los actores locales hacia la consecución de los objetivos establecidos.

**Componente 3. Gestión Ambiental (US\$ 3.917.403):** El componente busca preservar la calidad ambiental de los corredores y sus atractivos turísticos, medida a través del número de municipios y APs con un sistema de indicadores ambientales implementado y en permanente actualización. Para ello, el componente incluirá estudios de capacidad de carga, análisis y reducción de la huella ecológica de los visitantes y establecimientos turísticos, evaluaciones y monitoreo ambiental de las áreas de intervención del programa, actualización y elaboración de planes de manejo y uso público para las APs beneficiarias, planes territoriales y de sostenibilidad urbana, además de acciones de prevención y mitigación de los potenciales impactos ambientales directos, indirectos y cumulativos del programa.

**Costo y financiamiento del programa.** El costo total del programa asciende a **US\$ 105 millones**. El Banco financiará US\$ 80 millones (76%) con cargo a los recursos de la Facilidad Unimonetaria del Capital Ordinario (CO) del Banco. La contrapartida local por el equivalente de US\$ 25 millones (24%) será aportada por la República de Argentina. El cuadro 1 presenta la distribución de los costos y su fuente de financiamiento.

**Cuadro 1. Costo y Financiamiento del programa (en US\$)**

Componente de Inversión	BID	Aporte Local	Total	%
<b>I. Administración del Programa</b>	<b>3.740.000</b>	<b>1.710.000</b>	<b>5.450.000</b>	<b>5,00%</b>
<b>II. Costos directos</b>	<b>75.660.000</b>	<b>23.290.000</b>	<b>98.950.000</b>	<b>94,00%</b>
2.1 Apoyo a producto turístico	71.417.278	21.465.319	92.882.597	88,00%
2.2. Fortalecimiento institucional	1.175.000	975.000	2.150.000	2,00%
2.3 Gestión ambiental	3.067.722	849.681	3.917.403	4,00%
<b>III. Seguimiento, evaluación de Impactos, Auditorías.</b>	<b>600.000</b>	<b>0</b>	<b>600.000</b>	<b>1,00%</b>
<b>V. Costos financieros*</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Total millones US\$</b>	<b>80.000.000</b>	<b>25.000.000</b>	<b>105.000.000</b>	
<b>Porcentaje %</b>	<b>76%</b>	<b>24%</b>	<b>100%</b>	

\*Los costos financieros serán pagados por el prestatario por fuera del programa

## 2.2. EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA

El **Prestatario** será la Nación Argentina. El **ORGANISMO EJECUTOR** del Programa será el Ministerio de Turismo y Deportes, a través de la Dirección de Programas y Proyectos Sectoriales Especiales (DPYPSE) y el **Organismo Subejecutor** será la Administración de Parques Nacionales (APN) a través de su Unidad Coordinadora de Proyectos con Financiamiento Externo (UCEFE).

## 2.3. ORGANISMO EJECUTOR

### Introducción

El ORGANISMO EJECUTOR cuenta con la Dirección de Programas y Proyectos Sectoriales Especiales (DPYPSE) integrada por un equipo técnico-administrativo con amplia experiencia para la coordinación y ejecución del Programa.

### Organigrama Funcional



### Funciones

- Gerenciar y coordinar la ejecución del Programa y supervisar las actividades del organismo subejecutor, tomando las acciones pertinentes que aseguren el logro de los objetivos del Programa en tiempo y forma.
- Preparar los procesos de concursos públicos y licitaciones, realizar las contrataciones, los pagos pertinentes y la supervisión técnica y ambiental de los contratos de las actividades del programa.
- Cumplir con las Cláusulas del Contrato de Préstamo y cumplimentar la normativa local aplicable.
- Mantener un sistema contable y financiero que permita un control adecuado de las operaciones y la consolidación de la información a remitir al Banco en tiempo y forma.
- Mantener un sistema consolidado de administración de proyectos del Programa actualizado.
- Revisar, aprobar y consolidar los gastos elegibles del Programa antes de su remisión al Banco para la tramitación de desembolsos.

- g) Administrar las cuentas del Programa y llevar el control de los fondos transferidos al Organismo Subejecutor.
- h) Asegurar el aporte oportuno de los recursos de contrapartida del Programa.
- i) Verificar la consistencia de la documentación técnica de soporte de las obras con el objetivo del Programa, así como la calidad de los procesos licitatorios correspondientes.
- j) Participar en las comisiones técnicas de evaluación, análisis y selección de propuestas para las adquisiciones de bienes, obras y contrataciones de servicios de consultoría, elevando sus conclusiones al Banco para su no objeción.
- k) Realizar inspecciones periódicas de las obras del Programa y el posterior monitoreo de las tareas de operación y mantenimiento.
- l) Preparar, presentar al Banco y poner a disposición del público los siguientes informes: los informes semestrales consolidados de seguimiento, el informe de evaluación de medio término y el informe de evaluación final del Programa.
- m) Preparar los informes anuales consolidados de Estados Financieros Auditados, el Plan Operativo Anual y el Plan de adquisiciones del Programa.
- n) Establecer un canal de vinculación con la sociedad civil para escuchar sus solicitudes y tomar las acciones pertinentes.
- o) Representar al Ejecutor en los aspectos técnicos y administrativos vinculados al Programa, y en lo concerniente a la ejecución del mismo.
- p) Atender las misiones de seguimiento y monitoreo del Banco.
- q) Gestionar el Plan de Adquisiciones en el Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (SEPA).
- r) Administrar el Fondo de Auxilio y Capacitación Turística (FACT)

## **2.4. ORGANISMO SUBEJECUTOR**

### **Introducción**

La Administración de Parques Nacionales (APN), perteneciente al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sustentable, actuará como ORGANISMO SUBEJECUTOR del Programa en relación a las inversiones relacionadas con su área de responsabilidad en las áreas protegidas.

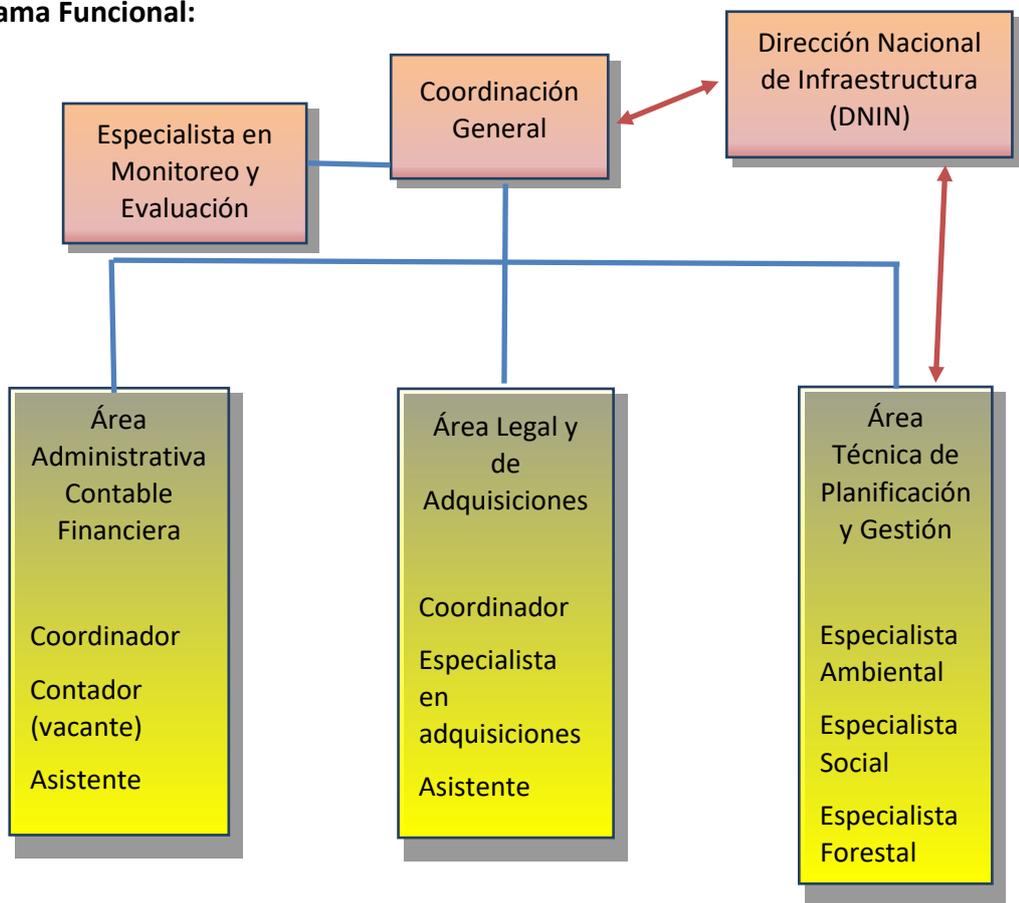
Para llevar a cabo esta tarea cuenta con una Unidad Coordinadora de proyectos con financiamiento externo (UCEFE). La UCEFE centraliza de la gestión y ejecución operativa, administrativa, presupuestaria y financiera-contable, comprendiendo las cuestiones fiduciarias y legales, sobre cumplimiento de las cuestiones ambientales y sociales, los procedimientos de contrataciones, como así también, la planificación, programación, monitoreo y auditoría de dichos programas y proyectos, a través de sus respectivas Subsecretarías de Coordinación Administrativa o áreas equivalentes, según corresponda.

En este sentido, es menester resaltar que la UCEFE ha funcionado desde su creación bajo la órbita de la entonces Dirección General de Coordinación de Administración (DGCA), hoy Dirección General de Administración.

En consecuencia, tanto el Coordinador General, como los profesionales de las Áreas Administrativo Contable Financiera, Legal y de Adquisiciones y Técnica de Planificación y Gestión, ejercen sus funciones bajo la Dirección General de Administración. Sin embargo, esta última tiene en el desarrollo de sus actividades una estrecha relación con la Dirección Nacional de Conservación en virtud de los temas abordados por la misma.

Por otro lado, cabe mencionar que la Dirección Nacional de Infraestructura es quien realiza con su cuerpo de profesionales la supervisión de las obras, manteniendo informado al Coordinador General de la UCEFE al respecto. Asimismo, el control y seguimiento de las Salvaguardas Ambientales es llevada a cabo por la Especialista Ambiental.

**Organigrama Funcional:**



**Funciones**

a) Mantener la contabilidad actualizada de los recursos transferidos desde ORGANISMO EJECUTOR o de contrapartida local aportada por APN en el sistema UEPEX bajo su responsabilidad, de tal forma que ésta pueda ser analizada a nivel de Programa por el ORGANISMO EJECUTOR, identificando las fuentes y usos de los recursos del programa por componente”.

- b) Desarrollar las acciones relativas a la ejecución financiera que incluye la revisión, aprobación y realización de los pagos de los gastos elegibles. Dichas acciones deberán ser registradas en el sistema UEPEX y autorizadas por el ORGANISMO EJECUTOR
- c) Preparar y remitir al ORGANISMO EJECUTOR la documentación de respaldo de la rendición de gastos de acuerdo a lo establecido en los procedimientos de rendición del Banco para ser consolidadas y presentadas por el ORGANISMO EJECUTOR.
- d) Administrar su Cuenta Operativa.
- e) Gestionar ante el ORGANISMO EJECUTOR y APN la consecución oportuna de los fondos de contrapartida del Programa.
- f) Preparar los procesos de licitación, realizar las contrataciones, los pagos pertinentes y la supervisión técnica y ambiental de los contratos asociados a las actividades bajo su responsabilidad.
- g) Mantener al ORGANISMO EJECUTOR enterado de los cambios que se generen en los procesos de adquisiciones con el fin de llevar una gestión y actualización apropiadas del SEPA.
- h) Constituir comisiones técnicas de evaluación, análisis y selección de propuestas para las adquisiciones de bienes obras y servicios, elevando sus conclusiones al ORGANISMO EJECUTOR.
- i) Monitorear los impactos ambientales del turismo en los Parques Nacionales donde se efectuarán intervenciones incluidas en el Programa y coordinar las actividades de seguimiento y participación de la sociedad civil organizada a través de las Comisiones Asesoras Locales establecidas en cada Parque Nacional.
- j) Preparar y presentar al ORGANISMO EJECUTOR la documentación de respaldo de gastos efectuados, la documentación de soporte de los procesos de licitación y los informes semestrales de ejecución.
- k) Mantener actualizada la información de los sistemas de gestión de administración y cartera de proyectos para informar al ORGANISMO EJECUTOR sobre los indicadores de ejecución física y financiera de las componentes a su cargo.
- l) Abrir cuentas bancarias separadas y mantener registros contables (sistema UEPEX) que permitan identificar las fuentes y usos de los recursos del programa por componente; ii) velar por el cumplimiento de los convenios que deberán ser establecidos con otras entidades participantes en el programa (municipios, etc.).

## **2.5. SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA**

El Ejecutor deberá elaborar y someter al Banco informes que permitirán discutir los posibles ajustes al Programa. Una vez acordados entre el Banco y el Ejecutor estos serán puestos a disposición del público en las páginas web de los organismos. Estos informes serán:

## **Informe Inicial**

Dentro de los **60 días posteriores a la elegibilidad del Programa**, el ORGANISMO EJECUTOR preparará y presentará para el acuerdo con el BID el Informe Inicial del Programa, el cual incluirá:

- a) Plan de Ejecución del Programa (PEP)
- b) Plan Operativo Anual del 1º año (POA)
- c) Plan de adquisiciones de los primeros 18 meses (PA)
- d) Plan de ejecución financiera
- e) Modelo de Informe Semestral para el 1º y 2º semestre de cada año (PMR)
- f) Informe con los criterios, mecanismos y aspectos normativos para la aprobación y asignación de los recursos del Programa de modo de permitir la verificación objetiva de la disponibilidad anual de crédito presupuestal para atender las inversiones proyectadas en el POA.

## **Informes semestrales (ISP)**

De acuerdo a lo establecido en el Contrato, el **31 de agosto y el 28 de febrero de cada año, con los periodos enero-junio y julio-diciembre respectivamente** el ORGANISMO EJECUTOR presentará informes al BID respecto a la ejecución del Programa. El informe incluirá el **informe financiero**.

Los informes semestrales se basarán en el avance y cumplimiento de la matriz de resultados que incluye los indicadores y medios de verificación; el grado de cumplimiento del POA y el Plan de Adquisiciones; el análisis de la gestión del Programa; las lecciones aprendidas y la perspectiva para el siguiente semestre. Deberá incluir las modificaciones propuestas -si las hubiera- en la estructura de la Unidad Ejecutora y su Sub-ejecutor, incluyendo variaciones del personal.

El informe del primer semestre de cada año será breve, acorde al modelo que se acuerde con el BID. El informe del segundo semestre referirá al año en su conjunto y hará referencia a todos los aspectos de la gestión financiera, física y de resultados, incluyendo además, el POA para el año siguiente, el Plan de Adquisiciones para los siguientes 6 meses y el Plan de Ejecución Financiera Anual. Estos informes deberán ser remitidos 28 de Febrero de cada año de ejecución. Asimismo, estos informes incluirán:

- a) El detalle de proyectos finalizados y bajo ejecución por componente.
- b) Resultados de la supervisión de obras.
- c) Resultados del monitoreo de impactos ambientales.
- d) Resultados del mantenimiento de obras concluidas y bienes adquiridos incluidos en los informes de auditoría del Programa.
- e) Análisis de los problemas encontrados y las medidas adoptadas para subsanarlos.

## **Informes anuales**

El segundo Informe Semestral (ISP) deberá incluir los siguientes documentos:

### **Plan Operativo Anual**

El **POA** contendrá la programación de todas las actividades y las metas de ejecución a ser realizadas durante el año para la ejecución del Programa.

### **Plan de Adquisiciones**

El ORGANISMO EJECUTOR deberá presentar el **Plan de Adquisiciones** en SEPA, en cual se debe presentar el detalle por Componente y Responsable, las contrataciones individualizadas para obras, bienes y servicios de consultoría, requeridas para llevar a cabo el Programa de acuerdo con las necesidades del programa. El PA debe mantenerse actualizado y debe incluir el total de las adquisiciones del programa. Antes de iniciar cada proceso de adquisición, éste debe estar incluido en el PA aprobado por el Banco. No se podrán iniciar procesos sin haber sido aprobados en el PA debidamente actualizado.

### **Plan Anual de Mantenimiento**

Incluirá las obras y bienes financiados por el Programa y la información sobre los resultados del año anterior en materia de operación y mantenimiento, así como la asignación presupuestaria de las entidades responsables de dichas tareas para el siguiente año.

### **Plan de Ejecución Financiera**

Se hará al inicio e incluirá la programación financiera para todo el programa. El plan se deberá actualizar cada año, para programar la ejecución de los próximos 12 meses. Asimismo, también se deberá presentar un plan financiero por un período máximo de 120 días cada vez que se solicite un Anticipo de Fondos.

### **Otros Documentos Financieros**

Se deberán presentar otros documentos financieros en línea con las políticas y requerimientos del Banco Interamericano de Desarrollo.

### **Sistema de Monitoreo del Programa**

El Programa deberá utilizar un Sistema Integral de Gestión de Proyectos que permita al ORGANISMO EJECUTOR programar y hacer seguimiento de las actividades y componentes, informando oportunamente acerca de los resultados obtenidos y dando

señales respecto a las desviaciones que se presenten en el cumplimiento de los objetivos, en la realización de las actividades y en la mitigación de los diferentes riesgos que se presenten o identifiquen posteriormente a lo largo de la ejecución.

El sistema se orientará a aspectos de planificación, monitoreo y evaluación periódica y final del Programa. El ejecutor será responsable por la utilización y las adecuaciones que requiera el sistema. Los objetivos específicos del Sistema serán: (i) Permitir el seguimiento de la ejecución del Programa. (ii) Programar y controlar las actividades y resultados obtenidos a través del POA, (iii) Sistematizar las informaciones y datos correspondientes a la línea de base y al seguimiento de las actividades del Programa a través de los indicadores de resultado e impacto. Tendrá salidas de información específicas para el BID tales como el POA, ISP, etc.

El sistema incluirá entre sus características: (i) Incluir requerimientos de información solicitados por el BID, (ii) Los datos deberán ingresarse por única vez, (iii) Parametrizable. Personalizable en función de los requerimientos de sus distintos usuarios, (iv) Permitir la Ejecución centralizada o descentralizada, (v) Poseer Plataforma, lenguaje y fuente que permita la transferencia a nuevos usuarios, (vi) Ágil y económico en su implantación y operación, (vii) Permitir el monitoreo de la gestión integral del Programa, y (viii) Contener Medición de impacto sobre las poblaciones beneficiarias del Programa.

El Sistema deberá garantizar: (i) Información actualizada respecto al estado de ejecución del Programa, señalando las desviaciones que puedan presentarse respecto al cumplimiento del POA y el Plan de Adquisiciones vigentes, señalando las modificaciones que se presenten como resultado del avance o retraso en las actividades programadas, (ii) Información oportuna sobre el logro de productos y resultados intermedios y finales del Programa, (iii) Generación de informes periódicos para el monitoreo y control de la gestión, (iv) Producción de datos físicos y financieros para la programación de las actividades a través de los POA, y los Planes de Adquisiciones, (v) Datos y procedimientos para la realización de evaluaciones parciales y final del Programa. Todo ello con base a la matriz de resultados del Programa.

El Sistema permitirá la obtención de: (i) Programación General del Programa, POA, y PA para el ejercicio anual vigente (1 de enero al 31 de diciembre). Las actividades para la mitigación de los riesgos que se presenten a lo largo de la ejecución harán parte del POA de cada año, (ii) Datos de los indicadores de producto, resultado e impacto delineados y acordados entre el Ejecutor y el BID, (iii) Información sobre la línea de base de los indicadores a ser utilizados en las evaluaciones del Programa.

## **2.6. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA**

### **Introducción**

Durante la ejecución del programa se deberán hacer evaluaciones las cuales una vez acordadas entre el Banco y el ejecutor, serán puestos a disposición del público a través de las páginas web institucionales. El contenido de los informes, en general deberá contener:

- a) Los resultados de la ejecución financiera por componente.
- b) El cumplimiento de metas de los productos y resultados y avances de los impactos esperados, de acuerdo a los indicadores establecidos en la Matriz de Resultados del Programa.
- c) La efectividad y eficiencia del proceso de preparación y aprobación de proyectos, con énfasis en la calidad, tiempo y costo.
- d) El grado de cumplimiento de los requisitos y especificaciones ambientales de obras.
- e) El gasto anual ejecutado en operación y mantenimiento por obra concluida.
- f) Una síntesis de impactos socio-ambientales del turismo.
- g) El grado de cumplimiento de compromisos contractuales.
- h) Una síntesis de los resultados de todas las auditorías realizadas durante la ejecución del Programa.

### **Evaluación de medio término**

***A los 90 días contados a partir de la fecha en que se haya desembolsado el 50% de los recursos del préstamo,*** con el propósito de evaluar el progreso en la implementación del Programa, se deberá realizar una evaluación técnica-institucional de **medio término** del Programa. Para ello se revisará el desarrollo de cada componente y sus actividades, el funcionamiento del mecanismo de ejecución y la capacidad de la Unidad Ejecutora responsable. La evaluación deberá incluir las siguientes actividades: (i) evaluar los resultados alcanzados con la ejecución parcial del Programa, valorando la calidad de los productos desarrollados, (ii) analizar la pertinencia de la programación de las actividades del Programa hasta su conclusión, indicando la factibilidad de cumplir con la totalidad de las actividades previstas dentro del plazo de ejecución propuesto; y (iii) recomendar de ser el caso ajustes a los contenidos del Programa a fin de que pueda alcanzar sus objetivos de desarrollo.

### **Evaluación periódica**

También se realizará una evaluación periódica institucional. La misma será hecha en **cualquier oportunidad** en la que el BID lo juzgue necesario, se basarán en la matriz de resultados que incluye los indicadores y medios de verificación, y será realizada por el BID, o por los consultores que éste designe para ello.

### **Evaluación Final**

***A los 90 días contados a partir de la fecha en que se haya desembolsado el 90% de los recursos del préstamo,*** o a los 90 días previos a la fecha establecida como último desembolso, lo que ocurra primero, se realizará una evaluación final a cargo de una consultoría externa, para medir los resultados inmediatos y el cumplimiento de sus objetivos y metas, incorporando los resultados alcanzados, el grado de cumplimiento de los POA y Planes de Adquisiciones y del Plan de Ejecución del Programa, el análisis

de la gestión del Programa, los resultados de la mitigación de los riesgos por parte del prestatario, ejecutor y BID, las lecciones aprendidas y la perspectiva de los beneficiarios entre otros. Los resultados de esta evaluación serán incorporados en el Informe de Terminación del Programa (PCR). Se prevé que la evaluación final permita orientar al ejecutor y al BID sobre las lecciones aprendidas del Programa con el fin de poder ser utilizada para nuevos Programas o políticas futuras relacionadas con su contexto. A los efectos de la evaluación, el ORGANISMO EJECUTOR podrá contratar un consultor individual, o una firma consultora a fin de elaborar un enfoque metodológico que sirva de base a la evaluación final.

La evaluación final también incluirá aspectos relacionados con: (i) la evaluación de la estructura de control interno, financiero y contable adoptado; (ii) aporte oportuno de los recursos de contrapartida local; (iii) manejo de los recursos financieros y justificaciones de gastos; (iv) cumplimiento de cláusulas contractuales; (v) informes de los auditores externos; y (vi) el nivel de coordinación y articulación interinstitucional logrado.

La evaluación final deberá basarse en la matriz de resultados que incluye los indicadores y medios de verificación.

### **Evaluación de Impacto:**

Se llevará a cabo una evaluación de impacto del Programa aplicando la Guía Técnica del BID (IDB-TN-229) para la evaluación de préstamos de turismo, el cual está basado en la aplicación de una matriz de contabilidad social y modelos de simulación para captar efectos directos e indirectos de las intervenciones del préstamo. La metodología requiere el levantamiento de encuestas, la generación de una línea base y la medición final de impacto. Esta evaluación se enfocará en dos áreas seleccionadas y complementará la evaluación anual de productos y resultados definidos en la Matriz de Resultados y el PMR.

En el marco de la creación del Fondo de Auxilio y Capacitación Turística se deberá incorporar a la evaluación de impacto un estudio que determine el grado de colaboración del FACT al sector turismo en relación al cumplimiento de los objetivos del Programa.

## **2.7. ADQUISICIONES**

### **Normas aplicables**

Los diferentes tipos de adquisiciones de bienes, obras, servicios diferentes a consultoría y servicios de consultoría cualquiera fuera su monto y modalidad, se realizarán de acuerdo las "Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo" y las "Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo" (GN-2349-9 y GN-2350-9, respectivamente).

Los contratos de Obras, Bienes y Servicios Diferentes de Consultoría generados bajo el programa y sujetos a Licitación Pública Internacional (LPI) se ejecutarán utilizando los Documentos Estándar de Licitaciones (DELS) 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 del programa.

Los contratos de Servicios de Consultoría a ser gestionados bajo el programa se ejecutarán utilizando la Solicitud Estándar de Propuestas (SEPs) acordada con el Banco.

El Plan de Adquisiciones deberá ser presentado por el Ejecutor a través del Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (SEPA) o en algún otro sistema que se acuerde entre el Banco y el Ejecutor.

### Montos límites

#### Procedimientos aplicables de adquisición

En el siguiente cuadro se indican los procedimientos aplicables para cada tipo de adquisición según CSC/CAR 2267/2017:

Categoría de Inversión	Monto límite (en U\$S miles)	Procedimiento de Adquisición
Obras	Mayor o igual a 25.000	Licitación Pública Internacional
	Mayor o igual a 350 y hasta 25.000	Licitación Pública Nacional
	Menor a 350	Comparación de Precios
Bienes y servicios diferentes a consultoría	Mayor o igual a 1.500	Licitación Pública Internacional
	Mayor o igual a 100 y hasta 1.500	Licitación Pública Nacional
	Menor a 100	Comparación de Precios
Servicios de Consultoría	Mayor o igual a 1.000	Lista Corta de seis firmas internacional (pár. 2.6, GN-2350-9)
	Menor a 1.000	Lista Corta de seis firmas de consultores nacionales (pueden participar internacionales)
	Mayor o igual a 200	Publicidad internacional
Consultores individuales	Cualquier monto	Terna (por lo menos tres candidatos)

“Lo anterior puede ser modificado en el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco”

Cuando se trate de obras sencillas y bienes y servicios comunes y cuyo valor se encuentre por debajo del monto para LPI, se podrán adquirir a través de Comparación de Precios (CP), bastando su inclusión y aprobación en el Plan de Adquisiciones. La revisión parte del Banco para cada uno de estos procesos se determinará en el Plan de Adquisiciones.

## Autonomía del Ejecutor

La supervisión del BID de las licitaciones públicas u otras formas de adquisiciones, podrá llevarse a cabo en forma ex post, una vez que el Ejecutor demuestre a satisfacción del BID, el resultado favorable de los procedimientos seguidos para cada caso y que cuente con sistemas de gestión y control adecuados. El Ejecutor realizará los procesos de contratación y selección y aprobación que se desarrollen en el marco del programa, y hará la gestión de no objeción ante el Banco, conforme los siguientes límites según CSC/CAR 2267/2017:

	Revisión "ex-ante" del BID
Obras	Mayores o iguales a US\$ 5 millones (LPI)
Bienes y servicios diferentes a consultoría	Mayores o iguales a US\$ 500 mil
Firma Consultora	Mayores o iguales a US\$500 mil
Comparación de Precios	Mayores o iguales a US\$ 100 mil
Consultor Individual	Mayores o iguales a US\$ 50 mil.

"Lo anterior puede ser modificado en el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco"

## Supervisión de los procedimientos de adquisiciones

Las visitas de revisión ex post serán cada 6 o 12 meses, cuando el Banco lo considere pertinente. Los reportes de revisión ex-post incluirán al menos una visita de inspección física<sup>1</sup>, escogida de los procesos de adquisiciones sujetos a la revisión ex post. Es importante aclarar que no menos de un 10% de los contratos revisados se inspeccionará físicamente durante el programa.

Tratándose procedimientos realizados por el Subejecutor, UCEFE tendrá la totalidad de los originales de los documentos (i) Pliego con todos sus apéndices y anexos, (ii) Llamado a licitación, (iii) Acta de apertura, (iv) Informe de evaluación y recomendación de adjudicación, (v) Copia de todas las ofertas (vi) Contrato, (vii) Informe final, y (viii) Acta de recepción provisoria y definitiva. Y el Ejecutor poseerá copia de los siguientes documentos: (i) Pliego con todos sus apéndices y anexos, (ii) Llamado a licitación, (iii) Acta de apertura, (iv) Informe de evaluación y recomendación de adjudicación, (v) Copia de la oferta ganadora y en caso de descalificación de la o las ofertas de menor precio, copia de las mismas (vi) Contrato, (vii) Informe final, y (viii) Acta de recepción provisoria y definitiva.

---

<sup>1</sup> La inspección verifica la existencia de las adquisiciones, dejando la verificación de la calidad y cumplimiento de especificaciones al especialista sectorial del Banco.

Las revisiones ex post de adquisiciones, se harán sobre la documentación original o en copia de acuerdo al lugar en que se realice la revisión.

Asimismo, tratándose de documentación tramitada mediante GDE (Gestión de Documentación Electrónica) se pondrá a disposición del Banco los archivos solicitados en soporte digital.

El BID realizará revisiones “ex-post” sobre muestras de tamaño oportunamente acordados con el Ejecutor. De encontrarse diferencias sustanciales en la aplicación de los procedimientos, el BID no reconocerá tales gastos dentro del costo del Programa y se revocará la revisión ex post.

El Banco podrá en cualquier momento revocar la facilidad de realizar adquisiciones bajo la modalidad de revisión ex–post en forma general, o parcial y, como resultado de los hallazgos en las revisiones en forma ex –post, el Banco según las circunstancias, podrá rechazar el financiamiento tanto con recursos del financiamiento como con cargo a la contraparte.

Cuando el Ejecutor sea quien lleve adelante los procesos de contratación obras, una vez aprobado el Proyecto Ejecutivo desarrollado en base a sus especificaciones técnicas, y contando con el acuerdo del beneficiario final de la obra, elaborará los documentos de licitación y/o concurso, incorporando los documentos estándar oportunamente definidos, y los presenta al Banco para su no objeción en los casos que corresponda.

Cuando el Subjecutor sea quien lleve adelante los procesos de contratación obras, una vez aprobado el Proyecto Ejecutivo desarrollado en base a sus especificaciones técnicas, y contando con el acuerdo del beneficiario final de la obra, elaborará los documentos de licitación y/o concurso, incorporando los documentos estándar oportunamente definidos. El Ejecutor verifica la documentación elaborada por el Subjecutor, luego de lo cual se da intervención al Banco, en los casos que corresponda, para obtener su no-objeción.

El Organismo Subjecutor procede a efectuar el procedimiento de licitación, selección y preadjudicación, y lo comunica al Ejecutor. El Ejecutor verifica el Informe de Preadjudicación recibido, luego de lo cual se da intervención al Banco, en los casos que corresponda, para obtener su no-objeción.

Una vez aprobado el Informe de Preadjudicación, el Ejecutor comunica al Subjecutor para que proceda a adjudicar y contratar.

El Organismo Subjecutor envía copia de los contratos al Ejecutor quien a su vez los envía al Banco para el registro correspondiente, que luego permitirá efectuar las solicitudes de desembolso de los pagos asociados a los señalados contratos.

## 2.8. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

### Introducción

El ORGANISMO EJECUTOR será responsable de la administración de los recursos del Programa y de mantener la relación con el Banco en lo atinente a la operatoria de los recursos del financiamiento, transfiriendo al Organismo Subejecutor los fondos provenientes del Banco y de la contrapartida local necesarios para la ejecución de sus actividades, de acuerdo a los procedimientos que se exponen en el presente ROP.

El ejecutor utilizará el sistema UEPEX como sistema de administración financiera. El registro de la contabilidad se hará en base de caja y se seguirán las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) cuando aplique de acuerdo a los criterios nacionales establecidos. Los informes financieros requeridos serán: (i) Plan de Ejecución Financiera de al menos 90 días posteriores a la solicitud de anticipos, (ii) Estados Financieros anuales auditados, y (iv) otros informes a ser requeridos por los especialistas fiduciarios.

Se adoptará la modalidad de desembolsos de Anticipos. La rendición de cuentas de los gastos elegibles relacionados con anticipos recibidos debe ser presentada cuando se haya utilizado por lo menos el 80% del monto adelantado o exista una necesidad especial de fondos de acuerdo al Plan Financiero que abarque al menos de 90 días a ser presentado en cada oportunidad de solicitud de Anticipo. Dichas rendiciones deben ser presentadas y aceptadas por el Banco, antes de que el prestatario u OE pueda recibir otro anticipo de fondos<sup>2</sup>. Para la solicitud de desembolsos se solicitará: el Formulario de Solicitud de desembolsos, el Estado de Ejecución y el Plan Financiero para los siguientes 90 días. El especialista de gestión financiera del Banco podrá requerir información adicional a saber: (i) detalle de compromisos; e (ii) informes de avance físico financieros estimados del proyecto. La frecuencia y tiempo a ser cubierto por el anticipo cubrirá al menos un período de 90 días. Las rendiciones del Anticipo deberán presentarse al Banco la siguiente información: (i) formulario de Solicitud de desembolsos con certificaciones, (ii) estado de Ejecución de Proyecto, (iii) conciliación de los recursos del Banco, (iv) detalle de pagos, (v) y otros informes que ayuden a demostrar el avance del proyecto. No se requerirá que la rendición de cuentas venga acompañada de la documentación de soporte de los gastos o pagos efectuados, lo cual no significa una aprobación por parte del Banco de los gastos efectuados. La documentación de respaldo original de los gastos deberá estar disponible para su revisión por parte del Banco en cuanto esto se solicite. Las condiciones previas al primer desembolso se encuentran detalladas en el punto IV a del presente informe. Se adoptará la modalidad de e-Desembolsos, el sistema web del BID que permite al ORGANISMO EJECUTOR preparar y enviar electrónicamente solicitudes de desembolso al Banco, reduciendo los costos de transacción permitiendo al Banco revisar y procesar las solicitudes remitidas de manera remota.

---

<sup>2</sup> Guía de desembolsos. Punto 24

## **Normas aplicables**

La administración financiera del Programa se realizará de acuerdo a lo estipulado en el Contrato de Préstamo. Asimismo, se deberá cumplir con la “Guía de Desembolsos del BID” y con los “Formularios Financieros BID” respectivamente.

## **Desembolsos**

El ORGANISMO EJECUTOR solicitará los desembolsos siguiendo los Procesos de la “Guía de Desembolsos para Programas del BID”, y a las normas establecidas en el Convenio.

## **Condiciones financieras para el primer desembolso**

En adición a los requisitos establecidos en las Normas mencionadas, para solicitar el primer desembolso, el Ejecutor deberá:

- a) Haber designado al Agente Financiero del Programa en este caso el Banco de la Nación Argentina (BNA).
- b) Tener abiertas, en el BNA las Cuentas Bancarias correspondientes (i) una cuenta especial de desembolsos, (ii) una cuenta operativa.
- c) Haber designado los funcionarios responsables de: i) tramitar los desembolsos ante el Banco; y ii) autorizar los pagos y operar como firmas autorizadas.
- d) Tener aprobados trámites de contrataciones y adquisiciones, y contrataciones de conformidad con las normativas de este ROP.

## **Condiciones para el primer traspaso de recursos**

El Organismo Subejecutor deberá acreditar ante el ORGANISMO EJECUTOR el cumplimiento de las siguientes condiciones previas al primer traspaso de recursos del financiamiento:

Haber comunicado al ORGANISMO EJECUTOR la designación del/los funcionario/s responsable/s del Organismo Subejecutor, autorizados a tramitar ante el ORGANISMO EJECUTOR los desembolsos de fondos. No será aceptada ninguna solicitud de fondos que no registre la firma del/los funcionario/s responsable/s.

Contar con los fondos de la contrapartida local presupuestaria correspondiente.

Haber abierto en el Banco de la Nación Argentina, una Cuenta Bancaria denominada “Cuenta Operativa – Préstamo BID 2606/OC-AR – APN”.

Haber comunicado al ORGANISMO EJECUTOR la designación de los funcionarios responsables de la Unidad SUBEJECUTOR autorizados a operar con la cuenta bancaria del ORGANISMO SUBEJECUTOR: el uso de firma será indistinta o conjunta de por lo menos 2 funcionarios, proveyendo al ORGANISMO EJECUTOR los datos vinculados con

la identificación de la mencionada cuenta, sus firmantes, así como cualquier cambio en la cuenta, sus firmantes y condiciones de operación.

Tener los pliegos, los trámites de contrataciones y adquisiciones, y contrataciones propiamente dichas, con las aprobaciones establecidas en este ROP.

Disponer del contrato firmado con el contratista o proveedor y haber enviado una copia del mismo al ORGANISMO EJECUTOR.

Contar con el Plan de Trabajo y el Cronograma de Inversiones que demanda el desembolso solicitado y haberlo enviado al ORGANISMO SUBEJECUTOR.

### **Operatoria de desembolsos ORGANISMO SUBEJECUTOR**

Los recursos del Programa están constituidos por los fondos provenientes del financiamiento establecido en el Contrato de Préstamo con el BID y los Fondos de Contrapartida Local.

El ORGANISMO SUBEJECUTOR deberá remitir al ORGANISMO EJECUTOR sus solicitudes de anticipo acorde con la obligación concreta de pago a contratistas / proveedores justificando este requerimiento y comprobando la disponibilidad de recursos de contrapartida. Cualquier nueva transferencia quedará sujeta a la rendición de cuenta de los recursos previamente desembolsados.

Dichas solicitudes de anticipo, compuestas por la nota y el presupuesto de pagos, serán numeradas correlativamente por un código alfanumérico compuesto del código de ORGANISMO SUBEJECUTOR (APN: Administración de Parques Nacionales) seguido de guión y el número correspondiente. Ej.: el primer pedido de anticipo de Administración de Parques Nacionales será identificado como APN-001.

Si bien los pedidos de fondos se formulan en base a los pagos que se estima realizar sobre determinados contratos, el ORGANISMO SUBEJECUTOR y el ORGANISMO EJECUTOR en su caso, podrán aplicar los fondos recibidos a otros contratos elegibles si las circunstancias lo hicieran aconsejable (Ej.: demoras en la presentación de informes o rechazo de informes de un contrato para el que se hubieran solicitado anticipos).

El ORGANISMO SUBEJECUTOR remitirá los informes que deban ser elevados al Banco para su aprobación, por Nota separada del envío de justificaciones, a efectos de facilitar la tramitación por parte del ORGANISMO EJECUTOR.

El ORGANISMO EJECUTOR verificará, para cada anticipo solicitado por el ORGANISMO SUBEJECUTOR, el cumplimiento de todas las condiciones pactadas y revisará toda la documentación respaldatoria pertinente que la misma le proporcionará. Si ésta es satisfactoria, procederá a la transferencia de los fondos de Financiamiento del Banco con destino a la cuenta abierta por el ORGANISMO SUBEJECUTOR a esos efectos. La correspondiente contrapartida local deberá ser prevista por el ORGANISMO SUBEJECUTOR en su Presupuesto Anual, debiendo realizar su devengamiento y pago a través del SAF de su servicio administrativo. El ORGANISMO SUBEJECUTOR deberá acreditar en forma fehaciente ante el ORGANISMO EJECUTOR la disponibilidad de los fondos de contrapartida local para dar cumplimiento al pari passu comprometido

como condición previa para la transferencia de los fondos provistos por el Banco a su cuenta operativa.

#### **Documentación sustentatoria de los pagos:**

- Para obras: Acta de medición, Certificado de obra, Orden de pago, Recibo de pago.
- Para adquisiciones Remito, Conforme de Recepción -firmado por el Comité de recepción o responsable de adquisiciones según el caso-, Facturas, Liquidación de facturas, Orden de pago y Recibo de pago. Por montos superiores a los US\$ 3.000 se requerirá adicionalmente, el certificado del proveedor con la finalidad de verificar que el origen de los bienes corresponda a un país elegible para el BID.
- Para consultoría: Certificación de prestación de servicios o de trabajos realizados, Informes producidos, Factura, Liquidación de factura, Orden de pago, Recibo de pago.
- Para los Apoyos No Rembolsables: De acuerdo a Manual Operativo del FACT.

#### **Operatoria de desembolsos Organismo Ejecutor**

Previo al primer pedido de anticipo de fondos, el ORGANISMO EJECUTOR deberá notificar al Banco, del cumplimiento de los puntos detallados como requisitos previos al primer pedido de fondos.

El ORGANISMO EJECUTOR controla la información recibida del ORGANISMO SUBEJECUTOR, devolviéndola para su modificación, en caso de detectar errores u omisiones, luego consolida la información (por gastos elegibles propios y del Organismo Subejecutor) y confecciona los formularios correspondientes a presentar al Banco.

Para cada desembolso el ORGANISMO EJECUTOR suministrará toda la documentación respaldatoria que justifique el gasto y procedencia del pago y presentará la documentación técnica que acredite el cumplimiento del beneficiario, contratista, proveedor y/o consultor de las obligaciones a su cargo que habiliten el pago requerido.

El ORGANISMO EJECUTOR solicitará nuevos anticipos de fondos de acuerdo a la programación financiera presentada.

#### **Pagos de obligaciones del Proyecto**

El personal responsable de autorizar el compromiso y el pago deberá verificar previamente que:

- La transacción corresponda a una actividad prevista en el POA, cumpla con las condiciones de elegibilidad establecidas en el contrato de préstamo y esté conforme con el presupuesto, planes y programas previamente aprobados.
- Existan disponibilidad correspondiente en el presupuesto aprobado.

El personal designado para aceptar una obligación como resultado de la recepción de bienes, servicios u obras, deberá verificar previamente al reconocimiento y autorización que:

- La documentación cumpla con los requisitos legales y las características de elegibilidad definidas en el Contrato de préstamo;
- La autenticidad del documento o factura y que no contenga errores aritméticos o datos falsos;
- La cantidad y características de los bienes, servicios u obras recibidos correspondan a las que autorizaron y sean los mismos que se describen en el documento que evidencia la obligación,
- La transacción no varíe significativamente con respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto definido al momento del control previo del compromiso.

Todos los pagos del programa destinados a proveedores de bienes o servicios, transferencias al subejecutor, o transferencias a beneficiarios del FACT serán expedidos sobre las cuentas bancarias del programa, mediante transferencia electrónica o bien cheque intransferible a nombre del beneficiario y con la leyenda-No a la orden.

En el caso del FACT el mecanismo de financiamiento será por medio del sistema de ANR, con costo compartido. Como límite máximo el Programa financiará el OCHENTA POR CIENTO (80%) del monto total del FACT con fondos del préstamo, siendo financiado con contrapartida local el VEINTE POR CIENTO (20%) restante. Los montos máximos de cada ANR por beneficiario, no podrá superar lo establecido en el punto 4 del Manual Operativo (ver Anexo VII).

### **Contabilidad y Estados Financieros**

El ORGANISMO EJECUTOR y el ORGANISMO SUBEJECUTOR, mantendrán una contabilidad específica para el Programa, a fin de asentar los movimientos correspondientes a la ejecución de cada operación conforme a procedimientos de contabilidad generalmente aceptados, que permita identificar el origen y uso de los fondos del Préstamo y de los correspondientes fondos de Contrapartida Local.

Por su parte, el ORGANISMO EJECUTOR y el ORGANISMO SUBEJECUTOR adoptarán un Plan de Cuentas del Programa que permita registrar en cuentas separadas el avance de cada proyecto y verificar el grado de avance de la inversión a efectos de adecuar el requerimiento de los fondos de las respectivas Cuentas Operativas. El sistema contable deberá permitir al ORGANISMO EJECUTOR efectuar una consolidación de registros para poder controlar el avance del Programa en forma global y obtener un adecuado control sobre los desembolsos y recursos comprometidos.

El Organismo Subejecutor deberá mantener la contabilización de sus estados financieros actualizada y contar con personal suficiente e idóneo para garantizar la

correcta operación de los sistemas de gestión contable y de gerenciamiento de proyectos.

El ORGANISMO EJECUTOR preparará los Estados Financieros consolidados del Programa y será la responsable de presentarlos en tiempo y forma de acuerdo a los plazos establecidos en el Contrato de Préstamo y los organismos gubernamentales.

Con el fin de cumplimentar los puntos anteriores, el Programa implementará el sistema de administración financiera UEPEX, el que será administrado por el ejecutor y el subejecutor para sus respectivas actividades.

### **Administración de Cartera de Proyectos**

Se requiere también la incorporación de herramientas informatizadas de seguimiento, control y administración del programa de inversiones y proyectos que cumpla con las siguientes funcionalidades y características:

- Tableros de control ejecutivos, con fácil visualización y análisis del estado de las inversiones o programa de proyectos, análisis político, contractual y territorial con habilidad de redefinir prioridades en el programa.
- Capacidad de planificación y seguimiento de presupuesto, estado de asignación y utilización de fondos.
- Capacidad de análisis de estados o fases de ejecución, indicadores de riesgos, alertas proactivas sobre situaciones favorables o desfavorables que indiquen necesidad de acciones correctivas.
- Habilidad para emisión de reportes según criterios (regional, temporal, beneficios esperados, presupuesto, responsable, riesgos, fase de ejecución, etc.)
- Control táctico y operativo sobre el plan de proyectos
- Capacidad de planificación y seguimiento
- Análisis de estado de la ejecución y costos
- Capacidad de análisis de workflow con manejo de aviso de intervención,
- Detección de desvíos y manejo de alertas proactivas
- Capacidad de manejo del seguimiento de los proyectos y recursos desde las distintas regiones geográficas intervinientes en tiempo real, con consolidación en base de datos central, con posibilidad de atribuir derechos de acceso y manipulación de información según responsabilidades o derechos de usuario.

Se recomienda la incorporación de un sistema software de gestión integral de proyectos para la gestión, seguimiento y evaluación del programa.

### **Tipo de Cambio**

El tipo de cambio a ser utilizado debe estar en línea con lo establecido en el Convenio.

1. *Reembolso de gastos efectuados*: La equivalencia en la Moneda de la Operación de un gasto efectuado en Moneda Local se registrará por lo siguiente: (i) Para determinar la equivalencia de un gasto pagado total o parcialmente con recursos del Financiamiento, se aplicará, a la totalidad del gasto, el mismo tipo de cambio utilizado para la conversión de los fondos desembolsados en la Moneda de la Operación a Moneda Local; (ii) Para determinar la equivalencia de un gasto pagado con recursos distintos del Financiamiento y para el cual se requiera su reembolso total o parcial con cargo al Financiamiento, se aplicará a la totalidad del gasto, el mismo tipo de cambio indicado en el inciso (a) del Artículo 3.06 de las Normas Generales, vigente a la fecha de la presentación al Banco de la solicitud de su reembolso; y (iii) Para determinar la equivalencia de un gasto con cargo a la contrapartida local, se aplicará el tipo de cambio indicado en el inciso (a) del Artículo 3.06 de las Normas Generales, vigente el primer día hábil del mes de la fecha de pago.
2. *Rendición de cuentas (Anticipo de Fondos)*: tipo de cambio utilizado para la conversión de los fondos desembolsados en la Moneda de la Operación a Moneda Local.

### **Archivo de documentación**

A efectos del ordenamiento de la información vinculada con desembolsos del Organismo Subejecutor y del Organismo Ejecutor, se archivarán digitalmente las solicitudes de anticipo seguidas de sus justificaciones. La documentación archivada para cada solicitud debe ser completa, (nota, planillas, copia de comprobantes respaldatorios y copia de órdenes de pago y medio magnético). De modo similar procederá el Organismo Subejecutor.

El Organismo Subejecutor mantendrá el archivo de la documentación original de su ejecución y remitirán copia de la misma al Organismo Ejecutor, de modo tal que estén disponibles para la revisión ex- post.

Además de esta información, para llevar adelante la gestión de desembolsos el ORGANISMO EJECUTOR deberá mantener un archivo de contratos, que llevará desglosado de la información de desembolsos.

Téngase presente que el Organismo Subejecutor, de modo similar al Organismo Ejecutor, numerará los contratos correlativamente y en forma separada por tipo de contrato (de obra o de servicios, tratándose de consultores individuales; de orden de compra en caso de bienes; así como los de firmas consultoras y las órdenes de capacitación o documentos que hagan las veces de contratos).

Por otra parte, el ORGANISMO EJECUTOR mantendrá en archivo separado, Solicitudes de Desembolsos al Banco, incorporando copia de la información remitida al Banco en relación con justificaciones y anticipos. Cada archivo incluirá la copia de la autorización de los firmantes habilitados para suscribir estas solicitudes.

El Organismo Subejecutor deberá contar con un sistema de archivo de documentación al cual se pueda acceder cómodamente y contar con una codificación homogénea y coincidente con la definida por el Organismo Ejecutor.

## **Auditoría**

El control interno y externo del Programa se realizará cumpliendo lo estipulado en el Convenio, así como en la Guía de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones financiadas por el BID.

El Ente Nacional de Control Interno es la Sindicatura General de la Nación (SIGEN). La auditoría interna del ORGANISMO EJECUTOR se realiza por intermedio de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) del ORGANISMO EJECUTOR y la del Subejecutor por medio de la UAI de la APN, dichas unidades son las encargadas de efectuar las auditorías y recomendaciones de acuerdo con las facultades conferidas por la Ley 24.156 (Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control – 30 de septiembre de 1992).

En el Estado nacional, el sistema de control externo es ejercido por la Auditoría General de la Nación (AGN) que es un Órgano dependiente y de asistencia del Congreso Nacional para el control del estado de cuentas públicas. Este organismo ya ha desarrollado varias auditorías externas de proyectos con financiamiento del Banco. La firma de auditores independientes o la Auditoría General de la Nación, que llevará a cabo la auditoría del programa, será contratada de acuerdo a lo establecido en el AF 200 y los costos respectivos podrán ser efectuados con cargo al financiamiento. En relación a lo establecido en la Cláusula 5.03 de las Cláusulas Especiales de las Normas Generales, los Estados Financieros del programa se presentarán debidamente dictaminados por el organismo auditor del programa.

## **Supervisión**

La supervisión de la ejecución del Programa se realizará de acuerdo a lo establecido en el Convenio, en función del Plan de Supervisión acordado.

### **2.9. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y CONDICIONES PARA EL FINANCIAMIENTO DE INVERSIONES EN OBRAS**

Antes de iniciar los estudios de factibilidad técnica, socioeconómica y ambiental para cada proyecto, el ORGANISMO EJECUTOR propondrá al Banco la/s inversión/es en obras de acuerdo a los criterios establecidos en los Ítems del a) hasta el g), justificando su coherencia con el programa y su nivel de contribución a los objetivos del mismo. El Banco podrá requerir cuántas aclaraciones estime pertinente antes de aprobar la inversión propuesta o podrá desestimar la propuesta realizada por el Organismo Ejecutor, en el caso de que dicha justificación no sea suficiente para demostrar la elegibilidad de la obra. Una vez obtenida la aprobación por parte del Banco, el ORGANISMO EJECUTOR podrá dar inicio a los estudios correspondientes. El ORGANISMO EJECUTOR será también responsable de la presentación ante el Banco de las inversiones propuestas por el Organismo Sub-ejecutor.

En el marco de los criterios de elegibilidad de las inversiones en obras del Programa se considerarán los siguientes:

a) Los corredores turísticos beneficiarios del Programa, según su diseño original son los siguientes: (i) De los Lagos; (ii) Ruta 40 Austral; (iii) Costa Patagónica; (iv) Puerta Ushuaia y Corazón de la Isla de Tierra del Fuego; (v) Iguazú-Posadas (Región Litoral); y (vi) Villa Unión-Valle Fertil (Región Cuyo).

En 2016, el Gobierno y el Banco acordaron ampliar el alcance de estos corredores originales, de la siguiente forma: (i) Corredor Iguazú-Posadas/Región Litoral; para incorporar las áreas Saltos del Moconá (Misiones), Esteros del Iberá (Corrientes), Circuito Fluvial del Litoral; El Impenetrable (Chaco), Bañado La Estrella (Formosa) y la conexión de las áreas Yungas y Salinas de Jujuy. (Jujuy). (ii) Corredor Villa Unión-Valle Fertil (Región Cuyo) incorporando las Mar de Ansenúza, las Salinas Grandes y el Camino Real, en el norte de Córdoba.

Asimismo, de acuerdo a la ayuda memoria de la Misión de Administración realizada entre el 9 de abril y el 13 de abril de 2018 se acordó incluir ciertas inversiones correspondientes a las Rutas Jesuíticas definidas en la preparación del Programa Global de Crédito para la Integración Regional de los Países de la Cuenca del Plata (RG-L1115).

En el marco de los corredores turísticos seleccionados por el programa, las inversiones se circunscribirán a las áreas protegidas priorizadas durante la preparación de la operación (Áreas protegidas de Tierra de Fuego, Glaciares, Perito Moreno, Alerces, Lago Puelo, Nahuel Huapi, Arrayanes, Lanín, Laguna Blanca, Iguazú, Monte León, Interjurisdiccional, Isla Pingüino; Monumento Natural Bosques Petrificados, Talampaya/Ischigualasto). Igualmente, en función de las áreas de expansión de los corredores acordada en las Ayudas Memorias mencionadas, se priorizarán áreas protegidas nacionales y provinciales en el Norte de Córdoba, en Corrientes, Chaco; Formosa y Jujuy y en las Rutas Jesuíticas en Misiones, Córdoba, Jujuy, Salta y Tucumán. Asimismo, podrán ser elegibles de financiamiento destinos asociados que proveen de servicios turísticos a las APs y/o constituya una puerta de entrada a estas áreas.

Si durante la ejecución de la operación surgiese la necesidad de modificar este listado previo de APs el ORGANISMO EJECUTOR y el Organismo Subejecutor presentarán una justificación técnica de cómo las nuevas APs van a contribuir a los objetivos/resultados del programa, incluyendo la identificación y definición clara de los destinos asociados que se van a incluir y cómo dicha modificación va a influir sobre los productos esperados del programa (en el ámbito del marco de resultados). En casos excepcionales y debidamente justificados, el ORGANISMO EJECUTOR podrá proponer al Banco inversiones en destinos que, sin ser directamente asociados a las Áreas Protegidas, contribuyen a la estructuración de productos turísticos y a los objetivos y resultados establecidos y acordados en la Matriz de Resultados del Programa. Todas las inversiones que se propongan en cada uno de los corredores beneficiados deberán responder a las prioridades establecidas en el respectivo Plan Estratégico de Desarrollo Turístico.

b) Criterios de mercado: se priorizarán inversiones dirigidas a segmentos de demanda cuya motivación principal de viaje esté relacionada con el consumo turístico en las Áreas Protegidas mencionadas, y en destinos turísticos asociados. Los tipos de turismo asociados a estos segmentos podrán ser: ecoturismo, geoturismo, turismo cultural/histórico/étnico, turismo de incentivos, turismo de salud/espiritual, turismo

fotográfico, turismo de aventura/expediciones, turismo científico, turismo deportivo (pesca, trekking, rafting/kayak/canotaje, actividades invernales, ciclismo, equitación, montañismo.

c) Coherencia con el programa: las inversiones deberán demostrar su contribución al objetivo del programa (incremento del gasto turístico, a través de un mayor equilibrio temporal y espacial de ingresos turísticos en corredores y áreas protegidas seleccionadas) y alinearse con las tipologías de inversión previstas en los tres componentes de la operación. Las inversiones en obras deberán especificar el mercado meta y tipo de turismo al que van dirigidas y estar acordes a los criterios identificados en el apartado anterior

d) No serán elegibles costos relacionados con la operación y mantenimiento de obras.

e) Elegibilidad de obras en APs: Serán beneficiarias del programa las Areas Protegidas mencionadas en el apartado (c) que cuenten con un plan de manejo, incluyendo el capítulo de uso público, actualizado, vigente, o en ejecución, con el capítulo de uso público aprobado. La ejecución del Plan de Manejo implica que los Planes Operativos Anuales de las Áreas Protegidas deben incluir acciones específicas para la implementación de las políticas previstas en dicho plan y en el capítulo de uso público correspondiente.

f) Elegibilidad de obras en los municipios de los corredores: Serán beneficiarios del programa los municipios asociados a las APs mencionadas más arriba, bien por proveerlos de servicios o por constituir su principal puerta de entrada, y que cuenten con planes de ordenamiento territorial actualizados. En caso de no tener dichos planes, los municipios deberán mostrar evidencia del inicio de los trabajos de actualización correspondientes, si pretenden ser beneficiarios del programa.

g) Condiciones de financiamiento: Respecto a los requisitos ambientales y sociales de la operación, estos se regirán por el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS), que hace parte de los Anexos de este ROP. Entre los criterios de elegibilidad de inversiones que deberán ser parte del ROP, se destacan los siguientes, (i) toda posible consecuencia ambiental de las actividades comprendidas en el Proyecto deberá ser evaluada de conformidad con las disposiciones legales vigentes en la República de Argentina, sus respectivos procedimientos y la normativa del BID, en tiempo oportuno para evitar, atenuar o compensar los impactos ambientales adversos; (ii) las acciones promovidas por el Proyecto no deberán generar intervenciones que afecten negativamente áreas protegidas, patrimonio cultural, zonas ambientalmente frágiles o de alta riqueza ecológica; (iii) se deberá contar con los planes de manejo y planes de uso público, realizados o actualizados, antes de cualquier intervención en las APs; (iv) se deberá contar con el apoyo y participación de las comunidades afectadas, asegurándose de que los proyectos les hayan sido consultados; y (v) se deberá divulgar regularmente entre la comunidad, información sobre el destino que se le ha dado a los recursos del Proyecto, así como sobre los contratos adjudicados y los resultados logrados. La Estrategia Ambiental y Social del Programa se sustentará en la ejecución oportuna del componente 3 que incluye el financiamiento de: (i) el desarrollo o actualización de planes de manejo, planes de uso público, y estudios de capacidad de carga de las áreas directamente afectadas; (ii) el desarrollo, actualización y apoyo a la implementación de planes de ordenamiento urbano territorial, (iii) el desarrollo de un

sistema integral de monitoreo ambiental de las áreas beneficiadas; y (iv) el desarrollo de planes de contingencia y protocolos de seguridad en las APs. El programa contará con un Plan de Supervisión ambiental de las inversiones en productos turísticos para prevenir y mitigar los potenciales riesgos e impactos de las inversiones y asegurar el cumplimiento de los requerimientos, en materia de evaluaciones de impacto ambiental, exigidos por las autoridades provinciales. Respecto a los requisitos de evaluación económica, las propuestas de inversión física a ser financiadas contendrán una ficha de factibilidad económica según los criterios que utiliza el Banco. En caso de no ser posible la cuantificación de beneficios, se podrá aplicar metodologías de costo efectividad.

## **2.10. RESPONSABILIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRAS DEL PROGRAMA**

### **Preparación proyectos y supervisión obras**

El ORGANISMO EJECUTOR contratará y supervisará la labor de firmas consultoras que prepararán los estudios de factibilidad técnicos, económicos, ambientales y proyectos ejecutivos de las obras bajo su responsabilidad, siguiendo los lineamientos establecidos en este Reglamento Operativo del Programa (ROP), y en sus anexos técnicos, incluyendo el Instructivo para la Preparación de Proyectos Ejecutivos del Programa. El Instructivo define el alcance de la documentación técnica de soporte de la ejecución a ser preparado: análisis de alternativas, estudios de ingeniería; especificaciones técnicas; programa de construcción; plan de gestión; estudio de viabilidad económica; estudio de recuperación de costos y estudios ambientales. El ORGANISMO EJECUTOR será responsable de realizar las consultas necesarias a las comunidades beneficiadas o afectadas por los proyectos y deberá llevar un registro de dichas consultas, incluyendo los resultados de las mismas y las medidas adoptadas en consecuencia. El ORGANISMO EJECUTOR también será responsable de la supervisión técnica y verificación del cumplimiento de la normativa ambiental por parte de los contratistas. Los contratos para las obras del Programa incorporarán las medidas ambientales que resulten de dicha normativa, incluyendo un plan de gestión socio-ambiental para la etapa de construcción. En el caso de las obras bajo jurisdicción de otra entidad nacional, provincial o municipal, la supervisión será realizada de manera conjunta con la entidad responsable de la operación y mantenimiento de la obra siguiendo los lineamientos establecidos en el Instructivo General de Supervisión de Obras del Programa, incluido entre los anexos técnicos de este ROP.

### **Gobiernos provinciales y municipios beneficiarios del Programa**

Para ser elegibles como Beneficiarios del Programa, estos deberán demostrar capacidad financiera para asumir los costos de operación y mantenimiento de las obras construidas y posteriormente cedidas. Asimismo, acreditar ser titular del derecho de dominio de las tierras donde se ejecutarán las obras y entregarlas libres de ocupantes. Acreditar que las tierras cedidas son aptas ambiental y urbanamente para el destino previsto, Colaborar en la gestión de autorizaciones, permisos, servidumbres, y demás trámites internos que los proyectos requieran; Aceptar los diseños de las obras proyectadas; permitir el acceso libre y sin restricciones a las zonas de

construcción de las obras, al Organismo Ejecutor, Subejecutores, contratistas, auditores externos y al Banco, durante la ejecución del Programa y hasta cinco (5) años siguientes al último desembolso del préstamo. Operar y mantener adecuadamente las obras transferidas, e informar anualmente al ORGANISMO EJECUTOR sobre el estado de dicha gestión.

Estas responsabilidades quedarán formalizadas mediante un Convenio de Adhesión suscrito entre el ORGANISMO EJECUTOR y el Beneficiario.

Tanto la titularidad de las tierras, libre de ocupantes, como la suscripción del Convenio de Adhesión, son condiciones previas a la convocatoria de cada licitación pública de obras bajo su jurisdicción

### **Operación y mantenimiento de obras**

Cada provincia o municipio beneficiario de las obras financiadas con recursos del Programa que queden incorporados a servicio público, se compromete a operar y mantener dichas obras conforme a normas técnicas aceptadas. Ello implica introducir las partidas de mantenimiento necesarias en los presupuestos anuales de cada una de las entidades beneficiarias.

Durante los 5 (cinco) años siguientes al último desembolso del Financiamiento del Programa, el Banco podrá constatar la aceptabilidad del nivel de mantenimiento de las obras y equipos a través de inspecciones. En caso de que verifique que no son aceptables, la provincia o municipio beneficiaria deberá adoptar las medidas necesarias para corregir esa situación.

## **3. CREACIÓN DEL FONDO DE AUXILIO Y CAPACITACIÓN TURÍSTICA**

### **3.1. INTRODUCCIÓN**

Actualmente el mundo se encuentra en alerta por la pandemia por la propagación del Coronavirus. Este nuevo virus denominado SARS-Cov-2 y conocido como Covid-19, es una enfermedad que fue notificada inicialmente en Wuhan (China) el 31 de diciembre de 2019. En enero de 2020 la Organización Mundial de la Salud (OMS) declaró en enero de 2020 el estado de alerta mundial por el aumento de los contagios y para aumentar la coordinación entre las redes sanitarias nacionales en el mundo para lograr trabajar ordenadamente y homogeneizar las medidas para los programas de concientización, tratamiento y cuarentena. Posteriormente, ante el avance de la curva de contagios, el 11 de marzo de 2020 la mencionada organización declaró la pandemia. En Argentina se confirmó el primer caso de coronavirus el 3 de marzo, tres meses después existen más de 50000 contagios y más de 1000 muertes, encontrándose el país en fase de contención. El Gobierno Nacional fue realizando un seguimiento de la situación desde el momento en que se conoció la primera muerte por Coronavirus en el país el día 6 de marzo, llegando a declarar la cuarentena total el 20 de marzo y extendiéndola hasta el 17 de julio.

Dada la gravedad de la situación en la que se encuentran las empresas del sector turístico producto del impacto de las medidas a nivel mundial y nacional. El MTYD, con

una mirada estratégica en los meses venideros, decidió aplicar una política de emergencia, mitigación e implementación de herramientas que permitan proteger el sector turístico y prepararlo para que se convierta en uno de los motores de recuperación económica del País.

En este sentido, el MTYD, redirecciona US\$ 32 millones de dólares de los recursos del préstamo aún no comprometidos al Programa y US\$ 8 millones de dólares de contrapartida local, para crear el “Fondo de Auxilio y Capacitación Turística” (FACT) el cual apunta a salvaguardar a los prestadores de servicios turísticos, mantener la dotación del capital humano y brindar capacitación que permita mejorar la oferta y prestación de servicios, contribuyendo de esta manera a alcanzar los resultados esperados del Componente 1 del Programa de incremento de *“Prestadores Turísticos en Actividades relacionadas/complementarias ofreciendo productos para la puesta en valor de las APs”*. Adicionalmente el fondo contribuye a alcanzar los objetivos del Programa ya que de no brindar un Auxilio se generaría una disminución de los prestadores, produciendo un efecto negativo sobre el indicador de *“Aumento en gasto turístico”*

### **3.2. CARACTERISTICAS DEL FACT**

El FACT brindará aportes no reembolsables (ANRs) destinados al pago de sueldos y otros gastos de capital trabajo de MiPyMEs turísticas a fin de mantener la dotación de personal, estableciendo hitos de cumplimiento para capacitación del personal, mejorar la oferta del servicio turístico y fortalecer la red de MiPyMEs turísticas con las que trabaja el Ministerio de Turismo y Deportes.

Forma parte del presente Reglamento Operativo, el Manual Operativo del FACT (ver Anexo VII), el cual reglamenta las condiciones particulares del Fondo.

Los recursos del fondo serán los provenientes del Programa que no fueron afectados. Los mismos serán reencausados dentro del Componente 1 “Apoyo a Estructuración Producto turístico”, donde se creará el Subcomponente “Fondo de Auxilio y Capacitación Turística” a tal fin, y el cual mantendrá relación directa con el resultado esperado del componente de incrementar el Nº de “Prestadores Turísticos en actividades relacionadas/complementarias ofreciendo productos para puesta en valor APs”.

### **3.3. ALCANCE**

Teniendo en consideración la situación de emergencia producida por el COVID-19, se amplía el alcance territorial del Programa, federalizando la estrategia de auxilio y extendiendo las mismas a los destinos detallados en el Punto 3.2 del Manual Operativo del FACT.

Se prevé que el beneficio se distribuya según los puntos 5.1, 5.2 y 5.3 del Manual Operativo.

### **3.4. ELEGIBILIDAD DE GASTOS**

La elegibilidad de los gastos se detallan en el punto 7 del Manual Operativo, a saber:

#### **3.4.1. GASTOS ELEGIBLES**

- i. salarios del personal de la empresa al momento de presentarse a la convocatoria de acuerdo al último formulario 931 y nómina del personal. No se financiará a nuevos empleados que ingresen luego de la fecha de postulación al FACT.
- ii. gastos operativos como alquileres, existentes al momento de presentarse a la convocatoria,
- iii. servicios como electricidad, agua, gas e internet, existentes al momento de presentarse a la convocatoria;
- iv. servicios de consultoría que ayuden a la empresa a negociar un financiamiento o a adaptar los servicios ante la nueva situación;
- v. servicios asociados al desarrollo o actualización de material promocional (web, redes sociales,).
- vi. servicios de traducción de piezas de comunicación para el turista.

#### **3.6.2 GASTOS NO ELEGIBLES**

- i. Compra de bienes/muebles nuevos o usados;
- ii. Adecuaciones o remodelaciones de cualquier tipo de bienes inmuebles.
- iii. Pagos de pasivos, deudas o de dividendos.
- iv. Pago de impuestos Nacionales, provinciales y municipales tales como ganancias, bienes personales, ingresos brutos, débitos y créditos bancarios, Impuestos inmobiliarios, impuestos del automotor, tasas provinciales y/o municipales de todo tipo, etc.
- v. Compra de moneda extranjera.
- vi. Inversiones en todas sus modalidades (bursátiles, plazos fijos, fondos de inversión, bonos, etc).
- vii. Pago de dividendos y/o recuperación de capital invertido;
- viii. Transferencias de activos, adquisición de acciones y/o participaciones en el capital social;
- ix. Pago de obligaciones financieras.
- x. Reestructuración de deudas;
- xi. Pago de inversiones realizadas con anterioridad a la notificación de la selección de la empresa

### **3.5. RESPONSABILIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL FACT**

El ORGANISMO EJECUTOR deberá:

- a) Velar por la correcta aplicación de las Bases y Condiciones del FACT y el Manual Operativo del Fondo.

- b) Realizar la o las convocatorias necesarias para la selección de las empresas beneficiadas.
- c) Sustentar el proceso de selección de las empresas beneficiarias con la documentación correspondiente.
- d) Conformar un listado de empresas factibles de recibir los beneficios del FACT.
- e) Garantizar el pago de los aportes no reembolsables en tiempo y forma.
- f) Verificar el cumplimiento de las contraprestaciones por parte de los beneficiarios durante el periodo de duración del FACT.
- g) Generar un listado de acciones a desarrollar para cada MiPyME en relación a Capacitación y Formación.
- h) Definir esquemas alternativos de revisión de las condiciones de cumplimiento para la continuidad del beneficio acorde al Manual Operativo del Fondo.
- i) Generar informes de Seguimiento y Control
- j) Enviar información sobre el Seguimiento y Control al Banco para su notificación.

La DPYPSE deberá velar por la correcta ejecución del FACT, pudiendo contratar a una firma a fin de colaborar en las actividades.

### **3.6. ASISTENCIA OPERATIVA**

En virtud del alcance del FACT el ORGANISMO EJECUTOR podrá financiar servicios de asistencia operativa a fin de garantizar la correcta ejecución de procesos y procedimientos necesarios para concretar los objetivos del Programa.

### **3.7. SISTEMA DE ARCHIVO**

El ORGANISMO EJECUTOR deberá conservar, por un plazo mínimo de DOS (2) años después del último desembolso del Préstamo, la totalidad de la documentación que justifique y acredite los pagos. La misma estará a disposición del Banco Interamericano de Desarrollo y de las auditorías correspondientes.

## **4. ÁREAS BENEFICIARIAS**

En el año 2016 se ampliaba el alcance geográfico de las áreas beneficiarias del programa quedando conformado el alcance territorial de la siguiente manera: (i) Corredor Iguazú-Posadas/Región Litoral incorporó las áreas de Saltos del Moconá (Misiones), Esteros del Iberá (Corrientes), Circuito Fluvial del Litoral, El Impenetrable (Chaco), Bañado La Estrella (Formosa) y la conexión de las áreas Yungas y Salinas de Jujuy. (Jujuy); (ii) Corredor Villa Unión-Valle Fertil (Región Cuyo) incorporó Mar de Ansenusa, Salinas Grandes y Camino Real, en el norte de Córdoba; (iii) Corredor de Los Lagos; (IV) Corredor Ruta Nacional 40 Austral Patagonia Sur; (V) Corredor de la Costa Patagónica Austral y (VI) Puerta Ushuaia y Corazón de la Isla de Tierra del Fuego.

En virtud de que la crisis sanitaria, económica y social golpea equitativamente a todos los destinos turísticos de la Argentina, sin diferenciar corredores, sendas, circuitos o áreas, se acordó mediante Nota BID CSC-CAR 1356 del 12 de Junio 2020 ampliar el alcance geográfico del Programa a nuevos puntos geográficos que se detallan en el punto 3.2 del Manual Operativo y se complementan en el Anexo I del mismo.

El objetivo central de esta ampliación de cobertura territorial radica en la necesidad de equiparar las condiciones para el desarrollo turístico nacional, mitigando el daño generado por la crisis en las empresas del sector turístico. El producto turístico surge de la interrelación de varios servicios, siendo un producto heterogéneo e inseparable, la desaparición de cualquiera de éstos termina perjudicando al conjunto en su totalidad quebrando la homogeneidad necesaria para su equilibrado funcionamiento.

Si bien las áreas de aplicación del FACT son las descriptas en el punto 3.2 del Manual Operativo y Anexo I, se mantiene el alcance geográfico ampliado en 2016 para el resto de los Obras del Programa.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
2020 - Año del General Manuel Belgrano

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Informe gráfico**

**Número:**

**Referencia:** Reglamento Operativo

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 35 pagina/s.