



**República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional**  
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

**Resolución**

**Número:**

**Referencia:** EX-2023-34466571-APN-INIDEP#MEC CREACIÓN DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN INIDEP

---

VISTO el Expediente EX-2023-34466571-APN-INIDEP#MEC del Sistema de Gestión Documental Electrónica y,

CONSIDERANDO:

Que por el Decreto N°140 de fecha 13 de marzo de 2023, se aprobó el Modelo de Contrato de Préstamo BID Nro. 5660/OC-AR a celebrarse entre la REPÚBLICA ARGENTINA y el BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO (BID), por un monto de hasta DÓLARES ESTADOUNIDENSES CIENTO VEINTICINCO MILLONES (U\$S 125.000.000), destinado a financiar parcialmente el "Programa de Fortalecimiento de los Servicios de Sanidad Agropecuaria y del Manejo Sustentable de los Recursos Marítimos de Argentina (PROSAMA)".

Que el día 17 de Marzo de 2023, se celebró el Contrato de Préstamo Nro.5660/OC-AR entre la REPÚBLICA ARGENTINA y el BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO (BID), en cuyo Anexo Único, Capítulo IV Ejecución, Punto 4.01, dispuso que, el INIDEP, organismo descentralizado en la órbita del Ministerio de Economía, será el Organismo Subejecutor del Componente II y de los recursos de gestión y evaluación , siendo que por el Punto 4.03 del citado Capítulo, se estableció que cada Organismo Subejecutor actuará a través de una unidad de ejecución, la cual incluirá como mínimo con un coordinador general, los coordinadores financieros y técnicos y al menos un responsable ambiental y social.

Que por Nota NO- 223-34532514-AÚN-INIDEP#MEC, de fecha 29 de marzo de 2023, la máxima autoridad del INIDEP solicitó el inicio del trámite correspondiente con el objeto de, en el ámbito del Instituto Nacional de Investigación y Desarrollo Pesquero, crear una Unidad de Ejecución, cuyo objetivo será el de coordinar, gestionar, ejecutar y velar por la realización de las actividades y tareas técnicas relacionadas con el alcance de los objetivos del Programa de Fortalecimiento de los Servicios de Sanidad Agropecuaria y del Manejo Sustentable de los Recursos Marítimos de Argentina ( PROSAMA) y aquellas funciones que se establezcan en el Reglamento Operativo del programa ( ROP).

Que resulta necesario conformar la citada Unidad de Ejecución de acuerdo a lo requerido en el Contrato de

Préstamo Nro.5660/OC-AR citado, CAPITULO III, Estipulaciones Especiales, Cláusula 3.01, apartado (iii).

Que por los IF-2023-34945302-APN-INIDEP#MEC y IF-2023-34632581-APN-INIDEP#MEC se adjuntaron al Expediente citado el Decreto 140/2023 , el Contrato de Préstamo Nro.5660/OC-AR y el ANEXO I.

Que conforme los antecedentes agregados a las actuaciones, se acredita que las personas designadas en el ANEXO I , tienen vinculación con el INIDEP y poseen idoneidad y expertise requeridas en relación a las funciones de incumbencia para las cuales serán designadas.

Que la Dirección de Asuntos Jurídicos del INIDEP ha tomado la intervención que le compete.

Que a tenor de las facultades conferidas por la Ley 21.673, el Decreto nro. 74 de fecha 17 de enero de 2020 y la Decisión Administrativa nro. 825 de fecha 2 de Octubre de 2019, procede disponer sobre el particular.

Por ello,

EL DIRECTOR

DEL INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO PESQUERO

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Créase la UNIDAD DE EJECUCIÓN INIDEP, con los alcances expuesto en el tercer considerando, mencionando las siguientes responsabilidades primarias:

1. La ejecución y seguimiento de la implementación de las actividades de inversión, velando por una ejecución física y financiera, eficientes y transparentes.
2. La realización de las compras y contrataciones de los bienes, servicios y obras contenidos en los planes de ejecución del programa.
3. La realización de los pagos correspondientes a proveedores, contratistas, consultores y otros.
4. La gestión financiera integrada de los componentes de inversión y gastos de gestión y evaluación que les correspondan.
5. La solicitud de los desembolsos de recursos del financiamiento a la DIPROSE y realización de los descargos y justificaciones respectivas.
6. El cumplimiento de los objetivos institucionales como parte del Programa en el marco estratégico de desarrollo sectorial.
7. El cumplimiento de los requisitos ambientales y sociales de conformidad con las políticas aplicables del BID y el Sistema de Gestión Ambiental y Social, conforme lo establecido en el Convenio de Subejecución, el Reglamento Operativo del Programa y el Contrato de Préstamo.
8. El cumplimiento de las funciones de administración que demanden las actividades señaladas, incluyendo la elaboración, en forma conjunta con DIPROSE, de los planes operativos anuales (POA) y los planes de adquisiciones, en los sistemas respectivos y en los plazos requeridos según lo establecido en el Contrato del Préstamo.
9. El cumplimiento respecto a los registros contables respectivos y la realización de toda acción que

signifique el estricto apego a las normas que deriven de la ejecución del Programa.

ARTÍCULO 2.-Desígnanse como integrantes de la UNIDAD DE EJECUCIÓN INIDEP a los consignados en el ANEXO I, IF-2023-34617699-APN-INIDEP#MEC, que forma parte de la presente Resolución, sin perjuicio de las funciones que desempeñan y sin que ello afecte la situación de revista que ostentan.

ARTÍCULO 3.- La UNIDAD DE EJECUCIÓN INIDEP tendrá la estructura consignada en el ANEXO I, IF-2023-34617699-APN-INIDEP#MEC a la presente Resolución: una Coordinación General, una Coordinación Financiera, una Coordinación Administrativa, una Secretaría Administrativa, una Coordinación Técnica y un Responsable Ambiental y Social.

ARTÍCULO 4.- Serán funciones de la Coordinación General:

1. Dirigir la SUB-UEP, impartiendo las órdenes e instrucciones que serán necesarias para el funcionamiento normal y regular del sector y para la ejecución de los sub-proyectos a su cargo, siendo nexos permanente y articulando acciones y procedimientos con la Unidad Ejecutora del Proyecto (DIPROSE) y con la Dirección del INIDEP.
2. Representar a la SUB-UEP, ante organismos estatales y terceros, suscribiendo todas las comunicaciones que emanen de la misma.
3. Coordinar la interacción de las dependencias funcionales de la SUB-UEP.
4. Decidir en temas concernientes con la organización y administración de la SUB-UEP.
5. Promover la ejecución de las actividades del Proyecto siguiendo los lineamientos del organismo de financiamiento.
6. Elevar toda la documentación presentada por las distintas coordinaciones, asegurando que la misma se encuentre debidamente conformada.
7. Articular todas las acciones necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de los sub-proyectos.
8. Promover las designaciones y remociones de aquel personal de la SUB-UEP que no cumpla satisfactoriamente con requisitos esperados para el cumplimiento de los sub-proyectos.
9. Evaluar los informes periódicos presentados por los profesionales contratados indicando su aprobación o rechazo.
10. Asesorar e informar al Prestatario sobre la marcha de los proyectos y su compatibilidad con los lineamientos estratégicos y de política planteados.
11. Aprobar los proyectos de obra y los planes socioambientales presentados por las empresas contratistas y evaluados por las de las dependencias funcionales de la SUB-UEP.
12. Aprobar las contrataciones y pagos de los contratos de obra y consultorías del Proyecto según informes de supervisión y desempeño evaluados por las tres coordinaciones de la SUB-UEP.
13. Propiciar el espacio físico y mobiliario adecuado para el correcto funcionamiento de los programas y de la Unidad Ejecutora.

ARTÍCULO 5.- Serán funciones de la Coordinación Financiera:

1. Coordinar las acciones inherentes al manejo y gestión del Sistema de Unidades Ejecutoras de Préstamos Externos (SUB-UEPEX), contribuyendo una administración efectiva, eficiente y económica de la aplicación de los fondos provistos por financiamiento externo, para programas o proyectos específicos.
2. Elaborar el proceso de formulación y programación del presupuesto anual, quien se encarga de realizar todos los procedimientos conducentes a la consolidación del presupuesto anual para su aprobación atendiendo especialmente a cada etapa y subcomponente.

3. Asistir a la Coordinación General en la ejecución de todas metas vinculadas a la responsabilidad fiduciaria que nos corresponde como organismo subejecutor (OSE).
4. Ejecutar y dar seguimiento a la implementación de las actividades de inversión, velando por una ejecución física y financiera eficientes y transparentes.
5. Coordinar con la OUC (Unidad Operativa de Compras) del organismo, las compras y contrataciones de los bienes, servicios y obras contenidos en los planes de ejecución del programa.
6. Coordinar y ejecutar los pagos correspondientes a proveedores, contratistas, consultores y otros.
7. Llevar a cabo la gestión financiera integrada los componentes de inversión y gastos de gestión y evaluación que les correspondan.
8. Solicitar los desembolsos de recursos del financiamiento a la DIPROSE y realizar los descargos y justificaciones respectivas.
9. Asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales como parte del Programa y en el marco estratégico de desarrollo sectorial.
10. Gestionar la aprobación de las modificaciones, ampliaciones o reasignaciones de partidas en la medida que fueran necesarias.
11. Ejecutar los créditos presupuestarios mediante cuotas de compromiso trimestrales y mensuales de devengado, las cuales son asignadas por la Oficina Nacional de Presupuesto (Ministerio de Economía)
12. Elaborar informes de rendición de cuentas en la medida que fueran solicitados.

**ARTÍCULO 6.-:** Serán funciones de la Coordinación Administrativa:

1. Asistir a la Coordinación General de la SUB-UEP en la ejecución de todas las Partes del Proyecto.
2. Sustituir al Coordinador General en casos de necesidad o vacancia.
3. Asumir la responsabilidad de la gestión administrativa de todo el proyecto, facilitando la sustanciación de procedimientos administrativos internos y externos.
4. Velar por el cumplimiento de las normas procedimentales inherentes al proyecto, internas y externas, según corresponda.
5. Asistir al resto de la SUB-UEP en el manejo y uso de recursos administrativos y documentales, así como gestionar métodos de conservación y guarda de documentos.
6. Coordinar la conformación de expedientes y series documentales necesarias para la ejecución y rendición de cuentas del proyecto.
7. Elaborar herramientas de estandarización de procesos y manuales de procedimientos internos.
8. Será responsable de la aplicación de procedimientos de integridad, transparencia, debida diligencia y trazabilidad.
9. Dar seguimiento, monitorear, elaborar y presentar los Informes en relación al Proyecto y sus resultados, en base a Indicadores pre establecidos.
10. Realizar la planificación de las acciones de la SUB-UEP de acuerdo a cada etapa del Proyecto y elaborar informes de evaluación semestrales a la Coordinación General, que contengan acciones correctivas y/o de mejora.

**ARTÍCULO 7.-** Será función de la Secretaría de la Coordinación Administrativa, la realización de todas aquellas acciones relacionadas con la asistencia a la Coordinación Administrativa en todo aquello que sea de su competencia.

**ARTÍCULO 8.-** Serán funciones de la Coordinación Técnica:

1. Articular con los líderes de proyecto para garantizar el adecuado desarrollo de las obras.

2. Asistir a la Coordinación General de la SUB-UEP en la ejecución de todas las Partes del Proyecto.
3. Informar al Coordinador General de la SUB-UEP en materia de ejecución de proyectos de obra y cumplimiento de calidad y plazos de construcción tanto del Buque ICE CLASS como de las obras de infraestructura.
4. Analizar y pedir modificaciones, si fuese necesario, a los proyectos de obra desarrollados por las empresas contratistas.
5. Elevar al Coordinador General de la SUB-UEP para su aprobación los proyectos de obra de construcción tanto del Buque ICE CLASS como de las obras de infraestructura.
6. Implementar, cumplir y hacer cumplir los procedimientos previstos en el contrato de obra y de servicios de consultoría.
7. Asegurar el cumplimiento en tiempo y forma de todos los proyectos enmarcados dentro del Proyecto.
8. Supervisar toda la documentación necesaria que garantice las certificaciones de obra y los pagos a las contratistas.
9. Gestionar las actividades para la elaboración de los pedidos de propuestas sobre la base de las especificaciones técnicas y términos de referencia.
10. Presentar al Coordinador General de la SUB-UEP los informes periódicos de seguimiento de las obras y servicios de consultoría.
11. Presentar al Coordinador General de la SUB-UEP los informes anuales y semestrales requeridos.
12. Articular con el Responsable Social y el Responsable Ambiental para la correcta ejecución de los proyectos de obra.

**ARTÍCULO 9.- Serán funciones del Responsable Ambiental y Social:**

1. Implementar el sistema de abordaje, desarrollo y gestión social y ambiental del Proyecto, aplicando distintos instrumentos de gestión ambiental y social.
2. Conducir la gestión socioambiental del Proyecto, asegurando el cumplimiento del marco legal ambiental vigente y las salvaguardas sociales y ambientales del Banco Interamericano de Desarrollo.
3. Aplicar los lineamientos de los Marcos de Gestión Ambiental y Social.
4. Revisar, solicitar modificaciones, en caso necesario y, de corresponder, aprobar los Planes de Gestión Ambiental y Social u otro instrumento de gestión que pudieren ser aplicados.
5. Presentar los Informes Semestrales y Anuales de la Gestión Ambiental y Social.

**ARTÍCULO 10.- Comuníquese, publíquese en el BORA y archívese.**