

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS
BIRF

**PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA RESILIENTE AL CLIMA PARA LA GESTIÓN DEL
RIESGO DE INUNDACIONES URBANAS -PRÉSTAMO BIRF 9516(P178534)**

MANUAL OPERATIVO
Préstamo BIRF 9516/OC-AR

OCTUBRE 2023

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y POLÍTICA HÍDRICA
SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA - DIGEPPSE

I. DEFINICIONES y OBJETIVO DEL MANUAL OPERATIVO	1
I.I. Definiciones.....	1
I.II Objetivo.....	3
II. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.....	3
II.1. Objetivos	4
II.2 Descripción de los Componentes del Proyecto	4
II.3. Costo, financiamiento.	7
III. EJECUCIÓN DEL PROYECTO	8
III.1. Prestatario y OE	8
III.3. Organismos Beneficiarios.....	8
III.4. Criterios de elegibilidad y priorización.....	9
III.4.1. Condiciones de Elegibilidad de los proyectos:	9
III.4.1.1. Arreglos institucionales y compromisos de los actores involucrados.	9
III.4.1.2. Viabilidad de los proyectos	9
III.4.1.3. Requerimientos socio-ambientales de los proyectos. Características.	9
III.4.2. Priorización de Proyectos.....	11
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICO FUNCIONAL PARA LA EJECUCIÓN.....	11
Distribución de funciones del OE	11
V.I.1. Secretaría de Infraestructura y Política Hídrica	12
IV.1.2. Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales	13
V. CICLO DEL PROYECTO	16
V.1. Ciclo del Proyecto de Obra	16
V.2. Ciclo de Proyecto - acciones de fortalecimiento	27
VI. ADQUISICIÓN DE BIENES y CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS	35
VI.1.1. Plan de Adquisiciones	36
VI.1.2 Normativa aplicable a los Procedimientos de Adquisiciones.....	36
VI.1.3 Métodos de adquisiciones y enfoques de mercado aplicables a la operatoria	37
VI.1.4 Umbrales de revisión previa.....	38
VI. 1.5 Revisión Previa. Documentos examinados por el Banco.	39
VI.1.6 Revisión Previa durante la ejecución del contrato.....	40
VI.1.7 Revisión Posterior.....	41
VI. 1.8 Uso de Documentos de Adquisiciones para procesos internacionales.....	41
VI.1.9 Publicaciones	41

VI.1.10 Mecanismos de resolución de quejas	42
VI. 1.11 Empresas sancionadas por el Banco.....	42
VI.1.12 Disponibilidad de los terrenos para las obras.	42
VII. RECURSOS DEL PROYECTO	42
VII.1. Asignación de los recursos del Proyecto	42
VII.3. Pagos de Obligaciones del Proyecto.....	43
VII.4. Procedimientos de los desembolsos y justificación de gastos.....	44
VIII. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y AUDITORÍA.	44
VIII.1. Programación y Presupuesto.....	44
VIII.3. Contabilidad.....	46
VIII.4. Gestión de recursos, registros contables y control de desembolsos	47
IX. MECANISMOS DE MONITOREO Y EVALUACIÓN	48
IX.1. Monitoreo de la Ejecución	48
IX.2. Supervisión de la gestión financiera del Proyecto.....	49
IX.3. Evaluación de resultados	49
IX.4. Supervisión y Monitoreo de la gestión ambiental y social	49
IX. 5. Evaluación Estratégica.	56
X. TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL CONVENIO DE ADHESION	56
XI. ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO.....	57
XI.1. Inicio de la Operación	57
XI.2. Plan de Operación, Mantenimiento y Administración Sostenible.....	58
XI.3. Informes.....	58
XII. DISPOSICIONES VARIAS.	59
XII.1. Incumplimiento de las Obligaciones.....	59
XII.3. Código de Ética de la Obra Pública	59
XII.4. Interpretación y Solución de Controversias.....	60

ANEXOS

ANEXO I. Guía para la Formulación y Presentación de Proyectos Hídricos

ANEXO II. Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS)

ANEXO III. Modelo Convenio de Adhesión

ANEXO IV. Modelo Acta de Transferencia

ANEXO V. ESIRT- Guía para prestatarios

ANEXO VI. Modelo Sección Ambiental y Social para Informe Semestral

ANEXO VII. Mecanismo de Atención de Reclamos y Resolución de Conflictos

ANEXO VIII. Plan de cuentas

I. DEFINICIONES y OBJETIVO DEL MANUAL OPERATIVO

I.1. Definiciones

Siempre que en el presente MO se haga referencia a alguno de los términos definidos a continuación, los mismos se entenderán de la siguiente forma:

MO	Manual Operativo
PROYECTO	Es el Proyecto de Infraestructura Resiliente al Clima para la Gestión del Riesgo de Inundaciones Urbanas - Préstamo BIRF financiado con recursos del Préstamo.
CONVENIO	Convenio de Préstamo BIRF N° 9516/OC-AR, celebrado entre el BIRF y el Prestatario.
PRESTATARIO	La República Argentina
MOP	Ministerio de Obras Publicas
ME	Ministerio de Economía
OE	Organismo Ejecutor
AS	Área Sustantiva
OF	Organismo Financiador
BIRF/BM	Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento/Banco Mundial
SIPH	Secretaría de Infraestructura y Política Hídrica
DIGEPPSE	Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales dependiente de la Secretaría de Gestión Administrativa del MOP.
SSRFID	Subsecretaría Relaciones Financieras Internacionales para el Desarrollo, dependiente de la Secretaría de Asuntos Económicos y Financieros Internacionales del Ministerio de Economía. Responsable de la ejecución técnica-metodológica de la Evaluación Estratégica del Proyecto ¹ .
ENTE/ORGANISMO BENEFICIARIO EB/OB	La provincia, Municipio y/o los entes operadores de naturaleza pública, privada y/o mixta que tienen a su cargo la prestación de los servicios de

¹ Decreto 480/2022.

	agua potable y/o saneamiento y que serán responsables de la operación de las obras financiadas.
BENEFICIARIOS	Son los habitantes que se encuentran dentro del área de influencia de cada proyecto y que reciben los beneficios directos del mismo.
CONVENIO DE ADHESIÓN	Es el Instrumento legal entre el OE a cargo de la obra y la provincia, municipio beneficiarios, en los cuales se establecen las condiciones de vinculación al Proyecto, los compromisos de recibir la infraestructura construida mediante la firma de un Acta de Transferencia, y de operar y mantener la misma, y de entrega de información oportuna al OE sobre la implementación de los planes de mejora y los informes de operación y mantenimiento, de conformidad con los términos y condiciones del Convenio y del MO.
ACTA DE TRANSFERENCIA DE LAS OBRAS	Instrumento legal que suscribe el OE con la Provincia y/o Municipio, en el que se establecen los términos y condiciones del traspaso de las obras financiadas bajo su órbita, para su operación y gestión de los servicios.
MGAS	Marco de Gestión Ambiental y Social (se difundirá a través de su publicación en la página web del Proyecto dentro del sitio del Ministerio de Obras Públicas - BIRF 9516-AR Argentina.gob.ar)
PCAS	Plan de Compromiso Ambiental y Social (se difundirá a través de su publicación en la página web del Proyecto dentro del sitio del Ministerio de Obras Públicas - BIRF 9516-AR Argentina.gob.ar)
NDAS	Normas de Desempeño Ambiental y Social
MONITOREO y SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA	Comprende los instrumentos que el OE dispone para controlar y evaluar el avance de la ejecución del Proyecto organizado en informes que define el MO y que aprueba el Banco.
MPR	Marco de Políticas de Reasentamiento (se difundirá a través de su publicación en la página web del Proyecto dentro del sitio del Ministerio de Obras Públicas - BIRF 9516-AR Argentina.gob.ar)
PPPI	Plan de Participación de Partes Interesadas (se difundirá a través de su publicación en la página web del Proyecto dentro del sitio del Ministerio de Obras Públicas - BIRF 9516-AR Argentina.gob.ar)
PGMO	Procedimiento de Gestión de Mano de Obra (se difundirá a través de su publicación en la página web del Proyecto dentro del sitio del Ministerio de Obras Públicas - BIRF 9516-AR Argentina.gob.ar)

I.II Objetivo.

El MO establece los términos y condiciones que rigen la ejecución del Proyecto de Infraestructura Resiliente al Clima para la Gestión del Riesgo de Inundaciones Urbanas -Préstamo BIRF 9516 (P178534) /OC-AR.

El MO contiene, entre otros, los siguientes elementos: (i) esquema detallado de ejecución, incluyendo las funciones y responsabilidades de las dependencias del OE vinculadas con la ejecución del Proyecto, de ME y de los municipios, provincias y operadores participantes; (ii) el mecanismo de coordinación y flujo de información, y el rol de las instituciones beneficiarias; (iii) criterios de elegibilidad y priorización; (iv) ciclo de proyecto; (v) normas y procedimientos fiduciarios; (vi) perfiles y cantidad de mínima de especialistas que coordinarán las actividades del Proyecto, y la estructura de gestión socio ambiental del Proyecto; (vii) procedimientos para monitoreo y evaluación; y (viii) los requerimientos ambientales y sociales para la implementación de los distintos documentos del Proyecto (MGAS², PPPI, PGMO y MPR) incluyendo también como anexos el PCAS y el ESIRT.

La ejecución del Proyecto será llevada a cabo de acuerdo con lo establecido en el MO y el PCAS. Si alguna disposición del MO y/o del PCAS es inconsistente o estuviere en contradicción con las disposiciones del Convenio de Préstamo, prevalecerá lo previsto en el Convenio.

La aprobación por el OE y entrada en vigor del MO, en los términos y condiciones previamente acordados con el Banco, es una condición contractual especial previa al primer desembolso del financiamiento. Este MO ha sido aprobado a través de la No Objeción escrita del BIRF. Será necesario el consentimiento previo y por escrito del Banco para la introducción de cualquier cambio al MO y/o al PCAS.

El MO es un instrumento dinámico que puede ser actualizado en función de la aparición de nuevas necesidades y procedimientos que pudieran presentarse durante la ejecución del Proyecto como un medio de asegurar el logro de sus objetivos. Si durante la ejecución del proyecto el OE o el BIRF consideran conveniente introducir cambios, estos deberán ser acordados y consensuados entre las partes. Ninguna de las modificaciones podrá cambiar el propósito del Proyecto ni los acuerdos contenidos en el Convenio de Préstamo. El proceso de revisión y validación a las modificaciones culmina con la no objeción por parte del BIRF al documento final confeccionado por el OE, el cuál será presentado formalmente por DiGePPSE.

II. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El Proyecto de Infraestructura Resiliente al Clima para la Gestión del Riesgo de Inundaciones Urbanas -Préstamo BIRF es la primera operación individual de préstamo bajo una nueva Línea de Crédito con Enfoque Programático de Varias Etapas (EPVE), la cual tendrá un monto de hasta US\$ 900.000.000 (DÓLARES ESTADOUNIDENSES NOVECIENTOS MILLONES). Se prevé financiar tres operaciones individuales de préstamo en un período de utilización de hasta 10 años.

Esta primera operación del EPVE se estructura como préstamo de inversión.

El monto de financiamiento de este Proyecto de Infraestructura Resiliente al Clima para la Gestión del Riesgo de Inundaciones Urbanas, conforme a Decreto 411/2023 aprobatorio del Convenio de Préstamo BIRF9516, asciende a la suma de US\$200.000.000 (DÓLARES ESTADOUNIDENSES DOSCIENTOS MILLONES), que corresponden a recursos de financiamiento externo, a través del Banco Mundial (BM).

² <https://cloud.obraspublicas.gob.ar/index.php/s/rZdPkSYWBQ5dBEP>

El pari passu previsto para la operación es de 100% financiamiento externo.

La operación presenta un diagnóstico adecuado en el que se identifica la necesidad de mitigar el riesgo hídrico en zonas urbanas de Argentina. El proyecto apunta a asegurar una mejora sustantiva en la gestión hídrica en Argentina a través de obras de prevención, adaptación y/o mitigación de inundaciones en sectores urbanos del país para la reducción de las vulnerabilidades existentes en las poblaciones más expuestas.

El proyecto espera beneficiar en forma directa a, al menos, 123.000 habitantes de las áreas de influencia de las obras consideradas en el Proyecto, incluyendo a las personas que desarrollan actividades comerciales y de servicios en la zona a intervenir, afectadas también por la ocurrencia de anegamientos temporarios de calles, veredas e ingreso de agua a los locales.

Asimismo, de manera indirecta, se beneficiarán los habitantes de los municipios en los que se realizarán las intervenciones, al fortalecerse la infraestructura para la prevención y gestión de inundaciones en las zonas inundables más densamente pobladas del país. Los mismos conforman un total aproximado de 818.000³ habitantes. Se espera que, las cifras de habitantes beneficiados aumenten significativamente con la identificación de intervenciones adicionales a medida que avance el proyecto. Dichas intervenciones serán financiadas en el marco del proyecto mismo.

Finalmente, los organismos y entidades responsables de la planificación y la gestión de los Recursos Hídricos se beneficiarán con actividades de fortalecimiento y apoyo que traerán beneficios a largo plazo en términos de garantizar la Seguridad Hídrica de estas áreas.

II.1. Objetivos

Objetivo de desarrollo del Proyecto del EPVE

El objetivo del EPVE es incrementar la población con un menor riesgo de inundación y beneficiarse de una mejor gestión integrada del riesgo de inundación en Argentina.

Objetivos del desarrollo del proyecto propuesto

El objetivo de desarrollo del proyecto (ODP) es reducir el riesgo de inundaciones en determinadas ciudades, mejorar la gestión integrada del riesgo de inundaciones urbanas en Argentina y lograr que se actúe eficazmente en caso de que se produzca una crisis o emergencia que reúna las condiciones estipuladas (descritas en el Manual CERC).

Los objetivos específicos de esta primera operación serán: 1) Mejorar la infraestructura de mitigación de riesgo de inundaciones y ampliar el nivel de protección de zonas urbanas contra los riesgos de inundaciones teniendo en cuenta el cambio climático. 2) Fortalecer la gestión del riesgo de inundaciones y las capacidades institucionales de las autoridades competentes en el manejo y control de inundaciones.

II.2 Descripción de los Componentes del Proyecto

A fin de lograr los objetivos propuestos, el Proyecto se estructura en los siguientes componentes:

Componente 1: infraestructura resiliente al clima para la mitigación y adaptación al riesgo de inundaciones en Ciudades críticas (USD 179,5 millones)

³ Beneficiarios Indirectos del total del préstamo (se considera sólo la muestra).

Mediante este componente se respaldará el diseño técnico y la implementación de intervenciones estructurales para mejorar la resiliencia de las personas ante los riesgos de inundaciones derivados del cambio climático. Las intervenciones estructurales encuadradas en este proyecto se centrarán en i) la rehabilitación/construcción de obras de defensa en zonas urbanas sumamente vulnerables a los daños causados por inundaciones, y ii) obras de drenaje pluvial para reducir las áreas y comunidades afectadas por las tormentas. Con estas obras civiles, se reducirá la exposición a las inundaciones y sus impactos, como las pérdidas de activos y de bienestar, la reducción de la interrupción de la conectividad, la afectación temporal de las actividades económicas, etc. Las intervenciones se integrarán en la planificación espacial, lo que elevará el valor agregado del agua en las zonas urbanas. En el anexo I se describen en mayor detalle las intervenciones y se incluye la evaluación técnica correspondiente.

Subcomponente 1.1 Medidas de mitigación del riesgo de inundaciones basadas en evidencia en ciudades seleccionadas (USD 138,75 millones)

Mediante este subcomponente, se llevarán a cabo intervenciones sin efectos negativos impulsadas por la demanda, que consistirán en la rehabilitación, modernización, reconstrucción o construcción de obras de infraestructura hidráulica gris para el drenaje urbano y la mitigación del riesgo de inundaciones (por ejemplo, canales de drenaje primario, redes de drenaje secundario y terciario, infraestructura de control de caudal, áreas de almacenamiento, defensas, terraplenes, estaciones de bombeo, entre otras).

La Formulación de los proyectos será realizada por las provincias. La elegibilidad de las mismas, por su parte, será evaluada por el Organismo Ejecutor con la no objeción del banco.

Subcomponente 1.2 Intervenciones innovadoras, integrales y multipropósito de mitigación del riesgo de inundaciones (USD 40,75 millones).

Las actividades bajo este subcomponente buscarán optimizar las obras de infraestructura gris existentes (incluidas las implementadas a través del subcomponente 1.1). Dentro de la matriz integral de opciones de infraestructura verde y azul, este subcomponente incluirá el desarrollo de áreas de retención, parques lineales, techos verdes y pavimentos permeables, entre otros. Estas iniciativas permiten lograr una adaptación y resiliencia climáticas sólidas. Conllevan también beneficios adicionales como la regulación de las temperaturas extremas (porque se moderan los efectos de las islas de calor en las zonas urbanas), el almacenamiento de agua, la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero (mediante la limitación de la producción de cemento) y la captura de CO₂. Además, estas soluciones podrían servir de punto de partida para establecer áreas recreativas y corredores verdes urbanos que contribuyan a la integración, el mantenimiento y la recuperación de la biodiversidad urbana, así como la mejora en la salud de la población local.

Componente 2. Fortalecimiento de la capacidad y reducción de la vulnerabilidad (USD 15 millones).

Mediante este componente, se respaldará el fortalecimiento de la capacidad de las instituciones locales, provinciales y nacionales a fin de mejorar la gestión del riesgo de inundaciones y generar mayor resiliencia climática. Para aumentar la resiliencia se requieren medidas de mitigación estructurales e intervenciones no estructurales que reduzcan la vulnerabilidad y mejoren el grado de preparación frente a los riesgos y la capacidad de recuperación. Este componente también se centrará en las medidas no estructurales, como la elaboración de planes y estrategias de gestión del riesgo de inundaciones urbanas, evaluaciones ambientales y planes de desarrollo urbano y de gestión de residuos sólidos, la revisión de los marcos jurídicos, el desarrollo de sistemas de alerta temprana, y cualquier otra herramienta necesaria para fortalecer la capacidad de operar y mantener la

infraestructura para mejorar la gestión del riesgo de inundaciones urbanas. El componente 2 incluirá actividades que sirvan de trampolín hacia una gestión institucional del agua que incluya la perspectiva de género, especialmente en relación con la gestión del riesgo de inundaciones urbanas, como la incorporación de un sistema para proporcionar y divulgar datos de referencia sobre la diversidad de género en las instituciones del agua. Disponer de datos de referencia es fundamental para estimular el cambio y empoderar a las entidades subnacionales (como las agencias/ministerios/secretarías/departamentos provinciales y municipales de recursos hídricos/gestión de inundaciones)⁴ fuera del gobierno nacional, para que evalúen sus progresos y aboguen por una mayor diversidad de género en los puestos técnicos y de toma de decisiones, como directores, jefes de departamento/unidad o gerentes⁵. Otra acción se centrará en la capacitación de líderes comunitarios (que incluya y se dirija a las mujeres) sobre la preparación ante las inundaciones y en el apoyo para la organización de actividades informativas más amplias/reuniones comunitarias para mujeres y niñas. Este componente también apoyará el desarrollo de planes de emergencia ante inundaciones que tengan en cuenta las cuestiones de género.

Mediante este componente 2, se buscará asimismo fortalecer la capacidad de los responsables de formular políticas para la gestión integrada del riesgo de inundaciones urbanas aplicando un enfoque basado en las cuencas hidrográficas con el objetivo de lograr mayor eficiencia y una priorización más adecuada. Esto también incluye brindar capacitación y desarrollar herramientas para orientar a las partes interesadas involucradas. De este modo se ayudará a las autoridades a elaborar y actualizar las estrategias de gestión del riesgo de inundaciones y los planes maestros de drenaje existentes, y a formular proyectos utilizando un enfoque más holístico basado en las cuencas. Los planes de gestión sostenible del riesgo de inundaciones ya identificados corresponden a las ciudades de Formosa y Clorinda, en la provincia de Formosa. Otros planes se identificarán durante la ejecución del proyecto. En general, las actividades que corresponden a este componente tienen como objetivo ayudar a las autoridades fortaleciendo su capacidad institucional y explicitando funciones y responsabilidades, lo cual, en última instancia, facilitará el desarrollo y la ejecución de inversiones en etapas posteriores del EPVE.

Componente 3. Gestión del Proyecto (USD 5,5 millones)

Este componente financiará la provisión de respaldo administrativo y operativo del organismo ejecutor en materia de administración, seguimiento, coordinación y supervisión de la ejecución del proyecto, incluyendo los honorarios de los consultores contratados específicamente para la ejecución de este, que complementarán la labor del personal de las áreas de gobierno. Comprende también, el financiamiento de equipamiento, la movilidad, los gastos generales y, eventualmente, alquiler de oficinas, consultorías de apoyo para el fortalecimiento de las capacidades técnicas del organismo ejecutor, la auditoría externa del Proyecto y los gastos de evaluación intermedia y final del Proyecto incluyendo la evaluación estratégica que se llevará a cabo siguiendo los lineamientos fijados por el Ministerio de Economía de la Nación.

El Ministerio de Economía a través de la Subsecretaría de Relaciones Financieras Internacionales para el Desarrollo (SSRFID) será el responsable técnico-metodológico de la evaluación estratégica

⁴ Estos son algunos ejemplos de los puestos: director de Infraestructuras Hídricas, director de Obras Públicas, director de Política Hídrica, responsable de Monitoreo de Recursos Hídricos, responsable de Gestión de Cuencas Hidrográficas, responsable de Proyectos Hídricos, etc.

⁵ La mejora de la igualdad de género en la toma de decisiones se aplicaría a los representantes municipales, provinciales y de los comités interjurisdiccionales de las cuencas hidrográficas. En total, cientos de profesionales del sector del agua se someterían a una evaluación comparativa y a objetivos para aumentar la representación de género en la primera etapa. Dado que este sistema de evaluación comparativa puede aplicarse a escala nacional, la escala probable a mediano plazo es sustancialmente mayor.

quedando en cabeza del organismo ejecutor la responsabilidad fiduciaria. La SSRFID realizara una tarea de evaluación enfocada en generar evidencia sobre la contribución de la estrategia de financiamiento internacional a: i) el logro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible; ii) los lineamientos prioritarios de la gestión de gobierno; y, iii) los logros que alcanza en términos de fortalecimiento institucional del Estado Nacional y las Jurisdicciones. La especificidad y el alcance de la evaluación serán definidos por la SSRFID con acuerdo del ejecutor, al momento de la confección de los términos de referencia.

Componente 4. Contingente de Respuesta de Emergencia – CERC (USD 0)

El objetivo de este componente es dar respuesta inmediata a una Crisis o Emergencia elegible, en caso se presente en un futuro. El CERC es uno de los mecanismos de financiamiento contingente del Banco a disposición de los Prestatarios para obtener un acceso rápido al financiamiento del Banco para responder a una crisis o emergencia. Como componente del proyecto, está diseñado para proporcionar una respuesta rápida en caso de una crisis o emergencia elegible, definida como "un evento que ha causado, o es probable que cause inminentemente, un impacto económico y / o social adverso importante asociado con crisis o desastres naturales o provocados por el hombre".

El mecanismo para la activación del CERC estará incluido en el Acuerdo de Préstamo, que requiere, entre otras cosas, la preparación de un Manual del CERC que detalle los arreglos fiduciarios, ambientales y sociales aplicables, de monitoreo, presentación de informes y cualquier otro arreglo de implementación necesario para la implementación de las actividades propuestas que se financiarán.

En caso de que se desencadene el componente, se introducirá una reasignación de fondos a las categorías de desembolso de préstamos, para poder financiar las actividades propuestas en el marco de este componente a fin de poder responder a la emergencia. El organismo de aplicación de este CERC se determinará de conformidad con un Manual que deberá prepararse y cuyo plan operativo se elaborará en caso de emergencia.

II.3. Costo, financiamiento.

La distribución de los recursos del Préstamo se resume en el cuadro siguiente:

COSTO Y FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO (En millones USD)

COMPONENTES	COSTO (USD)	
	Financiamiento Externo	Total
Componente 1: Infraestructura resiliente al clima para la mitigación y adaptación al riesgo de inundaciones en ciudades críticas	179.500.000	179.500.000
Subcomponente 1.1 Medidas de mitigación del riesgo de inundaciones basadas en evidencia en ciudades pre identificadas	138.750.000	138.750.000

Subcomponente 1.2 Intervenciones innovadoras, integrales y multipropósito de mitigación del riesgo de inundaciones	40.750.000	40.750.000
Componente 2: Fortalecimiento de la capacidad y reducción de la vulnerabilidad	15.000.000	15.000.000
Componente 3: Gestión del Proyecto	5.500.000	5.500.000
Gestión operativa y Administración:	4.780.625	4.780.625
Evaluación Estratégica:	219.375	219.375
Comisión Inicial	500.000	500.000
Componente 4: Contingente de Respuesta de Emergencia – CERC	0	0
TOTAL US\$	200.000.000	200.000.000

III. EJECUCIÓN DEL PROYECTO

III.1. Prestatario y OE

a. El Prestatario será la República Argentina. El MOP, a través de la SIPH junto con la DiGePPSE conforman el OE del Proyecto.

b. La Evaluación Estratégica del Proyecto estará a cargo de la DiGePPSE como responsable de la ejecución fiduciaria y del Ministerio de Economía, a través de la Subsecretaría de Relaciones Financieras Internacionales para el Desarrollo, como responsable de la ejecución técnica-metodológica.

c. La ejecución del Proyecto será centralizada y el OE será responsable del ciclo completo de los proyectos, incluyendo las etapas de formulación, licitación, contratación, ejecución y supervisión de las obras.

f. Antes de iniciar actividades que tengan como beneficiaria a una provincia, municipio y/u operador, el OE deberá suscribir con estas entidades el Convenio de Adhesión. Esta condición se requiere para asegurar que se estipulen los roles y responsabilidades de los beneficiarios, incluyendo las obligaciones de operación y mantenimiento de las obras y los arreglos de coordinación.

En el Convenio de Adhesión se establecerán las condiciones de vinculación al Proyecto, en todo el ciclo del proyecto, los compromisos de recibir la infraestructura construida mediante la suscripción de un Acta de Transferencia, y de operar y mantener la misma; así como el compromiso de entregar la información oportuna al OE sobre la implementación de los Planes de Fortalecimiento del OB y los informes de operación y mantenimiento, de conformidad con los términos y condiciones del Convenio de Préstamo y el MO.

III.3. Organismos Beneficiarios

Las Provincias y/o Municipios serán beneficiarios de las obras financiadas que le serán transferidas por el OE.

Cada Beneficiario deberá firmar con la Provincia y/o Municipio el Convenio de Adhesión con el OE una vez verificada la elegibilidad del subproyecto y con anticipación al lanzamiento del proceso de adquisiciones.

III.4. Criterios de elegibilidad y priorización.

Los siguientes criterios de elegibilidad se aplican a los subproyectos que podrán ser financiados dentro del Componente I del Proyecto e implementados a través del OE:

Deberán estar alineados con los objetivos del EPVE, contar con el aval técnico de la provincia/municipio o beneficiario, contar con diseños técnicos que consideren escenarios de cambio climático, ser económicamente viables y financieramente sostenibles, definir con claridad las responsabilidades en la ejecución, la operación y el mantenimiento, y el seguimiento y la evaluación, y garantizar una gestión ambiental y social satisfactoria que se ajuste al Marco de Gestión Ambiental y Social y demás instrumentos ambientales y sociales (PPPI, PGMO y MPR). Todos los subproyectos deben tener una calificación de riesgo ambiental y social moderado. Por lo tanto, no se serán elegibles para el proyecto las intervenciones que impliquen reasentamientos de mediana o gran escala (es decir, de más de 50 hogares).

III.4.1. Condiciones de Elegibilidad de los subproyectos:

Esta primera operación del EPVE se centrará inicialmente en las intervenciones identificadas por el Gobierno en la región Norte del país (Noroeste: Salta, Jujuy, La Rioja, Catamarca, Santiago del Estero, Tucumán; Noreste: Formosa, Chaco, Misiones, Corrientes) y en las provincias de Buenos Aires y Santa Fe, donde se ubica la mayoría de los asentamientos urbanos vulnerables del país.

III.4.1.1. Arreglos institucionales y compromisos de los actores involucrados.

i) Los subproyectos deben cumplir con la legislación provincial y/o local vigente que corresponda a la jurisdicción donde se ejecuten las obras y, en caso de recursos hídricos compartidos, se respalden en acuerdos interprovinciales.

ii) Debe existir el Compromiso, asumido formalmente, de las autoridades provinciales y/o municipales de operar y mantener adecuadamente las obras y generen mecanismos que promuevan la sostenibilidad técnica y financiera; así como también tener un plan de mejoramiento de la gestión aprobado para implementarlo durante la ejecución de las obras. Vinculado a esto, debe contarse con el aval técnico de la unidad relevante (por ejemplo, la Secretaria de Obras Públicas/planificación urbana municipal, departamento/secretaria del agua provincial, entre otros.)

III.4.1.2. Viabilidad de los subproyectos

Los subproyectos deben ser viables en materia económica, socio-ambiental, técnica, legal, financiera e institucionalmente, siguiendo las metodologías y criterios de evaluación aceptadas por el Banco. Los subproyectos aprobados deberán contar con la conformidad técnica del BIRF.

III.4.1.3. Requerimientos socio-ambientales de los subproyectos. Características.

i) Subproyectos que mejoren las condiciones de seguridad hídrica y que contribuyan a mejorar la infraestructura de mitigación de riesgo de inundaciones.

ii) Subproyectos que permitan ampliar el nivel de protección de zonas urbanas contra los riesgos de inundaciones teniendo en cuenta el cambio climático.

iii) Los subproyectos deben cumplir con los criterios ambientales y sociales establecidos de acuerdo con la legislación nacional, provincial y/o local vigente y con los lineamientos del Manual de Gestión Ambiental y Social (MGAS) del Proyecto el cual define las medidas específicas de control y gestión que se requiere considerar en las etapas de planificación y ejecución de las inversiones;

iv) Si bien no se prevé que se desarrollen intervenciones en áreas urbanas con comunidades indígenas según surgió de los relevamientos preliminares, si durante la implementación se detectara la presencia de pueblos indígenas con apego colectivo a la tierra, tal como están definidos en el EAS 7, en relación con cualquiera de los subproyectos seleccionados, se preparará -siguiendo los lineamientos del EAS7 del Marco de Política Ambiental y Social del Banco- un Plan de Pueblos Indígenas (PPI), el que será oportunamente consultado y publicado, previa no objeción del Banco.

v) En principio solo serán elegibles los subproyectos que se categoricen como de Riesgo ambiental y social Moderado según el Marco de Política Ambiental y Social del Banco. No serán elegibles: (a) aquellos subproyectos que requieran reasentamientos físicos de mediana o gran escala (por ej. más de 50 viviendas); y (b) subproyectos que no cumplan los criterios de exclusión definidos en el MGAS a saber:

- a) Sub-proyectos con clasificación de riesgo ambiental y/o social Considerable o Alto según el MAS.
- b) Obras nuevas que generen impactos ambientales y/o sociales negativos sin precedentes, que resulten en transformaciones masivas del contexto social, de los recursos naturales y su capacidad de provisión de servicios y/o del medio ambiente natural y que no puedan ser mitigados con prácticas y obras adecuadas;
- c) Sub-proyectos que contravengan las obligaciones contraídas en virtud de acuerdos, tratados o convenios ambientales internacionales firmados por el país;
- d) Sub-proyectos que interfieren con pautas específicas de planificación territorial, áreas previstas para urbanización y/o expansión urbana;
- e) Sub-proyectos con impactos negativos no mitigables que afecten en forma significativa a hábitats naturales o al patrimonio cultural, incluyendo sitios arqueológicos e históricos;
- f) Sub-proyectos que signifiquen la pérdida o degradación parcial de hábitats naturales críticos o de importancia;
- g) Sub-proyectos que signifiquen la pérdida de hábitats naturales críticos o áreas de uso de comunidades indígenas u otros grupos humanos en situación de vulnerabilidad.
- h) Subproyectos que generen riesgos de colapso sobre la infraestructura y servicios existentes en un área determinada.
- i) Sub-proyectos que requirieran la realización de reasentamiento físico de media o gran escala (más de 50 hogares o lo que disponga el MPR del Proyecto)
- j) Sub-proyectos que afectan adversamente tierras o el patrimonio cultural de pueblos indígenas, tal como están definidos en el EAS 7, o requieran de su reasentamiento
- k) Para aquellas obras que requieran de adquisición de terrenos, la disponibilidad jurídica y material de estos deberá seguir los lineamientos del MPR y estar resuelta antes de la licitación de las obras. Excepcionalmente, y previa autorización del Banco, podrá diferirse su resolución al momento previo a la adjudicación.

III.4.2. Priorización de Subproyectos.

Los subproyectos serán priorizados teniendo en cuenta las zonas que reflejen mayor vulnerabilidad y, en consecuencia, posean las necesidades más urgentes vinculadas a la problemática de riesgo de inundaciones. En otras palabras, se priorizarán subproyectos que involucren poblaciones vulnerables en situación de alto riesgo hídrico, generando que las inversiones tengan el mayor impacto social posible.

Será ponderado positivamente que los subproyectos presentados formen parte de un plan maestro integral ya sea provincial o municipal.

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICO FUNCIONAL PARA LA EJECUCIÓN

Distribución de funciones del OE

(i) SIPH: área sustantiva (AS) que será responsable de ejercer la coordinación y ejecución técnica de los proyectos del Préstamo, junto con la DiGePPSE, dependiente de la Secretaría de Gestión Administrativa del MOP, que centralizará y ejecutará la gestión operativa, administrativa, legal, presupuestaria, financiera y contable, estando a su cargo también el cumplimiento de las cuestiones ambientales y sociales, los procedimientos de contrataciones, como así también la coordinación General del Proyecto, a través de la planificación, programación y monitoreo de sus actividades. La DiGePPSE será la responsable de canalizar el flujo de información con el BIRF, el Ministerio de Economía y la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Organigrama OE: SIPH-DiGePPSE para la ejecución del Proyecto



V.I.1. Secretaría de Infraestructura y Política Hídrica (SIPH)

La SIPH es el órgano del MOP responsable de entender en la elaboración, la propuesta y la ejecución de la política hídrica nacional, incluyendo la obra pública de infraestructura hidráulica y de saneamiento, supervisando su cumplimiento, y de coordinar los planes y programas relativos a dicha política a nivel internacional, nacional, interjurisdiccional, provincial y municipal que correspondan a la jurisdicción.

Entre otras funciones que le asigna la estructura institucional vigente⁶, son facultades específicas de la SIPH en relación con el Proyecto las siguientes:

1. Intervenir en la planificación, coordinación, ejecución y supervisión de la gestión operativa de los subproyectos del Proyecto, en el marco de la planificación estratégica de la gestión de los recursos hídricos del MOP, para la preservación, el uso y el aprovechamiento de los mismos, en coordinación con los organismos competentes en la materia y Jurisdicciones involucradas.
2. Promover la formulación y ejecución de planes y programas orientados al uso, aprovechamiento, conservación y protección de los recursos hídricos.
3. Asistir en la evaluación y/o ejecución de los proyectos de infraestructura de obras hídricas, de recuperación de tierras productivas, mitigación de inundaciones en zonas rurales y periurbanas y avenamiento y protección de infraestructura en zonas rurales y periurbanas,
4. Participar en el proceso de licitación, supervisando y aprobando las especificaciones técnicas de los subproyectos, participando del comité de evaluación de ofertas y realizando la adjudicación, contratación y concesión de la obra pública hidráulica, en el marco del circuito operativo de su competencia.

La SIPH, como Área Sustantiva del Proyecto (AS) tendrá, además, las siguientes responsabilidades principales en el Proyecto:

- i) Recibir la documentación de solicitud de financiamiento de cada subproyecto, evaluar y verificar el cumplimiento de los criterios de elegibilidad, de lo establecido en el Convenio de préstamo y la adecuación con las políticas del Banco y lo dispuesto en este Manual;
- ii) Verificar que los diseños cumplen con las normas de la Guía de preparación de subproyectos del anexo I;
- iii) Asesorar a los organismos provinciales o municipales y/o Entes Beneficiarios en el cumplimiento de los criterios de elegibilidad y en la preparación de los subproyectos y estudios de preinversión.
- iv) Promover la contratación de firmas consultoras especializadas para apoyar el desarrollo de los subproyectos cuando verifique que los entes beneficiarios no poseen las capacidades necesarias para hacerlo.
- v) Realizar la revisión del análisis de viabilidad económica y financiera e institucional y articular con DiGePPSE y sus áreas especializadas, y realizar la revisión y verificación del cumplimiento de las disposiciones del Manual de Gestión Ambiental y Social del Proyecto;
- vi) Dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los requisitos necesarios para la firma del Convenio con el titular provincial o municipal de los servicios o con el prestador beneficiario que designe el titular, como hito precedente para el inicio de los procesos de adquisiciones. Una vez ejecutada la

⁶ Ministerio Obras Públicas. Decisión Administrativa 635/2020. Anexo 4. Abril 2020.
<https://www.boletinoficial.gob.ar/detalleAviso/primera/228328/20200428>

obra, deberá articular las acciones necesarias para formalizar y firmar con los beneficiarios el Acta de Transferencia y Operación de las obras financiadas;

vii) Participar, en el marco de sus competencias técnicas, en las distintas etapas del proceso de adquisiciones y contrataciones de los subproyectos; definición de las Especificaciones Técnicas de Obras, bienes y servicios de no consultoría y de los Términos de Referencia de los Servicios de Consultoría, verificar el cumplimiento de los requerimientos técnicos en la evaluación de las propuestas y ofertas recibidas, adjudicar y contratar.

viii) Realizar la supervisión técnica de la ejecución de los contratos financiados por el Proyecto.

ix) Aprobar técnicamente los certificados y productos de los contratos del Proyecto para su posterior pago.

x) Asesorar a los organismos provinciales o municipales y/o al ente beneficiario en la formulación de los Planes de Gestión del Prestador Beneficiario y en los otros estudios financiados por el Componente 2 del Proyecto;

xi) Preparar e intercambiar información con DiGePPSE para elaborar los informes periódicos de avances técnicos de los subproyectos a su cargo, incluyendo el Informe Semestral de Progreso;

xii) Atender las misiones de seguimiento y monitoreo del Banco, y participar en las negociaciones y en los ajustes que se propongan.

Para cumplir con las funciones asignadas, la SIPH asegurará en todo momento que durante la ejecución del Proyecto se asignará una dotación suficiente de profesionales así como un staff técnico administrativo para cumplir las funciones de su competencia.

Asimismo, la SIPH, designará puntos focales dentro de las distintas dependencias de su organización que actuarán en los trámites propios de sus competencias con relación a los subproyectos del Proyecto con el fin de mantener unidad de criterio y conservar la memoria institucional de la implementación.

IV.1.2. Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales

La DiGePPSE centralizará y supervisará la gestión administrativa, presupuestaria y financiera contable, comprendiendo las cuestiones fiduciarias y legales, sobre el cumplimiento de cuestiones ambientales, de seguridad y salud ocupacional y sociales, los procedimientos de contrataciones, como así también la planificación, programación, monitoreo y auditoría del Proyecto y actuará como interlocutor directo ante BIRF.

Asimismo, tomará en conjunto con la SIPH, los recaudos necesarios para el logro de los objetivos dentro de los plazos y presupuestos acordados en el Convenio de Préstamo. La DiGePPSE designará puntos focales dentro de las distintas dependencias de su organización, que actuarán en los trámites propios de sus competencias con relación a los subproyectos del Proyecto, con el fin de mantener unidad de criterio y conservar la memoria institucional de la implementación.

La DiGePPSE tendrá las siguientes responsabilidades principales⁷:

⁷ La DiGePPSE cuenta con un Manual de Misiones y funciones formalizado mediante IF-2021-36338155-APN-DGPSYE#MOP en el que se puede observar un detalle pormenorizado de las funciones y actividades a desarrollar

- i) Proponer -en acuerdo con la SIPH- el MO al BIRF, sus modificaciones y velar por su correcto cumplimiento;
- iii) Administrar los recursos del Proyecto.
- iv) Coordinar, atender y asegurar el cumplimiento de las cláusulas contractuales (Convenio de Préstamo BIRF y políticas y procedimientos a las que éste se refiere).
- v) Instrumentar acciones para que el Proyecto se ejecute en los plazos previstos, según las normas y condiciones contractuales.
- vi) Realizar el seguimiento de la ejecución general del Proyecto en el ámbito de su competencia y monitorear y reportar los avances en los indicadores del proyecto.
- vii) Coordinar con el BIRF la organización de misiones de supervisión del Proyecto.
- viii) Preparar los informes requeridos por el BIRF y otras áreas del MOP a los fines de informar sobre el avance en la ejecución del Proyecto.
- IX) Preparar, actualizar y remitir para aprobación del Banco, el Plan de Adquisiciones y los informes de progreso semestral e intervenir en el Plan Operativo Anual, basándose en la información y programación que le proporcione la SIPH.
- X) Implementar/asesorar en los sistemas de gestión, contables y financieros necesarios para el seguimiento del Proyecto.
- XI) Realizar la gestión financiera del Proyecto, que incluye la preparación de la documentación de soporte de las solicitudes de desembolso y la rendición de cuenta de los gastos efectuados, así como presentar los informes financieros que se requieran ante el BIRF.
- XII) Gestionar la contratación de la auditoría y las evaluaciones externas de medio término y final del Proyecto.
- XIII) Preparar los estados financieros anuales y coordinar las acciones de revisión con la auditoría externa.
- XIV) Preparar los documentos de las adquisiciones y contrataciones del Proyecto, en función a las especificaciones técnicas/o términos de referencia recibidos desde el Área técnica de SIPH, y realizar los procesos de adquisiciones. Para ello tendrá dentro de su staff durante toda la vida del Proyecto, al menos un especialista de adquisiciones con experiencia en operaciones financiadas por el Banco.¹
- XVI) Intervenir en la verificación del cumplimiento de los criterios de elegibilidad junto con la SIPH.
- XVII) Coordinar y supervisar los aspectos de gestión social y ambiental y de seguridad y salud ocupacional de los subproyectos, a través del Área Ambiental y Social⁸. Asegurar que los subproyectos cumplan con los criterios y requisitos ambientales y sociales de los programas, planes y las medidas

por cada Dirección, Área o Sector de la Dirección General.
<https://cloud.obraspublicas.gob.ar/index.php/s/rZdPkSYWBQ5dBEP>

⁸ Las funciones del Sector Ambiental, Social e Higiene y Seguridad se disponen en el Manual de Misiones y funciones de DiGePPSE, formalizado mediante IF-2021-36338155-APN-DGPSYE#MOP.
<https://cloud.obraspublicas.gob.ar/index.php/s/rZdPkSYWBQ5dBEP>

de mitigación identificadas en el EIAS, PGAS, PR y/o PPI y su inclusión dentro de los Pliegos de Licitación Pública, en forma de Especificaciones Técnicas Ambientales y Sociales (ETAS).

XVIII) Controlar el cumplimiento de los contratos de las firmas o consultores ambientales y sociales independientes que realizarán la inspección ambiental y social de las obras.

XIX) Implementar el Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI), que incluye la consulta a nivel nacional de los documentos ambientales y sociales del Proyecto: MGAS, PPPI, PGMO y MPR.

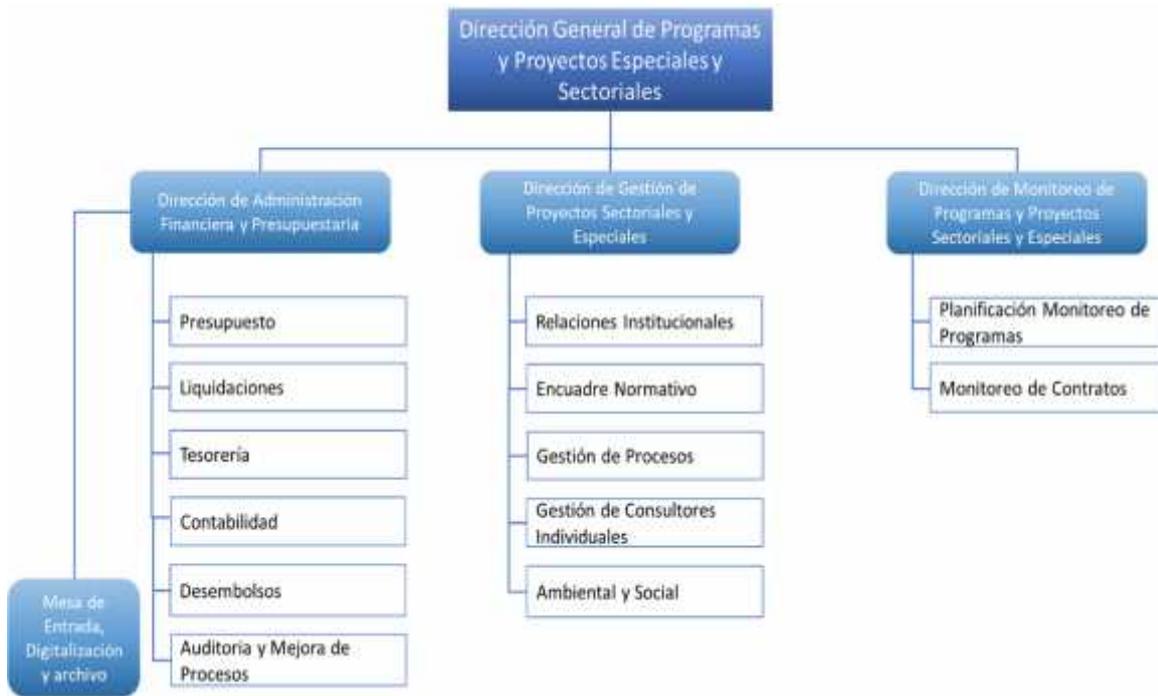
XX) Supervisar las certificaciones de los avances de obra, bienes y servicios enviados por la SIPH.

Para cumplir con las funciones asignadas, la DiGePPSE asegurará en todo momento que durante la ejecución del Proyecto se asignará una dotación suficiente de profesionales así como un staff técnico administrativo para cumplir las funciones de su competencia.

Asimismo, la DiGePPSE, designará un punto focal dentro de cada una de las direcciones que actuarán en los trámites propios de sus competencias con relación a los subproyectos del Proyecto con el fin de mantener unidad de criterio y conservar la memoria institucional de la implementación.

Para cumplir con sus funciones y responsabilidades la DiGePPSE dispone de la siguiente organización:

Organigrama de la DiGePPSE:



V. CICLO DEL PROYECTO

V.1. Ciclo del Proyecto de Obra



Fase 1: Identificación, preparación y elegibilidad:

La Provincia / Municipio y/o ente beneficiario presenta la solicitud para desarrollar un subproyecto al OE, junto con la documentación y antecedentes preliminares del subproyecto y los antecedentes institucionales y financieros del prestador beneficiario como está indicado en el Anexo I y de acuerdo con los objetivos del Proyecto.

En esta etapa, y con el propósito de facilitar la entrega a término de la documentación técnica, el OE programará los requerimientos de asistencia y de capacitación de acuerdo con documentación que debe realizar la Provincia o Municipio.

En esta fase el OE y la Provincia y/o Municipio acuerdan el alcance y las etapas de ejecución del subproyecto incluyendo los estudios de preinversión necesarios para cumplir los criterios de elegibilidad y para iniciar el proceso licitatorio. Se definen y se brindan orientaciones para las acciones de fortalecimiento, ya sea para mejorar la gestión y/o para mejorar la gestión de los recursos hídricos incluidas en el componente 2. Esta etapa concluye con la elegibilidad del subproyecto y con la firma del Convenio de Adhesión entre el OE a cargo del Proyecto y la Provincia y/o Municipio beneficiarios.

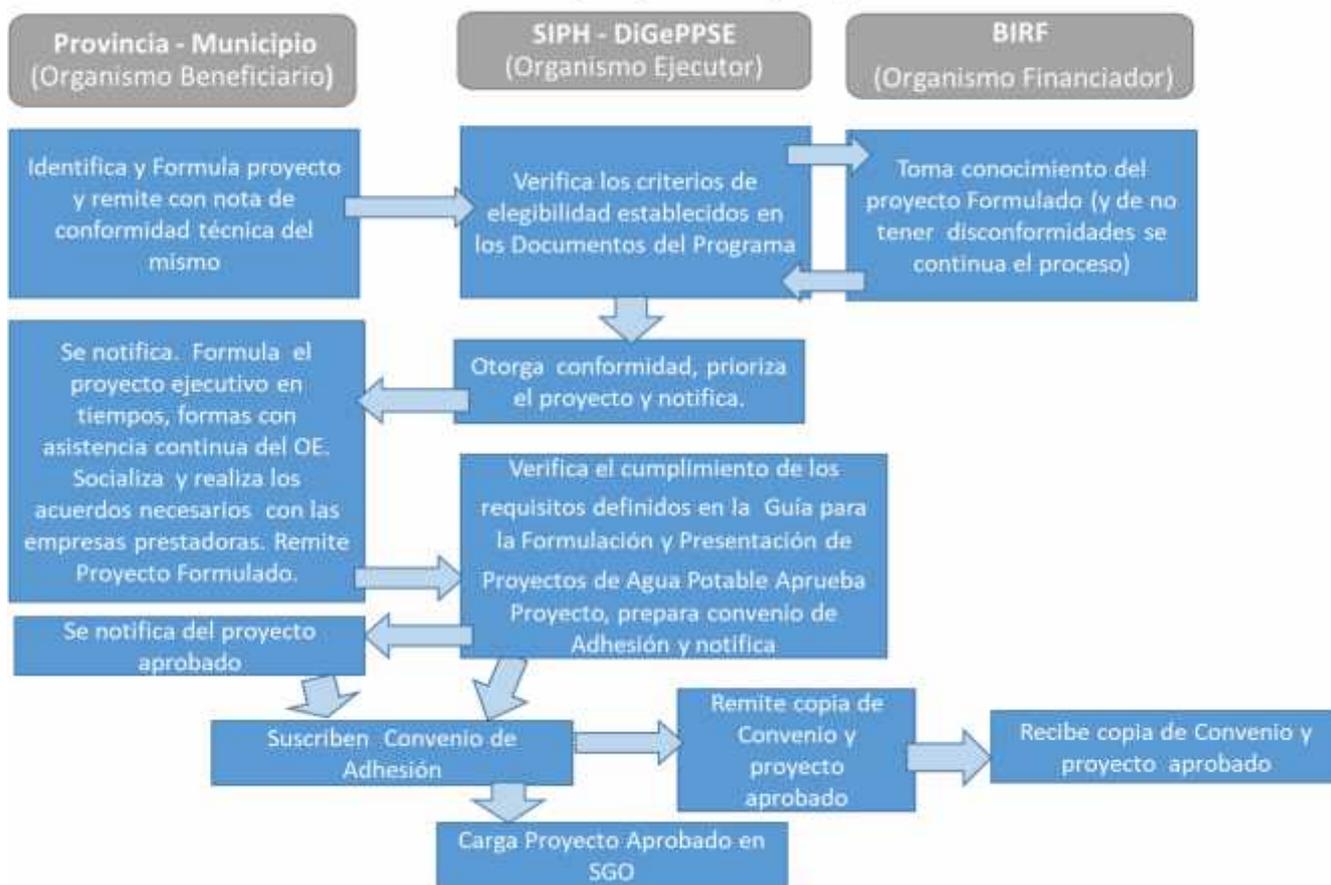
Con el subproyecto específico y la documentación licitatoria aprobada por el OE y con No Objeción de BIRF, se acuerdan los compromisos que se consignarán en el convenio: a) el alcance y las etapas de ejecución del subproyecto de obra; b) la preparación del Plan de Mejora de Gestión y la obligación de concluir con la implantación de las actividades priorizadas al momento de finalizar la ejecución de las obras; y c) los compromisos para operar y mantener la infraestructura.

La etapa concluye con la firma del Convenio entre el Ejecutor y la provincia o municipio, como condición precedente para iniciar el proceso de adquisición. Previa a la firma del Convenio, el OE enviará al Banco, para su no objeción, un informe de subproyecto, incluyendo la documentación de viabilidad técnica, económica, ambiental, social, financiera e institucional y la documentación Licitatoria.

Pasos Fase 1:

- 1 El OE (AS) identifica y verifica los criterios de elegibilidad de los subproyectos recibidos de parte de la jurisdicción beneficiaria y lo carga en el sistema de gestión de obras (SGO).
- 2 El OE (DiGePPSE) remite para su conformidad al Banco con el subproyecto elegible incluyendo nota con la conformidad técnica del organismo beneficiario relevante.
- 3 El OE(AS), comunica a los beneficiarios su conformidad a satisfacción del BIRF.
- 4 El OE (DiGePPSE) prepara las especificaciones técnicas ambientales y sociales (ETAS) y los programas de gestión ambiental y social, conforme a las políticas del Banco correspondientes a los subproyectos de obra del Proyecto.
- 5 La jurisdicción subnacional, cuando corresponda, gestionará los acuerdos necesarios con terceros en los lugares en donde se emplazarán las obras para asegurar la viabilidad de las mismas. En todos los casos de adquisición de tierras se regirá por los lineamientos del MPR del Proyecto.
- 6 El OE verifica criterios y podrá dar comienzo a las gestiones para la suscripción del convenio de adhesión al Proyecto.
- 7 El área de encuadre normativo (DiGePPSE) gestiona la suscripción del convenio de adhesión, que se realiza en simultáneo con la preparación del subproyecto.
- 8 OE carga en el SGO la documentación correspondiente.

Gráfico Fase I - Identificación, Preparación y Elegibilidad:



Fase 1: Identificación, preparación y elegibilidad				
Actividad	Organismo Beneficiario	Organismo Ejecutor		Organismo Financiador
		Área Sustantiva	DiGePPSE	
Preparación y remisión de subproyectos	X			
Identificación y verificación los criterios de elegibilidad de los subproyectos, carga en el sistema de gestión de obras (SGO).		X		
Remisión al OF del subproyecto elegible (incluyendo nota con la conformidad técnica del organismo beneficiario) relevante			X	
Declaración de Elegibilidad del subproyecto				X
Comunicación a los beneficiarios		X		
Preparación de las especificaciones técnicas		X		
Intervención en todas las cuestiones ambientales y sociales (ETAS) y los programas de gestión ambiental y social			X	

Gestión de los acuerdos necesarios con terceros en los lugares en donde se emplazarán las obras para asegurar la viabilidad de las mismas.	X			
Gestión de preparación del Convenio de Adhesión			X	
Suscripción de Convenio de Adhesión	X			
Carga en SGO documentación correspondiente del subproyecto aprobado.		X		

Fase 2: Licitación y adjudicación

En esta fase se realizan los procesos licitatorios, culminando con la adjudicación de los mismos. Llevar adelante estos procesos es responsabilidad del OE con el acompañamiento de los beneficiarios.

Las actividades de cada subproyecto a ejecutar estarán previstas en el Plan de Adquisiciones aprobado por el BIRF y se contratarán siguiendo los métodos, enfoques de mercado y modalidad de revisión autorizados en dicho Plan.

El OE, deberá asegurar que no se financiarán deliberadamente, directa o indirectamente, proyectos comprendidos en la Lista de Exclusión a efectos Ambientales y Sociales definidos en el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS).

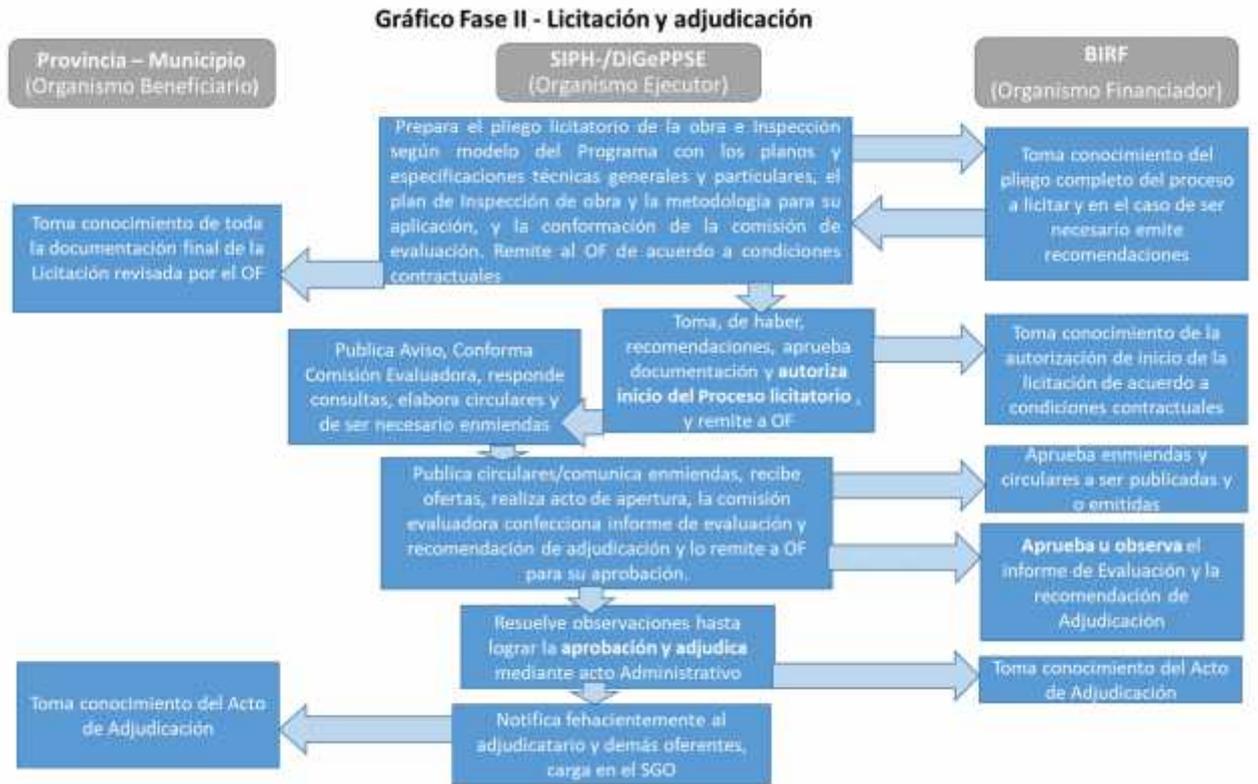
El OE se comprometerá a asegurar que en todos los documentos de licitación y contratos a ser financiados con recursos del Préstamo se incluyan disposiciones que exijan que los solicitantes, oferentes, contratistas, consultores, representantes, miembros del personal, subconsultores, subcontratistas, y proveedores de bienes y sus representantes, proveedores de servicios, concesionarios y entidades supervisoras se obliguen, entre otros aspectos, a: (i) cumplir con los instrumentos sociales y ambientales del Proyecto: MGAS, PPPI, PGMO y MPR; y (ii) adoptar y hacer cumplir el código de conducta según lo especificado en los PGMO del Proyecto.

El OE, deberá, según corresponda: (i) implementar procesos de participación con las partes interesadas de las actividades previstas en el Proyecto para garantizar que las comunidades afectadas sean informadas y consultadas sobre el avance de las actividades y la gestión socioambiental del Proyecto; (ii) divulgar los instrumentos sociales y ambientales del Proyecto: MGAS, PPPI, PGMO y MPR; (iii) establecer, publicitar, mantener y operar un mecanismo de quejas y reclamos accesible para recibir y facilitar la atención de preocupaciones y resolución de quejas de la población afectada por los subproyectos, y tomar todas las medidas necesarias y apropiadas para resolver o facilitar la resolución de dichas preocupaciones y quejas, en una manera aceptable para el Banco.

Pasos Fase 2:

1. El OE (DiGePPSE) prepara el pliego licitatorio de la obra y el Pedido de Propuesta para los servicios de Inspección, según los modelos estándar del Banco, u otros distintos acordados con éste para procesos que no tengan un enfoque de mercado internacional, con los planos y especificaciones técnicas generales y particulares, el plan de Inspección de obra y la metodología para su aplicación, según corresponde, y la conformación de la comisión de evaluación de acuerdo a especificaciones técnicas recibidas del AS, asimismo incorpora y revisa todos los aspectos inherentes a la gestión ambiental y social del proyecto.
2. El OE (DiGePPSE) envía los documentos de adquisiciones, al BIRF a través de STEP para su no objeción, en los casos sometidos a revisión previa, o simplemente el área de adquisiciones los

- sube al sistema, en los casos de revisión posterior.
3. Luego de tomar en cuenta las recomendaciones, en el caso de existir, el AS pone en consideración de la autoridad con competencia para tales efectos (Secretario de Infraestructura y Política Hídrica) el documento para que autorice al Director General de la DiGePPSE a dar inicio al procedimiento de que se trate. Sólo se podrán lanzar los procesos de adquisiciones de las actividades, incluidas en el PAC y POA, que hayan sido incorporadas previamente en el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco.
 4. El OE (DiGePPSE) efectúa la publicidad en medios de difusión establecidos y comienzan los plazos para la entrega de la documentación de los oferentes, la recepción y apertura de ofertas. Para la publicidad, que será en medios gráficos de publicación masiva, se utilizará el modelo de aviso previamente acordado.
 5. El OE (DiGePPSE) dicta el acto administrativo de conformación de la Comisión de Evaluación.
 6. El OE(DiGePPSE) entrega pliegos, recibe consultas, elabora respuestas y circulares con consultas para ser públicas y, en caso de enmiendas en los documentos de licitación, las remite de corresponder al Banco para su No Objeción/Conformidad.
 7. El OE (DiGePPSE) recibe ofertas, organiza el acto licitatorio de apertura, procede a la apertura de los sobres en lugar, fecha y hora establecidos, remite a la Comisión de Evaluación para su revisión y análisis.
 8. A continuación, la Comisión evalúa y emite el “Informe de evaluación y recomendación de adjudicación”.
 9. El OE, previo a la adjudicación, deberá solicitar al Banco la No Objeción de los informes de evaluación de ofertas y recomendación de adjudicación, en los casos en que la actividad esté sometida a revisión previa.
 10. El OE (AS) emite la resolución de adjudicación conforme a la normativa.
 11. El OE comunica al Banco y procede a la notificación fehaciente al adjudicatario y a los demás oferentes.
 12. En caso de recibirse impugnaciones a la adjudicación, el OE, con la debida intervención de las áreas del Proyecto y la no objeción del BIRF (cuando corresponda), emite su dictamen a las respectivas observaciones en lo relativo a la resolución de la impugnación.
 13. Se cargará en el SGO la documentación correspondiente, cada área en el ámbito de su competencia.



Fase 2: Licitación y adjudicación				
Actividad	Organismo Beneficiario	Organismo Ejecutor		Organismo Financiador
		Área Sustantiva	DiGePPSE	
Confección de especificaciones técnicas		X		
Incorporación y revisión todos los aspectos inherentes a la gestión ambiental y social del subproyecto. Preparación del pliego licitatorio de la obra y el Pedido de Propuesta para los servicios de Inspección y la conformación de la comisión de evaluación.			X	
Envío de los documentos de adquisiciones a través de STEP para su no objeción, en los casos sometidos a revisión previa, o simplemente el área de adquisiciones los sube al sistema, en los casos de revisión posterior.			X	
Emite no objeción, realiza recomendaciones o toma conocimiento, según corresponda				X
Autorización por parte de Autoridad competentes del AS al Director General de la DiGePPSE a dar inicio al procedimiento de que se trate		X		

Publicación del llamado a licitación según el modelo de aviso previamente acordado con Bco.			X	
Dictado el acto administrativo de conformación de la Comisión de Evaluación.			X	
Entrega pliegos, recepción consultas, elaboración respuestas (en constante comunicación con el AS) y circulares con consultas para ser publicada y, en caso de necesidad, confección de enmiendas y remisión, de corresponder, al Banco para su No Objeción/Conformidad.			X	
Recepción de ofertas, realización del acto de apertura y remisión de las ofertas a la Comisión de Evaluación			X	
Remisión del “Informe de evaluación y recomendación de adjudicación” al OF en los casos en que corresponda			X	
Emisión de la no Objeción de los informes de evaluación de ofertas y recomendación de adjudicación, en los casos en que la actividad esté sometida a revisión previa.				X
Emisión de la resolución de adjudicación conforme a la normativa.		X		
Comunicación al Banco y notificación fehaciente al adjudicatario, a los demás oferentes y al beneficiario			X	
Emisión, en el caso de recibir impugnaciones, de un dictamen resolutivo de la impugnación, con intervención de las áreas del Proyecto y la no objeción del BIRF (cuando corresponda),			X	X
Toma conocimiento de la Adjudicación	X			
Carga en el SGO la documentación correspondiente, cada área en el ámbito de su competencia		X	X	

Fase 3: Ejecución y Seguimiento:

Esta etapa comprende el inicio de contratación de las obras, su ejecución e inspección y concluye con la recepción de las mismas.

El OE convoca al adjudicatario a la firma del contrato, lo registrará en UEPEX y en SGO y el contrato firmado se remite al BIRF, a través del sistema, previo al inicio de cada obra. A su vez, se deberá remitir al OF el Acta de Inicio de la obra, antes o en forma conjunta con el primer certificado de servicios.

El OE será el responsable primario de gestión de los contratos, aun cuando contratará a una firma consultora para realizar la inspección de obras.

La inspección de obra (o equivalente) está facultada para verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del compromiso contractual y para solicitar al Contratista, las adecuaciones y

modificaciones que resulten pertinentes. Podrán contratarse servicios de inspección que comprendan la inspección de la gestión contractual, técnica y administrativa de la obra, desde la Orden de Inicio hasta la Recepción Definitiva, incluyendo los correspondientes controles Ambientales, de Salud y Seguridad Ocupacional y todas aquellas tareas necesarias para la puesta en servicio de las obras, velando porque los resultados de calidad, plazos y costos sean los estipulados en el Contrato de obra.

Compete a la inspección contratada por el OE, revisar los certificados de obra presentados por el Contratista. OE aprobará los certificados de obra y efectuará la liquidación y los pagos pertinentes. Periódicamente, en los plazos que se disponga en cada caso, el OE realizará la supervisión de los procesos de inspección contratados.

El OE, directamente o a través de los contratistas, operadores, entidades u organismos beneficiarios, acuerda diseñar, construir, operar, mantener y monitorear las obras del Proyecto y gestionar los riesgos ambientales y sociales de acuerdo con el PCAS, MGAS, PPPI, PGMO y MPR, y cualquier otro instrumento ambiental, social, de salud y seguridad ocupacional que haya sido preparado y/o que deba ser elaborado durante la ejecución, y los requisitos incluidos en el Plan de Acción Correctiva.

Asimismo, el OE a través del Área Sustantiva realizará la supervisión técnica (AS) y las correspondientes certificaciones e informes de seguimiento.

Por su parte, DiGePPSE realizará específicamente la supervisión ambiental, social y de salud y seguridad ocupacional y verificará el cumplimiento de los Planes de Gestión Ambiental y Social, de la certificación de obra ejecutada, así como el control de calidad de esta y efectuará los pagos correspondientes a los contratistas.

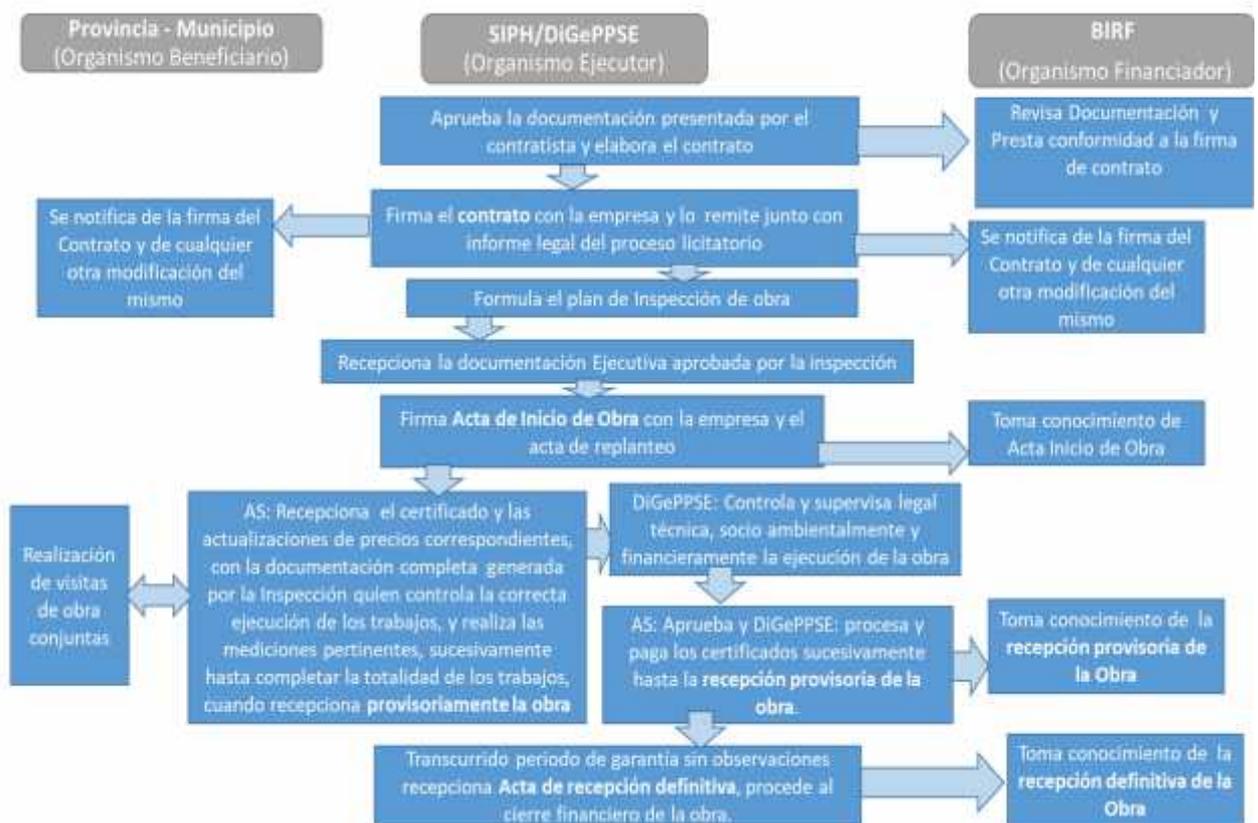
Se incorporará a las visitas de obra que realice el OE al menos un representante del organismo beneficiario y los reportes de avance y seguimiento de las obras serán compartidos con el organismo beneficiario. Cualquier cambio en el contrato que modifique el alcance del mismo deberá ser comunicado al organismo beneficiario.

Pasos Fase 3:

1. El adjudicado, tanto de la obra como de la firma consultora, presenta la documentación establecida en los pliegos para proceder a la firma del contrato de obra y de Inspección.
2. El OE aprueba la documentación presentada y elabora el contrato.
3. Se firma el contrato de obra y de Inspección.
El OE remite al Banco para su conocimiento, el contrato de obra e Inspección.
4. La contratista de obra presenta al OE la documentación ejecutiva para la aprobación por parte de la Inspección.
5. La Inspección de obra procede a entregar el terreno al contratista y a formalizar el acta de Inicio de la obra. Se labra el acta de replanteo supervisada por el inspector y se inicia la ejecución de la obra.
6. El OE remite esta documentación al Banco para su conocimiento.
7. El Inspector de obras controla la correcta ejecución de los trabajos, realiza las mediciones, genera las certificaciones correspondientes con base en los modelos implementados por el OE.
8. El organismo beneficiario participa en las visitas de Inspección durante la ejecución de las obras.
9. El OE recibe las certificaciones mensuales debidamente firmadas junto con la declaración de cumplimiento de los seguros y demás obligaciones legales del contratista, de la firma consultora que realiza la Inspección, para su aprobación y pago.
10. El inspector emite un informe mensual de monitoreo del cumplimiento de los Planes de Gestión Ambiental y Social de las obras y la correcta aplicación de las medidas de mitigación.

11. El OE controla, aprueba, procesa y paga hasta la recepción provisoria de la obra.
12. El OE supervisa técnica y ambientalmente la ejecución de las obras y constata la calidad técnica de los proyectos y el cumplimiento de los Planes de Gestión Ambiental y Social de las mismas.
13. El OE brindará conformidad -previo a su ejecución- a todo tipo de modificación contractual, la que deberá contener cómo mínimo: descripción, sustento técnico, cómputo y presupuesto, etc. elaborada por el contratista, informe de la Inspección, etc.
14. El OE da conformidad a las actualizaciones de precios.
15. El OE realiza la gestión financiera y contable del Proyecto y administra la cuenta especial. Además, prepara la documentación necesaria para solicitar y rendir fondos al Banco.
16. El contratista elabora y hace entrega del manual de Operación y Mantenimiento, previamente aprobado por el OE a satisfacción del BIRF.
17. Al finalizar la totalidad de los trabajos contratados, el contratista solicitará a la Inspección de obra la recepción provisoria correspondiente.
18. El Inspector procede a emitir la recepción provisoria de la obra por parte OE mediante la remisión del acta de recepción provisoria.
19. Transcurrido el período de garantía y de no existir observaciones, el OE y la Inspección de Obra, efectuarán la recepción definitiva y labrará el acta respectiva, la que remitirá al Banco para su conocimiento.
20. Se procederá a realizar la liquidación final de la obra (cierre financiero).
21. Se cargará en el SGO la documentación correspondiente, cada área en el ámbito de su competencia.

Gráfico Fase III: Ejecución y Seguimiento de las Inversiones



Fase 3: Ejecución y seguimiento				
Actividad	Organismo Beneficiario	Organismo Ejecutor		Organismo Financiado
		Área Sustantiva	DiGePPSE	
Recepción de la documentación establecida en los pliegos para proceder a la firma del contrato de obra y de Inspección.			X	
Aprobación de la documentación presentada y elaboración del contrato.		X	X	
Remisión al Banco para su conocimiento del contrato firmado de obra e Inspección			X	
Recepción de la documentación ejecutiva para la aprobación por parte de la Inspección que dará el inicio de obra			X	
Toma de conocimiento del inicio de obras	X	X	X	X
Recepción de las certificaciones mensuales debidamente firmadas junto con la declaración de cumplimiento de los seguros y demás obligaciones legales del contratista, de la firma consultora que realiza la Inspección y del informe mensual de monitoreo del cumplimiento de los Planes de Gestión Ambiental y Social de las obras y la correcta aplicación de las medidas de mitigación		X	X	
Supervisión técnica de la ejecución de obra hasta la recepción provisoria de la obra.		X		
Supervisión de el cumplimiento de los Planes de Gestión Ambiental y Social de los proyectos			X	
Supervisión y monitoreo de los contratos de las obras			X	
Aprobación de los certificados de obra hasta la recepción provisoria de la obra		X		
Proceso y pago de los certificados de obra hasta la recepción provisoria de la obra			X	
Recepción definitiva de la obra		X		

Fase IV: Transferencia y operación

a) Con la finalización de las obras, el OE supervisa la medición final realizada por la inspección, procede con las pruebas y ensayos pendientes y cuando se hayan satisfecho las condiciones establecidas en el Contrato, se firma el Acta de Recepción Provisoria entre la inspección, la Contratista y el OE con la conformidad del OB. A partir de la fecha de firma de la Recepción Provisoria se computará el plazo de garantía establecido en el contrato.

b) Desde la Recepción Provisoria, el prestador beneficiario deberá estar con capacidad para iniciar la operación, el mantenimiento y la administración de las obras financiadas. Para cumplir esta condición, previo a la finalización de las obras y con antelación a la Recepción Provisoria, el OE -con la participación de la provincia/municipio y/o el operador beneficiario, prepararán el Plan para la OyM Sostenible. El Plan identificará y describirá los recursos humanos, equipos y materiales que resulten suficientes para el adecuado funcionamiento de la obra financiada, incluye también un Plan de OyM ambiental y social. Las acciones necesarias para fortalecer las capacidades y revertir las insuficiencias para la OyM sostenible se ordenarán cronológicamente y según el origen del financiamiento, siguiendo los lineamientos que se indican en el apartado XI. ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO.

c) Transcurrido el plazo de garantía y luego de comprobado que todas las obras fueron ejecutadas conforme a los planos del subproyecto y que se cumplieron las especificaciones técnicas de los Pliegos y Contrato, se suscribirá la Recepción Definitiva.

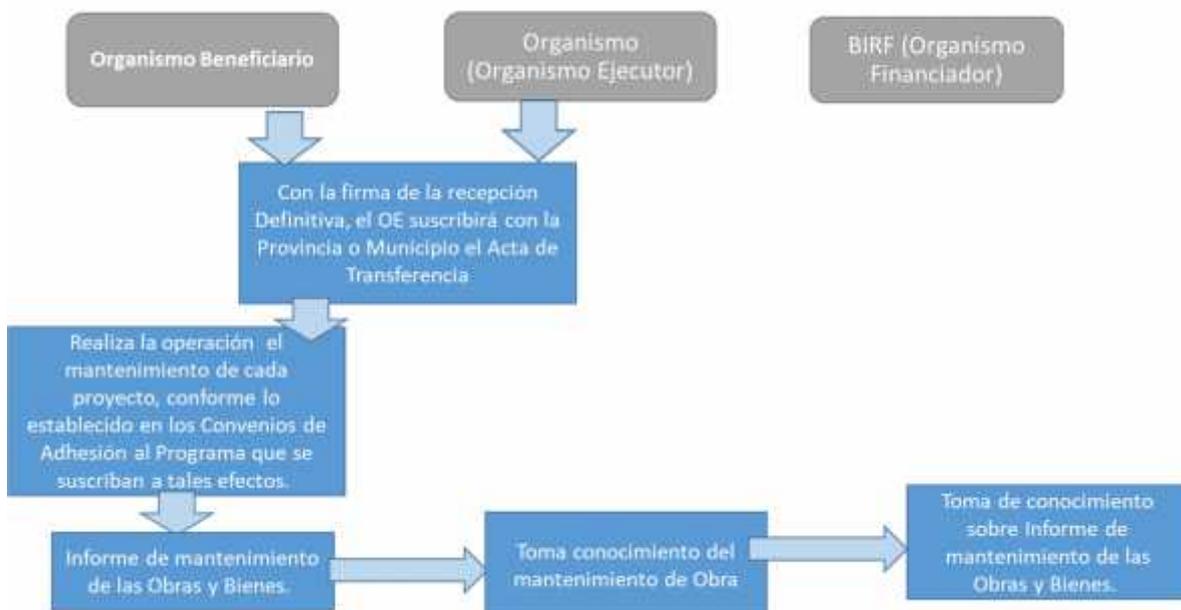
d) Con la firma de la recepción Definitiva, el OE suscribirá con la Provincia o Municipio (según quien fuera titular legal del servicio) y el Prestador beneficiario, el Acta de Transferencia. En el Acta se suscribirá el compromiso, previamente establecido en el convenio, de operar y mantener la obra financiada y de entregar al OE los informes de operación y mantenimiento de conformidad con los términos y condiciones del Convenio de Préstamo y de este MO, así como de presentar los informes sobre las mejoras comprometidas en los Planes de mejora de la Gestión del Prestador o en otra herramienta adoptada que permita medir las mejoras de desempeño del organismo beneficiario.

Pasos Fase IV:

Los organismos beneficiarios

realizarán el mantenimiento de cada subproyecto, conforme lo establecido en los Convenios de Adhesión al Proyecto que se suscriban a tales efectos.

Gráfico Fase IV –Transferencia, operación y mantenimiento



Fase 4: Transferencia, operación y mantenimiento				
Actividad	Organismo Beneficiario	Organismo Ejecutor		Organismo Financiador
		Área Sustantiva	DiGePPSE	
Suscripción del Acta de Transferencia, luego del haber firmado la recepción definitiva	X	X		
Emisión de informes de operación y mantenimiento	X			
Revisión de informes de operación y mantenimiento		X		
Toma de conocimiento de informes de operación y mantenimiento				X

V.2. Ciclo de Proyecto acciones de fortalecimiento



Fase 1: Identificación, preparación y elegibilidad – Acciones de fortalecimiento:

La Provincia, Municipio y/u organismo beneficiario presentan la solicitud para desarrollar un plan de acciones de fortalecimiento al OE, junto con la documentación y antecedentes justificaciones preliminares institucionales y financieras del prestador beneficiario, y/o los antecedentes institucionales para solicitar el financiamiento de estudios y acciones para mejorar la gobernanza de los recursos hídricos y reducir los impactos de inundaciones y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos con el alcance del Proyecto.

En este sentido, en el marco del presente Proyecto, y de acuerdo a las características de cada subproyecto según corresponda, se deberán consultar durante la preparación de cada subproyecto, y coordinar la ejecución de las obras hidráulicas con los Comités y Organismos de Cuenca correspondientes (tanto provinciales como interjurisdiccionales), de forma tal de considerar los lineamientos y/o cumplir con los requerimientos que puedan existir, producto de las funciones y responsabilidades específicas que les hayan sido delegadas a los diferentes Comités para el aprovechamiento integral de los recursos hídricos.

En principio, todo organismo vinculado a la gestión del recurso hídrico será elegible si cumple desde el inicio con las condiciones de elegibilidad y priorización. Se trata de asegurar la oportuna ejecución del componente de fortalecimiento para garantizar una adecuada Operación y Mantenimiento de las inversiones.

El Proyecto procura una adecuada coordinación entre el OE, las provincias, municipios y otras instituciones relacionadas como los responsables de gestionar los recursos hídricos para lo cual se prevé que estos participen activamente en la definición del alcance y diseño de los subproyectos, que

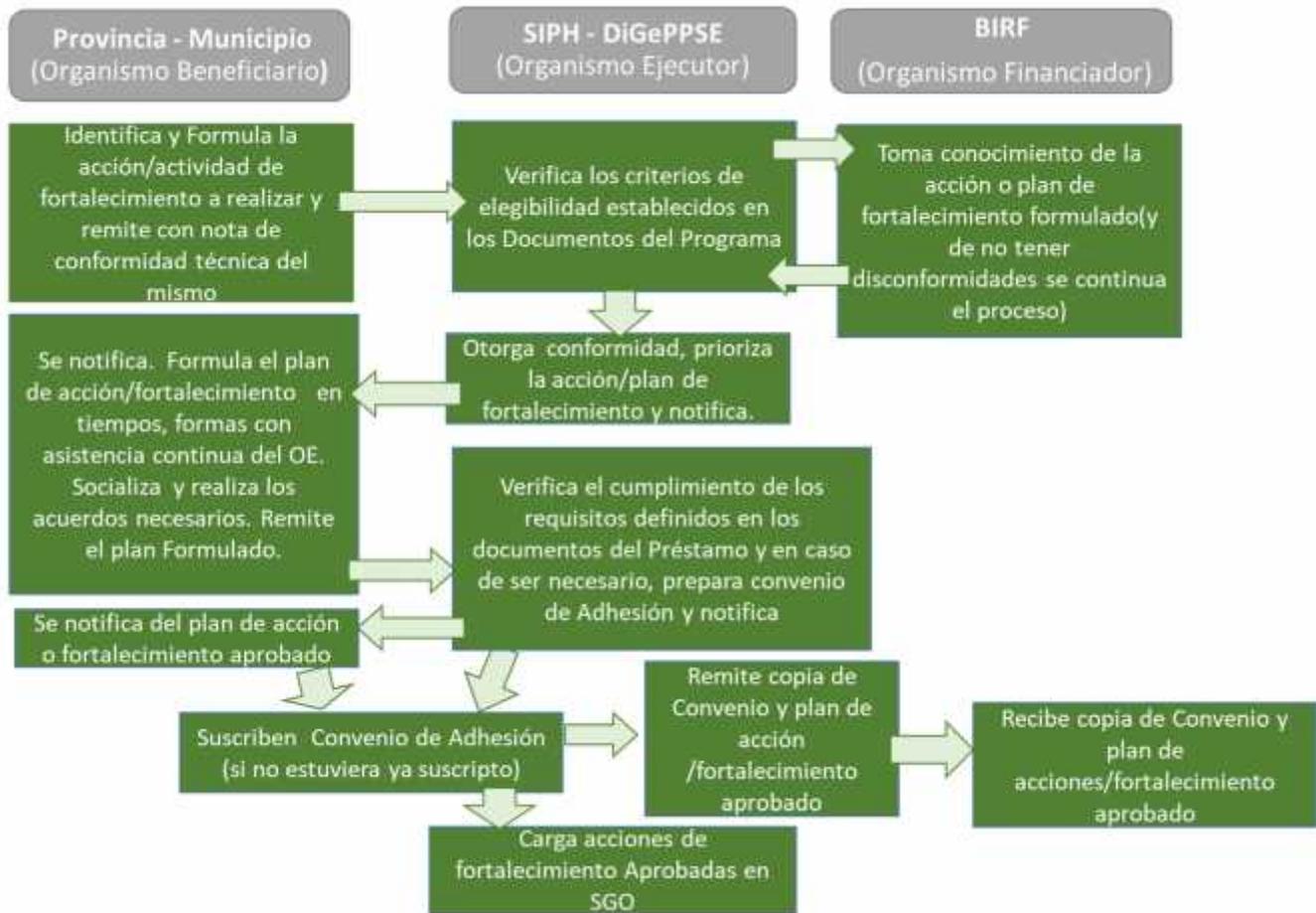
permitan llegar a acuerdos respecto a las responsabilidades de gestión y Operación y Monitoreo de las infraestructuras a ser financiadas.

Podrán presentarse antecedentes y justificar la solicitud de financiamiento de estudios y acciones para fortalecer la capacidad de gestión de los Recursos Hídricos, en cumplimiento de los objetivos específicos de este Proyecto, con recursos del Componente 2 y acuerdo con el Banco. En ese marco, podrán financiarse acciones tales como: (i) desarrollo de políticas y marcos de gobernanza para la seguridad hídrica, (ii) planes maestros de gestión y de seguridad hídrica de ciudades vulnerables a impactos de cambio climático, incluyendo planificación hidrológica y manejo de extremos climáticos asociados a inundaciones y sequías, desarrollo de planes maestros multi-sector integrados; (iii) estudios de prefactibilidad, diseños y proyectos ejecutivos (favoreciendo inversiones en infraestructura verde y azul) (iv) fortalecimiento (o conformación) de organismos de gestión hídrica provinciales y nacionales, y los principales usuarios de los recursos hídricos, planes de contingencia, sistemas de alerta temprana, mejoramiento del uso de RRHH y su calidad (por contaminación proveniente de uso municipal, agrícola o industrial) y otros estudios y acciones incluidas en el Componente 2. (II.2 Descripción de los Componentes del Proyecto).

Pasos Fase 1- Acciones de fortalecimiento:

1. El OE (AS) identifica y verifica los criterios de elegibilidad de los planes de acciones recibidos de parte de la jurisdicción beneficiaria y lo carga en el sistema de gestión de obras (SGO).
2. El OE (DiGePPSE) remite para su conformidad al Banco el plan de acciones elegible incluyendo nota con la conformidad técnica del organismo beneficiario relevante.
3. El OE(AS), comunica al beneficiario su conformidad a satisfacción del BIRF.
4. El OE prepara las especificaciones técnicas y o TDR (AS) y todas las cuestiones ambientales y sociales (DiGePPSE), conforme a las políticas del Banco correspondientes a las actividades de fortalecimiento institucional.
5. La jurisdicción sub nacional, cuando corresponda, gestionará los acuerdos necesarios con terceros en los lugares en donde se desarrollarán las actividades para asegurar la viabilidad de las mismas.
6. El OE verifica criterios y podrá dar comienzo a las gestiones para la suscripción del convenio de adhesión al Proyecto (si es que ya no ha sido suscripto)
7. El área de encuadre normativo (DiGePPSE) gestiona la suscripción del convenio de adhesión, que se realiza en simultáneo con la preparación del plan de acción.
8. OE carga en el SGO la documentación correspondiente.

Gráfico Fase I - Identificación, Preparación y Elegibilidad: Acciones de fortalecimiento



Fase 1: Identificación, preparación y elegibilidad				
Actividad	Organismo Beneficiario	Organismo Ejecutor		Organismo Financiador
		Área Sustantiva	DiGePPSE	
Preparación y remisión de los planes de acciones	X			
Identificación y verificación los criterios de elegibilidad de los planes de acciones recibidos carga en el sistema de gestión de obras (SGO).		X		
Remisión para su conformidad del plan de acciones elegible incluyendo nota con la conformidad técnica del organismo beneficiario relevante.			X	
Declaración de Elegibilidad del plan				X
Toma de conocimiento de conformidad del Banco	X	X	X	

Preparación de especificaciones técnicas y o TDR		X		
Intervención en todas las cuestiones ambientales y sociales (ETAS) y los programas de gestión ambiental y social			X	
Gestión de los acuerdos necesarios con terceros en los lugares en donde se desarrollarán las actividades para asegurar la viabilidad de las mismas	X			
Gestión de preparación del Convenio de Adhesión en el caso de que no estuviera ya firmado			X	
Suscripción de Convenio de Adhesión	X	X		
Carga en SGO documentación correspondiente del subproyecto aprobado.		X	X	

Fase 2: Adquisición y adjudicación – Acciones de fortalecimiento

En esta fase se realizan los procesos de adquisiciones culminando con la adjudicación de los mismos. Llevar adelante estos procesos es responsabilidad del OE con el acompañamiento de los beneficiarios.

Las actividades de cada plan de acción de fortalecimiento a ejecutar deberán ser incluidas en el Plan de Adquisiciones aprobado por el BIRF.

El OE deberá asegurar que no se financiarán deliberadamente, directa o indirectamente, proyectos comprendidos en la Lista de Exclusión a efectos Ambientales y Sociales definida en del Marco de Gestión Ambiental y Social.

El OE se comprometerá a asegurar que en todos los documentos de licitación y contratos a ser financiados con recursos del Préstamo se incluyan disposiciones que exijan que los solicitantes, oferentes, contratistas, consultores, representantes, miembros del personal, subconsultores, subcontratistas, y proveedores de bienes y sus representantes, proveedores de servicios, concesionarios y entidades supervisoras se obliguen, entre otros aspectos, a: (i) cumplir con los instrumentos sociales y ambientales del Proyecto (MGAS, PPPI, PGMO y MPR); y (ii) adoptar y hacer cumplir el código de conducta según lo especificado en los PGMO del Proyecto.

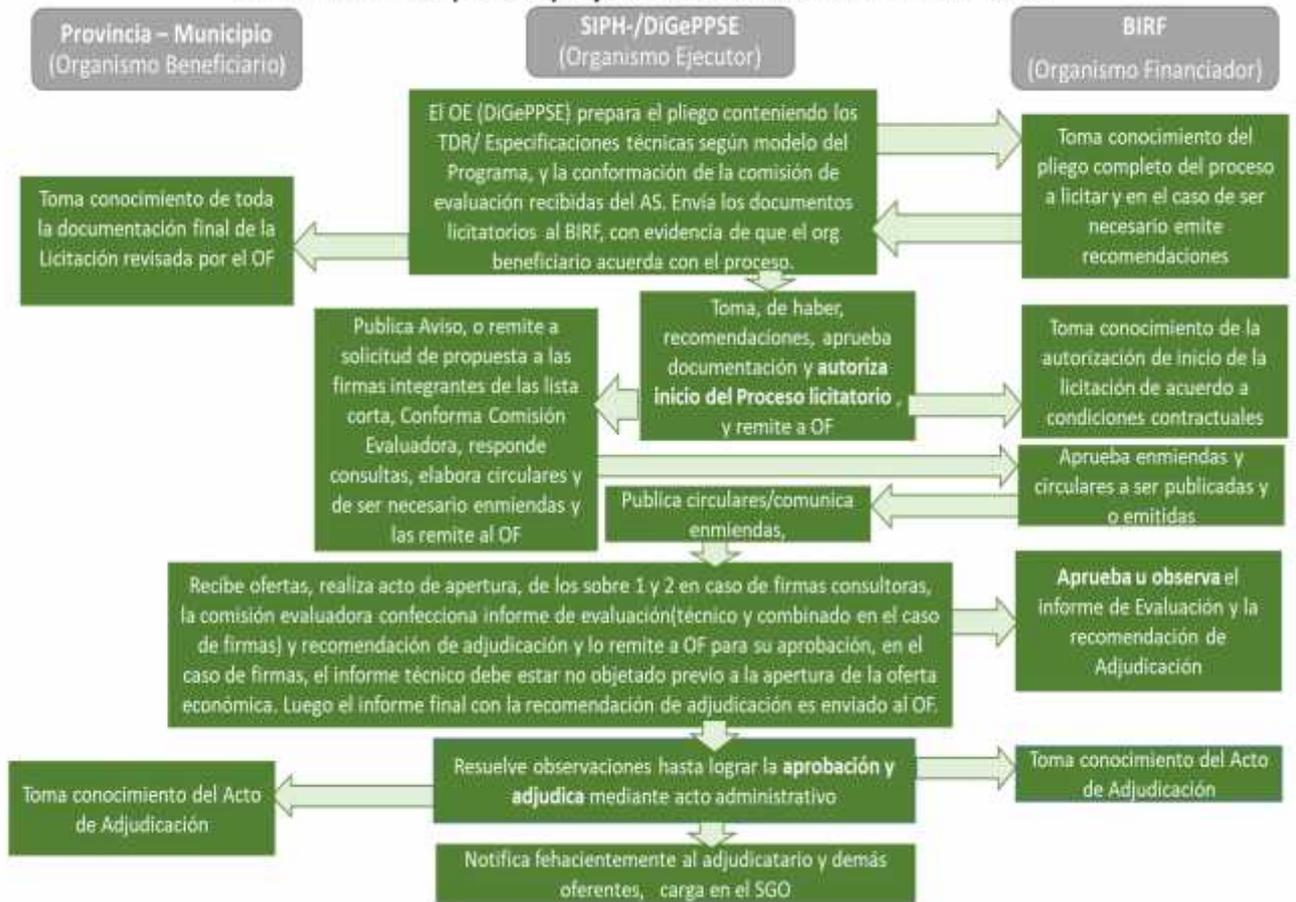
El OE, deberá, según corresponda, siguiendo los lineamientos del PPPI: (i) implementar procesos de participación con las partes interesadas de las actividades previstas en el Proyecto para garantizar que las comunidades afectadas sean informadas y consultadas sobre el avance de las actividades y la gestión socioambiental del Proyecto; (ii) divulgar los instrumentos sociales y ambientales del Proyecto; (iii) establecer, publicitar, mantener y operar un mecanismo de quejas y reclamos accesible para recibir y facilitar la atención de preocupaciones y resolución de quejas de la población afectada por los proyectos, y tomar todas las medidas necesarias y apropiadas para resolver o facilitar la resolución de dichas preocupaciones y quejas, en una manera aceptable para el Banco.

Pasos Fase 2 - Acciones de fortalecimiento

1. El OE (DiGePPSE) prepara el pedido de propuesta o pliego, conteniendo los TDR/ Especificaciones Técnicas, según los modelos estándar del Banco, u otros distintos acordados con éste para procesos que no tengan un enfoque de mercado internacional, y la

- conformación de la comisión de evaluación de acuerdo a especificaciones técnicas recibidas del AS, asimismo incorpora y revisa todos los aspectos inherentes a la gestión ambiental y social del proyecto.
2. El OE (DiGePPSE) envía los documentos de adquisiciones al BIRF para su no objeción, en los casos que corresponda, o el área de adquisiciones registra directamente los documentos en el sistema (STEP), cuando la actividad es de revisión posterior.
 3. AS pone en consideración de la autoridad, Secretario de Obras Públicas, el documento para que autorice al Director General de la DiGePPSE a dar inicio al procedimiento de adquisiciones. Sólo se podrán licitar las actividades incluidas en el PAC y POA y que hayan sido incorporadas al Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco
 4. El OE (DiGePPSE) efectúa la publicidad en medios de difusión establecidos y comienzan los plazos para la entrega de la documentación de los oferentes, la recepción y apertura de ofertas, o envía la solicitud de propuesta a las firmas consultoras integrantes de la lista corta (ver políticas de Adquisiciones). Para la publicidad, que será en medios gráficos de publicación masiva, se utilizará el modelo de aviso previamente acordado.
 5. El OE (DiGePPSE) dicta el acto administrativo de conformación de la Comisión de Evaluación.
 6. El OE(DiGePPSE) (AS) entrega pliegos, recibe consultas, elabora respuestas y circulares con consultas para ser públicas y, en caso de enmiendas en los documentos de licitación, las remite de corresponder al Banco para su No Objeción/Conformidad.
 7. El OE (DiGePPSE) recibe ofertas, organiza el acto licitatorio de apertura, procede a la apertura de los sobres en lugar, fecha y hora establecidos, remite a la Comisión de Evaluación para su revisión y análisis.
 8. A continuación, la Comisión evalúa y emite el “Informe de evaluación técnica”, en el caso de firmas consultoras.
 9. Remite al Banco para su no objeción, cuando corresponda, para luego proceder a la apertura de la oferta económica (luego de la no objeción del Banco, si fuera requerida).
 10. Realiza la apertura del sobre con la oferta económica, remite a la comisión Evaluadora a fin de que realice la evaluación combinada y elabore el informe recomendando adjudicación.
 11. El OE, deberá solicitar al Banco la No Objeción del contrato negociado y/o a la recomendación de adjudicación, en los casos sometidos a revisión previa.
 12. El OE (AS) emite el acto de adjudicación conforme a la normativa.
 13. El OE comunica al Banco y procede a la notificación fehaciente al adjudicatario y a los demás oferentes.
 14. En caso de recibirse impugnaciones a la adjudicación, el OE, con la debida intervención de las áreas del Proyecto y la no objeción del BIRF, si la actividad estuviera sometida a revisión previa, emite su dictamen a las respectivas observaciones en lo relativo a la resolución de la impugnación.
 15. Se cargará en el SGO la documentación correspondiente, cada área en el ámbito de su competencia.

Gráfico Fase II – Adquisición y adjudicación – Acciones de fortalecimiento



Fase 2: Adquisición y adjudicación – Acciones de fortalecimiento				
Actividad	Organismo Beneficiario	Organismo Ejecutor		Organismo Financiator
		Área Sustantiva	DiGePPSE	
Confección de especificaciones técnicas o TDR		X		
Incorporación y revisión todos los aspectos inherentes a la gestión ambiental y social del subproyecto. Preparación del pliego licitatorio o el Pedido de Propuesta y la conformación de la comisión de evaluación.			X	
Envío de los documentos de adquisiciones al BIRF para su no objeción, en los casos que corresponda, o el área de adquisiciones registra directamente, los documentos en el sistema (STEP), cuando la actividad es de revisión posterior.			X	
Emite no objeción, realiza recomendaciones o toma conocimiento, según corresponda				X

Autorización por parte de Autoridad competentes del AS al Director General de la DiGePPSE a dar inicio al procedimiento de que se trate		X		
Publicación en medios de difusión o envío de la solicitud de propuesta a las firmas consultoras integrantes de la lista corta (ver políticas de Adquisiciones).			X	
Dictado del acto administrativo de conformación de la Comisión de Evaluación.			X	
Entrega de pliegos, recibe consultas, elabora respuestas (en concordancia con el AS), circulares con consultas para ser públicas y, en caso de enmiendas en los documentos de licitación, las remite de corresponder al Banco para su No Objeción/Conformidad.			X	
Recepción de ofertas, realización del acto de apertura y remisión de las ofertas a la Comisión de Evaluación			X	
Remite al Banco para su no objeción, cuando corresponda, el informe de evaluación técnica y luego procede a la apertura de la oferta económica.			X	
Emisión de la no objeción				X
Realización de la apertura de la oferta económica, remite a la comisión Evaluadora a fin de que realice la evaluación combinada y elabore el informe recomendando adjudicación			X	
Envío de informe de evaluación con la recomendación de adjudicación en los casos de revisión previa y/o el contrato negociado			X	
Emisión de la no objeción				X
Emisión del acto de adjudicación		X		
Comunicación al Banco y notificación fehaciente al adjudicatario, a los demás oferentes y al beneficiario			X	
Emisión, en el caso de recibir impugnaciones, de un dictamen resolutivo de la impugnación, con intervención de las áreas del Proyecto y la no objeción del BIRF (cuando corresponda),			X	
Toma conocimiento de la Adjudicación	X	X	X	X
Carga en el SGO la documentación correspondiente, cada área en el ámbito de su competencia		X		

Fase 3: Ejecución y Seguimiento Acciones de fortalecimiento:

Esta etapa comprende el inicio de la contratación y la ejecución de las acciones de fortalecimiento.

El OE convoca a la firma del contrato, lo registrará en UEPEX y en SGO y el contrato firmado se remitirá al BIRF.

El OE será responsable de la ejecución de las acciones de fortalecimiento.

El OE, directamente o a través, entidades u organismos beneficiarios, acuerda diseñar, operar y monitorear las distintas acciones de fortalecimiento del Proyecto.

Asimismo, el OE, AS, realizará la supervisión técnica de la ejecución de las acciones de fortalecimiento.

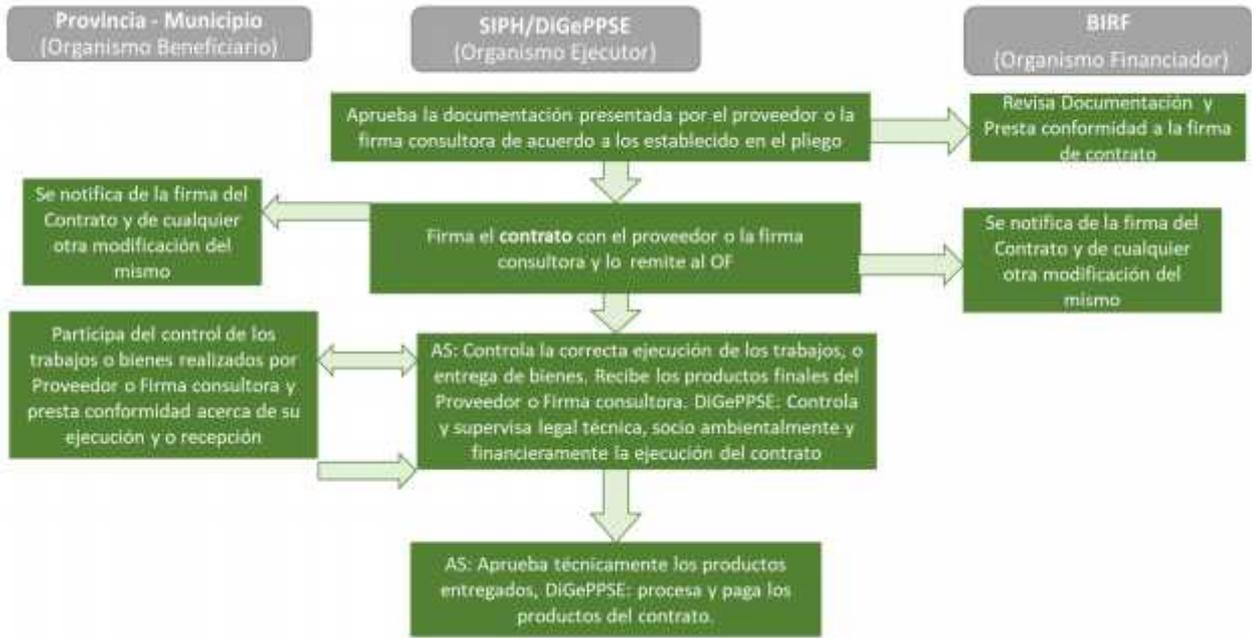
Por su parte, DiGePPSE realizará específicamente la supervisión ambiental y social, y efectuará los pagos correspondientes a los contratistas.

Se incorporará a las visitas, de ser necesarias, que realice el OE al menos un representante del organismo beneficiario y los reportes de avance y seguimiento de las acciones serán compartidos con el organismo beneficiario. Cualquier cambio en el contrato que modifique el alcance del mismo deberá ser comunicado al organismo beneficiario.

Pasos Fase 3 Acciones de fortalecimiento:

1. El Proveedor o Firma consultora presenta la documentación establecida en los pliegos para proceder a la firma del contrato.
2. El OE aprueba la documentación presentada y elabora el contrato.
3. Se firma el contrato.
4. El OE remite al Banco el contrato de cada uno de los procesos licitatorios para su conocimiento.
5. El OE controla la correcta ejecución de los trabajos, o entrega de bienes.
6. El organismo beneficiario participa del control de los trabajos o bienes realizados por Proveedor o Firma consultora y presta conformidad acerca de su ejecución.
7. El OE recibe los productos finales del Proveedor o Firma consultora.
8. El OE controla, aprueba, procesa y paga.
9. El OE brindará conformidad -previo a su ejecución- a todo tipo de modificación contractual, la que deberá contener cómo mínimo: descripción, sustento técnico, presupuesto, etc. y será comunicada y acordada con el Organismo beneficiario.
10. El OE da conformidad a las actualizaciones de precios.
11. El OE realiza la gestión financiera y contable del Proyecto y administra la cuenta especial. Además, prepara la documentación necesaria para solicitar y rendir fondos al Banco.
12. Se cargará en el SGO la documentación correspondiente -cada área en el ámbito de su competencia-.

Gráfico Fase III: Ejecución de las acciones de fortalecimiento



Fase 3: Ejecución de Acciones de fortalecimiento:				
Actividad	Organismo Beneficiario	Organismo Ejecutor		Organismo Financiator
		Área Sustantiva	DiGePPSE	
Recepción y control de la documentación establecida en los pliegos para proceder a la firma del contrato por parte del adjudicatario			X	
Aprobación de la documentación presentada y elaboración del contrato.			X	
Remisión al Banco para su conocimiento del contrato firmado			X	
Control de la correcta ejecución de los trabajos, o entrega de bienes por Proveedor o Firma consultora	X	X		
Recepción de los productos finales del Proveedor o Firma consultora		X		
Supervisión técnica de los productos o servicios adquiridos		X		
Supervisión del cumplimiento de las cuestiones ambientales y sociales correspondientes			X	
Supervisión y monitoreo de los contratos de los bienes o servicios			X	
Aprobación de los productos o servicios adquiridos		X		

Pago de los bienes o servicios adquiridos				X
---	--	--	--	---

VI. ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS

VI.1.1 Plan de Adquisiciones

La Estrategia de Adquisiciones, y el consecuente Plan de Adquisiciones acordado durante la fase de preparación y de negociación del préstamo, deberán ser actualizados por el OE en la medida que surjan necesidades de adecuación y reprogramación del Proyecto.

Los métodos de adquisiciones, el enfoque de mercado, la modalidad de revisión por parte del Banco y demás condiciones aplicables a cada proceso serán resueltos de acuerdo a los lineamientos descritos en la Estrategia de Adquisiciones del Proyecto y el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco.

El Banco financiará solamente las contrataciones que hayan sido previamente incluidas y llevadas a cabo de acuerdo a lo previsto en el Plan de Adquisiciones.

El Plan deberá ser cargado y gestionado a través del sistema del Banco, denominado STEP, o mediante aquél que en el futuro lo reemplace, si fuera el caso. El Proyecto determinará quiénes serán los funcionarios autorizados para operar el sistema, debiendo notificar al Banco los nombres de las personas y el alcance de sus perfiles de acceso.

En los procesos sometidos a revisión previa, todas las solicitudes de no objeción deberán ser dirigidas al Banco a través de STEP.

Sin perjuicio de la modalidad de revisión, todas las etapas de los procesos, con la documentación pertinente de respaldo que requiere el sistema, deberán ser registradas en éste. El sistema se debe mantenerse actualizado de manera constante, de modo tal de reflejar fielmente el estado de los procesos de adquisiciones.

Las protestas relacionadas con las adquisiciones también deberán ser registradas en el sistema.

VI.1.2 Normativa aplicable a los Procedimientos de Adquisiciones

El Convenio de Préstamo exige que las adquisiciones que sean financiadas total o parcialmente con fondos provenientes del Convenio de Préstamo se rijan por las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión financiado por el Banco Mundial, Cuarta Edición, noviembre de 2020 (en adelante, las Regulaciones del Banco), en las condiciones establecidas en el Convenio de Préstamo.

Cuando se recurra al mercado local (enfoque nacional), se podrán utilizar procedimientos y pliegos locales, pero los mismos deberán ser revisados por el Banco y eventualmente adaptados para cumplir con los Principios de Adquisiciones, las Normas Anticorrupción del Banco y las prescripciones específicas para este tipo de enfoque (nacional) contempladas en las Regulaciones del Banco (apartado 5.3 y siguientes⁹.) El uso de procedimientos locales en los casos autorizados es potestad del

⁹ 5.3 Cuando se recurra al mercado nacional, de conformidad con lo acordado en el Plan de Adquisiciones, se podrán utilizar los procedimientos de adquisiciones del propio país. Estos procedimientos de adquisiciones deben ser consistentes con los Principios Básicos de Adquisiciones del Banco y garantizar que las Normas para la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción y el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial y los recursos de soluciones contractuales establecidos en el Convenio Legal se aplicarán.

5.4 Los requisitos para una adquisición abierta y competitiva nacional son los siguientes:

a. La oportunidad de participar en el proceso de adquisición se debe publicar para todo el país.

Prestatario, quien siempre podrá utilizar los métodos de adquisiciones del Banco, con el alcance establecido en las Regulaciones.

VI.1.3 Métodos de adquisiciones y enfoques de mercado aplicables a la operatoria

A menos que se haya acordado algo distinto en la Estrategia y en el Plan de Adquisiciones, el método y el enfoque de mercado para cada proceso serán establecidos sobre la base del costo estimado de la actividad y los umbrales fijados por el Banco para la Argentina, cuyo detalle se muestra a continuación.

Método de Contratación ¹⁰ y enfoque de mercado	Categoría de Adquisiciones	Umbrales de Montos
Enfoque Internacional Solicitud de Ofertas/Propuestas	Obras	≥ USD 50 Millones
	Bienes y servicios de no consultoría	≥ USD 10 Millones
Enfoque Nacional Según procedimientos locales, aceptables al Banco	Obras	< USD 50 Millones
	Bienes y servicios de no consultoría	< USD 10 Millones
Solicitud de Cotización	Obras	< USD 350 Mil

b. La adquisición está abierta a todas las empresas elegibles de todos los países.

c. En el documento de Solicitud de Oferta/Solicitud de Propuesta (SDO/SDP) se exigirá que los Licitantes y Proponentes presenten al momento de la licitación una nota de aceptación firmada que se incorporará en los contratos resultantes, confirmando la aplicación y el cumplimiento de las Normas para la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción, entre las que figura el derecho del Banco de aplicar sanciones y de llevar adelante inspecciones y auditorías.

d. En los Documentos de Adquisiciones se incluyen disposiciones, acordadas con el Banco, destinadas a mitigar adecuadamente los riesgos e impactos ambientales, sociales (incluyendo la explotación y el abuso sexual y la violencia de género), seguridad y salud en el trabajo ("ASSS").

e. En los contratos se deben asignar adecuadamente las responsabilidades, los riesgos y las obligaciones.

f. Se deberá publicar la información sobre adjudicación del contrato.

g. El Banco tiene derecho a examinar las actividades y la documentación de las adquisiciones.

h. Se debe contar con un mecanismo eficaz de resolución de quejas.

i. Se deben llevar registros del proceso de adquisición.

5.5 Los otros mecanismos nacionales de adquisiciones que el Prestatario pudiera aplicar (más allá de la adquisición competitiva nacional abierta; por ejemplo, licitación limitada/restringida, solicitud de cotizaciones/comparación de precios, contratación directa) deberán ser consistentes con los requisitos establecidos en el párrafo 5.3 de esta Sección.

5.6 En todos los casos, en los procedimientos nacionales de adquisiciones que se empleen se deberá prestar debida atención a los aspectos cualitativos.

¹⁰ Los métodos de contratación aplicables son los descriptos en la Regulaciones del Banco. En el caso de los procesos de consultoría SBCC es Selección Basada en la Calidad y el Costo; SBPF, Selección Basada en el Presupuesto Fijo; SBMC, Selección Basada en el Menor Costo; SBC, Selección Basada en la Calidad y SCC, Selección Basada en la Calificación de los Consultores.

	Bienes y servicios de no consultoría	< USD 100 Mil
Enfoque Internacional ¹¹ Contratación de Servicio de Consultoría (SBCC, SBPF, SBMC, SBC)	Firmas Consultoras	≥USD 1 Millón
Enfoque Nacional Contratación de Servicio de Consultoría (SBCC, SBPF, SBMC, SBC, SCC)	Firmas Consultoras	< USD 1 Millón
SCC	Firmas Consultoras	< USD 100 Mil
Consultoría Individual	Comparación de al menos 3CV y directa	No hay umbrales específicos

No existen umbrales específicos para las contrataciones directas, sino supuestos autorizados por las Regulaciones del Banco¹².

Salvo los especialistas financieros y de adquisiciones, y cualquier otra posición que sea considerada relevante por parte del Banco, el personal de apoyo para la implementación del Proyecto podrá ser contratado a través de los procedimientos locales considerados aceptables para el Banco.

Sin perjuicio de lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el Convenio de Préstamo, el personal para la implementación del Proyecto, cualquiera sea el método de selección escogido, deberá tener la experiencia y las calificaciones adecuadas para desempeñarse en la posición, las que deben ser aceptables para el Banco.

VI.1.4 Umbrales de revisión previa

La modalidad de revisión (previa o posterior) de los procesos financiados por el Proyecto será establecida a través del Plan de Adquisiciones, sobre la base de los umbrales establecidos por el Banco.

¹¹ En la contratación de servicios de consultoría, el enfoque de mercado internacional se diferencia del nacional en la modalidad de publicación del llamado a expresar interés. Cuando es internacional, la publicación debe hacerse también en el UNDB. La Lista corta puede estar conformada por integrantes elegibles de cualquier nacionalidad, cualquiera fuera el enfoque aplicable.

¹² Ver párrafos 6.8/6.10 y 7.13/7.15.

Dichos umbrales son fijados en función del riesgo fiduciario del Proyecto, que podrá variar en evaluaciones posteriores durante su implementación. A la emisión de este Manual, el riesgo del Proyecto es considerado por el Banco MODERADO.

Mientras continúe esta calificación, y a menos que se haya acordado algo distinto en el Plan de Adquisiciones, los umbrales de revisión previa serán los siguientes, independientemente del método y el enfoque aplicables:

Obras	≥ USD 15 M
Bienes y servicios de no consultoría	≥ USD 4 M
Consultoría de firmas	≥ 2 M
Consultoría individual	≥ 0,4 M

El Banco comunicará cualquier cambio en la valoración de riesgo y los consecuentes umbrales aplicables para que el Prestatario pueda tenerlo presente cuando necesite actualizar el Plan de Adquisiciones.

VI. 1.5 Revisión Previa. Documentos examinados por el Banco.

En el caso de procesos sometidos a revisión previa, se presentará al Banco, a través de STEP, los siguientes documentos para que éste realice su examen y emita su no objeción al respecto:

- a. El Aviso General de Adquisiciones (AGA) y el Aviso Específico de Adquisiciones (AEA), según corresponda.
- b. Si se utiliza la Precalificación/Selección Inicial, la invitación a la Precalificación/a ser seleccionado inicialmente, el documento de Precalificación/Selección Inicial (incluida cualquier modificación de dichos documentos), y el informe de evaluación de la Precalificación/Selección Inicial. En el caso de los Servicios de Consultoría, el aviso para la Solicitud de Expresión de Interés (SEI), los términos de referencia y el informe de evaluación de la Lista Corta.
- c. El documento de Solicitud de Oferta/Solicitud de Propuesta (SDO/SDP), con sus respectivas modificaciones.
- d. La primera solicitud del Prestatario a los Licitantes/Proponentes/Consultores para que extiendan el período de validez de las Ofertas/Propuestas, si supera las cuatro (4) semanas, y todas las solicitudes de extensión posteriores, independientemente de su duración.
- e. El informe de evaluación de la Oferta/Propuesta y las recomendaciones sobre la adjudicación del contrato, incluidos los documentos en los que se demuestre que las quejas referidas a las adquisiciones se han abordado de forma satisfactoria para el Banco. En los procesos de selección de dos sobres o múltiples etapas, el Prestatario presentará el informe de evaluación de la Oferta/Propuesta correspondiente a cada sobre/etapa para que el Banco realice la revisión previa y emita la no objeción antes de pasar a la próxima etapa del proceso de adquisición. Sin embargo, en

servicios de consultoría, no se somete a no objeción la evaluación financiera, ni la combinada (calidad y costo), cuando correspondiera; aplica lo dispuesto en el apartado h.

f. Todas las solicitudes de cancelación de un proceso de adquisición y la nueva convocatoria a relanzar el llamado.

g. El Prestatario no podrá continuar con la siguiente etapa/fase del proceso de adquisición, incluyendo la adjudicación del contrato, sin que haya recibido la confirmación del Banco sobre la resolución satisfactoria de una queja. Si, tras la revisión previa y la no objeción del Banco, el Prestatario decide modificar su recomendación sobre la adjudicación del contrato a partir del análisis de una queja, deberá presentar al Banco, para que este emita su no objeción, las razones de la decisión y un informe de evaluación revisado.

h. Si el proceso de adquisición incluye negociaciones entre el Prestatario y el Licitante/Proponente/Consultor, las actas de las negociaciones y la versión preliminar del contrato que ambas partes hayan inicialado.

i. Si así lo solicita el Banco, el Plan de Gestión del Contrato, incluidos los indicadores clave del desempeño y los informes de avance basados en dichos indicadores.

En el caso de los contratos sujetos a revisión previa que se adjudicarán mediante la Selección Directa, el Prestatario, antes de invitar a la empresa a entablar negociaciones, presentará al Banco una justificación suficientemente detallada para que este la examine y emita su no objeción. La justificación deberá incluir los fundamentos por los que se propone la Selección Directa, en vez de un proceso competitivo, y las razones por las que se recomienda una empresa en particular. Concluidas las negociaciones, el Prestatario deberá presentar al Banco, para su revisión previa, la versión preliminar del contrato negociado, las actas de las negociaciones y el análisis sobre la razonabilidad del precio de la contratación.

El Prestatario deberá conservar los antecedentes de todos los procesos de adquisiciones llevados a cabo y de la ejecución de los contratos, y deberá proporcionarla al Banco si éste la solicitara.

VI.1.6 Revisión Previa durante la ejecución del contrato

En el caso de los contratos sujetos a revisión previa, el Prestatario deberá procurar obtener la no objeción del Banco antes de formalizar:

- a. la extensión del plazo estipulado para la ejecución de un contrato que tenga un impacto considerable en la finalización de la obra o servicios, o la entrega de los bienes contratados;
- b. cualquier modificación importante del alcance del contrato, relacionada con los Bienes, las Obras o los servicios contratados, u otros cambios significativos en las condiciones contractuales;
- c. cualquier orden de cambio o modificación del contrato (excepto en casos de extrema urgencia), que, sola o en combinación con todas las órdenes de cambio o modificaciones anteriores, incremente el monto original del contrato en más del 15 % (quince por ciento);
- d. la rescisión del contrato.

VI.1.7 Revisión Posterior

El Banco realizará visitas de revisión posterior de las adquisiciones no sometidas a no objeción previa, al menos, una vez al año, salvo que considere que el número de procesos con revisión posterior es escaso y no justifica la visita.

El Prestatario deberá mantener toda la documentación referida a los procesos y a cada contrato, y la proporcionará al Banco ante la solicitud correspondiente, conforme a los requisitos establecidos en el Convenio Legal. Esta documentación incluirá, entre otras cosas:

- a. las publicaciones del llamado, las actas de apertura de ofertas, las ofertas, el informe de evaluación y adjudicación, las quejas -si las hubiera-, el original firmado del contrato con todas las modificaciones o enmiendas introducidas posteriormente;
- b. las facturas o los certificados de pago, así como los certificados de la inspección, entrega, ejecución y aceptación de los Bienes, las Obras y los Servicios de No-Consultoría.

VI. 1.8 Uso de Documentos de Adquisiciones para procesos internacionales

Cuando el enfoque de mercado sea internacional, el Prestatario estará obligado a utilizar los documentos de adquisiciones estándar del Banco, de acuerdo a la categoría y el método que corresponda. Asimismo, deberán utilizarse los formularios estándar de evaluación de ofertas/propuestas y de expresiones de interés, en el caso de consultorías.

Los documentos locales que se utilicen para procesos con enfoque nacional deberán ser aceptables para el Banco.

En servicios de consultoría de firmas, así como en los anuncios para solicitar expresiones de interés, se deben utilizar los documentos estándar del Banco.

VI.1.9 Publicaciones

Anuncio General de Adquisiciones (AGA): Ante de iniciar cualquier proceso de adquisiciones del Proyecto, el OE preparará y presentará al Banco un borrador de Anuncio General de Contrataciones (AGA) que incluya: (a) información de todos los contratos a adjudicarse mediante competencia abierta internacional y (b) los servicios de consultoría de monto mayor a US\$ 1 Millón. Una vez aprobado el anuncio, el OE se encargará de tramitar su publicación en el UN Development Business online (UN online), a través de STEP.

Anuncios Específicos de Adquisiciones (AEA): Todos los llamados de los procesos abiertos y competitivos y las solicitudes de expresión de interés deben ser publicados, al menos, según se indica a continuación:

-Enfoque local: en el sitio web de libre acceso del Prestatario; en al menos un diario de circulación nacional del país; o bien en el boletín oficial.

-Enfoque internacional: En las adquisiciones internacionales, el Prestatario publicará también los AEA en el UNDB en línea y, de ser posible, en un diario internacional de amplia circulación; el Banco dispondrá lo necesario para que se publiquen simultáneamente los AEA en su sitio web externo. En caso de considerárselo necesario, con el fin de obtener una mayor concurrencia, la convocatoria podrá

ser publicada también en un diario de circulación nacional o en otros medios especializados. Adicionalmente, en servicios de consultoría de firmas, cuando el enfoque de mercado sea internacional, los llamados o solicitudes de expresión de interés se publicarán en el UN Development Business online (UN online).

Notificación de la Adjudicación: Para todos los contratos, independientemente de si están sujetos a revisión previa o posterior, el Prestatario publicará un anuncio sobre la adjudicación del contrato (Notificación de la Adjudicación del Contrato) dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha en que hubiera enviado al Licitante/Proponente/Consultor ganador la notificación en que lo informa sobre la adjudicación del contrato.

VI.1.10 Mecanismos de resolución de quejas

Para los procesos con enfoque internacional, aplicará el sistema de Resolución de Quejas del Banco, previsto en las Regulaciones. Cuando se utilice el enfoque local, podrán utilizarse los sistemas de resolución de quejas nacionales, en la medida que sean aceptables para el Banco¹³.

VI. 1.11 Empresas sancionadas por el Banco

Al evaluar las Ofertas/Propuestas, el Prestatario verificará la elegibilidad de los Licitantes/Proponentes/Consultores asegurándose de que no figuren en las listas de empresas y personas inhabilitadas o suspendidas que el Banco publica en su sitio web externo, y en el sitio web de Client Connection u otras fuentes de información que el Banco pueda poner a disposición para publicar listas de empresas o personas suspendidas.

VI.1.12 Disponibilidad de los terrenos para las obras.

El OE se compromete a obtener, antes de la adjudicación del contrato correspondiente a cada una de las obras del Proyecto, la posesión legal de los inmuebles donde se construirá la respectiva obra, las servidumbres u otros derechos necesarios para su construcción y utilización, así como los derechos sobre las aguas que se requieran para la obra de que se trate. Cuando la obtención de la posesión legal requiera de la ocupación de terrenos en manos de particulares, se deberán cumplir los requerimientos establecidos en el respectivo Marco de Reasentamientos aprobado por el BIRF. Si dicha ocupación se acuerda de manera libre y voluntaria, por ejemplo, mediante compra-venta, se deberá presentar, además, para la revisión y no objeción del Banco, previo al inicio de las obras, un informe que detalle el proceso y las medidas llevadas a cabo a estos efectos.

VII. RECURSOS DEL PROYECTO

VII.1. Asignación de los recursos del Proyecto

Cada OE será responsable de la administración de los recursos del Proyecto que se le asignen y de mantener la relación con el Banco en lo atinente a la operatoria de los recursos del financiamiento.

Los recursos del Préstamo sólo podrán ser utilizados para pagar gastos que cumplan con los siguientes requisitos: (i) que sean necesarios para el Proyecto y estén en concordancia con los objetivos del mismo; (ii) que sean efectuados de acuerdo con las disposiciones del Convenio y las políticas del Banco; (iii) que sean adecuadamente registrados y sustentados en los sistemas del Prestatario u OE; y

¹³ Ver lo dispuesto en los párrafos 3.27/7.15 de las Regulaciones

(iv) que sean efectuados con posterioridad a la fecha de aprobación de la Propuesta de Préstamo y antes del vencimiento del Plazo Original de Desembolso o sus extensiones.

Un gasto será elegible para su financiamiento por el Proyecto con recursos del préstamo, siempre que se haya previsto la actividad correspondiente en el PA y en el POA aprobados por el BIRF y que cumpla con los criterios de elegibilidad acordados y establecidos en el presente MO.

VII.3. Pagos de Obligaciones del Proyecto.

Para el compromiso y el pago deberá verificarse previamente que:

- a) La transacción corresponda a una actividad prevista, cumpla con las condiciones de elegibilidad establecidas en este Manual y esté conforme con el presupuesto, planes y programas previamente aprobados;
- b) La documentación cumple con los requisitos legales y las características de elegibilidad definidas en este Manual;
- c) La cantidad y características de los bienes, servicios u obras recibidos correspondan a las que se autorizaron y sean los mismos que se describen en el documento que evidencia la obligación;
- e) En caso de inversiones o gastos ya efectuados con anterioridad a la firma del convenio con el Organismo Provincial y/o Municipal o Ente Beneficiario, el OE podrá reconocer los mismos. Los montos que se reconozcan deberán ser específicamente aprobados por el OE que corresponda, constituir parte de las inversiones del proyecto tal y como fue aprobado y deben haberse efectuado de acuerdo con las disposiciones del Convenio, los procedimientos de adquisiciones del BIRF, disposiciones aplicables del Convenio de Préstamo y lo establecido en el presente Manual Operativo, previa No Objeción del BIRF;

Para efectuar los pagos del Proyecto con cargo al financiamiento, el OE seguirá la metodología indicada por la normativa del país. El OE será el responsable de la calidad de las obras, bienes y servicios recibidos y de su autorización a ser financiados con los recursos del Proyecto. El OE realizará el registro contable y el proceso de pago en el SISTEMA UEPEX, así como el archivo de la documentación habilitante. La gestión de los pagos comprende los siguientes procesos: (i) control previo; (ii) control presupuestario; (iii) registro contable en el SISTEMA; (iv) validación de la Coordinación Financiera; (v) ejecución del pago por Tesorería. La documentación mínima que deberá constar dentro de los expedientes de los pagos del Proyecto será: (i) la orden de compra o contrato firmado; (ii) factura del proveedor; (iii) aceptación y aprobación del administrador del contrato o autoridad competente de los informes o productos parciales objeto del pago; (iv) certificado de avance de obra, informe, remito de entrega del bien, según corresponda al gasto incurrido, con su correspondiente nota aprobatoria solicitando su pago emitida por autoridad competente (v) registro contable. Los originales de las garantías estarán bajo la custodia de la unidad de tesorería; los originales de las facturas, documentos tributarios, contrato, y otros documentos originales como planillas, informes y anexos se mantendrán bajo custodia en la unidad de contabilidad. El OE tendrá acceso en todo momento a los legajos completos de adquisición y pago a fin de facilitar las revisiones ex post y auditorías. Al momento de la revisión documentaria, el BANCO podrá solicitar al OE cualquier otra documentación o información adicional que considere relevante para sustentar la elegibilidad de los pagos.

VII.4. Procedimientos de los desembolsos y justificación de gastos.

Todos los aspectos relacionados con desembolsos se encuentran definidos en la Carta de Desembolsos e Información Financiera (DFIL) y Contrato de Préstamo.

Una vez cumplidas a satisfacción del Banco las condiciones de efectividad establecidas en la Cláusula 4 del Convenio de Préstamo, el OE estará en condiciones de solicitar recursos de financiamiento. Los desembolsos podrán realizarse mediante las modalidades de Anticipo de Fondos, Reembolso de Gastos y Pago Directo al proveedor. A través del método de Anticipo de fondos, los recursos del préstamo, a ser ejecutados serán depositados al OE en una cuenta del Banco Central de la República de Argentina, destinada para la recepción de desembolsos del BIRF y luego transferidos a la cuenta designada del Proyecto para el manejo de los recursos del préstamo en el Banco de la Nación de Argentina de acuerdo a lo que se describe en el siguiente apartado.

La solicitud de Anticipo de Fondos será presentada por el OE. Se realizarán desembolsos basados en proyecciones de gastos por hasta 180 días que no superen el techo de la cuenta designada de USD 20 millones. Deberán documentarse los gastos a través de los formularios SOEs, cuyo formato se incluye como Anexo 2 de la DFIL. En caso de documentar gastos bajo la categoría No5 correspondientes a Gastos de Reasentamiento bajo la Parte 1 del Proyecto, se utilizará el SOE customizado, incluido como Anexo 3 de la DFIL. A medida que se documenten los gastos se podrán reponer los fondos de la cuenta designada, siempre que el Proyecto tenga necesidades de caja para la implementación. Como parte de la documentación se deberá presentar la conciliación de la cuenta designada, cuyo modelo consta 4 de la DFIL, con copia de los extracto bancario.

El método de reembolso se utilizará en el caso que existan gastos elegibles financiados con contrapartida del Gobierno y de los cuales se solicite su reposición a una cuenta indicada por el Gobierno, diferente de la cuenta designada. Se utilizarán los mismos formularios SOEs ya mencionados para documentar estos gastos.

También se podrá utilizar la modalidad de pago directo, en la cual los fondos del Proyecto, a solicitud del OE, directamente a la cuenta del proveedor o consultor por el Banco. Se deberá presentar la documentación que respalda el pago (copia de contrato, factura, etc.) e indicar la cuenta del beneficiario del pago. El límite mínimo para pagos directos es de USD 500,000.

Las solicitudes de desembolsos serán tramitadas a través del Sistema *Client Connection* del Banco, previo registro de los usuarios y de los firmantes autorizados a enviar dichas solicitudes. El modelo de carta para envío de los firmantes autorizados, consta en el Anexo 1 de la DFIL. Esta carta de autorización de firmantes deberá ser firmada por el Ministro de Economía.

VIII. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y AUDITORÍA.

VIII.1. Programación y Presupuesto.

El OE son responsables del proceso de formulación y programación del presupuesto anual, así como de la realización de todos los procedimientos conducentes a la consolidación del presupuesto anual para su aprobación. A medida que surgen necesidades de ampliaciones o reasignaciones de partidas, el OE solicita las modificaciones encargándose de gestionar su aprobación. Los créditos presupuestarios se ejecutan mediante cuotas de compromiso trimestrales y mensuales de devengado, los cuales son asignadas por la Oficina Nacional de Presupuesto (Ministerio de Economía). Con respecto al aporte local, deberá identificarse la fuente del mismo y garantizarse la oportunidad de la disponibilidad de los mismos.

El OE, en el marco de la ejecución de las operaciones del presente Proyecto, reconocerá la existencia de dos, o más cuentas en el marco de las regulaciones nacionales vigentes. El uso de estas será informado de acuerdo a las estipulaciones previstas en el Convenio de Préstamo y previo a su uso, se requerirá comunicación expresa y no objeción del Banco, como así también cualquier tipo de modificación vinculante en el uso de las mismas.

Ante ello, se reconoce la existencia de tres cuentas bancarias para el OE:

a) Cuenta Designada en dólares. De conformidad con lo establecido en el Convenio de Préstamo, el Proyecto habilita una Cuenta Especial el OE, que es utilizada exclusivamente para desembolsar los recursos del financiamiento en dólares. El OE será responsable de la administración de la cuenta especial.

b) Cuenta Especial para Exportadores (Comunicación "A" "7667" – BCRA y aclaratorias). La cuenta bancaria de referencia mediante la comunicación del BCRA permite que los entes que reciban asistencias financieras y/o aportes no reintegrables de organismos internacionales, sus agencias asociadas, bancos multilaterales de desarrollo o agencias oficiales de crédito podrán ser titulares de "Cuentas Especiales para Exportadores", admitiéndose como acreditaciones de esas cuentas por hasta el monto en pesos proveniente de la liquidación de esas financiaciones y aportes.

La característica principal de dicha cuenta es la de mantenimiento del valor en dólares estadounidenses ingresados a dicha cuenta, a través de una retribución que se acreditará diariamente en función de la evolución que registre el dólar estadounidense en el día hábil anterior (Comunicación "A" 3500 – Tipo de cambio Mayorista). Es decir, actuaría como una cuenta en dólar con liquidación en pesos.

Complementariamente, dichas cuentas se encontrarán habilitadas tanto para el ingreso como para salida de recursos provenientes del financiamiento internacional (según "circulares aclaratorias del BCRA – "B" 12496). Es decir, la cuenta de referencia admite la realización de débitos para la adquisición en el mercado de cambios de la moneda extranjera necesaria para la devolución directa a los organismos financiadores de los respectivos proyectos de los eventuales fondos no utilizados en tales proyectos.

Los depósitos ingresados a esta cuenta corresponderán a las transferencias realizadas desde la Cuenta Designada del Préstamo. El uso que se hará de esta cuenta será de transferencia, a los efectos de solo transferir los recursos de dicha cuenta a la cuenta operativa en pesos (tradicional) y desde allí, realizar los pagos respectivos.

Al respecto, se destaca que cuando existan operaciones con pari passu se deberá efectuar las cancelaciones de la cuenta operativa en pesos tradicional, atento a la mecánica vigente de los recursos de contrapartida local y su correcta rendición al considerar el uso de diversas fuentes de recursos (Fuente 22-recursos internacionales- y Fuente 11-aporte local-). No es el caso del presente financiamiento.

c) Cuenta Operativa en Pesos para cada OCE. Se reconoce una cuenta operativa nominada en pesos para el manejo de los fondos destinados a solventar las actividades del Proyecto y la cancelación de pagos, atento a que la Cuenta Especial de Exportadores es considerada como aquella cuenta de la cual sólo se transfieren los recursos para efectuar los futuros pagos desde esta cuenta operativa en pesos.

Esta cuenta es del tipo “cuenta corriente” y sus depósitos corresponden a las transferencias desde la Cuenta Especial Exportadora, según el marco regulatorio vigente; y a los aportes de contraparte nacional. De esta cuenta se debitarán los pagos a proveedores.

Los fondos del Proyecto a ser ejecutados serán depositados, en la Cuenta Designada en USD del Banco Central de la República de Argentina, destinada para la recepción de desembolsos del BIRF(a) y luego transferidos a una Cuenta Especial para Exportadores en pesos del OE (b) y luego a una Cuenta Operativa (c) también en pesos, para el manejo operativo de los recursos del préstamo en el Banco de la Nación de Argentina, también a nombre del OE. La transferencia a la cuenta operativa en pesos se hará con una planificación de pagos, solo cuando estos compromisos estén confirmados para mitigar efectos por la desvalorización de la moneda.



Gráfico de Flujo de fondos del Proyecto

VIII.3. Contabilidad

El OE manejará y controlará las cuentas bancarias que se abran en dólares y moneda local para la gestión exclusiva y separada de los recursos del financiamiento, así como la conciliación bancaria de las mismas. Los movimientos correspondientes a la ejecución de cada operación se realizarán conforme a normas de contabilidad aceptables para el Banco, de manera que (i) todas las transacciones serán registradas adecuadamente para facilitar la preparación de información gerencial e informes financieros confiables y oportunos; (ii) las transacciones del Proyecto sean autorizadas y documentadas de manera apropiada.

Se utilizará el Sistema de Unidades Ejecutoras de Préstamos Externos (UEPEX) como sistema de administración financiera, el cual permite identificar los fondos del Proyecto y también las fuentes de financiamiento. El sistema UEPEX consigna, de conformidad con el plan de cuentas aprobado por el Banco, las inversiones del Proyecto por componente del cuadro de costos. El registro de la

contabilidad se hará con base de caja y se seguirán las Normas Internacionales de Información Financiera cuando aplique, de acuerdo con los criterios nacionales establecidos.

VIII.4. Gestión de recursos, registros contables y control de desembolsos

Se efectuarán y registrarán los pagos que deriven de los contratos firmados en el marco de ejecución del Proyecto y mantendrá la contabilidad financiera correspondiente a las transacciones y desembolsos durante la ejecución del Proyecto y hasta diez (10) años después de concluida la operación.

Para efectos de determinar la equivalencia en moneda local de gastos o reembolso de gastos con cargo al Préstamo incurridos en una moneda diferente, la tasa de cambio acordada será la tasa de cambio del primer día hábil del mes del pago en que el OE efectúe los pagos respectivos en favor del contratista, proveedor o beneficiario. Adicionalmente se utilizará la tasa de cambio efectiva en la fecha de conversión de la Moneda de Aprobación o moneda del desembolso a la Moneda Local del país del Prestatario, en cumplimiento del inciso (b)(i) del Artículo 4.10 de las Normas Generales, para el reconocimiento del aporte local de gastos cofinanciados con recursos del BIRF y local.

VIII.5. Plan de Cuentas.

El OE, adoptará un Plan de Cuentas del Proyecto que permita la clasificación por categoría del gasto, por componente y por fuente de financiamiento, teniendo en cuenta la estructura propuesta en la matriz de financiamiento del Préstamo, de tal manera que será posible 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. Asimismo, deberá permitir reflejar contablemente el ajuste diario de la Cuenta Especial de Exportadores y las transferencias entre cuentas. El sistema contable deberá permitir al OE efectuar una consolidación de registros para poder controlar el avance del Proyecto en forma global y obtener un adecuado control sobre los desembolsos y recursos comprometidos.

VIII.6. Estados Financieros.

El OE preparará los Estados Financieros del Proyecto por separado y será el responsable de presentarlos en tiempo y forma de acuerdo con los plazos establecidos en el Convenio de Préstamo y por los organismos gubernamentales. Los estados financieros se presentarán auditados por una firma independiente cumpliendo con las condiciones que se establecen en VIII.7. Auditoría.

El último de esos estados financieros auditados deberá presentarse al Banco dentro del ciento veinte (120) días siguientes a la fecha de vencimiento del Plazo Original de Desembolsos o sus extensiones.

VIII.7. Auditoría

La auditoría interna se realiza por intermedio de la Unidad de Auditoría Interna en cada OE.

El alcance y otros aspectos relacionados con la auditoría externa se regirán por las pautas a considerar para Preparar Términos de Referencia del OF.

La auditoría externa del Proyecto podrá realizarse por una Firma Auditora Independiente elegible para auditar operaciones financiadas por el Banco, seleccionada y contratada de acuerdo con los TDR y modelo de contrato previamente acordados con el Banco. También podrá realizarla la Auditoría General de la Nación previo acuerdo con el Banco, considerando que se ha validado el Subsistema de Control Externo Nacional, en la medida que su carga de trabajo lo permita.

Los estados financieros anuales auditados del Proyecto deberán presentarse al Banco de manera independiente por cada OE, dentro de un plazo no mayor a 120 días siguientes al cierre de cada

ejercicio financiero fiscal de cada OE, debidamente dictaminados por una firma de auditoría independiente aceptable para el Banco o por la Auditoría General de la Nación (AGN). Los estados financieros auditados finales deberán presentarse dentro de los 120 días posteriores a la fecha de último desembolso del Proyecto.

Los costos de la auditoría forman parte del costo del Proyecto y serán financiados utilizando los recursos del Préstamo.

VIII.8. Plan de Supervisión Financiera.

El plan de supervisión financiera surgirá a partir de las evaluaciones de riesgo y capacidad fiduciaria realizadas a cada OE y considerará visitas de supervisión in situ y de “escritorio”, así como el análisis y seguimiento de los resultados y recomendaciones de las auditorías a los informes financieros anuales del Proyecto.

IX. MECANISMOS DE MONITOREO Y EVALUACIÓN

IX.1. Monitoreo de la Ejecución

Para supervisar el progreso en la ejecución del Proyecto se aplicarán los siguientes documentos:

a) Plan de Ejecución Plurianual (PEP). enumera las acciones que se van a realizar durante todo el periodo de ejecución de la operación para alcanzar los resultados esperados del Proyecto. El PEP especifica los montos y los tiempos de los que se dispone para cada uno de los productos y actividades del Proyecto y señala las distintas rutas críticas para la consecución de cada uno de los productos. El PEP deberá ser actualizado por primera vez a más tardar durante el taller de arranque del Proyecto. El OE deberá presentar al Banco las actualizaciones del PEP como parte integral de los Informes Semestrales de Progreso.

b) Plan Operativo Anual (POA). El Proyecto cuenta con un POA detallado y calendarizado para los primeros doce (12) meses y es consistente con el PEP. El OE, deberá revisar y actualizar el primer POA a más tardar en el taller de arranque del Proyecto. El POA se desarrollará para cada año de ejecución del Proyecto y se entregará al Banco junto con el correspondiente Informe Semestral de Progreso del segundo semestre.

c) Plan de Adquisiciones. El OE deberá presentar el POA, como parte integral de los Informes Semestrales de Progreso. El Plan de Adquisiciones debe ser actualizado cuando sea necesario para reflejar el estado actual de las adquisiciones, durante todo el período de ejecución del Programa, y cada versión actualizada deberá ser sometida a la revisión y aprobación del Banco. El PA detallado deberá ajustarse a lo detallado el apartado VI.3. Plan de adquisiciones de este MO.

d) Informes Semestral de Progreso. El OE preparará y enviará al Banco, a más tardar sesenta (60) días después del fin de cada semestre calendario el respectivo Informe Semestral de Progreso reportando los avances alcanzados, los resultados obtenidos y un plan de acción para el semestre siguiente. Los Informes Semestrales de Progreso deberán incluir, como mínimo: (i) el estado del avance físico y financiero de los productos y resultados y cronograma actualizado para los próximos semestres; (ii) el progreso de las actividades previstas en el POA; (iii) el estado de los procesos de adquisiciones y contrataciones previstos en el Plan de Adquisiciones; (iv) el nivel de ejecución y calendario de desembolsos convenido de ejecución física y desembolsos; (v) el cumplimiento de las condiciones contractuales; (vi) el resumen de la situación financiera del Proyecto; (vii) una sección sobre la gestión socio ambiental del Proyecto, incluyendo cronogramas, resultados y medidas implementadas para dar

cumplimiento al MGAS; (viii) una sección identificando posibles desarrollos o eventos que pudieran poner en riesgo la ejecución del Proyecto; (ix) la actualización de las herramientas de planificación y monitoreo POA, PEP, PA y Matriz de Riesgos del Proyecto. Además, el Informe Semestral de Progreso correspondiente al segundo semestre contendrá el POA para el año calendario siguiente y la actualización del Plan de Adquisiciones.

IX.2. Supervisión de la gestión financiera del Proyecto.

(a) Para supervisar la gestión financiera del Proyecto cada OE deberá presentar los siguientes informes: los estados financieros auditados del Proyecto que deberán ser presentados al Banco por cada OE, dentro del plazo de ciento veinte (120) días siguientes al cierre del ejercicio fiscal del Proyecto, debidamente dictaminados por una firma auditora independiente aceptable para el Banco o por la Auditoría General de la Nación. Los últimos de estos estados financieros auditados deberán ser presentados al Banco por cada OE, dentro de los ciento veinte (120) días siguientes a la fecha de vencimiento del Plazo Original de Desembolso o sus extensiones. (b) el ejercicio fiscal del Proyecto es el período comprendido entre 1 de enero y 31 de diciembre de cada año.

IX.3. Evaluación de resultados

Para determinar el grado de cumplimiento del objetivo del Proyecto y de sus resultados el OE contratará y presentará al Banco, en lo que respecta a las obras y otras actividades a su cargo: (i) una evaluación intermedia y (ii) una evaluación final.

Evaluaciones de Desempeño Intermedia: En caso de que el Banco lo considere necesario el OE, presentarán al Banco una evaluación intermedia a los 120 días contados a partir de la fecha en que se haya desembolsado un cincuenta por ciento (50%) de los recursos del Proyecto. El Banco y el Prestatario, por intermedio del OE, podrán acordar sustituir la evaluación intermedia por una misión de medio término.

Evaluaciones de Desempeño Final: El OE, presentará al Banco una evaluación final que se presentará a los 90 días contados a partir de la fecha del último desembolso de los recursos del Proyecto.

Las evaluaciones intermedia y final serán independientes y contendrán, entre otros: (i) los resultados de la ejecución financiera por componente; (ii) 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; (iii) el grado de cumplimiento de los requisitos y especificaciones ambientales de obras, según lo establecido en los planes de gestión ambiental de los proyectos, de acuerdo con los lineamientos del MGAS del proyecto; (iv) el grado de cumplimiento de las tareas de operación y mantenimiento de las obras concluidas; (v) el grado de cumplimiento de los Planes de Obras; y (vi) el grado de cumplimiento de los compromisos contractuales. En la evaluación final se incluirá además la evaluación socioeconómica ex post de los proyectos financiados por el Proyecto y un análisis de las preguntas de evaluación incluidas en las secciones anteriores.

IX.4. Supervisión y Monitoreo de la gestión ambiental y social

(1) Estructura organizativa para la gestión ambiental, social y de seguridad y salud ocupacional (ASSS)

Como fuera mencionado antes (apartado IV.1.2) la DiGePPSE será responsable de la gestión ASSS, siendo sus funciones: (i) Coordinar y supervisar los aspectos ambientales, sociales y de seguridad y salud ocupacional del Proyecto, a través de su Área Ambiental y Social para asegurar que los subproyectos cumplan con los criterios y requisitos previstos; y (ii) Controlar el cumplimiento de los contratos de las firmas o consultores ambientales y sociales independientes que realizarán la

inspección ambiental y social de las obras. Las funciones del Sector Ambiental, Social y de Salud y Seguridad se disponen en el Manual de Misiones y funciones de DIGEPPSE¹⁴.

De manera específica, la DiGePPSE cuenta con un equipo dedicado a la gestión ambiental, social, de salud y de seguridad, integrado por seis especialistas ambientales (tres de ellos con vasta experiencia), tres especialistas sociales, dos especialistas en salud y seguridad, y un coordinador general de cuestiones ambientales, sociales, de salud y de seguridad, con el respaldo de un especialista en comunicación/relaciones públicas. El equipo se mantendrá con sus respectivos roles y será operativo durante toda la ejecución del Proyecto. Cualquier cambio en la composición del equipo estará sujeto a un acuerdo previo por escrito con el Banco.

El equipo de gestión ASSS de la DiGePPSE coordinará sus funciones con las áreas sustantivas del MOP y con las entidades subnacionales involucradas en las actividades del Proyecto. La coordinación con los equipos subnacionales será básicamente con los ministerios de obras públicas provinciales (o sus equivalentes), y de ser necesario con las municipalidades.

Las intervenciones identificadas bajo en Componente 1 de esta primera fase del EPVE (Pirané, San Salvador de Jujuy, Salta y Resistencia), priorizadas por el MOP, han sido preparadas por las ciudades y provincias, siendo la DiGePPSE responsable de supervisar los aspectos A&S del diseño de los subproyectos (por ej. los TDR de los EIAS y el desarrollo de Consultas Públicas).

La supervisión de la implementación podrá ser delegada a las provincias o municipalidades, dependiendo del tipo de subproyecto. Será necesaria una evaluación de los arreglos institucionales para cada intervención; y las responsabilidades específicas se incluirán como parte de los Convenios de Adhesión que se firmen entre el MOP y los diferentes niveles de gobiernos. En el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) se incluirán las estructuras A&S que se requieren a los niveles subnacionales en caso de delegación de la implementación, y para las posteriores etapas de O&M.

(2) Compromisos Ambientales y Sociales del Proyecto

Según la información disponible, las intervenciones previstas para la primera fase de este proyecto EPVE serán relativamente simples, y los riesgos e impactos preliminares identificados sobre las poblaciones o el ambiente no se consideran significativos, por lo que el nivel de riesgo tanto ambiental como social fue categorizado como moderado. Los riesgos e impactos preliminares preidentificados se consideran de manejo sencillo, y serán gestionados con medidas de prevención o mitigación adecuadas que se incluirán en los respectivos instrumentos de gestión ambiental y social.

En los aspectos ambientales y sociales del Proyecto se cumplirá tanto con la normativa nacional, provincial y/o local, según el nivel correspondiente del caso, como con los Estándares Ambientales y Sociales (EAS) del Marco Ambiental y Social (MAS) del Banco Mundial. En cualquier caso, donde haya diferencia en el nivel de exigencia respectiva, debe cumplirse la versión más estricta.

El conjunto de EAS del MAS conforman un mecanismo estructurado para analizar los asuntos ambientales y sociales del Proyecto y los respectivos subproyectos, incluyendo procesos de trabajo

¹⁴ Formalizado mediante formalizado mediante IF-2021-36338155-APN-DGPSYE#MOP. <https://cloud.obraspublicas.gob.ar/index.php/s/rZdPkSYWBQ5dBEP>

con los actores sociales involucrados, permitiendo identificar problemas y atenderlos oportunamente.

A continuación, se detallan los EAS que aplican al Proyecto:

- **EAS 1 Evaluación y Gestión de Riesgos e Impactos Ambientales y Sociales.** Establece las responsabilidades del Prestatario en relación con la evaluación, la gestión y el seguimiento de los riesgos e impactos ambientales y sociales asociados con cada etapa de un proyecto respaldado por el Banco a través del financiamiento para proyectos de inversión, a fin de lograr resultados ambientales y sociales coherentes con los EAS.
- **EAS 2: Trabajo y Condiciones Laborales.** Reconoce la importancia de la creación de empleos y la generación de ingresos en la búsqueda de la reducción de la pobreza y el crecimiento económico inclusivo. Los Prestatarios pueden promover relaciones adecuadas entre los trabajadores y la gerencia, y mejorar los beneficios de desarrollo que genera un proyecto al tratar a los trabajadores del proyecto de manera justa y brindarles condiciones laborales seguras y saludables.
- **EAS 3: Eficiencia en el Uso de los Recursos y Prevención y Gestión de la Contaminación.** Se reconoce que la urbanización y la actividad económica a menudo generan contaminación del aire, el agua y la tierra, y consumen los recursos finitos de una manera que puede poner en peligro a las personas, los servicios ecosistémicos y el medio ambiente a nivel local, regional y mundial. En este EAS se especifican los requisitos para abordar la eficiencia en el uso de los recursos y la prevención y gestión de la contaminación durante todo el ciclo del proyecto.
- **EAS 4: Salud y Seguridad de la Comunidad.** Se abordan los riesgos e impactos para la salud y la seguridad en las comunidades afectadas por los proyectos y la correspondiente responsabilidad de los Prestatarios de evitar o minimizar tales riesgos e impactos, con atención especial a las personas que, debido a sus circunstancias particulares, pueden ser vulnerables.
- **EAS 5: Adquisición de Tierras, Restricciones sobre el Uso de la Tierra y Reasentamiento Involuntario.** El reasentamiento involuntario debe evitarse. Cuando esto no sea posible, se lo deberá minimizar y se deberán planificar e implementar cuidadosamente medidas adecuadas para mitigar los impactos adversos en las personas desplazadas (y en las comunidades anfitrionas que las reciben).
- **EAS 8: Patrimonio Cultural.** Se reconoce que el patrimonio cultural ofrece continuidad en formas tangibles e intangibles entre el pasado, el presente y el futuro. En él se establecen medidas diseñadas para proteger el patrimonio cultural durante el ciclo del proyecto.
- **EAS 10: Participación de las Partes Interesadas y Divulgación de Información.** Se reconoce la importancia de la interacción abierta y transparente entre el Prestatario y las partes interesadas afectadas por el proyecto como elemento esencial de las buenas prácticas internacionales. La participación eficaz de las partes interesadas puede mejorar la sostenibilidad ambiental y social de los proyectos, incrementar su aceptación, y contribuir significativamente al éxito de su diseño y ejecución.

Para el Proyecto no resultan relevantes los siguientes EAS que se detallan a continuación:

- **EAS 6 - Conservación de la Biodiversidad y Gestión Sostenible de Recursos Naturales Vivos.** Las intervenciones previstas se ejecutarán en zonas urbanas o periurbanas que ya han sido antropizadas, por lo que no se prevé que el Proyecto imponga ninguna amenaza material a la protección o conservación de hábitats naturales, valores de biodiversidad o servicios

ecosistémicos, ni implicará el uso de recursos naturales vivos. En caso de que algún subproyecto en particular requiera de una intervención que impacte en ambientes frágiles, se revisará la relevancia de este EAS6. Asimismo, si como parte de la implementación de algún subproyecto se requiere llevar a cabo actividades de revegetación del sitio intervenido, no se utilizarán especies exóticas invasivas. El Proyecto incentivará el uso de especies nativas en sus actividades. Dentro de cada PGAS se desarrollará un Programa de Manejo de Flora y Fauna, con las medidas de prevención y mitigación correspondientes.

- **EAS 7 - Pueblos Indígenas/Comunidades Locales Tradicionales.** Si bien hay pueblos indígenas que han migrado a las zonas urbanas en busca de oportunidades económicas, las que pueden presentarse en las ciudades de algunos de los subproyectos preidentificados (Resistencia y Pirané), en ninguno de estos casos el Proyecto se ejecutará en zonas donde habiten o estén afectadas las comunidades indígenas, de acuerdo con la definición bajo los cuatro criterios establecidos en el EAS 7. Sin embargo, si durante la implementación se detectara la presencia de Pueblos Indígenas en relación a cualquiera de los subproyectos seleccionados, se preparará un Plan de Pueblos Indígenas (PPI) siguiendo los lineamientos del EAS7, el que será oportunamente consultado y publicado, requiriendo la no objeción previa del Banco Mundial.
- **EAS 9 - Intermediarios Financieros (IF).** El Proyecto no involucra la participación de intermediarios financieros en sus actividades.

La gestión ambiental y social se guiará por lo establecido en el Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS), que detalla los instrumentos ambientales y sociales y de salud y seguridad a ser desarrollados para esta fase de la operación. El PCAS forma parte del Convenio de Préstamo y se revisará, si fuera necesario, durante la ejecución del Proyecto, para reflejar la gestión adaptativa de los cambios y las circunstancias imprevistas o en respuesta a su desempeño. Tanto el PCAS como los instrumentos en su versión vigente (borrador para consulta o definitivos) se encontrarán disponibles en la página web del Ministerio de Obras Públicas¹⁵.

A continuación, se describen los principales instrumentos de gestión Ambiental y Social a nivel del Proyecto:

) **MGAS**

El Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) sirve como instrumento de gestión ambiental y social y como marco que define los lineamientos ASSS para la ejecución de los subproyectos a financiarse como parte del Proyecto bajo sus diferentes Componentes. El MGAS establece los principios, normas, guías y procedimientos para llevar a cabo la Gestión ASSS. Permite identificar los potenciales impactos asociados a las posibles acciones vinculadas a la implementación de los distintos subproyectos y propone las medidas para prevenir, reducir, mitigar y/o compensar los impactos negativos y potenciar los positivos. Asimismo, orienta sobre los requerimientos de monitoreo, supervisión, las previsiones para estimar y presupuestar los costos de las medidas y su integración con los aspectos técnicos del subproyecto. Proporciona asimismo información sobre los arreglos institucionales para la ejecución de cada uno (organismos, instituciones y/o personas encargadas de hacer frente a la gestión ambiental y social). El MGAS incluirá una evaluación ambiental y social para todo el ciclo del proyecto, detallando los instrumentos para identificar posibles impactos y riesgos y las medidas de gestión de cada etapa (constructiva, operación).

¹⁵ <https://www.argentina.gob.ar/obras-publicas/birf-9516-ar>

Una versión para consulta del MGAS será preparada no más allá de los 60 días de la fecha de Efectividad del proyecto. El MGAS actualizado (con el resultado de la consulta) estará disponible no más allá de los 120 días de la fecha de Efectividad, y antes de iniciar la preparación de ningún subproyecto seleccionado durante la implementación (lo que ocurra primero), y contará con la No Objeción del Banco.

) **PPPI**

Plan de Participación de las Partes Interesadas (PPPI) identifica y analiza las partes que pueden tener interés en el Proyecto y describe las medidas que se implementarán durante todo el ciclo del mismo para que sean consultadas de manera adecuada y se eliminen los obstáculos para la participación de los grupos vulnerables. El PPPI distingue las partes afectadas por el proyecto y otras partes interesadas, caracterizándolas de acuerdo con sus intereses y definiendo los niveles de participación y consulta que serán adecuados para cada una de estas partes. Presta especial atención a los grupos vulnerables, para promover su inclusión en el proceso participativo. La participación de las partes interesadas es un proceso incluyente, continuo e iterativo que se lleva a cabo a lo largo de todo el ciclo de vida del Proyecto (preparación, implementación y cierre). Se hace extensiva su aplicación tanto a la gestión del Proyecto como de cada uno de los subproyectos que se implementen.

De este documento se desprende el Mecanismo de Atención de Quejas y Reclamos (MAQR) del Proyecto para recibir y facilitar la resolución de inquietudes, quejas y reclamos en relación con el Proyecto de manera rápida, eficaz, transparente, culturalmente apropiada y fácilmente accesible para todas las partes afectadas por el Proyecto, sin costo alguno y sin represalias, y que permita la presentación anónima de inquietudes. El MAQR estará dispuesto para recibir, registrar y facilitar la resolución de las denuncias de Explotación y Abuso Sexual o Acoso Sexual (EyAS/ASx), lo que incluirá derivar a las personas sobrevivientes a prestadores de servicios relacionados con la violencia de género, todo de manera segura, confidencial y centrada en las personas sobrevivientes.

La consulta del borrador del PPPI será completada no más allá de los 45 días después de la Fecha de Efectividad. El PPPI actualizado será remitido al Banco para No Objeción no más allá de 60 días después de la Fecha de Efectividad.

) **MPR**

El propósito del Marco de Política de Reasentamiento (MPR) es describir los principios del reasentamiento, las disposiciones institucionales y los criterios de diseño que se han de aplicar a los planes de reasentamiento (PR) cuando sea necesario realizar adquisición de tierras o reasentamientos durante la implementación de un subproyecto. Este MPR reconoce y adopta la definición de “reasentamiento involuntario” del EAS 5. Esta política es aplicable en los casos en que, para la construcción de obras civiles, resulte inevitable llevar a cabo desplazamientos físicos, económicos o ambos, tanto de forma definitiva o transitoria. Según el EAS 5, esta política se aplica ante la privación involuntaria de tierras, que podría dar por resultado: (i) el desplazamiento o la pérdida de la vivienda; (ii) la pérdida de los activos o del acceso a los activos; y (iii) la pérdida de las fuentes de ingresos o de los medios de subsistencia, ya sea que los afectados deban trasladarse a otro lugar o no. Las actividades que requieran desplazamiento físico o económico no podrán comenzar hasta que los PR específicos se hayan elaborado, consultado, cuenten con la No Objeción del BM y se hayan realizado las compensaciones acordadas con las personas afectadas.

La consulta de la versión borrador del MPR, será completada dentro de los 45 días después de la Fecha

de Efectividad. El MPR actualizado será remitido para No Objeción del Banco no más allá de los 60 días después de la Fecha de Efectividad.

) **PGMO**

Los Procedimientos de Gestión de Mano de Obra (PGMO) incluyen entre sus objetivos promover la seguridad y la salud en el trabajo; promover un trato justo sin discriminación; proteger a los trabajadores vulnerables incluidas las mujeres; impedir toda forma de trabajo forzado o infantil; apoyar la libre asociación y brindar medios para canalizar inquietudes sobre las condiciones laborales. Los PGMO incluirán entre otras cosas disposiciones sobre condiciones laborales, gestión de las relaciones laborales, seguridad y salud ocupacional (incluyendo equipos de protección personal y preparación y respuesta ante emergencias), códigos de conducta (incluso en relación con la EyAS y el ASx), prevención del trabajo forzado y trabajo infantil, mecanismos de atención de quejas y reclamos para los trabajadores del Proyecto y requisitos aplicables para los contratistas, los subcontratistas y las empresas encargadas de la supervisión.

Los PGMO serán remitidos al Banco para No Objeción, adoptados y publicados no más allá de 60 días después de la Fecha de Efectividad del Proyecto, o antes de la contratación de cualquier trabajador para el Proyecto, lo que ocurra primero.

Los siguientes son los posibles instrumentos ambientales y sociales a ser desarrollados a nivel de subproyectos:

) **EIAS**

Las provincias participantes y las municipalidades elegibles desarrollarán los Estudios de Impacto Ambiental y social (EIAS) de los subproyectos propuestos durante la etapa de implementación del Proyecto, tal como se establecerá en el MGAS. Los subproyectos y/o actividades propuestas que estén incluidas en la lista de exclusión definida en el MGAS no serán elegibles para recibir financiamiento bajo el Proyecto.

El EIAS identificará y evaluará los potenciales riesgos e impactos ambientales y sociales de un subproyecto propuesto, evaluará alternativas y diseñará medidas de mitigación, gestión y seguimiento adecuadas. La línea de base para el análisis será tal que permita la toma de decisiones sobre ubicación, diseño, operación o medidas de mitigación, gestión y seguimiento adecuadas. A partir de este análisis primario del EIAS se compararán posibles alternativas y será la base para seleccionar o actualizar el diseño del subproyecto particular propuesto. Cuando el subproyecto requiera del desarrollo de un EIAS, éste será finalizado antes de lanzar el proceso licitatorio para las intervenciones del subproyecto.

) **PGAS**

La EIAS definirá los Planes de Gestión Ambiental y Social (PGAS) sitio-específicos para cada subproyecto. El PGAS detallará: a) las medidas que se tomarán durante la ejecución y la operación de un subproyecto para eliminar o contrarrestar los impactos ambientales y sociales adversos o para reducirlos a niveles aceptables, y b) las acciones necesarias para implementar estas medidas. El PGAS será finalizado antes de lanzar cualquier proceso licitatorio y será implementado durante toda la ejecución del subproyecto, de la manera como se detalla en el MGAS.

) **Especificaciones ASSS de los documentos de licitación (ETAS)**

Las ETAS incorporarán los aspectos relevantes relativos a la gestión ASSS según surge de los instrumentos ambientales y sociales pertinentes, los PGMO y el código de conducta en las especificaciones ASSS de los documentos de licitación y adquisiciones y en los respectivos contratos suscriptos con los contratistas y las empresas encargadas de la supervisión. Una vez adjudicadas las obras se asegurará que los contratistas y las empresas encargadas de la supervisión cumplan, y hagan cumplir, a los subcontratistas, de la manera como se detalla en el MGAS estas especificaciones establecidas en sus contratos. En particular, una vez adjudicada la obra, el contratista elaborará el Plan de Gestión de la etapa constructiva (PGASc); la aprobación del PGASc será condición para el inicio de las obras.

) Instrumentos referidos al CERC

Las actividades financiadas por el Componente Contingente de Respuesta ante Emergencias (CERC) frente a una emergencia elegible¹⁶ están sujetas al mismo marco ambiental y social que ampara a los restantes componentes del Proyecto, independientemente de cuándo se active el CERC. El Manual CERC incluirá una descripción de la evaluación ASSS e incorporará los arreglos de gestión ASSS que sean consistentes con los EAS, incluyendo un MGAS-CERC específico.

En el evento de activación de este componente se preparará, publicará, consultará y adoptará cualquier instrumento ASSS que pueda requerirse para las actividades bajo este componente, de conformidad con el Manual CERC y el MGAS-CERC. Luego se implementarán las medidas y acciones requeridas según dichos instrumentos dentro de los plazos establecidos en los mismos. La adopción de los instrumentos requeridos será previa a la realización de las actividades pertinentes a la emergencia y sus términos serán vigentes mientras dure la ejecución.

La adopción del Manual CERC y el MGAS-CERC, aceptables para el Banco, es condición necesaria para el desembolso de fondos sobre este componente. La entidad implementadora de este componente se determinará oportunamente de acuerdo con el Manual CERC.

(3) Notificación sobre incidentes y accidentes ambientales, sociales y de salud y seguridad ocupacional

Se notificará sin demora al Banco cualquier incidente o accidente relacionado con el Proyecto que tenga o pueda tener un efecto adverso significativo en el medio ambiente, las comunidades afectadas, el público o los trabajadores, incluidos, entre otros, casos de explotación y/o abuso sexual (EyAS), acoso sexual (ASx) y accidentes que provoquen muertes o lesiones graves o múltiples.

Para establecer la relación de un incidente con el Proyecto e identificar las acciones necesarias para evitar que se repita, se realizará una investigación del incidente. El nivel de la investigación y las técnicas para cualquier análisis requerido serán acordes al tipo de incidente y serán adecuados para comprender las causas del incidente.

El abordaje de la evaluación y reporte de incidentes al Banco tomará en cuenta la versión vigente de las correspondientes Guías del Banco¹⁷ que se adjunta como Anexo VII.

¹⁶ Una emergencia elegible se define como un evento que ha causado, o es probable que cause de manera inminente, un impacto económico y/o social adverso importante asociado con crisis o desastres naturales o provocados por el hombre. Tales eventos incluyen un brote de enfermedad.

¹⁷ Guía para el Prestatario - Respuesta ante Incidentes Ambientales, Sociales y de Salud y Seguridad Ocupacional para Proyectos Financiados por el Banco Mundial (ESIRT), Mayo 2023

(4) Seguimiento de la Gestión Ambiental y Social

En el MGAS y en los marcos específicos, se desarrollan los contenidos y los actores responsables de la confección de los respectivos informes de seguimiento de gestión que se detallan a continuación:

) **Seguimiento de la Gestión Ambiental y Social de los subproyectos**

Durante la implementación de los subproyectos se elaborarán los siguientes informes:

- Informes mensuales Ambientales y Sociales (IAS) a ser presentados por el Contratista y la Inspección y la UE. El modelo del IAS se incluirá en el MGAS;

Informes de implementación de los Planes de Reasentamiento (PR), según periodicidad establecida en cada PR, según los lineamientos definidos en el MPR. Estos informes serán disponibles para el Banco.

) **Seguimiento de la Gestión Ambiental y Social del Proyecto**

Durante la implementación del Proyecto se elaborarán, para presentación al Banco, informes semestrales de progreso (según se establece en el apartado IX. 1 Monitoreo de la Ejecución) no más allá de los 60 días después de la terminación de cada semestre calendario, que incluirá una sección sobre el desempeño ambiental, social, de salud y seguridad (ASSS) del Proyecto. Esta sección detallará entre otras cosas, la ejecución del PCAS, los avances en la preparación e implementación de los instrumentos ambientales y sociales requeridos en el PCAS, las actividades de participación de las partes interesadas y el funcionamiento de los mecanismos de atención de quejas y reclamos.

Un modelo de la sección ASSS para el Informe semestral se incluye como Anexo VI.

IX. 5. Evaluación Estratégica.

En el marco del Proyecto se llevará adelante una Evaluación Estratégica del Proyecto que se enfocará en generar evidencia sobre la contribución de esta primera operación a los logros de las prioridades estratégicas del Gobierno de Argentina y sus lineamientos prioritarios de gestión.

El OE, en coordinación con la Subsecretaría de Relaciones Financieras Internacionales para el Desarrollo, dependiente de la Secretaría de Asuntos Económicos y Financieros Internacionales del Ministerio de Economía, realizarán la Evaluación Integral.

La Subsecretaría de Relaciones Financieras Internacionales para el Desarrollo establecerá los lineamientos y será responsable de la ejecución técnica-metodológica en tanto el OE será el responsable de la ejecución fiduciaria.

X. TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL CONVENIO DE ADHESION

Antes de iniciar la primera adquisición para actividades que tengan como beneficiaria a una provincia, o municipio, el OE deberá suscribir con estas entidades el Convenio de Adhesión. Esta condición se requiere para asegurar que se estipulen los roles y responsabilidades de los beneficiarios, incluyendo las obligaciones de OyM de las obras y los arreglos de coordinación. El convenio deberá ser formalizado mediante la suscripción de los correspondientes documentos legales.

En los convenios se establecerán los compromisos que asumirán los Entes Beneficiarios, que serán, entre otros, los que se indican a continuación:

a) Administrar, operar y mantener de acuerdo con normas técnicas a partir de la fecha del acta de recepción de la obra, la infraestructura física, equipos y otros activos de los sistemas o servicios entregados. El Titular provincial o municipal de los servicios y el Ente Beneficiario asumen el compromiso de asignar recursos presupuestarios suficientes para operar y mantener adecuadamente las obras a ser financiadas.

b) Presentar al OE la información que este solicite para cumplimentar las obligaciones del Monitoreo y Evaluación de la ejecución del Proyecto, que permitirá evaluar los efectos de las mejoras obtenidas en términos de la sostenibilidad técnica y financiera de las inversiones realizadas.

c) Ante incumplimientos de los compromisos establecidos en el Convenio y/o Acta de Transferencia y Operación, la Provincia o el Municipio Beneficiario deberán aceptar el derecho del Ejecutor a realizar las acciones punitivas previstas en el presente Manual y en el respectivo Convenio y Acta de Transferencia.

XI. ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO.

XI.1. Inicio de la Operación

a) Con la finalización de las obras el OE realizará la medición final, constatará el inventario de las instalaciones y su funcionamiento y realizará una Orden de Servicio con las tareas pendientes, si las hubiera. Se firma el Acta de Recepción Provisoria entre el OE y la Contratista, con conformidad del prestador beneficiario;

c) Con la firma de la Recepción Provisoria se inicia el período de garantía por un plazo que se estipula en los Pliegos de Bases y Condiciones. Transcurrido el plazo de garantía y luego de comprobado que todas las obras fueron ejecutadas conforme a los planos del Proyecto y que se cumplieron las especificaciones técnicas de los Pliegos, se suscribirá la Recepción Definitiva.

b) Antes de realizar la transferencia de las obras y bienes, el OE suscribirá con la Provincia o Municipio, según quien fuera titular legal del servicio, y con la conformidad del Prestador beneficiario, el Acta de Transferencia y Operación. En el Acta se suscribirá el compromiso de operar y mantener la obra financiada y de entregar al OE los informes de operación y mantenimiento, de conformidad con los términos y condiciones del Convenio y del MO y con la información oportuna sobre las mejoras comprometidas en los planes de mejora del prestador.

d) Con anticipación al traspaso de la obra el OE le remitirá ente beneficiario mediante nota formal: i) el EIAS aprobado por el BIRF y la autoridad ambiental, (ii) la nota declaratoria de aprobación de la autoridad ambiental, (iii) el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) del contratista y (iv) el Manual de Operación y Mantenimiento de la obra. Todo ello con el fin de que cuenten con esa información para diseñar e implementar el PGAS de la etapa de operación. El OE y el Banco solicitarán periódicamente informes de gestión ambiental, social de higiene y seguridad que incluyan resultados de monitoreo, pudiendo usar el Modelo de Informe de Seguimiento Ambiental y Social (ISAS).

e) Antes de la Recepción Provisoria, el Contratista deberá presentar a la Inspección el Manual de Operación y Mantenimiento que deberá ser verificado y aprobado por el OE, si así correspondiere. El Manual será preparado por el Contratista de acuerdo con lo establecido en las Especificaciones Técnicas Generales y con toda la información y documentación técnica que corresponda, conforme a obra. La aprobación final del Manual de Operación y Mantenimiento será previa a la Recepción Definitiva de la obra. Durante el período de Garantía, el Contratista capacitará al personal designado por el OB y prestará supervisión técnica.

f) El OE realizará una visita de supervisión técnica a la obra, en el segundo semestre luego de transferida la obra. Durante los 3 años posteriores a la transferencia el organismo beneficiario reportará anualmente el estado de los bienes y obras en función al mantenimiento y operación del año anterior y las acciones previstas para el año en curso y acerca de los recursos presupuestarios, recursos humanos, etc. asignados al mantenimiento y operación de la obra. La información será presentada a BIRF.

XI.2. Plan de Operación, Mantenimiento y Administración Sostenible

Desde la Recepción Provisoria, el beneficiario deberá estar con capacidad para iniciar la operación, el mantenimiento y la administración de las obras financiadas. Para mitigar los riesgos de capacidad debido a recursos humanos capacitados y/o financieros insuficientes, previo a la finalización de las obras y con antelación a la Recepción Provisoria, el OE, -con la participación de la provincia/municipio y/o el organismo beneficiario-, prepararán el Plan para la OyM Sostenible.

Este Plan inicial identificará los recursos humanos, de equipos y materiales que actualmente resultan insuficientes para iniciar y absorber las cargas adicionales que genere la OyM de la obra financiada. Para cada acción identificada se indicará el momento en el que deben ser ejecutados y el origen de los recursos para su financiamiento.

El Plan está concebido para garantizar la sostenibilidad en la etapa inicial de OyM y debe ser compatible con los siguientes instrumentos del MO para evitar ineficiencias por duplicación, omisión y/o contradicciones : 1) El Manual de Operación y Mantenimiento que preparará el Contratista, así como con las actividades de capacitación y asistencia técnica que debe cumplir el Contratista durante el plazo de Garantía, 2) Las acciones de fortalecimiento con financiamiento acordado en el marco del Plan de Gestión del Prestador o de otra herramienta aplicada para verificar la mejora de la gestión integral del prestador, 3) las obligaciones del Sistema de Monitoreo Ambiental, 4) el formato del informe anual que presenta el OE al BIRF conforme a XI.3. Informes.

XI.3. Informes.

El OE realizará una visita de supervisión técnica en el segundo semestre luego de transferida la obra.

Una vez que se concluya la primera obra del Proyecto y por el plazo de hasta tres años posteriores a la fecha de expiración del Plazo Original de Desembolso o sus extensiones, el OE presentará en el primer trimestre el informe del Plan de mantenimiento de obras y bienes financiados con recursos del Proyecto, así como la información sobre el proceso de operación y mantenimiento efectuado. en donde conste: 1) el estado de los bienes y obras en función al mantenimiento y operación del año anterior y las acciones previstas para el año en curso y 2) los recursos presupuestarios, recursos humanos, etc. asignados al mantenimiento y operación de la obra según las recomendaciones efectuadas por el OE en la notificación previa a la transferencia.

Si de las inspecciones que realice el Banco, o de los informes que reciba, se determina que el mantenimiento se efectúa por debajo de los niveles convenidos, el OE responsable deberá adoptar las medidas necesarias para que se corrijan las deficiencias. El compromiso para elaborar estos informes será incorporado en el Convenio de Adhesión a suscribir con los beneficiarios.

XII. DISPOSICIONES VARIAS.

XII.1. Incumplimiento de las Obligaciones.

Ante incumplimientos de los compromisos establecidos en este MO o en el Convenio y otros acuerdos adicionales, la Provincia o el Municipio o Ente Beneficiario aceptan el derecho del OE a tener en cuenta dichos incumplimientos al momento de la gestión de solicitudes de financiamiento a través de alguno de los Proyectos que gestione el OE, reservándose este último el derecho de otorgar los mismos. Por otro lado, el Ejecutor podrá realizar acciones punitivas, que pueden incluir: i) suspensión de obras, ii) exigir el reintegro del total de las inversiones efectuadas, incluidos intereses y comisiones en caso de incurrir en las siguientes situaciones:

- No se utilicen los recursos, bienes y servicios del Proyecto para la ejecución del respectivo proyecto;
- Se opusieran a la inspección, monitoreo o a otorgar información sobre la ejecución del proyecto por parte del Ejecutor y/o el BIRF;
- Se incurra en incumplimientos en la rendición de los fondos.

XII.3. Código de Ética de la Obra Pública

Se aplicará el Código de Ética vigente, el cual es una herramienta de gestión para orientar la toma de decisiones, las conductas y las actividades cotidianas en base a criterios objetivos, evitando la discrecionalidad y la arbitrariedad. Establece los valores que deben ser respetados y considerados por todas las personas involucradas en su alcance.

En particular, refleja los compromisos asumidos para promover la transparencia, la ética y la integridad en el ejercicio de la función pública, y favorece la confianza, el respeto y la participación de la ciudadanía.

Las políticas de Obras Públicas impactan en la sociedad y en la vida cotidiana de millones de personas, por tanto, su desarrollo nunca puede estar dissociado de una conducta ética.

El objetivo de este Código de Ética es fortalecer la cultura de la ética e integridad en el ámbito del Ministerio de Obras Públicas y busca, en particular, incidir en el conjunto de actores de la obra pública. Constituye una guía para la toma de decisiones, una orientación para la acción y, a partir de principios claros y consensuados, establece las pautas de conducta y compromisos concretos que asumen todas las personas que se desempeñan en el Ministerio y los organismos bajo su jurisdicción; así como también los valores que deben ser respetados por quienes hacen obra pública.

El Ministerio de Obras Públicas, como parte de la Administración Pública Nacional, se encuentra regido por el marco normativo vigente de ética pública (Ley 25.188/99, Decreto 41/99 y normativa complementaria). Sin embargo, existen especificidades propias de su misión institucional que requieren la implementación de un Código de Ética que las contemple.

En el marco de la normativa vigente y siguiendo las mejores prácticas internacionales, el Código constituye una herramienta clave para lograr mayor transparencia, eficacia, equidad y compromiso con la ciudadanía.

Asimismo, atiende a las recomendaciones realizadas por la Evaluación de los Sistemas de Contratación Pública (MAPS) al analizar la rendición de cuentas, la integridad y la transparencia en las contrataciones públicas de Argentina y por el Observatorio de la Obra Pública El Observatorio de la Obra Pública, que fue creado en el año 2020 a través de la Resolución N° 31/2020 como un nuevo

espacio de participación institucional donde el Ministerio de Obras Públicas junto con universidades públicas y privadas, organizaciones de la sociedad civil, cámaras empresarias, sindicatos y otros actores vinculados al proceso de contratación y ejecución de la obra pública, llevan adelante iniciativas orientadas a fortalecer la transparencia, la integridad, la eficiencia, la eficacia y la innovación de los sistemas de contratación, ejecución y monitoreo de la obra pública.

Este Código de Ética es de aplicación obligatoria en el ámbito del Ministerio de Obras Públicas y rige para todas las personas que se desempeñen en nombre y/o representación y/o al servicio del ministerio, ya sea que lo hagan en forma permanente o transitoria, remunerada u honoraria, cualquiera sea su nivel, jerarquía y modo de acceso a la función (elección, designación directa, concurso o cualquier otro medio legal).

Los organismos descentralizados, las empresas de propiedad estatal, sean regidas por el derecho público o privado, así como cualquier otro ente o dependencia que a futuro se cree o se incorpore bajo la órbita del ministerio, son invitados a adherir al presente o a redactar su propio Código, adoptando los principios reflejados en éste.

Asimismo, este Código orienta los vínculos que se establezcan con la ciudadanía, empresas oferentes, adjudicatarias, contratistas y demás sectores de nuestra comunidad, que deberán desarrollarse en el marco de los valores y principios aquí establecidos.

Las autoridades del Ministerio de Obras Públicas en todos sus niveles deberán promover la aplicación de este Código y velar por su cumplimiento.

Se impulsarán instancias de sensibilización, difusión y capacitación en temáticas generales y específicas, para promover la apropiación y el cumplimiento de este Código de Ética por parte de todas las personas que se desempeñan en el ministerio.

Es su responsabilidad conocer, comprender y adoptar los principios y las pautas de conducta establecidas. No se podrá alegar su desconocimiento, como descargo o justificación ante una omisión o transgresión.

Las infracciones al Código podrán ser pasibles de las sanciones disciplinarias previstas por la normativa vigente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que pudieren corresponder. CÓDIGO DE ÉTICA: <https://bit.ly/3OPtez1>

XII.4. Interpretación y Solución de Controversias.

En caso de discrepancia o contradicción entre lo establecido en el presente Manual Operativo y el Convenio prevalecerá lo establecido en este último.