BOLETÍN OFICIAL SALTA

ANEXO

Edición N° 21.553

Salta, martes 19 de septiembre de 2023

DECRETO N° 595/23
DECRETO N° 605/23
DECRETO N° 606/23
DECRETO N° 608/23
DECRETO N° 612/23
DECRETO N° 613/23
RESOLUCIÓN - S.O.P. N° 740/23

Secretaría General de la Gobernación
Gobierno de Salta

BOLETÍN OFICIAL SALTA

Casa Central:
Av. Belgrano 1349 - 4400 - Salta - Tel./Fax.: 0387 4214780
mail: boletinoficialsalta@salta.gov.ar -
Horario de atención al público: días hábiles de 8.30 a 13.00 hs.

@boletinsalta

www.boletinoficialsalta.gob.ar

DECRETO N°. 595

Ministerio de Obras Públicas

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

FOLIO 3 DPTO. NUMERACION

CONVENIO MARCO DE TRANSFERENCIA Y MANTENIMIENTO

PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA CUENCA DEL RÍO BERMEJO 2ª ETAPA

CONTRATO DE PRÉSTAMO

FONPLATA ARG-59/2022

Entre el MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, a través de la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y POLÍTICA HÍDRICA representada en este acto por el Arq. Carlos Augusto RODRÍGUEZ -a tenor de lo dispuesto por la Resolución N° 9 de fecha 19 de enero de 2022 de dicha cartera ministerial- con domicilio en Hipólito Yrigoyen 250 piso 11 de esta Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en adelante "el Ministerio", por una parte, y por la otra parte, la PROVINCIA DE SALTA representada en este acto por su Sr. Gobernador Gustavo Adolfo RUBERTO SÁENZ, con domicilio en Casa de Gobierno: Centro Cívico Grand Bourg - (CP 4400) de la ciudad de Salta, provincia de Salta, acuerdan suscribir el presente CONVENIO MARCO DE TRANSFERENCIA Y MANTENIMIENTO en el marco del PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA CUENCA DEL RÍO BERMEJO 2ª ETAPA – Contrato de Préstamo FONPLATA ARG-59/2022, para la ejecución del Proyecto: "Obra de Toma Planta Potabilizadora y acueducto troncal para provisión de agua potable Departamento Rivadavia Banda Sur, Provincia de Salta"; que estará sujeta a las siguientes cláusulas:

CONSIDERANDO:

Que con fecha 03 de abril de 2023 se suscribió el Contrato de Préstamo FONPLATA ARG-59/2022 entre la República Argentina y el FONDO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE LA CUENCA DEL PLATA (FONPLATA) destinado a financiar parcialmente el PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA CUENCA DEL RÍO BERMEJO 2ª ETAPA, cuyo modelo de Contrato de Préstamo fuera aprobado por el Decreto N° 160 de fecha 21 de marzo de 2023.

Que el Programa tiene como objetivo general contribuir al desarrollo sustentable de la Cuenca del Río Bermejo y a la mejora de la calidad de vida de sus habitantes.

Que los objetivos específicos son: (i) mitigar el impacto de eventos extremos en las áreas priorizadas por el Programa, a través de la construcción de defensas fluviales; (ii) mitigar los riesgos de las inundaciones urbanas en la cuenca baja del Río Bermejo,

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

a través de la construcción de sistemas de drenajes urbanos; y (iii) contribuir a mejorar el acceso de poblaciones vulnerables al agua potable.

Que con fecha 10 de diciembre de 2019, por el artículo 1° del Decreto N° 07/2019 se modificó la Ley de Ministerios N° 22.520 (T.O. por Decreto N° 438/92 y sus modificatorias), con el objeto de adecuar la organización ministerial del Poder Ejecutivo Nacional centralizando en un solo organismo la política de obras públicas - creando el MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS a tal fin- y estableciendo, entre sus competencias, la de entender en el diseño de acciones con organismos nacionales, provinciales y municipales.

Que el Decreto N° 50 de fecha 19 de diciembre de 2019 establece como objetivo de la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y POLITICA HIDRICA el de intervenir en la elaboración, propuesta y ejecución de la política nacional en todas las materias relacionadas con obras de infraestructura habitacionales, viales, públicas e hídricas, en especial en los programas de inversión y pre-inversión pública de su competencia y en la coordinación de los planes, programas relativos a dichas obras a nivel internacional, nacional, regional, provincial y municipal que correspondan a la Jurisdicción.

Que mediante Resolución Nº 90 del Ministerio de Obras Públicas de fecha 25 de abril de 2023, se estableció que las funciones de coordinación y ejecución técnica del "PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA CUENCA DEL RÍO BERMEJO 2ª ETAPA – Préstamo ARG-59/2022" serán ejercidas por la Secretaría de Infraestructura y Política Hídrica del Ministerio de Obras Públicas, delegando en la misma la facultad para suscribir los convenios con las provincias, municipios y/u otras entidades y organismos que sean necesarios para la ejecución de los programas y proyectos con financiamiento externo.

Que mediante artículo 1° de la Resolución 9 del Ministerio de Obras Públicas de fecha 19 de enero de 2022 se encomendó la firma y atención del despacho de la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y POLÍTICA HÍDRICA al Señor Secretario de Obras Públicas, Arquitecto D. Carlos Augusto RODRÍGUEZ (D.N.I. N° 17.255.823), hasta tanto se designe un titular en reemplazo.

Que, en virtud de lo expuesto, LAS PARTES acuerdan

PRIMERA: Para una correcta interpretación del presente Convenio, se definen a continuación los siguientes términos:

Banco: Es el Fondo Financiero para el Desarrollo de la Cuenca del Plata (FONPLATA).

Contrato de Préstamo: Es el Contrato de Préstamo FONPLATA ARG-59/2022 suscripto entre la Nación Argentina y el Fondo Financiero para el Desarrollo de la Cuenca del Plata para el financiamiento parcial del Programa, aprobado por el Decreto N° 160/2023.

DiGePPSE: es la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales dependiente de la Secretaría de Gestión Administrativa, encargada de coordinar los aspectos relacionados con la gestión y ejecución operativa del Programa, de entender en la administración, gestión financiera, contable y presupuestaria, y en los procedimientos de adquisiciones y contrataciones así como en las actividades de apoyo legal y administrativo del Programa, de velar por el cumplimiento de las cuestiones ambientales y sociales, del monitoreo y evaluación de la ejecución del Programa y del seguimiento y evaluación de resultados e impactos de la ejecución del mismo, de acuerdo con las competencias asignadas mediante la Decisión Administrativa N° 635/2020 de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS de la Nación.

Ministerio: Es el Ministerio de Obras Públicas.

Programa: Es el "Programa de Desarrollo de la Cuenca del Rio Bermejo 2ª etapa".

Provincia: es la Provincia de SALTA.

Manual Operativo: es la normativa que establece los términos y condiciones que rigen el Programa, de conformidad con lo establecido en el Contrato de Préstamo.

SIPH: es la Secretaría de Infraestructura y Política Hídrica responsable de asistir en la coordinación y ejecución técnica del Programa en el marco de las competencias asignadas por el Decreto N° 945 del 17 de noviembre de 2017, 50 del 20 de diciembre de 2019 y la Resolución Nº 16/2020 del Ministerio de Obras Públicas de fecha 19 de marzo de 2020 y sus modificatorias.

Organismo Ejecutor del Programa: es el Ministerio a través de la Secretaría de Infraestructura y Política Hídrica y de la DiGePPSE. A su vez, la Comisión Regional

del Río Bermejo (COREBE), organismo interjurisdiccional, que prestará asistencia técnica al Programa.

Proyecto Elegible: es el proyecto presentado por la provincia que cuenta con la No Objeción del Ministerio de Obras Públicas, de la SIPH, de la DiGePPSE y del FONPLATA, según corresponda.

SEGUNDA: El presente Convenio tiene por objeto regular los derechos y obligaciones de las partes con relación a las actividades a ser desarrolladas en el marco del Programa y estará vigente durante la vigencia del Contrato de Préstamo más el período de operación y mantenimiento de las obras y bienes establecido en la Cláusula Cuarta, inciso (e), en el caso que éste último lapso sea superior.

TERCERA: Para la implementación de las actividades señaladas en el artículo precedente, el Ministerio, a través de la SIPH y la DiGePPSE cada uno en el estricto ámbito de su competencia y de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo, se compromete a:

a. Coordinar, supervisar y realizar el monitoreo de las actividades asumidas por la Provincia en el presente Convenio.

b. Analizar, evaluar y aprobar el proyecto presentado por la provincia tanto en los aspectos técnicos, como en los aspectos ambientales, higiene y seguridad, así como los sociales, incluyendo aquellos relacionados con la perspectiva de género y la perspectiva de discapacidad, con el fin de gestionar las no objeciones ante el Banco.

c. Realizar los llamados a licitación, mediante la modalidad que corresponda en cada caso, para las adquisiciones y contrataciones correspondiente al proyecto declarado elegible.

d. Evaluar las ofertas, adjudicar y contratar la obra y/o servicios de consultoría necesarios para ejecutar el proyecto declarado elegible de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Préstamo, en el Manual Operativo y en el Marco de Gestión Ambiental y Social.

e. Contratar los servicios de inspección de la obra correspondiente al proyecto a ser ejecutado en el marco del Programa, así como aprobar las certificaciones de obra y efectuar la liquidación y los pagos pertinentes.

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

FOLIO 7
DPTO. NUMERACIÓN

f. Informar sobre la ejecución del Programa al organismo provincial designado según lo previsto en la Cláusula Cuarta de este Convenio, remitiendo la documentación necesaria para que éste cumpla con las obligaciones establecidas en el presente Convenio.

g. Transferir formalmente la obra a la Provincia una vez concluida la misma.

h. Monitorear los trabajos de mantenimiento y operación de la obra ejecutada durante el plazo establecido, atendiendo a los aspectos técnicos, ambientales y sociales, para la presentación de los informes previstos en la Cláusula Cuarta inciso d) párrafos 2 y 3.

i. Realizar todas aquellas tareas que, sin estar explicitadas, surjan razonablemente de su rol de Organismo Ejecutor.

CUARTA: Por su parte, la Provincia ejecutará las actividades que a continuación se indican, en total adecuación con lo previsto en el presente Convenio, en el Contrato de Préstamo, en su Manual Operativo y en el Marco de Gestión Ambiental y Social que hacen parte integral del mismo. En ese sentido, se compromete y obliga a:

a. Designar al organismo competente y responsable de su jurisdicción, de acuerdo con el tipo de obra a ser ejecutada con recursos del Programa, asignándole funciones para coordinar las actividades necesarias para el logro de los objetivos del Programa y destinar los recursos humanos, técnicos, operativos y administrativos necesarios para el eficaz cumplimiento de las obligaciones contraídas. Dicho[s] organismo[s], cuya designación formal será comunicada en forma fehaciente a la SIPH y a la DiGePPSE, tendrá las siguientes responsabilidades:

i. Colaborar con la SIPH y la DiGePPSE en la ejecución del proyecto pertinente conforme a las disposiciones del Contrato de Préstamo, el Manual Operativo y el Marco de Gestión Ambiental y Social.

ii. Cumplir con las obligaciones derivadas del Proyecto que se encuentran a su cargo según lo establece el presente Convenio, con la debida diligencia y eficiencia, en total adecuación con lo previsto en el Contrato de Préstamo y en el Manual Operativo y sus anexos, cuyos alcances manifiesta conocer y aceptar.

iii. Elaborar y presentar el proyecto para la conformidad de la SIPH y de la DiGePPSE, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo y sus correspondientes anexos,

ES COPIA
NORMA A. MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN
FOLIO
8
DPTO. NUMERACIÓN

para la No Objeción del Banco. Para que pueda ser declarado elegible, además de cumplir con las condiciones de elegibilidad establecidas por el Contrato de Préstamo y el Manual Operativo, de acuerdo con el tipo de obra, deberá contener estudios de factibilidad técnica, económica, legal, institucional y financiera, la evaluación del impacto socio ambiental y el plan de operación y mantenimiento correspondiente (incluyendo los aspectos técnicos y ambientales y sociales). Especialmente, deberá garantizarse en relación a los inmuebles donde se erijan la obra, la posesión legal, las servidumbres, las licencias ambientales Certificados de Aptitud Ambiental, Plan de Gestión Ambiental y Social, los derechos sobre las aguas que se requieran u otros derechos necesarios para iniciar las obras, así como presentar la información requerida de acuerdo al Manual Operativo para la no objeción del Banco.

iv. En los supuestos previstos en el inciso (c) de la cláusula tercera de este convenio, prestar conformidad al proyecto presentado.

v. Entregar los derechos de vía debidamente liberados.

vi. Colaborar en la inspección y en la supervisión de los trabajos en ejecución.

vii. Brindar a la SIPH y a la DiGePPSE, toda la información requerida, técnica, ambiental, social y de higiene y seguridad, y/o cualquier otra documentación que corresponda, relacionada con el avance, seguimiento y monitoreo de las acciones del Programa, incluyendo información sobre los indicadores establecidos en el Plan de Gestión por Resultados acordado con la SIPH.

viii. Organizar y resguardar los documentos, antecedentes y registros de las actividades que lleve a cabo, a fin de permitir su supervisión y auditoría por parte de la SIPH, la DiGePPSE, del Banco o de los auditores externos del Programa, según corresponda.

b. Aceptar formalmente la transferencia de la obra realizada asumiendo la responsabilidad de su funcionamiento, como así también el mantenimiento de la obra por parte de las entidades competentes. Asimismo, deberá asumir la responsabilidad sobre los nuevos esquemas de operación y mantenimiento de las áreas servidas y áreas no servidas.

c. Informar a la SIPH y a la DiGePPSE, según corresponda, sobre las cuestiones operativas, financieras, ambientales, sociales y técnicas durante la etapa de ejecución

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN
FOLIO
9
DPTO. NUMERACIÓN

como así también durante el periodo de operación y mantenimiento de la obra, es decir, durante los cinco años siguientes a la terminación de la obra.

d. Garantizar por sí o por terceros, una vez que la obra fue transferida, los recursos físicos, presupuestarios y financieros que aseguren eficazmente su operación y mantenimiento, conforme con el plan oportunamente presentado y aprobado.

A tales efectos, la Provincia se compromete a presentar anualmente a la SIPH y a la DiGePPSE, antes del primer trimestre de cada año calendario, un informe sobre el estado de los bienes y obras contratados por el Programa, así como también a prestar colaboración en la ejecución del Componente 1 (iv) "Fortalecimiento institucional" del mismo, en lo ateniente al desarrollo de actividades de capacitación y acciones de sensibilización con enfoque de género, las que serán dirigidas a los entes operadores de dicha obra, en un todo de acuerdo con lo previsto en el Anexo Único del Contrato de Préstamo

El informe deberá contemplar: (i) información sobre los resultados del año anterior en materia de operación y mantenimiento y las acciones previstas para el año en curso y (ii) la demostración de que las entidades responsables de esas tareas poseen asignaciones/presupuesto suficiente para el cumplimiento de las mismas.

QUINTA: la SIPH y la DiGePPSE podrán tomar las medidas que consideren pertinentes y razonables en caso de falta de cumplimiento por parte de la Provincia de las obligaciones establecidas en este Convenio, conforme sea previamente acordado con el Banco, incluyendo la baja de los proyectos en proceso de elegibilidad.

SEXTA: El financiamiento de los Proyectos Elegibles dependerá de la disponibilidad de los fondos del Contrato de Préstamo.

SÉPTIMA: El presente Convenio podrá ser rescindido: i) por mutuo acuerdo de las partes; y ii) unilateralmente por el Ministerio en caso de cancelación del Contrato de Préstamo, por cualquiera de las causas establecidas en el mismo.

OCTAVA: Forman parte integrante de presente Convenio los siguientes instrumentos legales que la Provincia declara conocer, aceptar y cumplir en sus partes pertinentes: a) el Contrato de Préstamo, junto con sus Anexos y modificatorios y b) el Manual Operativo y sus Anexos.

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACION
FOLIO
10
DPTO. NUMERACION

En caso de incompatibilidad o de interpretación diferente entre una disposición de este Convenio y del Contrato de Préstamo y/o del Manual Operativo prevalecerán las disposiciones del Contrato de Préstamo y en las que no se opongan a este último, las del Manual Operativo.

Todos estos instrumentos prevalecerán por sobre la normativa provincial, que se aplicará sólo subsidiariamente.

NOVENA: Para todos los efectos derivados del presente Convenio, el Ministerio fija su domicilio en la calle Hipólito Yrigoyen 250, Piso 11 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y la Provincia en Casa de Gobierno: Centro Cívico Grand Bourg - (CP 4400) de la ciudad de Salta, provincia de Salta. En estos domicilios serán válidas todas las notificaciones y comunicaciones que LAS PARTES deban dirigirse entre sí en virtud del presente Convenio, sometiéndose las mismas para todos los efectos legales, a la jurisdicción de la Corte Suprema de Justicia de la Nación, de conformidad con el artículo 117 de la Constitución Nacional

En prueba de conformidad, se firma el presente documento mediante el Sistema de Gestión Electrónico (GDE) quedando determinada su vigencia a partir de la fecha de firma del último funcionario.

Dr. Gustavo Sáenz
GOBERNADOR

DECRETO Nº 595

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN FOLIO 11 DPTO. MAYORÍA

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

Hoja Adicional de Firmas
Convenio

Número: CONVE-2023-102212965-APN-SOP#MOP

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Jueves 31 de Agosto de 2023

Referencia: CONVENIO MARCO DE TRANSFERENCIA Y MANTENIMIENTO PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA CUENCA DEL RÍO BERMEJO 2ª ETAPA CONTRATO DE PRÉSTAMO FONPLATA ARG-59/2022 - EX-2023-94765626- -APN-DGD#MOP

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 8 pagina/s.

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2023.08.31 17:48:37 -03:00

Carlos Augusto RODRIGUEZ
Secretario
Secretaría de Obras Públicas
Ministerio de Obras Públicas

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2023.08.31 17:48:39 -03:00

DECRETO Nº 595

Llevando el desarrollo
más cerca de la gente

ESCORIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

FONPLATA

GOBERNACIÓN
FOLIO
12
DPTO. NUMERACIÓN

CONTRATO DE PRÉSTAMO

ARG-59/2022

"PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA CUENCA DEL RÍO BERMEJO 2ª ETAPA".

DocuSign Envelope ID: 89839599-FA47-4AD8-AD16-D60390F90B9

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN
FOLIO
13
DPTO. NUMERACIÓN

CONTENIDO

PARTE PRIMERA

ESTIPULACIONES ESPECIALES 3

CAPÍTULO I - OBJETO, ELEMENTOS INTEGRANTES, ORGANISMO EJECUTOR Y DEFINICIONES PARTICULARES . 3
CAPÍTULO II - COSTO, FINANCIAMIENTO Y RECURSOS ADICIONALES 5
CAPITULO III – CONDICIONES FINANCIERAS DEL CONTRATO 6
CAPÍTULO IV - DESEMBOLSOS 9
CAPÍTULO V - EJECUCIÓN DEL PROGRAMA 10
CAPÍTULO VI - REGISTROS, INSPECCIONES, INFORMES Y EVALUACIONES 11
CAPÍTULO VII - DISPOSICIONES VARIAS 12

PARTE SEGUNDA

NORMAS GENERALES 14

CAPÍTULO I - APLICACIÓN DE LAS NORMAS GENERALES 14
CAPÍTULO II - DEFINICIONES 14
CAPÍTULO III - AMORTIZACIÓN, INTERESES Y COMISIÓN DE COMPROMISO 16
CAPÍTULO IV - DESEMBOLSOS 16
CAPITULO V - SUSPENSIÓN DE DESEMBOLSOS Y VENCIMIENTO ANTICIPADO 20
CAPITULO VI – GRAVÁMENES Y EXENCIONES 27
CAPITULO VII - EJECUCION DEL PROGRAMA O PROYECTO 27
CAPÍTULO VIII - REGISTROS, INSPECCIONES, INFORMES Y ESTADOS FINANCIEROS 31
CAPÍTULO IX - COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES 33
CAPÍTULO X - DEL ARBITRAJE 34
CAPITULO XI - DISPOSICIONES GENERALES 36

ANEXO ÚNICO 37

DECRETO Nº 595

ES COPIA
JORGA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

FOLIO 14

CONTRATO DE PRÉSTAMO

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el día 3 de abril de 2023, **POR UNA PARTE**: la República Argentina, en adelante denominado "Prestatario", y, **POR OTRA PARTE**: el FONDO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE LA CUENCA DEL PLATA, en adelante denominado "FONPLATA" o "El Banco", convienen en celebrar el presente Contrato de Préstamo, de conformidad con las previsiones siguientes:

PARTE PRIMERA

ESTIPULACIONES ESPECIALES

CAPÍTULO I

OBJETO, ELEMENTOS INTEGRANTES, ORGANISMO EJECUTOR Y DEFINICIONES PARTICULARES

Artículo 1.01 **OBJETO DEL CONTRATO.** Conforme las disposiciones de este Contrato, FONPLATA se compromete a otorgarle al Prestatario, y éste acepta, un Financiamiento destinado a financiar parcialmente la ejecución del "PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA CUENCA DEL RÍO BERMEJO 2ª ETAPA"(en adelante "el Programa"). En el Anexo Único se detallan los aspectos más relevantes del Programa.

Artículo 1.02 **ELEMENTOS INTEGRANTES DE ESTE CONTRATO.** Este Contrato está integrado por: (i) esta Parte Primera denominada "Estipulaciones Especiales"; (ii) la Parte Segunda denominada "Normas Generales"; y (iii) el Anexo Único.

Artículo 1.03 **PRIMACÍA DE LAS ESTIPULACIONES ESPECIALES.** Si alguna disposición de las Estipulaciones Especiales no fuera consistente o estuviere en contradicción con las Normas Generales, prevalecerá lo previsto en las Estipulaciones Especiales. Cuando existiere falta de consistencia o hubiera contradicción entre las disposiciones de las Estipulaciones Especiales y las del Anexo Único, prevalecerán las disposiciones contenidas en las Estipulaciones Especiales. Cuando existiere falta de consistencia o hubiera contradicción entre las disposiciones del Anexo Único y las Normas Generales, prevalecerán las disposiciones contenidas en el Anexo Único.

Artículo 1.04 **ORGANISMO EJECUTOR.** Las partes convienen en que la ejecución del Programa y la utilización de los recursos del Financiamiento de FONPLATA serán llevadas a cabo en su totalidad por el Ministerio de Obras Públicas de la República Argentina, en adelante denominado también "Organismo Ejecutor", de cuya capacidad legal y financiera para actuar como tal deja constancia el Prestatario.

— DS
OFICINA LEGAL FONPLATA

Artículo 1.05 **DEFINICIONES PARTICULARES.** Para los efectos de este Contrato se adoptan, en adición a las contenidas en las Normas Generales, las siguientes definiciones particulares:

i. "Moneda Local" significa la moneda de la República Argentina.

—DS
AU

DocuSign Envelope ID: 89839599-FA47-4AD8-AD16-D603907F90B9

DECRETO Nº 595

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

ii. "Dólares" significa la moneda de los Estados Unidos de América.

iii. La "Tasa de Interés SOFR del período de cálculo" significa, para cualquier período de cálculo, la tasa SOFR compuesta diaria conforme a la siguiente fórmula:

$$Tasa\ de\ interés\ SOFR\ del\ periodo\ de\ cálculo = \left[\left(\frac{Índice\ SOFR_{Final}}{Índice\ SOFR_{Inicial}}\right) - 1\right] x\ 360/dc$$

En donde:

(i) "dc" significa el número de días corridos del período de cálculo correspondiente.

(ii) "Índice SOFR Inicial" significa el valor del Índice SOFR el primer día del período de cálculo que corresponda.

(iii) "Índice SOFR Final" significa el valor del Índice SOFR un día después de finalizar el período de cálculo que corresponda.

iv. "Índice SOFR" significa, con respecto a (1) un Día Hábil para Títulos del Gobierno de los Estados Unidos, el valor publicado por el Administrador de SOFR en su sitio web aproximadamente a las 3:00 p.m. (hora de Nueva York) de ese Día Hábil para Títulos del Gobierno de los Estados Unidos o un valor corregido publicado por el Administrador de SOFR en su sitio web ese mismo día; y (2) un día que no sea Día Hábil para Títulos del Gobierno de los Estados Unidos, el Índice SOFR Proyectado. Si el valor del Índice SOFR no se ha publicado a más tardar a las 5:00 p.m. (hora de Nueva York) de ese Día Hábil para Títulos del Gobierno de los Estados Unidos, se usará el Índice SOFR Proyectado, o si dicho valor no se ha publicado en dos o más Días Hábiles para Títulos del Gobierno de los Estados Unidos consecutivos, usará cualquier otro valor determinado por el Banco de acuerdo con el Artículo 3.02 de las Normas Generales.

v. "Índice SOFR Proyectado" significa, con respecto a un día que no sea Día Hábil para Títulos del Gobierno de Estados Unidos, el Índice SOFR calculado por el Banco siguiendo una metodología sustancialmente similar a la del Administrador de SOFR con base en el último Índice SOFR publicado y la última tasa SOFR publicada.

vi. "Índice SOFR Proyectado para periodo de bloqueo" significa, la proyección del índice final para el periodo de bloqueo ante el desconocimiento de la tasa real SOFR para dicho periodo, que se realiza mediante la repetición de la última tasa conocida hasta el final del período de bloqueo. Para la obtención del "Índice SOFR Proyectado para periodo de bloqueo" se realiza el cálculo proyectado de los índices durante el periodo de bloqueo con la misma frecuencia del calendario de "Día Hábil para Títulos del Gobierno de Estados Unidos", para los que se aplicarán la siguiente fórmula:

$$Índice\ SOFR\ proyectado\ para\ periodo\ de\ bloqueo\ \ para\ el\ día\ t = Último\ índice\ SOFR\ publicado\ conocido * \left[1 + \left(\frac{(Tasa\ SOFR\ última\ conocida * Cantidad\ de\ días\ transcurridos\ desde\ el\ último\ día\ hábil)}{360}\right)\right]$$

Luego,

$$Índice\ SOFR\ proyectado\ para\ periodo\ de\ bloqueo\ \ para\ el\ día\ t+1 = Índice\ SOFR\ proyectado\ para\ periodo\ de\ bloqueo\ \ para\ el\ día\ t * \left[1 + \left(\frac{(Tasa\ SOFR\ última\ conocida * Cantidad\ de\ días\ transcurridos\ desde\ índice\ proyectado\ t)}{360}\right)\right]$$

DECRETO Nº 535

Sucesivamente,

$$\text{Índice SOFR proyectado para periodo de bloqueo para el día } t+n = \text{Índice SOFR proyectado para periodo de bloqueo para el día } t+(n-1) * \left[1+\left(\frac{(\text{Tasa SOFR última conocida} * \text{Cantidad de días transcurridos desde índice proyectado } t+(n-1))}{360}\right)\right]$$

Esta metodología se sigue aplicando hasta la fecha de pago de la cuota de intereses, en la que se obtiene el "Índice SOFR Proyectado para periodo de bloqueo"

Donde "t" primer día hábil proyectado y "n" cantidad total de días de periodo de bloqueo. Si la fecha de vencimiento de la cuota de intereses constituye un día no hábil se aplica mecanismo similar a lo establecido en "Índice SOFR proyectado", siendo que, en lugar de aplicar el último índice publicado se aplica el último índice proyectado.

vii. "Día Hábil para Títulos del Gobierno de Estados Unidos" significa cualquier día excepto sábado, domingo o un día en que la Securities Industry and Financial Markets Association (Asociación del Sector de Valores y Mercados Financieros) recomiende a los departamentos de títulos de renta fija de sus miembros que permanezcan cerrados durante toda la jornada de negociación de títulos del gobierno de Estados Unidos.

viii. "Periodo de cálculo", se define como el período de entre fecha inicial y fecha final de un saldo deudor o un movimiento (desembolso, amortización o devolución), dentro de la cuota de pago de intereses.

ix. "Administrador de SOFR" se define al Banco de la Reserva Federal de Nueva York, o cualquier otro administrador que le suceda.

CAPÍTULO II

COSTO, FINANCIAMIENTO Y RECURSOS ADICIONALES

Artículo 2.01 **COSTO DEL PROGRAMA.** El costo total del Programa se estima en el equivalente de hasta cincuenta y un millones de Dólares (US$ 51.000.000).

Artículo 2.02 **MONTO DEL FINANCIAMIENTO.** En los términos de este Contrato, FONPLATA se compromete a otorgar al Prestatario, y éste acepta, un financiamiento de hasta la suma de cuarenta y tres millones seiscientos mil Dólares (US$ 43.600.000), de conformidad con los términos y condiciones que se establecen en este Contrato. Las cantidades que se desembolsen con cargo a este Financiamiento constituirán el "Préstamo".

El monto antes indicado constituye la suma máxima que dispondrá el Prestatario respecto al financiamiento a ser otorgado por FONPLATA para atender los rubros que componen el Presupuesto del Programa.

FONPLATA podrá dejar sin efecto y, en consecuencia, cancelar los montos del financiamiento que no fueran desembolsados dentro del plazo estipulado para tal efecto, salvo que el Prestatario solicite la ampliación del plazo (Artículo 4.04 de las Estipulaciones Especiales).

DocuSign Envelope ID: 89839599-FA47-4AD8-AD16-D6035071 9069

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

FOLIO 12

DECRETO N° 595

Artículo 2.03 **RECURSOS ADICIONALES (APORTE LOCAL).** El Prestatario se compromete a aportar recursos adicionales en concepto de contrapartida local que se estiman en el equivalente a la suma de hasta siete millones cuatrocientos mil Dólares (US$ 7.400.000), de acuerdo al Presupuesto del Anexo Único, sin que esta estimación implique limitación de la obligación del Prestatario de contribuir con recursos propios para la completa e ininterrumpida ejecución del Programa cuando se exceda el monto estimado en el Presupuesto.

Artículo 2.04 **RECONOCIMIENTO DE GASTOS CON CARGO AL FINANCIAMIENTO.** Como parte del financiamiento dispuesto en el Artículo 2.02 de las Estipulaciones Especiales, FONPLATA podrá reconocer como gastos efectuados y elegibles con cargo al financiamiento de FONPLATA en el marco de la consecución de los resultados del Programa, aquellos gastos realizado por el Organismo Ejecutor, contados desde los doce (12) meses previos a la aprobación de la operación por el Directorio Ejecutivo, hasta la entrada en vigencia del Contrato de Préstamo, por un monto total de hasta el quince por ciento (15%) del monto del financiamiento, que corresponden a actividades incluidas en el Anexo Único del Contrato de Préstamo.

CAPITULO III

CONDICIONES FINANCIERAS DEL CONTRATO

Artículo 3.01 **AMORTIZACIÓN.** El Prestatario pagará totalmente el Préstamo dentro del plazo improrrogable de quince (15) años contados a partir de la fecha de vigencia de este Contrato, mediante su amortización en cuotas semestrales, consecutivas y, en lo posible, iguales.

Las cuotas de amortización serán pagadas siempre el decimoquinto día de los meses de marzo y septiembre, siendo que la primera cuota de amortización será pagada en la primera de esas fechas que ocurra después de transcurridos los ciento ochenta (180) días calendario de la finalización del período de gracia de cuatro (4) años, el que se contará desde la fecha de vigencia del contrato.

Dentro de un plazo no mayor a noventa (90) días calendario contado desde la fecha del último desembolso establecido en el presente Contrato de Préstamo, FONPLATA entregará al Prestatario una tabla de amortización que especificará las fechas y los importes de las respectivas cuotas. Los pagos de tales cuotas de amortización se efectuarán en Dólares.

Artículo 3. 02 **INTERÉS.** El interés se pagará en cuotas semestrales y se devengará a partir del primer desembolso sobre los saldos deudores del Préstamo hasta el día de efectivo pago con una base de trescientos sesenta (360) días de conformidad con lo estipulado en el Artículo 3.04 de las Normas Generales. Las cuotas de intereses serán pagadas siempre el decimoquinto día de los meses de marzo y septiembre de cada año. El pago de la primera cuota semestral de intereses deberá efectuarse en la primera de esas fechas que ocurra después de los ciento ochenta (180) días calendario, contados a partir de la fecha en que se efectúe el primer desembolso del financiamiento. Una vez que se inicie el pago de la amortización, la cancelación de los intereses se efectuará en la misma fecha en que se realice el pago de las cuotas de amortización.

La tasa anual de interés que efectivamente asumirá el Prestatario, aplicable a cada pago, estará compuesta de la "Tasa de Interés SOFR del periodo de cálculo", conforme Artículo 1.05 "Definiciones Particulares" inciso iii), más el margen fijo, y de acuerdo con la parte del monto del Préstamo vigente que el Prestatario ha acordado beneficiar con el subsidio establecido mediante la Tasa Operativa Compensada (TOC). En el caso de este Préstamo, el Prestatario ha acordado que

DS
OFICINA LEGAL FONPLATA

DS
AU

FOLIO 18

la parte beneficiada por la TOC ascienda hasta la suma de veintiún millones ochocientos mil Dólares (US$ 21.800.000), del monto total del financiamiento. El Préstamo también se beneficiará con Línea de Financiamiento Verde, por un monto máximo equivalente hasta la suma de seis millones de Dólares (US$6.000.000). Si durante la ejecución del Programa, el Prestatario decide interrumpir total o parcialmente la aplicación del beneficio pactado en la Línea de Financiamiento Verde FONPLATA, o no se realizarán las respectivas actividades beneficiadas según lo establecido en el Anexo Único del Contrato de Préstamo, el Prestatario deberá notificar a FONPLATA para que el beneficio de la parte correspondiente no sea aplicado, quedando favorecidas las acciones efectivamente ejecutadas por la Línea de Financiamiento Verde FONPLATA.

En las cuotas semestrales de pago de intereses FONPLATA facturará de acuerdo con la siguiente fórmula:

a) Para los saldos deudores del Préstamo sobre los que proporcionalmente se devengará el interés que corresponde a la parte del monto del Préstamo no beneficiada por el subsidio de la TOC, la tasa de interés anual total a ser pagada por el Prestatario se determinará por la "Tasa de Interés SOFR del período de cálculo" más el margen fijo de doscientos sesenta (260) puntos básicos para el plazo previsto en el Artículo 3.01 de las Estipulaciones Especiales.

b) Para los saldos deudores del Préstamo sobre los que proporcionalmente se devengará el interés correspondiente a la parte del monto del Préstamo beneficiada por el subsidio de la TOC, la tasa de interés anual total a ser pagada por el Prestatario se determinará por la "Tasa de Interés SOFR del período de cálculo" más el margen fijo remanente de doscientos treinta y tres (233) puntos básicos.

c) Para los saldos deudores del Préstamo sobre los que proporcionalmente se devengarán los intereses correspondientes a la parte del importe del Préstamo beneficiada por la Línea de Financiamiento Verde, la tasa de interés anual a ser aplicada a los componentes elegibles vendrá determinada por la "tasa de interés SOFR del período de cálculo" más un margen fijo de doscientos treinta y tres (233) puntos básicos. Para las actividades inicialmente beneficiarias de la Línea Verde que sean interrumpidas o no realizadas, el Prestatario asumirá el margen de tipo de interés fijo previsto en el inciso a) de este artículo. La diferencia entre las tasas de interés entre la Línea de Financiamiento Verde y el margen fijo del inciso a) para la parte beneficiada e interrumpida o no ejecutada se aplicará retroactivamente a la fecha de firma del Acuerdo y se amortizará en la fecha de amortización intereses, o según lo acordado entre las partes.

d) La diferencia entre el margen fijo establecido en el literal a) y el margen fijo remanente establecido en el literal b) y la diferencia entre el literal a) y c) del presente Artículo, serán aplicadas sobre los saldos deudores del Préstamo beneficiado por el subsidio de la TOC y de la Línea de Financiamiento Verde para devengar el interés correspondiente y, esa diferencia será cubierta con recursos del Fondo de Compensación siempre y cuando existan recursos suficientes asignados por la Asamblea de Gobernadores al vencimiento de cada obligación por concepto de intereses. Para el caso que no existan recursos suficientes asignados al Fondo de Compensación, el Prestatario asumirá en esa eventualidad el pago de interés sobre estos montos, que será determinado por la "Tasa de Interés SOFR del período de cálculo" más el margen fijo (o Tasa Operativa) en cada pago según lo estipulado en el literal a) del presente Artículo. FONPLATA notificará fehacientemente con anticipación al Prestatario de esta situación.

Por cada período de intereses, el Prestatario deberá pagar un monto estimado por intereses que se calculará siguiendo una fórmula determinada por el Banco, la cual incorporará, a menos que el Banco especifique otra cosa, el "Índice SOFR proyectado para periodo de bloqueo", conforme a descrito en el Artículo 1.05 "Definiciones Particulares "inciso vi) de las Estipulaciones Especiales y

DocuSign Envelope ID: 89839599-FA47-4AD8-AD16-D603907F90B9

ES COPIA
MONICA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

FOLIO 19

las Normas Generales Artículo 3.02 inciso a). En el siguiente periodo de pago de intereses se realizará un ajuste por la diferencia resultante con la tasa de interés SOFR del periodo de cálculo; en caso de que sea el último período de intereses, el ajuste correspondiente se hará inmediatamente después.

El Prestatario acepta que si la fecha de entrada en vigencia del contrato (artículo 7.01 de las Estipulaciones Especiales) ocurre después de transcurridos trescientos sesenta (360) días contados a partir de la fecha de comunicación al Prestatario de la aprobación del Préstamo, el margen fijo será el que FONPLATA comunique por escrito al Prestatario como aplicable a la fecha de entrada en vigencia del Préstamo, y siempre que sea aceptado por el Prestatario. Si no existiera esa comunicación dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de entrada en vigencia posterior a la fecha antes mencionada, se aplicará al contrato el margen establecido en el presente artículo.

Artículo 3.03 INTERÉS POR MORA. Por el atraso en el pago de intereses, comisión de compromiso y cuotas de amortización, el Prestatario pagará a FONPLATA un interés por mora sobre los saldos diarios impagos, que se calculará desde la fecha en que debió pagarse la correspondiente obligación y hasta la fecha en la que se realice el pago efectivo de la misma, y cuya tasa anual será:

a) Equivalente al veinte por ciento (20%) de la tasa anual total de interés determinada de conformidad a lo establecido en el literal a) del artículo 3.02 de las Estipulaciones Especiales para el caso de atrasos en el pago de interés y cuotas de amortización; y

b) Equivalente al veinte por ciento (20%) de la tasa de comisión de compromiso, en el caso de atrasos en el pago de esta comisión.

Los montos correspondientes a los intereses por mora serán imputados por FONPLATA, de pleno derecho y sin necesidad de requerimiento alguno, con cargo al pago inmediato siguiente que el Prestatario efectúe por cualquier concepto. La imputación del interés por mora se efectuará con prelación a la del interés a que refiere el Artículo 3.02 de las Estipulaciones Especiales.

En caso de existir un interés por mora relacionado al pago de la última cuota de amortización, el mismo deberá ser abonado dentro de los sesenta (60) días calendario de efectuado el pago de la amortización correspondiente. En el caso que el pago del interés por mora no se efectúe en el plazo previsto o que el pago de la última cuota de amortización no se efectúe en el plazo de sesenta (60) días calendario, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 5.02 de las Normas Generales (Terminación o Vencimiento Anticipado, y Cancelación Parcial).

Artículo 3.04 COMISIÓN DE COMPROMISO. Sobre el saldo no desembolsado del Financiamiento, el Prestatario pagará una comisión de compromiso aplicando una tasa de treinta y cinco (35) puntos básicos por año, calculada sobre el saldo diario no desembolsado del financiamiento, la que comenzará a devengarse a partir de los noventa (90) días calendario de la fecha de vigencia de este contrato (Artículo 7.02 de las Estipulaciones Especiales). La comisión de compromiso será pagada en forma semestral, y el primer pago de esta se realizará a más tardar a los trescientos sesenta (360) días calendario contados desde la fecha de entrada en vigencia de este Contrato.

Esta comisión se pagará en Dólares, y una vez efectuado el primer desembolso los pagos serán realizados en las mismas fechas establecidas para el pago de los intereses, de conformidad con lo establecido en el Artículo 3.02 de estas Estipulaciones Especiales.

DS

OFICINA LEGAL FONPLATA

Artículo 3.05 **COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN.** Con el objeto de efectuar la inspección y vigilancia de las actividades del Programa, y una vez cumplidas las condiciones previas al primer desembolso, FONPLATA deducirá del primer desembolso solicitado por el Prestatario una comisión de administración de cincuenta y cinco (55) puntos básicos sobre el monto total del Préstamo. Esta comisión será considerada como una suma desembolsada por FONPLATA al Prestatario.

Si el Contrato de Préstamo no fuera firmado dentro del plazo máximo establecido en el Artículo 7.01 de las Estipulaciones Especiales, y siempre que el Prestatario justifique la necesidad de ampliar excepcionalmente dicho plazo antes de su vencimiento, FONPLATA podrá autorizar la extensión del mismo por hasta trescientos sesenta (360) días adicionales, en cuyo caso la comisión de administración sobre el monto comprometido en la primera etapa será de setenta (70) puntos básicos.

CAPÍTULO IV

DESEMBOLSOS

Artículo 4.01 **MONEDA DE DESEMBOLSOS.** El monto del Financiamiento al que se refiere el Artículo 2.02 de las Estipulaciones Especiales se desembolsará en Dólares.

Artículo 4.02 **DESEMBOLSOS.** El plazo para desembolsar los recursos del Financiamiento será de cuarenta y ocho (48) meses, y será contado a partir de la fecha de vigencia de este Contrato, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 7.01 de las Estipulaciones Especiales.

Artículo 4.03 **CONDICIONES ESPECIALES PREVIAS AL PRIMER DESEMBOLSO.** El desembolso inicial de los recursos del Financiamiento está condicionado a que el Organismo Ejecutor cumpla, además de las condiciones previas al primer desembolso establecidas en el Artículo 4.01 de las Normas Generales con la presentación, para la no objeción de FONPLATA, el Manual Operativo del Programa (MO).

Artículo 4.04 **MODIFICACIÓN DE LOS PLAZOS PARA LOS DESEMBOLSOS Y PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES PREVIAS AL PRIMER DESEMBOLSO.** En los términos y condiciones establecidos en sus normas y políticas, FONPLATA podrá acordar la prórroga de los plazos estipulados para los desembolsos y para el cumplimiento de las condiciones previas al primer desembolso (Artículo 4.01 de las Estipulaciones Especiales), a cuyo efecto el Prestatario deberá presentar una solicitud escrita y justificada.

CAPÍTULO V

EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

Artículo 5.01 **GASTOS ELEGIBLES PARA EL FINANCIAMIENTO.** Los recursos del financiamiento sólo podrán utilizarse de acuerdo a los propósitos que se indican en este Contrato para gastos elegibles correspondientes a bienes, obras, servicios y consultorías a ser adquiridos y/o contratados con firmas o individuos originarios de los países miembros de FONPLATA mediante los procedimientos establecidos en el presente Contrato. FONPLATA se abstendrá de desembolsar recursos del financiamiento cuando la adquisición de bienes y la contratación de obras, servicios y consultorías no se ajusten a las disposiciones contenidas en este Contrato.

— DS

OFICINA LEGAL FONPLATA

Artículo 5.02 **PLAZO DE EJECUCIÓN.** El Programa se ejecutará dentro del plazo para realizar los desembolsos del financiamiento, previsto en el Artículo 4.02 de las Estipulaciones Especiales.

DocuSign Envelope ID: 89839599-FA47-4AD8-AD16-D603907F90B9

Artículo 5.03 **CONDICIONES ESPECIALES PARA LA LICITACIÓN DE LAS OBRAS CIVILES DEL PROGRAMA.** El Organismo Ejecutor deberá presentar a FONPLATA lo siguiente:

(i) Convenio Marco firmado entre la provincia correspondiente y el Ministerio de Obras Públicas de la Nación Argentina para la transferencia de las obras y la responsabilidad de su funcionamiento como así también el mantenimiento de las obras por parte de las entidades competentes. Para el caso específico de la obra de Toma- Planta Potabilizadora y Acueducto en la Provincia de Salta, se deberá incluir la responsabilidad sobre los nuevos esquemas de operación y mantenimiento de las áreas servidas y áreas no servidas;

(ii) Autorización de los proyectos de obras de defensas fluviales y desagües pluviales por parte de los gobiernos municipales de Tilcara y Purmamarca;

(iii) Certificado de Aptitud Ambiental para la Construcción de Toma Planta, Potabilizadora y acueducto troncal para la provisión de agua potable, emitida por la autoridad competente de la Provincia de Salta.

Artículo 5.04 **CONDICIÓN ESPECIAL PARA LA ADJUDICACIÓN DE CADA OBRA CIVIL DEL PROGRAMA.** El Organismo Ejecutor deberá remitir a FONPLATA la documentación oficial de la posesión por parte de las provincias de Salta y Jujuy, de las zonas de emplazamiento de las obras, sea como dominio de servidumbre o como matricula de tenencia de propiedad de los predios.

Artículo 5.05 **SEGUIMIENTO.** El seguimiento del Programa se efectuará a través de la estructura organizacional del Organismo Ejecutor, conforme lo previsto en el Manual Operativo (MO).

Artículo 5.06 **ADQUISICIONES DE BIENES Y CONTRATACION DE OBRAS Y SERVICIOS.** Las adquisiciones de bienes y la contratación de obras y servicios que se financien, total o parcialmente, con recursos del Financiamiento, se sujetarán en todo en cuanto sea posible, a los procedimientos establecidos en el documento de Política para la Adquisición de Bienes, Obras y Servicios en Operaciones Financiadas por FONPLATA de julio 2017, que se consideran parte integrante del presente contrato.

Artículo 5.07 **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA.** Los procedimientos establecidos en el documento de Política para la Adquisición de Bienes, Obras y Servicios en Operaciones financiadas por FONPLATA de julio de 2017, se aplicarán para la contratación de todos los servicios de consultores y firmas consultoras con cargo a los recursos del financiamiento, y en particular para realizar las auditorías financieras externas y las evaluaciones a que refiere el Artículo 6.02 de las Estipulaciones Especiales.

Artículo 5.08 **CONDICIONES DE EJECUCION CON RECURSOS DE OTRAS FUENTES.** En el caso que, para la ejecución del Programa, se utilicen recursos externos de terceras partes para financiar actividades elegibles de los préstamos otorgados por FONPLATA que estén sujetas a determinadas condiciones, las mismas serán acordadas entre FONPLATA y el Prestatario en el MO y sus posibles adendas.

Entre las posibles cláusulas a ser [illegible] en el MO, estarán las siguientes:

DS

OFICINA LEGAL FONPLATA

(i) Derecho de la tercera parte proveedora de recursos externos de examinar los bienes, lugares, trabajos, construcciones y demás actividades relacionadas al contrato, siempre que para ello cuente con la anuencia y acompañamiento de FONPLATA;
(ii) Obligación del Prestatario, a través del Organismo Ejecutor según corresponda, de conservar la documentación relativa al préstamo por un tiempo adicional al período de ejecución;
(iii) Considerar el uso de arbitraje y otros sistemas alternativos de solución de controversias en los contratos financiados;
(iv) Utilizar las directrices socioambientales y adquisiciones de la tercera parte en todo aquello que no sea incompatible con las políticas de FONPLATA y sea aceptable para el ejecutor.
(v) Compromiso del Prestatario, a través del Organismo Ejecutor, de que los bienes y servicios financiados con recursos externos de terceras partes se utilicen exclusivamente en la ejecución del respectivo Programa;
(vi) Obligación del Prestatario, a través del Organismo Ejecutor, de proporcionar todas las informaciones que FONPLATA razonablemente pueda solicitar en relación con el Programa y a su situación financiera;
(vii) Compromiso del Prestatario, a través del Organismo Ejecutor, de adoptar criterios de eficiencia y economía en los contratos de construcción de obras y de prestación de servicios, así como en toda compra de bienes para el Programa;
(viii) Compromiso de cumplir, en los pliegos de las respectivas licitaciones, con la contratación de los seguros que resulten necesarios según las mejores prácticas, y
(ix) Derecho de FONPLATA a suspender los desembolsos del Programa si el Prestatario no cumple las obligaciones específicas enunciadas en el Artículo 5.01 de las Normas Generales, como así también las enunciadas en el Artículo 7.06 de las Normas Generales.

CAPÍTULO VI

REGISTROS, INSPECCIONES, INFORMES Y EVALUACIONES

Artículo 6.01 **REGISTROS, INSPECCIONES E INFORMES.** El Prestatario, a través del Organismo Ejecutor, se compromete a realizar los registros, permitir las inspecciones y suministrar los informes y estados financieros, de conformidad con las disposiciones establecidas en el Capítulo VIII de las Normas Generales. Para satisfacer los requerimientos de los auditores externos o de otras revisiones que pueda requerir FONPLATA, el Organismo Ejecutor mantendrá los antecedentes y documentación de respaldo de las solicitudes de desembolso adecuadamente archivados y con referencias cruzadas a las solicitudes presentadas a FONPLATA.

El registro contable y financiero del Programa se realizará utilizando el sistema UEPEX desarrollado por la Unidad de Informática del Ministerio de Economía de la Nación, específicamente para la gestión de programas con financiamiento externo, o por el sistema que lo reemplace en el futuro.

El Prestatario, por medio del Organismo Ejecutor, deberá recoger, archivar y mantener actualizado, durante por lo menos tres años desde la finalización del Programa, un registro actualizado y continuo de la información sobre la ejecución operativa y financiera del Programa, así como sobre los productos y resultados alcanzados, como base para la preparación del informe de cierre del Programa y para la eventual realización por FONPLATA de la evaluación ex post.

Artículo 6.02 **EVALUACIONES.** El Organismo Ejecutor realizará un informe de evaluación final del Programa, por medio de servicios de consultoría. El informe de la evaluación final será presentado en un plazo de hasta noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha del último desembolso.

DocuSign Envelope ID: 89839599-FA47-4AD8-AD16-D60590269089

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

DECRETO Nº 595

GOBERNACION FOLIO 23 DPTO. NUMERACION

En caso que FONPLATA lo requiera, el Organismo Ejecutor, también por medio de servicios de consultoría, deberá realizar una evaluación intermedia del Programa. La evaluación intermedia podrá ser requerida al cumplirse el cincuenta por ciento (50%) del plazo de desembolsos o antes de ser desembolsado el cincuenta por ciento (50%) del financiamiento de FONPLATA. Una vez requerida, el informe de la evaluación intermedia será presentado a FONPLATA dentro del plazo de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de la firma del contrato de servicios de consultoría.

Artículo 6.03 **EVALUACION EX POST.** De considerarlo adecuado, FONPLATA podrá realizar a su cargo una evaluación ex post del Programa, cuya metodología será acordada con el Prestatario.

Artículo 6.04 **OTRAS EVALUACIONES.** El Prestatario llevará adelante una evaluación estratégica que tendrá al Organismo Ejecutor como responsable de la ejecución fiduciaria y a la Subsecretaría de Relaciones Financieras Internacionales para el Desarrollo (SSRFID) dependiente del Ministerio de Economía de la República Argentina como responsable técnico-metodológico.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 7.01 **FIRMA DE ESTE CONTRATO.** Las partes intervinientes dejan constancia que este Contrato entrará en vigencia en la fecha de su suscripción.

La suscripción del contrato deberá realizarse en un plazo máximo de trescientos sesenta (360) días a partir del día siguiente de la aprobación del Préstamo por FONPLATA, aplicándose la comisión de administración establecida en el artículo 3.05 de estas Estipulaciones Especiales.

Si el Contrato de Préstamo no fuera firmado dentro del plazo establecido en el párrafo anterior y, siempre que el Prestatario justifique la necesidad de ampliar excepcionalmente dicho plazo antes de su vencimiento, FONPLATA podrá autorizar la extensión del mismo hasta trescientos sesenta (360) días adicionales.

Vencido el plazo para la suscripción, las partes intervinientes acuerdan que los recursos comprometidos en este contrato se considerarán liberados, sin que el hecho genere ningún tipo de responsabilidad para las partes.

Artículo 7.02 **TERMINACIÓN.** El pago total del Préstamo, de los intereses y de las comisiones dará por concluido este Contrato y todas las obligaciones que de él se deriven.

Artículo 7.03 **VALIDEZ.** Los derechos y obligaciones que se establecen en este Contrato son válidos y exigibles, de conformidad con los términos en él convenidos, sin relación a legislación de país determinado.

Artículo 7.04 **ACUERDOS MODIFICATORIOS.** Las partes podrán acordar modificaciones a este Contrato mediante instrumentos modificatorios, que entrarán en vigencia en la fecha en la que FONPLATA reciba la notificación fehaciente remitida por el Prestatario.

Artículo 7.05 **COMUNICACIONES.** Todos los avisos, solicitudes, comunicaciones o notificaciones que las partes deban dirigirse en virtud de este Contrato, se efectuarán por escrito y se considerarán realizados desde el momento en que el documento correspondiente se entregue

DS
OFICINA LEGAL FONPLATA

al destinatario en la respectiva dirección que enseguida se anota, a menos que las partes acuerden por escrito hacerlo de otra manera:

Prestatario:	Ministerio de Economía
Dirección Postal:	Hipólito Yrigoyen 250, piso 10º C.P. C1086AAB Ciudad Autónoma de Buenos Aires, República Argentina Teléfono: +54-11-4349-6200 Correo Electrónico: ssrfid@mecon.gob.ar/secpriv@mecon.gob.ar
Organismo Ejecutor:	Ministerio de Obras Públicas
Dirección Postal:	Hipólito Yrigoyen 250, piso 11º C.P. C1086AAB Ciudad Autónoma de Buenos Aires, República Argentina Teléfono: +54-11-4349-8444 Correo Electrónico: privada.digeppse@obrasoublicas.gob.ar
FONPLATA:	Fondo Financiero para el Desarrollo de la Cuenca del Plata
Dirección postal:	Edificio Ambassador Business Center Av. San Martín 155, piso 4º -C.P. 2690 Santa Cruz de la Sierra, Estado Plurinacional de Bolivia Correo electrónico: operaciones@fonplata.org

Artículo 7.06 **ARBITRAJE.** La solución de toda controversia que pudiere derivarse de este Contrato, que no sea resuelta por acuerdo entre las partes, se someterá irrevocablemente al procedimiento y fallo del Tribunal de Arbitraje, según lo previsto en los Artículos 10.01 a 10.07 de las Normas Generales.

Si las partes o los árbitros no se pusieran de acuerdo con respecto a la persona del Dirimente, o si una de las partes no pudiera designar árbitro, el Dirimente será designado, a petición de cualquiera de las partes, por el Secretario General de la Organización de los Estados Americanos.

El Prestatario y FONPLATA, actuando cada uno por medio de sus representantes autorizados, firman el presente Contrato en dos ejemplares de igual tenor, en el lugar y fecha arriba indicados.

POR EL PRESTATARIO

SERGIO TOMÁS MASSA
MINISTRO DE ECONOMIA
REPÚBLICA ARGENTINA
3/4/23

POR EL FONDO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE LA CUENCA DEL PLATA

DocuSigned by:
2E7636F48E36483...

LUCIANA BOTAFOGO
PRESIDENTE EJECUTIVA (a.i.)
FONPLATA
31 de marzo de 2023

— DS
OFICINA LEGAL FONPLATA
—DS

DocuSign Envelope ID: 89839599-FA47-4AD8-AD16-D603907F90B9

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN FOLIO 25 DPTO. NUMERACIÓN

CAPITULO I

APLICACIÓN DE LAS NORMAS GENERALES

Artículo 1.01 **APLICACIÓN DE LAS NORMAS GENERALES**

Estas Normas Generales se aplican a los Contratos de Préstamo que el Fondo Financiero para el Desarrollo de la Cuenca del Plata acuerda con sus Prestatarios del sector público y, por lo tanto, sus disposiciones constituyen parte integrante de este Contrato.

CAPÍTULO II

DEFINICIONES

Artículo 2.01 **DEFINICIONES**

A los efectos de las disposiciones contenidas en este Contrato, se adoptan las siguientes definiciones:

(A) "Anexo Único" significa el anexo al contrato de préstamo en el cual se desarrolla el proyecto financiado por el préstamo.
(B) "Contrato" significa el conjunto de las Estipulaciones Especiales, Normas Generales y Anexo Único.
(C) "Días" sin especificarse si son calendario o hábiles, se entenderán que son calendario.
(D) "Directorio" significa el Directorio Ejecutivo de FONPLATA.
(E) "Dólares" significa la moneda de los Estados Unidos de América.
(F) "Estipulaciones Especiales" significa el conjunto de cláusulas que componen la Parte Primera del Contrato.

(G) "Evento de Sustitución de la tasa de referencia" significa que el administrador (o el supervisor del administrador) anuncia públicamente que ha dejado o dejará de proporcionar de forma permanente o indefinida la tasa de referencia, o que la tasa de referencia ha dejado de ser representativa, o que FONPLATA, siguiendo las mejores prácticas del mercado y de los financiadores internacionales comparables, entiende que la tasa de referencia ha dejado de ser apropiada para el cálculo de intereses.

(H) "Financiamiento" significa los recursos que FONPLATA conviene en poner a disposición del Prestatario para contribuir a la realización del Programa o Proyecto.

(I) "FONPLATA" significa el Fondo Financiero para el Desarrollo de la Cuenca del Plata.

DS
OFICINA LEGAL FONPLATA

ESCOPIA
NORMA MARCELA DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN FOLIO 26 NUMERACIÓN

(J) "Garante" significa la parte que garantiza las obligaciones financieras que contrae el Prestatario.

(K) "Índice SOFR" es el índice que mide el efecto acumulado de la tasa SOFR compuesta en una unidad de inversión a lo largo del tiempo, con un valor inicial fijado en 1,0 el 02-abr-2018.

(L) "Margen fijo" significa el margen que se adiciona a la tasa de referencia para constituir la respectiva tasa de interés anual que se aplica a lo largo de la vida del préstamo. Es expresado en términos de un porcentaje anual.

(M) "Margen variable" significa el margen ajustable, que se adiciona a la tasa de referencia para constituir la respectiva tasa de interés anual. Este margen podrá variar durante la vida del préstamo y solo se aplicará sobre el monto adeudado por el Prestatario. Se expresa en términos de un porcentaje anual.

(N) "Moneda Regional" significa la moneda de cada uno de los Países Miembros de FONPLATA.

(O) "Normas Generales" significa el presente documento adoptado por FONPLATA y que constituye la Parte Segunda de este Contrato.

(P) "Organismo Ejecutor" significa la entidad encargada de ejecutar el Proyecto.

(Q) "Países Miembros" significa los Países Miembros de FONPLATA.

(R) "Período de gracia", significa el período de tiempo dentro del plazo improrrogable de amortización a cuyo vencimiento comienzan a pagarse las cuotas de amortización del principal adeudado.

(S) "Presidente Ejecutivo" significa la máxima autoridad administrativa de FONPLATA.

(T) "Préstamo" significa los fondos que se desembolsen con cargo al Financiamiento.

(U) "Prestatario" significa la parte en cuyo favor se pone a disposición el Financiamiento.

(V) "Programa" o "Proyecto" significa el Programa, Proyecto u Obra para el cual se ha otorgado el Financiamiento.

(W) "Puntos base" significa la centésima parte (1/100) de un punto porcentual (1%) = 0.0001.

(X) "Tasa de interés" significa la tasa acordada entre las partes basada en la tasa de referencia más el margen fijo o variable, que es calculada sobre los saldos deudores diarios del préstamo.

(Y) "Tasa de Interés SOFR" significa la tasa de interés de referencia, de naturaleza diaria, publicada por el Banco de la Reserva Federal de Nueva York o cualquier otra persona jurídica que asuma la administración de dicha tasa.

(Z) "Tasa de interés SOFR a plazo" significa la tasa de interés de referencia, administrada por CME Group o cualquier otra persona jurídica que asuma la administración.

(AA) "Tasa de referencia" significa la tasa que se utiliza como base para determinar la tasa de interés.

– DS
OFICINA LEGAL FONPLATA

DocuSign Envelope ID: 89839599-FA47-4AD8-AD16-D60390A590B9

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN
FOLIO NUMERACIÓN
27

(BB) "Tasa de reemplazo" significa la tasa que se utilizará para reemplazar a la tasa de referencia en uso, en caso de que se configure un evento de sustitución.

CAPÍTULO III

AMORTIZACIÓN, INTERESES Y COMISION DE COMPROMISO

Artículo 3.01 **AMORTIZACIÓN**

El Prestatario amortizará el Préstamo mediante el pago de cuotas semestrales y consecutivas, las que deberán hacerse efectivas en las fechas que resultan de las disposiciones contenidas en las Estipulaciones Especiales. Una vez vencido el período de gracia incluido dentro del plazo improrrogable de amortización previsto en las Estipulaciones Especiales, y con anterioridad a la fecha de pago de la primera cuota, FONPLATA enviará al Prestatario una tabla de amortización que especifique el monto de las cuotas y la moneda o monedas a emplearse en cada pago, siempre que no existan desembolsos pendientes. Los montos de dicha tabla podrán ser modificados por FONPLATA a solicitud del Prestatario, si fuera necesario.

En caso que a la fecha de vencimiento del período de gracia no se hubiera realizado el último desembolso, FONPLATA enviará al Prestatario una nota con la fecha correspondiente a la primera cuota semestral de amortización.

Por el atraso en el pago de las cuotas de amortización el Prestatario pagará a FONPLATA un interés por mora, en los términos y condiciones establecidos en las Estipulaciones Especiales. Sin perjuicio de ello, FONPLATA aplicará cualesquiera otras medidas establecidas en este Contrato.

Artículo 3.02 **INTERESES**

Sobre los saldos deudores diarios del Préstamo se devengarán intereses, en los términos y condiciones establecidos en las Estipulaciones Especiales, y de acuerdo a una tasa de interés anual aplicable para cada semestre.

Si el prestatario opta por la aplicación de la tasa de margen fijo: la tasa anual de interés aplicable a cada pago se determinará por la tasa de referencia más el margen fijo acordado entre las partes. En caso de que no se estableciera otra cosa en las Estipulaciones Especiales:

a) La convención de cálculo para la tasa de referencia será la tasa SOFR compuesta diariamente a plazo vencido mediante el uso del índice SOFR, con período de bloqueo de 30 días, con corrección en el período subsiguiente.

b) Si a criterio de FONPLATA existiera un mercado líquido de tasa de referencia SOFR a plazo y al mismo tiempo se verificará el uso de la tasa de referencia SOFR a plazo por parte de otros financiadores comparables la tasa de referencia resultante será fijada al inicio de cada

DS

OFICINA LEGAL FONPLATA

periodo semestral tomando como válida la tasa de referencia del segundo día laborable anterior de la plaza en que se publica.

Si estuviera disponible la opción por margen variable y el prestatario opta por la misma, el procedimiento será similar al descrito en el párrafo anterior, pero utilizando el margen variable.

La opción de aplicar el margen fijo o el margen variable será comunicada a FONPLATA por el Prestatario, con el consentimiento del Garante, en su caso, con anterioridad a la firma del contrato. No se podrá solicitar la conversión de una parte o de la totalidad de los saldos adeudados de préstamo a la tasa de interés de margen fijo una vez que se haya optado por la tasa de Interés de margen variable.

De no publicarse la tasa SOFR en un día determinado, se aplicará la última tasa publicada.

En caso de que se configure un Evento de Sustitución de la tasa de referencia, se aplicará la tasa de reemplazo, que será comunicada por FONPLATA al Prestatario. Dicha comunicación incluirá la fecha a partir de la cual se comenzará a aplicar el cambio de tasa y la forma en que se determinará la misma.

Por el atraso en el pago de las cuotas de interés el Prestatario pagará a FONPLATA un interés por mora, en los términos y condiciones establecidos en las Estipulaciones Especiales. Sin perjuicio de ello, FONPLATA aplicará cualesquiera otras medidas establecidas en este Contrato.

Artículo 3.03 **COMISIÓN DE COMPROMISO**

Sobre el saldo no desembolsado del Financiamiento, el Prestatario pagará una comisión de compromiso que comenzará a devengarse a los noventa (90) días calendario de la fecha de suscripción de este Contrato, cuya tasa se especifica en las Estipulaciones Especiales.

La comisión de compromiso se pagará en las fechas previstas en las Estipulaciones Especiales y en las monedas programadas, según se establece en este Contrato. En los casos en que se comprometa Moneda Regional, la comisión de compromiso, por la parte correspondiente a dicha moneda, podrá pagarse en la moneda del país del Prestatario.

Esta comisión cesará de devengarse, en todo o parte, según sea el caso, en la medida que: (i) se haya efectuado la totalidad de los respectivos desembolsos; o (ii) el Financiamiento haya quedado total o parcialmente sin efecto.

Por el atraso en el pago de las cuotas de comisión de compromiso, el Prestatario pagará a FONPLATA un interés por mora, en los términos y condiciones establecidos en las Estipulaciones Especiales. Sin perjuicio de ello, FONPLATA aplicará cualesquiera otras medidas establecidas en este Contrato.

— DS

OFICINA LEGAL FONPLATA

DocuSign Envelope ID: 89839599-FA47-4AD8-AD16-D603907F90B9

DECRETO Nº 595

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN FOLIO 29 NÚMERACIÓN

Artículo 3.04 **CÁLCULO DE LOS INTERESES Y DE LA COMISIÓN DE COMPROMISO**

Los intereses y la comisión de compromiso correspondientes a un período que no abarque un semestre completo se calcularán, en relación al número de días, tomando como base un año de trescientos sesenta (360) días.

Artículo 3.05 **OBLIGACIONES EN MATERIA DE MONEDAS**

Las cantidades que se desembolsen en Moneda Regional se aplicarán al Financiamiento, en la fecha del respectivo desembolso, por el equivalente en Dólares al tipo de cambio que corresponda al acuerdo suscrito entre FONPLATA y el respectivo País Miembro para los efectos de mantener el valor de su moneda en poder de FONPLATA, o en caso de no existir dicho acuerdo, se adoptará el procedimiento establecido en el Artículo 3.06, (B).

El Préstamo y los desembolsos serán expresados en Dólares. Los desembolsos que se efectúen en Moneda Regional se contabilizarán y adeudarán por su equivalente en Dólares a la fecha del respectivo desembolso.

Artículo 3.06 **TIPO DE CAMBIO**

Para los efectos de pagos a FONPLATA, por montos desembolsados en la Moneda Regional, deberán aplicarse las siguientes normas:

(A) La equivalencia con relación al Dólar se calculará de conformidad con el tipo de cambio que corresponda al acuerdo suscrito entre FONPLATA y el respectivo País Miembro para los efectos de mantener el valor de la moneda.

(B) De no existir en vigor un acuerdo entre FONPLATA y el respectivo País Miembro sobre el tipo de cambio que debe aplicarse para los efectos de mantener el valor de su moneda en poder de FONPLATA, éste tendrá derecho de exigir que para los fines del pago de amortización, intereses y comisión de compromiso se aplique un tipo de cambio no menor al que en esa fecha utilice el Banco Central del País Miembro o el correspondiente organismo monetario para vender Dólares según las normas acordadas con otros organismos financieros internacionales.

(C) En caso de pago atrasado, FONPLATA podrá exigir que se aplique el tipo de cambio que rija al momento del pago.

Artículo 3.07 **CESIÓN DE DERECHOS**

En cualquier momento, FONPLATA podrá ceder, en todo o en parte, los derechos correspondientes a cualquiera de las obligaciones pecuniarias del

DS

OFICINA LEGAL FONPLATA

DS

Prestatario provenientes de este Contrato. FONPLATA podrá ceder derechos con respecto a cualquiera de: (i) las cantidades del Préstamo que haya desembolsado previamente a la celebración del acuerdo de cesión; y (ii) las cantidades del Financiamiento que estén pendientes de desembolso al momento de celebrarse el acuerdo de cesión.

FONPLATA notificará, de inmediato y en forma fehaciente, sobre cada cesión al Prestatario y al Garante, si lo hubiera, asumiendo el tercero (cesionario) respecto de la parte cedida, los mismos derechos y obligaciones que, según este Contrato, le correspondan a FONPLATA.

Artículo 3.08 **DE LOS PAGOS**

Todo pago deberá efectuarse en el lugar que FONPLATA designe, previa notificación escrita al Prestatario y al Garante en su caso.

A todos los efectos de este Contrato se considerará como fecha efectiva de pago aquella en la que FONPLATA reciba, y tenga a su disposición, los montos correspondientes a intereses, comisiones o amortización, según corresponda.

Artículo 3.09 **IMPUTACION DE LOS PAGOS EXIGIBLES**

Todo pago se imputará en primer término a la devolución de las sumas no justificadas del fondo rotatorio y/o del anticipo, luego a comisión de compromiso, posteriormente a los intereses exigibles en la fecha del pago y, de existir un saldo, a la amortización de cuotas vencidas de capital.

Artículo 3.10 **PAGOS ANTICIPADOS**

Previa notificación escrita recibida por FONPLATA con no menos de quince (15) días de anticipación, y con la previa aceptación expresa y escrita de FONPLATA, el Prestatario podrá pagar todo o parte del saldo adeudado del Préstamo en la fecha indicada en la notificación, siempre que no adeude suma alguna por concepto de comisiones o intereses.

El pago anticipado estará sujeto a penalidades, conforme a las condiciones financieras establecidas en las respectivas políticas de FONPLATA.

El pago anticipado se aplicará en forma proporcional a las cuotas de amortización pendientes de pago.

Artículo 3.11 **RECIBOS**

A solicitud de FONPLATA, el Prestatario suscribirá y entregará a éste, a la finalización de los desembolsos, el recibo o recibos que representen las sumas desembolsadas.

— DS

OFICINA LEGAL FONPLATA

DocuSign Envelope ID: 89839599-FA47-4AD8-AD16-D6D390759B59

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN FOLIO 31 PTO NUMERACIÓN

La forma y términos de los recibos se determinarán de común acuerdo entre FONPLATA y el Prestatario, teniendo en cuenta las respectivas disposiciones legales del país del Prestatario.

Artículo 3.12 **VENCIMIENTO EN DIAS FERIADOS**

Todo pago y cualquier otro acto que de acuerdo con este Contrato debiera llevarse a cabo en sábado, domingo o en día que sea feriado bancario según la ley del lugar en que deba ser hecho, se entenderá válidamente efectuado el primer día hábil inmediato siguiente. En tal caso no procederá recargo por mora, sin perjuicio de lo cual el cálculo correspondiente será ajustado por FONPLATA considerando el día de efectivo pago.

Artículo 3.13 **RENUNCIA A PARTE DEL FINANCIAMIENTO**

El Prestatario de acuerdo con el Garante, si lo hubiera, mediante aviso por escrito enviado a FONPLATA podrá renunciar a su derecho a utilizar cualquier parte del Financiamiento que no haya sido desembolsada antes de recibido el aviso, siempre que dicha parte no se encuentre en alguna de las circunstancias previstas en el Artículo 5.03 de estas Normas Generales.

Cuando intervengan dos o más Prestatarios o Garantes en un proyecto financiado por FONPLATA, la renuncia a parte del Financiamiento de uno o más contratantes necesitará el acuerdo de los restantes para que dicha renuncia sea válida.

Artículo 3.14 **CANCELACIÓN AUTOMÁTICA DE PARTE DEL FINANCIAMIENTO**

Salvo que FONPLATA haya acordado expresamente y por escrito con el Prestatario y el Garante, si lo hubiera, prorrogar los plazos para efectuar los desembolsos, la porción del Financiamiento que no hubiere sido comprometida o desembolsada, según sea el caso, dentro del plazo correspondiente, quedará automáticamente cancelada.

CAPÍTULO IV

DESEMBOLSOS

Artículo 4.01 **CONDICIONES PREVIAS AL PRIMER DESEMBOLSO**

El primer desembolso a cuenta del Financiamiento está condicionado a que se cumplan, a satisfacción de FONPLATA, los siguientes requisitos:

(A) Que FONPLATA haya recibido uno o más informes jurídicos fundados que establezcan, con la mención de las pertinentes disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias, que las obligaciones

DS OFICINA LEGAL FONPLATA

contraídas por el Prestatario en este Contrato y las del Garante en el Contrato de Garantía, en su caso, son válidas y exigibles. Dichos informes deberán incluir, además, cualquier consulta jurídica que FONPLATA estime pertinente.

(B) Que el Prestatario, por sí o por medio del Organismo Ejecutor en su caso, haya designado uno o más funcionarios que puedan representarlo en todos los actos relacionados con la ejecución del Contrato y que haya hecho llegar a FONPLATA ejemplares auténticos de las firmas de dichos representantes. Si se designaren dos o más funcionarios, el Prestatario señalará si los designados podrán actuar separada o conjuntamente. A tal efecto, es incompatible el ejercicio de los cargos de Director Ejecutivo y de funcionario de FONPLATA con el de representante del Prestatario.

(C) Que se haya demostrado a FONPLATA que se han asignado los recursos suficientes para atender, durante el primer año calendario la ejecución del Proyecto de acuerdo con el calendario de inversiones mencionado en el inciso siguiente. Cuando el Financiamiento objeto de este Contrato constituya la continuación de una misma operación, cuya etapa o etapas anteriores esté financiando FONPLATA, la obligación establecida en este inciso no será aplicable.

(D) Que el Prestatario, por sí o por medio del Organismo Ejecutor, en su caso, haya presentado a FONPLATA un informe inicial preparado de acuerdo con los lineamientos que señale FONPLATA y que sirva de base para la elaboración y evaluación de los informes siguientes de progreso a que se refiere el Artículo 8.03 de estas Normas Generales. En adición a otras informaciones que FONPLATA pueda solicitar de acuerdo con el Contrato, el informe inicial deberá comprender:

(i) Un cuadro de origen y aplicación de fondos en el que conste el calendario de inversiones detallado de acuerdo con las categorías de inversión indicadas en el Anexo Único correspondiente de este Contrato y la mención de los aportes necesarios de las distintas fuentes de fondos con los cuales se financiará el Programa o Proyecto;

(ii) El Plan Operativo Anual (POA) del primer año que incluye: la programación de actividades y tareas por componente; la identificación de las metas físicas a lograr; el presupuesto general; el cronograma financiero trimestral y la proyección de desembolsos; y

(iii) El Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC) del primer año que incorpora: la programación de adquisiciones y contrataciones, los procedimientos a ser aplicados a cada adquisición y/o contratación, los resultados o productos esperados, el presupuesto general actualizado y el cronograma financiero trimestral.

— DS

OFICINA LEGAL FONPLATA

—DS

DocuSign Envelope ID: 89839599-FA47-4AD8-AD16-D603907F90B9

Cuando se prevea en este Contrato el reconocimiento de gastos anteriores a la fecha de aprobación del Financiamiento por parte del Directorio o en su caso por el Presidente Ejecutivo, el informe inicial deberá incluir un estado de inversiones y, de acuerdo con los objetivos del Financiamiento, una descripción de las obras realizadas en el Programa o Proyecto o una relación de los créditos formalizados, según sea el caso, hasta una fecha inmediata anterior al informe.

(E) Que el Organismo Ejecutor haya presentado a FONPLATA el plan, catálogo o código de cuentas que se mencionan en el Artículo 8.01 de estas Normas Generales.

(F) Que la entidad oficial fiscalizadora a que refiere el Artículo 8.03 de estas Normas Generales haya convenido en realizar las funciones de auditoría previstas en dicha disposición, o que el Prestatario o el Organismo Ejecutor hayan convenido que dicha función se realice mediante la contratación de una firma de auditores independientes, a cuyo efecto deberán presentarse, a satisfacción de FONPLATA, los términos de referencia y los procedimientos a cumplirse para esa contratación.

Artículo 4.02 **PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES PREVIAS AL PRIMER DESEMBOLSO**

Si dentro de los ciento ochenta (180) días a contar del siguiente al día en que este Contrato entre en vigencia o de un plazo más amplio que las partes acuerden por escrito, no se cumplieren las condiciones previas al primer desembolso establecidas en estas Normas Generales y en las Estipulaciones Especiales, FONPLATA podrá poner término a este Contrato dando el aviso correspondiente al Prestatario.

Artículo 4.03 **REQUISITOS PARA TODO DESEMBOLSO**

Para que FONPLATA efectúe cualquier desembolso será necesario que se cumplan los siguientes requisitos:

(A) Que el Prestatario o el Organismo Ejecutor en su caso, haya presentado por escrito de conformidad con lo especificado en las Estipulaciones Especiales, una solicitud de desembolso y que, en apoyo de dicha solicitud se hayan suministrado a satisfacción de FONPLATA los pertinentes documentos y demás antecedentes que éste pueda haberle requerido.

(B) Cuando corresponda, que el Prestatario o el Organismo Ejecutor haya presentado un informe respecto del estado de situación de los aportes de recursos de contrapartida local.

DS

OFICINA LEGAL FONPLATA

ES COPIA
NORMA LAURA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN FOLIO 34 NUMERACIÓN

(C) Que no haya surgido alguna de las circunstancias descritas en el Artículo 5.01 de estas Normas Generales.

(D) Que el Garante, en su caso, no haya incurrido en el incumplimiento de sus obligaciones de pago para con FONPLATA con relación a cualquier Contrato de Préstamo o Garantía.

(E) Que las solicitudes de desembolso sean presentadas, a más tardar, con treinta (30) días de anticipación a la fecha de expiración del plazo para desembolsos.

Artículo 4.04 **DESEMBOLSOS PARA COOPERACIÓN TÉCNICA**

Si las Estipulaciones Especiales contemplaran financiamiento de gastos para Cooperación Técnica, los desembolsos para ese propósito podrán efectuarse una vez que se hayan cumplido los requisitos establecidos en los incisos (A) y (B) del Artículo 4.01 y en el Artículo 4.03, precedentes.

Artículo 4.05 **DESEMBOLSO DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

FONPLATA efectuará el desembolso correspondiente a la comisión de administración prevista en las Estipulaciones Especiales, sin necesidad de solicitud del Prestatario o del Organismo Ejecutor, una vez que se hayan cumplido las condiciones previas para el primer desembolso.

Artículo 4.06 **PROCEDIMIENTOS DE DESEMBOLSO**

FONPLATA podrá efectuar desembolsos con cargo al Financiamiento: (i) girando a favor del Prestatario las sumas a que tenga derecho conforme al Contrato; (ii) haciendo pagos por cuenta y orden del Prestatario y de acuerdo con él a instituciones bancarias; (iii) constituyendo o renovando el fondo rotatorio a que se refiere el Artículo siguiente; (iv) constituyendo o reponiendo un anticipo y (v) mediante otro método que las partes acuerden por escrito.

Cualquier gasto que cobre un tercero con motivo de la tramitación y liberación de los desembolsos será por cuenta del Prestatario. A menos que las partes lo acuerden de otra manera, sólo se harán desembolsos en cada ocasión por sumas no inferiores al equivalente de veinte mil Dólares (US$ 20.000).

Artículo 4.07 **FONDO ROTATORIO**

Con cargo al Financiamiento y cumplidos los requisitos previstos en los Artículos 4.01, 4.02 y 4.03 de las Normas Generales y los que fueran pertinentes de las Estipulaciones Especiales, FONPLATA podrá constituir un

— DS
OFICINA LEGAL FONPLATA

DocuSign Envelope ID: 89839599-FA47-4AD8-AD16-D60390...

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

DECRETO Nº 595

GOBERNACIÓN FOLIO 35 DPTO. NUMERACIÓN

fondo rotatorio que deberá utilizarse para financiar gastos relacionados con la ejecución del proyecto que sean financiables con tales recursos de conformidad a las previsiones establecidas en este Contrato, a cuyo efecto deberá presentarse una solicitud debidamente justificada.

Salvo que exista un expreso acuerdo entre las partes, el monto del fondo rotatorio no excederá del diez por ciento (10%) del monto del Financiamiento. El acuerdo expreso entre las partes para exceder el diez por ciento (10%) estará precedido de una solicitud formal del Prestatario con la justificación correspondiente, la que será evaluada por FONPLATA en forma previa a su aprobación, debiendo preverse tal modalidad en las Estipulaciones Especiales.

FONPLATA podrá renovar, total o parcialmente, el fondo rotatorio si así lo solicita justificadamente el Prestatario, a medida que se utilicen los recursos y siempre que se cumplan los requisitos para todo desembolso de estas Normas Generales y los que se establezcan en las Estipulaciones Especiales. La constitución y renovación de este fondo se considerarán desembolsos para todos los efectos de este Contrato.

Artículo 4.08 **ANTICIPO**

Con cargo al Financiamiento y cumplidos los requisitos previstos en los Artículos 4.01, 4.02 y 4.03 de las Normas Generales y los que fueran pertinentes de las Estipulaciones Especiales, FONPLATA podrá realizar anticipos con el objetivo de proveer liquidez temporal de acuerdo a la estimación del flujo de fondos requeridos para un período no mayor a seis (6) meses.

Artículo 4.09 **DISPONIBILIDAD DE MONEDA LOCAL**

FONPLATA estará obligado a entregar al Prestatario, por concepto de desembolso en la moneda de su país las sumas correspondientes a dicha moneda solamente en la medida en que el País Miembro la haya puesto a efectiva disposición de FONPLATA.

CAPÍTULO V

SUSPENSIÓN DE DESEMBOLSOS Y VENCIMIENTO ANTICIPADO

Artículo 5.01 **SUSPENSIÓN DE DESEMBOLSOS**

FONPLATA, mediante aviso escrito al Prestatario, podrá suspender los desembolsos, si surge y mientras subsista, alguna de las circunstancias siguientes:

DS
OFICINA LEGAL FONPLATA

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN FOLIO 36 NUMERACIÓN

(A) El retardo en el pago de las sumas que el Prestatario adeude a FONPLATA por capital, comisiones, intereses, devolución de sumas desembolsadas mediante fondo rotatorio que no se hubieren justificado a criterio de FONPLATA, o por cualquier otro concepto, según este Contrato o cualquier otro Contrato de Préstamo celebrado entre FONPLATA y el Prestatario.

(B) El incumplimiento por parte del Prestatario o del Organismo Ejecutor de la obligación estipulada en el Anexo Único de este Contrato de que al momento de presentar la solicitud para los desembolsos en forma coincidente con los porcentajes de avance establecidos en el mismo, los recursos aportados de contrapartida local guarden razonablemente la proporción establecida.

(C) El incumplimiento, por parte del Prestatario, de cualquier otra obligación estipulada en este Contrato o en otros contratos suscritos con FONPLATA para financiar el Programa o Proyecto.

(D) En el supuesto de que: a) el Prestatario o el Organismo Ejecutor, en su caso, sufrieren una restricción de sus facultades legales o si sus funciones o patrimonio resultaren sustancialmente afectados; o b) se introdujere una enmienda sin la conformidad escrita de FONPLATA, en las condiciones cumplidas emergentes de la Resolución aprobatoria del Financiamiento y que fueran condiciones básicas para la suscripción del Contrato, o en las condiciones básicas cumplidas previamente a la aprobación de dicha Resolución, FONPLATA tendrá derecho a requerir una información razonada y pormenorizada del Prestatario a fin de apreciar si el cambio o cambios pudieran tener un impacto desfavorable en la ejecución del Programa o Proyecto. Solo después de oír al Prestatario y de apreciar sus informaciones y aclaraciones, o en caso de falta de manifestación del Prestatario, FONPLATA podrá suspender los desembolsos si juzga que los cambios introducidos afectan sustancialmente y en forma desfavorable al Programa o Proyecto o hacen imposible su ejecución.

(E) El incumplimiento por parte del Garante, si lo hubiere, de cualquier obligación estipulada en el Contrato de Garantía.

(F) Si se determina la existencia de evidencia suficiente para confirmar el hallazgo sobre fraude o corrupción cometidos por un empleado, agente o representante del Prestatario o del Organismo Ejecutor durante el proceso de licitación, de negociación o de ejecución de un contrato.

Artículo 5.02 **TERMINACIÓN O VENCIMIENTO ANTICIPADO, Y CANCELACIÓN PARCIAL.**

Si alguna de las circunstancias previstas en los incisos (A), (B), (C) y (E) del Artículo anterior se prolongare más de sesenta (60) días, o si la información

— DS
OFICINA LEGAL FONPLATA
—DS

DocuSign Envelope ID: 89839599-FA47-4AD8-AD16-D6...
ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación
GOBERNACIÓN FOLIO 37 DPTO. NUMERACIÓN

DECRETO Nº 595

a que se refiere el inciso (D) o las aclaraciones o informaciones adicionales presentadas por el Prestatario o por el Organismo Ejecutor, en su caso, no fueren satisfactorias, FONPLATA podrá poner término a este Contrato en la parte del Financiamiento que hasta esa fecha no haya sido desembolsado o declarar vencida y pagadera de inmediato la totalidad del Préstamo o una parte de él, con los intereses y comisiones devengados hasta la fecha del pago.

FONPLATA podrá cancelar la parte no desembolsada del Financiamiento que estuviese destinada a adquisiciones de bienes, obras o contratación de servicios relacionados, o de contratación de servicios de consultoría, o declarar vencida y pagadera la parte del Financiamiento correspondiente a dichas adquisiciones o contrataciones, si ya se hubiese desembolsado, si determinare que: (i) la adquisición o contratación se llevó a cabo sin seguir los procedimientos establecidos en este Contrato, o (ii) representantes del Prestatario o del Organismo Ejecutor incurrieron en actos de fraude o corrupción en cualquiera de los momentos del proceso de licitación, negociación o ejecución del contrato respectivo, sin que el Prestatario hubiese adoptado oportunamente las medidas apropiadas y aceptables para FONPLATA y acordes al debido proceso establecidas en la legislación del país del Prestatario.

A los efectos anteriores, se entenderá por fraude o corrupción las acciones y prácticas recogidas en la política para la adquisición de bienes, obras y servicios en operaciones financiadas por FONPLATA, que se consideran parte integrante del Contrato.

Artículo 5.03 **OBLIGACIONES NO ALCANZADAS**

No obstante, lo dispuesto en los dos Artículos precedentes, ninguna de las medidas previstas en este Capítulo afectará a: (i) las cantidades sujetas a la garantía de una carta de crédito irrevocable, y (ii) las cantidades que FONPLATA se haya comprometido específicamente por escrito con el Prestatario o el Organismo Ejecutor, en su caso, a suministrar con cargo a los recursos del Financiamiento para hacer pagos a un proveedor de bienes y servicios.

Artículo 5.04 **DISPOSICIONES NO AFECTADAS**

La aplicación de las medidas establecidas en este Capítulo no afectará las obligaciones del Prestatario establecidas en este Contrato, las cuales mantendrán su vigor, salvo en el caso de vencimiento anticipado de la totalidad del Préstamo, en el cual sólo quedarán vigentes las obligaciones pecuniarias del Prestatario.

DS
OFICINA LEGAL FONPLATA
DS
AU

GOBERNACIÓN FOLIO 38 DEPTO. NUMERACIÓN

ESCOBAR
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

CAPITULO VI

GRAVÁMENES Y EXENCIONES

Artículo 6.01 **COMPROMISO SOBRE GRAVÁMENES**

Si el Prestatario contrajera obligaciones que afectaran en todo o en parte sus bienes o rentas como garantía de una deuda externa, FONPLATA requerirá que se le constituyan en pie de igualdad las mismas garantías en su beneficio y en proporción al Préstamo que ha efectuado.

Artículo 6.02 **EXENCIÓN DE IMPUESTOS**

El Prestatario se compromete a que tanto el capital como los intereses y demás cargos del Préstamo se pagarán sin deducciones ni restricciones, así como libres de todo impuesto, tasa, derecho o recargo que establezcan o pudieran establecer las leyes de su país, y a hacerse cargo de todo impuesto, tasa o derecho aplicable a la celebración, inscripción y ejecución de este Contrato.

CAPITULO VII

EJECUCION DEL PROGRAMA O PROYECTO

Artículo 7.01 **DISPOSICIONES GENERALES**

El Prestatario conviene en que el Programa o Proyecto será llevado a cabo con la debida diligencia, de conformidad con eficientes normas financieras y técnicas, y de acuerdo con los planes, especificaciones, calendario de inversiones, presupuestos, reglamentos u otros documentos que FONPLATA haya aprobado.

Toda modificación importante en los citados planes, especificaciones, calendario de inversiones, presupuestos, reglamentos u otros documentos que FONPLATA haya aprobado, así como todo cambio sustancial en el contrato o contratos de bienes y servicios que se financien con los recursos destinados a la ejecución del Programa o Proyecto o en las categorías de inversiones del mismo, requerirán el consentimiento escrito de FONPLATA.

Artículo 7.02 **PRECIOS Y LICITACIONES**

Los contratos de construcción y de prestación de servicios, así como toda adquisición de bienes para el Programa o Proyecto, se harán a un costo

DS
OFICINA LEGAL FONPLATA
DS

DocuSign Envelope ID: 89839599-FA47-4AD8-AD16-D

ESCOBAR
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

DECRETO Nº 595

39

razonable que será generalmente el precio más bajo del mercado, tomando en cuenta factores de calidad, eficiencia y otros que sean del caso.
En la adquisición de maquinaria, equipo y otros bienes relacionados con el Programa o Proyecto y en la adjudicación de contratos para la ejecución de obras, deberá utilizarse el sistema de licitación pública de acuerdo a la legislación vigente en el país del Prestatario y a la Política para la adquisición de bienes, obras y servicios en operaciones financiadas por FONPLATA.

Las compras de equipos y materiales que realicen las empresas contratistas con destino a obras adjudicadas mediante el procedimiento de Licitación Pública Internacional, quedarán eximidas de procesos licitatorios.

En las licitaciones se utilizarán carteles de obra de acuerdo a modelos previamente acordados con FONPLATA.

Artículo 7.03 **UTILIZACION DE BIENES**

Los bienes adquiridos con los recursos del Financiamiento deberán dedicarse exclusivamente para los fines relacionados con la ejecución del Programa o Proyecto. En el caso que se deseare disponer de esos bienes para otros fines, será necesario el consentimiento expreso de FONPLATA, excepto la maquinaria y equipos de construcción utilizados en el Programa o Proyecto, que podrán dedicarse a diferentes objetivos después de terminada la realización del mismo.

Artículo 7.04 **RECURSOS ADICIONALES DE CONTRAPARTIDA LOCAL**

El Prestatario deberá aportar, en concepto de contrapartida local, todos los recursos adicionales al Préstamo que se necesiten para la completa e ininterrumpida ejecución del Programa o Proyecto, cuyo monto estimado se señala en las Estipulaciones Especiales. Si durante el proceso de desembolso del Financiamiento se produjera un alza del costo estimado del Proyecto, FONPLATA podrá requerir la modificación del calendario de inversiones referido en el inciso (D) del Artículo 4.01 de estas Normas Generales, para que el Prestatario haga frente a dicha elevación.

A partir del año calendario siguiente a la iniciación del Programa o Proyecto y durante el período de su ejecución, el Prestatario deberá demostrar a FONPLATA, en los casos que corresponda y dentro de los primeros sesenta (60) días de cada año calendario, que dispondrá oportunamente de los recursos adicionales necesarios para efectuar la contrapartida local al Proyecto durante el correspondiente año, a satisfacción de FONPLATA.

Artículo 7.05 **SITUACIONES DE EMERGENCIA**

Cuando a consecuencia de un caso fortuito o fuerza mayor, el Prestatario o Beneficiario deba realizar acciones urgentes e impostergables como parte

DS
OFICINA LEGAL FONPLATA

DS

de una situación de emergencia declarada por las autoridades competentes, podrán utilizarse recursos hasta un cinco por ciento (5%) del financiamiento a través de procedimientos expeditos que permitan responder a las necesidades del Prestatario o Beneficiario, en la forma y de acuerdo a las condiciones establecidas en las Estipulaciones Especiales y en el marco de la Política para la adquisición de bienes, obras y servicios en operaciones financiadas por FONPLATA.

Artículo 7.06 **PRÁCTICAS PROHIBIDAS**

(A) En adición a lo establecido en el Artículo 5.02 de estas Normas Generales, si FONPLATA, de conformidad con los procedimientos de sanciones establecidos en la Política para la adquisiciones de bienes, obras y servicios en operaciones financiadas por FONPLATA para los respectivos procesos, y a la de política de recursos humanos cuando se trata del personal, determina que cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por FONPLATA incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, empresas de consultoría y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, intermediarios financieros u Organismo Contratante (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), ha cometido una Práctica Prohibida en relación con la ejecución del Programa o Proyecto, podrá tomar las medidas contempladas en los procedimientos de sanciones de FONPLATA vigentes a la fecha del presente Contrato o las modificaciones a los mismos que FONPLATA apruebe de tiempo en tiempo y ponga en conocimiento del Prestatario, entre otras las siguientes:

(i) Negarse a financiar los contratos para la adquisición de bienes o la contratación de obras, servicios de consultoría o servicios diferentes de consultoría.

(ii) Declarar una contratación no elegible para financiamiento de FONPLATA cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario o, en su caso, del Organismo Ejecutor u Organismo Contratante no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada a FONPLATA tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida en un plazo que FONPLATA considere razonable).

(iii) Emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo que haya encontrado responsable de la Práctica Prohibida, mediante una carta formal de censura por su conducta.

(iv) Declarar a la firma, entidad o individuo que haya encontrado responsable de la Práctica Prohibida, inelegible en forma

DS
OFICINA LEGAL FONPLATA

DocuSign Envelope ID: 89839599-FA47-4AD8-AD16-D6U390/E9UB9

permanente o temporal, para participar en actividades financiadas por FONPLATA, ya sea directamente como contratista o proveedor o, indirectamente, en calidad de subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes, servicios de consultoría o servicios diferentes de consultoría.

(v) Imponer multas que representen para FONPLATA un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones llevadas a cabo en relación con la comisión de la Práctica Prohibida.

(B) Lo dispuesto en el Artículo 5.02 de las Normas Generales se aplicará también en casos en los que se haya suspendido temporalmente la elegibilidad de la Agencia de Contrataciones, de cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por FONPLATA incluido, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, empresas de consultoría y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados, representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) para participar de una licitación u otro proceso de selección para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en relación con una investigación de una Práctica Prohibida.

(C) La imposición de cualquier medida que sea tomada por FONPLATA de conformidad con las disposiciones referidas anteriormente será de carácter público, salvo en los casos de amonestación privada.

(D) Cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por FONPLATA incluido, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, empresas de consultoría y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios u Organismo Contratante (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados, representantes ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrán ser sancionados por FONPLATA de conformidad con lo dispuesto en acuerdos suscritos entre FONPLATA y otras instituciones financieras internacionales concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones en materia de inhabilitación. Para efectos de lo dispuesto en este literal (D), "sanción" incluye toda inhabilitación permanente o temporal, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una institución financiera internacional aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

(E) Cuando el Prestatario adquiera bienes o contrate obras o servicios diferentes de consultoría directamente de una agencia especializada en el marco de un acuerdo entre el Prestatario y dicha agencia

DS
OFICINA LEGAL FONPLATA

especializada, todas las disposiciones contempladas en este Contrato relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de los servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por FONPLATA. El Prestatario se compromete a adoptar o, en su caso, que el Organismo Ejecutor adopte, en caso de que sea requerido por FONPLATA, recursos tales como la suspensión o la rescisión del contrato correspondiente. El Prestatario se compromete a que los contratos que suscriba con agencias especializadas incluirán disposiciones requiriendo que éstas conozcan la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por FONPLATA para participar de una adquisición o contratación financiada total o parcialmente con recursos del Préstamo. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por FONPLATA en la forma indicada en este Artículo, FONPLATA no financiará tales contratos o gastos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

CAPÍTULO VIII

REGISTROS, INSPECCIONES, INFORMES Y ESTADOS FINANCIEROS

Artículo 8.01 CONTROL INTERNO Y REGISTROS

El Prestatario o el Organismo Ejecutor, cuando corresponda, deberán mantener un adecuado sistema de controles internos contables y administrativos. El sistema contable deberá estar organizado a fin de proveer la documentación necesaria que permita verificar las transacciones y facilitar la preparación de los estados financieros e informes.

A esos fines se llevarán registros adecuados del Programa o Proyecto por un período mínimo de tres (3) años, a través de los cuales puedan identificarse las sumas recibidas de las distintas fuentes y que consignen, de conformidad con el plan, catálogo o código de cuentas que FONPLATA haya aprobado, las inversiones en el Programa o Proyecto tanto de los recursos del Préstamo como de los demás fondos que deban aportarse para su total ejecución.

En el caso de que se tratara de un Proyecto Específico, los registros deberán ser llevados con el detalle necesario para precisar los bienes adquiridos y

DS OFICINA LEGAL FONPLATA

DS
au

DocuSign Envelope ID: 89839599-FA47-4AD8-AD16-D603907F90B9

DECRETO Nº. 595

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Poder Ejecutivo y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN FOLIO 43 DPTO. NUMERACIÓN

los servicios contratados, permitiendo identificar las inversiones realizadas en cada categoría, la utilización de dichos bienes y servicios adquiridos, y dejando constancia del progreso y costo de las obras. Eso incluirá la documentación relacionada con el proceso de licitación y la ejecución de los contratos financiados por FONPLATA, abarcando las evaluaciones de ofertas, correspondencia, productos, borradores de trabajo y facturas de respaldo de los pagos realizados. Cuando se trate de un programa de crédito, los registros deberán precisar los créditos otorgados y el empleo de las recuperaciones obtenidas de los mismos.

Artículo 8.02 **INSPECCIONES**

FONPLATA determinará los procedimientos de inspección que juzgue necesarios para asegurar el desarrollo satisfactorio del Programa o Proyecto.

El Prestatario y el Organismo Ejecutor, en su caso, deberán permitir que los funcionarios y expertos que envía FONPLATA inspeccionen en cualquier momento la ejecución del Programa o Proyecto, así como los equipos y materiales correspondientes, y revisen los registros y documentos que FONPLATA estime pertinente conocer. En el cumplimiento de su misión, tales técnicos deberán contar con la más amplia colaboración de las autoridades respectivas. Todos los costos relativos a transporte, salario y demás gastos de dichos técnicos del Programa o Proyecto serán pagados por FONPLATA.

Artículo 8.03 **INFORMES Y ESTADOS FINANCIEROS**

El Prestatario, o el Organismo Ejecutor según sea el caso, presentarán a FONPLATA los informes que se indican a continuación:

(A) Dentro de los sesenta (60) días siguientes a cada semestre calendario o en otro plazo que las partes acuerden, los informes relativos a la ejecución del Programa o Proyecto conforme a las pautas que sobre el particular le envíe FONPLATA al Organismo Ejecutor. El acuerdo entre las partes para establecer un plazo diferente de presentación de estos informes estará basado en los fundamentos que, en cada caso, se incorporarán en las Estipulaciones Especiales.

(B) Los demás informes que FONPLATA solicite con respecto a la inversión de las sumas prestadas, a la utilización de los bienes adquiridos con dichas sumas y al progreso del Programa o Proyecto.

(C) Dentro de los ciento veinte (120) días siguientes al cierre de cada ejercicio económico del Organismo Ejecutor, comenzando con el ejercicio que corresponda al año fiscal siguiente a la fecha en que se otorgó la elegibilidad para realizar los desembolsos del Programa o Proyecto y mientras éste se encuentre en ejecución, los estados

DS OFICINA LEGAL FONPLATA

CONVE-2023-37688530-APN-DDYL#MEC

DS AU

financieros e información financiera complementaria al cierre de dicho ejercicio, relativos a la totalidad del Programa o Proyecto.

(D) Cuando las Estipulaciones Especiales lo requieran, y dentro de los ciento veinte (120) días siguientes al cierre de cada ejercicio económico comenzando con el ejercicio que corresponda al año fiscal siguiente a la fecha en que se otorgó la elegibilidad para realizar los desembolsos del Programa o Proyecto y mientras subsistan las obligaciones del Prestatario de conformidad con este Contrato, el Prestatario presentará sus estados financieros al cierre de dicho ejercicio e información financiera complementaria relativa a esos estados. Esta obligación no se aplica si el Prestatario es la República o el Banco Central.

Los estados y documentos descritos en los literales (C) y (D) anteriores deberán presentarse dentro del plazo previsto con dictamen de la respectiva entidad oficial fiscalizadora y de acuerdo con requisitos satisfactorios para FONPLATA. El Prestatario o el Organismo Ejecutor, según corresponda, deberán autorizar a la entidad fiscalizadora para que proporcione a FONPLATA la información adicional que éste pueda solicitarle, en relación con los estados financieros e informes de auditoría emitidos.

Los plazos señalados en los literales (C) y (D) anteriores sólo podrán prorrogarse en casos excepcionales y debidamente justificados, por plazos que no excedan los noventa (90) días adicionales.

En los casos en que se haya convenido que el dictamen esté a cargo de una firma de auditores independientes, el Prestatario o el Organismo Ejecutor contratará los servicios de una firma de auditores públicos independiente aceptable para FONPLATA.

CAPÍTULO IX

COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Artículo 9.01 **FORMALIDADES**

Todo aviso, solicitud o comunicación entre las partes realizada de conformidad con este Contrato, deberá efectuarse sin excepción alguna por escrito y se considerará como dado, hecho o enviado por una de las partes a la otra cuando se entregue por cualquier medio usual de comunicación, admitido en derecho, a las respectivas direcciones que se establezcan en el Contrato.

— DS

OFICINA LEGAL FONPLATA

DocuSign Envelope ID: 89839599-FA47-4AD8-AD16-D60390F90B9

GOBERNACIÓN FOLIO 45 DPTO. NUMERACIÓN

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

CAPITULO X

DEL ARBITRAJE

Artículo 10.01 **CLAUSULA COMPROMISORIA**

Para la solución de toda controversia que derive de este Contrato y que no se resuelva por acuerdo entre las partes, éstas se someten incondicional e irrevocablemente al procedimiento y fallo de un Tribunal Arbitral.

Artículo 10.02 **COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL DE ARBITRAJE**

El Tribunal de Arbitraje se compondrá de tres (3) miembros. Para la designación de sus miembros se observará el siguiente procedimiento: uno, por FONPLATA; otro, por el Prestatario; y un tercero, en adelante denominado el "Dirimente", por acuerdo directo entre las partes, o por intermedio de los respectivos árbitros. Si las partes o los árbitros no se pusieran de acuerdo con respecto a la persona del Dirimente, o si una de las partes no pudiera designar árbitro, el Dirimente será designado a petición de cualquiera de las partes por quien se establezca en este Contrato.

Si una de las partes no designare árbitro, éste será designado por el Dirimente. Si alguno de los árbitros designados o el Dirimente no quisieren o no pudieren actuar o seguir actuando, se procederá a su reemplazo en igual forma que para la designación original. El sucesor tendrá las mismas funciones que el antecesor.

Si la controversia afectare tanto al Prestatario como al Garante, si lo hubiere, ambos serán considerados como una sola parte y por consiguiente, tanto para la designación del árbitro como para los demás efectos del arbitraje, deberán actuar conjuntamente.

Artículo 10.03 **INICIACION E INSTALACION DEL TRIBUNAL DE ARBITRAJE**

Para someter la controversia al procedimiento de arbitraje, la parte reclamante dirigirá a la otra una comunicación escrita exponiendo la naturaleza del reclamo, la satisfacción o reparación que persigue y el nombre del árbitro que designa. La parte que hubiera recibido dicha comunicación deberá, dentro del plazo de cuarenta y cinco (45) días, comunicar a la parte contraria el nombre de la persona que designa como árbitro. Si dentro del plazo de treinta (30) días contados desde la entrega de la comunicación referida al reclamante, las partes no se hubieran puesto de acuerdo en cuanto a la persona del Dirimente, cualquiera de ellas podrá recurrir ante quien se establezca en este Contrato. Este dispondrá de un plazo de treinta (30) días para designarlo.

DS
OFICINA LEGAL FONPLATA

Artículo 10.04 **SEDE DEL TRIBUNAL DE ARBITRAJE**

El Tribunal de Arbitraje se constituirá en el lugar que determine el mismo Tribunal, dentro de territorio de los Países Miembros, en la fecha que el Dirimente establezca y, constituido, funcionará en las fechas que fije el propio Tribunal.

Artículo 10.05 **COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO**

El Tribunal sólo tendrá competencia para conocer los puntos de la controversia. Adoptará su propio procedimiento y podrá por iniciativa propia designar los peritos que estime necesarios. En todos los casos, deberá dar a las partes oportunidades de presentar exposiciones y de ofrecer y producir pruebas.

El Tribunal fallará ateniéndose a los límites de la controversia y basándose en los términos de este Contrato, y pronunciará su fallo aún en el caso de que una de las partes haya sido declarada en rebeldía.

El fallo se hará constar por escrito y se adoptará por mayoría. Deberá dictarse dentro del plazo de sesenta (60) días a partir de la fecha de nombramiento del Dirimente, a menos que el Tribunal determine que por circunstancias especiales e imprevistas y mediante resolución fundada, que debe ampliarse dicho plazo. El fallo será notificado a las partes mediante comunicación escrita y deberá cumplirse dentro del plazo de treinta (30) días a partir de la fecha de su notificación. El fallo obligará a las partes y no admitirá recurso alguno.

Artículo 10.06 **GASTOS**

Los honorarios de cada árbitro serán cubiertos por la parte que lo hubiere designado y los honorarios del Dirimente serán cubiertos por ambas partes en igual proporción. Los honorarios de las demás personas que deban intervenir en el procedimiento de arbitraje serán acordados por las partes, antes de constituirse el Tribunal. Si el acuerdo no se produjere oportunamente, el propio tribunal fijará la compensación que sea razonable para dichas personas, tomando en cuenta las circunstancias. Cada parte sufragará sus costos en el procedimiento de arbitraje, pero los gastos del Tribunal serán sufragados por las partes en igual proporción. Toda duda en relación con la división de los gastos o con la forma en que deban pagarse será resuelta sin ulterior recurso por el Tribunal.

Artículo 10.07 **NOTIFICACIONES**

La notificación del fallo se hará por escrito y de manera fehaciente. Las demás notificaciones serán realizadas en la forma prevista en este Contrato.

— DS
OFICINA LEGAL FONPLATA

DocuSign Envelope ID: 89839599-FA47-4AD8-AD16-D6035[illegible]

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

DECRETO Nº 535

GOBERNACIÓN FOLIO 47 DPTO NUMERACIÓN

CAPITULO XI

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 11.01 **NO RENUNCIA DE DERECHOS**

La demora por parte de FONPLATA en el ejercicio de los derechos acordados en este Contrato, o el no ejercicio de los mismos, no podrán ser interpretados como renuncia de FONPLATA a tales derechos, ni como aceptación de las circunstancias que lo habrían facultado para ejercitarlos.

DS

OFICINA LEGAL FONPLATA

DS

ES COPIA
NORMA GABRIELA PEREZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

48

ANEXO ÚNICO

"PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA CUENCA DEL RÍO BERMEJO 2ª ETAPA"

A. OBJETIVO

El Programa tiene como objetivo general contribuir al desarrollo sustentable de la Cuenca del Río Bermejo y a la mejora de la calidad de vida de sus habitantes.

Los objetivos específicos son: (i) mitigar el impacto de eventos extremos en las áreas priorizadas por el Programa, a través de la construcción de defensas fluviales; (ii) mitigar los riesgos de las inundaciones urbanas en la cuenca baja del Río Bermejo, a través de la construcción de sistemas de drenajes urbanos; y (iii) contribuir a mejorar el acceso de poblaciones vulnerables al agua potable.

B. LOCALIZACIÓN

El Programa tendrá un alcance provincial, las obras a desarrollarse se encuentran en las provincias de Salta y Jujuy pertenecientes a la Cuenca del Río Bermejo.

C. DESCRIPCIÓN

El Programa prevé dos acciones principales: (i) Obras de defensas contra inundaciones en las localidades de Tilcara y Purmamarca en la provincia de Jujuy, que incluyen obras fluviales, desagües pluviales y obras de protección de las ciudades; y (ii) Obra de Toma Planta Potabilizadora y acueducto troncal para la provisión de agua potable en las localidades de Rivadavia Banda Sur, Pichanal y Embarcación en la provincia de Salta. Se estima que dichas obras beneficien en forma directa a aproximadamente sesenta y tres mil (63.000) habitantes de las áreas de influencia de las localidades a ser intervenidas, de los cuales se destaca que dos mil doscientos (2.200) personas corresponden a comunidades originarias Wichis. Los beneficiarios indirectos de las obras mencionadas se estiman en cuatrocientos cinco mil sesenta y tres (405.063) habitantes de los departamentos involucrados.

Para alcanzar los objetivos del Programa, se prevé contar con recursos del financiamiento de FONPLATA y Aportes del Tesoro nacional, para la ejecución de los siguientes componentes: (i) Obras Civiles; y ii) Gerenciamiento, Administración, Auditoría y Evaluaciones.

Componente 1. Obras Civiles (cuarenta y nueve millones quinientos cincuenta y cinco mil Dólares) (US$ 49.550.000): se trata de la principal inversión del Programa, consumirá el noventa y siete por ciento (97%) de los recursos totales, comprendiendo las siguientes acciones:

i) **Construcción de defensas contra inundaciones y drenaje en las localidades de Tilcara y Purmamarca, provincia de Jujuy (cinco millones novecientos cincuenta mil Dólares) (US$ 5.950.000):** En Tilcara, se prevé la realización de obras de protección en el Río Huasamayo; Obras de desagües pluviales en el Río Huasamayo- Tramo Inferior y obras complementarias de protección – Río Huasamayo-Tramo Inferior y vado para

— DS
OFICINA LEGAL FONPLATA
—DS

DocuSign Envelope ID: 89839599-FA47-4AD8-AD16-D6035U...

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN FOLIO 49 NUMERACIÓN

circulación calle Belgrano. En Purmamarca, se prevé la realización de obras fluviales de protección en el Río de Purmamarca - Tramo Chalala-Coquena-Tumbaya; Obras de desagües pluviales en el Río Purmamarca; y obras complementarias de protección en la Quebrada de Coquena y Chalala.

(ii) **Construcción de Toma Planta Potabilizadora y acueducto troncal para la provisión de agua potable, provincia de Salta (cuarenta y un millones quinientos cuarenta mil Dólares) (US$ 41.540.000):** Se prevé la Refuncionalización de la Obra de Toma; la Refuncionalización y obra de ampliación de capacidad de la Planta Potabilizadora existente en Embarcación, destinada a captar agua del Río Bermejo y potabilizarla para el consumo humano; y construcción de estación de bombeo y acueducto troncal de una longitud aproximada de doscientos diez kilómetros (210 km), que alimentará a las redes de distribución existentes en las localidades de Embarcación, Pichanal, Santa Rosa, La Unión, Alto Verde y Rivadavia y más de 60 parajes rurales dispersos. Asimismo, el proyecto preverá la provisión de agua potable a las instituciones educativas de carácter rural, como así también a la población rural dispersa del Departamento de Rivadavia Banda Sur ubicadas aproximadamente a un kilómetro (1 km) del acueducto.

(iii) **Inspección de obra (un millón cuatrocientos setenta mil Dólares) (US$ 1.470.000):** bajo este subcomponente se prevé la realización de inspecciones externas de obra para cada una de las tres (3) obras licitadas.

(iv) **Fortalecimiento institucional (quinientos noventa mil Dólares) (US$ 590.000)**: Se prevé contribuir a la mejora de las capacidades de planificación y la gestión de los recursos hídricos y la provisión de los servicios, tanto de la operadora como de las autoridades provinciales a través de la realización de estudios y diagnósticos que analicen la problemática hídrica, así como las condiciones de operación, administración y cuestiones de género para la provisión del servicio de agua. Por otro lado, se financiará además la adquisición de equipamientos de alerta temprana de fenómenos hidrometeorológicos que se requiera. Asimismo, se pretende abordar el Programa con perspectiva de género, a fin de visibilizar los impactos diferenciados por lo que apoyarán acciones que permitan identificar la problemática y empoderar a la mujer desde su rol en la sociedad, asociado al eje agua. Se incluirán actividades de capacitación y talleres a la comunidad con enfoque de género e inclusión para promover la participación de la mujer en espacios de decisión y control sobre los servicios. Se destaca que la temática de genero será incluida en los pliegos de obras. Se llevarán a cabo acciones tendientes a cerrar las brechas de género en el sector de agua y saneamiento, por lo que se realizarán capacitaciones hacia los Entes Territoriales y en especial a la Operadora provincial en materia de sensibilización en prevención contra el acoso, la violencia y la discriminación, entre otras actividades.

Componente 2. Gerenciamiento, administración, auditoría y evaluaciones (un millón cuatrocientos cincuenta mil Dólares) (US$ 1.450.000): este componente tiene el objetivo de asegurar que las acciones del Programa se desarrollen en conformidad a lo establecido en el Contrato de Préstamo, así como en los respectivos planes operativos anuales y contratos de obras y servicios de consultoría. Se incluyen: (i) La supervisión técnica y ambiental global por parte del equipo de la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales (DiGePPSE) de todos los proyectos de obra que estarán en curso (obras y de inspección); (ii) Unidad de Gestión de Proyectos; (iii) Auditoría Externa; (iv) Comisión de administración del Banco; (v) Evaluación Final y (vi) otras evaluaciones.

DS
OFICINA LEGAL SOHPLATA

Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

D. EJECUCIÓN

Organismo Ejecutor (OE): El Organismo Ejecutor, será el Ministerio de Obras Públicas de la Nación (MOP), a través de la Secretaría de Infraestructura y Política Hídrica (SIPH), que actuará como área sustantiva con responsabilidad primaria en la materia, y de la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales dependiente de la Secretaría de Gestión Administrativa, que actuará como responsable de las gestiones administrativas y operativas del Programa. Por su parte, la Comisión Regional del Río Bermejo (COREBE), organismo interjurisdiccional que prestará asistencia técnica al Programa.

La Evaluación Estratégica tendrá al Organismo Ejecutor como responsable de la ejecución fiduciaria y al Ministerio de Economía de la Nación Argentina a través de la Subsecretaría de Relaciones Financieras Internacionales para el Desarrollo dependiente de la Secretaría de Asuntos Económicos y Financieros Internacionales como responsable de la ejecución técnica-metodológica.

En su rol de responsable técnico-metodológico de la evaluación estratégica, la SSRFID realizará 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. Con anuencia del Banco y del organismo ejecutor, se podrá ampliar su alcance de modo de incluir al mismo tiempo los contenidos de la evaluación final del programa.

Mecanismo de Ejecución: La modalidad de ejecución será centralizada, es decir que los proyectos se formularán, licitarán, contratarán, pagarán y fiscalizarán a través del OE. La coordinación general de las tareas de seguimiento técnico y ambiental, administración, evaluaciones, auditorías, elaboración de informes periódicos, cronograma de desembolsos y otras actividades requeridas para la ejecución del Programa estarán bajo la responsabilidad directa de la DiGePPSE del MOP. Los equipos técnicos de la SIPH y COREBE del MOP, tendrán la responsabilidad de la coordinación técnica tanto de los contratos de obras como de la inspección asociada a cada una.

El equipo técnico del MOP junto con la asistencia técnica de COREBE realizarán el control de la calidad técnico/ambiental de todas las licitaciones de obra e inspección en estarán en curso, vale decir: (i) Licitación de Obra de Toma Planta Potabilizadora y acueducto troncal para provisión de agua potable Departamento Rivadavia Banda Sur, Provincia Salta; (ii) Consultoría de Inspección de obra de la Planta; (iii) Licitación de obras de defensas y desagües pluviales en Purmamarca; (iv) Consultoría de inspección de obra en Purmamarca; (v) Licitación de obras de defensas y desagües pluviales en Tilcara; (vi) Consultoría de inspección de obra en Tilcara; (vii) Consultoría de capacitación y adquisición de bienes.

Manual Operativo del Programa (MO): el MO describirá la organización y funcionamiento institucional que regirá la ejecución del Programa, así como los mecanismos de coordinación de los distintos actores involucrados en los aspectos técnicos/operativos, detallando los roles, funciones y responsabilidades de los miembros del equipo del OE, además de los procesos de interacción entre FONPLATA y el OE para la definición de la toma de decisiones y la correcta ejecución del programa, mitigando eventuales contingencias negativas que pudieran afectar su ejecución. La No Objeción de FONPLATA al MO desarrollado por el OE será una condición previa para el primer desembolso de la Operación de Préstamo. Asimismo, el OE deberá remitir a FONPLATA: (i) el

DocuSign Envelope ID: 89839599-FA47-4AD8-AD16-D60390F90B8A

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN FOLIO 51 DPTO. NUMERACIÓN

Convenio marco firmado entre la provincia correspondiente y el MOP para la transferencia de las obras y la responsabilidad de su operación y mantenimiento de las entidades competentes. Para el caso de la obra de Toma, Planta potabilizadora y Acueducto en Salta, se deberá incluir la responsabilidad también sobre los nuevos esquemas de operación y mantenimiento de las áreas servidas y de las áreas no servidas; y (ii) Autorización de los proyectos de obras de defensas fluviales y desagües pluviales por parte de los gobiernos municipales de Tilcara y Purmamarca, que serán una condición especial para la licitación de las obras civiles del Programa.

Por otro lado, se establece que en dicho documento quedará expresado que para el inicio de cada obra el OE deberá remitir a FONPLATA: **para aprobación** el Plan de Gestión Ambiental y Social de las obras elaborados por los contratistas ante las autoridades competentes provinciales; y **para conocimiento** del Banco, la Difusión de los proyectos de defensas fluviales y desagües pluviales en Tilcara y Purmamarca, enmarcado en el art. 22 del Decreto No. 5.980/06 que reglamenta la Ley General de Medio Ambiente No. 5.063/98 de la provincia de Jujuy y la Demostración formal de la participación de la operadora, hoy Agua del Norte, en la factibilidad técnica del proyecto.

Gestión Fiduciaria: las adquisiciones y contrataciones, a cargo del OE, se realizarán conforme a lo establecido en el documento "*Política para la Adquisición de Bienes, Obras y Servicios en Operaciones Financiadas por FONPLATA*" (R.D. N° 1394/2017). Todos los procesos de contratación bajo la modalidad LPI serán revisados de manera ex-ante, al igual que los servicios de consultorías superiores a doscientos cincuenta mil Dólares (US$ 250.000). Las adquisiciones de bienes, obras y servicios que sean financiados totalmente con recursos de la contrapartida local, serán efectuadas con base en la legislación local.

Monitoreo: el seguimiento del avance del Programa se realizará en función del cumplimiento de los productos y resultados detallados en la Matriz de Resultados, que formará parte del MO. El seguimiento de la ejecución del Programa se realizará en base al Informe Inicial e Informes Semestrales de Progreso, de acuerdo con la información requerida en el documento "*Guía de Ejecución de Operaciones*" de FONPLATA.

Plan de Gestión Ambiental y Social del Programa (PGAS): la aprobación de FONPLATA al PGAS desarrollado por el OE será un hito establecido en el MO y su alcance, a especificar en detalle en el MO, incluirá como mínimo:

- Plan de Comunicación y Difusión sobre el Programa, incluyendo un mecanismo de registro, atención y seguimiento de quejas y reclamos sociales y laborales.
- Plan de Gestión Ambiental y Social de Obra, que contendrá todas las medidas de prevención, mitigación y compensación de impactos ambientales y sociales previstos en la etapa de construcción, incluyendo las medidas de salud y seguridad ocupacional y comunitaria y los programas de contingencia ante eventuales hallazgos de valor histórico y cultural.

Otros aspectos ambientales: El OE deberá remitir al Banco el certificado de Aptitud Ambiental para la Construcción de Toma Planta, Potabilizadora y acueducto troncal para la provisión de agua potable, emitida por la autoridad competente de Salta, que será condición especial para la licitación de la obra, y la Demostración formal de la posesión por parte de las provincias de las zonas de emplazamiento de las obras, sea como dominio de servidumbre o como matricula de tenencia de propiedad de los predios, que será condición especial para la adjudicación de las obras civiles del Programa.

— DS

OFICINA LEGAL FONPLATA

— DS

AU

E. PRESUPUESTO

En millones de Dólares

Componentes	FONPLATA	Aporte Local	Total	%
1. Obras Civiles	42,15	7,40	49,55	97
2. Gerenciamiento, administración, auditoría y evaluaciones	1,45	0	1,45	3
Total (US$)	43,6	7,4	51,0	
Participación en %	**85%**	**15%**	**100%**	**100%**

Línea de Financiamiento Verde. La asignación de recursos bajo esta línea es factible para cubrir el cien por ciento (100%) del monto de las obras de defensas fluviales y desagües pluviales, hasta un monto de seis millones de Dólares (US$ 6.000.000) por la contribución del Programa a disminuir la superficie vulnerable a inundaciones en las ciudades de Tilcara y Purmamarca, según los indicadores que se definan en la matriz de resultados.

F. INFORME DE EVALUACIÓN FINAL

En aplicación a lo dispuesto en el Artículo 6.02 de las Estipulaciones Especiales, salvo decisión en contrario del Prestatario, la contratación y pago de consultores para la elaboración del informe de evaluación final, de carácter obligatorio, podrá ser realizada por FONPLATA por cuenta y orden del Prestatario, y con cargo a los recursos del financiamiento. La contratación se realizará bajo la modalidad de concurso por invitación (comparación de las hojas de vida, de tres consultores como mínimo), utilizando los términos de referencia que se acuerden entre las partes. La contratación del informe de evaluación intermedia podrá realizarse por idéntico procedimiento, siempre que la misma resulte necesaria.

G. CONTROL DEL PARI PASSU

En aplicación del Artículo 5.01 de las Normas Generales del Contrato de Préstamo, FONPLATA ha acordado con el solicitante realizar el control del Pari - Passu en las siguientes oportunidades: (i) cuando los desembolsos de FONPLATA alcancen el cincuenta por ciento (50%) del monto del financiamiento, y (ii) en oportunidad de la recepción de la solicitud del último desembolso del Programa.

DS
OFICINA LEGAL FONPLATA

DS

DECRETO Nº 595

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN
FOLIO
53
DPTO. NUMERACIÓN

DECRETO Nº 595

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Postulante Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACION FOLIO 54

DocuSign

Certificado de finalización

Identificador del sobre: 89839599FA474AD8AD16D603907F90B9
Asunto: Complete con DocuSign: Contrato de Préstamo ARG 59 Bermejo II.pdf
Sobre de origen:
Páginas del documento: 41
Páginas del certificado: 2
Firma guiada: Activado
Sello del identificador del sobre: Activado
Zona horaria: (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaos, San Juan

Firmas: 1
iniciales: 39
Sellos: 39

Estado: Completado

Autor del sobre:
Maria Inés Beltramino
Avenida San Martin 155
Santa Cruz de la Sierra, Santa Cruz 2690
mbeltramino@fonplata.org
Dirección IP: 181.188.148.93

Seguimiento de registro

Estado: Original
31/03/2023 8:09:10

Titular: Maria Inés Beltramino
mbeltramino@fonplata.org

Ubicación: DocuSign

Eventos de firmante	Firma	Fecha y hora
Maria Inés Beltramino mbeltramino@fonplata.org Legal Advisor FONPLATA Nivel de seguridad: Correo electrónico, Autenticación de cuenta (ninguna)	OFICINA LEGAL FONPLATA Utilizando dirección IP: 181.188.148.93	Enviado: 31/03/2023 8:50:28 Visto: 31/03/2023 8:50:47 Firmado: 31/03/2023 8:53:16

Información sobre confidencialidad de registros y firmas electrónicos:
No ofrecido a través de DocuSign

Andrés Uslenghi auslenghi@fonplata.org Consejero Legal FONPLATA Nivel de seguridad: Correo electrónico, Autenticación de cuenta (ninguna)	DS Adopción de firma: Estilo preseleccionado Utilizando dirección IP: 190.210.214.69	Enviado: 31/03/2023 8:53:45 Visto: 31/03/2023 9:04:21 Firmado: 31/03/2023 9:17:09

Información sobre confidencialidad de registros y firmas electrónicos:
No ofrecido a través de DocuSign

Luciana Botafogo lbotafogo@fonplata.org Presidente Ejecutiva a.i. FONPLATA Nivel de seguridad: Correo electrónico, Autenticación de cuenta (ninguna)	DocuSigned by: 2E783BF42E59423... Adopción de firma: Imagen de firma cargada Utilizando dirección IP: 181.188.148.93	Enviado: 31/03/2023 9:17:32 Visto: 31/03/2023 9:47:34 Firmado: 31/03/2023 9:48:30

Información sobre confidencialidad de registros y firmas electrónicos:
No ofrecido a través de DocuSign

Eventos de firmante en persona	Firma	Fecha y hora
Eventos de entrega al editor	**Estado**	**Fecha y hora**
Eventos de entrega al agente	**Estado**	**Fecha y hora**
Eventos de entrega al intermediario	**Estado**	**Fecha y hora**
Eventos de entrega certificada	**Estado**	**Fecha y hora**
Eventos de copia de carbón	**Estado**	**Fecha y hora**

DECRETO Nº 595

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACION FOLIO 55 NO. NUMERACION

Eventos del testigo	Firma	Fecha y hora
Eventos de notario	**Firma**	**Fecha y hora**

Resumen de eventos del sobre	Estado	Marcas de tiempo
Sobre enviado	Con hash/cifrado	31/03/2023 8:50:28
Certificado entregado	Seguridad comprobada	31/03/2023 9:47:34
Firma completada	Seguridad comprobada	31/03/2023 9:48:30
Completado	Seguridad comprobada	31/03/2023 9:48:30
Eventos del pago	**Estado**	**Marcas de tiempo**

DECRETO Nº 595

ESCRIBANÍA
NORMA MARTÍNEZ DE OCHOA
Registro Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN
FOLIO
56
DPTO NUMERACIÓN

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

Hoja Adicional de Firmas
Convenio firma ológrafa

Número: CONVE-2023-37688530-APN-DDYL#MEC

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Miércoles 5 de Abril de 2023

Referencia: EX-2023-134507735-APN-DGDA#MEC - Contrato de Préstamo ARG-59/2022 Programa de Desarrollo de la Cuenca del Río Bermejo 2° Etapa.

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 44 pagina/s.

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2023.04.05 12:21:48 -03:00

Lucila Gentile
Asistente administrativo
Dirección de Despacho y Legislación
Ministerio de Economía

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2023.04.05 12:21:48 -03:00

DECRETO Nº 595

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN FOLIO 57 DPTO. NUMERACIÓN

REPÚBLICA ARGENTINA

CONTRATO DE PRÉSTAMO N° ARG-59/2022

Programa de Desarrollo de la Cuenca del Río Bermejo
2ª Etapa

REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA

FONPLATA

Fecha de Aprobación: 03 de Abril 2023

DECRETO Nº 595

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

Índice

1. *Índice, Siglas y Definiciones* 4
2. *Acerca del Reglamento Operativo del Programa* 5
3. *Descripción y alcances del Programa* 6
3.1 Objetivos General y Específicos 6
3.2 Resultados 6
3.3 Componentes y subcomponentes 6
3.4 Matriz Financiamiento - Usos y fuentes 7
3.5 Categorías de gastos financiables y no financiables 8
4. *Estrategia de Ejecución del Programa* 9
4.1 Normativa que rige la ejecución de la Operación 9
4.2 Esquema de Ejecución 10
4.2.1 Organismo Ejecutor 10
4.2.2 Mecanismo de Ejecución 10
4.2.3 Estructura Institucional 11
4.2.4 Funciones y Roles 11
a) Del Prestatario 12
b) De la Secretaría de Infraestructura y política Hídrica (Coordinación Técnica). 12
c) De la COREBE: 13
d) De la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales (DiGePPSE) 14
e) De las Provincias: 18
5.1 Criterios de elegibilidad 20
Según instirucionalidad de los proyectos: 20
Según viabilidad de los proyectos: 20
Según requerimientos socio-ambientales de los proyectos: 21
5.2 Ciclo de ejecución de Proyectos 22
6. *Aspectos ambientales y sociales* 30
7. *Gestión financiera y administrativa* 30
7.1 Plan Operativo Anual (POA) 30
7.2 Presupuesto y Programación de la Ejecución 31
7.3 Contabilidad y Administración Financiera 31
7.3.1 Registración contable 31
7.3.2 Sistema Contable 32
7.3.3 Estados Financieros 32
7.3.4 Plan de Cuentas 32
7.3.5 Documentación de Respaldo 33
7.3.6 Inventario de Bienes 33
7.3.7. Control Externo 33
7.4 Desembolsos 33
7.4.1 Estructura de las Cuentas Bancarias del Programa 33
7.4.2 Procedimiento de Desembolsos 35
7.4.3. Modalidad de desembolso 36
7.4.4. Justificación del uso de recursos ante FONPLATA 36
7.4.5 Gestión de los pagos 37
7.4.6 Período de Cierre 38
8. Adquisiciones: 39
8.1 Normativa aplicable 39

DECRETO Nº 595

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN FORMOSA
FOLIO
58
NUMERACIÓN

8.2 Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC) 41
8.3 Topes por modalidades de contratación 41
8.4 Mecanismos de Revisión 41

9. Auditoría Externa de la Operación **42**

10. Monitoreo, evaluación y control **43**

10.1. Marco General **43**
10.2 Informes Periódicos 44
10.3 Informe Inicial 44
10.4 Informe de Seguimiento (Informes semestrales de progreso- ISP) 44
10.5 Informe de Evaluación de Medio Término y de Evaluación final 45
10.6 Informe de la auditoría externa (Informe Anual y de cierre) 45

11. Prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo **46**

ANEXOS ***47***

Anexo 1 - Guía sobre la información a requerir para la Debida Diligencia **47**

Anexo 2 - Declaración De Beneficiario Efectivo o Final **48**

Anexo 3 - Listas de Terroristas / Organizaciones Terroristas a verificar **49**

Anexo 4 - Definición de Persona Expuesta Políticamente (PEPs) **49**

Anexo 5 - Formato para que FONPLATA realice el cruce contra las listas de Terroristas/Organizaciones Terroristas o PEPs. **49**

Anexo 6 - Convenio Integridad Contratista **50**

Anexo 7 - Modelo de Convenio de Adhesión **51**

Anexo 8 - Modelo Informe Inicial **56**

Anexo 9 - Gestión Ambiental y Social **57**

Anexo 10 - Modelo Informe de Seguimiento **63**

Anexo 11 –Formulario 1 para tramitar Solicitudes Desembolso y Justificaciones de Gastos **66**

Anexo 12 – Matriz de Resultados y Productos **68**

Anexo 13 – Informe Mensual de Monitoreo Cumplimiento Planes de Gestión Ambiental y Social **68**

Anexo 14 – Manual de Gestión de Reclamos **76**

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

1. *Índice, Siglas y Definiciones*

Siempre que el presente Reglamento Operativo haga referencia a alguno de los términos o siglas definidos a continuación, los mismos se entenderán de la siguiente forma:

Programa	Programa de desarrollo de la cuenca del río Bermejo - 2ª etapa
CP	Contrato de Préstamo ARG-59/2022
FONPLATA	Fondo Financiero para el Desarrollo de la Cuenca del Plata, Banco de Desarrollo
DiGePPSE	Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales
SIPH	Secretaría de Infraestrcutura y Politica Hidrica
COREBE	Comisión Regional del Río Bermejo
Proyecto	Proyecto de inversión
ROP	Reglamento Operativo del Programa y sus anexos
AS	Área Sustantiva
MGAS	Marco de Gestión Ambiental y Social
EIAS	Estudio de Impacto Ambiental y Social
PGAS	Plan de Gestión Ambiental y Social
PEAS	Plan Especial Ambiental y Social
DEC	Documento de Evaluación del Crédito
OE	Organismo Ejecutor
POA	Plan Operativo Anual
PAC	Plan de Adquisiciones
PEP	Plan de Ejecución Plurinual del Programa
Prestatario	República Argentina
SGO	Sistema de Gestión de Obras

ES COPIA
NORMA MARQUEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN
FOLIO
59
DPTO. NUMERACIÓN

2. *Acerca del Reglamento Operativo del Programa*

El presente Reglamento Operativo del Programa (ROP) establece los lineamientos, procedimientos, modelos documentarios y formularios que regirán y orientarán la ejecución, el control, el acompañamiento, la supervisión y la sostenibilidad del Programa PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA CUENCA DEL RIO BERMEJO – ETAPA 2, parcialmente financiado con recursos del Fondo Financiero para el Desarrollo de la Cuenca del Plata (FONPLATA, Banco de Desarrollo), bajo el Contrato de Préstamo ARG-59/2022 PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA CUENCA DEL RIO BERMEJO ETAPA 2, cuyo Organismo Ejecutor es el Ministerio de Obras Públicas de la Nación, a través de la Secretaría de Infraestrcutura y Politica Hídrica (SIPH) con la asisitencia e intervención técnica de la Comisión Regional del Río Bermejo (COREBE) y de la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales (DiGePPSE) quien actuará como responsable de las gestiones administrativas y operativas del Programa.

En el presente se establecen las disposiciones elaboradas por el OE en consenso con FONPLATA y su aplicación tiene un carácter vinculante para todas las organizaciones y personas participantes del Programa. En términos generales aquí se desarrollan los aspectos operativos de los diversos elementos previstos en el CP como ser: el alcance del proyecto, los arreglos institucionales y la modalidad requerida para la ejecución, el marco de gestión de las contrataciones a ser empleado, los procedimientos de gestión financiera aplicables, los aspectos ambientales y sociales a los cuales dar seguimiento y los mecanismos de monitoreo, evaluación y control, entre otros.

Las condiciones establecidas en el CP siempre prevalecerán sobre lo dispuesto en este ROP. Cuando existiese una falta de concordancia entre las disposiciones de este Reglamento y de sus anexos se aplicará el principio según el cual la disposición específica prima sobre la general.

El ROP es un instrumento dinámico que puede ser actualizado en función de la aparición de nuevas necesidades y procedimientos. Si durante la ejecución del proyecto el OE o FONPLATA consideran conveniente introducir cambios, estos deberán ser acordados y consensuados entre las partes. Ninguna de las modificaciones podrá cambiar el propósito del Programa ni los acuerdos contenidos en el Contrato de Préstamo. El proceso de revisión y validación a las modificaciones culmina una vez que FONPLATA reciba para su no objeción el documento final consensuado, formalizado por las mismas autoridades que lo aprobaron originalmente, con sus respectivos cambios incorporados como una nueva versión.

3. *Descripción y alcances del Programa*

3.1 Objetivos General y Específicos

En el cuadro 1 se presentan el objetivo general y los objetivos específicos del Programa.

Cuadro 1 - Objetivos

Objetivo General
Contribuir al desarrollo sustentable de la Cuenca del Río Bermejo y a la mejora de la calidad de vida de sus habitantes.
Objetivos Específicos
(i) Mitigar el impacto de eventos extremos en las áreas priorizadas por el Programa, a través de la construcción de defensas fluviales. (ii) Mitigar los riesgos de inundaciones urbanas en la cuenca baja del Río Bermejo, a través de la construcción de sistemas de drenajes urbanos. (iii) Contribuir a mejorar el acceso de poblaciones vulnerables a agua de calidad.

3.2 Resultados

Los resultados de la ejecución de los productos del Programa se visualizan en la Matriz de Resultados (Anexo 12)

3.3 Componentes y subcomponentes

El Programa comprende los siguientes componentes y subcomponentes:

Cuadro 2 - Componentes y Subcomponentes

Componente I: Obras Civiles (monto total: US$ 49,5 millones)
Mediante este componente se financiarán obras correspondientes al Plan Integral de Aprovechamientos múltiples de la cuenca del Rio Bermejo, el cual es ejecutado por COREBE. Asimismo, también se financiarán iniciativas de fortalecimiento tendientes a mejorar las capacidades para la gestión de recursos hídricos de la Cuenca del Río Bermejo y para ello se desagrega los siguientes subcomponentes
Subcomponente I.1: Construcción de defensas contra inundaciones y drenaje: (monto total: US$ 6.1 millones)
A fin de mitigar el impacto de eventos extremos e inundaciones en las áreas priorizadas por el Programa, mediante este subcomponente se propone el financiamiento de obras para la construcción de defensas pluviales. Se financiarán las inspecciones de obras correspondientes.

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

FOLIO 60 DPTO. NUMERACIÓN

Subcomponente I.2: Provisión de agua potable (monto total: US$ 42,8 millones)
Mediante el presente subcomponente se financiarán intervenciones tendientes a garantizar la disponibilidad de agua potable en cantidad y calidad suficiente, incluyendo a las poblaciones vulnerables del área priorizadas por el Programa. Se financiará también, la correspondiente inspección de obra.
Subcomponente I.3 Fortalecimiento Institucional (monto total: US$ 0.6 millones)
A fin de lograr la mejora de las capacidades de planificación y la gestión de los recursos hídricos se financiarán acciones de fortalecimiento institucional tendientes a perfeccionar la infraestructura y conocimiento del organismo responsable de la gestión y planificación de los recursos hídricos de la cuenca del Rio Bermejo. Mediante este subcomponente se podrán financiar: acciones de mejoramiento de la capacidad de planificación y gestión del recurso hídrico, incluyendo sistemas de información y alerta temprana, aplicación de innovaciones o tecnologías digitales para monitoreo, diseño o gestión adaptativa de recursos hídricos y planificación de inversiones teniendo en cuenta el cambio climático, y formación de capacidades. También contribuirá al fortalecimiento de los operadores de los sistemas de agua potable mejorando los planes de negocio, organización institucional y capacidad de gestión. Asimismo, se podrán financiar estudios de factibilidad y prefactibilidad, diseños, proyectos ejecutivos y estudios regionales o locales para analizar la problemática hídrica y los impactos del cambio climático sobre la disponibilidad del recurso.
Componente II: Gerenciamiento, Administración, Auditoria y Evaluaciones (monto total: US$ 1.2 millones).
Se financiará la provisión de respaldo administrativo y operativo del organismo ejecutor en materia de seguimiento, coordinación y supervisión de la ejecución del Programa. Se financiarán los gastos de funcionamiento, equipamiento, y movilidad necesarios para llevar adelante la gestión, así como la auditoría externa del Programa. El componente incluye también los gastos de la evaluación del Programa, la comisión de administración y la evaluación estratégica. Respecto a las actividades de evaluación estratégica, las mismas se enfocan 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.

3.4 Matriz Financiamiento - Usos y fuentes

El Cuadro 3 muestra la estructura financiera del Programa por componente y fuente de financiamiento. El monto total del Programa es de DOLARES ESTADOUNIDENSES CINCUENTA Y UN MILLONES (US$ 51.000.000), de los cuales DOLARES ESTADOUNIDENSES CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL (US$ 43.600.000) corresponden a recursos de financiamiento externo a través de FONPLATA, Banco de Desarrollo, y DOLARES ESTADOUNIDENSES SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL (US$ 7.400.000), corresponden a recursos de contrapartida local. El *paripassu* previsto para la operación será 85% financiamiento externo y 15 % aporte local.

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

Cuadro 3 - Financiamiento por componente y fuente de financiamiento (USD)

COMPONENTES	COSTO DEL PROGRAMA EN U$S		
	Financiamiento Externo	Financiamiento Local	Total
Componente I: Obras Civiles	**42.148.709**	**7.400.000**	**49.548.709**
Subcomponente I.1: Construcción de defensas contra inundaciones y drenaje (incluye inspección de obra)	5.156.796	982.247	6.139.043
Subcomponente I.2: Provisión de agua potable (incluye inspección de obra)	36.401.913	6.417.753	42.819.666
Subcomponente I.3: Fortalecimiento Institucional	590.000	0	590.000
Componente II: Gerenciamiento, Administración, Auditoria y Evaluaciones	**1.211.491**		**1.211.491**
Comisión FONPLATA	239.800		239.800
Total	**43.600.000**	**7.400.000**	**51.000.000**
Paripassu	**85%**	**15%**	**100%**

Se podrán reconocer con cargo al financiamiento los gastos de impuestos derivados de la contratación de obras, consultorías, adquisición de bienes y otros servicios, siempre y cuando dichas contrataciones o adquisiciones sean gastos pertinentes al Programa, elegibles por FONPLATA según indica la Guia de Ejecución de Operaciones (Res Pre 26/2019, de Junio 2019 y/o actaulizaciones posteriores) y estén considerados en los Planes de Adquisiciones aprobados por el Banco.

En caso que se produjera una modificación del costo total, bien sea por un aumento en sus costos o por modificaciones en sus alcances originales, el Prestatario aportará dichos recursos como contraparte local u otras fuentes suficientes y oportunas para la cabal ejecución de todos los componentes y subcomponentes previstos en el Programa.

3.5 Categorías de gastos financiables y no financiables

Las categorías de inversiones y gastos elegibles para financiar con fondos del préstamo FONPLATA deben ser inherentes al proyecto y corresponder a las establecidas en el destino de los recursos aprobados durante la evaluación y/o las definidas en el Contrato de Préstamo. Los gastos que no cumplan con este criterio no serán considerados como parte del Programa y, por lo tanto, no serán tenidos en cuenta en las respectivas justificaciones de gastos.

Los recursos del préstamo serán aplicados a gastos elegibles conforme el siguiente cuadro:

Cuadro 4 – Gastos Elegibles

Gasto Elegible - Descripción	Si/No
(i) Estudios y costos de obras del Programa.	Si
(ii) Compra de bienes, equipos y sistemas.	Si
(iii) Contratación de actividades de consultoría, estudios, capacitación y/o asistencia técnica	Si
(iv) Actividades vinculadas a la supervisión, fiscalización, inspecciones y/o administración de las obras, así como la gestión de los aspectos ambientales y sociales.	Si
(v) Servicios de auditoría externa financiera.	Si
vi) Gastos de administración vinculados con actividades del Programa (honorarios y viáticos de consultores para la administración, gastos operativos, gastos bancarios, alquiler de oficina, capacitaciones).	Si
(vii) Impuestos imputables a gastos o inversiones a ser financiados por FONPLATA.	Si
(viii) Modificaciones y redeterminaciones de precios derivadas de las obras del Programa.	Si
(ix) Costos sociados a las evaluaciones de procesos, resultados y/o impacto del Programa.	Si
(x) Comisión de administración de FONPLATA.	Si

Un producto y sus respectivos pagos serán considerados como elegibles dentro del financiamiento en la medida que cumplan los siguientes criterios:

- Sean necesarios para la operación y contribuyan al logro de sus objetivos;
- Se realicen conforme a lo establecido en los contratos de financiamiento y las políticas y procedimientos de FONPLATA; y
- Estén debidamente registrados y respaldados por la documentación requerida de acuerdo con las leyes y prácticas comerciales vigentes en el país del Prestatario.
-

Si FONPLATA determina que el financiamiento ha sido utilizado para sufragar gastos no elegibles, por el OE, FONPLATA podrá solicitar al OE que: (i) reembolse el monto correspondiente a gastos no elegibles; o (ii) provea documentación de respaldo de gastos en sustitución de los que fueran considerados no elegibles. Para los gastos efectuados con recursos de contrapartida, deberá proveerse la documentación de respaldo de gastos en sustitución de los que fueran considerados no elegibles. Si el OE eligiera no cumplir con lo requerido por FONPLATA, este último podrá tomar acción para rectificar esta irregularidad, incluyendo entre otros el reembolso de los recursos desembolsados, la suspensión de los desembolsos y/o según corresponda la cancelación parcial o total del financiamiento.

4. Estrategia de Ejecución del Programa

4.1 Normativa que rige la ejecución de la Operación

i. El Contrato de Préstamo No. ARG-59/2022 y sus anexos.

COPIA
NICOLÁS MARTÍNEZ DE OCHOA
Registro Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

ii. El presente Reglamento Operativo (ROP) y sus anexos.
iii. La Política para la Adquisición de Bienes, Obras y Servicios en Operaciones Financiadas por FONPLATA, vigente y/o sus modificatorias posteriores.
iv. La Guía de Ejecución de Operaciones Financiadas por FONPLATA vigente (RES PRE 26/2019) y/o actualizaciones.
v. Los reglamentos, instructivos y resoluciones de orden operativo, administrativo y financiero internos del ejecutor.
vi. Las leyes y reglamentos de la legislación nacional que correspondan, incluyendo aquellos relacionados con la prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (LAFT).
vii. Normativa local, cuando corresponda.

4.2 Esquema de Ejecución

4.2.1 Organismo Ejecutor

El Organismo Ejecutor será el Ministerio de Obras Públicas de la Nación (MOP), SAF 364, a través de la Secretaria de Infraestructura y Política Hídrica, que actuará como área sustantiva con responsabilidad primaria en la materia, y de la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales (DiGePPSE) dependiente de la Secretaría de Gestión Administrativa, que actuará como responsable de las gestiones administrativas y operativas del Programa.
Por su parte, la Comisión Regional del Río Bermejo (COREBE organismo interjurisdiccional, prestará colaboración técnica con el Programa.
La DiGePPSE, centralizará y supervisará la gestión y ejecución operativa, administrativa, presupuestaria y financiera–contable, comprendiendo las cuestiones fiduciarias y legales, sobre el cumplimiento de cuestiones ambientales y sociales, los procedimientos de contrataciones, como así también la planificación, programación, monitoreo y auditoría del Programa.

4.2.2 Mecanismo de Ejecución

Para la implementación se propone una modalidad de ejecución centralizada, es decir que los proyectos se licitarán, contratarán, ejecutarán y supervisarán desde el Organismo Ejecutor con la intervención técnica de COREBE. Asimismo, Aguas del Norte, como operador realizará también conjuntamente con el OE la supervisión de los proyectos.
Se procederá a la firma de convenios/acuerdos de adhesión de acuerdo al Anexo .... con los distintos actores que tuvieran competencia en la temática de las intervenciones a realizar. En ellos se establecerán los compromisos y obligaciones a las que se encontrarán sujetas las partes intervinientes. Este esquema ya fue utilizado con éxito en la operación precedente y en otras varias operaciones llevadas a cabo por el Organismo Ejecutor.

En primer lugar, se suscribirá un convenio de adhesión (Anexo 7) entre el OE y la jurisdicción beneficiaria (provincial) , donde las partes se comprometen a ejecutar las actividades del Programa que se encuentran a su cargo con la debida diligencia y eficacia, conforme con las normas administrativas, técnicas, de protección del medio ambiente y de salud y seguridad laboral aplicables, en total adecuación con lo previsto en la normativa nacional y subnacional vigente, el Contrato de Préstamo y este Reglamento Operativo, cuyos alcances y contenidos manifestará conocer y aceptar.

Sobre los compromisos generales a asumir por parte de las jurisdicciones beneficiarias a incluir en los convenios de adhesión, se destacan:

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN FOLIO 62 DPTO. NUMERACIÓN

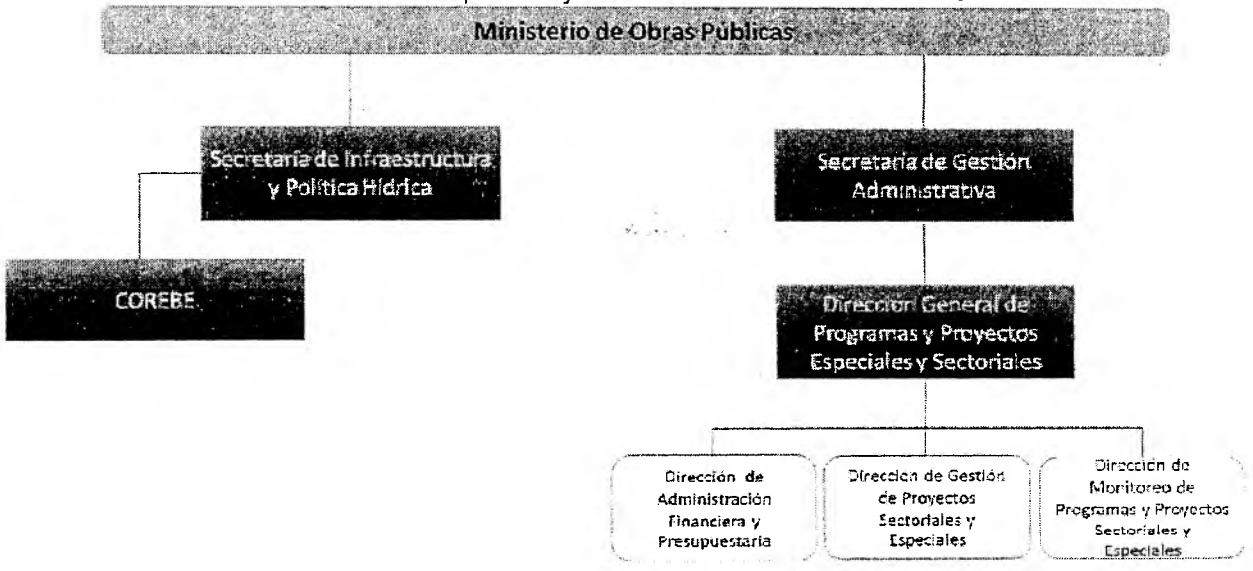
I. Asegurar el mantenimiento de las obras, aportando los recursos humanos y materiales necesarios para el correcto funacionamiento la infraestructura y el equipamiento entregados.
II. Demostrar capacidad institucional y técnica sostenible y suficiente para administrar, operar y mantener las inversiones. Como demostración de su capacidad institucional y técnica, la provincia presentará documentación de sustento para demostrar idoneidad para manejar las inversiones, que será revisada por el OE y por FONPLATA.
III. Preparar un plan de acción para abordar la sostenibilidad de los proyectos (operación y mantenimiento), incluidas las medidas y las metas que conducirán a su operación sostenible.

Los convenios de adhesión a suscribir garantizarán la conformidad de la jurisdicción a las obligaciones que se encuentren vigentes en este ROP e incluirán las disposiciones pertinentes del Contrato de Préstamo.

Por su parte, la Evaluación Estratégica tendrá al Organismo Ejecutor como responsable de la ejecución fiduciaria y a la Subsecretaría de Relaciones Financieras Internacionales para el Desarrollo dependiente de la Secretaría de Asuntos Económicos y Financieros del Ministerio de Economía como responsable de la ejecución técnica-metodológica

4.2.3 Estructura Institucional

La estructura institucional para la ejecución se muestra a continuación:



4.2.4 Funciones y Roles

Las funciones de planificación de cartera de proyectos del Programa, de área sustantiva, coordinación, ejecución técnica, y supervisión técnica de las obras serán llevadas a cabo por la SIPH y la COREBE.

La DiGePPSE centralizará y supervisará la gestión y ejecución operativa, administrativa, presupuestaria y financiera–contable, las cuestiones fiduciarias y legales, ambientales y sociales, los procedimientos de contrataciones y la planificación, programación, monitoreo y auditoría del Programa.

ES COPIA
NORMA MARTÍNEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

La Secretaría de Asuntos Económicos y Financieros del Ministerio de Economía servirá de enlace y coordinación entre FONPLATA y las autoridades del OE y otros organismos.

a) Del Prestatario

La responsabilidad de garantizar el correcto uso de los recursos del préstamo y de velar por el adecuado desempeño de la ejecución del Programa recae sobre el Prestatario en su calidad de acreedor del crédito, el que podrá delegar ciertas responsabilidades en el OE.

El Prestatario servirá de vinculación y coordinación entre FONPLATA y las autoridades del OE y organismos internacionales, nacionales, provinciales y/o municipales en todo lo referente al Programa.

b) De la Secretaría de Infraestructura y política Hídrica (Coordinación Técnica).

La SIPH tiene la competencia de contribuir a la elaboración, propuesta y ejecución de la política hídrica nacional, incluyendo la obra pública de infraestructura hidráulica y de saneamiento, supervisando su cumplimiento y coordinar los planes y programas relativos a dicha política, a nivel internacional, nacional, interjurisdiccional, provincial y municipal, que correspondan a la jurisdicción.

La SIPH tendrá las siguientes responsabilidades principales:

a. Asegurar la asignación de los recursos financieros necesarios para la ejecución del Programa.
b. Representar al Programa, en lo relativo a sus aspectos técnicos, ante otras dependencias del Poder Ejecutivo Nacional.
c. Suscribir actos administrativos que resulten menester a los efectos de cumplir con las condiciones previas para la ejecución del préstamo.
d. Apoyar a los operadores de agua y saneamiento participantes del Programa brindándoles asistencia técnica.
e. Tramitar la aprobación y firma de los CATM/CSP.
f. Instrumentar acciones para que el Programa se ejecute en los plazos previstos, según las normas y condiciones contractuales.
g. Promover la comunicación e integración entre las instancias involucradas en el Programa.
h. Asegurar la coordinación del Programa con otros Programas existentes en el MOP.
i. Difundir el Programa y proponer el acceso público de la información.
j. Implementar los sistemas gerenciales necesarios para la obtención de los indicadores de la Matriz de Resultados.
k. Dar seguimiento al Plan de Ejecución Plurianual y Plan Operativo Anual.
l. Preparar los informes consolidados de seguimiento y evaluación y remitirlos a la DiGePPSE para su presentación al FONPLATA.
m. Proponer las modificaciones técnicas del ROP.
n. Priorizar y evaluar los proyectos ejecutivos y verificar el cumplimiento de los criterios de elegibilidad.
o. Preparar/revisar la documentación técnica para las contrataciones y adquisiciones del Programa, según corresponda.
p. Evaluar/aprobar técnicamente los documentos de licitación y los informes de recomendación de evaluación de ofertas y adjudicación.
q. Adjudicar/revisar las contrataciones y suscribir/autorizar los contratos respectivos, dentro del marco de su competencia.

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN
FOLIO
63
DPTO. NUMERACIÓN

r. Ejecutar, inspeccionar y supervisar las obras, aprobar las certificaciones de los avances de obra, bienes y servicios.
s. Realizar el monitoreo y seguimiento de la ejecución y evaluación del Programa.
t. Supervisar los contratos de consultoría.

c) De la COREBE:

La Comisión Regional del Río Bermejo (COREBE), organismo interjurisdiccional, quien coordinará y realizará la ejecución técnica del Programa, fue creado en 1981 por Acuerdo Federal suscripto por el Gobierno Nacional y las Provincias de Jujuy, Chaco, Formosa, Salta, Santa Fe y Santiago del Estero.

El ámbito de actuación es la región de la cuenca argentina del río Bermejo la cual se localiza en el norte del territorio argentino abarcando parte de las provincias de Jujuy, Salta, Formosa y Chaco.

La COREBE tiene como objeto adoptar las decisiones y ejercer la dirección de las acciones necesarias para el aprovechamiento integral, racional y múltiple de los recursos hídricos de la Cuenca del Río Bermejo, todo ello en forma coordinada y teniendo en cuenta el interés regional común de las partes que la integran. A tales efectos podrá adoptar las decisiones y ejercer la dirección de las acciones necesarias para la formulación y ejecución de un proyecto de desarrollo regional que responda a las características y envergadura de los problemas a cuya solución sea necesario proveer.

Para, ello cumplirá con las siguientes funciones relacionadas con el Programa:

a. Asumir las funciones que le asigna la SIPH para la programación y ejecución de las obras.
b. Entender en la elaboración y aprobación de los Planes, Programas, Proyectos y Obras en relación al Objeto.
c. Promover la aprobación de las sucesivas fases de ejecución de las obras a ejecutar por el Programa.
d. Proponer tareas relacionadas con el Programa a los organismos oficiales y, una vez aprobadas por las autoridades competentes, adoptar las medidas conducentes para su ejecución.
e. Aprobar los Planes de Trabajo y Propuestas anuales o plurianuales y, gestionar a través de la DiGePPSE los fondos y créditos necesarios para la ejecución de las Obras.
f. Promover la concertación de acuerdos interjurisdiccionales.
g. Proponer las expropiaciones y otras restricciones al derecho de propiedad y aprobar o intervenir en la adopción de todo tipo de medidas, disposiciones o actos de naturaleza jurídica, política o administrativa, necesarias para la ejecución del Programa.

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

d) De la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales (DiGePPSE)

La DiGePPSE será la encargada de entender en las acciones vinculadas a la planificación, programación, formulación, implementación, supervisión, monitoreo y evaluación de la gestión del Programa, incluyendo la gestión de riesgos ambientales y sociales en todo el ciclo de los proyectos.

Para, ello cumplirá con las siguientes funciones relacionadas con el Programa:

1. Entender en los procedimientos de planificación financiera y presupuestaria, programación, formulación (a través del Área Ambiental y Social), implementación, control y seguimiento de la gestión del Programa.
2. Coordinar los aspectos relacionados con la gestión y ejecución operativa del Programa, articulando acciones con la SIPH durante todo el ciclo del Proyecto en un marco de interacción y comunicación continua.
3. Entender en la administración, gestión financiera-contable y presupuestaria, promoviendo las acciones necesarias para la oportuna disponibilidad de fondos de las distintas fuentes de financiamiento y en la contratación de los recursos humanos del Programa, garantizando el cumplimiento de los compromisos contractuales en el marco del Contrato de Préstamo y los Documentos del Programa, así como en los gastos de

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

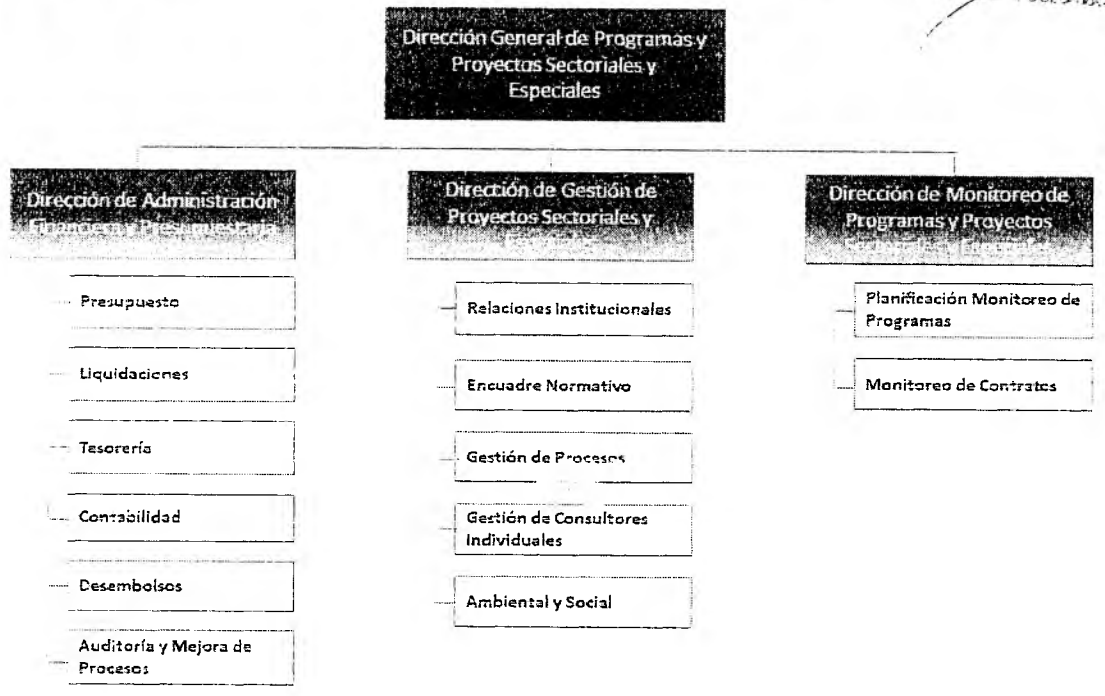
GOBERNACIÓN
FOLIO
64
CPTO. NUMERACIÓN

administración, consultorías y equipamiento que resulten necesarios.

4. Coordinar con las áreas, con competencia activa, las acciones necesarias para velar por el cumplimiento de los requisitos ambientales y sociales para la preparación, aprobación y ejecución del Programa de acuerdo con el Contrato de Préstamo y los Documentos del Programa.
5. Llevar adelante los procedimientos de adquisiciones y contrataciones y las actividades de apoyo legal y administrativo del Programa, velando por el cumplimiento de las normas, políticas y requerimientos de FONPLATA.
6. Monitorear y evaluar, en el ámbito de su competencia, la ejecución de los proyectos y del Programa a fin de verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos implementando al efecto flujos de información periódica.
7. Desarrollar, diseñar, implementar y operar un sistema integrado de seguimiento y evaluación de resultados e impactos de la ejecución del Programa que contemple los procesos involucrados, así como las reprogramaciones que se puedan requerir, articulando su actividad con las áreas competentes del Ministerio.
8. Impulsar, en el ámbito de su competencia, la integración y homogeneidad de los procesos en un marco de transparencia, economía y eficiencia en la utilización de los recursos que se destinan a la administración del Programa, orientados a la mejora del control interno.
9. Canalizar con FONPLATA el flujo de información vinculado con la ejecución del Programa.
10. Informar a la SIPH y a FONPLATA sobre el cumplimiento de los acuerdos legales llevados a cabo en el marco del Programa.
11. Coordinar la preparación y suscripción de los convenios de adhesión y/o adendas con las jurisdicciones participantes.
12. Verificar que las jurisdicciones cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos para participar en el Programa.
13. Realizar la gestión financiera del Programa, administrar la Cuenta Especial, preparar la documentación necesaria para solicitar y rendir fondos a FONPLATA.
14. Confeccionar las solicitudes de desembolso y las justificaciones de gastos del Programa.
15. Administrar y gestionar los sistemas de información contable y financiera y preparar estados contables y financieros e informes sobre el avance del Programa.
16. Efectuar los pagos a los contratistas, consultores y proveedores en general de acuerdo con el avance de los trabajos y las condiciones contractuales pactadas.
17. Contratar los servicios de la Auditoría Financiera Externa del Programa requerida por FONPLATA y presentar oportunamente los informes pertinentes.
18. Preparar los informes a los cuales hace referencia el Contrato de Préstamo.
19. Realizar todas las actividades no enumeradas que resulten necesarias para la ejecución del Programa.
20. Apoyar a SIPH en la gestión técnica del Componente 2 Fortalecimiento de la red de contención

Para cumplir con sus funciones la DiGePPSE está estructurada de la siguiente manera:

DECRETO Nº 535



A. **Dirección de Gestión de Proyectos Sectoriales y Especiales,** cuyas responsabilidades y funciones relacionadas con el Programa son las siguientes:

i. Asistir a las distintas dependencias de la Jurisdicción en la preparación y formulación de los proyectos a ser presentados para su evaluación ante los organismos financieros.
ii. Coordinar aspectos vinculados a la gestión ejecutiva del Programa.
iii. Efectuar el control del cumplimiento de las condiciones de elegibilidad exigidas de acuerdo con el Contrato de Préstamo.
iv. Asistir en la elaboración y actualización de los Reglamentos y/o Manuales Operativos del Programa.
v. Realizar y/o supervisar los procedimientos de adquisiciones y contrataciones y las actividades de apoyo legal, ambiental y social y administrativas del Programa.
vi. Participar del desarrollo de las gestiones ante FONPLATA, en coordinación con las áreas competentes.
vii. Participar de las misiones y revisiones periódicas de cartera y efectuar el seguimiento de las recomendaciones formuladas por FONPLATA.
viii. Analizar los riesgos ambientales y sociales de cada proyecto. Verificar el cumplimiento de los requisitos ambientales y sociales para la preparación, aprobación y ejecución del Programa de acuerdo con el Contrato de Préstamo y los Documentos del Programa. Supervisar la correcta implementación de los Planes de Gestión Ambiental y Social de los proyectos y emitir recomendaciones ante cualquier eventual desvío.
ix. Revisar las especificaciones ambientales y de los Planes de Manejo Ambiental y Social de las Obras como parte del pliego de licitaciones, asegurando que se incluyan todas las medidas de mitigación de riesgos en estas áreas.
x. Gestionar las licencias/dispensas y autorizaciones ambientales que requiera cada obra de acuerdo a la normativa vigente
xi. Elaborar el informe ambiental y social del Programa incluyendo información de cada

INCORPORADA A LA DOCUMENTACIÓN
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN
FOLIO
965
PASO NUMERACIÓN

proyecto.

xii. Coordinar la implementación de un mecanismo de quejas y reclamos para el Programa, que abarque la totalidad de los proyectos, permitiendo el acceso de la población y de los trabajadores y trabajadoras de las contratistas. Llevar el registro de todas las quejas y reclamos que puedan darse durante la ejecución de los proyectos en todo su ciclo. Asegurarse que los reclamos y quejas hayan sido debidamente atendidas y efectuar el seguimiento correspondiente. Incluir un resumen de la gestión de este mecanismo en los informes semestrales.

B. **Dirección de Administración Financiera y Presupuestaria**, cuyas responsabilidades y funciones relacionadas con el Programa son la siguientes:

i. Participar en la formulación e implementación del Programa, definiendo sus aspectos financieros y fiduciarios y elaborando los aspectos financieros a ser incluidos en los manuales o reglamentos operativos de los programas y proyectos respectivos.
ii. Relevar la información administrativa, contable y financiera sobre el desarrollo del Programa y realizar informes para ser elevados a las autoridades para la toma de decisiones.
iii. Realizar la programación y gestión financiera del Programa y gestionar las solicitudes de desembolsos y justificaciones de gastos.
iv. Administrar las cuentas bancarias y realizar los pagos correspondientes.
v. Formular, programar y ejecutar el presupuesto del Programa de acuerdo con las necesidades y metas definidas.
vi. Procesar y presentar los estados financieros y el seguimiento conforme la normativa vigente.
vii. Llevar la contabilidad del Programa y las conciliaciones bancarias.
viii. Planificar y llevar adelante la atención, así como el seguimiento de la auditoría externa del Programa estableciendo un plan de mejora continua en la gestión operativa del Programa.

C. **Dirección de Monitoreo de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales,** cuyas responsabilidades y funciones relacionadas con el Programa son las siguientes:

i. Brindar apoyo a las distintas áreas del Ministerio en la planificación plurianual de las actividades, su seguimiento y evaluación permanente del Programa.
ii. Efectuar el monitoreo y evaluación del Programa.
iii. Desarrollar y mantener un tablero de seguimiento con información física, financiera y de procesos que permita avanzar en criterios uniformes de planificación y seguimiento de la ejecución del Programa.
iv. Participar en la definición de lineamientos e indicadores para la elaboración de la programación y planificación de actividades de proyectos, en pos de unificar criterios de acción.
v. Elaborar reportes de seguimiento sobre el estado de avance del Programa a fin de verificar el cumplimiento de las metas y establecer alertas tempranas para identificar atrasos o desviaciones de los compromisos contractuales.
vi. Participar en el análisis, organización, y sistematización de la información disponible tanto en lo referente a la ejecución financiera, como al avance físico y procesos de los proyectos.
vii. Controlar las redeterminaciones presentadas e intervenir en la tramitación de los certificados.
viii. Intervenir en la tramitación de ampliaciones de plazo y modificaciones de obra de los proyectos del Programa.

DECRETO Nº 535

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

e) De las Provincias:

Las Provincias participan en la selección y priorización de los proyectos de inversión y proponen al MOP las obras a ser ejecutadas. Además, contribuyen en el cumplimiento de todo aquello que se estipule en los documentos que forman parte del Programa, tales como el Contrato de Préstamo, el Reglamento Operativo, los convenios de adhesión y todos otros que surgieran para llevar a cabo, en los mejores términos, la ejecución del Programa.
Las Provincias tendrán las siguientes responsabilidades:

i. Desarrollar acciones conjuntas y coordinadas para la debida implementación del Programa conforme las previsiones descriptas en el Contrato de Préstamo, Reglamento Operativo, Convenio de Adhesión al Programa y los Documentos del Programa, en el marco de la legislación nacional -según corresponda.
ii. Conocer, aceptar y cumplir en sus partes pertinentes: a) el Contrato de Préstamo junto con sus Anexos y b) el Reglamento Operativo y sus modificatorias.
iii. Establecer el compromiso de ejecutar las actividades del Programa que se encuentran a su cargo con la debida diligencia y eficacia, conforme con las normas administrativas, técnicas y de protección del medio ambiente aplicables, en total adecuación con lo previsto en el Contrato de Préstamo y su Reglamento Operativo, cuyos alcances y contenidos manifiesta conocer y aceptar.
iv. Demostrar la disponibilidad jurídica y material de los inmuebles y/o espacios físicos necesarios para la ejecución de los proyectos, garantizando que los mismos se encuentren libres de toda ocupación y/o uso que pudiera interferir el inicio y normal desarrollo de la obra.
v. Propiciar las gestiones administrativas pertinentes para la ejecución de los Proyectos de obra en el ámbito de sus competencias conforme a los requerimientos del Banco.
vi. Facilitar los recursos humanos, materiales, financieros y logísticos satisfactorios para el Organismo Ejecutor y FONPLATA.
vii. Dictar los actos administrativos necesarios para posibilitar la ejecución del Programa.
viii. Garantizar la operación, conservación y mantenimiento de las obras.
ix. Preparar todos los informes relativos a su participación en el Programa.

f) Del operador "AGUAS DEL NORTE o quien en un futuri lo reemplace:

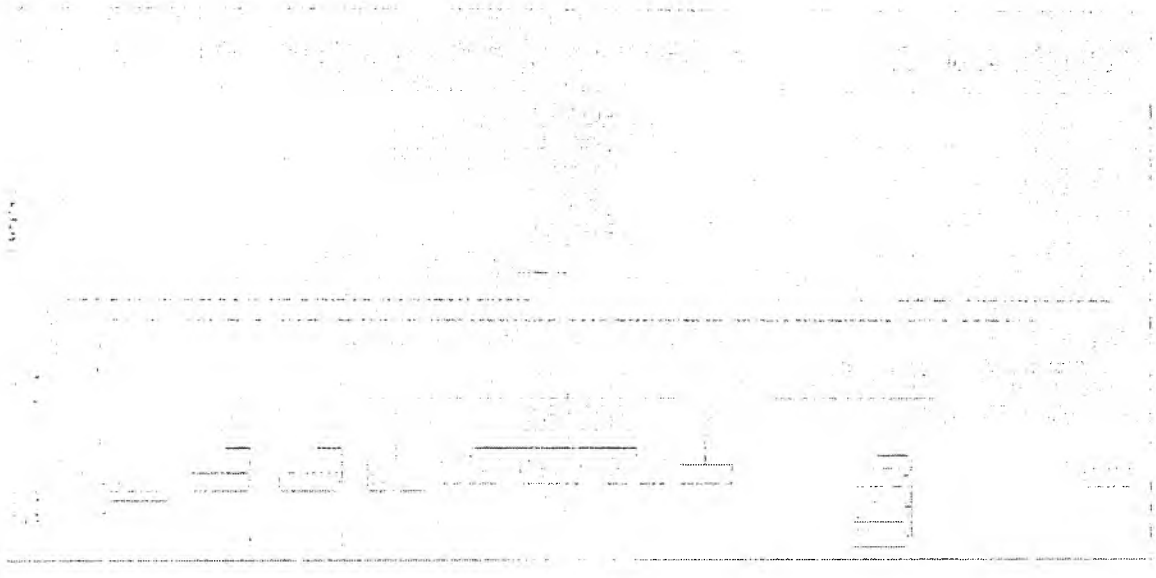
Desde el 26 de mayo de 2009 la Compañía Salteña de Agua y Saneamiento S.A. -AGUAS DEL NORTE-, es la empresa prestadora de los servicios de agua potable y desagües cloacales en la Provincia de Salta.
Es una empresa sin fines de lucro, cuyos ingresos se reinvierten en su totalidad al servicio trabaja en optimizar la captación, potabilización, almacenamiento y distribución de agua potable, como así también en la recolección y tratamiento de efluentes cloacales.
Será responsabilidad del OPERADOR (Aguas del Norte), para este Programa en particular, dar su conformidad al Pliego Licitatorio con relación a los aspectos técnicos, al Proyecto Ejecutivo y a las modificaciones de Obra y observar el desarrollo de la ejecución. Asimismo, una vez que la Provincia le transfiera las obras a su órbita, deberá ejercer la función de operación, conservación y mantenimiento de las mismas.
Los que a continuación se enumeran son deberes y atribuciones del OPERADOR (Aguas del Norte)

i. Conservar, mantener y mejorar las instalaciones y servicios durante el periodo de la prestación, de modo de asegurar las más óptimas condiciones de operación y explotación de los mismos.
ii. Prever la demanda y oferta futura del servicio, en función del crecimiento vegetativo de la población.

Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN FOLIO 66 DPTO. NUMERACIÓN

iii. Ejecutar las mejoras necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Programa.
iv. Celebrar convenios con personas y/o entidades municipales, provinciales, nacionales e internacionales, públicas y/o privadas, para el cumplimiento de sus fines.
v. Promover ante el Ente Regulador de los Servicios Públicos (ENRESP), de conformidad con las disposiciones de las leyes vigentes, las expropiaciones necesarias para la prestación y expansión de los servicios, como así también gestionar ante dicho Organismo las restricciones al dominio y la constitución de las servidumbres que sean necesarias para tales fines.
vi. Efectuar propuestas al ENRESP relativas al régimen tarifario y a cualquier otro aspecto de los servicios sanitarios.
vii. Publicar la información necesaria, de manera tal que los Usuarios puedan tener conocimiento general sobre la prestación del servicio.
viii. Proceder de oficio a la inhabilitación de fuentes alternativas de captación o recepción de agua siempre que no estén debidamente autorizados.
ix. Podrá cobrar las tarifas por los servicios prestados, en los términos del Marco Regulatorio y del Régimen Económico y Tarifario aplicable, y demás normas reglamentarias, efectuando todas las tareas inherentes a tal fin.
x. Otros deberes y atribuciones se estipulan en su Marco Regulatorio[1]



g) De laSubsecretaría de Relaciones Financieras Internacionales para el Desarrollo:

Las actividades de evaluación lideradas por la Subsecretaría de Relaciones Financieras Internacionales para el Desarrollo dependiente de la Secretaría de Asuntos Económicos y Financieros del Ministerio de Economía y se enfocan 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.

En este esquema de implementación a de evaluación del financiamiento externo, la SRFID liderará las actividades de evaluación en los aspectos estratégicos, técnicos y metodológicos (cálculo del monto de evaluación, elaboración de las preguntas de evaluación, producción de los TDR para la contratación del Agente Evaluador, confección de la matriz de valoración de

[1] https://bit.ly/3sNE9Qd

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

costo y calidad de las propuestas, participación en la negociación del contrato con el Agente Evaluador, supervisión y aprobación técnica de los productos entregables, responsabilidad sobre los usos y difusión de la evaluación, etc.), pero manteniendo la gestión fiduciaria, contratación y la ejecución financiera en cabeza del Organismo Ejecutor.

5. *Proyectos elegibles y ciclo de ejecución de proyectos*

5.1 Criterios de elegibilidad

Los Proyectos a ser financiados bajo el Programa deberán enmarcarse en los siguientes Criterios de Elegibilidad:

Según ubicación geográfica
La selección se realizará dentro del ámbito de actuación de COREBE, es decir la región de la cuenca argentina del río Bermejo la cual se localiza en el norte del territorio argentino abarcando parte de las provincias de Jujuy, Salta, Formosa y Chaco.
Además, serán considerados elegibles aquellas zonas que respondan a los siguientes criterios de selección:

- ciudades localizadas en áreas vulnerables -sean estas de carácter geológico, geomorfológico y particularmente hidrológico
- ciudades con mayores riesgos dado los impactos que los fenómenos de variabilidad o cambio climático
- ciudades con los más altos índices de vulnerabilidad social, pobreza y necesidades básicas insatisfechas

Según instirucionalidad de los proyectos:

1) Los proyectos 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.
2) Existencia de un operador legalmente constituido para proveer el servicio de agua potable, y/o de una autoridad del agua u organismo de cuenca encargado de la política y la regulación del recurso que, en caso de poseer la facultad, podría realizar la operación, mantenimiento y administración de una obra multipropósito y/o interjurisdiccional;
3) Compromiso de las autoridades provinciales y/o municipales de que los operadores se responsabilicen por operar y mantener adecuadamente las obras y generen mecanismos que promuevan la sostenibilidad técnica y financiera;
4) Compromiso de los operadores de tener un plan de mejoramiento de la gestión aprobado e implementarlo durante la ejecución de las obras, y de las autoridades del agua para mejorar el uso y distribución del recurso hídrico;

Según viabilidad de los proyectos:

Proyectos que sean viables en materia económica (análisis costo beneficio con TIRE>12% o análisis costo eficiencia con alternativa de menor costo económico), socio-ambiental, técnica, legal, financiera e institucionalmente, siguiendo las metodologías y criterios de evaluación aceptadas por el Banco. Los proyectos aprobados deberán contar con la No objeción de FONPLATA.

FOLIO 67

Según requerimientos socio-ambientales de los proyectos:

1) Proyectos que mejoren las condiciones de seguridad hídrica y que contribuyan al acceso a cantidades de agua suficientes para satisfacer la diversidad de usos del agua, la preservación de la calidad de los recursos hídricos y la debida consideración del cambio climático.

2) Proyectos que permitan incrementar la cobertura del servicio de agua potable tanto en cantidad como en calidad y una mejora sustancial en las medidas necesarias para mejorar la Seguridad Hídrica.

3) Los Proyectos deben cumplir con los criterios ambientales 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 Programa que se presenta en el ANEXO ....., el cual define las medidas específicas de control y gestión que se requiere considerar en las etapas de planificación y ejecución de las inversiones;

4) Si las intervenciones se localizan en áreas de comunidades indígenas se utilizará el Marco de Planificación para Pueblos Indígenas (MPPI) que es parte integrante del MGAS del Programa.

Según condiciones de los proyectos de obra.

1) Los proyectos de obra a presentar deben ser integrales, independientemente de quien lo ejecute;

2) Para aquellas obras que requieran terrenos, la disponibilidad de estos deberá estar resuelta antes de la licitación de las obras;

3) La tecnología a aplicar debe contar con suficientes antecedentes, con resultados satisfactorios para la Seguridad Hídrica a largo plazo, ser apropiada a las condiciones locales y acorde con la capacidad técnica del prestador que operará el sistema. En los casos de ampliaciones se debe realizar el máximo aprovechamiento de las instalaciones existentes, con verificación del estado y antigüedad, que deberían ser compatibles con la expansión prevista, justificándose adecuadamente cualquier abandono propuesto.

Priorización de Proyectos.

Los proyectos serían priorizados teniendo en cuenta la vulnerabilidad de carácter geológico, geomorfológico y particularmente hidrológico de lasciudades. El riesgo de impacto de los fenomenos de variabilidad o cambio climático y el índice de vulnerabilidad social, pobreza y necesidades básicas insatisfechas.

Todos los proyectos, independientemente del sector de inversión, deberán cumplir con las normas ambientales, considerando la legislación nacional, provincial y/o municipal. Cuando corresponda, se deberá contar con la licencia ambiental para la ejecución de las obras (Declaración de Impacto Ambiental o equivalente) emitida por la Autoridad Ambiental competente.

Todos los proyectos, que involucren la adquisición de predios y/o la liberación de servidumbre para derechos de vía/traza, deberán cumplir las condiciones fijadas en normativa provincial/municipal. No se efectuarán licitaciones de obras que no tengan la titularidad del predio técnica y legalmente saneada.

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

Se deberán analizar los riesgos ambientales (o peligrosidad) en el proyecto, y diseñar las medidas de mitigación correspondientes, conforme al organismo que financie las obras.

El terreno no debe estar en un área con alta exposición a riesgos por inundaciones, deslizamientos u otra amenaza o, en su caso, contemplar todas las medidas para asegurar la resiliencia de la infraestructura ante estos riesgos.

5.2 Ciclo de ejecución de Proyectos

Obras

El ciclo de ejecución de cada proyecto u obra a financiar con el Componente 1. **Obras Civiles**, se resume en las siguientes fases:

Fase I – Selección, diseño y aprobación: Comprende desde la identificación del proyecto, la evaluación del Proyecto presentado y su aprobación (elegibilidad del proyecto para ser financiado con recursos del Programa).

1 El OE identifica y verifica los criterios de elegibilidad de los proyectos recibidos de parte de la jurisdicción beneficiaria y lo carga en el Sistema de Gestión de Obras (SGO).
2 El OE remite para su conformidad a FONPLATA.
3 La SIPH, junto con COREBE, otorga su conformidad a satisfacción de FONPLATA.
4 El OE prepara las Especificaciones Técnicas y los Programas de Gestión Ambiental, conforme a las políticas del Banco correspondientes a los Proyectos de obra del Programa.
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.
6 El OE verifica criterios de asignación y distribución y podrá dar comienzo a las gestiones para la suscripción del Convenio de Adhesión al Programa.
7 El Área de Encuadre Normativo (DiGePPSE) gestiona la suscripción del Convenio de Adhesión, que se realiza en simultáneo con la preparación del proyecto.
8 El OE confecciona el Pliego Licitatorio de acuerdo con los requisitos definidos en la Política para la Adquisición de Bienes, Obras y Servicios en operaciones financiadas por FONPLATA, Resolución RD 1394/2017.
9 Se carga en el SGO la documentación correspondiente.

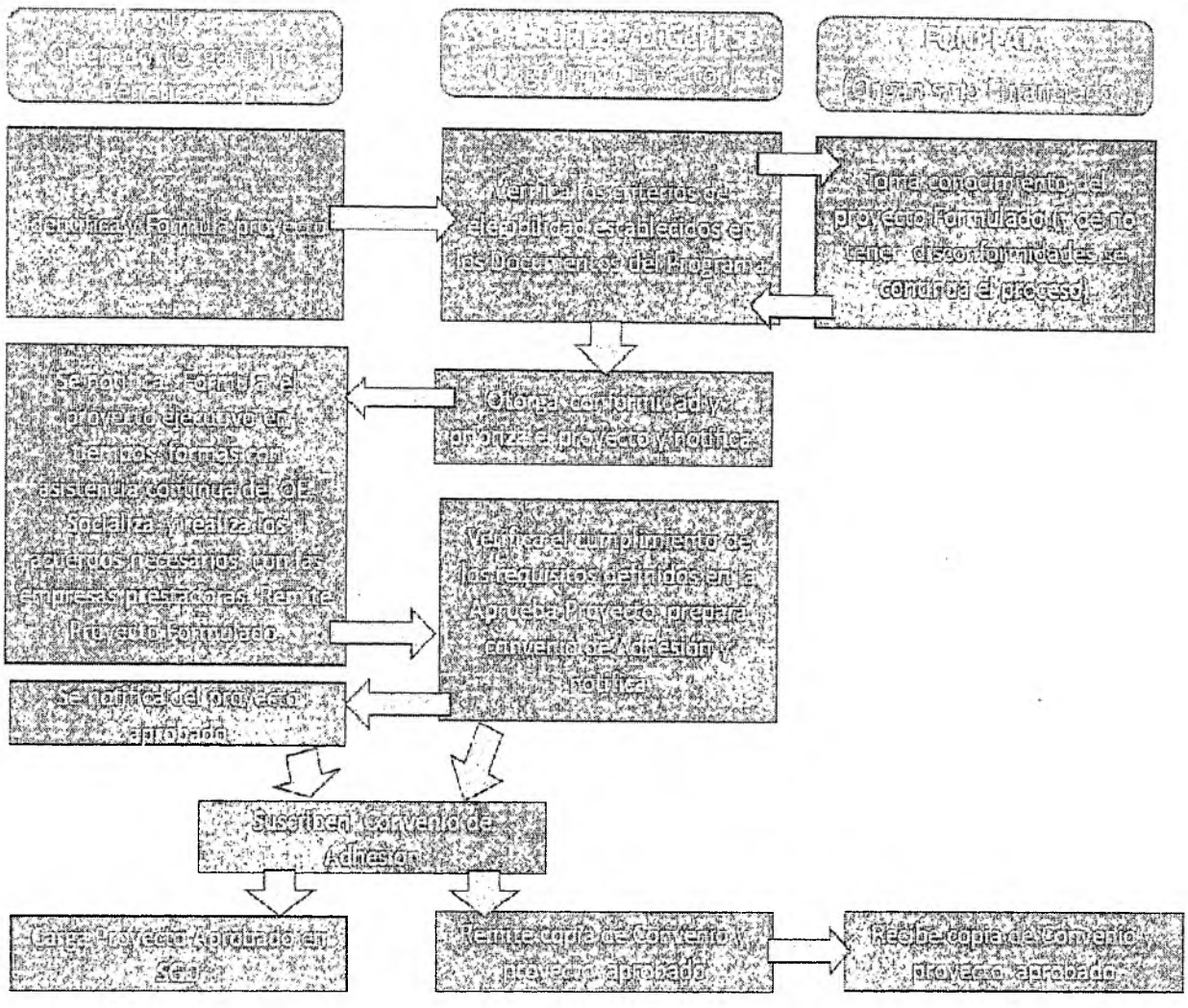
El objetivo de esta Fase será alcanzado cuando el OE apruebe el proyecto y se proceda a la suscripción del Convenio de Adhesión para el financiamiento FONPLATA del proyecto y su/s obra/s asociada/s.

DECRETO Nº 535

ES COPIA
NORA LINARES DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN FOLIO 68 DPTO. NUMERACIÓN

Gráfico Fase I – Selección, diseño y aprobación:



Fase II Licitación y adjudicación: Comprende la realización de la licitación de la obra y de la Inspección, aprobación de la oferta para la realización de la obra y la Inspección, y preparación d

La Fase II se desarrolla en los siguientes pasos:

1. El OE prepara el pliego licitatorio de la obra e Inspección según modelo del Programa, modelo de Anuncio, planos, especificaciones técnicas generales y particulares, conformación de la comisión de evaluación y el plan de Inspección de obra y la metodología para su aplicación.
2. El OE envía los documentos licitatorios a FONPLATA para dar cumplimiento a las condiciones contractuales, tanto de la obra como de la Inspección.
3. Luego de tomar en cuenta las recomendaciones, en el caso de existir, la SIPH a través de la Coordinación Técnica pone en consideración del Secretario de Obras Públicas el documento para que autorice al Director General de la DiGePPSE a dar inicio al procedimiento licitatorio. Sólo se podrán licitar los proyectos y las inspecciones, incluidos en el PAC y POA.
4. El Área de Gestión de Procesos (DiGePPSE) evalúa y remite el expediente al Área Ambiental y Social y al Sector Monitoreo de Contratos (ambas de DiGePPSE) para su

ESCOPIA
NORMA MAGDALENA DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

intervención.

5. El OE remite a FONPLATA toda la documentación relacionada para dar cumplimiento a la condición contractual.
6. El OE 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.
7. El OE dicta el acto administrativo de conformación de la Comisión de Evaluación.
8. El OE 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.
9. El OE 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.
10. A continuación, la Comisión evalúa y emite el "Informe de evaluación y recomendación de adjudicación".
11. El OE, previo a la adjudicación, deberá solicitar al Banco la No Objeción de los informes de evaluación de ofertas y recomendación de adjudicación.
12. El OE emite la resolución 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 Programa y la no objeción de FONPLATA, 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.

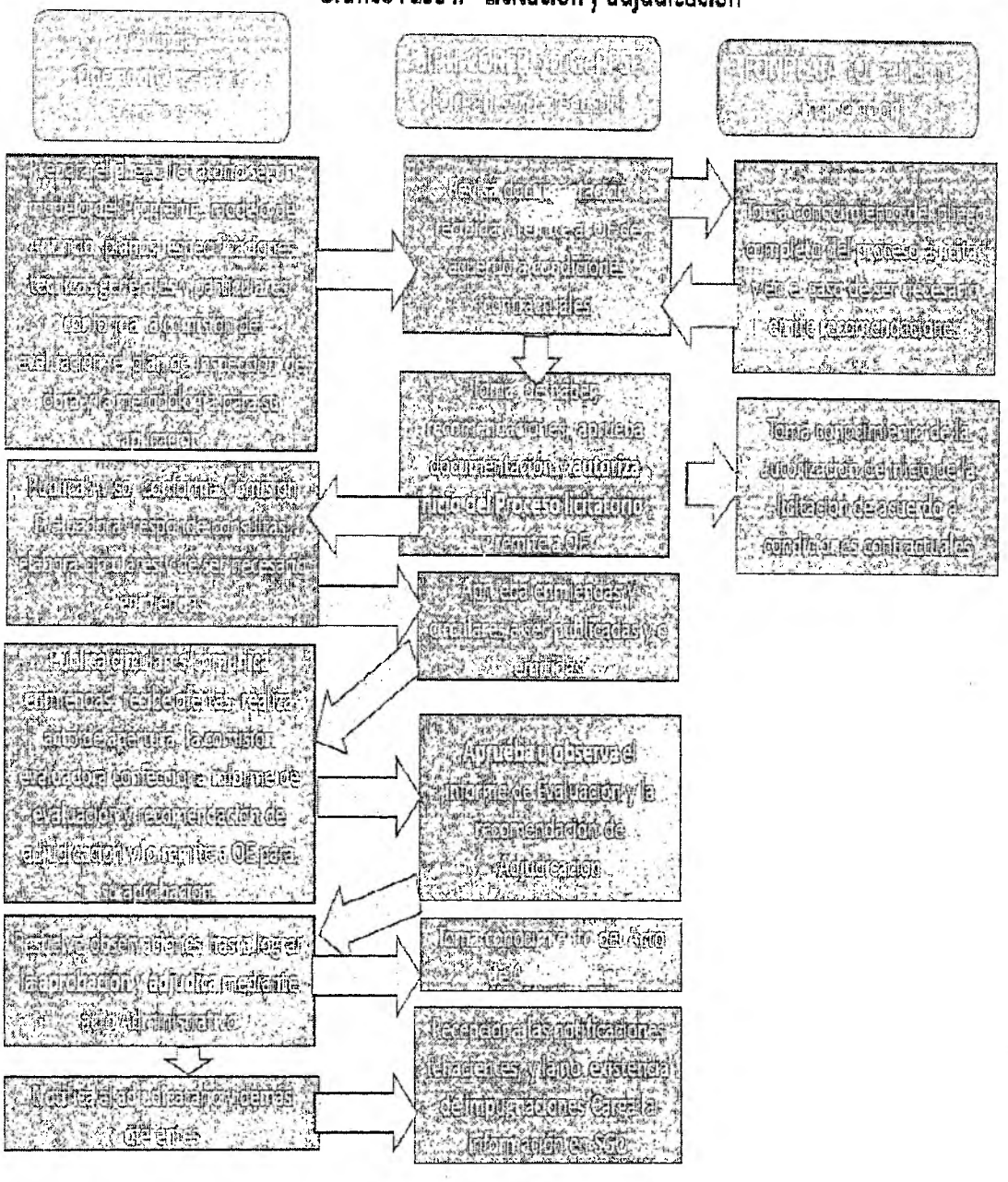
Esta fase concluye cuando el OE haya adjudicado la obra y la Inspección, a la oferta más conveniente que cumpla con todos los requisitos establecidos y se preparen los documentos del contrato.

DECRETO Nº 535

ES COPIA
NORMA NATALIA PEREZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN
FOLIO
69
DPTO. NUMERACIÓN

Gráfico Fase II - Licitación y adjudicación



Fase III – Ejecución y Seguimiento de las Inversiones:

Comprende la contratación y la ejecución de la obra y de la Inspección. El Organismo Ejecutor registrará en UEPEX y SGO el contrato recibido e irá informando a FONPLATA la firma de todos los contratos y el informe legal de cada uno de los procesos licitatorios, previo al inicio de cada obra.

El OE será responsable de la ejecución de los proyectos, siguiendo los procedimientos de adquisiciones fijados en el Contrato de Prestamo, las Políticas de adquisiciones de FONPLATA y, supletoriamente, la normativa local aplicable.

Asimismo, el OE, realizará la supervisión técnica y ambiental y las correspondientes certificaciones e informes de seguimiento, así como el cumplimiento de los Planes de Manejo Ambiental.

NORMA [illegible] ENEZ DE OCHOA
Registro Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

Por su parte, DiGePPSE realizará específicamente la supervisión ambiental y de la certificación de obra ejecutada asi como el control de calidad de esta y efectuará los pagos correspondientes a los contratistas.

La Fase III se desarrolla en los siguientes pasos:

1. El Contratista, 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.
4. El OE remite a FONPLATA el contrato de obra e Inspección de corresponder, y el informe legal de cada uno de los procesos licitatorios, para el cumplimiento de las respectivas condiciones contractuales.
5. La contratista de obra presenta al OE la documentación ejecutiva para la aprobación por parte de la Inspección.
6. 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.
7. El OE remite esta documentación a FONPLATA para su conocimiento.
8. 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.
9. De corresponder, la empresa prestadora del servicio participa con su Inspección durante la ejecución de las obras.
10. 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.
11. 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 en formato del Anexo 15.
12. El OE controla, aprueba, procesa y paga hasta la recepción provisoria de la obra.
13. 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 Manejo Ambiental y Social de las mismas.
14. 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.
15. El OE da conformidad a las actualizaciones de precios.
16. El OE realiza la gestión financiera y contable del Programa y administra la cuenta especial. Además, prepara la documentación necesaria para solicitar y rendir fondos a FONPLATA.
17. El contratista elabora y entrega del manual de Operación y Mantenimiento, previamente aprobado por el OE a satisfacción de FONPLATA.
18. Al finalizar la totalidad de los trabajos contratados, el contratista solicitará a la Inspección de obra la recepción provisoria correspondiente.
19. El Inspector procede a la recepción provisoria de la obra por parte OE mediante la remisión del acta de recepción provisoria.
20. Transcurrido el período de garantía y de no existir observaciones, el OE efectuará la recepción definitiva y labrará el acta respectiva, la que remitirá a FONPLATA para su conocimiento.
21. Se procederá a realizar la liquidación final de la obra (cierre financiero).
22. Se cargará en el SGO la documentación correspondiente, cada área en el ámbito de su

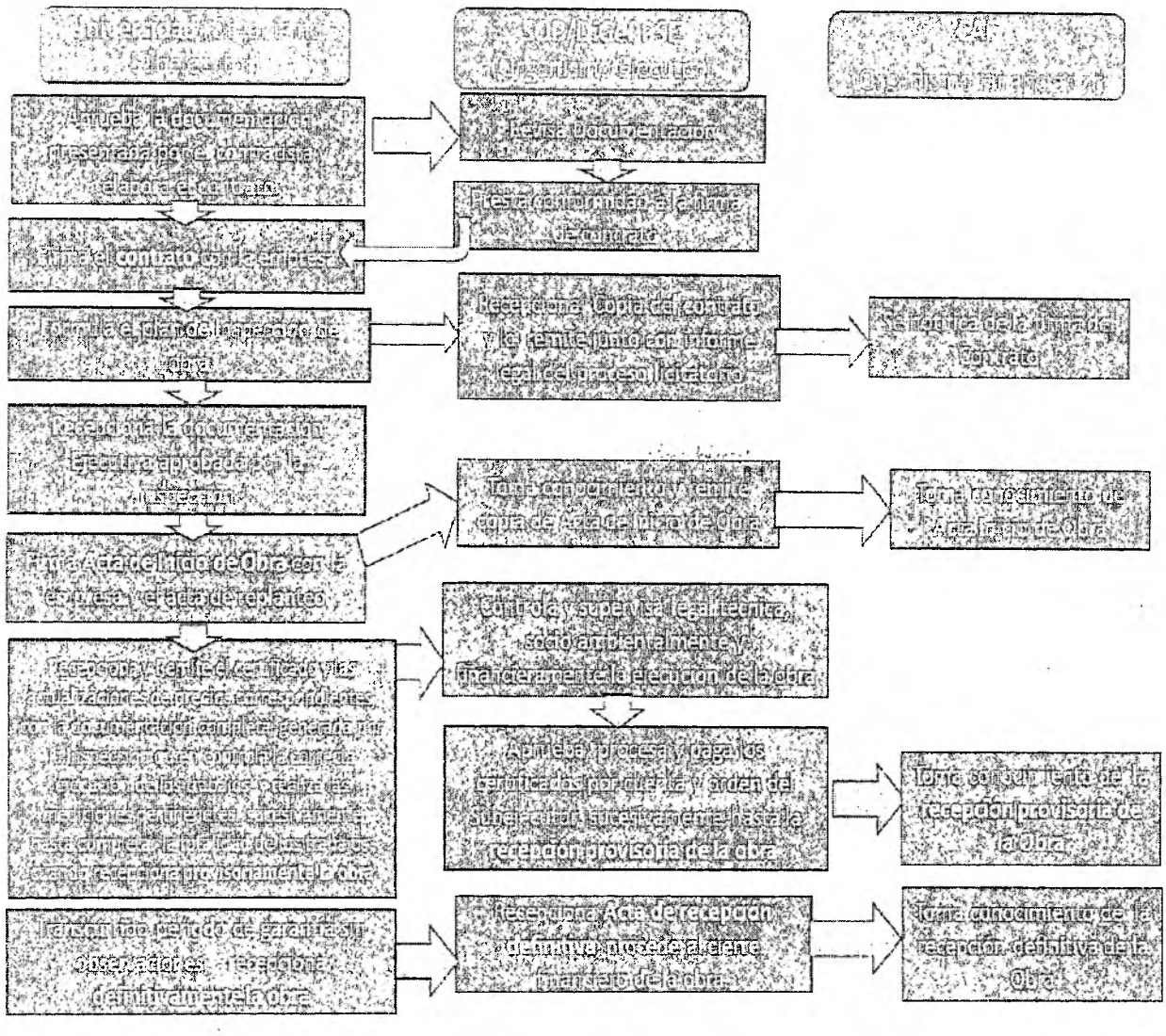
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN
FOLIO
70
DPTO. NUMERACIÓN

competencia.

La Fase III termina con la recepción definitiva de la obra, todo ello de acuerdo con lo estipulado en el contrato de obra y los instructivos que emita el OE.

Gáfico Fase III – Ejecución y Seguimiento de las Inversiones



Ciclo de Capacitaciones y Asistencia Técnica: ejecución centralizada

A continuación se muestra el ciclo de Capacitaciones o de Asistencia Técnica bajo ejecución centralizada, para el caso de contratar desde el OE una empresa consultora que sea elegible en el marco del Programa.

1. OE en cordinacion con los beneficiarios, identifica la Capacitación o Asistencia Técnica a ser desarrollada y precisa tipo, alcance, costo estimado y procedimiento de selección (consultoría individual/firma consultora). Los alcances de las Capacitaciones serán definidos por el OE a

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

través de la SIPH, con apoyo de DiGePPSE, que entenderá sobre los aspectos técnicos y de DiGePPSE en los aspectos ambientales y sociales, de corresponder.

2. El OE prepara TDR y demás documentación para la selección-contratación de la firma consultora o la consultoría individual, siguiendo las pautas de SIPH y DiGePPSE según sus respectivas competencias.

3. DiGePPSE elabora informe sobre la documentación a ser utilizada para la selección-contratación, aprueba u observa, y comunica conformidad a los documentos, dirigida al la Coordinación Técnica de SIPH con copia al Secretario de Obras Públicas.

4. OE envía a FONPLATA, de corresponder, la documentación para dar cumplimiento a las condiciones contractuales y emitirá recomendaciones en el caso de considerarlo pertinente.

5. La Coordinación Técnica de la SIPH pone en consideración del Secretario de Obras Públicas el documento para que autorice-solicite al Director General de la DiGePPSE a iniciar el procedimiento. Sólo se podrán licitar capacitaciones y Asistencias Técnicas incluidos en el PAC y POA.

6. OE dicta acto administrativo de constitución de la Comisión de Evaluación

7. OE realiza el proceso de acuerdo con instancias-requerimientos del procedimiento aplicado (consultoría individual/firma consultora) y envía la documentación a la Comisión de Evaluación para su revisión y análisis.

8. La Comisión de Evaluación evalúa y emite el "Informe de evaluación y recomendación de adjudicación". El OE revisa y emite su conformidad u observaciones pertinentes.

9. OE emite resolución de adjudicación conforme a la normativa.

10. OE adjudica la Capacitación o Asistencia Técnica con el acto administrativo correspondiente y procede a la notificación fehaciente al consultor adjudicatario y a los demás proponentes.

11. OE firma el contrato para el desarrollo de la Capacitación o Asistencia Técnica con la firma consultora o consultor individual adjudicatario y, de corresponder, envía toda la documentación del proceso a FONPLATA, incluyendo informe legal.

12. OE da seguimiento y control a la ejecución de los trabajos. SIPH –o de corresponder, DiGePPSe- verifica que los informes-productos presentados por la firma consultora o el consultor cumplen con los contenidos-alcances técnicos contratados e informa su conformidad técnica a DiGePPSe. DiGePPSE verifica el cumplimiento de los aspectos contractuales y -de corresponder- los aspectos-contenidos ambientales y sociales y gestiona y efectúa el pago correspondiente.

13. De acuerdo con el tipo y monto de la contratación, el informe-producto final de la consultoría será informado o bien podrá requerir la conformidad del Banco. En este último caso, el pago final del contrato de consultoría podrá estar supeditado a la conformidad de FONPLATA
para el producto final (estudio contratado y desarrollado).

Proceso de Elegibilidad

En el caso que exista proyectos no identificados previamente en el Programa, pero que se requiera incorporar, deberán cumplir los criterios que se detallan a continuación:

- Deberá cumplir con los objetivos del préstamo.
- Se deberá asegurar y sustentar la existencia de recursos suficientes para su financiación.
- Conformidad del Prestatario para su inclusión.

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Registro Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación
GOBERNACION FOLIO 71 DPTO. NUMERACION

- Los proyectos deberán contar con un Estudio de Impacto Ambiental y Social (EIAS), que cumpla con las Salvaguardas Ambientales y Sociales de FONPLATA y la normativa local exigible; sin perjuicio de que luego, previo al inicio de obras, se deba presentar la licencia ambiental correspondiente.
- Evidencia de la firma de convenios con los gobiernos provinciales y/o municipales con el objetivo de capacitar y proporcionar los recursos a la población beneficiaria para la compra de insumos para la gestión de los sistemas de captura de agua de lluvia.

Información mínima a remitir a FONPLATA

El contenido de la carpeta será:

i. Carátula de Proyecto: Nombre del Proyecto, Provincia, Departamento, Municipio
ii. Informe justificando técnicamente la necesidad del Proyecto
iii. Informe de visita al área del proyecto: Los profesionales que efectúen la visita deberán elaborar un registro fotográfico digital. Este informe será firmado por los profesionales que visitaron el área del proyecto.
iv. Evidencia del estado dominial de los terrenos y liberación de la traza del proyecto: La Carpeta Técnica deberá contener los documentos que demuestren el estado dominial de los terrenos a utilizar en la ejecución de la obra. (Aplican aquí, el dominio, la posesión, las servidumbres o cualquier otro tipo de acuerdo que garantice el espacio para la realización de las obras, en favor de la Provincias beneficiarias).
v. Memoria descriptiva: la Memoria Descriptiva detallada del proyecto, aprobada por el OE. Contendrá, sin limitarse a ello, lo siguiente:
   - Descripción global del proyecto, indicando la ubicación.
   - Descripción detallada de la obra (cisternas y techos), con sus datos técnicos principales.
   - Descripción del funcionamiento del proyecto.
   - Plazo de ejecución
   - Plazo del período de responsabilidad por defectos (plazo de garantía)
vi. Estudios específicos para el proyecto: Se presentarán los estudios que correspondan (ej suelos, población, otros)
vii. Evaluación de Impacto ambiental y Social.
viii. Especificaciones técnicas particulares, incluyendo las Especificaciones Ambientales y Sociales, según surjan del EIAS correspondientes.
ix. Cómputo y Presupuesto: deberá incluir el cómputo de cantidades detalladas para la ejecución de las obras. Deberá indicarse, la fecha en que los precios fueron establecidos.
x. Planos: Deberá contener la totalidad de los planos de proyecto con el detalle necesario para licitar y construir las obras, tanto planos generales como de detalle.

Proceso de elegibilidad de proyectos

i. El OE, elaborará el proyecto que incluirá la documentación detallada en el punto 5.1.1.. Asimismo, deberá remitir los TDR para la contratación de la Inspección técnica y socioambiental o la propuesta de inspección local.
ii. De no tener comentarios, el OE enviará el proyecto a FONPLATA para su conformidad, indicando a que componente del préstamo se asigna el proyecto.
iii. Una vez que el Proyecto cuente con la conformidad técnica de FONPLATA, se procederá con la consulta pública y la elaboración de los Documentos de Licitación.

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

Asimismo, luego de realizada la consulta, el EIAS final deberá ser aprobado por XXX, a través de la emisión de una Declaratoria de Impacto Ambiental, antes del inicio de la obra.

Proceso de ampliaciones y modificaciones de contrato de obra

Toda modificación prevista a los términos de cada contrato, ya sea de alcance, monto y/o plazo, deberá ser informada a FONPLATA, mediante el siguiente proceso[2]:

i. El contratista elaborará la documentación técnica para la tramitación de la modificación contractual y lo elevará a la Inspección de obra, junto con la justificación y fundamentos.
ii. La inspección, previo análisis, recomendará su aprobación técnica.
iii. Una vez que el OE apruebe la modificación técnica propuesta, lo remitirá a FONPLATA para validación
iv. Una vez otorgada la validación de FONPLTA a la modificación técnica, el OE deberá suscribir con el contratista la correspondiente adenda del contrato.

Las observaciones y/o recomendaciones que FONPLATA pueda emitir son efectuadas exclusivamente para verificar que los mismos cumplen con las condiciones de orden técnico, ambiental y social previstas en el Contrato de Préstamo y asociadas al Proyecto, consistentes con las mejores prácticas para el financiamiento de proyectos y/o programas en los Países Accionistas de FONPLTA.

6. *Aspectos ambientales y sociales*

Los aspectos ambientales y sociales del Programa se detallan en el anexo 9 de este Reglamento Operativo.

7. *Gestión financiera y administrativa*

7.1 Plan Operativo Anual (POA)

El POA será la herramienta base de planificación anual a nivel de actividades, ya que permite dar seguimiento a la ejecución. Establece el detalle mensual de la ejecución del Proyecto para los siguientes 12 meses que se esté planificando; es un instrumento dinámico y que abarca todos los aspectos de la ejecución que se realiza en paralelo al ciclo presupuestal del país. Además, en el POA se relacionan las actividades con el plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC), las necesidades de recursos financieros y el cumplimiento de las acciones del PGAS, los informes contractuales y las acciones necesarias para el seguimiento y control del Programa.

El POA incluirá la identificación de las unidades físicas, las necesidades financieras y el detalle de los procesos de adquisiciones para el próximo ejercicio fiscal.

Su primera presentación es realizada como parte integral del "Informe Inicial" y su seguimiento es presentado al menos en forma semestral junto a los "Informes Semestrales de Progreso". El POA contendrá información de planificación (actividades, cronogramas y

[2] En caso de que se tramite una neutralización, se deberá remitir a FONPLATA la información que dé sustento y justifique la misma. Asimismo deberá informarse el reinicio de la obra cuando suceda.

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Normas Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación
GOBERNACIÓN
FOLIO
72
DEPTO. NUMERACIÓN

presupuestos estimados para los proyectos financiados) relativa a los siguientes 12 meses contados desde la fecha de corte del informe.

El POA incluirá, como mínimo, la siguiente información:(i) Presupuesto asignado por componente y actividad, (ii) monto contratado, (iii) monto ejecutado; (ii) referencia al número asignado en el plan de adquisiciones de obras, bienes y servicios, y de consultoría, y(iv) las proyecciones de fondos a ejecutar en los próximos 12 meses de las cuales se desprenden las necesidades asociadas a los desembolsos.

7.2 Presupuesto y Programación de la Ejecución

La DIGEPPSE deberá presentar a FONPLATA, anualmente y dentro del primer bimestre del año, la evidencia de disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para atender la ejecución del Programa, debiendo llevar los correspondientes registros de su ejecución. El Área de Planificación y Monitoreo de la DiGePPSE será responsable de efectuar la programación financiera y la preparación del presupuesto, remitiendo a las Áreas de Presupuesto y Desembolso la información pertinente para que puedan confeccionar las solicitudes correspondientes ante los organismos competentes, su registro y su seguimiento.
Los pagos de los gastos elegibles se registrarán en el Presupuesto y en el Sistema Contable del Estado Nacional y estarán sujetas al control durante el proceso de ejecución del Presupuesto, mediante la información provista por el Sistema Contable del Programa UEPEX.

7.3 Contabilidad y Administración Financiera

A continuación, se mencionan los principales procesos y herramientas del área de contabilidad:

7.3.1 Registración contable

Durante el desarrollo del Programa, la DIGEPPSE llevará registros y cuentas bancarias específicas para el programa, incluida la Cuenta Especial en dólares, que sean adecuadas para reflejar, de acuerdo con las prácticas contables generalmente aceptadas, las operaciones, recursos y gastos relacionados con cada proyecto del Programa. Tales registros, como los reportes financieros efectuados bajo el Programa, serán realizados teniendo en cuenta las Normas Internacionales de Contabilidad.

La administración financiera del Programa se efectuará por medio de las cuentas que son definidas dentro del Plan de Cuentas Contable comunicado a FONPLATA. Los costos más importantes serán agrupados con el mayor detalle posible. Las fuentes y uso de los fondos deberán ser fácilmente identificados y relacionados entre sí.

Los costos de las inversiones y gastos recurrentes serán llevados por medio de subcuentas o subcategorías. Los informes financieros periódicos deberán comparar: los costos asignados a cada categoría según el Presupuesto del Programación costos incurridos en el período, y los totales acumulados para el Programa.

La DIGEPPSE, a través del Área de Contabilidad preparará la información contable del Programa y emitirá anualmente el Estado de Fuentes y Usos de Fondos (Estado de Efectivo recibido y desembolsos efectuados), el Estado de Solicitudes de Desembolsos y justificaciones, el Estado de Inversiones por Componentes, la Conciliación de la Cuenta Especial, las Notas a los Estados Financieros y la información complementaria.

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

Las registraciones contables y documentación de respado se mantendrán en resguardo del OE por lo menos tres años luego de finalizado el plazo de último desembolso de la operación.

Los registros contables de las operaciones se expresarán en moneda nacional y en dólares estadounidenses (USD). Los estados financieros se presentarán al Banco conforme el criterio de lo **percibido**.

7.3.2 Sistema Contable

El Programa adoptará el software de gestión administrativa contable y financiera UEPEX para la gestión integral del programa en sus aspectos financieros y contables.

La información cargada en el sistema será la base de todos los informes de gestión financiera que preparará la DIGEPPSE. La contabilidad de la DIGEPPSE será acorde a las guías y manuales de FONPLATA, y de conformidad con las normas generalmente aceptadas.

7.3.3 Estados Financieros

Los Estados Financieros del Programa incluirán información referente al período finalizado el 31 de diciembre de cada año y los montos anuales acumulados en el Programa serán elevados por la DIGEPPSE a la Auditoría Externa para que realice el informe de auditoría anual del Programa.

Los Estados Financieros están compuestos por:

- Estado de la Cuenta Especial.
- Estado de Fuentes y Uso de Fondos del período.
- Estado de Inversiones acumuladas por Componente.
- Estado de Solicitudes de Desembolsos.
- Estado de Justificaciones presentadas.
- Notas a los Estados Financieros y la Información Financiera complementaria.

Los estados financieros del Programa se confeccionarán en dólares estadounidenses siguiendo el criterio de lo percibido; a tal fin se convertirán a dicha moneda los pagos que se realicen con fondos del préstamo al tipo de cambio de la efectiva transferencia de la Cuenta Especial a la Cuenta operativa del Programa en moneda nacional.

El primer período a ser auditado inicia en la fecha de vigencia del contrato de préstamo o desde la fecha del primer pago realizado, lo que ocurra primero.

El OE debe preparar y enviar anualmente a FONPLATA los estados financieros auditados de la operación conforme los Términos de Referencia, informes, alcance y periodicidad establecidos en la Guia de Ejecución de Operaciones de FONPLATA vigente. El último Estado Financiero Auditado deberá presentarse dentro de los 120 días siguientes a la fecha de último desembolso. El proceso de contratación del servicio de auditoria externa, en caso de ser financiado con recursos externos, tendrá revisión ex ante por parte del Banco.

7.3.4 Plan de Cuentas

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Registro Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación
GOBERNACIÓN FOLIO 73 DPTO. NUMERACIÓN

El medio para clasificar los datos contables para una mejor administración y logro de una rendición de cuentas más significativa se canaliza a través del Plan de Cuentas que refleja adecuadamente las actividades y/o componentes del Programa y las categorías del Préstamo.

Las principales clasificaciones de los datos contables son los ingresos, gastos, activos, pasivos y recursos propios y externos, proporcionando la estructura adecuada para las transacciones contables que se clasifican.

7.3.5 Documentación de Respaldo

La DIGEPPSE lleva un archivo digital con copia de la documentación de respaldo de todos los pagos contabilizados a fin de facilitar la contabilidad, la presentación de los informes financieros, y la posterior auditoría de los mismos. Los pagos se tramitan a traves de un expediente electrónico mediante el sistema GDE y a través del sistema UEPEX.

Estos registros serán conservados hasta al menos 3 años posteriores al cierre administrativo del Programa y se encontrarán accesibles a solicitud de FONPLATA o de organismos de control nacional.

7.3.6 Inventario de Bienes

El OE debe mantener un inventario de bienes que sean comprados con fondos del Proyecto.

7.3.7. Control Externo

El OE contratará una consultoría de reconocida experiencia encargada de emitir cada año una opinión independiente sobre el cumplimiento de las condiciones del contrato de préstamo suscrito con FONPLATA y la utilización de los recursos del Programa, tanto del préstamo como de contrapartida local. De igual manera, la auditoría se pronunciará sobre los procedimientos de licitación utilizados con base en lo dispuesto en el contrato de préstamo y en la normativa local aplicable y sobre la elegibilidad de los pagos realizados. Los Términos de Referencia, informes, alcance y periodicidad del servicio de auditoria externa debe dar cumplimiento a lo establecido en el anexo 8 de la Guia de Ejecución de Operaciones de FONPLATA vigente.

7.4 Desembolsos

Corresponderá a la DiGePPSE preparar las solicitudes de desembolso, conforme a las modalidades y los formularios indicado en el anexo 9 de la Guia de Ejecución de Operaciones de FONPLATA vigente, las cuales serán suscritas por el (los) funcionario(s) explícitamente autorizado(s) para tal fin y comunicados previamente a FONPLATA. El Prestatario abrirá una cuenta específica para el manejo exclusivo de los recursos del préstamo FONPLATA.

7.4.1 Estructura de las Cuentas Bancarias del Programa

El OE, en el marco de la ejecución de las operaciones del presente Programa, 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 los Contratos de Préstamo y en este ROP, previo su uso, se requerirá comunicación expresa FONPLATA como así también cualquier tipo de modificación vinculante el uso de las mismas.

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

... MARTINEZ DE OCHOA
... Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

a) Cuenta Especial en Dólares. De conformidad con lo establecido en el Contrato de Préstamo, el Programa habilita una Cuenta Especial, que es utilizada exclusivamente para desembolsar los recursos del financiamiento en dólares.

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 actualmente se encontrarían habilitadas para el ingreso como 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 Especial del Préstamo. El uso de esta cuenta es de transferencia, a los efectos de transferir los recursos a la cuenta operativa en pesos (tradicional) y desde, allí realizar los pagos respectivos.

Al respecto, se destaca que cuando exista operaciones con paripassu 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-).

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

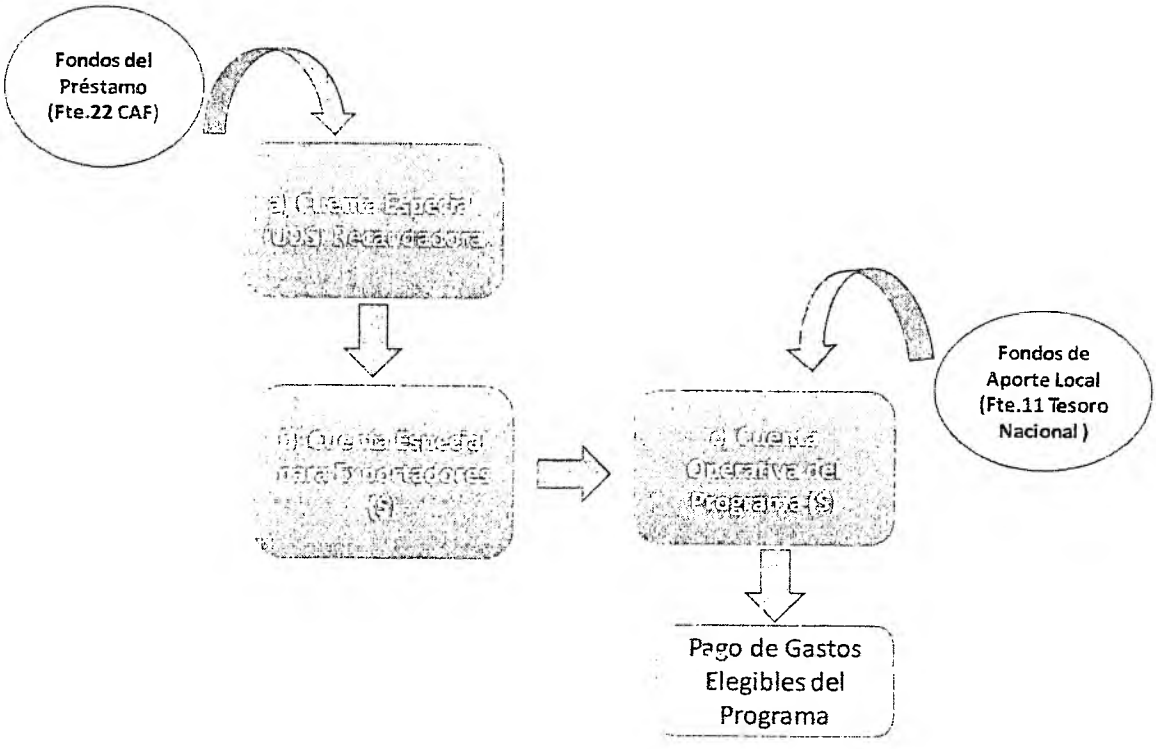
Esta cuenta operativa es del tipo cuenta corriente y sus depósitos corresponden a las transferencias desde la Cuenta Especial Exportadora, según el marco regulatorio vigente; y a los aportes de contraparte nacional. De esta cuenta se debitarán los pagos a proveedores.

Los fondos del programa a ser ejecutados serán depositados entonces, en la Cuenta Especial en Usd del Banco Central de la República de Argentina, destinada para la recepción de desembolsos de FONPLATA a) y luego transferidos a una Cuenta Especial para Exportadores en pesos b) y luego a una Cuenta Operativa también en pesos, para el manejo operativo de los recursos del préstamo estas ultimas abiertas en el Banco de la Nación de Argentina.

DECRETO Nº 535

GOBERNACIÓN FOLIO 74 DPTO. NUMERACIÓN

Gráfico: Estructura de cuentas del Programa



7.4.2 Procedimiento de Desembolsos

El plazo para cumplir la elegibilidad para desembolsos será de seis (6) meses luego de la entrada en vigencia del programa. El plazo para ejecutar y solicitar el último desembolso será de hasta cuarenta y ocho (48) meses contados a partir de la fecha de la firma del Contrato. El plazo para el compromiso del financiamiento será también de hasta cuarenta y ocho (48) meses, contados a partir de la fecha de la firma del Contrato

El monto del fondo rotatorio definido en el Contrato de Préstamo ha sido fijado en hasta la suma de US$ 4.360.000 millones (10 % del monto total del Préstamo) del monto del Financiamiento. Para exceder el diez por ciento (10 %), deberá contarse con acuerdo expreso entre las partes, el que estará precedido de una solicitud formal del Prestatario con la debida justificación correspondiente que incluirá una proyección financiera para al menos 12 meses que evidencie que la asignacion del 10% del FR no es suficiente, la que será evaluada por FONPLATA para su posterior aprobación.

FONPLATA podrá renovar total o parcialmente este fondo en la medida en que se utilicen los recursos y lo solicite la DIGEPPSE, si estos son justificados dentro del plazo y cumplen con las condiciones estipuladas en los Documentos del Préstamo.

La administración del Fondo Rotatorio estará a cargo de la DIGEPPSE, para lo cual solicitará el Fondo Rotatorio a FONPLATA, efectuando las registraciones contables correspondientes. Los

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

fondos del Préstamo serán desembolsados contra los componentes establecidos en el Contrato de Préstamo.

Podrán ser utilizadas otras modalidades de desembolsos descriptas en las Condiciones Generales de Contratación del Contrato de Préstamo (Cláusula 4.8).

7.4.3. Modalidad de desembolso

Podrán utilizarse las modalidades de desembolsos previstas en las Condiciones Generales del CP, que se transcriben a continuación.

i. Fondo Rotatorio
ii. Anticipo de fondos

A los efectos de efectuarse el primer desembolso, FONPLATA deberá remitir una conformidad técnica de cumplimento de todas las condiciones generales y especiales comprometidas en el contrato de préstamo, emitiendo la declaración de elegibilidad para desembolsos del programa.

La comisión de administración de FONPLATA será desembolsada junto al primer desembolso que reralice el Banco. Este importe no será acreditado en la cuenta especial del OE, sin embargo, deberá registrarla como desembolso y ejecución en la contabilidad del poroyecto.

FONPLATA podrá renovar, total o parcialmente, el fondo rotatorio si así lo solicita justificadamente el Prestatario, a medida que se utilicen los recursos y siempre que se cumplan los requisitos para todo desembolso. La constitución y renovación de este fondo se considerarán desembolsos.

Anticipo de fondos

FONPLATA podrá realizar anticipos con el objetivo de proveer liquidez temporal de acuerdo a la
estimación del flujo de fondos requeridos para un período no mayor a seis (6) meses, teniendo en cuenta los saldos en bancos dispobibles al momento de la solicitud. El anticipo de fondos deberá ser justificado al banco dentro de los 240 dias de la fecha de su constitución. Los pagos justificados con cargo a un anticipo de fondos deben ser posteriores a la fecha de su constitución.

7.4.4. Justificación del uso de recursos ante FONPLATA

El OE deberá justificar la totalidad de los pagos realizados con cargo a los recursos recibidos de FONPLATA y de contrapartida local de acuerdo al tipo de cambio del dia de la pesificación.

i. La presentación será realizada empleando los formularios respectivos indicados en la Guia de Ejecución de Operaciones de FONPLATA vigente RES PRE 26/2019 o sus actualizaciones.

NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN FOLIO 75 DPTO. NUMERACIÓN

FONPLATA, en los casos que considere necesario, podrá solicitar el envío de documentación de respaldo que acredite los pagos justificados para dar curso al procesamiento de desembolsos y/o juistificaciones de gastos.

La documentación mínima que deberá constar dentro de la justificación de los pagos del Programa será: (i) la orden de compra o contrato firmado; (ii) factura del proveedor; (iii) aprobación por parte del OE de los informes, productos o certificados parciales objeto del pago; (iv) certificado de avance de obra, informe, remito de entrega del bien, según corresponda al gasto incurrido, (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 auditorias. Al momento de la revisión documentaria, FONPLATA tendrá la libertad de solicitar al OE cualquier otra documentación o información adicional que considere relevante para sustentar la elegibilidad de los pagos.

7.4.5 Gestión de los pagos

Para efectuar los pagos del Programa 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 Programa.
La DiGePPSE 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 Programa será: (i) la orden de compra o contrato firmado; (ii) factura del proveedor; (iii) aprobación por parte de la autoridad competente, de los informes, productos parciales o certificados objeto del pago; (iv) certificado de avance de obra, informe, remito de entrega del bien, según corresponda al gasto incurrido, (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 auditorias. Al momento de la revisión documentaria, FONPLATA tendrá la libertad de solicitar al OE cualquier otra documentación o información adicional que considere relevante para sustentar la elegibilidad de los pagos.
Las solicitudes de pago deberán estar acompañadas de la siguiente documentación justificativa básica:

- Para obras:

Acta de medición
Certificado de Obra aprobado por area respectiva e informes pertinentes
Factura (a nombre del Comitente)
Garantia y/o póliza de corresponder
Nota aprobatoria de la Autoridad solicitando el pago

- Para bienes:

Factura (a nombre del Comitente)
Remito Conformado
Informes pertinentes

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

Nota aprobatoria de la Autoridad solicitando el pago

- Para servicios de consultoría:

Certificado de prestación de servicios o trabajos realizados
Factura y/o Recibo (a nombre del Comitente) aprobado por el área respectiva
Informes pertinentes
Nota aprobatoria de la Autoridad solicitando el pago

Gestión de Caja Chica

Para efectuar gastos administrativos menores elegibles que demanden su cancelación inmediata o que, por finalidad y características, no pueden ser debidamente programados, se constituirá con recursos del financiamiento FONPLATA una Caja chica, la misma se compone de un fondo fijo3, correspondiente a un monto permanente y renovable establecido en 150 usd. El importe máximo individual de cada gasto a ser abonado por caja chica es de 20 usd.

El Director General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales mediante disposición correspondiente, designará al responsable del manejo/administración del fondo fijo, las solicitudes de fondos para el pago de cualquier gasto administrativo menor se realizarán mediante el sistema GDE y deberá estar aprobada por autoridad definida por el OE (Director correspondiente y habilitado con firma en el Préstamo). Cada gasto efectuado, para ser reconocido como tal, debe respaldarse con la factura o el comprobante documental correspondiente.

La caja chica se rendirá cuando se llegue a gastar entre el 60% y el 80% del Fondo Fijo a fin de solicitar, si fuera necesario, su reposición. En ese momento se efectúa la registración del fondo fijo en UEPEX, se confecciona la autorización de pago imputando dicho gasto a las partidas y fuentes de financiamiento correspondientes. Luego se emite el cheque a nombre del responsable con el monto rendido de la caja chica realizando así su reposición.

Está prohibido utilizar los recursos de caja chica para:

1. Realizar adelantos de remuneraciones y préstamos o cualquier tipo de gasto de remuneraciones.
2. Pagos de Honorarios Profesionales.
3. Efectuar el cambio de cheques personales por cualquier concepto o circunstancia.
4. Atender las solicitudes de gastos con cargo a la caja chica que corresponde a procesos de contratación según PAC concluidos y cuentan con un contrato o documento equivalente debidamente suscrito.

7.4.6 Período de Cierre

El OE dispondrá de los 90 días siguientes a la fecha de último desembolso prevista en el contrato de préstamo (período de cierre financiero del proyecto) para efectuar pagos para cancelar contratos con terceros, conciliar las cuentas, devolver los fondos no justificados a

[3] El fondo fijo está destinado a cubrir gastos administrativos menores elegibles en el marco del proyecto (operativos, bienes o servicios) de urgencia y que no han llevado un proceso de contratación según PAC.

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN
FOLIO
76
DPTO. NUMERACIÓN

FONPLATA y realizar los ajustes finales para el cierre de la etapa de ejecución del proyecto, debiendo remitirse la justificación final de gastos durante este periodo4.
Los anticipos de fondos deben ser justificados dentro del plazo previsto (240 dias desde su constitución) no siendo posible que esa fecha exceda los 90 dias que abarca el periodo de cierre mencionado en el párrafo anterior.

8. Adquisiciones:

8.1 Normativa aplicable

Las relaciones jurídicas entre FONPLATA y la República Argentina en su carácter de Prestataria del Proyecto, se regirán por lo establecido en el Contrato de Préstamo ARG-59/2022.

Las adquisiciones y contrataciones del Programa, se realizarán de acuerdo a lo dispuesto en las Políticas para la adquisición de bienes y servicios y para la contratación de consultores y firmas consultoras por prestatarios y beneficiarios de FONPLATA (RD N° 1394/2017). Dichos documentos se encuentran disponibles en la página web de FONPLATA (http://www.fonplata.org).

Subsidiariamente y en cuanto fuere compatible con dicha normativa, serán aplicables las Normas de Contratación Pública aplicables (Decreto 1023/01, 1030/16 y la Ley de Obras Públicas 13.064/47 y modificatorias, según corresponda).

Se utilizarán los Documentos de Licitación Estándar del FONPLATA, para la totalidad de los bienes, obras y servicios (de consultoría y no consultoría), los cuales deberán contar con la No Objeción previa de FONPLATA.

Excepto circunstancias excepcionales que lo impidan, deberá utilizarse obligatoriamente el sistema digital de expediente electrónico obligatorio para la Administración Pública Nacional, conforme a la normativa vigente.

8.2 Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC)

Es el documento que resume todas las adquisiciones de los bienes, obras, servicios de consultoría y demás servicios necesarios para la ejecución del proyecto financiado total o parcialmente para asegurar el logro de sus objetivos. En este documento se establecen las estrategias, secuencias y mecanismos de gestión de adquisiciones y administración de contrataciones por parte de los Subejecutores y de supervisión de esos procesos.
La DiGePPSE elaborará y gestionará el Plan de Adquisiciones de la Operación, el cual, resumirá la totalidad de las adquisiciones y contrataciones, en sus distintas modalidades.
El Plan de Adquisiciones deberá ser actualizado al menos 2 (dos) veces al año, o las veces que sea necesario durante la duración del Programa, a fin de reflejar las necesidades y los avances reales de la implementación del mismo.
A continuación, se presentan los principales lineamientos y criterios que deben ser aplicados en la formulación y aplicación del Plan de Adquisiciones.

[4] Excepcionalmente se podrán rendir los últimos pagos relativos a el Informe de Evaluación Final y la Auditoria Financiera de Cierra fuera de dicho periodo, con la condición de incluirlos en el Acta de Cierre de la Operación.

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

a. Al momento de la preparación del Plan de Adquisiciones se deberá considerar que las obras y los bienes y servicios a contratar deberán agruparse siempre que ello sea posible. Este agrupamiento se hará toda vez que se trate de rubros comerciales afines.
b. No se podrá fraccionar una contratación para eludir la aplicación de los montos máximos fijados para los procedimientos de contratación establecidos en el presente Reglamento Operativo y en el Contrato de Préstamo.
c. Cada proceso de adquisición de obras, bienes o servicios de no consultoría puede incluir uno o más lotes, los que se conformarán por un conjunto de unidades homogéneas perteneciente a la misma clase genérica, o por elementos heterogéneos que configuren una unidad funcional cuya provisión o prestación por distintos proveedores o contratistas resulte conveniente.
d. No podrá iniciarse ningún proceso de adquisición o contratación sea cual fuere su monto si previamente no se encuentra consignado en el Plan de Adquisiciones aprobado por FONPLATA; de realizarse obviando esta previsión, FONPLATA no estará obligado a financiarlo.
e. Los montos a partir de los cuales los procedimientos de adquisiciones y contrataciones estarán sujetos a revisión previa de FONPLATA estarán determinados en el Plan de Adquisiciones.

8.3 Topes por modalidades de contratación

En el siguiente cuadro se indican los procedimientos aplicables para cada tipo de adquisición conforme los montos involucrados.

Cuadro N° 1,
Umbral para la Adquisición de Bienes y Servicios de No Consultoría[5]

Modalidad	Cuantía de US$ a US$
Licitación Pública Internacional	mayor a 500.000
Licitación Internacional Limitada	100.001 hasta a 500.000
Licitación Pública Nacional	100.001 hasta a 500.000
Comparación de Precios	0 hasta a 100.000

Cuadro N° 2,
Umbral para la Contratación de Obras[6]

Modalidad	Cuantía de US$ a US$
Licitación Pública Internacional	mayor a 5.000.000

[5] *Para la adquisición de bienes y servicios de no consultoría, se deberá priorizar el método de precio evaluado más bajo (adjudicación por menor costo).*

[6] *Para la construcción de obras se deberá priorizar el método de precio evaluado más bajo (adjudicación por menor costo).*

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN
FOLIO
77
DPTO. NUMERACIÓN

Licitación Pública Nacional	500.000 hasta a 5.000.000
Comparación de Precios	0 hasta a 500.000

Cuadro N° 3
Umbral para la Contratación de Servicios de Consultoría

Modalidad	Cuantía de US$ a US$
Convocatoria Internacional (1)	0 mayor a 250.000
Convocatoria nacionall (2)	0 menor a 250.000.

(1) Para convocatorias internacionales el único método de contratación aceptable es la Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBECC).
(2) Para convocatorias nacionales lo métodos aceptables son: Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBECC), Selección Basada en la Evaluación de la Calidad (SBEC) y Selección Basada en la Evaluación del Presupuesto Fijo (SBEPF).

Cuadro N° 4
Umbral para la Contratación de Consultores Individuales

Modalidad (1)	Cuantía de US$ a US$(2)
Concurso Público	n/a n/a
Concurso por Invitación	n/a n/a

(1) A elección del ejecutor, podrá optarse por una convocatoria nacional y/o internacional.
(2) Los montos se regirán por lo dispuesto en la normativa local para la contratación de consultores individuales en el marco de programas y proyectos financiados con financiamiento externo.

8 4 Mecanismos de Revisión

Los mecanismos de revisión para cada uno de los procesos de adquisiciones y contrataciones será determinados por FONPLATA y se establecerán en el Plan de Adquisiciones y Contrataciones.

a. Revisión ex ante

A inicio del Programa, FONPLATA revisará de manera ex ante el primer proceso de licitación de licitación publica nacional y todas las licitaciones públicas internacionales, registradas en el Plan de Adquisiciones.

- 1er hito. Solicitud de No Objeción al Documento de Licitación específico y modelo de contrato, en base al documento estándar aprobado mediante No Objeción de FONPLATA.

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

- 2do hito. Solicitud de No Objeción a las enmiendas y circulares aclaratorias al Documento de Licitación, previamente acordado con FONPLATA.
- 3do hito. Solicitud de No Objeción al Informe de Evaluación de Ofertas y Recomendaciones para la Adjudicación del Contrato.
- 4to hito. Toda modificación o enmienda al contrato original que: otorgue una prórroga sustancial del plazo de ejecución del contrato, otorgue una dispensa sustancial en las condiciones del mismo y/o una modificación que implique un aumento del 15% o más del monto total del contrato. En este último caso, se requerirá la No Objeción independientemente del esquema de revisión previsto.

b. Revisión ex post

Sin perjuicio de la selección de las revisiones ex – ante, se podrá realizar los demás procesos de contratación *(ex – post)* de manera paralela a los procesos que hayan sido seleccionados como ex – ante.

Las revisiones ex – post por parte de FONPLATA se efectuarán anualmente sobre una muestra representativa de los procesos realizados durante la gestión, a ser seleccionada por FONPLATA.

La DIGEPSE, deberá contar con la documentación completa y ordenada de todos los procesos licitados que estará a disposición para su revisión.

8.5 Publicaciones

La publicación de las Convocatorias deberá realizarse de acuerdo a las Políticas de Adquisiciones de FONPLATA, según los plazos y formas especificadas en dicho documento.

9. Auditoría Externa de la Operación

Durante la ejecución de la Operación, el OE presentará anualmente los Estados Financieros Auditados de la Operación (EFA) de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Contrato de Préstamo y conforme establece la Guía de ejecución de Operaciones vigente de FONPLATA.

El alcance de los servicios de auditoría estará en línea con lo establecido en el Anexo 8 de la Guia de Ejecución de Operaciones de FONPLATA RES PRE/26/2019 o actualizaciones y será acordado con FONPLATA a través de los Términos de Referencia (TDR), y comprenderá en resumen lo siguiente :

a) Una página con el título, una tabla de contenido, una carta de envío al Organismo Ejecutor, y un resumen que incluya la información requerida en la Guía de Auditorias Anuales de Operaciones Financiadas por FONPLATA.

b) El informe y opinión del auditor con respecto a los estados financieros de la operación, sus correspondientes notas e información complementaria. Así como también, una opinión sobre la elegibilidad de los gastos reportados y el uso correcto de los fondos del Préstamo.

c) El informe del auditor con respecto a su comprensión de la estructura de control interno relacionada con la Operación. Este informe debe incluir una sección referente al seguimiento de las recomendaciones hechas en auditorías anteriores, indicando el estado actual de tales recomendaciones.

d) El informe del auditor con respecto al cumplimiento del Organismo Ejecutor de los términos del Contrato de Préstamo, y las leyes y regulaciones aplicables relacionadas con la Operación (referentes a actividades financieras).

e) Un informe y opinión de auditoría sobre el Estado de la Cuenta Designada para el período auditado. La opinión debe indicar si dicho estado refleja adecuadamente el flujo de fondos en la Cuenta Designada durante el período auditado, y si tal actividad ha sido solamente para propósitos de la Operación.

DECRETO Nº 595

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACION
FOLIO
78
DPTO. NUMERACION

f) Un resumen de los principales procedimientos de auditoría ejecutados para planear la auditoría, evaluar la estructura de control interno y verificar las cifras incluidas en los estados financieros.

La auditoría externa será efectuada por auditores independientes aceptables para FONPLATA. Los auditores deberán ser seleccionados y contratados con la debida anticipación (iniciar el proceso por lo menos cuatro meses antes de cada cierre fiscal), a fin de que éstos puedan realizar sus labores con tiempo suficiente, para cumplir con el plazo requerido contractualmente y llevar a cabo un examen comprensivo de los informes financieros del Programa.

El OE debe preparar y enviar anualmente a FONPLATA los estados financieros auditados de la operación conforme los Términos de Referencia, informes, alcance y periodicidad establecidos en la Guia de Ejecución de Operaciones de FONPLATA vigente.

El período de corte de los EFA de la operación será del 1 de enero al 31 de diciembre y se presentarán en forma comparativa con los del ejercicio inmediato anterior y deberán ser preparados sobre la base del efectivo. Los EFA deberán estar expresados en dólares de los Estados Unidos de América.

La presentación del primer EFA, se efectuará comenzando por el ejercicio fiscal posterior al que se otorgó la elegibilidad del préstamo, pero deberá contener información desde la vigencia de la operación, y debe ser remitido al banco siempre y cuando haya habido al menos un desembolso. El primer período a ser auditado inicia en la fecha de vigencia del contrato de préstamo o desde la fecha del primer pago realizado, lo que ocurra primero.

El último Estado Financiero Auditado deberá presentarse dentro de los 120 días siguientes a la fecha de último desembolso. El proceso de contratación del servicio de auditoria externa, en caso de ser financiado con recursos externos, tendrá revisión ex ante por parte del Banco.

El EJECUTOR dará todas las facilidades y liberará la información requerida por los auditores a fin de que los trabajos se realicen de manera ordenada, integral y ágil.

El OE deberá autorizar a los auditores independientes para que proporcionen directamente a FONPLATA cualquier información que éste solicite, en relación con el desarrollo financiero de la Operación. Esta facultad o autorización está formalizada en el contrato suscrito.

10. Monitoreo, evaluación y control

10.1. Marco General

El monitoreo del Programa es responsabilidad primaria de la DIGEPPSE y se realizará a través de la medición, análisis y evaluación de la evolución de los indicadores determinados en el informe inicial. La DIGEPPSE podrá ser asistida para el cumplimiento de los objetivos por consultorías externas y/o consultores individuales para la realización las evaluaciones de impacto y demás tareas puntuales que sean determinadas a medida del transcurso de la ejecución del Programa.

La DIGEPPSE preparará Informes integrando los resultados de las actividades de los informes de seguimiento de cada municipio/provincia remitido por AS con la evaluación del avance y resultados de los proyectos.

Como parte de cada revisión periódica, el Prestatario y FONPLATA analizarán el cumplimiento de las metas del Programa y se analizarán las respectivas demandas y reasignaciones de fondos cuando pudieren corresponder según la normativa del Contrato de Préstamo.

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

El seguimiento del proyecto se efectuará a tres niveles:

i) **Monitoreo presupuestario y control de la programación de la ejecución**: Para el seguimiento mensual de la ejecución de las actividades, obras y componentes del proyecto se emplearán herramientas como POA y PAC y otros sistemas adicionales como ser el SGO, UEPEX, GDE, etc.

ii) **Monitoreo de indicadores y metas:** El monitoreo se efectuará mensualmente sobre la base de la Matriz de Indicadores y Metas y se incluirá en los informes semestrales. La línea de base de indicadores será construida para el proyecto, conforme al formato establecido en el presente reglamento, Anexo X.

iii) **Evaluación concurrente del proyecto:** A diferencia del monitoreo -que supone una continua comprobación de la programación y ejecución a través de un proceso permanente de recolección y análisis de los datos, de elaboración de informes y del uso de la información–, la evaluación concurrente es un estudio transversal que se realiza en un momento específico del proceso de implementación (por ejemplo, a medio término).

Estos tres niveles de seguimientos serán efectuados a través de las siguientes herramientas que se desarrollan a continuación:

1- Informes Periódicos (Inicial, de Seguimiento);
2- Estados Financieros e informe de auditoría externa;
3- Informes especiales (incluye informe de evaluación de medio término y de evaluación final);
4- Otros Informes.

10.2 Informes Periódicos

Conforme a lo previsto en el Contrato de Préstamo (Artículo 8.03 de las Normas Generales), el Prestatario, o el Organismo Ejecutor según sea el caso, presentarán a FONPLATA informes de monitoreo periódico durante toda la ejecución del Préstamo.

10.3 Informe Inicial

Este documento marca el punto de partida en la ejecución de la operación. Refleja la planificación de las actividades destinadas a lograr los objetivos de desarrollo establecidos contractualmente. En el Anexo 9 se presenta un modelo estandarizado. Debe ser presentado dentro del ciento ochenta (180) días siguientes a la fecha de entrada en vigencia del Contrato de Préstamo y previo a la solicitud de primer desembolso.

El contenido básico del Informe Inicial se presenta en Anexo 8:

10.4 Informe de Seguimiento (Informes semestrales de progreso- ISP)

Conforme a lo previsto en el Contrato de Préstamo (Artículo 8.03 de las Normas Generales), se presentarán informes semestrales de avance del Programa, tanto a nivel de metas físicas,

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN
FOLIO
29
DPTO. NUMERACIÓN

como de avance financiero. Estos deben ser presentados dentro de los sesenta (60) días siguientes al 30 de junio y al 31 de diciembre de cada año durante el periodo de ejecución del Programa o en otro plazo que se acuerde entre el OE y FONPLATA.

El modelo y contenido de dicho informe está definido en el anexo 10 de la Guia de Ejecución de Operaciones de FONPLATA y normativa complementaria vigente. Cualquier cambio sobre el mismo, será acordado con FONPLATA.

En el Anexo 10 se presenta el modelo de ISP.

10.5 Informe de Evaluación de Medio Término y de Evaluación final

Conforme establecen las Estipulaciones Especiales de los contratos de préstamo (artículo 5.02),, el Organismo Ejecutor realizará una evaluación de conclusión del Programa (informe de evaluación final), por medio de servicios de consultoría , y que deberá ser presentado por parte del Organismo Ejecutor a FONPLATA dentro de un plazo máximo de 90 días posteriores a la fecha de último desembolso acordada.

Al mismo tiempo, y en caso de que FONPLATA lo requiera, el Organismo Ejecutor, también por medio de servicios de consultoría, deberá realizar una evaluación intermedia del Programa, la cual podrá ser requerida al cumplirse el cincuenta por ciento (50%) del plazo de desembolsos o antes de ser desembolsado el cincuenta por ciento (50%) del financiamiento de FONPLATA. Una vez requerida, el informe de la evaluación intermedia será presentado a FONPLATA dentro del plazo de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de la firma del contrato de servicios de consultoría. Para llevar adelante la contratación de las firmas consultoras/consultores individuales que realizarán ambas evaluaciones (de ser necesario) y sus respectivos informes, se utilizarán como base los términos de referencia acordados con FONPLATA y bajo la modalidad de concurso por invitación (comparación de las hojas de vida, de tres consultores como mínimo).

De forma no taxativa, los informes de evaluación intermedia y final deberán determinar el grado de cumplimiento de las metas establecidas y los resultados en cuanto a los indicadores de producto y de efecto establecidos en la MR de cada componente de la Operación. Entre otros potenciales, esto incluirá: (i) el desempeño del Préstamo; (ii) los factores positivos y negativos que habrán incidido en la implementación de la Operación; (iii) las lecciones aprendidas; y (iv) recomendaciones prácticas y específicas para alcanzar los resultados esperados de la Operación y/o y para el diseño de operaciones futuras.

10.6 Informe de la auditoría externa (Informe Anual y de cierre)

El OE debe presentar los Estados Financieros Auditados junto al informe de auditoría externa dentro del ciento veinte (120) días siguientes a la culminación del año calendario durante el período de ejecución del Préstamo. Adicionalmente debe ser presentado un informe de auditoria de cierre del proyecto dentro de los 120 dias de la fecha de último desembolso.

La contratación del auditor externo deberá estar prevista en el PAC bajo revisión exante por parte del banco. La práctica profesional de auditoría se realizará de conformidad con estándares de calidad de trabajo consistentemente aplicados. El informe de auditoría deberá dar cumplimiento al menos a los requerimientos indicados en el Anexo 8 de la Guia de

ESCOPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

Ejecución de Operaciones de FONPLATA referida a la Guia para Auditorias anuales de operaciones financiadas por FONPLATA.

11. Prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo

[El presente Capítulo y los anexos derivados son mandatorios para todas las operaciones financiadas total o parcialmente con recursos de FONPLATA.]

Consciente de su papel de organismo multilateral para el financiamiento del desarrollo e integración regional y dentro del marco de sus principios y valores institucionales, los compromisos internacionales y la normativa vigente en sus países miembros, FONPLATA asume su responsabilidad de cooperar y apoyar la identificación, prevención y control de personas o entidades que por su actividad podrían estar envueltas en actividades relacionadas con el lavado de activos, financiamiento del terrorismo u otras conductas o actividades ilícitas.

Obligación de llevar adelante la Debida Diligencia ("due diligence")

Para procesos de contrataciones de bienes, obras y servicios (incluyendo consultoría y servicios de consultoría) que sean financiados parcial o totalmente con recursos del Contrato de Préstamo, cada OE será responsable por realizar la debida diligencia de las contrapartes que se incorporen a la Operación. La debida diligencia es el proceso realizado por el OE para recopilar la información personal u otra a que haya lugar sobre la persona natural o jurídica que se integra a la Operación como parte del proceso de contratación. El proceso está orientado a obtener información susceptible de ser verificada en lo que respecta a su legalidad y legitimidad, así como respecto al origen de los fondos y el patrimonio de las personas o entidades que se integran a la Operación. La información a requerir variará de acuerdo con el tipo de persona o entidad y a la legislación del país. A modo de guía, se incluyen ejemplos de la información a requerir en el Anexo 1.

Como parte del proceso de debida diligencia, en adición a la información a ser requerida, cada OE será responsable de efectuar el cruce de las contrapartes mencionadas en el párrafo anterior contra las listas de terroristas y/u organizaciones terroristas mencionadas en el Anexo 3. En caso de requerirlo, la OE podrá enviar los nombres a FONPLATA para que se realice el cruce mencionado, en el formato indicado en el Anexo 5.

Por último, cada OE será responsable de identificar a las personas políticamente expuestas (en adelante PEPs, definidos en el Anexo 4) que se incorporen a la Operación, producto de los procesos de contrataciones de bienes, obras y servicios, incluyendo consultoría y servicios de consultoría. Esta identificación surgirá o bien de la debida diligencia realizada o bien del cruce contra las listas antes mencionado. Al igual que en el caso anterior, de requerirlo, la OE podrá enviar los nombres a FONPLATA para que se realice el cruce mencionado, en el formato indicado en el Anexo 5.

Resultados adversos de la Debida Diligencia

Si como consecuencia de la debida diligencia surgieran elementos que evidencien la participación de algunas de las partes que se incorporan en la Operación en actividades ilícitas, o se identificaran como terroristas o pertenecientes a organizaciones terroristas en las listas mencionadas en párrafos anteriores, el OE se abstendrá de incorporar a dicha contraparte, dando aviso a FONPLATA de las razones. En caso de que FONPLATA sea quien realice el control de las listas y encuentre una coincidencia, dará aviso al OE con la recomendación de no incorporar a la contraparte.

Si se diera una coincidencia con la lista de PEPs, se dará aviso a FONPLATA de la coincidencia, informando las razones por las cuales se desea proseguir con la contratación de la contraparte. FONPLATA informará de los requerimientos adicionales que se necesitarán en la debida diligencia (mayor información, mayor frecuencia en la solicitud de información).

Convenios de Integridad

DECRETO Nº -595

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN
FOLIO
30
NUMERACIÓN

Las contrapartes que se incorporen a la Operación como parte de la contratación de bienes, obras y servicios, incluyendo consultoría y servicios de consultoría deberán firmar el Convenio de Integridad que se muestra en el Anexo correspondiente, como "Convenio de Integridad Contratistas".

ANEXOS

Anexo 1 - Guía sobre la información a requerir para la Debida Diligencia

A) Persona Natural:

- Documento de identidad
- Comprobante de domicilio
- Hoja de vida (únicamente aplicable a consultores)
- Convenio de Integridad

B) Persona Jurídica:

- Nombre/razón social/nombre fantasía
- Número de Identificación Tributaria
- Domicilio.
- Documento constitutivo (estatutos, contrato, etc.), debidamente inscripto en el Registro Público si correspondiere.
- Estructura de propiedad y control
- Declaración del/los Beneficiario/s Efectivo/s de la PJ/Entidad (ver ejemplo abajo).
- Documento de Identidad de los representantes legales de la PJ/Entidad que intervengan en la firma del contrato (directores, administradores y/o apoderados).
- Convenio de Integridad

C) Fideicomiso, Trust u otro patrimonio de afectación independiente

A lo mencionado en el literal B anterior se deberá adicionar:

- Identificación del/los fideicomitente/s
- Identificación del fiduciario o administrador
- Identificación del protector (de corresponder)

D) Asociaciones civiles, fundaciones u otras entidades sin fines de lucro ("ONG")

A lo mencionado en el literal B anterior se deberá adicionar:

- Objeto y finalidad de las actividades desarrolladas por la ONG
- Documentación acreditante de los ingresos y gastos de la ONG (balances, certificados contables, etc.)

DECRETO Nº 595

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

Anexo 2 - Declaración De Beneficiario Efectivo o Final

Lugar y fecha:

DECLARACIÓN DE BENEFICIARIO EFECTIVO O FINAL

a) Nombre y cargo de los principales contactos:
   Nombre:
   Cargo:
b) Nombre y dirección de la empresa

c) De acuerdo con el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), el beneficiario efectivo o final se define como:
   "Beneficiario efectivo se refiere a la persona(s) física que en última instancia posee o controla un cliente y/o a la persona física en cuyo nombre se realiza una transacción. También incluye a las personas que ejercen el control efectivo final sobre una persona jurídica (...) .
   La referencia a "en última instancia, posee o controla" y "el control efectivo final" se refieren a situaciones en que la propiedad/control se ejerce a través de una cadena de propiedad o por cualquier otro medio que no sea el control directo."
   Con base en dicha definición, los beneficiarios efectivos de la empresa mencionada en esta declaración son:

Nombre Beneficiario Efectivo
Fecha de Nacimiento
Dirección
Número de documento de identidad

Firma representante legal de la empresa.....
Aclaración
Cargo.....

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación
GOBERNACIÓN FOLIO 81 DPTO. NUMERACIÓN

Anexo 3 - Listas de Terroristas / Organizaciones Terroristas a verificar

Se deberá realizar una verificación del Proveedor o Consultor, así como de su Beneficiario Final y representante interviniente en la contratación (de corresponder) en las siguientes listas:

a) la Lista ONU (https://scsanctions.un.org/search/)
b) la Lista OFAC (Office of Foreign Assets Control) del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos de Norteamérica (https://www.treasury.gov/ofac/downloads/sdnlist.pdf)
c) la lista de la Unión Europea sobre personas, grupos y entidades implicados en actos terroristas y sujetos a medidas restrictivas (en adelante lista de la Unión Europea) (https://www.consilium.europa.eu/es/policies/fight-against-terrorism/terrorist-list/)
d) la lista emitida por la Autorité des Marchés Financiers de Francia y del TRACFIN (en adelante la lista de Francia) https://www.economie.gouv.fr/tracfin/accueil-tracfin

Anexo 4 - Definición de Persona Expuesta Políticamente (PEPs)

Son las personas que ejercen o han ejercido funciones públicas importantes en un país, por ejemplo, los jefes de Estado y de gobierno, los políticos de alto rango, los altos responsables de los poderes públicos, los magistrados y militares de alto rango, los dirigentes de empresas públicas y los altos responsables de los partidos políticos, así como sus familiares y asociados. Cuando se trate de personas que ejercen (o han ejercido) importantes funciones en una Organización Internacional, en esta categoría se habla de los directores, los subdirectores y los miembros de la Junta Directiva y todas las personas que han ejercido funciones equivalentes, así como sus familiares y asociados.
Quienes merecen tratamiento como PEP son aquellos sujetos que, quedando comprendidos en la definición anterior, son accionistas, beneficiarios finales o representantes de empresas Contratistas, Proveedores y/o Consultores de proyectos financiados por FONPLATA.

Anexo 5 - Formato para que FONPLATA realice el cruce contra las listas de Terroristas/Organizaciones Terroristas o PEPs.

Los pedidos para que FONPLATA realice el cruce contra las listas mencionadas, deben ser enviados electrónicamente por los OEs a la atención del Oficial de Cumplimiento de FONPLATA, en formato Excel, y deben contener el siguiente detalle:

Para Personas Naturales (Información Obligatoria)

Identificación del Préstamo
Nombre y Apellido
Número de Documento
Fecha de Nacimiento

Para Personas Jurídicas (Información Obligatoria)

Identificación del Préstamo
Nombre Empresa/Organización
Número de Identificación Fiscal (RUT, CUIT, NIT, CNPJ)

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

Anexo 6 - Convenio Integridad Contratista

Fecha: *[Insertar el día, mes y año]*
Referencia: *préstamo N° XX*

1. **[*razón social del Contratista*] DECLARA**:

"ninguno de nuestros directores, empleados, agentes, accionistas, socios de empresas conjuntas o subcontratistas, si existen, que actúan en nuestro nombre con la debida autoridad o con nuestro conocimiento o consentimiento, o facilitados por nosotros, han participado o participarán, en ninguna Práctica Prohibida (según se define más adelante) en relación con el proceso de licitación o en la ejecución o suministro de cualquier obra, bien o servicio de [*especificar el contrato o la invitación de licitación*] (el "**Contrato**") y acordamos informar de cualquier Práctica Prohibida de cualquier persona en nuestra organización a quien tenga la responsabilidad de velar por el cumplimiento de este Convenio.

Por la duración del proceso de licitación y, si tenemos éxito en nuestra oferta, durante la vigencia del Contrato, designaremos y mantendremos en la empresa un funcionario que deberá ser una persona razonablemente satisfactoria para usted y a quien usted tendrá acceso pleno e inmediato, teniendo el deber y las competencias necesarias para garantizar el cumplimiento del presente Convenio.

Asimismo, durante el proceso de licitación, y –ante una eventual adjudicación- durante la vigencia del Contrato informaremos cualquier situación superviniente que pueda hacernos incurrir en una Práctica Prohibida.

Si (i) (*El Contratista-BP)*, o cualquier director, empleado, agente, accionista o socio de empresa conjunta, siempre que exista y que actúa en nuestro nombre como se dijo anteriormente, ha sido declarado culpable en un tribunal de cualquier delito que implique una Práctica Prohibida en relación con cualquier proceso de licitación o provisión de obras, bienes o servicios durante los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha del presente Convenio, o (ii) si cualquier director, empleado, agente o representante de un socio o accionista de empresa conjunta, siempre que exista, ha sido despedido o ha renunciado a cualquier el empleo por razones de estar implicado en alguna Práctica Prohibida, o (iii) si *(El Contratista-BP),* o cualquiera de nuestros directores, empleados, agentes o socios de empresas conjuntas, si las hay, actuando como se dijo anteriormente, ha sido excluida por las instituciones de la UE o cualquier Banco de Desarrollo Multilateral importante (incluyendo la Agencia Francesa de Desarrollo, el Grupo del Banco Mundial, Banco Africano de Desarrollo, el Banco Asiático de Desarrollo, el Banco Europeo para la Reconstrucción y Desarrollo, el Banco Europeo de Inversiones, el Banco Interamericano de Desarrollo, o la Corporación Andina de Fomento) de la participación de un procedimiento de licitación en razón de Prácticas Prohibidas, damos detalles de esa condena, despido o renuncia o exclusión a continuación, junto con los detalles de las medidas que hemos tomado o que se tomarán, para asegurar que ni esta empresa ni ninguno de nuestros directores, empleados o agentes cometa ninguna Práctica Prohibida en relación con el Contrato [*dar detalles si es necesario*].

En el caso de que se nos adjudique el contrato, le concedemos al Propietario del proyecto, FONPLATA y los auditores designados por cualquiera de ellos, así como cualquier otra autoridad de los Países Miembros de FONPLATA, o cualquier Banco de Desarrollo Multilateral importante, el derecho de inspección de los registros y los de todos nuestros subcontratistas en virtud del Contrato. Aceptamos conservar estos registros generalmente de acuerdo con la legislación aplicable, pero en todo caso por al menos seis años a partir de la fecha de cumplimiento sustancial del contrato. "

A los efectos de este Convenio, la Práctica Prohibida incluye:

(i) *Prácticas corruptas*: consisten en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte.

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN
FOLIO
82
DPTO. NUMERACIÓN

(ii) *Prácticas fraudulentas*: consisten en cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación.

(iii) *Prácticas coercitivas*: consisten en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte.

(iv) *Prácticas colusorias*: consisten en un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

(v) *Prácticas obstructivas*: consiste en: (i) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación; o (ii) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección de FONPLATA y los derechos de auditoría.

(vi) *Delitos graves*: incluyendo el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo.

Anexo 7 - Modelo de Convenio de Adhesión

CONVENIO MARCO DE TRANSFERENCIA Y MANTENIMIENTO
PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA CUENCA DEL RÍO BERMEJO 2ª ETAPA
CONTRATO DE PRÉSTAMO
FONPLATA ARG-59/2022

Entre el MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, a través de la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y POLÍTICA HÍDRICA representada en este acto por el Arq. Carlos Augusto RODRÍGUEZ -a tenor de lo dispuesto por la Resolución N° 9 de fecha 13 de enero de 2022 de dicha cartera ministerial- con domicilio en Hipólito Yrigoyen 250 piso 11 de esta Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en adelante "el Ministerio"; por una parte, y por la otra parte, la PROVINCIA DE SALTA representada en este acto por su Sr. Gobernador Gustavo SÁENZ, con domicilio en Casa de Gobierno: Centro Cívico Grand Bourg - (CP 4400) de la ciudad de Salta, provincia de Salta, acuerdan suscribir el presente CONVENIO MARCO DE TRANSFERENCIA Y MANTENIMIENTO en el marco del PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA CUENCA DEL RÍO BERMEJO 2ª ETAPA – Contrato de Préstamo FONPLATA ARG-59/2022, para la ejecución del Proyecto: "Obra de Toma Planta Potabilizadora y acueducto troncal para provisión de agua potable Departamento Rivadavia Banda Sur, Provincia de Salta"; que estará sujeta a las siguientes cláusulas:

CONSIDERANDO:

Que con fecha 03 de abril de 2023 se suscribió el Contrato de Préstamo FONPLATA ARG-XX/2022 entre la República Argentina y el FONDO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE LA CUENCA DEL PLATA (FONPLATA) destinado a financiar parcialmente el PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA CUENCA DEL RÍO BERMEJO 2ª ETAPA - Contrato de Préstamo FONPLATA ARG-59/2022, cuyo modelo de Contrato de Préstamo fuera aprobado por el Decreto N° 160 de fecha 21 de marzo de 2023.

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

Que el Programa tiene como objetivo general contribuir al desarrollo sustentable de la Cuenca del Río Bermejo y a la mejora de la calidad de vida de sus habitantes.
Que los objetivos específicos son: (i) mitigar el impacto de eventos extremos en las áreas priorizadas por el Programa, a través de la construcción de defensas fluviales; (ii) mitigar los riesgos de las inundaciones urbanas en la cuenca baja del Río Bermejo, a través de la construcción de sistemas de drenajes urbanos; y (iii) contribuir a mejorar el acceso de poblaciones vulnerables al agua potable.

Que con fecha 10 de diciembre de 2019, por el artículo 1° del Decreto N° 07/2019 se modificó la Ley de Ministerios N° 22.520 (T.O. por Decreto N° 438/92 y sus modificatorias), con el objeto de adecuar la organización ministerial del Poder Ejecutivo Nacional centralizando en un solo organismo la política de obras públicas -creando el MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS a tal fin- y estableciendo, entre sus competencias, la de entender en el diseño de acciones con organismos nacionales, provinciales y municipales.

Que el Decreto N° 50 de fecha 19 de diciembre de 2019 establece como objetivo de la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y POLITICA HIDRICA el de intervenir en la elaboración, propuesta y ejecución de la política nacional en todas las materias relacionadas con obras de infraestructura habitacionales, viales, públicas e hídricas, en especial en los programas de inversión y pre-inversión pública de su competencia y en la coordinación de los planes, programas relativos a dichas obras a nivel internacional, nacional, regional, provincial y municipal que correspondan a la Jurisdicción.

Que mediante Resolución Nº XX del Ministerio de Obras Públicas de fecha XX de XXXX de XXXX y sus modificatorias, se estableció que las funciones de coordinación y ejecución técnica del "PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA CUENCA DEL RÍO BERMEJO 2ª ETAPA – Préstamo ARG-59/2022" serán ejercidas por la Secretaría de Infraestructura y Política Hídrica del Ministerio de Obras Públicas, delegando en la misma la facultad para suscribir los convenios con las provincias, municipios y/u otras entidades y organismos que sean necesarios para la ejecución de los programas y proyectos con financiamiento externo.

Que mediante artículo 1° de la Resolución 9 del Ministerio de Obras Públicas de fecha 19 de enero de 2022 se encomendó la firma y atención del despacho de la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y POLÍTICA HÍDRICA al Señor Secretario de Obras Públicas, Arquitecto D. Carlos Augusto RODRÍGUEZ (D.N.I. N° 17.255.823), hasta tanto se designe un titular en reemplazo.
Que, en virtud de lo expuesto, LAS PARTES acuerdan

PRIMERA: Para una correcta interpretación del presente Convenio, se definen a continuación los siguientes términos:

Banco: Es el Fondo Financiero para el Desarrollo de la Cuenca del Plata (FONPLATA).
Contrato de Préstamo: Es el Contrato de Préstamo FONPLATA ARG-59/2022 suscripto entre la Nación Argentina y el Fondo Financiero para el Desarrollo de la Cuenca del Plata para el financiamiento parcial del Programa, aprobado por el Decreto N° 160/23.

DiGePPSE: es la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales dependiente de la Secretaría de Gestión Administrativa, encargada de coordinar los aspectos relacionados con la gestión y ejecución operativa del Programa, de entender en la administración, gestión financiera, contable y presupuestaria, y en los procedimientos de adquisiciones y contrataciones así como en las actividades de apoyo legal y administrativo del Programa, de velar por el cumplimiento de las cuestiones ambientales y sociales, del

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACION
FOLIO
83
DPTO NUMERACION

monitoreo y evaluación de la ejecución del Programa y del seguimiento y evaluación de resultados e impactos de la ejecución del mismo, de acuerdo con las competencias asignadas mediante la Decisión Administrativa N° 635/2020 de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS de la Nación.

Ministerio: Es el Ministerio de Obras Públicas.

Programa: Es el "Programa de Desarrollo de la Cuenca del Rio Bermejo 2ª etapa".

Provincia: es la Provincia de SALTA.

Manual Operativo: es la normativa que establece los términos y condiciones que rigen el Programa, de conformidad con lo establecido en el Contrato de Préstamo.

SIPH: es la Secretaría de Infraestructura y Política Hídrica responsable de asistir en la coordinación y ejecución técnica del Programa en el marco de las competencias asignadas por el Decreto N° 945 del 17 de noviembre de 2017, 50 del 20 de diciembre de 2019 y la Resolución Nº 16/2020 del Ministerio de Obras Públicas de fecha 19 de marzo de 2020 y sus modificatorias.

Organismo Ejecutor del Programa: es el Ministerio a través de la Secretaría de Infraestructura y Política Hídrica y de la DiGePPSE. A su vez, la Comisión Regional del Río Bermejo (COREBE), organismo interjurisdiccional, que prestará asistencia técnica al Programa.

Proyecto Elegible: es el proyecto presentado por la provincia que cuenta con la No Objeción del Ministerio de Obras Públicas, de la SIPH, de la DiGePPSE y del FONPLATA, según corresponda.

SEGUNDA: El presente Convenio tiene por objeto regular los derechos y obligaciones de las partes con relación a las actividades a ser desarrolladas en el marco del Programa y estará vigente durante la vigencia del Contrato de Préstamo más el período de operación y mantenimiento de las obras y bienes establecido en la Cláusula Cuarta, inciso (e), en el caso que éste último lapso sea superior.

TERCERA: Para la implementación de las actividades señaladas en el artículo precedente, el Ministerio, a través de la SIPH y la DiGePPSE cada uno en el estricto ámbito de su competencia y de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo, se compromete a:

a. Coordinar, supervisar y realizar el monitoreo de las actividades asumidas por la Provincia en el presente Convenio.

b. Analizar, evaluar y aprobar el proyecto presentado por la provincia tanto en los aspectos técnicos, como en los aspectos ambientales, higiene y seguridad, así como los sociales, incluyendo aquellos relacionados con la perspectiva de género y la perspectiva de discapacidad, con el fin de gestionar las no objeciones ante el Banco.

c. Realizar los llamados a licitación, mediante la modalidad que corresponda en cada caso, para las adquisiciones y contrataciones correspondiente al proyecto declarado elegible.

d. Evaluar las ofertas, adjudicar y contratar la obra y/o servicios de consultoría necesarios para ejecutar el proyecto declarado elegible de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Préstamo, en el Manual Operativo y en el Marco de Gestión Ambiental y Social.

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

e. Contratar los servicios de inspección de la obra correspondiente al proyecto a ser ejecutado en el marco del Programa, así como aprobar las certificaciones de obra y efectuar la liquidación y los pagos pertinentes.
f. Informar sobre la ejecución del Programa al organismo provincial designado según lo previsto en la Cláusula Cuarta de este Convenio, remitiendo la documentación necesaria para que éste cumpla con las obligaciones establecidas en el presente Convenio.

g. Transferir formalmente la obra a la Provincia una vez concluida la misma.

h. Monitorear los trabajos de mantenimiento y operación de la obra ejecutada durante el plazo establecido, atendiendo a los aspectos técnicos, ambientales y sociales, para la presentación de los informes previstos en la Cláusula Cuarta inciso e).

i. Realizar todas aquellas tareas que, sin estar explicitadas, surjan razonablemente de su rol de Organismo Ejecutor.

CUARTA: Por su parte, la Provincia ejecutará las actividades que a continuación se indican, en total adecuación con lo previsto en el presente Convenio, en el Contrato de Préstamo, en su Manual Operativo y en el Marco de Gestión Ambiental y Social que hacen parte integral del mismo. En ese sentido, se compromete y obliga a:

a. Designar al organismo competente y responsable de su jurisdicción, de acuerdo con el tipo de obra a ser ejecutada con recursos del Programa, asignándole funciones para coordinar las actividades necesarias para el logro de los objetivos del Programa y destinar los recursos humanos, técnicos, operativos y administrativos necesarios para el eficaz cumplimiento de las obligaciones contraídas. Dicho[s] organismo[s], cuya designación formal será comunicada en forma fehaciente a la SIPH y a la DiGePPSE, tendrá las siguientes responsabilidades:

i. Colaborar con la SIPH y la DiGePPSE en la ejecución del proyecto pertinente conforme a las disposiciones del Contrato de Préstamo, el Manual Operativo y el Marco de Gestión Ambiental y Social.

ii. Cumplir con las obligaciones derivadas del Proyecto que se encuentran a su cargo según lo establece el presente Convenio, con la debida diligencia y eficiencia, en total adecuación con lo previsto en el Contrato de Préstamo y en el Manual Operativo y sus anexos, cuyos alcances manifiesta conocer y aceptar.

iii. Elaborar y presentar el proyecto para la conformidad de la SIPH y de la DiGePPSE, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo y sus correspondientes anexos, para la No Objeción del Banco. Para que pueda ser declarado elegible, además de cumplir con las condiciones de elegibilidad establecidas por el Contrato de Préstamo y el Manual Operativo, de acuerdo con el tipo de obra, deberá contener estudios de factibilidad técnica, económica, legal, institucional y financiera, la evaluación del impacto socio ambiental y el plan de operación y mantenimiento correspondiente (incluyendo los aspectos técnicos y ambientales y sociales). Especialmente, deberá garantizarse en relación a los inmuebles donde se erijan la obra, la posesión legal, las servidumbres, las licencias ambientales Certificados de Aptitud Ambiental, Plan de Gestión Ambiental y Social, los derechos sobre las aguas que se requieran u otros derechos necesarios para iniciar las obras, así como presentar la información requerida de acuerdo al Manual Operativo para la no objeción del Banco.

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN
FOLIO
84
DPTO. NUMERACIÓN

iv. En los supuestos previstos en el inciso (c) de la cláusula tercera de este convenio, prestar conformidad al proyecto presentado.

v. Entregar los derechos de vía debidamente liberados.

vi. Colaborar en la inspección y en la supervisión de los trabajos en ejecución.

vii. Brindar a la SIPH y a la DiGePPSE, toda la información requerida, técnica, ambiental, social y de higiene y seguridad, y/o cualquier otra documentación que corresponda, relacionada con el avance, seguimiento y monitoreo de las acciones del Programa, incluyendo información sobre los indicadores establecidos en el Plan de Gestión por Resultados acordado con la SIPH.

viii Organizar y resguardar los documentos, antecedentes y registros de las actividades que lleve a cabo, a fin de permitir su supervisión y auditoría por parte de la SIPH, la DiGePPSE, del Banco o de los auditores externos del Programa, según corresponda.

b. Aceptar formalmente la transferencia de la obra realizada asumiendo la responsabilidad de su funcionamiento, como así también el mantenimiento de la obra por parte de las entidades competentes. Asimismo, deberá asumir la responsabilidad sobre los nuevos esquemas de operación y mantenimiento de las áreas servidas y áreas no servidas.

c. Informar a la SIPH y a la DiGePPSE, según corresponda, sobre las cuestiones operativas, financieras, ambientales, sociales y técnicas durante la etapa de ejecución como así también durante el periodo de operación y mantenimiento de la obra, es decir, durante los cinco años siguientes a la terminación de la obra.

d. Garantizar por sí o por terceros, una vez que la obras fue transferida, los recursos físicos, presupuestarios y financieros que aseguren eficazmente su operación y mantenimiento, conforme con el plan oportunamente presentado y aprobado.

A ta es efectos, la Provincia se compromete a presentar anualmente a la SIPH y a la DiGePPSE, antes del primer trimestre de cada año calendario, un informe sobre el estado de los bienes y obras contratados por el Programa, así como también a prestar colaboración en la ejecución del Componente 1 (iv) "Fortalecimiento institucional" del mismo, en lo ateniente al desarrollo de actividades de capacitación y acciones de sensibilización con enfoque de género, las que serán dirigidas a los entes operadores de dicha obra, en un todo de acuerdo con lo previsto en el Anexo Único del presente Contrato de Préstamo

El informe deberá contemplar: (i) información sobre los resultados del año anterior en materia de operación y mantenimiento y las acciones previstas para el año en curso y (ii) la demostración de que las entidades responsables de esas tareas poseen asignaciones/presupuesto suficiente para el cumplimiento de las mismas.

QUINTA: la SIPH y la DiGePPSE podrán tomar las medidas que consideren pertinentes y razonables en caso de falta de cumplimiento por parte de la Provincia de las obligaciones establecidas en este Convenio, conforme sea previamente acordado con el Banco, incluyendo la baja de los proyectos en proceso de elegibilidad.

SEXTA: El financiamiento de los Proyectos Elegibles dependerá de la disponibilidad de los fondos del Contrato de Préstamo.

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

SÉPTIMA: El presente Convenio podrá ser rescindido: i) por mutuo acuerdo de las partes; y ii) unilateralmente por el Ministerio en caso de cancelación del Contrato de Préstamo, por cualquiera de las causas establecidas en el mismo.

OCTAVA: Forman parte integrante de presente Convenio los siguientes instrumentos legales que la Provincia declara conocer, aceptar y cumplir en sus partes pertinentes: a) el Contrato de Préstamo, junto con sus Anexos y modificatorios y b) el Manual Operativo y sus Anexos.

En caso de incompatibilidad o de interpretación diferente entre una disposición de este Convenio y del Contrato de Préstamo y/o del Manual Operativo prevalecerán las disposiciones del Contrato de Préstamo y en las que no se opongan a este último, las del Manual Operativo.

Todos estos instrumentos prevalecerán por sobre la normativa provincial, que se aplicará sólo subsidiariamente.

NOVENA: Para todos los efectos derivados del presente Convenio, el Ministerio fija su domicilio en la calle Hipólito Yrigoyen 250, Piso 11 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y la Provincia en Casa de Gobierno: Centro Cívico Grand Bourg - (CP 4400) de la ciudad de Salta, provincia de Salta. En estos domicilios serán válidas todas las notificaciones y comunicaciones que LAS PARTES deban dirigirse entre sí en virtud del presente Convenio, sometiéndose las mismas para todos los efectos legales, a la jurisdicción de la Corte Suprema de Justicia de la Nación, de conformidad con el artículo 117 de la Constitución Nacional.

En prueba de conformidad, se firma el presente documento mediante el Sistema de Gestión Electrónico (GDE) quedando determinada su vigencia a partir de la fecha de firma del último funcionario

Anexo 8 - Modelo Informe Inicial

Contenido Referencial del Informe Inicial:

a) **Resumen ejecutivo**: Objetivos, metas, componentes, beneficiarios, presupuesto general por fuentes y componentes de la operación.

b) **Estado de situación**: Estado actual de los componentes de la operación.

c) **Matriz de Resultados**: Metas a lograr en cada componente definida en términos de cantidad y tiempo.

d) **Plan de realización del proyecto**: Descripción global de las actividades a desarrollar en cada componente, con mención de las principales características del producto esperado en cada caso, la modalidad de ejecución a utilizar, los responsables de su implementación y control y el tiempo de ejecución previsto.

e) **Calendario o cronograma de trabajo**: Descripción gráfica del orden de precedencia e interrelación de las actividades de cada componente (diagrama Gantt) con identificación de las tareas que conforman el camino crítico de las actividades de la operación.

f) **Plan Operativo Anual (POA)**: Programación de actividades por componente y flujo de caja previsto por fuente de financiamiento para los primeros 12 meses de ejecución (Modelo en Anexo 3).

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN
FOLIO
85
DPTO. NUMERACIÓN

g) **Plan de adquisiciones y contrataciones (PAC)**: Adquisiciones a realizar, financiadas total o parcialmente por FONPLATA, durante la ejecución de la operación para los primeros 18 meses de ejecución (Modelo en Anexo 5).

h) **Proyección de Ejecución plurianual**: Ejecución proyectada por semestre, por componente y fuente de financiamiento para todo el periodo de ejecución (Modelo en Anexo 4, cuadro 1).

i) **Proyección de desembolsos FONPLATA**: Estimación de desembolsos por semestre a solicitar a FONPLATA, para todo el período de ejecución (Modelo en Anexo 4, cuadro 2).

j) **Estado de las inversiones anteriores**: Descripción y montos de los gastos y las acciones realizadas anteriores a la vigencia del préstamo, si estuvieran estipulados en el mismo.

k) **Beneficiarios**: Caracterización y estimación actualizada de los beneficiarios directos e indirectos del programa.

l) **Matriz de Riesgos actualizada:** que incorpore los principales riesgos identificados para la correcta ejecución del programa, con su valoración de nivel de riesgo y medida de mitigación correspondiente.

Anexo 9 - Gestión Ambiental y Social

Anexo II. Plan de Manejo Ambiental y Social – Programas mínimos.

El presente Plan de Manejo Ambiental y Social establece los lineamientos mínimos y metodologías de trabajo que el contratista deberá llevar a cabo durante la etapa de construcción de la obra hasta su recepción definitiva, a fin de prevenir, corregir, mitigar y/o monitorear los impactos ambientales detectados sobre el ambiente por la ejecución de las distintas actividades implicadas en la construcción de obras de infraestructura.

Los programas ambientales serán implementados por la contratista y serán fiscalizados regularmente por la Inspección de obra en conjunto con el personal designado como responsable del seguimiento ambiental, social y de higiene y seguridad del proyecto.

Los Programas que integran el PMAS son:

1. Programa de Gestión Social.
2. Programa de Capacitación Ambiental.
3. Programa de Protección Ambiental.
4. Programa de Seguimiento y Monitoreo Ambiental.
5. Programa de Prevención de Emergencias.
6. Programa de Seguridad.
7. Programa de abandono.
8. Plan de manejo ambiental específico de mantenimiento y operación.

P-1 Programa de Gestión Social.

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

Este programa se desarrollará a fin de establecer las medidas de manejo necesarias para lograr un óptimo desarrollo del proyecto con relación a la población afectada por el mismo. En tal sentido, deberán cumplirse los siguientes puntos:

a. Comunicación e Información: Cartel en frente de Obra con datos de contacto de la empresa, comunicación formal y documentada con la sociedad, comunicación con anticipación de 15 días a los posibles afectados, señalización preventiva, atenuación de las afectaciones a las actividades residenciales, recreativas, centros comunitarios, servicios públicos y sociales.

b. Consultas y Reclamos: Realizar un registro de consultas y reclamos, y disponer de un canal permanente para la recepción de quejas y reclamos del público en general, con la descripción incluida en las Especificaciones Técnicas Ambientales y Sociales dentro de Pliego.

c. Generación de empleo: El manejo del empleo generado por la construcción de la obra proyectada se realizará siguiendo las normas del Ministerio de Trabajo de la Provincia en cuanto a la contratación de mano de obra.

d. Participación ciudadana y capacitaciones a la comunidad: Durante la ejecución de la obra, la contratista deberá como parte del PGAS elaborar un plan de capacitaciones orientado a la comunidad ubicada dentro del área de influencia directa del proyecto en diferentes temáticas relacionadas con los espacios a construir fomentando la aceptación, y la apropiación social de los espacios a construir. De esta forma, se diseñarán acciones de sensibilización y capacitaciones en los siguientes temas:

- Salud sexual y reproductiva
- Estereotipos y violencia de género
- Salud Ambiental
- Concientización sobre buenas prácticas y usos de los nuevos espacios
- Manejo de residuos sólidos urbanos-aprovechamiento, separación, reutilización
- Enfermedades de origen hídrico, infectocontagiosas. Prevención y control de vectores.

P – 2. Programa de Capacitación Ambiental.

El programa de Capacitación Ambiental, marcará los lineamientos básicos para capacitar al personal en temas sobre Protección ambiental y Desarrollo Sostenible. En éste, se trabajará sobre temas tales como: protección de los recursos naturales, manejo de residuos, derrames y contingencias ambientales, normas y procedimientos de la empresa, legislación que rige en materia ambiental (municipal, provincial y nacional), prevención de incendios, medidas a tomar en caso de accidentes, orden y limpieza, entre otros.

P – 3. Programa de Protección Ambiental.

El programa de Protección Ambiental se empleará durante todo el período de construcción hasta la finalización de la obra. Comprende los procedimientos necesarios para minimizar los impactos ambientales potenciales adversos durante la etapa de construcción.

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACION
FOLIO
86
DPTO. NUMERACION

A continuación, se presentan algunas de las medidas Mitigadoras o de protección ambiental, para todas las etapas del proyecto:

a. Medidas de generales: realizar tareas tendientes a minimizar la erosión; minimizar los impactos negativos sobre la vegetación existente; evitar derrames de sustancias nocivas para el ambiente, prohibir la incineración de cualquier tipo de residuo en la obra; entre otras.

b. Manejo de Seguridad: Las acciones a desarrollar por el Contratista para mantener baja incidencia de accidentes personales y alto grado de seguridad en las instalaciones se pueden sintetizar en la siguiente lista:

- Capacitación periódica de trabajadores y subcontratistas, no se podrán iniciar las obras hasta que todo el personal afectado a las mismas, reciban la capacitación e información sobre los riesgos existentes, utilización de elementos de seguridad, (cascos, guantes, calzado apropiado, protección auditiva y visual entre otros, según la Ley de Higiene y Seguridad).
- Control médico de salud de todos los trabajadores. El Contratista llevará una historia clínica actualizada de cada trabajador, las fichas médicas deberán permanecer en la Oficina del Obrador.
- Se deberá Informar inmediatamente de la ocurrencia de lesiones y accidentes a la Inspección, sin importar su magnitud. El lesionado deberá ser examinado y recibir tratamiento en instalaciones médicas apropiadas.
- Control de los permisos de trabajo
- Inspección periódica de Seguridad de los Equipos.
- Para cada tipo de tarea el trabajador deberá utilizar equipos y herramientas apropiadas y en buenas condiciones.
- Todas las áreas de trabajo deberán estar limpias, ordenadas y en buenas condiciones sanitarias.
- Informes de ocurrencia de accidentes y difusión de los mismos para conocer las causas de los mismos.
- Revisión anual del Plan de Contingencias de Obra
- Cursos de inducción a la Seguridad para nuevos trabajadores y Subcontratistas

c. Manejo de Materiales e Insumos: El sitio de almacenamiento de materiales e insumos deberá consensuarse con el inspector. En el frente de obra solo se podrán almacenar materiales que se utilizarán en la jornada de trabajo. Éstos deben estar protegidos del agua, el viento con coberturas plásticas o lona. Mantener el resto de los materiales en los patios de acopio establecidos en el obrador. Los sitios de almacenamiento deberán estar demarcados. Los materiales de granulometría fina deberán estar acordonados y resguardados del agua y viento, con coberturas plásticas o lona, no podrán estar más de 12 horas sin recubrimiento.

d. Manejo de los Residuos Sólidos y efluentes: Para elmanejo de residuos sólidos y líquidos, se tendrán las siguientes premisas y se adoptarán distintas medidas y tecnologías, que tiendan a la minimización de la generación; el reciclaje o reutilización del residuo; y al manejo y disposición final adecuada.El responsable de implementar el PGAS por parte del contratista deberá identificar las distintas corrientes de residuos a generarse durante los trabajos

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

programados en el proyecto, considerando para su correcta gestión el marco legal y las buenas prácticas en todas las etapas, atendiendo la documentación respaldatoria en cada caso, a fin de evidenciar ante terceros el cumplimiento de la normativa.

e. Manejo de la vegetación.

El planteo del proyecto se deberá disminuir al máximo la afectación del arbolado existente, particularmente cuando el mismo no se encuentre dentro del listado de ejemplares en situación de generar riesgos. En los casos en que la tala o extracción sea obligatorias, se deberá elevar la propuesta al personal designado por el proponente como responsable del seguimiento, ambiental, social y de higiene y seguridad del proyecto a los efectos que ésta se expida sobre la necesidad de incluir una forestación, cuyas características determinará, a modo de compensación ambiental. Si se necesitara la tala o extracción de un ejemplar arbóreo de importante porte, que genere un riesgo no contemplado en el programa de seguridad, se solicitará la presentación de un procedimiento seguro para dicha tarea.

Si al realizar el replanteo de los trabajos, hubiere que retirar árboles y arbustos, la Inspección podrá ordenar su reubicación. Asimismo, podrá indicar el mantenimiento de árboles y arbustos existentes en el terreno, cuando los mismos no afecten el proyecto ni la zona en que se realizaran los trabajos, debiendo el Contratista adoptar todas las previsiones que correspondan para su correcta preservación.

Queda expresamente prohibido efectuar podas y retiros de árboles y arbustos sin la correspondiente autorización de la Inspección. Mantener el arbolado en óptimas condiciones, durante el transcurso de las obras.

No utilizar espacios verdes para el almacenamiento de materiales.

Restaurar las zonas verdes intervenidas.

El Contratista deberá efectuar los rellenos necesarios para una correcta nivelación de los espacios exteriores circundantes, según indicaciones del plano correspondiente, con tierra exenta de ramas, residuos o cuerpos extraños. Posteriormente se colocará una capa de 15 cm de espesor mínimo de tierra vegetal, la cual será proveniente de quintas, bien desmenuzada, libre de raíces, escombros o cualquier otro cuerpo extraño.

f. Manejo y Control de maquinarias, vehículos y equipos: Los vehículos, equipos y maquinarias se someterán a un mantenimiento periódico, para asegurar el perfecto estado de funcionamiento. Adicionalmente, contarán con la documentación relacionada con el automotor, incluyendo la revisión técnica realizada por una institución calificada y los elementos de seguridad exigidos. Las maquinarias que no se encuentran alcanzadas por la ley de tránsito que regula emisiones gaseosas, se controlarán periódicamente para verificar si se realiza el mantenimiento correspondiente. Por otro lado, de manera previa al comienzo de las actividades el Contratista deberá analizar los esquemas de circulación vehicular y peatonal preexistentes en el área directa e indirecta a trabajar, e identificar los puntos de mayor interferencia y conflicto para la circulación y acceso de los vehículos y maquinarias afectadas a los trabajos en el área de obra, el obrador y el entorno inmediato, en especial afectaciones a la población universitaria.

g. Extracción de agua y uso del agua.

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN
FOLIO
87
DPTO. NUMERACIÓN

Control sobre el consumo de Agua - Se debe propender a la optimización del recurso - Cuantificar el consumo de agua en la obra a través de la instalación de medidores y mantener los registros respectivos a los fines de respaldar la mejora continua. - Verificar constantemente si todas las llaves de agua y grifería se encuentra cerradas cuando no sea requerido. Revisar periódicamente posibles pérdidas y fugas de agua en los sistemas de conducción y distribución de agua en el interior de la obra.

h. Manejo de Emisiones a la Atmósfera y ruidos: Se deberá minimizar y controlar la contaminación atmosférica, disminuyendo toda posible emisión de contaminantes Se pondrá especial énfasis en minimizar la producción de polvo que se pudiera emitir en acciones como la instalación de obrador, limpieza de zonas de trabajo, actividades del taller, carga y descarga de materiales, movimiento de maquinarias y transporte en general. Se humedecerá y tapará con material reglamentario las zonas de obra donde se genere emisión de material particulado y acopio de tierra. Durante el transporte, los camiones deberán contar con cobertura de lona, evitando de esta manera la dispersión de polvo. Se deberán identificar las principales fuentes de ruido y vibraciones que generarán las acciones del proyecto para implementar las medidas de mitigación respecto al correcto funcionamiento de vehículos y equipos. Los trabajos de excavación y movimiento de materiales se realizarán en horarios diurnos.

P – 4. Programa de Seguimiento y Monitoreo Ambiental.

El objetivo del programa de seguimiento y monitoreo ambiental es realizar actividades sistemáticas con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones y la eficacia de las medidas de control y de manejo implementadas.La contratista determinará los indicadores de seguridad, ambiente y sociales clave para realizar dicho monitoreo, como así también los métodos y responsabilidades para medir la evolución de esos parámetros y hacer frente de cualquier acción correctiva o demás que haga falta para mejorar.

P – 5. Programa de Prevención de Emergencias y Plan de Contingencias.

Implica planes y procedimientos de emergencia que se activan rápidamente al ocurrir eventos inesperados, implementando y sistematizando medidas de prevención, protección y mitigación para cada una de las actividades realizadas, dando máxima seguridad al personal de obra y a la población del área de influencia. En los casos que la obra se desarrolle dentro de un campus universitario o de una institución educativa en funcionamiento, los planes y procedimientos de emergencia deberán estar coordinados con los existentes.

P – 6. Programa de Seguridad.

El Responsable de Higiene y Seguridad será el representante del Contratista, sobre los temas de su competencia, en relación con la Inspección de Obra y quien asegurará que se tomen las medidas necesarias para garantizar a los trabajadores y la población afectada las mejores condiciones de seguridad, salud e higiene respecto a los riesgos generados por la obra.

Para ello, deberá elaborar el Programa de Higiene y Seguridad de acuerdo con la Ley Nacional N° 19.587 de Higiene y Seguridad Laboral, Ley 24.557 de Riesgos del Trabajo y del Decreto Nacional N° 911/96 de Higiene y Seguridad en la Industria de

ES COPIA
NORA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

la Construcción y sus correspondientes resoluciones. Deberá realizar capacitaciones periódicas y progresivas en base a los riesgos identificados, actualizar los procedimientos operativos cuando se estime conveniente, realizar el control sobre la entrega de EPP básicos y específicos, realizar la auditoría del estado de los elementos de seguridad personal y de resguardo de maquinarias y equipos, controlar la correcta disposición en almacenes de materiales y sustancias químicas, mantener los procedimientos de trabajo seguro actualizados y en uso, siendo las tareas nombradas no exhaustivas de las que deba desempeñar en su cargo y a su criterio profesional. Deberá desarrollar un Plan de Actuación ante contingencias y emergencias, capacitar al personal ante contingencias de acuerdo al plan, y realizar los simulacros necesarios para asegurar su eficacia en caso de emergencia.

La Contratista deberá cumplir con sus obligaciones siendo el único responsable de los accidentes, daños y afectaciones al ambiente durante el desarrollo de la obra, debiendo asumir bajo su responsabilidad y costo, la solución inmediata del problema y afrontar los costos de los daños que se generen.

La Contratista deberá cumplir con los requerimientos de señalización de frentes de obra, rutas de acceso y movimiento de vehículos, cercado de sitios de obra, información a la comunidad aledaña la obra y en específico a la comunidad universitaria en caso de aplicar.

La contratista deberá presentar a la Inspección el Programa de Seguridad aprobado por las autoridades competentes, de acuerdo a la normativa vigente y deberá presentar el contrato de servicios con una ART a los 15 días de firmado el contrato.

La Contratista deberá presentar e implementar un Protocolo de Higiene y Salud en el trabajo, en el marco y evolución de la Emergencia Pandemia COVID-19. Realizar capacitaciones periódicas con las medidas de protección y de prevención frente al nuevo riesgo biológico. Deberán participar todos los trabajadores, técnicos y profesionales de obra.

P – 7. Programa de abandono.

El programa de abandono de obra describe los procedimientos técnicos y legales que deberán cumplirse, a los efectos de proceder al abandono y recomposición del área afectada por el proyecto (finalización de la fase de construcción) – Finalizada la obra, se deberá recuperar y restaurarlas áreas afectadas por los lugares de almacenamiento, obrador, y traslado total de todo material sobrante. Las condiciones finales de la zona afectada serán mejores o al menos igual a las encontradas antes de comenzar la obra – El contratista un mes antes de entregar la obra, deberá presentar un plan de tareas de desmantelamiento y de limpieza final de la obra. La cual deberá estar aprobada por el personal designado por la Inspección como responsable del seguimiento ambiental, social y de higiene y seguridad del proyecto.

P – 8. Plan de manejo ambiental específico de mantenimiento y operación.

En función de los resultados del Plan de Manejo Ambiental, el Contratista deberá elaborar un Manual de Gestión Ambiental, comprendiendo los Programas y Acciones a desarrollarse durante la Operación del edificio, para la correcta Vigilancia y Monitoreo Ambiental del funcionamiento y mantenimiento ambiental de la misma durante su vida útil. Se hace especial hincapié en los Centros de Atención Primaria para la Salud – CAPS – en cuanto al acopio transitorio, la movilización y entrega a las empresas habilitadas, de los residuos patogénicos. En todos los Edificios, Incremento en la generación de residuos sólidos urbanos, especiales y efluentes líquidos

Durante el período de garantía de la obra, EL CONTRATISTA será responsable de la operación y mantenimiento de la misma, estando a su cargo todos los insumos y

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN
FOLIO
88
DPTO. NUMERACIÓN

costos que esa operación demandare (personal, energía, productos químicos, repuestos, etc.).

El operador de la obra deberá contar con un Manual de Operación de la misma, en el que se describieren las tareas, frecuencias de aplicación y asignación de responsabilidades relacionadas con el mantenimiento operativo y preventivo de la misma. Dicho Manual deberá tener planillas de registro diario de las actividades de control e incidentes operativos.
EL CONTRATISTA deberá presentar el Plan de Gestión Ambiental para la etapa de operación del edificio por el período de garantía de la misma para su aprobación por el Comitente, el que comprenderá los Programas y Acciones a desarrollarse durante la Operación de la Obra, para la correcta Vigilancia y Monitoreo Ambiental del funcionamiento y mantenimiento ambiental de la misma durante toda su vida útil.

Anexo 10 - **Modelo Informe de Seguimiento**

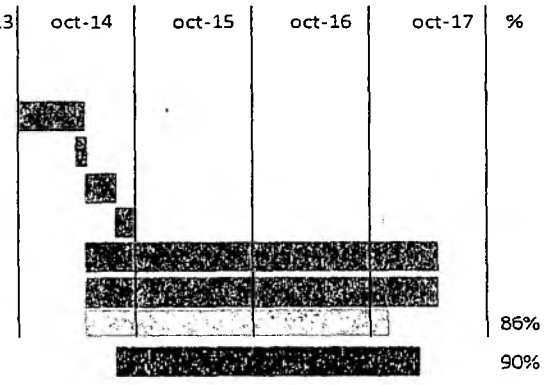
Mocelo de Informe Semestral de Progreso

INFORME SEMESTRAL DE PROGRESO

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO:
NÚMERO DE LA OPERACIÓN:
PRESTATARIO:
ORGANISMO EJECUTOR:
OBJETIVO GENERAL:
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
HITOS DEL CONTRATO DE PRÉSTAMO

hito	inicio	fin	Tiempo (m)
aprobado	30/10/2013	30/10/2013	(0 meses)
firma contrato	30/10/2013	07/05/2014	(6 meses)
Vigencia del contrato	07/05/2014	07/05/2014	(0 meses)
elegibilidad 1er desembolso	07/05/2014	15/08/2014	(3 meses)
primer desembolso	15/08/2014	16/10/2014	(2 meses)
plazo original	15/08/2014	07/05/2017	(36 meses)
plazo vigente	15/08/2014	07/05/2018	(36 meses)
tiempo transcurrido (%)	15/08/2014	30/06/2017	(31 meses)
Desembolsos (%)			



% Avance Físico (en caso de disponibilidad)

Cuadro Nº 1 PRESUPUESTO DEL PROYECTO
(en miles de dólares estadounidenses)

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

COMPONENTES	PRESUPUESTO ORIGINAL (Anexo Unico)			PRESUPUESTO VIGENTE (*)		
	FONPLATA	APORTE LOCAL	TOTAL	FONPLATA	APORTE LOCAL	TOTAL
Componente 1						
Componente 2						
Componente 3						
TOTAL						
PARI PASSU	%	%	%	%	%	%

(*) Incluyen las modificaciones aprobadas a los montos contractuales.

2. CAMBIOS REGISTRADOS EN EL ÚLTIMO SEMESTRE

2.1 MODIFICACIONES AL CONTRATO DE PRESTAMO APROBADAS DURANTE EL SEMESTRE

(Describir en esta sección si hubo modificaciones, enmiendas al contrato de préstamo y sus fechas durante el semestre a ser reportado).

2.2 RESULTADOS ALCANZADOS

(En el siguiente cuadro describir los resultados alcanzados por el proyecto a la fecha de corte. El Responsable de Proyecto deberá acordar con el OE en la misión de arranque el contenido a ser reportado en cada uno de los componentes, vinculando con la matriz de resultados).

Cuadro Nº 2 MATRIZ DE RESULTADOS Y PRODUCTOS

NOMBRE DE LA OPERACIÓN

OBJETIVO	

RESULTADOS	INDICADORES	Unidad de Medida	LÍNEA DE BASE	AÑO LINEA DE BASE		Año 1	Año 2	Año 3	Año x	TOTAL	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
					P						
					R						
					P						
					R						
					E						
					P						
					R						
					E						

PRODUCTO	INDICADORES	UNIDAD DE MEDIDA		Año 1	Año 2	Año 3	Año x	TOTAL	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
COMPONENTE 1. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO									
			P						
			R						
			E						
			P						
			R						
			E						
COMPONENTE 2. FORTALECIMIENTO									
			P						
			R						
			E						
			P						
			R						
			E						
COMPONENTE n.									
			P						
			R						
			E						

[P] PROGRAMADO [R] REPROGRAMADO [E] EJECUTADO

DECRETO Nº 595

ES COPIA
NORMA GUTIERREZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN
FOLIO
89
DPTO. NUMERACIÓN

2.3 ESTADO DE SITUACION - POR COMPONENTE/ACTIVIDAD

(En el siguiente cuadro se debe describir el estado de situación/logros de cada uno de los componentes del proyecto durante el semestre a ser reportado. Además, se debe explicar las dificultades que se enfrentaron y las acciones tomadas para resolverlas, así como también las futuras medidas a ser aplicadas).

COMPONENTES
ESTADO DE SITUACION / LOGROS
DIFICULTADES
ACCIONES TOMADAS
MEDIDAS FUTURAS A TOMARSITUACIÓN FINANCIERA DEL PROYECTO

3.1 ESTADO DE INVERSIONES

Cuadro Nº 3- SITUACION FINANCIERA DEL PROYECTO
(en miles de Dólares estadounidenses)

COMPONENTES	PRESUPUESTO VIGENTE (A)			EJECUCION ACUMULADA AL CIERRE DEL SEMESTRE ANTERIOR (B)			EJECUCION DEL SEMESTRE REPORTADO (C)			EJECUCION ACUMULADA D=B+C			SALDO POR EJECUTAR A LA FECHA DE CORTE E=A-D			% EJECUTA FONPLA
	FONPLATA	LOCAL	TOTAL	FONPLATA	LOCAL	TOTAL	FONPLATA	LOCAL	TOTAL	FONPLATA	LOCAL	TOTAL	FONPLATA	LOCAL	TOTA	
Componente 1																
Componente 2																
Componente 3																
TOTAL																
PARI PASSU	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	

3.2 PROYECCION DE DESEMBOLSOS

Cuadro Nº 4- DESEMBOLSOS PROYECTADOS A 12 MESES (financiamiento FONPLATA)
(en miles de dólares estadounidenses)

		PROXIMOS 12 MESES (a partir de la fecha de corte)												
DETALLE	MES 0	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	TOTA
SALDO INICIAL (en bancos)	100													
PROGRAMACION		30	40	70	50	10	10	30	10	40	60	30	20	4
SOLICITUD DESEMBOLSO				200							300			5
SALDO FINAL		70	30	160	110	100	90	60	50	10	250	220	200	

(Los valores consignados son a modo de ejemplo)

Notas:

"saldo inicial" corresponde al saldo en bancos del programa a la fecha de corte

"Programación" se refiere al POA previsto pagar por mes de financiamiento FONPLATA.

"Solicitud desembolso" se refiere al monto de desembolsos a requerir a FONPLATA para afrontar la ejecución del programa.

"Saldo final" corresponde al saldo bancario estimado al final de cada mes considerando el saldo inicial, menos el POA del mes más los desembolsos de ese mes.

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

3.3 ASIGNACION PRESUPUESTARIA PARA EL PROXIMO PERIODO

(Se solicita notificar fehacientemente la asignación presupuestaria por fuente de financiamiento para la operación en el año en curso).

4. **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

(Describir las lecciones aprendidas durante la ejecución del proyecto y las recomendaciones futuras al financiador para mejorar el acompañamiento

5. **ANEXOS**

- ANEXO Nº 1: DETALLE DE MONTOS COMPROMETIDOS
- ANEXO Nº 2: POA - Programación de actividades y flujo de caja próximos 12 meses actualizado.
- ANEXO Nº 3: PAC actualizado.
- ANEXO Nº 4: PROYECCION DE EJECUCION PLURIANUAL actualizada (por semestre, componentes y fuentes de financiamiento).
- ANEXO Nº 5: CONCILIACION DE RECURSOS FONPLATA AL CIERRE DEL SEMESTRE
- ANEXO Nº 6: SEGUIMIENTO AMBIENTAL
- ANEXO Nº 7: CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS OBRAS (opcional)
- ANEXO Nº 8: FOTOGRAFIAS Y VISUALIZACION

Anexo 11 –Formulario 1 para tramitar Solicitudes Desembolso y Justificaciones de Gastos

DECRETO N° 595

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN FOLIO 90 DPTO. NUMERACIÓN

FONPLATA

SOLICITUD DE DESEMBOLSO/JUSTIFICACIÓN DE FONDOS
FONDO ROTATORIO, ANTICIPO, PAGO DIRECTO, REEMBOLSOS

A: Presidente Ejecutivo
Fondo Financiero para el Desarrollo de la Cuenca del Plata

Fecha: ____

Ref N° Préstamo ____ Etapa ____ N° Solicitud ____

Señor Presidente Ejecutivo:

De acuerdo con los términos y las condiciones del Contrato de Préstamo de referencia celebrado entr
..... , representado por (CE) .....
y el Fondo Financiero para el Desarrollo de la Cuenca del Plata (FONPLATA), por el presente se solicita:

TIPO DE SOLICITUD

☐ Desembolso de Fondo Rotatorio ☐ Reposición en Fondo Rotatorio ☐ Anticipo de fondos
☐ Pago directo a proveedor/Contratista ☐ Reembolso de pagos efectuados (Gastos previos: ☐ Si ☐ No)

☐ Justificación Fondo Rotatorio ☐ Justificación de Anticipo ☐ Justificación de aporte local

____ Monto de la solicitud de fondos FONPLATA presentada (Numeral y Literal) Moneda ____

____ Monto de la justificación de fondos FONPLATA presentada (Numeral y Literal) Moneda ____

____ Monto de la justificación de APORTE LOCAL presentada (Numeral y Literal) Moneda ____

1. INSTRUCCIONES BANCARIAS (PARA TRANSFERENCIA DE FONDOS) - BENEFICIARIO (Destinatario del Desembolso)

Nombre del Titular de la Cuenta: ____
Dirección: ____
Denominación de la Cuenta: ____
Instrucciones especiales: ____

2. INSTRUCCIONES BANCARIAS (PARA TRANSFERENCIA DE FONDOS) - BANCO DEL BENEFICIARIO

Banco del Beneficiario

Nombre del Banco: ____
Dirección: ____
Ciudad: ____ País: ____
Código SWIFT: ____ ABA N°: ____
N° de Cuenta : ____
Moneda: ____
Instrucciones Especiales: ____

Banco Intermediario

Nombre del Banco: ____
Dirección: ____
Ciudad: ____ País: ____
Código SWIFT: ____ ABA N°: ____
N° de Cuenta : ____
Instrucciones Especiales: ____

Detalle de la imputación de los gastos justificados por componente en la presente solicitud (*)

Nº componente	Nombre del Componente	Monto FONPLATA US$	Monto Aporte Local US$

☐ Solicitamos se debite la comisión de administración del monto a desembolsar de la presente solicitud (sólo en caso del primer desembolso de la operación)

En relación a esta solicitud certificamos lo siguiente:

I. Que no estamos en omisión de ninguna de las obligaciones establecidas en el Contrato de Préstamo.
II. Que hasta ahora no hemos recibido, de conformidad con el Contrato de Préstamo, suma alguna como reembolso de ninguno de los pagos que s
como parte de esta solicitud, ni hemos obtenido ni obtendremos fondos para este fin de ningún otro préstamo, crédito o donación que se nos hay
III. Que los pagos provenientes de estos recursos se efectuaron o se efectuarán exclusivamente para los fines especificados en el Contrato de Pré
conformidad con los términos y condiciones del mismo. Los bienes y servicios adquiridos serán/fueron apropiados a los fines previstos en los con
adquisición y el costo y las condiciones serán/fueron razonables.
IV. Convenimos en que a la brevedad y en función a lo establecido en el Manual de Administración Fiduciaria y el Contrato de Préstamo, según la r
de desembolso, presentaremos a FONPLATA el detalle de los pagos elegibles que hayamos hecho con cargo a dichos fondos adjuntando la docum
de respaldo correspondiente, en caso de ser requerido por FONPLATA.
V. Que en el uso de los anticipos de fondos no podremos hacer pagos por ítems distintos de los allí indicados y que los montos señalados en esta s
su documentación de respaldo constituyen sumas exactas por los conceptos respectivos.
VI. Que en caso de que no se justifique debidamente la utilización de los recursos, FONPLATA está facultado para: a) Exigir la devolución del monto
justificado adecuadamente, ó b) Aplicar el monto de cualquier solicitud de reembolso al saldo no justificado.
VII. Que estamos obligados a mantener toda la documentación original que respalda esta solicitud sujeta a confirmación de las auditorías, con a
referencias cruzadas a la solicitud aprobada. También estamos obligados a disponer lo necesario para que los fondos de FONPLATA se identifique
adecuadamente en nuestros registros contables y se depositen en cuentas específicas o subcuentas separadas (si corresponde).
VIII. Que, para el caso de las justificaciones la cantidad que se indica en el "Detalle de gastos efectuados" es en cada caso la cantidad exacta pag
respectiva partida y esa cantidad comprende todos los descuentos, rebajas, reducciones y otros abonos recibidos o por recibir en relación con la
Adquisición/contratación señalada en esa partida.

....
Firmas autorizadas acreditadas ante FONPLATA

FORM. 1

(*) Sólo completar en el caso de justificar gastos de financiamiento FONPLATA y/o Aporte local, según corresponda.

Los demás Formularios según sus modalidades a ser remitidos al Banco para presentar desembolsos y justificaciones serán los indicados en el Anexo 9 de la Guía de Ejecución de Operaciones de FONPLATA vigente o sus actualizaciones.

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

Anexo 12 – Matriz de Resultados y Productos

MATRIZ DE RESULTADOS Y PRODUCTOS

OPERACIÓN: Programa de Apoyo a la Infraestructura Comunitaria en Barrios Populares en la Emergencia Socio-Sanitaria

OBJETIVO GENERAL	Contribuir al fortalecimiento de la infraestructura de espacios comunitarios en Barrios Populares para el desarrollo de estrategias de atención social, familiar y sanitaria a población en condiciones de vulnerabilidad crítica.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	(I) Ampliar la red de centros comunitarios de Barrios Populares a través de intervenciones de construcción de infraestructura, mejoramiento y/o instalación de equipamientos e insumos. (II) Contribuir a la sostenibilidad de la infraestructura a través del apoyo de una red de formadores y sus equipos territoriales.

RESULTADOS	INDICADORES	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA DE BASE	AÑO LÍNEA DE BASE		Año 1	Año 2	TOTAL	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Mejorar el acceso a la atención social, familiar y sanitaria de la población en Barrios Populares	Numero de personas con acceso mejorado/ incremento en el acceso a servicios de atención social, familiar y sanitaria de la población en Barrios Populares	Personas	0	2022	P R E			14.640	Registro de las organizaciones comunitarias
Fortalecer organizaciones comunitarias para afrontar situaciones de emergencia	Número de organizaciones comunitarias fortalecidas	Organizaciones barriales	0	2021	P R E			14	Registro de las organizaciones comunitarias

PRODUCTO	INDICADORES	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA DE BASE	AÑO LÍNEA DE BASE		Año 1	Año 2	TOTAL	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
COMPONENTE 1. Infraestructura comunitaria y equipamiento									
Nueva infraestructura comunitaria construida	Numero de Centros Multipropósito construidos y equipados	#	0	2021	P R E	5	5	10	Certificado de finalización de obr / Recepción de obras definitivas Firma de acuerdos/ convenios que garanticen el mantenimiento de los espacios y la adecuada dotación de RRHH. Informes basados en el sistema de seguimiento del Programa
	Numero de Centros de Atención Primaria Construidos y Equipados	#	0	2021	P R E	1	2	3	
	Número de Centros de Oficio construidos y equipados	#	0	2021	P R E	3	3	6	
	Número de Refugios - Asilos construidos y equipados	#	0	2021	P R E	1	2	3	
	Numero de barrios populares atendidos con mejoras en infraestructura comunitaria y equipamiento	#	0	2021	P R E	10	10	20	
COMPONENTE 2. Fortalecimiento de las capacidades de la Red de Contención									
Capacidad de la Red de Contencion fortalecida en temas de salud	Numero de agentes comunitarios pares capacitados en temas de salud	Personas	0	2021	P R E	0	70	70	Registros de las capacitaciones Informes del sistema de seguimiento del programa
	Numero de personas acompañadas en temas de salud por los agentes comunitarios	Personas	0	2022	P R E	5040	3360	8400	
	Número de mujeres acompañadas s en temas de salud por los agentes comunitarios	Mujeres	0	2022	P R E	1512	1008	2520	
Capacidad de la Red de Contención fortalecida en temas de infancia, adolescencia y familia	Numero de agentes comunitarios capacitados en temas de infancia, adolescencia y familia	Personas	0	2021	P R E	0	104	104	Registros de las capacitaciones Informes del sistema de seguimiento del programa
	Numero de niños, niñas y adolescentes acompañados/as por los agentes comunitarios	Personas	0	2022	P R E	3744	2496	6240	
	Número de mujeres acompañadas en temas de infancia, adolescencia y familia por los agentes comunitarios	Mujeres	0	2022	P R E	1248	832	2080	
Capacidad de la Red de Contención fortalecida en temas de emprendimiento	Numero de agentes comunitarios capacitados en temas de emprendimiento	Personas	0	2021	P R E	0	120	120	Registros de las capacitaciones Informes del sistema de seguimiento del programa
	Numero de mujeres capacitadas en temas de emprendimiento por los agentes comunitarios	Personas	0	2022	P R E	0	60	60	
	Asistencias Técnicas a emprendimientos	Centros Comunitarios	0	2022	P R E	0	6	6	

Anexo 13 – Informe Mensual de Monitoreo Cumplimiento Planes de Gestión Ambiental y Social

INFORME AMBIENTAL DE SEGUIMIENTO (IAS)

El Informe Ambiental de Seguimiento (IAS) debe tener una breve descripción del punto 1 al 6, inclusive la justificación de la valoración de la planilla de verificación de indicadores. Además, el registro fotográfico y la documentación escaneada debe ser legible y de calidad.

PROVINCIA:
CIUDAD/DEPARTAMENTO:

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN
FOLIO
91
DPTO. NUMERACIÓN

LOCALIDAD:
OBRA:
EMPRESA:
Representante técnico:
Responsable Ambiental:
Responsable de Higiene y Seguridad:
Inicio de Obra:
Inspector de Obra:
Responsable Ambiental/Seguridad e Higiene de la Inspección:
Fecha: __/__/__
Certificado Básico
N°:

1- **Tareas realizadas durante el periodo certificado según ítems de obra y su ubicación física**

(Breve descripción de las tareas ejecutadas durante el periodo informado, croquis de ubicación de las mismas, % de avance, entre otros)

2- **Planilla de verificación de indicadores.**

(Completar cada uno de los puntos solicitados, con la correspondiente justificación de la valoración otorgada. Indicando los vencimientos de la documentación, en caso de aplicar. En los ítems de capacitaciones, indicar los temas tratados.)

Reglamentación a cumplir
Cumple
Justificación de la valoración

SI
NO
NA

1. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE OBRA (LEGAJO TECNICO)

Programa de HyS aprobado
Información Presentada en el CO N° :

Personal con ART vigente

Información Presentada en el CO N° :

Seguro de Vida obligatorio vigente
Información Presentada en el CO N° :

Aviso de obra vigente

Información Presentada en el CO N° :

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

Capacitación de inducción en HyS
Información Presentada en el CO N° :

Constancia de entrega de EPP y ropa de trabajo
Información Presentada en el CO N° :

Registro de visitas por parte del Servicio de HyS

Información Presentada en el CO N° :

Constancia de visita de ART

Información Presentada en el CO N° :

2. ESTADO Y MANEJO DEL OBRADOR

Línea de Base del obrador

Información Presentada en el CO N° :

Habilitación del predio del obrador

Información Presentada en el CO N° :

Croquis de la ubicación del obrador

Información Presentada en el CO N° :

El mantenimiento de los vehículos se realiza en obrador.

Se posee kit antiderrame

Información Presentada en el CO N° :

Habilitación de Servicios (agua, electricidad, desagües, etc.)

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN
FOLIO
92
DPTO. NUMERACIÓN

Información Presentada en el CO N° :

[redacted]

Existencia de vallado perimetral

Seguridad y Protección de material acopiado fuera y dentro del obrador. (registro fotográfico)

[redacted]

3. CONDICIONES BASICAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN OBRA

Botiquín completo (registro fotográfico)

Teléfonos de Emergencia

Instalación de baños

Instalación de vestuarios

Provisión de agua potable

Construcción de la infraestructura de campamento/residencia temporal (en caso de ser necesario)

Disponer de vehículos apropiados para el transporte de personal (en caso de ser necesario)

Destinar un sitio adecuado para su utilización como comedor del personal

Adecuar el orden y la limpieza de la obra, destinando sectores de acceso, circulación y ascenso de materiales en caso de corresponder, seguros y libres de obstáculos

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

4. DISPOSICIONES GENERALES DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN OBRA

Uso del equipo de protección personal

Señalización y vallado diurno/nocturno (peatonal y vehicular) en zonas de obra

Instalación/Mantención de extintores en el obrador y frentes de trabajo

Instalar carteles de los riesgos y de las condiciones de seguridad en obra

Capacitación de acuerdo al Programa de Higiene y Seguridad

Herramientas y Maquinaria de trabajo en condiciones aptas y seguras

Maquinas en condiciones (sin presencia de gases contaminantes, polvo en suspensión, etc).

Presencia de alarmas de retroceso.

Niveles sonoros dentro de la normativa establecida.

5. DISPOSICIONES ESPECIFICAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN OBRA

Existen tareas de demolición o submuraciones (Res.550/11)

DECRETO Nº 595

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN
FOLIO
93
DPTO. NUMERACIÓN

Existen los cálculos o estudios específicos que permitan la tarea

Se confeccionan los Permisos de Trabajo Seguro (PTS) diarios

Existen tareas de excavación que superen 1,20m de profundidad (Res.503/14)

Existen los cálculos o estudios específicos que permitan la tarea

Se confeccionan los Permisos de Trabajo Seguro (PTS) diarios

Existen tareas de que se encuentren por encima de los 2m de altura

Las plataformas cumplen las 5 condiciones de seguridad

Se confeccionan los Permisos de Trabajo Seguro (PTS) diarios

6. RESIDUOS SÓLIDOS

Manejo de residuos sólidos asimilables a urbanos, separación y disposición final. (registro fotográfico)

Manejo adecuado (acopio y reutilización) de material residual de obra (registro fotográfico)

Ausencia de microbasurales en frentes de obra.

Permiso de disposición final de residuos de obra.

Información Presentada en el CO N° :

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

7. EFLUENTES Y SUSTANCIAS LÍQUIDAS

Disposición adecuada de aguas negras y grises en el obrador (registro fotográfico)

Sitio adecuado para la limpieza de mixers.

Manifiesto de retiro de efluentes de baños químicos por empresa habilitada

8. MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS

Inscripción de la Contratista como generador de Residuos Peligrosos

Información Presentada en el CO N° :

Manejo adecuado de Residuos peligrosos. (Recinto de acopio, manifiestos de retiro y disposición final.) (registro fotográfico)
(Se deben considerar la totalidad de las sustancias enumeradas en los Anexos I y II de la Ley 24.051)

Ausencia de derrames de hidrocarburos, aceite, etc.

9. VERIFICACIÓN DEL COMPONENTE NATURAL DEL AMBIENTE

Ausencia de derrames en cuerpos de agua.
Relevamiento de especies arbóreas afectadas por la obra

Se llevó a cabo extracción de especies arbóreas

Se realizó forestación de especies nativas

DECRETO Nº 595

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN
FOLIO
94
DPTO. NUMERACIÓN

Incidentes con fauna (Registro de atropellos)

Cronograma anual de capacitación ambiental

Información Presentada en el CO N° :

Capacitación mensual de temáticas ambientales

Cronograma anual de monitoreo, con su estado de cumplimiento.

Cumplimiento de informe con el desarrollo de los PMA.

PGA presente como documentación en obrador.

3- Avance en la ejecución de los planes identificados en el PGASc

4- Siniestros

Reglamentación a cumplir
Cumple

SI
NO
Ocurrieron accidentes

Denuncia realizada

Denuncia adjuntada en el CO

N° de siniestros ocurridos hasta el CO actual

Detalle de Accidente ocurrido:

5- Programas de Gestión Social
Comunicación con la Comunidad
Canales de Comunicación (WhatsApp, Facebook, Teléfono, Libro de Quejas y reclamos)
Cantidad de comunicaciones mensuales
Fecha de las comunicaciones
Registros

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

Capacitaciones a la comunidad
Temática Abordada
Cantidad de capacitaciones
Fecha
Registros
Mecanismo de Quejas y Reclamos
Canales de Recepción
Número de quejas recibidas por mes
Número de quejas solucionadas por mes
Registros

Incorporación de mano de obra local (No Obligatorio)
Cantidad
Registro

6- **Observaciones y Recomendaciones (para cada aspecto deficiente identificado realizar un plan de mejora indicando acciones a realizar)**

Firma Responsable Ambiental Empresa:

Firma Responsable S&H Empresa:

Firma Inspector de Obra:

Firma Responsable por la Inspección:

Anexo 14 – Manual de Gestión de Reclamos

MANUAL DE GESTION DE RECLAMOS Y CONFLICTOS ASOCIADOS A ASPECTOS AMBIENTALES Y SOCIALES – MAGERCAS

1. **INTRODUCCIÓN**

El presente Manual de Gestión de Reclamos y Conflictos Ambientales y Sociales (MAGERCAS) es elaborado para ser utilizado por las empresas contratistas, y es consistente con los objetivos y las previsiones establecidas en los Marcos legales Ambientales y Sociales vigentes en la legislación Nacional y local, así como con los Marcos de Gestión Ambiental y Social de los Organismos Multilaterales de Crédito, este manual prevé la gestión de reclamos y conflictos como responsabilidad de cada institución ejecutora de proyectos. Esta gestión será analizada a través de una instancia interna (empresa contratista) y en caso de no resolverse, se seguirá lo establecido en el MGAS.
En este manual, se describen los objetivos y alcances de su aplicación, se anotan los procesos de análisis realizados institucionalmente, se jerarquizan los reclamos y conflictos en categorías de impactos ambientales y sociales, tomando como referencia los que con mayor frecuencia son realizados por los usuarios y el mecanismo institucional para su resolución.

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN FOLIO 95 DPTO. NUMERACIÓN

Finalmente, en los anexos se han incorporado los análisis institucionales para la elaboración del MAGERCAS y los modelos propuestos de planillas para la recepción de reclamos o conflictos, sistematización, seguimiento y monitoreo de los mismos.
En cualquiera de los casos se llevará un registro de recepción y resolución de reclamos y conflictos por cada proyecto. Todos los gastos efectuados en la resolución de reclamos o conflictos serán sufragados por la empresa contratista.

1.1. El Proyecto de (Nombre del proyecto/programa, línea de crédito)

- *Descripción del programa que se vaya a ejecutar, objetivos, metas, y acciones específicas. Organismos responsables.*

1.2. Relaciones del MAGERCAS con otros Instrumentos (de acuerdo al programa/línea de crédito)

Las previsiones del presente MAGERCAS, son parte integrante del Manual Operativo.

Comunicación

El MAGERCAS será divulgado e informado en consistencia con los objetivos de comunicación del MGAS. Estos objetivos son:

- Mantener informado al público en general.
- Desarrollar una interacción fluida y de doble vía de una manera objetiva, clara, transparente y oportuna con los actores públicos y no gubernamentales relevantes, las familias, las personas beneficiarias y/o impactadas por los proyectos en todas las etapas del ciclo de cada uno de los mismos.

La empresa contratista, antes del inicio de obra, realizará tareas puntuales de socialización del manual en:

- Centros poblados ubicados en el área de influencia directa de la obra, bajo una convocatoria amplia, sin restringirla a autoridades e instituciones.
- Se entregará al menos una copia de este manual a las autoridades políticas de dichas localidades y, de existir escuelas en el área de influencia directa del proyecto, a los/as directores de dichos establecimientos.
- En caso de existir un plan de pueblos indígenas, la socialización del presente manual cubrirá también las comunidades indígenas afectadas (CIAs). Esto, bajo la forma de reuniones en lugares accesibles a las mismas, de ser necesario en su idioma nativo y entregando el documento a cada una de las autoridades comunales.
- La socialización del manual de reclamos y conflictos formará parte de la capacitación laboral de los trabajadores de la contratista.

Tales tareas deben ser incluidas, de forma explícita, bajo el rubro Plan de Comunicación Social y/o Plan de Pueblos Indígenas (PPI), según el caso.

2. CONTENIDO Y ALCANCES DEL MANUAL DE GESTIÓN DE RECLAMOS Y CONFLICTOS AMBIENTALES Y SOCIALES (MAGERCAS)

2.1. Generalidades

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

El contratista, tal como está previsto en el MGAS, ejercerá la gestión de reclamos y resolución de conflictos correspondientes a las actividades, estudios y obras del proyecto: "XXXXXXXX" a su cargo.

Para tal efecto, la contratista presentará una organización interna específica que preverá el análisis y resolución de reclamos y conflictos. Si en una primera instancia no se resuelven los reclamos/conflictos, se procederá a ejecutar los procedimientos establecidos en el ítem correspondiente del MGAS.

2.2. Objetivo del MAGERCAS

El presente Manual tiene como principal objetivo poner en público conocimiento, o reforzar como sea necesario, los procesos y los mecanismos de acción que se ejecutarán para resolver los reclamos y conflictos que pudieran generar los procesos de estudios, construcción y operación de los proyectos financiados por "XXXXXXXXXXXXXXXX" (Nombre del programa), debido a los impactos que pudiesen suscitarse en los medios: físico, biótico y social del entorno de estos proyectos.

Estos mecanismos de resolución de conflictos están enmarcados en procedimientos establecidos para la contratista, (Área Sustantiva MOP) / DiGePPSE, entidades provinciales competentes, y están en concordancia con las previsiones de las políticas operativas ambientales y sociales de (Organismo financiador/Línea de crédito). Los mismos, son puestos a disposición de quienes podrían alegar ser afectados.

2.3. Alcance de aplicación del MAGERCAS

La aplicación de este Manual está prevista para los estudios y obras de los proyectos a cargo de la contratista, financiados con el Programa (Organismo financiador/Línea de crédito), en consideración a que los reclamos o conflictos pueden generarse en cualquier etapa del ciclo de los proyectos.

La administración de la gestión de reclamos y conflictos incluye el tratamiento de los mismos desde la solicitud del usuario, comunidad, Municipio, o cualquier persona o Institución, hasta su resolución. Esta administración se realizará de acuerdo con la organización y estructura con la que cuenta la contratista, reforzándola como sea necesario.

3. RECLAMOS Y CONFLICTOS A RESOLVER INSTITUCIONALMENTE

Para el desarrollo del sistema de reclamos y conflictos se remarcan dos componentes:
El carácter del denunciante (institucional, comunitario, individual, entre otros)
El contenido de la denuncia.

En función de estos parámetros se construye un sistema que no asume de forma homogénea las quejas y conflictos, sino que los deriva según su naturaleza. Por tanto, antes de describir los mecanismos previstos para la atención de reclamos y quejas, se introducirán algunas precisiones tipológicas.

3.1. Tipologías de los reclamos y conflictos

3.1.1. El carácter del denunciante: ¿Quién es el reclamante?

- Ciudadano usuario o no usuario, reclamante en forma directa.
- Género
- Comisiones vecinales.

DECRETO Nº 595

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN
FOLIO
96
DPTO. NUMERACIÓN

- Comunidades indígenas o no indígenas.
- Organizaciones No Gubernamentales (ONG's).
- Cualquier otro tipo de organización que alegara estar afectada por las obras.
- Otros.

3.1.2. Tipos de reclamos y conflictos de acuerdo con sus más frecuentes impactos ambientales y sociales.

Se identificaron los impactos ambientales y sociales más frecuentes de los proyectos del tipo de los enmarcados en el Programa (Organismo financiador/Línea de crédito), susceptibles de derivar en reclamos y conflictos, tanto en relación a la etapa de construcción como de operación de las obras.

Tabla Nº 1. Tipos de reclamos y conflictos de acuerdo con sus más frecuentes impactos ambientales y sociales. Etapa de construcción.

Medio
Impactos potenciales
Etapa de construcción- proyectos de agua potable

Etapa de construcción-proyectos de saneamiento
Medio social
Molestias visuales

Molestias sonoras

Molestias respiratorias

Otros daños a la salud de la población
Riesgo de daño de infraestructura a los servicios básicos

Afectación a la economía local
Otros Conflictos asociados [7]

Conflictos de intereses, conflictos intracomunitarios
Violencias de género, por discriminación, por adscripción, condición física, etc.
Para el medio físico
Riesgo de contaminación de aguas superficiales
Riesgo de contaminación de acuíferos
Riesgo de contaminación napa freática
Alteración del caudal o dirección de la corriente de aguas superficiales y/o subterráneas
Riesgo de contaminación del suelo
Contaminación por malos olores

[7] Es necesario aclarar que estos conflictos, si bien pueden no relacionarse directamente con la ejecución de las obras, deben incluirse y derivarse según sea el caso y la gravedad, en cumplimiento de la legislación nacional sobre el abordaje integral de las problemáticas sobre las diferentes violencias.

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

Otros.

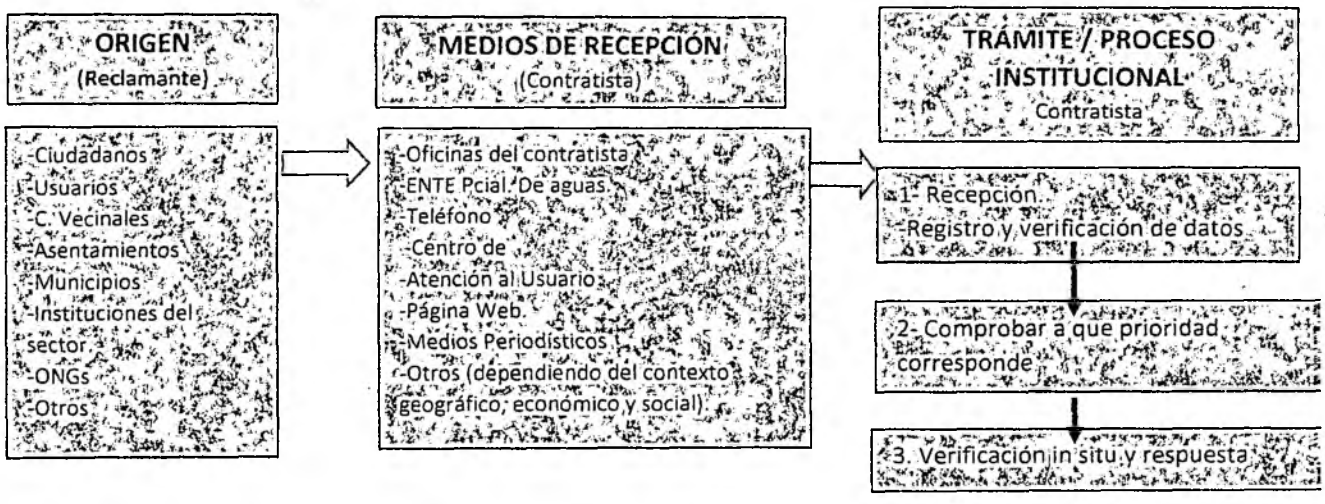
medio biótico
Deterioro y/o perdida de hábitat de la fauna y flora
Eliminación de la cobertura vegetal
Riesgo de atropello de animales
Otros
La enumeración de tipos de conflictos y reclamos que pueden presentarse (tabla 1) no es exhaustiva, sólo orientativa. Por lo tanto, podrán aparecer otro tipo de quejas de reclamos que no por no constar en la lista dejarán de ser atendidos.

3.2. Proceso de resolución de reclamos y conflictos

3.2.1. Esquema del flujo General del Proceso de Atención y Resolución de Reclamos y Conflictos

El siguiente flujograma muestra el proceso que se seguirá en la atención y resolución de reclamos y conflictos.

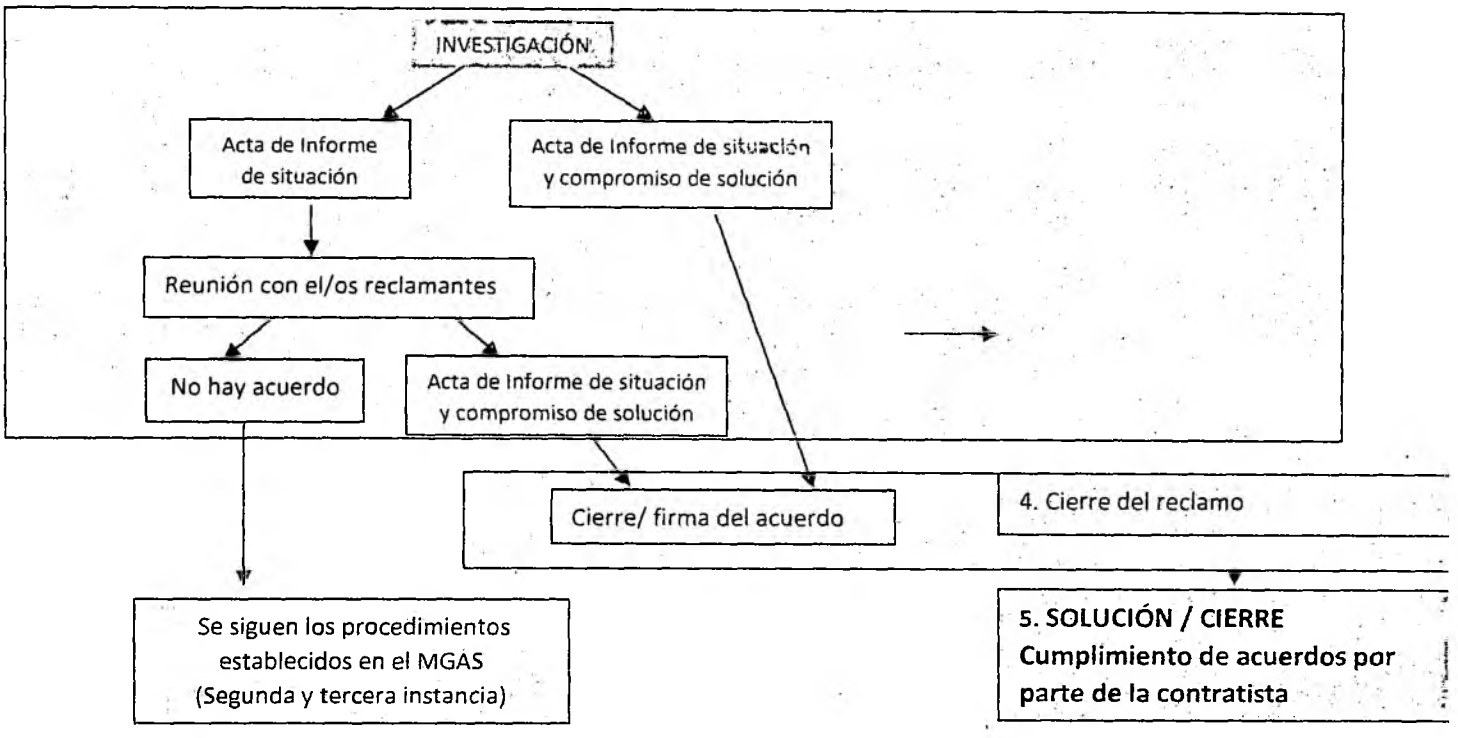
Figura 1: Esquema del flujo General del Proceso de Atención y Resolución de Reclamos y conflictos



ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación
GOBERNACIÓN FOLIO 97 DPTO. NUMERACIÓN

3.2.2. Medios de Recepción

Los reclamos y conflictos relativos a proyectos incluidos en el Programa de Desarrollo de Agua y Saneamiento - Plan Belgrano tendrán un procesamiento y una resolución junto con instancias de monitoreo y seguimiento específico de los mismos.



Los canales de recepción de estos reclamos y conflictos son:
Oficinas de la contratista.
Oficinas de la Entidad Provincial.
Número telefónico creado exclusivamente para la recepción de reclamos y consultas.
Dirección de correo electrónico creado exclusivamente para la recepción de reclamos y consultas.

Los datos de los canales de la recepción de reclamos deben especificarse en el cartel de obra. Todos los reclamos recibidos deben ser remitidos a la contratista, para su resolución, con copia a la (Área Sustantiva) /DiGePPSE para su seguimiento y monitoreo.

Pudiendo existir otros modos en que los reclamos se manifestasen, en función de factores contextuales y socio-culturales, los receptores de la queja que formen parte del personal de la contratista, deberán: o bien orientar a quién desea realizar la queja según el procedimiento formal, o bien actuarán de oficio. Nos referimos, por ejemplo, a casos tales como manifestaciones verbales de las quejas por parte de los supuestos damnificados o quejas realizadas a través de medios de comunicación, entre otros.

3.2.3. Trámite / Proceso institucional

3.2.3.1. Recepción y registro de datos

Para la atención de casos que pudieran generarse durante la construcción de las obras de proyectos del Programa (Organismo financiador/Línea de crédito), los Contratistas habilitarán

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

un número de teléfono/correo electrónico/WhatsApp, Facebook, buzón de mensajes (etc) para la atención de reclamos producidos por los trabajos propios de las obras.

Se pretende que todos los reclamos sean atendidos telefónicamente, por escrito u otros medios, exclusivamente por la contratista, quién determinará el tipo de intervención para la resolución del reclamo o conflicto. Adicionalmente, los reclamos recibidos por el Contratista deberán ser registrados en una planilla (Ver Modelo Propuesto), y remitidos a la Supervisión de obra, a la Supervisión Provincial y a (Área Sustantiva) /DiGePPSE. Aún en caso de recepción vía telefónica o "de oficio" por personal de la obra y serán consignados en la planilla.

El personal que reciba y registre el reclamo, derivará de inmediato al responsable ambiental y social de la obra con copia al responsable de obra.

3.2.3.2. Plazo de atención del reclamo

Cada paso del proceso reflejado en el flujograma tiene sus propios plazos máximos como se verá a continuación. Tales plazos cambian cuando, según el reclamo, está en riesgo la vida humana de no ser atendido de manera inmediata, en cuyo caso la celeridad de la actuación de la empresa contratista y la Supervisión de Obra debe ser inmediata.

3.2.3.3. Verificación in situ, respuesta, cierre y solución del reclamo

Esta fase implica, según la naturaleza del reclamo de que se trate, una visita al lugar y/o visita a las personas reclamantes. Tal visita se deberá realizar dentro de un plazo de 3 días de recibido el reclamo.

Durante la visita se labrará un acta que puede ser de dos tipos:

1. Acta de informe de situación
2. Acta de informe de situación y compromiso de reparación.

1. Acta de informe de situación

Se realiza en presencia o ausencia del reclamante. El personal de la empresa contratista que participa de la visita *in situ*, luego de analizar la situación, labrará un acta. En la misma, se describirá técnicamente la situación denunciada. De estar presente el reclamante, el acta reflejará tanto la perspectiva de los técnicos presentes, como la del/las personas reclamantes/s. Cada acta deberá estar debidamente firmada por los participantes.

2. Acta de informe de situación y compromiso de reparación.

El acta de informe de situación y compromiso de reparación, se elaborará sólo en presencia del /las personas denunciantes, y sólo si se llega a un compromiso de mutuo acuerdo. El proceso es de la siguiente manera:

1. Análisis de la situación *in situ*.
2. Elaboración de un Acta de informe de situación (arriba descrita).
3. Negociación entre contratista y reclamante/s.
4. Si se produjera un acuerdo de solución, con plazos estipulados (de mutuo acuerdo) que la empresa se compromete a cumplir. Se labrará un acta de compromiso y reparación.
5. Para que este tipo de acuerdo se alcance, deben darse dos condiciones: (a) que el personal de la CONTRATISTA que firma el compromiso tenga el grado de responsabilidad y poder de decisión suficiente para adquirir este compromiso de cumplimiento y (b) que el /las personas reclamante/s estén informados de que pueden no asumir un acuerdo en esta instancia y que el/las personas reclamante/s consideren los plazos que ofrece la empresa prudenciales. De no producirse estas dos últimas

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN FOLIO 98 DPTO. NUMERACIÓN

condiciones se fijará una nueva reunión entra El CONTRATISTA y el/las persona reclamante/s, con fecha de común acuerdo.

Ambos tipos de acta, han de ser remitidos por el actuario por parte de la contratista, en 3 días, al jefe de obra, la SUPERVISIÓN DE OBRA y (Área Sustantiva) /DiGePPSE. Las actas serán respaldadas con las firmas de los involucrados, lista de participantes en caso de reuniones, informe de los temas tratados, razones de consultas, tipo de conflictos emergentes o posibles, metodología de resolución, conclusiones y compromisos asumidos, respaldo fotográfico y cualquier otra forma de verificación del proceso de trabajo con el/las personas reclamantes/s (o comunidades afectadas si se tratara de un grupo reclamante). Las acciones en campo serán sistematizadas por los responsables de los Contratistas y monitoreadas por el (Área Sustantiva) /DiGePPSE.

3. Respuesta y cierre del reclamo

Luego de la visita *in situ*, y luego del proceso descrito en el apartado anterior, corresponde lo que en el flujograma se denomina "respuesta y solución al reclamo".

A) En el caso de haberse llegado a realizar un acuerdo (labrado de acta de compromiso de reparación): La Contratista elaborará de inmediato y unilateralmente un documento (al que se anexará el acta mencionada), donde se compromete a cumplir con dichos plazos y lo enviará por escrito al/las personas reclamante/s como respaldo del compromiso adquirido por la empresa. Al mismo tiempo, será remitida con su anexo a la SUPERVISIÓN DE OBRA y al (ÁREA SUSTANTIVA) /DIGEPPSE.

B) En el caso de haberse llegado a un acta sin presencia de las partes reclamantes: El responsable Ambiental y social de la contratista deberá remitir esta acta al/los reclamante/s en el plazo de 3 días, con una sugerencia de posible fecha de reunión, sea *in situ*, en la localidad del reclamante o en las oficinas del contratista. Tal documento será entregado en mano. Este proceso derivará en una reunión entre (las personas reclamante/s) y personal de la empresa: responsable ambiental y social y representante de área técnica pertinente. En esta instancia, parte del personal que acompaña al responsable ambiental y social deberá tener el nivel de responsabilidad y capacidad de decisión para asegurar el cumplimiento de los compromisos de solución que se acuerden, si es que esto ocurre. Luego se procederá como en el caso A) si es que se ha llegado a acuerdo, si no será remitido a segunda instancia de resolución según el MGAS.

El tratamiento y resolución de los casos será debidamente documentado con elementos tales como lista de participantes (si se tratara de reuniones), informe de los temas tratados, razones de consultas, tipo de conflictos emergentes o posibles, metodología de resolución, conclusiones y compromisos asumidos, respaldo fotográfico y cualquier otra forma de verificación del proceso de trabajo con el/las personas reclamantes y/o comunidades afectadas (según la situación).

4. Solución del reclamo

Habiéndose llegado a acuerdos por una u otra vía y contando con el compromiso de plazos de solución por parte de la empresa en acuerdo con el/las personas reclamantes/s, la contratista debe proceder en consecuencia.

Las acciones en campo serán sistematizadas por los responsables de los Contratistas, la supervisión de obra correspondiente y monitoreadas por la (ÁREA SUSTANTIVA) /DIGEPPSE.

3.2.4. Cuestiones que preverá el contratista

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

Adicionalmente, el Contratista, deberá prever los siguientes puntos relativos al manejo de reclamos y conflictos:

- Previo al inicio de las obras y en coordinación con las autoridades municipales y líderes comunitarios se convocará a la comunidad localizada en el área de influencia del proyecto a una reunión para suministrar la información relacionada con los aspectos técnicos (alcance de la obra) y de manejo ambiental del proyecto, así como para aclarar consultas, recibir observaciones y, de esta manera, mejorar el proceso de toma de decisiones y minimizar el riesgo de conflictos sociales.
- En el sitio de la obra, en el cartel ya mencionado, se debe indicar el nombre y objetivo del Proyecto, su duración, nombre del ente/institución contratante, nombre del Contratista, dirección y los teléfonos de la contratista a los cuales la comunidad se puede dirigir en caso de que requiera información sobre el alcance del mismo o quisiera realizar un reclamo por caso de afectación ambiental y/o social negativa, página web, dirección y teléfono de la (ÁREA SUSTANTIVA) /DiGePPSE.
- El número telefónico/correo electrónico/WhatsApp, Facebook, buzón de mensajes (etc) al cual podrá dirigirse cualquier miembro de la comunidad en caso de querer realizar un reclamo sobre un impacto o conflicto ambiental o social, será exclusivamente atendido por el contratista. A su vez, el Contratista deberá presentar, a la Inspección y a la supervisión, un informe periódico, donde detallará las llamadas telefónicas recibidas (mensajes, correos, etc) la naturaleza del reclamo o conflicto, la medida adoptada para resolución y el tiempo empleado desde la recepción del mismo hasta la resolución final.
- El **Responsable Ambiental – Social del plantel del Contratista**, deberá estar a disposición a fin de recibir, consignar y/o atender personalmente las inquietudes, solicitud de información y/o reclamos de terceros ajenos al proyecto, en caso que éstos se presentaren y manifestaren en el sitio mismo donde son llevadas a cabo las obras del proyecto en cuestión. Estos acontecimientos deberán constar en los registros del Contratista y ser comunicados a la Inspección y supervisión Ambiental de la obra.

3.2.5. Reclamos y conflictos para casos específicos

3.2.5.1. Reasentamiento Involuntario

Para estos casos específicos deberán seguirse los lineamientos establecidos las políticas operativas, la legislación nacional, y local en la materia y el marco de gestión vigente.

3.2.5.2. Pueblos/Comunidades Indígenas

Para estos casos específicos deberán seguirse los lineamientos establecidos las políticas operativas, la legislación nacional, y local en la materia y el marco de gestión vigente.

5. MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL MECANISMO DE RECLAMOS

Los casos serán considerados cerrados una vez que cuenten con el acuerdo de las partes, el cual será respaldado por un documento firmado entre ambas partes y serán enviados y archivados por el Área Ambiental y Social.

Los reclamos derivados (segunda y tercera instancia) de la implementación del (Organismo financiador/Línea de crédito) serán seguidos y monitoreados a medida que pasan por el sistema, por el AAS de la DiGePPSE. El eficaz seguimiento y la documentación tienen como objetivos:

DECRETO Nº 595

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN
FOLIO
99
DPTO. NUMERACIÓN

- Documentar la severidad de un reclamo (alta, media, baja) según criterios específicos. El nivel de severidad guía los requerimientos de alertar a las autoridades competentes;
- Brindar seguridad de que una persona determinada es responsable de supervisar cada reclamo – desde su recepción y registro hasta su implementación (Dar explicación clara al Usuario sobre sus derechos y obligaciones);
- Promover la resolución a tiempo;
- Informar a todas las personas interesados (el reclamante y el personal de la institución o empresa) sobre el estado del caso y el progreso hacia su resolución;
- Documentar la respuesta de la institución o empresa y los resultados para promover justicia y consistencia (registradas en Ficha de Reclamo);
- Registrar las respuestas de las partes interesadas y si se necesitan investigaciones o consultas adicionales (registradas en Planillas)
- Llevar un registro de arreglos y ayudar a desarrollar estándares y criterios para usarlos en la resolución de cuestiones comparables en el futuro;
- Monitorear la implementación de cualquier arreglo para asegurar que sea oportuna y abarcadora;
- Proveer los datos necesarios para las medidas de control de calidad, para evaluar la efectividad del proceso y las acciones para resolver reclamos;
- Identificar el aprendizaje obtenido en los casos específicos, para usarlos más tarde en la evaluación de la eficacia del mecanismo;
- Determinar y caracterizar los tipos de usuarios (indígenas, campesinos, asentamientos precarios urbanos, entre otros) del servicio, lo cual ayudará a adaptar los mecanismos a las características culturales, sociales y económicas de los mismos.

El AAS evaluará los tipos de reclamos o conflictos que pueden surgir, o la naturaleza de los reclamos que se hayan presentado en el marco de la implementación de los proyectos del Programa (Organismo financiador/Línea de crédito), a partir de informes y otros documentos disponibles.

5- SUB-ANEXOS

Sub-Anexo 1.Responsabilidades y Procedimientos Generales de Atención de Reclamos.

Paso

Responsable

Procedimientos Generales

Presentación del Reclamo
Ciudadanos,
Usuarios,
Comisiones Vecinales,
ONG s,
etc.
Presenta reclamo en las oficinas de la contratista o se comunica vía telefónica (o cualquier medio de recepción)
Recepción
Oficinas de la Contratista
-Verifica datos del Usuario
-Identifica el tipo de reclamo
-Efectúa preguntas para confirmar la recepción del reclamo y documentación adjunta si la hubiera.
-Remite el reclamo al área competente de la contratista (técnica, ambiental-social, Seguridad e higiene), con copia al
(ÁREA SUSTANTIVA) /DIGEPPSE y Autoridad Provincial para su conocimiento.

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

Verificación y solución del reclamo
Área competente de la contratista
-La contratista recibe el reclamo y procede a la verificación y solución.
-El (ÁREA SUSTANTIVA) /DIGEPPSE/ y la autoridad Provincial reciben copia del reclamo.
-Se registra en Comunicación interna, cuando la resolución es consulta, que no requiere análisis y seguimiento de la misma.
Resolución del reclamo

Contratista

-El departamento competente analiza el reclamo y emite un informe con sus recomendaciones.
-Si el reclamo es admitido, se buscará llegar a un acuerdo con el reclamante.
-La contratista realiza verificación in *situ* y busca dar solución al reclamo
- La propuesta de solución será notificada al reclamante y se pasará para la elaboración del informe.
-Verificación de solución aplicada.
Informe al reclamante, de la solución aplicada.
-*En caso que el tipo de reclamo presentado NO corresponda o se encuentre fuera del margen de actuación de la obra, será obligación del área encargada derivar dicho reclamo al área, institución o ente competente en la materia.*
Control de Estado de Reclamos (Seguimiento y Monitoreo)
(ÁREA SUSTANTIVA) /DIGEPPSE /
-Realiza el seguimiento y monitoreo del reclamo.

Sub-Anexo 2: Modelo de ficha de seguimiento y monitoreo del reclamo.

Modelo de Ficha de Seguimiento y Monitoreo del Reclamo

Recibido: .....de.....de 20.....
Nº de Expediente: ...../.....
Recibido Vía (marcar): telefónica/ fax/ mail/ nota/ presencial / otro

Recibido y Procesado por (Nombre completo): _____
Firma: _____
Resumen del Reclamo/ Conflicto:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Severidad (marcar):
Alta/ Media/ Baja
Nombre completo del/la reclamante:_____
Numero de D.N.I.:_____ Dirección completa:_____
Barrio:_____Ciudad/Distrito_____Departamento_____

DECRETO N° 595

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN FOLIO 100 DPTO. NUMERACIÓN

_ N° de Celular: __ _____ Teléfono Línea Fija:_____

Correo electrónico:_____@_____

Remitido a: _____ En fecha:.....de.....de 20.....

Recibido y Procesado por (Nombre completo) _____

Firma:_____

Para que en un plazo de.....días (.....días), informe sobre la situación del reclamo.

DECRETO N° 595

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN
FOLIO
101
DPTO. NUMERACIÓN

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

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número: IF-2023-88195106-APN-DGPSYE#MOP

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Lunes 31 de Julio de 2023

Referencia: REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA FONPLATA N°ARG-59/2022 - "Programa de Desarrollo de la Cuenca del Río Bermejo 2° Etapa"

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 87 pagina/s.

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2023.07.31 14:45:01 -03:00

Giselle Altamirana
Analista
Dirección de Gestión de Proyectos Sectoriales y Especiales
Ministerio de Obras Públicas

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2023.07.31 14:45:01 -03:00

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACION FOLIO 2 DPTO NUMERACION

DECRETO Nº 605

CONVENIO DE COLABORACIÓN INSTITUCIONAL

Entre la Comisión de Preservación del Patrimonio Arquitectónico y Urbanístico de la Provincia de Salta, en adelante "La CoPAUPS", dependiente del Ministerio de Infraestructura, por una parte, con domicilio en calle Facundo de Zuviria Nº 163 de esta Ciudad, representada por la Arq. Laura Saha en carácter de Presidenta, Arq. Pablo Brandan Valy (Vicepresidente) y Arq. Ignacio Cornejo (Vocal) y por la otra, la Fundación del Colegio de Arquitectos de Salta, en adelante "FUNDACAS", con domicilio en calle Pueyrredón Nº 341, de esta Ciudad, representada por el Arq. Diego Ceballos, en carácter de Presidente, acuerdan suscribir la Renovación del Convenio de Colaboración Institucional, en adelante el "Convenio", el que se regirá por las siguientes clausulas, condiciones y considerandos:

ANTECEDENTES:

Que la CoPAUPS es la autoridad de aplicación de la Ley Provincial N° 7.418.

Que la relación con la Fundación Colegio de Arquitectos de Salta registra múltiples antecedentes, por medio del cual se estableció un sistema de colaboración en razón del objetivo de ambas instituciones.

Que según Estatuto, aprobado por Resolución Nº 237/12 del Ministerio de Gobierno, la Fundación del Colegio de Arquitectos de Salta, fue constituida el 1º de Julio de 2.012, teniendo por objeto promover y fomentar acciones de carácter cultural, social, asistencial, profesional y formativo en el campo de la arquitectura, el diseño, el urbanismo, paisajismo, construcción y en general todo lo relacionado con la actividad de los arquitectos y disciplinas afines en todas sus expresiones.

Para cumplir sus objetivos trabaja por sí y/o en relación asociada y/o en forma mancomunada con otras personas jurídicas, organizaciones y entidades públicas estatales o privadas.

Que la Fundación tiene domicilio en calle Pueyrredón Nº 341 de la ciudad de Salta, y según Acta de Reunión Anual Especial, Punto 1): de acuerdo a Resolución Nº 2.259 del Consejo Directivo del Colegio de Salta, sobre la Designación del nuevo Consejo de Administración de la Fundación del Colegio de Arquitectos de Salta, por el periodo 2.021 – 2.024, se designa Presidente al Arq. Diego Ceballos, D.N.I. 24.981.707, M.P. 620.

Que en fecha 31-07-13 se suscribió un Convenio de Colaboración Institucional entre la CoPAUPS y la FUNDACAS, con el objeto de incorporar profesionales arquitectos para desempeñarse en el Organismo Administrativo.

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

FOLIO 3

Que por Decreto Nº 13/2023 se aprobó la última renovación del Convenio de referencia.

Que de esta manera, la suscripción del presente convenio representaría la continuidad del mencionado trabajo en un marco de colaboración institucional.

FUNDAMENTACION - OBJETIVOS:

Que con la suscripción de dicho convenio se proponen distintos objetivos, entre los cuales se mencionan a) la afectación de recursos humanos técnicos, profesionales arquitectos, que puedan prestar servicio profesional en el área técnica del organismo público, b) maximizar criterios de eficiencia, simplificación y desarrollo administrativo, como así también los recursos y procedimientos técnicos para mejorar la gestión pública.

Que la CoPAUPS es un organismo público centralizado que actúa en el ámbito del Ministerio de Infraestructura, según Decreto Nº 126/2020.

Que, la CoPAUPS ha sido instituida como autoridad de aplicación de la Ley Provincial Nº 7.418 (art. 5º) que *"constituye el marco legal de aplicación en todo el territorio provincial, para la preservación, salvaguarda, protección, restauración, promoción, acrecentamiento y transmisión a la generaciones futuras del Patrimonio Arquitectónico y Urbanístico de la provincia de Salta (PAUPS)".*

Que, *"Los bienes que integran el PAUPS son de carácter histórico, etnográfico, artístico, arquitectónico, urbanístico y paisajístico"* (art. 2º);

Que, por Decreto Provincial Nº 2.735/09 se declara como "Bien de Interés Arquitectónico y Urbanístico de la Provincia de Salta" (BI PAUPS), a todos los efectos previstos en la Ley Nº 7.418, al Área Centro de la Ciudad de Salta.

Que la CoPAUPS se encuentra investida de las potestades necesarias y suficientes para atender a la protección del PAUPS.

Que las funciones de la CoPAUPS son, entre otras, la de procurarse el asesoramiento de expertos en caso de resultar necesario para planes o acciones específicas y en general, el de realizar todos los actos que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones y los objetivos de la Ley Nº 7.418 (art. 12, inc. ñ).

Que en cumplimiento a lo dispuesto por los arts. 12, inc. n) y 23 de la Ley Provincial Nº 7.418, se dictó el Decreto Provincial Nº 1.439/11 que aprobó el Plan Regulador del Área Centro de la Ciudad de Salta (P.R.A.C.) el cual reglamenta todo lo referente a construcciones, remodelaciones, demoliciones, régimen volumétrico, instalación de cartelería publicitaria, pintura y todos, etc.

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACION
FOLIO
4
PASO NUMERADO

Que por motivos de refuerzo y asistencia profesional, la CoPAUPS ha decidido incorporar profesionales técnicos capacitados para analizar y estudiar todas las intervenciones que se presenten y realicen en el área centro de la ciudad de Salta.

Que el Colegio de Arquitectos y la FUNDACAS son instituciones donde se agrupa a todos los profesionales arquitectos matriculados en el ámbito de la provincia de Salta.

Que el presente Convenio se suscribe en el marco de lo dispuesto por la Ley Nº 8.287.

Que el presente se regirá por las siguientes clausulas:

PRIMERA – OBJETO.-

El presente Convenio tiene como principal objeto establecer un marco de colaboración entre las partes, a través de la puesta en marcha de acciones de asistencia entre la FUNDACAS hacia la CoPAUPS para la afectación de recursos humanos técnicos – profesionales arquitectos, que puedan prestar servicio profesional en el área técnica del Organismo Público.

SEGUNDA – FUNCIONES DEL PROFESIONAL.-

Las funciones de los profesionales arquitectos serán:

1. Recepción y análisis de proyectos de intervención (obra nueva, remodelación, restauración, ampliación, demolición, cartelería, etc.) con ejecución en el Área Centro de la Ciudad de Salta.
2. Aplicación de la normativa vigente en materia de preservación del patrimonio arquitectónico y urbanístico de la Provincia de Salta (Ley Nº 7.418 y Dto. Nº 2.735/09).
3. Control de cumplimiento efectivo de la normativa vigente del Plan Regulador – Área Centro – PRAC.
4. Relevamiento de inmuebles de valor patrimonial analizando las intervenciones desde la dimensión propia del edificio arquitectónico hasta la escala urbana, paisajística y territorial.
5. Responsabilidad en las actuaciones administrativas a su cargo.
6. Celeridad, eficiencia y eficacia en el análisis de los proyectos de obra.
7. Relevamiento presencial y fotográfico del catastro a intervenir.
8. Labrado de actas de Inspección en el caso de corresponder y según estrictas directivas del Directorio de la CoPAUPS.
9. Elaboración de Informes Técnicos parciales y finales.
10. Proveer el asesoramiento de las normativas vigentes a los administrados y/o profesionales que actúen en cada expediente administrativo.
11. Acatar las órdenes impartidas por cualquier Miembro del Directorio de la CoPAUPS.
12. Conocimiento del Código de Planeamiento Urbano Ambiental (C.P.U.A.). Conocimiento del Código de Edificación de la Ciudad de Salta (C.E.). Manejo de PC: AutoCAD, Word, Excel, Power Point, SketchUp, CorelDraw/Photoshop.

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACION
FOLIO
5
DPTO NUMERACION

13. En general, todas las funciones necesarias para llevar a cabo de manera eficiente y eficaz el procedimiento administrativo que podrá culminar o no en la aprobación del proyecto de obra iniciado por los particulares.

TERCERA – SEDE Y HORARIOS. AMBITO GEOGRAFICO DE EJECUCION -

Los profesionales arquitectos prestarán servicio en las oficinas de la CoPAUPS en los horarios que oportunamente asigne. Debiéndose cumplir 6 (seis) hs. de jornada de servicio profesional por día.

CUARTA – HONORARIOS.-

Se deja expresamente establecido que el Gobierno de la Provincia de Salta a través del Ministerio de Infraestructura, proveerá mensualmente los gastos que genere el presente y según detalle adjunto:

1.- Durante los primeros seis meses la suma mensual de $450.000 (pesos cuatrocientos cincuenta mil), para solventar los honorarios de los profesionales arquitectos que se desempeñen en el área técnica del organismo, por la suma de $150.000 (pesos ciento cincuenta mil) por cada profesional y la suma mensual de $99.000 (pesos noventa y nueve mil) para gastos administrativos de la Fundación.

2.- Durante el segundo semestre la suma mensual de $600.000 (pesos seiscientos mil), correspondiendo a cada profesional la suma de $200.000 (pesos doscientos mil) y la suma mensual de $132.000 (pesos ciento treinta y dos mil) para gastos administrativos de la Fundación.

QUINTA – COMPROMISO.-

La CoPAUPS se compromete a capacitar a los profesionales arquitectos en el conocimiento y aplicación de las normas vigentes en materia de protección patrimonial, arquitectónica y urbanística, así también en los procedimientos requeridos.

SEXTA – DURACIÓN.-

El presente convenio tendrá una duración de doce (12) meses a partir de la firma del presente, con vigencia desde el 01 de Enero del 2.023 al 31 de Diciembre del 2.023 pudiendo ser prorrogado por las partes de común acuerdo.

SEPTIMA – SERVICIO PROFESIONAL.-

Se deja expresamente establecido que el servicio que prestará el profesional arquitecto asignado no se encuentra enmarcado en el régimen de empleo público ni dentro de la Ley Nº 20.744 sobre contrato de trabajo, ya que el mismo se encuadra dentro de una colaboración institucional de servicio profesional.

DECRETO Nº 605

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

6

OCTAVA – MATRICULACIÓN.-

La presente colaboración técnica no generará inhabilitación en la matrícula del profesional arquitecto asignado, quien podrá ejercer libremente su profesión previéndose el estricto cumplimiento a la ética y responsabilidad profesional.

NOVENA – CESIÓN.-

Ninguna de las partes podrá ceder el presente Convenio sin el consentimiento previo y por escrito de la otra parte, ya que se considera que el servicio que prestare el profesional arquitecto designado posee la calidad de *"intuitu personae"*.

DECIMA – RESCISIÓN.-

Cualquiera de las partes podrá rescindir el presente Convenio notificando fehacientemente a la otra parte con una anticipación no menor a treinta (30) días.

DECIMA PRIMERA – JURISDICCIÓN.-

Las partes fijan sus domicilios a los fines del presente Convenio en los indicados en el encabezado. Asimismo se comprometen a solucionar cualquier diferencia que pudiera surgir en la ejecución del presente, por medios amistosos.

____ En prueba de conformidad se firman tres (3) ejemplares de un mismo tenor y a un sólo efecto, en la Ciudad de Salta, al 23 del mes de Enero de 2.023. _____

Arq. Pablo Brandan Valy
Vice Presidente Directorio CoPAUPS

Arq. Ignacio Cornejo
Vocal Directorio CoPAUPS
Comisión de Patrimonio
de la Provincia de Salta

Arq. DIEGO CEBALLOS
MAT. Nº 620
PRESIDENTE
FUNDACAS

Arq. Laura Saha
Presidente Directorio CoPAUPS
Comisión de Patrimonio
de la Provincia de Salta

DECRETO N° 606

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACION FOLIO 2 DPTO. NUMERACION

CARTA DE INTENCIÓN ENTRE EL MINISTERIO DE ECONOMÍA DE LA NACIÓN Y LA PROVINCIA DE SALTA PARA LA EJECUCIÓN DE SUBPROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA DE CONECTIVIDAD PARA EL DESARROLLO AGROINDUSTRIAL EN EL MARCO DEL PROYECTO DE SISTEMAS AGROALIMENTARIOS INTELIGENTES E INCLUSIVOS - AGRO XXI (BIRF 9313-AR)

Entre el MINISTERIO DE ECONOMÍA, representado en este acto por el señor Ministro Doctor Sergio Tomás MASSA, de conformidad a las facultades conferidas por la Ley de Ministerios - t. o. 1992 - y sus modificaciones, con domicilio en la calle Hipólito Yrigoyen N° 250 de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, denominado en adelante el "MINISTERIO", por una parte, y por la otra parte, el Gobierno de la Provincia de SALTA, representado en este acto por el señor Gobernador, Doctor Gustavo Adolfo Ruberto SÁENZ, con domicilio en el Centro Cívico Grand Bourg Avenida de los Incas s/n de la Ciudad de Salta de la Provincia de SALTA, denominado en adelante la "PROVINCIA", en conjunto aludidos como "LAS PARTES" en el marco del Proyecto de Sistemas Agroalimentarios Inteligentes e Inclusivos - AGRO XXI (BIRF 9313-AR), y

CONSIDERANDO:

Que por la Resolución N° 725/2022 el MINISTERIO DE ECONOMÍA (RESOL-2022-725-APN#MEC) estableció que la SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD FEDERAL (SECPLAN) será la encargada de ejercer las funciones de coordinación y ejecución técnica de los programas y proyectos con financiamiento externo multilateral, bilateral y/o regional identificados en el Anexo I (IF-2022-102527965-APN-SPDYCF#MEC) que forma parte integral de la citada Resolución.

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

Que uno de los Proyectos asignados a la SECPLAN es el Programa Proyecto de Sistemas Agroalimentarios Inteligentes e Inclusivos - AGRO XXI financiado parcialmente con recurso proveniente de Convenio de Préstamo 9313-AR suscripto entre la REPÚBLICA ARGENTINA y el BANCO INTERNACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN Y FOMENTO (BIRF) el 21 de diciembre de 2021, de conformidad con la autorización conferida mediante el Decreto N° 843 del 9 de diciembre de 2021 (DCTO-2021-843-APN-PTE).

Que uno de los objetivos del AGRO XXI es fomentar la recuperación económica y promover las prácticas climáticamente inteligentes entre los beneficiarios y las beneficiarias del Proyecto en el Sistema Agroalimentario de la República Argentina, y específicamente, a través del Componente I de Infraestructura pública para el desarrollo agroindustrial se prevé el financiamiento de la preparación y ejecución de subproyectos de Infraestructura pública que se estructurarán a partir de tres líneas de acción: obras físicas (electrificación, conectividad a internet, caminos y riego), capacitación y asistencia técnica de los productores y las productoras, y el fortalecimiento de las capacidades operativas de las unidades ejecutoras de subproyectos (UEPs).

Que en el marco descripto, la mencionada Secretaría lleva adelante la promoción de Subproyectos de Conectividad Rural Productiva en todo el territorio nacional, con el objetivo principal de aumentar el grado de cobertura a fin de apoyar una recuperación económica sostenible e inclusiva al reducir las vulnerabilidades climáticas, expandir la infraestructura y mejorar la competitividad y la creación de empleo en el sistema agroalimentario, para reforzar y ampliar la conectividad, y acortar la brecha digital de los beneficiarios y las beneficiarias del Proyecto.

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

Que la Provincia de SALTA ha manifestado su voluntad de viabilizar las acciones conducentes para la atención de la necesidad de conectividad rural relevada en su territorio, para fomentar el desarrollo de esas regiones.

Que, en virtud de las consideraciones expuestas, LAS PARTES convienen suscribir la presente Carta de Intención de conformidad a las siguientes Cláusulas:

PRIMERA: El objetivo de la presente Carta de Intención es crear el marco de actuación mancomunada de LAS PARTES para llevar a cabo subproyectos que propicien la mejora de la conectividad rural de los productores y las productoras en jurisdicción de la PROVINCIA.

SEGUNDA: Las zonas priorizadas que serán favorecidas con los subproyectos serán identificadas por la PROVINCIA según las necesidades relevadas y las economías regionales que se pretendan potenciar, siempre favoreciendo a las zonas con mayor deficiencia y falta de servicios.

TERCERA: Las actividades y/o tareas a desarrollar se instrumentarán oportunamente en Convenios de Ejecución que se suscribirán entre LAS PARTES. En dichos convenios se deberán indicar los objetivos, las actividades que cada una de LAS PARTES deba ejecutar, la identificación de la asignación de las responsabilidades inherentes a la dirección y ejecución de cada tarea, como también los aportes a efectuarse y los procedimientos técnicos y administrativos aplicables.

CUARTA: A los efectos de contribuir al logro de los fines propuestos, se creará una mesa de trabajo ad hoc integrada por representantes de la SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD FEDERAL y de la PROVINCIA, a través de las personas que oportunamente LAS PARTES designen.

DECRETO N° 606

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

QUINTA: LAS PARTES pondrán a disposición todos los recursos necesarios en cada caso, siguiendo para ello los lineamientos que se establezcan en sus respectivas jurisdicciones.

SEXTA: LAS PARTES se comprometen a mantener comunicación fluida y expedita, como también a intercambiar la información necesaria para la consecución de los fines descriptos en los apartados anteriores.

SÉPTIMA: LAS PARTES reconocen que la presente Carta de Intención no crea ningún compromiso legal, financiero o de otro tipo para ninguna de ellas, ni crea una relación formal.

OCTAVA: La presente carta de intención tendrá vigencia desde su firma y hasta el día 31 de diciembre de 2023, salvo que LAS PARTES acuerden por escrito prorrogar su vigencia por un período específico

En prueba de conformidad, se firman DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, a los 5 días del mes de julio de 2023.

Doctor Gustavo Adolfo RUBERTO SÁENZ
Gobernador de la Provincia de SALTA

Doctor Sergio Tomás MASSA
Ministro de Economía de la NACIÓN

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos Argentina

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Dpto. Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

Ministerio de Seguridad y Justicia
GOBIERNO DE SALTA

FOLIO 2
GOBERNACIÓN
DPTO. NUMERACIÓN

DECRETO Nº 608

CONVENIO DE COLABORACIÓN INSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS DE LA NACIÓN Y EL MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE SALTA. PARA LA SUPERVISIÓN, CONTROL Y ASISTENCIA DE CONDENADOS, LIBERADOS CONDICIONALES Y ASISTIDOS, PERSONAS QUE HAYAN AGOTADO SU PENA Y PROBADOS.

Entre el **MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS DE LA NACIÓN**, representado en este acto por el señor Ministro, doctor Ignacio Martín SORIA, con domicilio en la calle Sarmiento 329 de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, en adelante "EL MINISTERIO", y el **MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA** de la PROVINCIA DE SALTA, en adelante "LA PROVINCIA", representado en este acto por su titular, doctor Marcelo Ramón DOMÍNGUEZ, con domicilio en Mitre 1017 de la ciudad de Salta, PROVINCIA DE SALTA, denominadas conjuntamente **"LAS PARTES"**, convienen en celebrar el presente Convenio con fundamento en las siguientes consideraciones:

Que compete a **"EL MINISTERIO"** entender en la organización, funcionamiento y supervisión de los establecimientos penales y de sus servicios asistenciales promoviendo las mejoras necesarias para lograr la readaptación del condenado y el adecuado tratamiento del procesado y la efectiva coordinación de la asistencia post penitenciaria.

Que en ese sentido, y con el objeto de fortalecer la estructura institucional de los gobiernos provinciales, resulta necesario el diseño, desarrollo y ejecución de políticas públicas tendientes a garantizar la plena y efectiva reintegración social de las personas que han tenido conflictos con la ley penal, focalizadas especialmente en el acompañamiento y acceso a derechos que garanticen su reinserción social; todo ello bajo una perspectiva federal que incluya a los citados gobiernos provinciales, los que poseen un rol central en la ejecución de las políticas previamente señaladas.

Que asimismo, conforme al principio de solidaridad que el Estado Nacional mantiene con las Provincias y, resaltando la importancia de trabajar en cada una de las jurisdicciones en materia penitenciaria y post penitenciaria, es que **"EL MINISTERIO"** decide acompañar con recursos financieros para que cada institución pueda desarrollar estrategias de asistencia,

acompañamiento e inclusión post penitenciaria, al mismo tiempo que continuar con sus tareas de control y vigilancia de las y los tutelados federales.

Que **"LAS PARTES"** cuentan con el antecedente de haber suscripto oportunamente un Convenio de similares características, durante el ejercicio inmediatamente anterior al presente, que les permitió articular esfuerzos y recursos en el acompañamiento a las personas que rearman sus proyectos de vida post penitenciarios, que fuera registrado como CONVE-2022-35492189-APN-DGDYD#MJ.

Que a fin de garantizar las tareas desarrolladas por los equipos de profesionales de los Patronatos Provinciales, los fondos recibidos por cada jurisdicción deberán responder a los objetivos acordados mutuamente mediante el presente instrumento.

En función de las consideraciones precedentes, **"LAS PARTES"** acuerdan suscribir el presente Convenio de Colaboración Institucional que se sujetará a las siguientes cláusulas y condiciones:

PRIMERA: El presente Convenio tiene por objeto comprometer los esfuerzos de **"LAS PARTES"** en la implementación de mecanismos efectivos de supervisión y asistencia de condenados, liberados condicionales y asistidos, personas que hayan agotado su pena y probados, que estén o hayan estado a disposición de la justicia nacional y/o federal, en los términos de los artículos 13, 27 bis, 53, 76 bis, ter y quater del CÓDIGO PENAL DE LA NACIÓN, y 30, 31, 168, 169, 170, 172, 173 y 174 de la LEY DE EJECUCIÓN DE LA PENA PRIVATIVA DE LA LIBERTAD Nº 24.660.

SEGUNDA: **"EL MINISTERIO"** transferirá a **"LA PROVINCIA"**, dentro de los TREINTA (30) días hábiles de la entrada en vigencia del presente Convenio, la suma de PESOS TRES MILLONES NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA ($3.918.840.-), la que será depositada en la cuenta bancaria de **"LA PROVINCIA"** habilitada a tales efectos.

Una vez recibido el monto aludido en el párrafo anterior, **"LA PROVINCIA"** se compromete a poner dichos fondos a disposición de la DIRECCIÓN DE INSERCIÓN SOCIAL Y SUPERVISIÓN DE LIBERADOS dentro de los DIEZ (10) días hábiles siguientes.

Bajo ningún concepto se podrá afectar el dinero asignado a una finalidad distinta a la que se establece en la Cláusula Tercera del presente Convenio, bajo apercibimiento de tornar operativa la Cláusula Sexta.

Exceptúese entre los recursos materiales que pueden ser adquiridos mediante este convenio cualquier tipo de inmueble.

Las erogaciones que efectúe **"LA PROVINCIA"** con el objeto de cumplir el presente Convenio, deberán ser materializadas en un todo de acuerdo con la normativa y modalidades de contratación de la Provincia.

TERCERA: "LA PROVINCIA" se compromete, a través de la DIRECCIÓN DE INSERCIÓN SOCIAL Y SUPERVISIÓN DE LIBERADOS y respecto de todas las personas comprendidas en la Cláusula Primera, a las siguientes obligaciones:

a) Efectuar la supervisión de los arrestos domiciliarios concedidos conforme las prescripciones de los artículos 10 del CÓDIGO PENAL DE LA NACIÓN y 31 y 33 de la Ley N° 24.660.

b) Implementar políticas y/o programas focalizados en la inserción laboral del liberado/da, a través del dictado de talleres en oficio; el acompañamiento integral para el desarrollo de emprendimientos individuales o colectivos; el fortalecimiento de espacios cooperativos de trabajo que incluyan personas atravesadas por la ley penal; u otras acciones destinadas a efectos de lograr inclusión laboral.

c) Desarrollar acciones de control y asistencia post-penitenciaria con el objeto de promover el acceso a derechos para la reducción del grado de vulnerabilidad y la re-vinculación familiar.

d) Elaborar y enviar a la DIRECCIÓN NACIONAL DE READAPTACIÓN SOCIAL, a los SEIS (6) meses de firmado el presente Convenio, una rendición parcial que contenga un relevamiento estadístico sobre la cantidad de personas asistidas, jurisdicción competente y la modalidad de la asistencia prestada, el presupuesto ejecutado y la proyección de trabajo para los SEIS (6) meses restantes.

e) A los efectos de llevar a cabo el objeto del presente Convenio, la DIRECCIÓN DE INSERCIÓN SOCIAL Y SUPERVISIÓN DE LIBERADOS podrá contratar profesionales de las ciencias sociales, de acuerdo al siguiente perfil:

Formación académica: profesionales universitarios o estudiantes avanzados de las carreras de Trabajo Social, Abogacía, Psicología, Sociología y/o carreras afines, egresados de Universidades Públicas o Privadas reconocidas oficialmente, con planes de estudio no inferiores a CUATRO (4) años. En este sentido, se valorará la acreditación de estudios relacionados con las ciencias penales y criminología, con la resolución alternativa de conflictos y con el campo de las ciencias humanísticas.

Las contrataciones que efectúe la contraparte, en virtud del monto transferido, serán efectuadas de acuerdo a las modalidades de contratación de la Provincia.

CUARTA: "LAS PARTES" designan como responsables de la supervisión y control de las obligaciones emergentes de la Cláusula Tercera a la SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS PENITENCIARIOS de **"EL MINISTERIO"**, por intermedio de la DIRECCIÓN NACIONAL DE READAPTACIÓN SOCIAL, y de la DIRECCIÓN DE INSERCIÓN SOCIAL Y SUPERVISIÓN DE LIBERADOS, por **"LA PROVINCIA"** respectivamente.

QUINTA: A los DOCE (12) meses de firmado el presente Convenio, **"LA PROVINCIA"** deberá presentar un informe final a la DIRECCIÓN NACIONAL DE READAPTACIÓN SOCIAL de **"EL MINISTERIO"**. La misma contará con una memoria descriptiva que contenga el destino del gasto y las acciones realizadas con su correspondiente evaluación de resultados.

A todo efecto, resultará imperativo documentar todos y cada uno de los gastos mediante comprobantes o documentación fiscal que acredite su pago. Se deberá vincular cada comprobante a una de las líneas de trabajo implementadas, conforme las acciones establecidas en la Cláusula Tercera.

"EL MINISTERIO" deberá expedirse en torno a la presentación del informe provincial y podrá observar u objetar los comprobantes rendidos. **"LA PROVINCIA"** deberá subsanar la

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos Argentina

DECRETO Nº 608

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

Ministerio de Seguridad y Justicia

GOBIERNO DE SALTA

4

observación en un plazo de TREINTA (30) días corridos, bajo apercibimiento de ser tenidos por montos no rendidos.

SEXTA: En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones emergentes del presente Convenio, **"EL MINISTERIO"** estará facultado a reclamar, intimación mediante, el reintegro de las sumas transferidas y cuya debida aplicación no se haya acreditado, de manera fehaciente, mediante la pertinente documentación respaldatoria.

En tal supuesto, **"LA PROVINCIA"** deberá restituir los fondos no rendidos en un plazo de TREINTA (30) días hábiles.

SÉPTIMA: El presente Convenio tendrá vigencia por el término de UN (1) año a partir de la fecha de su suscripción.

En la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, a los 2 días del mes de agosto de 2023, se firman DOS (2) ejemplares del mismo tenor y a un solo efecto.

Dr. Martín Ignacio SORIA

MINISTRO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS DE LA NACIÓN

Dr. Marcelo Ramón DOMÍNGUEZ

MINISTRO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE SALTA

ESCOPIA
NORMA MARTINEZ DE OCTOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

FOLIO 3

DECRETO Nº 612

ACTA ACUERDO SALARIAL

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRAL

SEPTIEMBRE - AÑO 2023

En la Provincia de Salta, en la sala de reunión de la Secretaría de Gestión de Recursos Humanos dependiente de la Coordinación Administrativa de la Gobernación, siendo el día 1º del mes de septiembre de 2023 a hs. 12:00, se encuentran reunidos en representación del Gobierno de la Provincia de Salta, el Lic. Eilif Riise Secretario de Gestión de Recursos Humanos y el Coordinador General de Personal Dr. Eudoro Díaz de Vivar, y en representación de la Unión de Personal Civil de la Nación (UPCN), el Secretario General Sr. Gustavo Soto.

Luego de haber acercado posiciones en diferentes instancias previas de diálogo y negociaciones con parte del sector representante del personal de la Administración Centralizada, en conformidad de todas y cada una de las partes, se establece el siguiente acuerdo, el que estará integrado por los siguientes puntos:

a) Establecer un incremento salarial en un 15% (quince por ciento) para el mes de agosto del año 2023, teniendo como base de cálculo los haberes correspondientes al mes de diciembre del año 2022, sobre todos los conceptos liquidatarios.

b) Disponer el incremento de las **Asignaciones Familiares** respetando lo acordado conforme el porcentaje establecido en el inciso a) de la presente, conforme el Anexo adjunto.

c) Otorgar una asignación extraordinaria, de carácter no remunerativo y no bonificable de $ 30.000 (pesos treinta mil), la que se abonará el día 13 del mes de septiembre del año en curso.

d) Las partes se reunirán el día 18 de septiembre de 2023, una vez conocidos los índices inflacionarios correspondientes a dicho mes.

No siendo para más, las partes rubrican la presente, para constancia, suscribiendo 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y al mismo efecto.

Lic. EILIF RIISE
SECRETARIO DE GESTIÓN DE RR.HH.
COORD. ADMINISTRATIVA DE LA GOB.

DR. EUDORO DIAZ DE VIVAR
COORDINADOR GENERAL DE PERSONAL
COORD. ADMINISTRATIVA DE LA GOB

GUSTAVO DANIEL SOTO
SECRETARIO GENERAL
U.P.C.N. - SEC. SALTA

ESCRIBIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

FOLIO 4 DPTO. NUMERACIÓN

GOBIERNO DE SALTA

DECRETO 612

Coordinación Administrativa de la Gobernación
Secretaría de Gestión de Recursos Humanos
Subsecretaría del Sistema Integrado de Recursos Humanos

ANEXO

ASIGNACIONES FAMILIARES

CONCEPTO	01/08/2023			
	RANGO HABERES			
	DESDE	--	DESDE	218010
	HASTA	218010	HASTA	454605
ASIGNAC. POR HIJO	15.635		12.505	
ASIGNAC. PRENATAL	15.635		12.505	
ASIGNAC. POR ESCOLARIDAD.PRIMARIA	1.925		1.580	
ASIGNAC. POR ESCOLARIDAD MEDIA Y SUP.	2.605		2.140	
ASIGNAC. POR NACIMIENTO 1º Y 2º HIJO	140.870		112.320	
ASIGNAC. POR NACIMIENTO 3º H EN AD.	187.680		149.285	
ASIGNAC. POR MATRIMONIO	140.870		112.320	
ASIGNAC. POR CONYUGE	8.710		6.970	
ASIGNAC. POR FAMILIA NUMEROSA	1.925		1.580	
ASIGNACION HIJO MENOR A 4 AÑOS	1.925		1.580	
ASIG. POR MADRE SOLT / VIUDA O PADRE INCAP	15.635		12.505	

ASIG. POR HIJO INCAPACIT. O DISCAPACITADO	62.455
ASIGNAC. POR ADOPCION	251.380

ASIGNAC. POR AYUD.ANUAL ESC.PRIMARIA	18.515	14.755

Lic. EILIF RHISE
SECRETARIO DE GESTIÓN DE RR.HH.
COORD. ADMINISTRATIVA DE LA GOB.

GUSTAVO DANIEL E. SOTO
SECRETARIO GENERAL
U.P.C.N. SEC. SALTA

DECRETO Nº 613

Ministerio de Seguridad
y Justicia
Gobierno de Salta

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
JAVIER OVEJERO
Jefe Subprograma Numeración y Comunicación
Ministerio de Seguridad y Justicia

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN FOLIO 3 NUMERACIÓN

SALTA, 07 SEP 2023

RESOLUCION N° 1083
MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
Expediente N° 0140305-205578/2023-0

VISTO el Expediente Nº 1120083-204923/2023-0, solicitud de la Subsecretaría del Sistema Integrado de Recursos Humanos de la Provincia de Salta; y,

CONSIDERANDO:

Que en las actuaciones de referencia, la Subsecretaría del Sistema Integrado de Recursos Humanos de la Provincia de Salta, solicitó la emisión de Resolución Ministerial respecto de los códigos y valores a abonarse en el período agosto del año 2.023 al Personal Policial y del Servicio Penitenciario de la Provincia;

Que la Provincia otorgó para el personal de la Administración Pública Central un aumento del quince por ciento (15%) para el mes de Agosto/2023, tomando como base para ello la escala salarial vigente en el mes de Diciembre/2022; incremento salarial que también se otorga al personal de las fuerzas de seguridad provincial, por lo que corresponde emitir el instrumento legal que así lo disponga;

Que conforme a las facultades delegadas y atribuciones conferidas mediante la Ley N° 8.171, modificada por su similar N°8.274, es competencia del Ministerio de Seguridad y Justicia la protocolización del presente acto administrativo;

Por ello,

EL MINISTRO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1°.- Establecer que a partir del 01 de Agosto de 2.023, el valor del Sueldo Básico (Código de liquidación 007) del Agente de Policía y del Servicio Penitenciario, será de $ 24.687,51 (Pesos Veinticuatro Mil Seiscientos Ochenta y Siete con 51/100); Índice Valor del Punto 1.234,3755. Para los restantes grados el sueldo básico se calculará tomando como base los valores de la tabla del Anexo 5 de la Ley Nº 6.193/83 del Personal Policial, conforme lo estipula los artículos 134, y 135.Para las Autoridades Superiores se tomará como base lo estipulado mediante Decretos 888/09, Decreto 2007/10 y modificatorios.-

ARTÍCULO 2°.- Establecer que a partir del 01 de Agosto de 2.023, el valor del "Adicional Riesgo Profesional" *(Código de liquidación 034)* para todas las jerarquías o categorías de la Policía y del Servicio Penitenciario, será equivalente al sueldo básico de la categoría de Agente; quedando en consecuencia con el valor de $ 24.687,51 (Pesos Veinticuatro Mil Seiscientos Ochenta y Siete con 51/100).-

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA SALTA

DECRETO Nº 613

Ministerio de Seguridad

y Justicia

Gobierno de Salta

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

JAVIER OVEJERO
Jefe Subprograma Numeración y Comunicación
Ministerio de Seguridad y Justicia

ES COPIA

NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN FOLIO 4 NUMERACIÓN

RESOLUCION N° 1083
MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
Expediente N° 0140305-205578/2023-0

ARTÍCULO 3°.- Establecer que a partir del 01 de Agosto de 2.023, el valor del "Adicional Resolución 270/06" de carácter remunerativo, no bonificable (Código de liquidación 325), tendrá los siguientes valores:

Grado Policial	Grado Servicio Penitenciario	Valores a partir del 01/08/2023
Comisario General	Prefecto Mayor	$ 148.302,79
Comisario Mayor	Prefecto	$ 144.299,41
Comisario Inspector	Sub-Prefecto	$ 140.963,26
-	Alcaide Mayor	$ 135.032,33
Comisario	Alcaide	$ 129.397,94
Sub-Comisario	Sub-Alcaide	$ 125.394,56
Oficial Principal	Adjutor Mayor	$ 114.644,75
Oficial Auxiliar	Adjutor	$ 108.343,13
Oficial Ayudante	Sub-Adjutor	$ 104.265,62
Oficial Sub-Ayudante	-	$ 100.336,37
Suboficial Mayor	Suboficial Mayor	$ 109.529,32
Suboficial Principal	Suboficial Principal	$ 107.008,67
Sargento Ayudante	Sargento Ayudante	$ 104.488,03
-	Sargento Primero	$ 103.450,11
Sargento	Sargento	$ 94.924,40
-	Cabo Primero	$ 91.810,66
Cabo	Cabo	$ 91.143,43
Agente	Agente	$ 81.950,48

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA SALTA

ARTÍCULO 4°.- Establecer que con vigencia a partir del 01 de Agosto de 2.023, el "Adicional Acuerdo Salarial 2010 – Remunerativo" de carácter remunerativo, no bonificable (Código de liquidación 328), tendrá los siguientes valores:

DECRETO N° 613

Ministerio de Seguridad
y Justicia
Gobierno de Salta

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
JAVIER OVEJERO
Jefe Subprograma Numeración y Comunicación
Ministerio de Seguridad y Justicia

ESCOPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACIÓN FOLIO 5 NUMERACIÓN

RESOLUCION N° 1083
MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
Expediente N° 0140305-205578/2023-0

Grado Policial	Grado Servicio Penitenciario	Valores a partir del 01/08/2023
Comisario General	Prefecto Mayor	$ 163.126,72
Comisario Mayor	Prefecto	$ 159.580,42
Comisario Inspector	Sub-Prefecto	$ 155.884,76
-	Alcaide Mayor	$ 149.909,33
Comisario	Alcaide	$ 145.647,91
Sub-Comisario	Sub-Alcaide	$ 141.245,50
Oficial Principal	Adjutor Mayor	$ 128.546,75
Oficial Auxiliar	Adjutor	$ 123.806,11
Oficial Ayudante	Sub-Adjutor	$ 121.116,99
Oficial Sub-Ayudante	-	$ 116.600,71
Suboficial Mayor	Suboficial Mayor	$ 119.222,22
Suboficial Principal	Suboficial Principal	$ 117.975,15
Sargento Ayudante	Sargento Ayudante	$ 116.777,84
-	Sargento Primero	$ 115.940,09
Sargento	Sargento	$ 107.604,22
-	Cabo Primero	$ 105.720,40
Cabo	Cabo	$ 104.753,66
Agente	Agente	$ 92.007,79

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA

ARTÍCULO 5°.- Establecer *que el valor del* ***"Adicional Resolución 270/06"*** *(Código de liquidación 325) del* Jefe de Policía, Sub Jefe de Policía, Director General del Servicio Penitenciario y Sub Director General del Servicio Penitenciario, cuando sean cubiertos por personal de carrera policial y penitenciaria, será el que resulte de aplicar los coeficientes que se detallan a continuación al valor correspondiente de las jerarquías del Comisario General y Prefecto Mayor, según corresponda:

Cargo	Coeficiente a partir del 01/08/2023
Jefe de Policía y Director General del Servicio Penitenciario	1,2804443
Sub Jefe de Policía y Sub Director General del Servicio Penitenciario	1,2354532

DECRETO Nº. 613

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

CONSERVACIÓN FOLIO 6

ES COPIA

NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

Ministerio de Seguridad
y Justicia
Gobierno de Salta

JAVIER OVEJERO
Jefe Subprograma Asistencia y Comunicación
Ministerio de Seguridad y Justicia

RESOLUCION N° 1083
MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
Expediente N° 0140305-205578/2023-0

ARTÍCULO 6°.- Establecer *que el valor del* **"Adicional Acuerdo Salarial 2010 – Remunerativo"** (Código de liquidación 328) *del* Jefe de Policía, Sub Jefe de Policía, Director General del Servicio Penitenciario y Sub Director General del Servicio Penitenciario, cuando sean cubiertos por personal de carrera policial y penitenciaria, será el que resulte de aplicar los coeficientes que se detallan a continuación al valor correspondiente de las jerarquías del Comisario General y Prefecto Mayor, según corresponda:

Cargo	Coeficiente a partir del 01/08/2023
Jefe de Policía y Director General del Servicio Penitenciario	1,37270610
Sub Jefe de Policía y Sub Director General del Servicio Penitenciario	1,32747566

ARTÍCULO 7°.- Establecer que para los cargos de Jefe y Sub Jefe de Policía, Director General y Sub Director General del Servicio Penitenciario, cuando sean cubiertos por personal de carrera policial y penitenciaria; el **"Suplemento por Dedicación Especial"**, *(Código de liquidación 042) se calculará considerando como base de cálculo, la sumatoria de sus respectivos Básicos y el adicional* ***"Riesgo Profesional"*** *(Código de Liquidación 034). El Adicional* ***"Responsabilidad Funcional"*** *(Código de Liquidación 134) se calculará tomando como base de cálculo sus respectivos Sueldos Básicos.*

ARTÍCULO 8°.- El gasto que demande lo dispuesto precedentemente, deberá imputarse a la partida "Gasto en Personal" de las Jurisdicciones de la Policía de la Provincia de Salta, del Servicio Penitenciario de la Provincia de Salta, SAF y Cursos de Acción del Ejercicio 2.023.-

ARTÍCULO 9°.- La presente resolución será ratificada por Decreto del Poder Ejecutivo Provincial.-

ARTÍCULO 10.- Comunicar, registrar, notificar y archivar.-
jadz

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SALTA

MD
MARCELO RAMON DOMINGUEZ
Ministro de Seguridad y Justicia

RESOLUCION N° 740

Secretaría de
Obras Públicas
Ministerio de
Infraestructura

SALTA
GOBIERNO

ANEXO

CONVENIO DE RESCISIÓN DE OBRA PÚBLICA

--- Entre la SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, CUIT Nº 30-71485034-9, dependiente del Ministerio de Infraestructura de la Provincia de Salta, representada por su titular, el Ing. HÉCTOR HUGO DE LA FUENTE, con domicilio en Centro Cívico Grand Bourg, Avda. Los Incas s/nº de la ciudad de Salta, por una parte, en adelante "LA SECRETARÍA" y LA MUNICIPALIDAD DE AGUARAY, CUIT N° 30-67314586-4, representada en este acto por el Señor Intendente Dn. GUILLERMO ALEMÁN, con domicilio en su respectiva sede municipal, por la otra parte, en adelante "LA MUNICIPALIDAD", y en conjunto denominadas "LAS PARTES", acuerdan lo siguiente:----------

ANTECEDENTES:

--- Que mediante la Resolución S.O.P. N° 951/22 se adjudica la obra y se faculta a firmar el Convenio de Obra Pública entre la Secretaría de Obras Públicas y la Municipalidad de Aguaray, para la ejecución de la obra "CONSTRUCCION DE PAVIMENTO DE HORMIGON SIMPLE ARTERIAS VARIAS CALLE LIBERTAD – CALLE GÜEMES - AGUARAY – DPTO. GRAL SAN MARTIN – PROVINCIA DE SALTA", por la suma de $ 14.240.077,94 (pesos catorce millones doscientos cuarenta mil setenta y siete con 94/100) IVA incluido, a valores correspondientes al mes de Septiembre de 2.022 y un plazo de 60 (sesenta) días corridos.----------

--- Que tal como informa la Municipalidad de Aguaray y la Inspección de Obra, atento a la aguda situación inflacionaria del país y al desfasaje económico existente entre el presupuesto efectuado en el mes de Septiembre de 2.022 y las fechas de ejecuciones de la obra, la misma no podrá finalizarse en debida forma.----------

PRIMERA: "LAS PARTES" declaran y aceptan rescindir de común acuerdo el Convenio de Obra Pública celebrado en fecha 06/12/22, para la ejecución de la obra "CONSTRUCCION DE PAVIMENTO DE HORMIGON SIMPLE ARTERIAS VARIAS CALLE LIBERTAD – CALLE GÜEMES - AGUARAY – DPTO. GRAL SAN MARTIN – PROVINCIA DE SALTA" - Expediente Nº 386 – 213.826/22 - 0 y agregados, adjudicada mediante Resolución S.O.P. N° 951/22, ello respecto de todos los trabajos ejecutados y/o a ejecutar, por los que ambas partes renuncian a todo reclamo, reconocimiento de gastos, indemnización, gastos improductivos, mayores costos imprevistos, lucro cesante, o cualquier otra acción que no se encuentre expresamente reconocida con motivo de lo acordado en el presente convenio.----------

--- Se deja expresa constancia que la recisión acordada se realiza por Mutuo Acuerdo en virtud de lo establecido por los artículos 55 inciso c) de la Ley N° 8.072, 76 inciso c) de su Decreto Reglamentario N° 1.319/18 y 15.6 del Pliego de Bases y Condiciones Generales aprobado por Resolución S.O.P. N° 216/19, por cuanto han surgido diversas complicaciones financieras que imposibilitaron continuar con la ejecución de la obra de referencia, generando así razones de fuerza mayor sobrevinientes a la adjudicación.----------

SEGUNDA: "LA MUNICIPALIDAD" se obliga a devolver en un plazo de 10 (diez) días corridos la suma de $ 2.375.089,14 (pesos dos millones trescientos setenta y cinco mil ochenta y nueve con 14/100) percibido en concepto de anticipo financiero, caso contrario se faculta al Servicio Administrativo Financiero del Ministerio de Infraestructura a retener de futuros créditos dicha suma de cualquier obra que "LA MUNICIPALIDAD" ejecute en la Secretaría de Obras Públicas o a solicitar su descuento de los fondos que la perciba por coparticipación.----------

TERCERA: "LA SECRETARÍA" ocupará y dispondrá inmediatamente del terreno donde se emplaza la obra en el estado en que se encuentra y con todos los bienes incorporados a la misma, para lo cual "LA MUNICIPALIDAD" presta su plena conformidad.----------

CUARTA: Para el caso de suscitarse controversias, "LAS PARTES" se someten a la jurisdicción de los Tribunales competentes del fuero contencioso administrativo de la ciudad de Salta – Distrito Centro, constituyendo domicilio a tales efectos, "LA SECRETARÍA" en Centro Cívico Grand Bourg, Avda. los Incas S/N de la ciudad de Salta y "LA MUNICIPALIDAD" en su sede municipal.----------

--- En plena conformidad, se firman 3 (tres) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Salta, Capital de la Provincia del mismo nombre, República Argentina, a los _____días del mes de _____ del año dos mil veintitrés.----------

ALEMÁN Guillermo S.
INTENDENTE
Municipalidad de Aguaray

ING. HÉCTOR HUGO DE L
SECRETARIO DE OBRA

BOLETÍN OFICIAL SALTA

Casa Central:
Av. Belgrano 1349 - 4400 - Salta - Tel./Fax.: 0387 4214780
mail: boletinoficialsalta@salta.gov.ar -
Horario de atención al público: días hábiles de 8.30 a 13.00 hs.

Firmado digitalmente
por RESTOM GILABERT
Maria Victoria

@boletinsalta

www.boletinoficialsalta.gob.ar