**REGLAMENTO OPERATIVO**

**(BORRADOR)**

**PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL RÉGIMEN NACIONAL DE VENTANILLA**

**ÚNICA DE COMERCIO EXTERIOR ARGENTINO**

**(AR-L1251)**

**INDICE**

**Página**

***Sección A. Disposiciones Generales***

***Sección B. Definiciones y Abreviaturas***

***Sección C. Objetivos y Descripción del Programa***

***Sección D. Mecanismos de administración y ejecución del Programa***

***Sección E. Planificación, seguimiento, evaluaciones y auditoría externa***

***Sección F. Interpretación y solución de controversias***

**INTRODUCCIÓN**

***Sección A. Disposiciones Generales***

**Artículo 1.- Objetivo del Reglamento**

El presente Reglamento Operativo (ROP) tiene como objetivo establecer las normas y procedimientos generales que regirán la ejecución del Programa de Implementación del Régimen Nacional de Ventanilla Única de Comercio Exterior Argentino, financiado con los recursos del Préstamo No. NNNN/OC-AR, suscrito por la República de Argentina y el Banco Interamericano de Desarrollo.

El ROP tiene como objetivo particular, poner a disposición Ministerio de Producción de la Nación, en su carácter de Organismo Ejecutor, los procedimientos principales, normas y criterios específicos, que guíen el proceso de implementación del Programa. El presente Reglamento incluye los mecanismos de coordinación necesarios para la ejecución y proteger el adecuado cumplimiento de los requerimientos legales aplicables, así como, establecer lineamientos que garantizan la seguridad técnica, administrativa y financiera necesarias para alcanzar las metas y resultados esperados, dentro del período de ejecución previsto en el Contrato de Préstamo.

**Artículo 2.- Alcances**

El presente Reglamento Operativo y sus Anexos se establecen como elementos a seguir por las instituciones y organismos participantes en la ejecución del Programa, para la estructura orgánica y funcionamiento en la ejecución del Programa.

**Artículo 3.-Estructura del Reglamento**

Este Reglamento Operativo se encuentra estructurado en 6 secciones, las cuales son:

* Sección A. Disposiciones Generales
* Sección B. Definiciones y Abreviaturas
* Sección C. Objetivos y Descripción del Programa
* Sección D. Mecanismos de administración y ejecución del Programa
* Sección E. Planificación, seguimiento, evaluaciones y auditoría externa
* Sección F. Interpretación y solución de controversias

**Artículo 4.-** **Aplicación del ROP.**

Lo dispuesto en el presente Reglamento Operativo (ROP) se aplicará a: a) Ministerio de Producción de la Nación como Organismo Ejecutor de la Operación, incluyendo su Secretaría de Comercio, Unidad Ejecutora del Programa y unidades administrativas que estén relacionadas con la ejecución técnica y operativa del Programa; b) a las instituciones , beneficiarias y/o participantes, incluyendo sus unidades administrativas; c) a las firmas consultoras, consultores individuales, entidades capacitadoras y/o capacitadores individuales y proveedores de servicios contratados para ejecutar las actividades del Programa, para lo cual se incluirá en cada contrato la cláusula que establezca la obligación de respetar los parámetros y normas establecidas en el presente ROP, por parte del consultor o proveedor de bienes o servicios.

**Artículo 5.-** **Falta de disposición expresa del ROP.**

En los casos que en el ROP no se encuentre la disposición expresa, se aplicarán por su orden las disposiciones del Contrato de Préstamo y sus Anexos, los documentos de apoyo a la ejecución elaborados en la fase de preparación del Programa y las normas de derecho público de Argentina.

Cuando en el transcurso de la ejecución del Programa se presenten casos no contemplados en el presente ROP, y se requieran tratamientos de excepción, la UEP del Ministerio de Producción de la Nación y el Banco acordarán los respectivos procedimientos a seguir.

**Artículo 6.- Modificaciones al ROP**

En caso sea necesario modificar al ROP para adaptarlo a las nuevas circunstancias o condiciones que pudieran presentarse durante la ejecución del Programa, como un medio de asegurar el logro de sus objetivos, deberá ser planteadas por el organismo ejecutor y acordadas con el Banco de manera previa a su entrada en vigencia.

.

***Sección B. Definiciones y Abreviaturas***

**Artículo 7.- Abreviaturas y Acrónimos**

Los términos mencionados a continuación se entenderán de la siguiente forma:

AGN Auditoría General de la Nación

AFIP Administración Federal de Ingresos Brutos

APEC Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico

BID Banco Interamericano de Desarrollo

CCSC Centros Comunitarios de Servicios Compartidos

CGV Cadenas Globales de Valor

DJAI Declaración Jurada Anticipada de Importación

ESMR Informe de Gestión Ambiental y Social

ESS Estrategia Ambiental y Social

PIB Producto Interno Bruto

POD Propuesta para el Desarrollo de la Operación

OECD Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico

OMA Organización Mundial de Aduanas

OMC Organización Mundial del Comercio

ROP Reglamento Operativo del Programa

PA Plan de Adquisiciones

PEP Plan de Ejecución Plurianual

PMR Informe de Monitoreo del Progreso

PYME Pequeñas y Medianas Empresas

VUCE Ventanillas Únicas de Comercio Exterior

VUCEA VUCE Argentina

SENASA Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Agropecuaria

SEPA Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones

SPF Filtro de Política de Salvaguardias

SSF Formulario de Clasificación de Proyecto

REDVUCE Red Interamericana de Ventanillas Únicas

SIMI Sistema Integral de Monitoreo de Importaciones

TIR Tasa Interna de Retorno

UEP Unidad Ejecutora del Proyecto

UEPEX Unidad Ejecutora de Proyectos Externos

***Sección C. Objetivos y Descripción del Programa***

**Artículo 8.- Objetivo General del Programa**

El objetivo general del programa es mejorar la inserción internacional competitiva del sector productivo mediante el diseño e implementación de una plataforma tecnológica, normativa y de procesos para simplificar y facilitar las operaciones de comercio exterior y de inversiones –la VUCEA.

**Artículo 9.- Objetivos específicos**

Los objetivos específicos del Programa son:

* Optimizar los procesos de comercio internacional del país, a través de adecuaciones normativas, procesales, tecnológicas y de recursos humanos de las instituciones públicas y privadas involucradas;
* Disminuir los tiempos y costos relacionados al comercio exterior;
* Brindar información actualizada y servicios ofrecidos por instituciones públicas y privadas involucradas con los procesos de facilitación y promoción comercial del país;
* Fortalecer técnica e institucionalmente a estas entidades, para operar la VUCEA de forma sostenible;
* Facilitar la interoperabilidad de la VUCEA con otras plataformas de comercio exterior extranjeras.

**Artículo 10.- Componentes del Programa**

Los componentes del Programa son:

I. Diseño de la VUCEA y Reingeniería de Procesos.

II. Implementación de la VUCEA y Armonización Tecnológica.

III. Gestión del Cambio y Coordinación Interinstitucional.

IV. Gestión de Interoperabilidad.

**Artículo 11.-Componente I. Diseño de la VUCEA y Reingeniería de Procesos.**

El objetivo de este Componente es optimizar los procesos de comercio exterior mediante el diseño de la VUCEA, la definición de sus funciones tecnológicas y procesales, y la adaptación de los procesos y normas de las entidades estatales que formarán parte de la misma, para asegurar la ejecución del proyecto.

**Artículo 12.- Actividades del Componente I.**

Las actividades a financiar incluyen:

(i) Relevamiento de las instituciones posibles de participar en la plataforma;

(ii) Revisión y propuestas de optimización de procesos a incorporar en la VUCEA, incluyendo el relevamiento de experiencias internacionales;

(iii) Plan de trabajo con adecuaciones normativas, procesales, tecnológicas y de recursos humanos de todas las instituciones públicas y privadas involucradas;

(iv) Diseño de la VUCEA para las formalidades asociadas al comercio exterior, incluyendo la arquitectura y componentes de un sistema informático que armonice los procesos vigentes.

**Artículo 13.-Componente II. Implementación de la VUCEA y Armonización Tecnológica.**

Este componente tiene por objetivo desarrollar la tecnología de la VUCEA, de acuerdo alos resultados de las tareas de diseño y los módulos funcionales previstos como parte del Componente I. Dentro de este objetivo se encuentra comprendida la interconexión con las dependencias públicas que participan del sistema VUCEA, para lo cual se desarrollará la tecnología necesaria y se les brindará soporte para la integración y mantenimiento del sistema.

**Artículo 14.- Actividades del Componente II.**

Las actividades a financiar bajo este componente incluyen:

(i) Implementación y operación de la VUCEA por fases ;

(ii) Armonización tecnológica y generación de interoperabilidad entre dependencias estatales, nacionales y provinciales, conexas de forma directa o indirecta con los procesos de facilitación y promoción comercial, y la VUCEA;

(iii) Fortalecimiento técnico e institucional de dichas entidades públicas para mantener vigente el sistema interconectado, y brindar soporte descentralizado a usuarios del mismo;

(iv) Adquisición de tecnología (equipos y licencias), infraestructura de conectividad a internet, y recursos didácticos para operar y mantener los CCSC.

**Artículo 15.- Componente III. Gestión del Cambio y Coordinación Interinstitucional.**

Este componente tiene por objetivo lograr una mayor articulación interinstitucional y promover la adecuada implementación de la VUCEA por parte de las entidades de control y de las empresas y usuarios finales, así como una adecuada diseminación de los beneficios de la VUCEA y de las herramientas relacionadas con los servicios de información para el comercio exterior que potencien su utilización.

**Artículo 16.- Actividades del Componente III.**

Las actividades a financiar bajo este componente incluyen:

(i) Capacitación y fortalecimiento institucional de la Secretaría de Comercio del Ministerio de Producción de la Nación y otros organismos asociados a la exportación, importación, transferencia de mercancías e inversión;

(ii) Diseño e implementación de una estrategia de diseminación de los beneficios de la VUCEA y de gestión del cambio para potenciar su uso;

(iii) Desarrollo e implementación de un sistema de inteligencia comercial para comercio exterior;

(iv) Diseño e implementación de acciones estructurales para la promoción de inversiones y planes de implementación sectoriales;

(v) Diseño e implementación de un sistema de monitoreo y evaluación de la VUCEA.

**Artículo 17.- Componente IV. Gestión de Interoperabilidad.**

Para contribuir a profundizar la integración comercial de Argentina con sus principales socios comerciales se prevé financiar un esquema de promoción de interoperabilidad con ventanillas únicas de otros países y con el sector privado. El nuevo sistema deberá contemplar desde el diseño la posibilidad del intercambio electrónico de los datos relacionados con los certificados fitosanitario, zoosanitario y de origen, y otros documentos de comercio exterior tales como la declaración de aduana. Para esto, se requerirán de efectuar ajustes a programas existentes en las entidades de control que deberán adaptarse a los nuevos estándares y formatos de intercambio de datos electrónico que se trabajen con los países que ya cuentan con sus respectivos módulos de interoperabilidad.

**Artículo 18.- Actividades del Componente IV.**

Entre otras, se prevén financiar las siguientes actividades:

(i) Promoción de la VUCEA entre actores del sector privado para que contribuyan a su fortalecimiento continuo;

(ii) Reingeniería de procesos que favorezca la interoperabilidad de la VUCEA con otras VUCE regionales y del mundo ;

(iii) Diseño e implementación de una plataforma de interoperabilidad con países participantes;

(iv) Compartir experiencias con los principales socios comerciales a fin de potenciar el uso de la VUCEA.

***Sección D. Mecanismos de administración y ejecución del Programa.***

**Artículo 19.- Prestatario y Organismo Ejecutor**

El prestatario del financiamiento será la República de Argentina, quien estará a cargo del servicio de la deuda. El Ministerio de Producción de la Nación será el Organismo Ejecutor del Programa. Para atender los propósitos de la administración y ejecución del Programa, el Ministerio de Producción de la Nación actuará a través de la Secretaría de Comercio y de una Unidad Ejecutora del Programa (UEP) adscrita a la misma.

**Artículo 20.- Organismo ejecutor del Programa y mecanismos de ejecución**

El Organismo Ejecutor del Programa será el El Ministerio de Producción de la Nación, por medio de la Secretaria de comercio, donde se conformará una UEP dentro de la Dirección Nacional de Facilitación Comercial, que será responsable de llevar a cabo la ejecución del Programa, incluidas la contratación de consultores, las adquisiciones de bienes y/o servicios.

Los mecanismos de ejecución estarán basados en criterios de simplicidad y transparencia que permita asegurar la eficacia de funcionamiento y la coordinación operativa con los diferentes organismos involucrados.

**Artículo 21.- Apoyo y Coordinación del Organismo Ejecutor y la UEP**

El Ministerio de Producción de la Nación, a través de la Secretaría de Comercio apoyará las tareas de diseño estratégico y seguimiento del Programa, y constituirá un ámbito de consulta y coordinación entre las instituciones del sector público y privado, vinculados a los componentes y actividades del Programa.

La UEP mantendrá un vínculo directo con el Consejo, y le brindará el apoyo logístico y/o administrativo necesario para mantener la coordinación estratégica necesaria.

**Artículo 22.- Funciones de la UEP**

La UEP tendrá las funciones de dirección técnica, operativa y financiera requeridas para lograr el eficiente funcionamiento y ejecución del Programa con base en lo cual será el enlace con el Banco, queda a su cargo la preparación de la información financiera y contable, la elaboración y presentación de informes, demás documentos consolidados que dicho organismo solicite durante la ejecución del Programa. La UEP debe mantener los registros contables y financieros que permitan identificar las transacciones efectuadas y el origen de los recursos del Programa..

La UEP se encargará de las actividades de planificación y programación del Programa, incluyendo el Plan Operativo Anual (POA) identificando a los responsables de su ejecución. Además, ejecutará el Plan de Adquisiciones, formulará y presentará al BID las correspondientes solicitudes de desembolso, acorde a los procedimientos establecidos por el Banco para obtener reembolso de los pagos hechos por cuenta del prestatario o de pagos directos efectuados a los proveedores, crear o renovar el fondo rotatorio, si fuese necesario.

Se encargará de realizar todos los procesos de licitación y adjudicaciones necesarias; será también responsable de seleccionar y aprobar los contratos de consultoría; efectuar el monitoreo y control de la ejecución, para lo cual deberá presentar informes periódicos al Ministerio de la Producción de la Nación y al Banco.

También será responsable de autorizar gastos por concepto de adquisiciones y contrataciones de bienes y/o servicios, debiendo realizar evaluaciones continuas y reuniones informativas con la Representación del BID en Argentina.

Deberá obtener la información necesaria para: a) preparar los informes semestrales y POAs; b) diseñar y ejecutar las políticas de difusión y capacitación del Programa; c) en general, para dar un seguimiento efectivo a las actividades en las que participe el sector privado empresarial.

La UEP llevará a cabo ejercicios de planificación estratégica, con el objetivo de preparar o ajustar el programa de trabajo y coordinar las actividades pertinentes, de las cuales realizará un seguimiento periódico.

**Artículo 23.- integración de la UEP**

La UEP estará conformada por: un Coordinador General, un Administrativo Financiero, un Especialistas en Adquisiciones, dos técnicos en adquisiciones, un técnico financiero; un Técnico de Monitoreo y Seguimiento. Todos los integrantes de la UEP serán consultores seleccionados y contratados con cargo a los recursos asignados al Programa. La UEP dispondrá del apoyo del Ministerio de la Producción de la Nación que sea necesario para el desarrollo eficiente de sus funciones.

**Artículo 24.- Coordinador General**

El Coordinador General (CG) será el profesional de la UEP responsable de la gestión y supervisión técnica y administrativa de todos los componentes y actividades del Programa, y actuará en permanente coordinación con las autoridades del Ministerio de la Producción de la Nación, otros organismos participantes, auditorías financieras y de gestión del Programa e informará sus resultados al Ministerio de la Producción de la Nación, al BID y al Ministerio de Hacienda y Finanzas Públicas.

En el desempeño de sus funciones el CG depende del Ministerio de la Producción de la Nación, y estará sujeto a la supervisión jerárquica del Ministro de la Producción a través de la Secretaría de Comercio.

Las funciones específicas que tendrá son las siguientes: (i) revisar y entregar los planes operativos anuales, planes semestrales de actividades y tareas e informes semestrales de progreso de cada componente; (ii) presentar anualmente los estados financieros del Programa debidamente auditados; (iii) hacer el seguimiento periódico del cumplimiento de productos y plazos de proyectos y componentes de acuerdo *a la Matriz de Resultados*, cronogramas y demás instrumentos de evaluación de compromisos verificables y resultados del Programa; (iv) será el enlace oficial de la UEP con el Banco, y otras instituciones públicas y/o privadas; (v) coordinar y dar apoyo a las tareas de difusión de los objetivos y avances del Programa; (vi) Definir los términos de referencia utilizados en los procedimientos de selección y contratación de servicios de consultoría, así como para los procedimientos de adquisición y contratación de bienes y/o servicios conexos de cada componente, (vii) intervenir en los procesos de selección y contratación de bienes y/o servicios según los criterios previstos en el ROP; (viii) velar por el logro de los objetivos y metas de cada componente en los plazos y con los recursos previstos, y en general por el cumplimiento de las actividades del Programa; (ix) supervisar el cumplimiento de los términos de referencia y resultados de las consultorías contratadas; (x) supervisar la realización de los reportes periódicos del avance físico y/o financiero del Programa cumpliendo con las directivas y recomendaciones recibidas de la Dirección Superior del de la Producción de la Nación, la Secretaría de Comercio, y/o del BID; (xi) con el apoyo del Especialista Financiero, mantener registros actualizados de todas las actividades de los componentes del Programa, así como de consultores y firmas consultoras especializadas en asistencia técnica.

La propuesta de contratación del CG tomará en cuenta todos los requisitos de elegibilidad, y será presentada por el Ministerio de la Producción de la Nación al BID a fin de recabar su no objeción antes de proceder a la designación respectiva..

**Artículo 25.- Administrativo Financiero**

El Administrativo Financiero (GAF) apoyará al CG en la ejecución y cumplimiento de las funciones de coordinación técnico-administrativa y financiera de la UEP. El desempeño de sus funciones el GAF las llevará a cabo con supervisión del CG, y se encargará de: (i) supervisar y generar la preparación de los registros contables e informes financieros sobre el manejo de los recursos del Programa, de conformidad con las disposiciones del ROP y del contrato de préstamo; (ii) elaborar el plan de cuentas del Programa, que será sometido a la consideración previa del Banco; (iii) con el apoyo del Especialista Financiero, monitorear y dar seguimiento al manejo de los recursos del Programa supervisar las conciliaciones bancarias mensuales; (iv) brindar apoyo técnico al CG en la preparación del presupuesto operativo anual; (v) responsable de la programación presupuestaria, financiera y contable del financiamiento ante la el área Financiera del Ministerio de la Producción de la Nación y/o el Ministerio de Hacienda y Finanzas Públicas; (vi) preparar el manual operativo del Programa; (vii) apoyar y recomendar al CG, en la administración del financiamiento, de acuerdo a las normas vigentes; (viii) proponer diseños específicos de sistemas adecuados para el control de la administración de los procesos internos de adquisiciones y financieros; (ix) realizar los reportes del avance físico y/o financiero del Programa cumpliendo con las directivas y recomendaciones recibidas del CG; (x) responsable ante el CG de monitorear y dar seguimiento a la administración contable-financiera y del control interno del manejo de los recursos del Programa, incluyendo las nóminas de pagos a consultores con recursos del financiamiento; (xi) con apoyo del Especialista Financiero, preparará las solicitudes de desembolsos y justificaciones de gastos de acuerdo a los requerimientos del Banco; (xii) controlar el mantenimiento de la documentación original de soporte de los gastos elegibles del Programa; (xiii) preparar informes semestrales sobre el fondo rotatorio dentro de los sesenta (60) días del cierre de cada semestre., atender a las delegaciones de la Auditoría General de la Nación, Auditoría Interna del Ministerio de la Producción de la Nación, Auditoría Externa del Programa y auditorías realizadas por el Banco; (xv) preparar y presentar los informes financieros auditados del Programa y otros informes financieros que sean requeridos por el Banco, (xvi) brindar apoyo y facilitar la coordinación de las actividades de ejecución técnica de los componentes, y (xvii) otras funciones que le asigne el CG, de quien dependerá directamente.

La propuesta de contratación del GAF tendrá en cuenta los requisitos de elegibilidad, y será presentada por el Ministerio de la Producción de la Nación al Banco a fin de recabar su no objeción antes de proceder a la designación respectiva.

**Artículo 26.- Especialista en Adquisiciones**

El Especialista en Adquisiciones (EA) tendrá las siguientes funciones, entre otras: (i) participar en el diseño y ejecución del Plan de Adquisiciones del Programa y sus actualizaciones; ii) supervisar y controlar el cumplimiento de los procedimientos de adquisición de bienes y/o servicios conexos, así como de selección y contratación de servicios de consultoría, proveedores y demás contratos a ser financiados con recursos del Programa, de acuerdo a las normas establecidas en el ROP y en el contrato de préstamo; (iii) preparar toda la documentación de apoyo necesaria para los procedimientos de adquisiciones y de selección y contratación de consultores, según las normas y procedimientos incluidos en las políticas del Banco; (iv) revisar y firmar los procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios conexos y de contratación de servicios de consultoría; (v) otras funciones que le asigne el Coordinador General y el GAF, quien lo supervisará directamente. Las actividades del EA serán supervisadas por el Coordinador General a través del GAF.

La propuesta de contratación del EA tomará en cuenta todos los requisitos de elegibilidad, y será presentada por el Ministerio de la Producción de la Nación al BID a fin de recabar su no objeción antes de proceder a la designación respectiva.

**Artículo 27.- Técnico en Adquisiciones**

El técnico en adquisiciones llevará acabo las siguientes actividades: (i) manejo de procesos de adquisición de bienes y/o servicios, a partir de la recepción de la requisición aprobada por el GAF, y hasta la adjudicación y recepción de los bienes y/o servicios, de acuerdo con los métodos de adquisición estipulados por las normas del BID; (ii) manejo y seguimiento de procesos de selección y contratación de bienes y/o servicios a partir de su envío a no objeción del Banco; (iii) recopilación de datos y preparación de contratos. Además mantendrá, en relación con el Especialista en Adquisiciones, un adecuado y ágil manejo y control del Plan de Adquisiciones y otros documentos de control (administración de contratos) para propósitos de seguimiento de los procesos en ejecución y los ya realizados. También preparará y elaborará los procesos de licitaciones nacionales o internacionales, y se encargará de preparar, revisar, enviar y/o recibir la información correspondiente a los procesos a su cargo. Asimismo, mantendrá actualizados y ordenados los documentos, registros y archivos de soporte de los procesos, y apoyará en la preparación, envío y/o recepción de las no objeciones y/o comunicaciones enviadas/recibidas del Banco; otras tareas administrativas cuando le sean asignadas.

Los postulantes deberán tener experiencia en adquisiciones de bienes y servicios bajo normas y procedimientos de organismos internacionales, durante un periodo mínimo de dos años.

Será seleccionado de acuerdo al cumplimiento de los requisitos de elegibilidad, y será presentada por el Ministerio de la Producción de la Nación al Banco a fin de recabar su no objeción antes de proceder a la designación respectiva para un régimen de trabajo de tiempo completo (full-time).

**Artículo 28.- Especialista Financiero**

El Especialista Financiero las siguientes funciones, tendrá, entre otras, que serán supervisadas por el Coordinador General y el GAF: i) responsable de preparar los registros contables y suministrar informes financieros sobre el manejo de los fondos del Programa, de conformidad con las disposiciones del ROP y del contrato de préstamo; ii) apoyar al GAF en la elaboración del plan de cuentas del Programa, que será sometido a la consideración previa del Banco; iii) apoyar al GAF en el manejo de los recursos del financiamiento a través de la cuenta bancaria especial y separada; (iv) realizar el control primario de las cuentas bancarias en sistemas computarizados y elaborar las conciliaciones bancarias mensuales; (v) responsable de implementar y mantener adecuados sistemas para la administración de los contratos (en apoyo al Especialista en Adquisiciones), y para la administración contable-financiera y el control interno del manejo de los recursos del Programa, incluida la elaboración de nóminas de pagos a consultores y revisión de la nómina de los subsidios abonados a los negociadores con recursos del financiamiento; (vii) preparar las solicitudes de desembolsos y justificaciones de gastos de acuerdo a los requerimientos del Banco *bajo la supervisión del GAF*; (viii) mantener la documentación original de soporte de los gastos elegibles al Proyecto; (ix) responsable de la preparación de informes semestrales sobre el fondo rotatorio dentro de los sesenta (60) días del cierre de cada semestre; (x) *apoyar al GAF para* atender a las delegaciones de Auditoría General de la Nación, Auditoría Interna del Ministerio de la Producción de la Nación, auditoría externa del Programa y auditorías realizadas por el Banco; (xi) *apoyar al GAF en la preparación y presentación* de los informes financieros auditados del Programa y otros informes financieros que sean requeridos por el Banco, y (xii) otras funciones que le asigne el Coordinador General y el GAF de quien dependerá directamente.

El procedimiento para la selección y contratación del Especialista Financiero será el utilizado para el caso del *Especialista en Adquisiciones*. Será seleccionado de acuerdo al cumplimiento de los requisitos de elegibilidad, y será presentada por el Ministerio de la Producción de la Nación al Banco a fin de recabar su no objeción antes de proceder a la designación respectiva para un régimen de trabajo de tiempo completo (full-time).

**Artículo 29.- Técnico Financiero**

El Técnico Financiero apoyará al Especialista Financiero en todas las funciones a su cargo; entre otras, estará a cargo de: (i) mantener un sistema de administración financiera, incluyendo registros y cuentas; (ii) apoyar en la preparación de solicitudes de retiro de fondos ante el BID; (iii) apoyar en la preparación del catálogo de cuentas para llevar los registros contables del Programa; (iv) apoyar en la revisión y seguimiento de los expedientes transferidos por el Especialista de Adquisiciones; (v) gestionar las órdenes de compra correspondientes a los pagos de proveedores y consultores, presentadas a la Unidad Financiera del Ministerio de la Producción de la Nación; (vi) preparación y envío al Ministerio de la Producción de la Nación de las órdenes de compra con documentación de respaldo, correspondientes a los pagos de proveedores y consultores; (vii) llevar el registro y control adecuados de los archivos financiero-contables, bajo la supervisión del Especialista Financiero; (ix) apoyar en la preparación de informes financieros y controles del presupuesto ante el Ministerio de la Producción de la Nación; (x) llevar los registros auxiliares relacionados con la compra de Bienes (inventario) y registrar los inventarios en el sistema de Inventarios que previamente sea definido, (xi) especialmente en la recepción de Bienes de acuerdo a los procesos efectuados.

Será seleccionado de acuerdo al cumplimiento de los requisitos de elegibilidad, y será presentada por el Ministerio de la Producción de la Nación al Banco a fin de recabar su no objeción antes de proceder a la designación respectiva para un régimen de trabajo de tiempo completo (full-time).

**Artículo 30.- Técnico para Monitoreo y Cumplimiento de Metas**

El Técnico para Monitoreo y Cumplimiento de Metas efectuará el seguimiento necesario a todas las actividades previstas en el Plan de Ejecución Plurianual (PEP), Informe de Monitoreo del Progreso (PMR) y POA, entre otros, a efecto de mantener actualizados los avances en todos los instrumentos o herramientas definidas para llevar a cabo el control y monitoreo de la ejecución de lo establecido el Especialista Financiero en todas las funciones a su cargo; entre otras, estará a cargo de: (i) mantener actualizado el avance de las actividades establecidas en el PEP, incluyendo montos y fechas; (ii) apoyar en la preparación de reportes periódicos de avances; (iii) apoyar en la preparación de presentaciones de avance para Ministerio de la Producción de la Nación, al BID y al Ministerio de Hacienda y Finanzas Públicas.

***Sección D. Adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios***

**Artículo 31.- Adquisiciones, selección y contratación de servicios de consultoría.**

La selección y contratación de servicios de consultoría, así como, las adquisiciones de bienes y servicios conexos, se llevarán a cabo de conformidad con las políticas del Banco, de acuerdo a lo dispuesto en los documentos GN-2349-9, y GN-2350-9.

En los casos que el costo de adquisición de bienes y servicios conexos tenga un monto estimado igual o mayor a US$ 500.000 se utilizará la Licitación Pública Internacional (LPI). Para la adquisición de bienes y servicios conexos cuyo costo estimado sea menor a US$ 500.000 y mayor o igual a US$ 50.000 podrá realizarse por Licitación Pública Nacional (LPN). La adquisición de bienes cuyo costo sea menor de US$ 50.000 podrá realizarse por el mecanismo de comparación de precios.

Para la selección y contratación de firmas consultoras cuyo costo estimado sea igual o mayor a US$ 200.000 se requiere de publicidad internacional. Las listas cortas de consultores para realizar trabajos cuyo costo estimado sea menor al equivalente de US$ 200.000 podrán estar conformadas en su totalidad por consultores nacionales.

El Banco realizará revisiones ex – ante de los procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios conexos y de selección y contratación de servicios de consultoría. Con posterioridad a una evaluación en el sector de contrataciones y adquisiciones del organismo ejecutor, el Banco podrá establecer que los procesos de adquisición sean realizados con método de revisión ex-post.

**Artículo 32.- Procedimientos para la contratación de asesoría técnica**

La UEP realizará las convocatorias públicas, nacionales e internacionales, invitando a consultores y firmas consultoras que provean servicios de asistencia técnica en la materia específica requerida por el Programa, en cada uno de sus Componentes. En las mismas se informarán los contenidos y alcances de los servicios de consultoría técnicas requeridas, invitando a los potenciales interesados (consultores individuales y firmas consultoras) a postularse para participar en los respectivos eventos de selección que efectuará la llevará la UEP.

Los consultores y firmas consultoras interesadas cumplirán los siguientes requisitos:

si se trata de consultores o firmas consultoras nacionales, deberán acreditar el cumplimiento de las exigencias jurídicas y fiscales ordenadas en la legislación de Argentina;

Demostrar antecedentes de realización de trabajos de consultoría o prestación de servicios similares a los solicitados en las convocatorias en los últimos tres años;

poseer capacidad administrativa y financiera para participar en estas actividades y comprometerse a cumplir las normas y procedimientos establecidos en el ROP;

contar con metodologías de trabajo adecuadas y compatibles con los objetivos del Programa.

**Artículo 33.- Plan de Adquisiciones**

El Organismo Ejecutor a través de la UEP acordará con el Banco un Plan de Adquisiciones que detalle, con base en las Políticas del Banco en materia de adquisición de bienes y servicios conexos, selección y contratación de consultores: (i) los contratos particulares para bienes y servicios de consultoría requeridos para llevar a cabo el Programa, así como el costo estimado de cada contrato; (ii) los procedimientos que se utilicen para la selección de los respectivos consultores y la adquisiciones de bienes; y (iii) la forma de revisión de las adquisiciones por parte del Banco.

El organismo ejecutor deberá actualizar el Plan de Adquisiciones cada 12 meses, o según las necesidades durante el período de ejecución del Programa, la versión actualizada será sometida por la UEP para revisión y aprobación previa del Banco. La versión vigente del Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco debe estar siempre disponible.

**Artículo 34.- Ejecución y período de desembolsos.**

La ejecución del Programa se ajustará a los requisitos, normas y procedimientos operativos, técnicos y financieros establecidos en las estipulaciones del contrato de préstamo, así como en las normas del presente ROP una vez que sea acordado con el Banco y puesto en vigencia. El período de desembolsos del Programa será de cinco años a partir de la vigencia del contrato de préstamo.

***Sección E. Planificación, seguimiento, evaluaciones y auditoría externa***

**Artículo 36.- Plan Operativo Anual (POA)**

La planificación y programación de las inversiones que se realizarán anualmente en el Programa se efectuará mediante el uso del Plan Operativo Anual (POA).

La UEP presentará a satisfacción del Banco, durante el periodo de ejecución del Programa, y dentro del primer trimestre de cada año, el POA correspondiente al año calendario en curso. Se realizarán reuniones de seguimiento, entre la UEP y la Representación del Banco, en base al POA para evaluar los avances alcanzados durante el ejercicio anual que termina, así como, el cumplimiento de los criterios establecidos para los desembolsos y la ejecución técnica del Programa, acordar en forma previa el respectivo plan anual.

Los POAs contendrán un plan de las actividades a ser realizadas durante el año calendario y los resultados esperados, e incluirá información sobre: a) proyección del número de actividades a realizarse para cada componente, su cronograma de ejecución y los costos estimados; b) objetivos y metas para el período así como los respectivos indicadores para medir su cumplimiento y evaluar el desempeño en forma objetiva y efectiva; c) evaluación de las actividades realizadas y los logros alcanzados en el período anual anterior, según las metas e indicadores de impacto y de progreso *de la Matriz de Resultados*; y d) las necesidades de financiamiento para el período por fuentes de financiamiento, señalando los hitos más importantes (ruta crítica) para el logro de los objetivos del Programa, la programación financiera anual y el plan para el seguimiento de las cláusulas contractuales.

**Artículo 37.- Informes semestrales de ejecución de la UEP**

La UEP deberá presentar al Banco los informes semestrales de ejecución del Programa dentro de los 60 días siguientes a cada semestre calendario, que contendrán la información detallada sobre el estado de avance de las actividades. Los informes semestrales incluirán el análisis y resumen global de los logros alcanzados e incorporarán la siguiente información: (i) una reseña de lo realizado en el semestre en comparación con el plan de trabajo; (ii) el análisis del cumplimiento de lo estipulado en el Contrato de Préstamo, el ROP y el correspondiente POA; (iii) la lista de las actividades del Programa y evaluaciones de adquisiciones y contratación de servicios para el período; (iv) la ejecución financiera con un estado de la cuenta específica del fondo rotatorio, en su caso, en la que se manejan los recursos del Programa; (v) la evaluación de los indicadores de desempeño y progreso establecidos para el mismo; y (vi) el monto de las inversiones realizadas en el período desglosadas en fondos BID y fondos de contrapartida local.

En los informes semestrales deben presentar los avances registrados con consistencia respecto los resultados esperados de acuerdo a la Matriz de Resultados, y serán presentados en forma sistematizada para facilitar la adopción de decisiones que permitan una mejora continua en la gestión del Programa así como la oportuna evaluación de sus resultados.

Durante el mes siguiente a la presentación de sus informes, la UEP deberá reunirse con el Banco para analizarlos con base en los indicadores acordados. Si como resultado de estas reuniones se concluye que es necesario introducir ajustes en el Programa, la UEP deberá tomar las medidas apropiadas para corregir las deficiencias identificadas. Para ello deberá presentar al Banco, dentro de los 60 días contados a partir de la finalización de la reunión, las medidas correctivas a ser implementadas y el cronograma para su ejecución con la finalidad de obtener la no-objeción del Banco. El Banco puede decidir no autorizar desembolsos adicionales si no se proponen medidas de ajuste en el plazo establecido o si no se implementan según lo acordado.

**Artículo 39.- Evaluaciones del Programa**

El Organismo Ejecutor llevará a cabo dos evaluaciones del Programa, a través de consultorías seleccionadas y contratadas para tal propósito de conformidad con los términos y condiciones previamente acordadas con el Banco. La primera de las evaluaciones se realizará a los 24 meses de ejecución, la segunda como cierre de proyecto.

Los objetivos de dichas evaluaciones serán: a) verificar el grado de avance y el cumplimiento de los logros y resultados previstos en las metas de los indicadores, y b) formular recomendaciones, proponer acciones correctivas, e identificar y sistematizar buenas prácticas y lecciones aprendidas.

Las evaluaciones tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos: i) cumplimiento de las metas establecidas en el plan inicial y en los POAs, según el cronograma definido para la realización de los componentes; ii) avances en la implementación de las actividades definidas en la matriz de resultados, y iii) recomendaciones que sean necesarias, incluyendo ajustes de los montos de recursos asignados en cada componente de la operación, a fin de asegurar el mejor cumplimiento del Programa.

**Artículo 40.- Estados contables y Auditoría Externa**

La UEP presentará al Banco los estados financieros anuales del Programa debidamente auditados por una firma independiente de contadores públicos, que sea aceptable para el Banco, dentro del plazo de 120 días del cierre del respectivo ejercicio fiscal. El informe final de auditoría del Programa será presentado dentro de los 120 días posteriores al último desembolso.

El organismo ejecutor acordará con el Banco la realización de las funciones de auditoría con base en los términos de referencia previamente presentados por la UEP. La auditoría del Programa deberá seguir los requerimientos de las políticas y procedimientos del BID sobre Auditorías de Proyectos y Entidades. Los auditores externos revisarán periódicamente la documentación contable, el movimiento y conciliación de las cuentas bancarias y otros comprobantes o asientos del Programa. Asimismo revisarán y certificarán los Estados Anuales y las Notas a los mismos. En caso que sea necesario aconsejarán al Banco sobre sistemas y procedimientos contables, administrativos y de tesorería.

El BID efectuará las verificaciones que correspondan para corroborar la documentación de respaldo y justificación, su correlación con el Proyecto en y los gastos reportados.

**Artículo 41.- Estados Financieros y Auditoría Externa**

Los estados financieros del Programa estarán sujetos a una auditoría financiera anual, que se deberá realizar con base en los requisitos, normas y procedimientos de auditoría e información financiera requerida por el BID.

***F. Interpretación y solución de controversias***

**Artículo 42.- interpretación**

En caso de presentarse alguna discrepancia o contradicción entre lo establecido en el presente Reglamento y el Contrato de Préstamo prevalecerá lo establecido en este último.

**Artículo 43. Cierre de del Programa.**

**Cierre de proyectos:** Al finalizar el Proyecto, se evaluará el cumplimiento de los objetivos establecidos y el adecuado uso de los recursos según el convenio establecido. El cuerpo técnico de Componente generará un informe por el cierre operativo del Programa, el cual estará compuesto por el cierre técnico y el administrativo-financiero.