**REGLAMENTO OPEARTIVO DEL PROGRAMA**

Programa Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Gestión Provincial

Prestatario República Argentina

Organismo Ejecutor Secretaría de Provincias – Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda.

Banco Banco Interamericano de Desarrollo

Operación No. AR-L1248

Préstamo BID No. [\_\_\_]/OC-AR

Período de Ejecución 5 años.

Financiamiento BID US$ 120 millones.

Contrapartida Local US$ 21,2 millones.

Total US$ 141,2 millones.

**INDICE**

[I. REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA 3](#_Toc459730691)

[II. PROGRAMA 5](#_Toc459730692)

[A. OBJETIVO 5](#_Toc459730693)

[B. DESCRIPCIÓN 5](#_Toc459730694)

[C. COSTO DEL PROGRAMA Y PLAN DE FINANCIAMIENTO 6](#_Toc459730695)

[III. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL 6](#_Toc459730696)

[A. ESQUEMA ORGANIZACIONAL UCP 6](#_Toc459730697)

[B. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL OE 7](#_Toc459730698)

[C. ORGANISMOS PROVINCIALES (“OP”) 9](#_Toc459730729)

[D. FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL 10](#_Toc459730730)

[IV. EJECUCIÓN 10](#_Toc459730731)

[A. EJECUCIÓN DEL FONDO INICIAL Y PLAN DE ACCIÓN 11](#_Toc459730732)

[A.1 Criterios de Elegibilidad para selección de actividades del Plan de Acción](#_Toc459730733)

[A.2 Criterios de Elegibilidad para Fondo Inicial](#_Toc459730734)

[A.2 Proceso Aprobatorio](#_Toc459730735)

[A.3 Lineamientos para la ejecución](#_Toc459730736)

[B. EJECUCIÓN DEL FONDO COMPLEMENTARIO 12](#_Toc459730737)

[B.1 Criterios de elegibilidad](#_Toc459730738)

[B.2 Proceso Aprobatorio](#_Toc459730739)

[B.3 Lineamientos para la ejecución](#_Toc459730740)

[C. ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DEL FEDERALISMO FISCAL 14](#_Toc459730741)

[D. USO DE LOS RECURSOS DEL PROGRAMA 14](#_Toc459730742)

[V. MECANISMO FIDUCIARIO DE EJECUCIÓN 15](#_Toc459730743)

[A. EJECUCIÓN DE LAS ADQUISICIONES 15](#_Toc459730744)

[B. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA 21](#_Toc459730799)

[C. PROCEDIMIENTO FINANCIERO 21](#_Toc459730800)

[VI. PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 22](#_Toc459730801)

[A. GENERAL 22](#_Toc459730802)

[B. SUPERVISION 22](#_Toc459730805)

[C. INFORMACION CONTABLE 23](#_Toc459730806)

[D. EVALUACION 23](#_Toc459730807)

[VII. AUDITORÍA 23](#_Toc459730808)

[VIII.TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN 24](#_Toc459730811)

[IX. ANEXOS 25](#_Toc459730813)

[ANEXO I – MODELO DE CONVENIO MARCO DE ADHESIÓN 25](#_Toc459730814)

[ANEXO II – MODELO DE PROTOCOLO ESPECÍFICO 25](#_Toc459730815)

1. **REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA** 
   1. **Objetivo.** El objetivo del Reglamento Operativo del Programa (“ROP”) es instrumentar las normas y procedimientos de ejecución establecidos en el Anexo Único del Contrato de Préstamo del Programa de referencia.
   2. **Alcance y vigencia.** El presente ROP establece las principales regulaciones normativas relacionadas al funcionamiento, estructura orgánica y procedimientos de trabajo que deberán seguir las instituciones y organismos que participan en la ejecución del Programa. Dichas regulaciones garantizan las seguridades técnica, administrativa y financiera requeridas para alcanzar los resultados y metas esperadas.
   3. **Interpretación.** Mantiene la estructura y el contenido del Anexo Único del Contrato de Préstamo suscrito entre la República Argentina y el Banco Interamericano de Desarrollo (“BID” o “Banco”), mitigando el riesgo de interpretaciones divergentes. Si alguna disposición del presente no guardare consonancia o contradijera el Contrato de Préstamo, prevalecerá lo previsto en este último.
   4. **Modificaciones.** La introducción de cambios necesarios y/o convenientes a las disposiciones de este ROP, siempre que no afecten las disposiciones contractuales ni los objetivos del Programa, deberán ser acordados entre el Prestatario, por si o a través del Organismo Ejecutor, y el Banco en forma previa a su entrada en vigencia.
   5. **Abreviaturas.**

**AFIP** Administración Federal de Ingresos Públicos

**Banco o BID** Banco Interamericano de Desarrollo

**CMA** Convenio Marco de Adhesión

**CT** Comité Técnico

**OE** Organismo Ejecutor

**OSE** Organismos Sub-Ejecutores

**LPI** Licitación Pública Internacional

**LPN** Licitación Pública Nacional

**MIOPV** Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda

**PA** Plan de Adquisiciones

**PEP** Plan de Ejecución Plurianual

**POA** Plan Operativo Anual

**Representación** Oficina del BID en Argentina

**ROP** Reglamento Operativo del Programa

**OP** Organismos Provinciales

**SEPA** Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones

**SBCC** Selección Basada en Calidad y Costo

**SBC** Selección Basada en Calidad

**SBMC** Selección Basada en el Menor Costo

**SBPF** Selección Basada en Presupuesto Fijo

**SCC** Selección Basada en Calificaciones de los Consultores

**SD** Selección Directa

**SINTyS**  Sistema Identificatorio Tributario y Social

**TDR** Términos de Referencia

**UCP** Unidad Coordinadora del Programa

**UEC** Unidad Ejecutora Central

1. **PROGRAMA**
2. **OBJETIVO**
   1. De conformidad con lo dispuesto en el Anexo Único del Contrato de Préstamo, el objetivo del Programa es contribuir al desarrollo económico provincial, a través de la mejora de la gestión de los ingresos, gastos y de la inversión pública, y de la implementación proyectos de inversión.
   2. La operación tiene como objetivos específicos a nivel provincial:
   3. Incrementar los ingresos provinciales con foco en el impuesto inmobiliario;
   4. Mejorar la gestión y focalización del gasto público provincial;
   5. Fortalecer la gestión de la inversión;
   6. Financiar proyectos de inversión en sectores estratégicos; y
   7. Apoyar el diseño de reformas de Federalismo.
   8. Se seleccionaron cuatro Provincias beneficiarias directas del presente Programa -Salta, Corrientes, Mendoza y Neuquén- por su representatividad geográfica, sus niveles de inversión pública per cápita, que están por debajo del consolidado nacional, y su compromiso por parte de las autoridades para mejorar la gestión. Adicionalmente, el Programa prevé beneficiar indirectamente a todas las provincias al apoyar reformas de Federalismo Fiscal y el fortalecimiento de órganos rectores.
   9. Se prevé que el Programa: i) incentive mejoras en la gestión fiscal, a través de su vinculación con el financiamiento de proyectos; y ii) asegure que las mejoras en la gestión de la inversión provincial sean implementadas.
3. **DESCRIPCIÓN**
   1. El Programa financiará los siguientes componentes con sus correspondientes objetivos:

|  |  |
| --- | --- |
| **Componente 1** | **Fortalecimiento de la administración tributaria y financiera, junto a la gestión de la inversión pública**. |
| Objetivo | Mejorar la autonomía fiscal de las provincias, junto a la eficiencia y efectividad del gasto público, a través del fortalecimiento de las capacidades provinciales relacionadas a la recaudación tributaria, la administración financiera, la focalización y gestión por resultados del gasto público y la gestión del ciclo de la inversión pública. El presente componente estará subdivido en tres subcomponentes: |
| **Subcomponente 1.1** | **Fortalecimiento de la Administración Tributaria y sistemas de Catastro.** |
| Objetivo | Fortalecer las capacidades de administración tributaria de las provincias con foco en los principales impuestos a su cargo y modernizar, actualizar y consolidar la gerencia de los sistemas de catastro para mejorar la eficacia de los procesos internos y de la prestación de servicios a los clientes institucionales y al público en general. |
| **Subcomponente 1.2** | **Fortalecimiento de la gestión financiera y del gasto público y de la inversión provincial.** |
| Objetivo | Fortalecer la administración financiera y de la inversión provincial, a partir de mejoras en los recursos humanos provinciales, los sistemas financieros, la administración de los bienes, los mecanismos de contratación y compras y otros sistemas de inversión pública. |
| **Subcomponente 1.3** | **Fortalecimiento del diseño del Federalismo Fiscal Argentino y sus Órganos Rectores.** |
| Objetivo | Realizar acciones transversales de fortalecimiento del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda (“MIOPV”) en su rol de coordinador de la mejora del federalismo fiscal y la gestión provincial, incluyendo a algunos Organismos Rectores. Dicho subcomponente se orienta a la totalidad de las provincias del territorio nacional. |
| **Componente 2** | **Inversiones para el desarrollo** |
| Objetivo | Financiar inversiones en sectores estratégicos del Programa que contribuyan a reducir los principales obstáculos para el crecimiento económico y generación del empleo privado, al mismo tiempo que fortalezcan el compromiso de las autoridades provinciales con la consecución de una mejor gestión de ingresos y mejora en la calidad del gasto público. Para tal fin, se crea un fondo compuesto por dos tramos de financiamiento: i) Fondo Inicial, para el cual las provincias deben comprometerse a cumplir con los objetivos del Componente 1; y ii) Fondo Complementario, al que acceden las provincias que demuestren un grado de avance de las actividades y metas del Componente 1. |

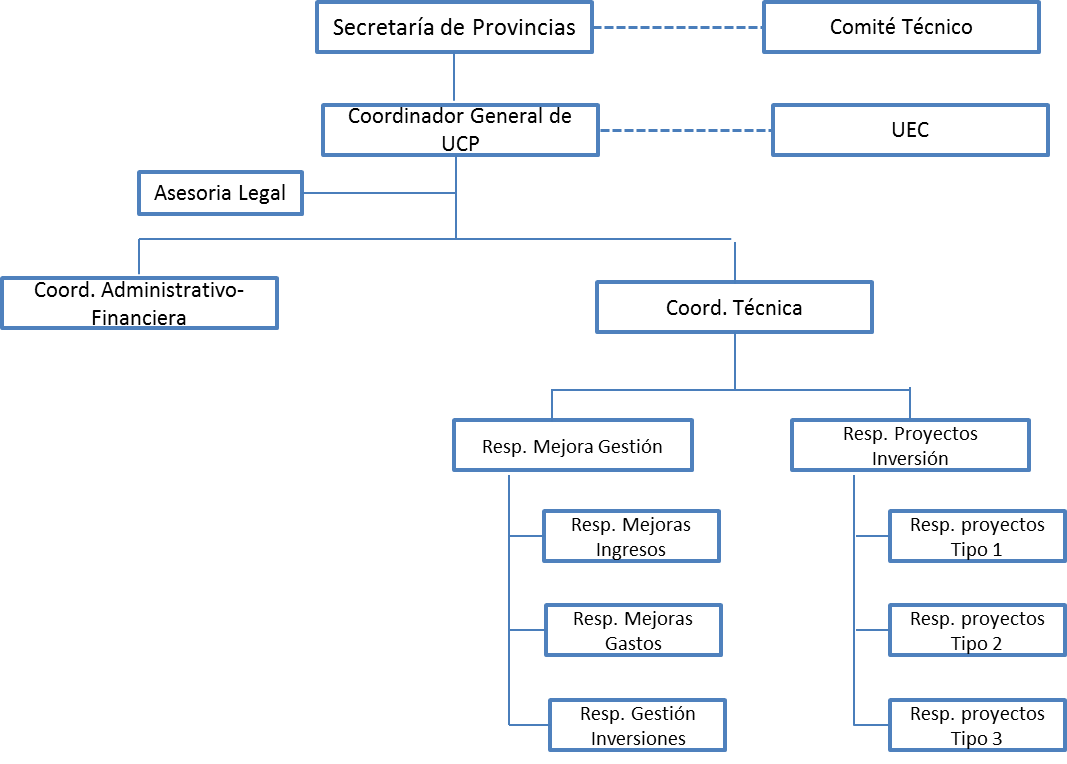
* 1. **Administración y Auditoría del Programa.** Además de los componentes descriptos, el Programa financiará la creación y funcionamiento de la Unidad Coordinadora del Programa, gastos para la elaboración de informes e imprevistos, y costos de la auditoría pertinente.

1. **COSTO DEL PROGRAMA Y PLAN DE FINANCIAMIENTO**
   1. De conformidad con el Anexo Único del Contrato de Préstamo, el siguiente Cuadro de Costos y Financiamiento del Programa prevé la distribución por categorías de inversión y por fuentes de financiamiento:

**Costos y Financiamiento (En US$ millones)**

| **Componente** | **Banco** | **Contrapartida Local** | **Total** | **%** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Componente 1** | **36.400.000** | **6.400.000** | **42.800.000** | **30.3** |
| 1.1. Recaudación Tributaria y sistemas de Catastro | 17.000.000 | 3.000.000 | 20.000.000 | 14.2 |
| 1.2. Administración Financiera | 13.600.000 | 2.400.000 | 16.000.000 | 11.3 |
| 1.3. Diseño del Federalismo Fiscal Argentino | 5.800.000 | 1.000.000 | 6.800.000 | 4.8 |
| **Componente 2** | **81.600.000** | **14.400.000** | **96.000.000** | **68.0** |
| Fondo Inicial | 50.000.000 | 10.000.000 | 60.000.000 | 42,5 |
| Fondo Complementario | 31.600.000 | 4.400.000 | 36.000.000 | 25,5 |
| **Administración y gestión del Programa** | **2.000.000** | **400.000** | **2.400.000** | **1.7** |
|
| **Total** | **120.000.000** | **21.200.000** | **141.200.000** | **100** |

1. **ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL**
2. **ESQUEMA ORGANIZACIONAL UCP**
   1. **Prestatario.** Es la República Argentina.
   2. **Organismo Ejecutor (“OE”).** Es el Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda (MIOPV), a través de la Secretaría de Provincias, encargado de coordinar y administrar la ejecución del Programa, así como promover la comunicación e integración entre las instancias involucradas en el mismo.
   3. **Unidad Coordinadora del Programa (“UCP”).** El OE ejecuta el Programa a través de la UCP, dependiente de la Secretaría, teniendo a su cargo la coordinación general y técnica de todas las actividades relacionadas con la ejecución del Programa.
   4. **Organigrama.** A continuación se presenta el organigrama del UCP:

****

1. **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL OE**
   1. **OE y UCP.** El OE, por si o a través de la UCP, tiene las siguientes funciones y responsabilidades:
   2. Coordinar la totalidad del Programa.
   3. Planificar la ejecución presupuestaria del Programa.
   4. Ser interlocutor directo con el Banco y elaborar los respectivos informes requeridos.
   5. Realizar el control técnico y financiero del Programa, acompañando los procesos de licitación y compras de bienes y servicios.
   6. Preparar los aspectos técnicos de los Términos de Referencia (“TDR”) y los documentos de los procesos de licitación y contratación.
   7. Instruir los procesos de contratación y pagos a la Unidad Ejecutora Central (“UEC”), por sí o a través de la Coordinación Administrativo-Financiera de su órbita.
   8. Desarrollar los sistemas gerenciales y contables necesarios para el acompañamiento físico-financiero.
   9. Evaluar las obras comprendidas en el Componente 2 y velar por su debido proceso de aprobación e inicio de ejecución.
   10. Acompañar a las Provincias en la supervisión y fiscalización de las obras, considerando aspectos sociales y ambientales, contables y financieros de las mismas.
   11. Controlar la contabilidad y archivos, presentar solicitudes de desembolso y prestar cuentas.
   12. Acompañar y apoyar las actividades realizadas por las Provincias.
   13. Atender y coordinar el cumplimento de cláusulas contractuales establecidas en el Contrato de Préstamo.
   14. Coordinar y supervisar las actividades comprendidas en el Subcomponente 3 del Componente 1.
   15. Monitorear y evaluar los resultados y las metas e indicadores de la Matriz de Resultados.
   16. Elaborar y dar seguimiento a los Planes Operativos Anuales (“POA”).
   17. **Coordinación Técnica.** Tiene a su cargo el apoyo técnico para el desarrollo de las acciones asociadas a los Componente 1 y 2. Entre otras acciones, es responsable por el proceso de aprobación de las obras a financiarse en el Componente 2 (recepción, elegibilidad, participación en CT y coordinación de firma), y de las actividades asociadas para la mejora de gestión, con responsables por tipo de proyecto y tipo de gestión. Asimismo, la unidad debe colaborar, supervisar y fiscalizar con las Provincias la ejecución de las obras y actividades asociadas al Programa, en términos financieros, sociales y ambientales.
   18. **Coordinación Administrativo-Financiera.** Tiene a su cargo la gestión administrativa, financiera, contable y de seguimiento del Programa, incluyendo las siguientes actividades:

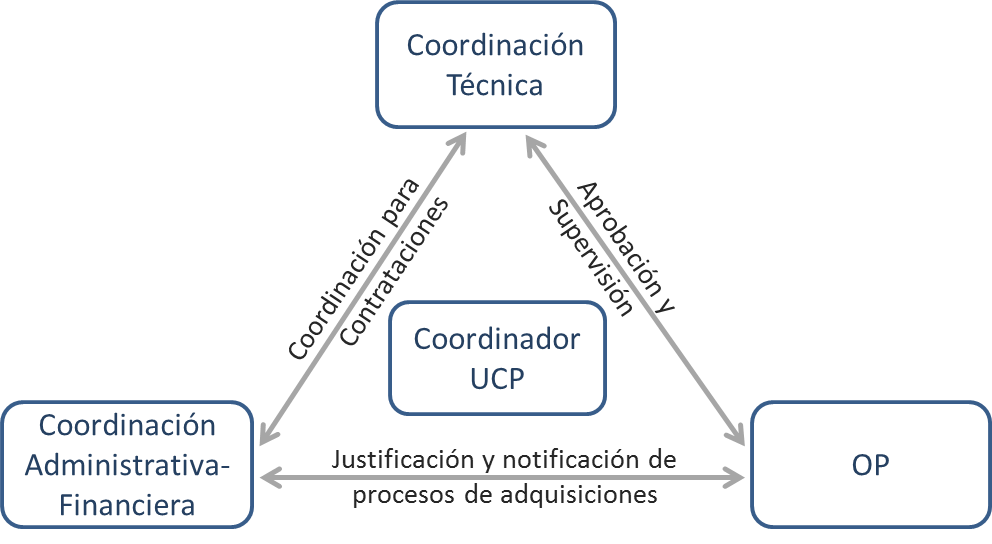
Área Financiera:

1. Coordinar la administración financiera del Programa, incluyendo la preparación técnica de los documentos de soporte de las transacciones y el archivo de los mismos.
2. Instruir y colaborara con la UEC los procesos de contrataciones y adquisiciones, referidos a la preparación de TDR y documentos requeridos, seguimiento del proceso de licitación y pagos liderado por la UEC y actualización de los planes de Adquisiciones del Programa, verificando y asegurando el cumplimiento de las Políticas del Banco.
3. Elaborar las justificaciones de procesos licitatorios y de pagos con los organismos subejecutores provinciales toda vez que sea requerido.
4. Realizar las gestiones impositivas del programa junto con la UEC.
5. Implementar y monitorear los sistemas financieros disponibles del Programa, en conjunto con la UEC si fuera requerido.

Área de Planificación y Seguimiento:

1. Planificar y elaborar los POA y los Planes de Adquisiciones.
2. Preparar los informes periódicos, los informes de estados financieros anuales e informes de auditoría para el Banco, entre otros que sean requeridos.
3. Monitorear el cumplimiento de las metas previstas en la Matriz de Resultados.
4. Elaborar las solicitudes de Desembolso
5. Registrar documentación de todas las actividades administrativas, contables y financieras del Programa, incluyendo la cuenta especial, documentación de desembolsos e informes de auditoría, en el marco de su competencia.
6. Emprender acciones necesarias para asegurar la oportuna disponibilidad de fondos de diferentes fuentes, en el marco de su competencia.
   1. **Comité Técnico (“CT”).** Como parte del mecanismo de ejecución se conforma un CT que estará encargado de evaluar y aprobar o rechazar las obras elegibles a ser financiadas por el Fondo Complementario, en la órbita del Componente 2, presentadas debidamente por la UCP. El CT verificará la pertinencia técnica de cada solicitud a la luz de su vinculación con el objetivo del Programa y los criterios establecidos en el presente ROP.
   2. Los miembros del CT se encuentran en la órbita de la Secretaría de Provincias del Ministerio del Interior: i) el Secretario de Provincias, quien oficiará como Presidente; ii) el Coordinador de la UCP; y iii) el Coordinador Técnico de la UCP, quien oficiará como secretario. El CT se reunirá toda vez que alguna de las partes lo considere pertinente, de forma virtual o presencial. Asimismo, las decisiones del CT se toman por mayoría simple.
   3. **Unidad de Ejecución Central (“UEC”).** La UEC, en la órbita del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda, se presenta como una unidad de servicios para la UCP para la ejecución de contrataciones y adquisiciones. La UEC debe designar un punto focal para colaborar de forma directa con las actividades pertinentes a fin de facilitar y agilizar la ejecución del Programa. Se prevén, entre otras, las siguientes funciones por parte de la UEC:
7. Colaborar con la planificación financiera del Programa, incluyendo aspectos presupuestarios, la elaboración de los POA y de los Planes de Adquisiciones (“PA”).
8. Colaborar con la implementación de sistemas gerenciales y contables necesarios para el seguimiento físico-financiero.
9. Colaborar en la preparación y aprobación de los TDR para contrataciones.
10. Elaborar la documentación técnica y administrativa pertinente a los procesos de licitación y contratación según corresponda.
11. Coordinar los procesos de contrataciones instruidos por la UCP, por si o a través de la Coordinación Administrativo-Financiera, para la ejecución de las actividades.
12. Realizar los pagos correspondientes a cada contratación en el marco de la ejecución del Programa.

1. **ORGANISMOS PROVINCIALES (“OP”)**
   1. **Organismos Provinciales**. Las provincias elegibles del Programa -Corrientes, Mendoza, Neuquén y Salta- deben designar un organismo público competente, con la conformidad de la UCP, a fin de facilitar la coordinación de las actividades de fortalecimiento del sistema tributario, de catastro y de gestión financiera, así como la coordinación de la implementación de obras.
   2. **Otras Provincias elegibles**. Se prevé que le Programa beneficie, de forma directa o indirecta, a otras provincias en el marco de la implementación del Subcomponente 3 del Componente 1. Las mismas podrán beneficiarse directamente, a partir de una decisión del OE de acuerdo a criterios estratégicos, o indirectamente a través de acciones de fortalecimiento fiscal y de órganos rectores.
   3. **Órganos Rectores**. Podrán participar de las actividades comprendidas en el Subcomponente 3 del Componente 1 del Programa órganos como la Comisión Arbitral del Convenio Multilateral y el Sistema Identificatorio Tributario y Social (“SINTyS”).
   4. **Funciones y Responsabilidades**. Cada OP asume la responsabilidad de la debida supervisión de las obras elegibles y la coordinación de las actividades de fortalecimiento en materia fiscal, de gasto público e inversiones. Específicamente, cada OP tiene las siguientes funciones y responsabilidades:
2. Solicitar al OE la aprobación de obras y actividades de mejora de gestión tributaria elegibles para el Fondo Inicial.
3. Co-Supervisar la ejecución de las obras aprobadas por el OE.
4. Coordinar la ejecución de las actividades de fortalecimiento en materia fiscal, de gasto público e inversiones.
5. Colaborar con el proceso de adquisiciones, contrataciones y pagos toda vez que la Coordinación Administrativo-Financiera de la UCP así lo requiera.
6. Solicitar la participación al Fondo Complementario, incluyendo la documentación respaldatoria requerida para comprobar el avance en la ejecución de las obras y actividades aprobadas para el Fondo Inicial.
7. Colaborar con los requerimientos de la UCP en torno a la ejecución del Programa.
8. **FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL** 
   1. El esquema organizacional de la UCP, así como la participación de las Provincias como OSE, prevé una metodología de trabajo específica basada en un esquema triangular de trabajo conjunto y coordinado a fin de que facilitar, agilizar y lograr mayor eficiencia en el flujo de información y la ejecución de las actividades y obras aprobadas.

****

1. **EJECUCIÓN**
   1. Esta sección detalla la ejecución de las tres instancias de ejecución del Programa:
2. Ejecución del Fondo Inicial (Componente 2) y del Plan de Acción que incorpora las actividades comprometidas por cada OSE en materia fiscal, de gasto público y de inversiones (Subcomponentes 1 y 2, Componente 1);
3. Ejecución del Fondo Complementario (Componente 2), que se procesa con posterioridad al Fondo Inicial y luego de cumplir un conjunto de criterios específicos determinados en esta sección; y
4. Implementación de actividades para fortalecer el Federalismo Fiscal Argentino (Subcomponente 3, Componente 1) a ser desarrolladas en la totalidad del territorio nacional, para las provincias o a través de órganos rectores, y durante toda la ejecución del Programa.
   1. **EJECUCIÓN DEL FONDO INICIAL Y PLAN DE ACCIÓN**
   2. El proceso de estructuración de la ejecución del Programa prevé la siguiente secuencia de acciones:

### A.1 Criterios de Elegibilidad para selección de actividades del Plan de Acción.

* 1. Cada OP debe comprometerse con el OE a realizar un conjunto de actividades de fortalecimiento fiscal, de gasto público y de inversiones (Subcomponentes 1 y 2 del Componente 1) a través de la preparación de un Plan de Acción. Para el diseño del Plan de Acción, el OP contará con asistencia técnica de la Coordinación Técnica de la UCP.
  2. Las acciones, orientadas a la generación o compra de software/hardware, la implementación de capacitaciones y/o el financiamiento de viajes y viáticos para tales fines, deben guardar estrecha relación con los siguientes criterios de elegibilidad:

1. **Actividades de Fortalecimiento de la Administración Tributaria:** Las actividades deben orientarse a la modernización de los Sistemas de Información territorial, de Sistemas de Registros de Propiedad y de los Sistemas de Administración Tributaria, entre otros.
2. **Actividades de Fortalecimiento de los sistemas de catastro:** Las actividades deben orientarse a la mejora del sistema integrado e identificatorio de catastro, así como otras bases tributarias y su coordinación con los municipios.
3. **Actividades de Fortalecimiento de la gestión financiera:** Las actividades deben orientarse a la implementación y fortalecimiento de Sistemas de Recursos Humanos y Planillas, de Sistemas de Administración Financiera y presupuesto por resultados, y de Sistemas de Administración de Bienes.
4. **Actividades de Fortalecimiento del gasto público:** Las actividades deben orientarse a la implementación de sistemas de e-compras, entre otros.
5. **Actividades de Fortalecimiento de la inversión pública:** Las actividades deben orientarse a la implementación y fortalecimiento de Sistemas de Inversión Pública Provinciales.

### A.2 Criterios de Elegibilidad para Fondo Inicial

* 1. Cada OP debe trabajar con la UCP en la selección de obras estratégicas para cada provincia a través del Fondo Inicial.
  2. **Monto**. El Fondo Inicial cuenta con un monto total de US$60.000.000 a ser distribuidos de forma equitativa entre las 4 Provincias beneficiarias (25%) para la ejecución de obras elegibles y el compromiso, por parte de cada Provincia, de cumplir con los objetivos del Componente 1, es decir, fortalecer su administración tributaria, su gestión y política del gasto público y su gestión de la inversión pública.
  3. **Criterios**. Las selección de obras deben considerar los siguientes criterios de elegibilidad:

1. El ciclo del proyecto de las obras debe observarse avanzado. No obstante, en caso de obras elegibles que no tengan el nivel requerido para su ejecución, el componente prevé gastos de preinversión.
2. Las obras deben estar comprendidas entre los siguientes sectores estratégicos: conectividad, rutas provinciales, energía e infraestructura para desarrollo económico.
3. Las obras deben tener impacto en el desarrollo local y en la generación de empleo, de acuerdo con los Planes Estratégicos Nacional y Provinciales.
4. El monto de las obras no puede ser mayor al monto del Fondo Inicial asignado para cada provincia. Dicho monto puede excederse toda vez que la Provincia o la Nación notifiquen la incorporación de contrapartida local para financiar el saldo restante.

### A.2 Proceso Aprobatorio

* 1. Se prevé la siguiente secuencia para la aprobación de las actividades y obras elegibles:

1. **Envío de documentación.** Los OP deben enviar el Plan de Acción y las obras elegibles, preseleccionadas con apoyo de la Coordinación Técnica, a la UCP.
2. **Aprobación UCP**. El Coordinador General, junto con la Coordinación Técnica evaluarán los documentos enviados y emitirán su aprobación o rechazo conforme procedimiento de este ROP.
3. **Aprobación BID**. La documentación aprobada se envía al BID para su No Objeción.
4. **Formalización.** El Plan de Acción y las obras de cada OP aprobados en ambas instancias seformalizan mediante la suscripción de un Convenio Marco de Adhesión (“CMA”) entre el OE y cada Gobierno Provincial, que incluirá las obras a financiarse, los compromisos asumidos en materia de fortalecimiento fiscal y los criterios técnicos que norman el acceso al financiamiento del Fondo Complementario. El Anexo I presenta un modelo de Convenio.

### A.3 Lineamientos para la ejecución

* 1. Para la ejecución del Plan de Acción y las obras previstas se prevén, entre otros, los siguientes lineamientos:

1. La ejecución de las obras será supervisada conjuntamente por la UCP y el OP.
2. Los procesos de contratación asociados a las obras financiadas por el Programa estará a cargo de la UCP, con la contribución técnica de la UEC.
3. La implementación de las actividades previstas en el Plan de Acción estará a cargo de cada OP. Los mismos deberán enviar la documentación correspondiente a la UCP para la selección, contratación y pago de bienes y servicios requeridos.
4. Al finalizar la ejecución de esta primera instancia, cada OP deberá enviar un informe destacando su participación y especificando los gastos vinculados al desarrollo de las actividades (Honorarios/Sueldos del Personal, Gastos de Logística, Pasajes y Viáticos).
   1. **EJECUCIÓN DEL FONDO COMPLEMENTARIO**
   2. Los OP pueden aplicar a un segundo fondo de inversión previsto en el Componente 2 del Programa, el Fondo Complementario, el cual se encuentra sujeto a los avances realizados por las Provincias en torno a la ejecución de los supuestos del CMA.
   3. Para aplicar al Fondo Complementario, se prevé la siguiente secuencia de acciones:

### B.1 Criterios de elegibilidad

* 1. Los OP podrán aplicar al Fondo Complementario una vez cumplido el 40% de las actividades incluidas en el Plan de Acción y alcanzado el 40% de la o las obras financiadas por el Programa, o cuando hayan transcurrido 24 meses de la suscripción del CMA, lo que ocurra primero. Los indicadores para la determinación del avance de cada OP se prevén en la Matriz de Resultados del Programa y en cada CMA.
  2. Asimismo, el Plan de Obra a ser evaluado por el CT, creado a tal fin, deberá contemplar los siguientes criterios:

1. Se priorizan obras relacionadas a aquellas financiadas por el Fondo Inicial.
2. El ciclo del proyecto de las obras debe observarse avanzado.
3. Las obras deben estar comprendidas entre los siguientes sectores estratégicos: conectividad, rutas provinciales, energía e infraestructura para desarrollo económico.
4. Las obras deben tener impacto en el desarrollo local y en la generación de empleo, de acuerdo con los Planes Estratégicos Nacional y Provinciales.

### B.2 Proceso Aprobatorio

* 1. Se prevé la siguiente secuencia para la aprobación de las actividades y obras elegibles:

1. **Envío del Plan de Obra**. Cada OP debe enviar a la UCP el Plan de Obra correspondiente con los criterios de elegibilidad para aplicar al Fondo Complementario, y la documentación que sustente el avance en el cumplimiento de las actividades y obras previstas en cada CMA.
2. **Aprobación CT**. La UCP envía los Planes de Obra al CT, el cual debe emitir su aprobación, observación o rechazo conforme procedimiento de este ROP. En caso de rechazo, la UCP comunicará la decisión a los OP con una explicación detallada. El CT también definirá el monto que se otorgará a cada OP, de acuerdo a:
3. El Plan de Obras presentado;
4. La coyuntura de desarrollo económico local y nacional;
5. El avance de las actividades y obras previstas en cada CMA; y
6. Los supuestos estratégicos definidos por el MIOPV.
7. **Aprobación BID**. Los Planes de Obra aprobados se enviarán al BID para su No Objeción.
8. **Formalización.** Los Planes aprobados en ambas instancias seformalizan mediante la suscripción de un Protocolo Específico del CMA, suscrito entre la UCP y cada OP, el cual incluye el Plan de Obra y el compromiso del OP para finalizar las actividades de fortalecimiento de la gestión tributaria que no hubieran finalizado a la fecha de la suscripción. El Anexo II presenta un modelo de Protocolo.

### B.3 Lineamientos para la ejecución

* 1. Para la ejecución del Fondo Complementario se prevén, entre otros, los siguientes lineamientos:

1. La ejecución de las obras será supervisada conjuntamente por la UCP y el OP.
2. Los procesos de contratación asociados a las obras financiadas por el Programa estará a cargo de la UCP, con la contribución técnica de la UEC.
3. La implementación de las actividades de fortalecimiento tributario, remanentes del Plan de Acción elaborado en primera instancia, estará a cargo de cada OP. Los mismos deberán enviar la documentación correspondiente, informes de avance y final y otra documentación pertinente, a la UCP para la selección, contratación y pago de bienes y servicios requeridos.
4. Las evaluaciones ex-post se realizarán desde la UCP en el marco del Programa: Gestión y Evaluación de actividades y obras con el objetivo de evaluar el impacto de las actividades realizadas sobre el gasto y la inversión pública.
5. Cada OP deberá enviar un informe al finalizar la ejecución, destacando su participación y especificando los gastos vinculados al desarrollo de las actividades (Honorarios/Sueldos del Personal, Gastos de Logística, Pasajes y Viáticos).
   1. **ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DEL FEDERALISMO FISCAL**
   2. **Ejecutor**. El Subcomponente 3 del Componente 1 del Programa prevé acciones transversales de fortalecimiento llevadas a cabo, durante toda la ejecución del Programa, por el MIOPV, en su rol de coordinador de la mejora del federalismo fiscal y de la gestión provincial.
   3. La ejecución de las actividades podrá serdesarrollada en la totalidad del territorio nacional, teniendo el MIOPV una acción directa para o con las provincias, o actuando a través de órganos rectores, entre los que se incluyen el Convenio Multilateral y el SINTyS, como entes vinculados con la recaudación y focalización de gasto en las provincias.
   4. **Criterios de elegibilidad**. El MIOPV identificará actividades prioritarias en distintas provincias del país siguiendo criterios de elegibilidad asociados a: i) el Plan Estratégico Nacional en torno al fortalecimiento del federalismo fiscal; ii) las capacidades y predisposición de los gobiernos provinciales para incorporar nuevos sistemas, capacitaciones o esquemas innovadores de administración tributaria; iii) las prioridades estratégicas a nivel provincial; y iv) otras acciones, previas o vigentes, que el MIOPV lleve a cabo en torno al fortalecimiento fiscal.
   5. **Actividades**. Entre otras, el MIOPV aplicará los criterios de elegibilidad descritos para financiar, entre otras, las siguientes actividades
6. Generación o compra de software/hardware para incorporar un nuevo nomenclador de actividades para contribuyentes provinciales consistente con la AFIP.
7. Generación de un padrón nacional integrado de contribuyentes de Ingresos Brutos.
8. Fortalecimiento institucional de órganos rectores, a través de, entre otros, la generación de sistemas integrados e identificatorios de beneficiarios de programas sociales y de subsidios, o de un sistema de recaudación del Convenio Multilateral Fortalecido y Optimizado.
9. Programas piloto de eficiencia de gastos con esquemas de gestión por resultados.
10. Estudios y capacitaciones para el desarrollo de una nueva propuesta normativa de coparticipación federal.
    1. **Ejecución**. El MIOPV, a través de la UCP, coordinará las acciones necesarias para los procesos de contratación, adquisición, designación y pagos correspondientes con las actividades realizadas en el marco del fortalecimiento del federalismo fiscal. Dichas actividades podrán contar con la colaboración, seguimiento y supervisión, de ser necesario, por parte de las Provincias y órganos rectores participantes de cada actividad.

## D. USO DE LOS RECURSOS DEL PROGRAMA

* 1. **Impuestos**. El presente Programa financia la totalidad de los estudios aprobados, incluyendo el cargo de los impuestos nacionales, provinciales y municipales.
  2. **Fortalecimiento Institucional**. Los recursos del Programa podrán utilizarse para las actividades de fortalecimiento del OE relacionadas con: i) la creación y funcionamiento de la UCP; ii) la gestión y evaluación de estudios, informes e imprevistos; y iii) la capacitación y/o difusión del Programa. No podrán utilizarse para financiar gastos de administración del MIOPV, de la Secretaría de Provincias o de los OSE.
  3. **Consultorías de apoyo**. Corresponderán a servicios profesionales que sean requeridos para la preparación o perfeccionamiento de TDR, consultorías de corta duración para temas técnicos especializados y apoyo de la UCP a la Gestión y Supervisión de obras y actividades. Estas consultorías de apoyo se incorporarán al Plan de Adquisiciones del Programa.

1. **MECANISMO FIDUCIARIO DE EJECUCIÓN**
2. **EJECUCIÓN DE LAS ADQUISICIONES** 
   1. Se aplicaran la Política para la Adquisición de Bienes y Obras financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2349-9) de marzo de 2011 y la Política para la Selección y contratación de Servicios de Consultoría financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-9), de marzo de 2011. Asimismo se acuerda con el ejecutor la utilización del Sistema de ejecución de Planes de Adquisición (“SEPA”) para la administración y gestión de la planificación de las adquisiciones del Programa.
   2. **POA y Plan de Adquisiciones (“PA”)**. Todas las adquisiciones de obras, bienes, servicios y consultorías realizadas por el OE, deberán estar incluidas en el POA y en el PA aprobado previamente por el BID. La gestión del PA se realizará a través del SEPA, de acuerdo con las necesidades del proyecto y deberá guardar coincidencia con la planificación general del Programa (PEP y POA).
   3. El Prestatario debe preparar y someter al Banco para su aprobación, el Plan de Adquisiciones aceptable al Banco que detalle: (a) los contratos particulares para bienes, obras, servicios y servicios de consultoría requeridos para llevar a cabo el proyecto durante los primeros 18 meses (el primer plan) del proyecto; (b) los métodos propuestos para las contrataciones que estén previstas en el Contrato de Préstamo; y (c) los procedimientos aplicables para el examen del Banco. El Prestatario debe actualizar el PA de acuerdo con la necesidad del proyecto y mínimo una vez al año, a lo largo de la duración del mismo. El Prestatario debe ejecutar el Plan de Adquisiciones en la forma en que haya sido aprobado por el Banco.
   4. El área de contrataciones estará encargada de mantener los archivos de las adquisiciones del Programa que se desarrollen a través de la UEC por instrucción del OE.
   5. **Adquisiciones de obras, bienes y servicios diferentes de consultoría**. Los contratos de Bienes, Obras y Servicios Diferentes de Consultoría generados bajo el programa y sujetos a Licitación Pública Internacional (“LPI”) se ejecutarán utilizando los Documentos Estándar de Licitaciones (“DEL”) emitidos por el Banco. Las licitaciones sujetas a Licitación Pública Nacional (“LPN”) se ejecutarán usando Documentos de Licitación Nacional acordados con el Banco. La revisión de las especificaciones técnicas de las adquisiciones durante la preparación de procesos de selección, es responsabilidad del especialista sectorial del programa. En el PA a ser presentado por el Ejecutor se deberán identificar todos los procesos de selección que serán contratados, incluso aquellos que de justificarse, sea necesario realizar de forma directa. La inclusión de las adquisiciones en el PA se debe hacer de manera previa al inicio de los procesos.
   6. **Selección y contratación de consultores.** Los contratos de Servicios de Consultoría generados bajo el programa se ejecutarán utilizando la Solicitud Estándar de Propuestas acordada con el Banco. La revisión de TDR para la contratación de servicios de consultoría es responsabilidad del especialista sectorial del Programa. En el PA se detallarán todos los procesos de selección, incluso aquellos que serán contratados de forma directa, cuando exista justificación. La inclusión de las adquisiciones en el PA se debe hacer de manera previa al inicio de los procesos.
   7. **Selección de los consultores individuales**. En los casos identificados en los PA aprobados, la contratación de consultores individuales no requiere publicación y los consultores no necesitan presentar propuestas, siguiendo lo establecido en el documento GN- 2350-9, Sección V (Ver proceso párrafo 5.34 del presente ROP). En los casos de locación de servicio, los consultores presentarán al ejecutor el informe intermedio o final que éste requiera. Al finalizar el Contrato, el OE deberá realizar una evaluación de desempeño.
   8. **Capacitación**. En el Plan de adquisiciones se detallan las adquisiciones que se aplican a los componentes del programa que incluyen elementos de capacitación y que se contratan como servicios de consultoría y diferentes a consultoría.
   9. **Gastos recurrentes.** Los gastos recurrentes aplicables, tales como gastos de comunicación, traducciones, artículos de oficina, gastos de propaganda o anuncios, fotocopias, viáticos, pasajes, entre otros, serán financiados por el proyecto dentro del presupuesto anual aprobado por el Banco, y serán realizados siguiendo los procedimientos administrativos del OE, siempre que no vulneren los principios fundamentales de competencia, eficiencia, razonabilidad del precio y economía. Los costos de operación no incluyen salarios de funcionarios del Sector Público. El proceso para la realización de estos gastos debe garantizar la utilización de procedimientos que permitan una amplia participación del mercado y prestar debida atención a los aspectos de economía, eficiencia y razonabilidad de precios
   10. **Responsabilidad**. La responsabilidad de los procedimientos de selección, contratación y adquisición será de la UCP con apoyo técnico de la UEC.
   11. De acuerdo al Contrato de Préstamo y las políticas operativas del Banco, el OE prevé una ejecución autónoma del Programa, a fin de aplicar la normativa del BID en materia de contrataciones y administración financiera donde sean utilizados recursos del Banco, prescindiendo de la legislación propia del país.
   12. Los procesos de adquisiciones durante la ejecución del Programa deberán ajustarse a lo establecido en el Contrato de Préstamo, las políticas del Banco, el PA y el ROP, prevaleciendo el primero en caso de conflicto.
   13. **Montos límite**. En el siguiente cuadro se indican los procedimientos aplicables para cada tipo de adquisición conforme los montos involucrados y el tipo de revisión que se llevará a cabo por parte del Banco:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Método** | **LPI Obras** | **LPI Bienes y Servicios diferentes de Consultoría** | **Lista Corta Internacional en Servicios de Consultoría** |
| **Monto Límite** | **>** 5.000.000 | **>** 500.000 | **>** 500.000 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Límite para revisión ex-post** | | |
| **Obras** | **Bienes y Servicios diferentes de Consultoría** | **Servicios de Consultoría** |
| **<** 5.000.000 | **<** 500.000 | **<** 500.000 |

**Nota**: 1. Los montos límites establecidos par revisión ex-post se aplican en función de la capacidad fiduciaria de ejecución del OE y pueden ser modificados por el Banco en la medida que tal capacidad varíe. 2. Los procesos de bienes y obras por debajo de US$100.000 podrán ser efectuados bajo el método de comparación de precios, al igual que las obras por debajo de US$350.000. en los dos casos, la revisión será ex-post.

* 1. **Supervisión de Adquisiciones**. Se aplicará el método de supervisión ex-post en los umbrales de LPN para Obras, Bienes y Servicios diferentes de Consultoría. A su vez, se revisarán de manera ex-ante los procesos correspondientes a LPI, contrataciones directas y procesos que por su complejidad o riesgo justifiquen una supervisión ex-ante.
  2. Para los Servicios de Consultoría se observa una revisión ex –post en umbrales inferiores a US$500.000, aunque los dos primeros procesos de cada método de selección (SBCC, SBC, SCC, etc.), sean revisados de manera ex ante. Las contrataciones de montos mayores o iguales a US$500.000 tendrán una revisión previa.
  3. Las visitas de revisión ex post se realizarán, al menos una vez cada 12 meses. Los reportes de revisión ex-post incluirán al menos una visita de inspección física (la inspección verifica la existencia de las adquisiciones, dejando la verificación de la calidad y cumplimiento de especificaciones al especialista sectorial), escogida de los procesos de adquisiciones sujetos a la revisión ex post. Es importante aclarar que no menos de un 10% de los contratos revisados se inspeccionara físicamente durante el programa.
  4. **Procedimientos de adquisiciones**. La diferencia entre los procedimientos denominados "internacional" y "nacional", reside, entre otras, en las características de la difusión del llamado a licitación o concurso y no en la nacionalidad de los oferentes. En ambos casos podrán presentarse licitantes que cumplan los requisitos de elegibilidad.
  5. En cualquier caso se podrá utilizar un procedimiento de adquisición de mayor jerarquía que el señalado en cualquiera de los cuadros, de acuerdo con la conveniencia que esto represente para el proyecto.
  6. Para la conformación de las listas cortas, en el caso de los procesos de selección de firmas consultoras, se deberá considerar en primer lugar a aquellas firmas que expresen interés y que tengan las calificaciones apropiadas, de acuerdo con lo expresado en el numeral 2.6 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-9. La lista corta podrá estar compuesta enteramente de consultores nacionales, si el trabajo por realizar está por debajo del techo de US$500.000, si se dispone de un número suficiente de firmas calificadas para constituir una lista corta a costos competitivos y si es evidente que no se justifica una competencia que incluya a consultores extranjeros o éstos no expresaron interés por participar en el proceso.
  7. Por encima de los US$500.000, la lista corta estará conformada por firmas internacionales y no más de dos podrán pertenecer al mismo país. En ninguno de los dos casos se restringirá la participación de firmas extranjeras o locales y la lista corta estará conformada por seis empresas. Solo mediante excepción solicitada al Banco, se considerarán listas cortas con un número menor de empresas participantes.
  8. Todos los documentos elaborados por OP en cualquiera de los procesos de adquisición detallados en este ROP, requieren la autorización previa del OE, por si o a través de la UEC, determinando éste en cada caso si los mismos requieren también revisión previa del Banco. En el caso de consultores individuales, se requerirá en todos los casos la no objeción previa de los TDR, y, como se mencionó antes, si la contratación supera los US$500.000, la revisión será ex-ante.

**A.1 Procesos de Adquisiciones de obras, bienes y servicios diferentes de consultoría**

* 1. **Licitación Pública Internacional (“LPI”)**. Se deberá emplear este procedimiento cuando corresponda de acuerdo a las categorías señaladas en el Cuadro de montos límite. El objetivo de la LPI, es proporcionar a todos los posibles oferentes elegibles notificación oportuna y adecuada de los requerimientos de un Prestatario en cuanto a los bienes y obras necesarios de un proyecto, y proporcionar a dichos oferentes igualdad de oportunidades para presentar ofertas en relación con los mismos.
  2. Los llamados a licitación deben publicarse como Anuncios Específicos de Adquisiciones por lo menos en un periódico de circulación nacional en el país del Prestatario o en el Boletín Oficial (si se encuentra disponible en Internet), o en un portal único electrónico de libre acceso donde el país publique todas sus oportunidades de negocios. Tales llamados se deben publicar también en los sitios de Internet del UNDB online y del Banco. La notificación debe efectuarse con antelación suficiente para que los posibles oferentes puedan obtener los documentos de precalificación o licitación y preparar y presentar sus ofertas.
  3. **Licitación Pública Nacional (“LPN”)**. Este método puede constituir la forma más eficiente y económica de adquirir bienes o ejecutar obras cuando, dadas las características y alcance de dichas adquisiciones, no sea probable que atraigan competencia internacional. La LPN puede constituir el método de contratación preferido cuando no se espera que los oferentes extranjeros manifiesten interés ya sea debido a que: (a) los valores contractuales son pequeños; (b) se trata de obras geográficamente dispersas o escalonadas en el curso del tiempo; (c) las obras requieren una utilización intensiva de mano de obra; o (d) los bienes u obras pueden obtenerse o contratarse localmente a precios inferiores a los del mercado internacional. Los procedimientos de la LPN pueden utilizarse también cuando sea evidente que las ventajas de la LPI quedan ampliamente contrarrestadas por la carga administrativa y financiera que ella supone.
  4. **Comparación de Precios (“CP”).** La comparación de precios es un método de contratación que se basa en la obtención de cotizaciones de precios de diversos proveedores (en el caso de bienes) o de varios contratistas (en el caso de obra pública), con un mínimo de tres, con el objeto de obtener precios competitivos. Es un método apropiado para adquirir bienes en existencia, fáciles de obtener, o productos a granel con especificaciones estándar y pequeño valor o trabajos sencillos de obra civil y pequeño valor. La solicitud de cotización de precios debe incluir una descripción y la cantidad de los bienes o las especificaciones de la obra, así como el plazo (o fecha de terminación) y lugar de entrega requerido. Las cotizaciones pueden presentarse por carta, fax o medios electrónicos.
  5. **Contratación Directa.** Se lleva a cabo sin competencia (una sola fuente) y puede ser un método adecuado en las siguientes circunstancias: i) ampliación de un contrato preexistente adjudicado conforme a la normativa del Banco, para incluir bienes u obras adicionales de carácter similar; ii) la estandarización de equipo o de repuestos, con fines de compatibilidad con el equipo existente; iii) el equipo requerido es patentado o de marca registrada y puede obtenerse de una sola fuente; iv) el contratista responsable del diseño de un proceso exige la compra de elementos críticos de un proveedor determinado como condición de mantener su garantía de cumplimiento y v) en casos excepcionales, tales como en respuesta a desastres naturales. En todos los casos, la revisión será ex-ante y deberá estar completamente justificada en el marco de la política de adquisiciones del Banco -GN-2349-9-.

**A.2 Procesos de selección y contratación de Consultores.**

* 1. **Selección Basada en Calidad y Costo (“SBCC”)**. La SBCC es un proceso competitivo entre las firmas incluidas en una lista corta en el que, para seleccionar la empresa a la que se adjudicará el contrato, se tienen en cuenta la calidad de la propuesta y el costo de los servicios. La ponderación que se asigne a la calidad y al costo se determinará en cada caso de acuerdo a la naturaleza del trabajo que se ha de realizar. El proceso de selección consta de las etapas siguientes:
     1. preparación de los TDR;
     2. preparación de la estimación de costos y presupuesto;
     3. publicidad;
     4. preparación de la lista corta de consultores;
     5. preparación y emisión de la Solicitud de Propuestas (“SP”) -que debe incluir: la Carta de Invitación (“CI”), las Instrucciones a los Consultores (“IC”), los TDR y el borrador de contrato propuesto-;
     6. recepción de propuestas;
     7. evaluación de las propuestas técnicas: consideración de la calidad;
     8. apertura pública de las propuestas de precio;
     9. evaluación de la propuesta de precio;
     10. evaluación final de calidad y costo; y
     11. negociación y adjudicación del contrato a la firma seleccionada.
  2. **Selección Basada en Calidad (“SBC”)**. La SBC es apropiada para los tipos de trabajo siguientes:
     1. servicios complejos o altamente especializados, en que los TDR y la aportación que se requiere de los consultores resultan difíciles de precisar, y en que el contratante espera que los consultores demuestren innovación en sus propuestas (por ejemplo, estudios económicos o sectoriales de países, estudios de factibilidad multisectoriales, diseño de una planta de descontaminación y reducción de desechos peligrosos o un plan maestro de urbanización, reformas del sector financiero);
     2. servicios que tienen importantes repercusiones futuras y en los que el objetivo es contar con los mejores expertos (por ejemplo, estudios de factibilidad y diseño técnico estructural de importantes obras de infraestructura como grandes presas, estudios de políticas de importancia nacional, estudios sobre administración de grandes organismos públicos); y
     3. servicios que se pueden ejecutar en formas sustancialmente distintas, de manera que las propuestas no serían comparables (por ejemplo, asesoramiento en materia gerencial, y estudios sectoriales y de políticas en que el valor de los servicios depende de la calidad del análisis).
  3. Cuando la selección se haga sobre la base de la calidad, en la SP se podrá pedir únicamente la presentación de una propuesta técnica (sin una propuesta de precio), o se podrá pedir la presentación simultánea de propuestas técnicas y de precio, pero en sobres separados (sistema de dos sobres). En la SP se dará información sobre el presupuesto estimado o una estimación del tiempo de trabajo del personal clave, especificando que esa información sólo se da a título indicativo y que los consultores deben tener libertad de proponer sus propias estimaciones.
  4. **Selección Basada en Presupuesto Fijo (“SBPF”).** Este método es apropiado sólo cuando el trabajo es sencillo y se puede definir con precisión, y cuando el presupuesto es fijo. En la SP se debe indicar el presupuesto disponible y pedir a los consultores que presenten, en sobres separados, sus mejores propuestas técnicas y de precio dentro de los límites del presupuesto. Los TDR se deben preparar con especial cuidado a fin de garantizar que el presupuesto sea suficiente para que los consultores realicen los servicios previstos. Primero se deben evaluar todas las propuestas técnicas, tal como se indica en el método de SBCC. Luego, se debe proceder a abrir en público los sobres con los precios, los que deben ser leídos en voz alta. Las propuestas que excedan al presupuesto indicado deben ser rechazadas. El consultor que haya presentado la propuesta técnica mejor clasificada de todas debe ser seleccionado e invitado a negociar un contrato.
  5. **Selección Basada en el Menor Costo (“SBMC”)**. Este método es solamente apropiado para seleccionar consultores que hayan de realizar servicios de tipo estándar o rutinario (por ejemplo, el diseño técnico de obras poco complejas y otros similares) para los que existen prácticas y normas bien establecidas. En este método se establece una calificación “mínima” para la “calidad”. Se invita a los consultores que integran una lista corta a presentar propuestas en dos sobres separados. Primero se abren los sobres con las propuestas técnicas, las que se evalúan. Aquellas que obtienen menos del puntaje mínimo se rechazan, y los sobres con las propuestas de precio de los consultores restantes se abren en público. A continuación se selecciona la firma que ofrece el precio más bajo y se publica la adjudicación del contrato
  6. **Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores (“SCC”)**. Este método se puede utilizar para servicios menores[[1]](#footnote-1) para los cuales no se justifica ni la preparación ni la evaluación de propuestas competitivas. En tales casos, el Prestatario preparará los TR, solicitará expresiones de interés e información sobre la experiencia y la competencia de los consultores en lo que respecta al trabajo, confeccionará una lista corta y seleccionará a la firma que tenga las calificaciones y las referencias más apropiadas. Se pedirá a la firma seleccionada que presente *una* propuesta técnica conjuntamente con una propuesta de precio y se la invitará luego a negociar el contrato.
  7. **Selección Directa (“SD”)**. La SD no ofrece los beneficios de la competencia en lo que respecta a la calidad y el costo y carece de transparencia, lo que podría promover prácticas inaceptables. Por consiguiente, sólo se utilizará en casos excepcionales, es decir, cuando se presenta una clara ventaja sobre el proceso competitivo: (a) en el caso de servicios que constituyen una continuación natural de servicios realizados anteriormente por la firma (véase el párrafo que sigue); (b) si se trata de operaciones de emergencia en respuesta a desastres y de servicios de consultoría necesarios por el plazo de tiempo inmediato después de la emergencia; (c) para servicios muy pequeños[[2]](#footnote-2); o (d) cuando solamente una firma está calificada o tiene experiencia de valor excepcional para los servicios. En todos los casos deberá estar completamente justificada en el marco de la política de adquisiciones (Documento GN-2350-9 de marzo 2011, Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo).

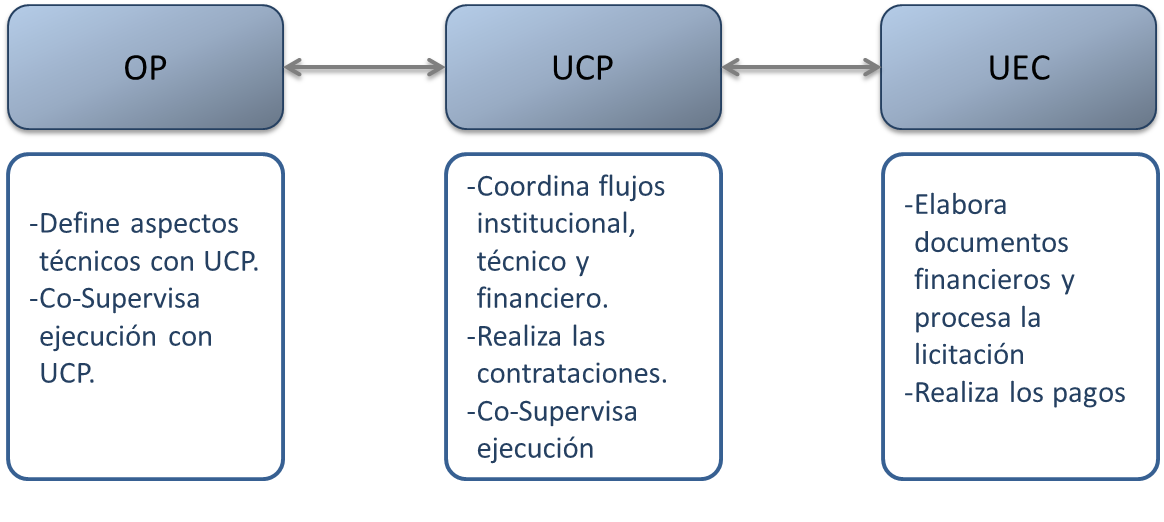
**A.3 Proceso de selección de consultores individuales.**

* 1. Normalmente se emplea a consultores individuales para servicios para los que: (a) no se necesitan equipos de personal; (b) no se necesita apoyo profesional adicional externo (de la oficina central); y (c) la experiencia y las calificaciones de la persona son los requisitos primordiales. Si debido al alto número de consultores individuales la coordinación, la administración o la responsabilidad colectiva se hicieran difíciles, sería preferible contratar a una firma de consultores.
  2. La selección de consultores individuales se hace teniendo en cuenta sus calificaciones para realizar el trabajo. No se requiere publicación[[3]](#footnote-3) y los consultores no necesitan presentar propuestas. Se pueden seleccionar sobre la base de la comparación de las calificaciones de por lo menos 3 candidatos entre quienes hayan expresado interés en el trabajo, o bien hayan sido contactados directamente por el Prestatario. Las personas consideradas en la comparación de calificaciones deben cumplir con las calificaciones mínimas pertinentes y los que se seleccionen para ser contratados por el Prestatario deben ser los mejor calificados y deben ser plenamente capaces de realizar el trabajo. La capacidad de los consultores se juzgará sobre la base de sus antecedentes académicos, su experiencia y, si corresponde, su conocimiento de las condiciones locales, como el idioma, la cultura, el sistema administrativo y la organización del gobierno.
  3. **Revisión y archivos.** El OE mantendrá un sistema de archivo central estandarizado con sus respectivos procedimientos con documentación original. Para la preparación y archivo de los reportes del proyecto se deben utilizar los formatos o procedimientos que han sido acordados por la UCP. Los originales son archivados por la UCP quien coordinará cada licitación.
  4. Los procesos de contratación de obras y bienes, así como los procesos de selección de servicios de consultoría, se efectuarán de modo de garantizar una amplia participación del mercado y prestar debida atención a los aspectos de economía, eficiencia y razonabilidad de precios. No se podrán introducir disposiciones o condiciones que restrinjan o impidan la participación de prestatarios, contratistas, firmas consultoras o consultores individuales originarios de los países miembros del Banco, a excepción de que se acuerde expresamente, y excepcionalmente, entre el Banco y el OE.

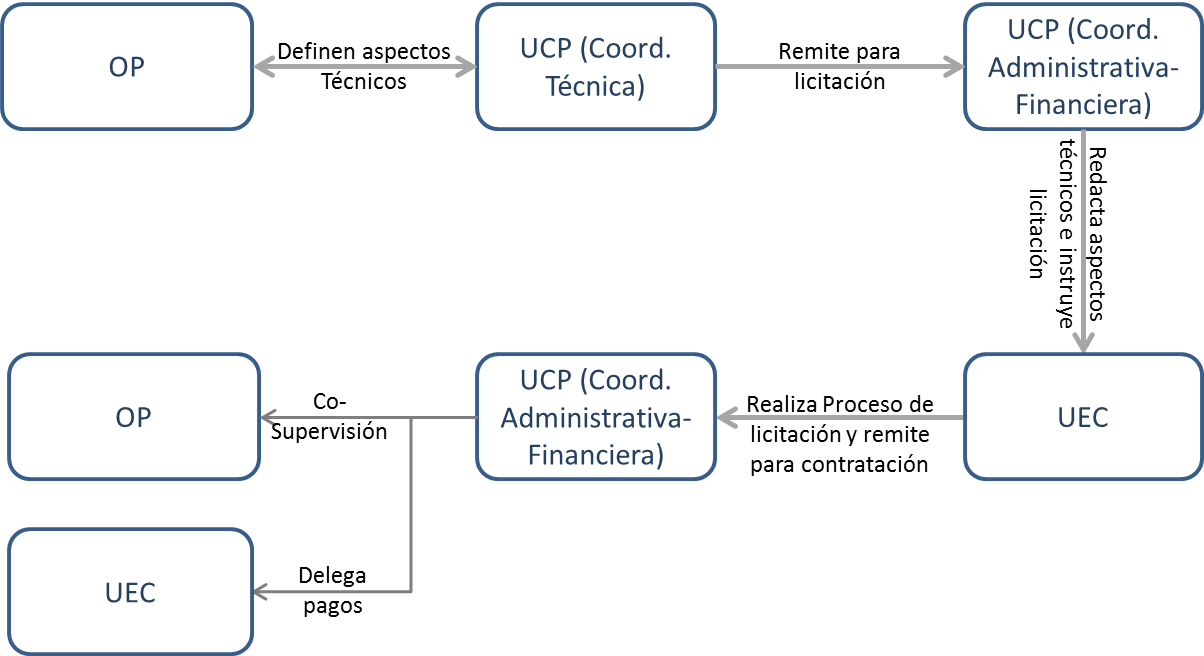
## ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

* 1. **Sistema de Administración Financiera**. El ejecutor utilizará el sistema UEPEX como sistema de administración financiera. El registro de la contabilidad se hará en base de caja y se seguirán las Normas Internacionales de Información Financiera (“NIIF”) cuando aplique de acuerdo a los criterios nacionales establecidos. Los informes financieros requeridos serán: (i) Plan de Ejecución Financiera para hasta 180 días posteriores a la solicitud de anticipos, (ii) Estados Financieros anuales auditados, y (iv) otros informes a ser requeridos por los especialistas fiduciarios.
  2. **Anticipos**. Los anticipos serán depositados en una cuenta especial del Banco Nación exclusiva del Programa administrada por el OE. El ejecutor deberá llevar un estricto y adecuado control sobre la utilización de los fondos del anticipo con mecanismos que permitan verificar y conciliar los saldos disponibles que surjan de sus registros con los que por iguales conceptos surgen de los registros del Banco (Reporte LMS1).
  3. **Modalidad de recursos.** Los recursos asignados a este Programa, provenientes del Contrato de Préstamo y los fondos de contrapartida local, serán utilizados por le OE, por si o a través de la UCP, para los propósitos indicados, constatando periódicamente el cumplimiento de las condiciones pactadas y estipuladas en los respectivos procesos de formalización (Convenios Marco de Adhesión o Protocolos Específicos).

1. **PROCEDIMIENTO FINANCIERO**
   1. **Ejecución centralizada**. Se prevé que el proceso financiero sea coordinado por y desde la UCP. Dicha centralización prevé la definición de aspectos técnicos desde la Coordinación Técnica en apoyo a los OP, y la instrucción correspondiente de los procesos financieros, entre la Coordinación Administrativo-Financiera y la UEC.



* 1. **Flujograma financiero**. De acuerdo con el esquema institucional previsto y las tareas de coordinación de la UCP, se prevé el siguiente procedimiento financiero, incluyendo un proceso estándar de licitación y pagos correspondientes:



# PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

1. **GENERAL**
   1. La programación de las actividades del Programa estará contenida en el Informe de Inicio que incluirá los siguientes documentos:
2. Plan de Ejecución Plurianual (“PEP”) para todo el Programa.
3. POA del primer año, renovado anualmente.
4. Matriz de Resultados con Tabla de Costos.
5. Matriz de Mitigación de Riesgos (“MMR”), con actualización periódica.
6. Informes de semestrales, que incluyan el PMR y Planes de Supervisión en Terreno.
   1. La planificación, seguimiento y evaluación del Programa se realizará a partir de un sistema que se basa en la aplicación del enfoque de gestión orientada a resultados.
7. **SUPERVISION**
   1. **Supervisión**. El OE, por si o a través de la UCP, y los OSE serán responsables por la supervisión de las obras de los Fondos Inicial y Complementario. A su vez, los OSE serán responsables por la implementación de los Planes de Acción. El OE y el BID supervisarán el avance de los Planes de Acción de cada provincia elegible.
   2. **Monitoreo**. El monitoreo se realizará tomando como referencia los datos de la Matriz de Resultados por Componente y sus medios de verificación, observada anualmente. Esta información por productos, estará programada y medida por unidades de medida específicas para cada componente consignándose el costo anual, total y metas esperadas. Sobre esta base se realizará el monitoreo del Programa con el objetivo de asegurar el cumplimiento de aspectos técnicos y contractuales así como de los plazos previstos.
8. **INFORMACION CONTABLE**
   1. El OE presentará anualmente y al final del proyecto los Estados Financieros Auditados (“EFA”) referentes a las actividades financiadas por el programa . Dichos informes deberán ser presentados dentro de los 120 días posteriores a la finalización del año fiscal, y, el final, a los 120 días después del último desembolso conforme lo establecido en las políticas del Banco, pudiendo, a requerimiento del Banco, remitir informes intermedios.
9. **EVALUACION**
   1. **Evaluación intermedia.** El OE, a través de la UCP, preparará y enviará al Banco el informe a los 90 días contados a partir de la fecha en que se haya desembolsado el 50% de los recursos del préstamo o cuando hayan transcurrido 30 meses de ejecución, lo que ocurra primero.
   2. **Evaluación final.** El OE, a través de la UCP, preparará y enviará al Banco la evaluación final que servirá de insumo para el Informe de Terminación del Proyecto (*Project Completion Report* “PCR”), a los 90 días contados a partir de la fecha en que se haya desembolsado el 90% de los recursos del préstamo.
   3. Las evaluaciones detalladas en los dos párrafos precedentes constituyen los hitos claves del sistema de seguimiento. Se han previsto recursos específicos para la actividad de evaluación. Estos informes incluirán: i) el incremento en los ingresos por concepto de mejora en la gestión de la contribución inmobiliaria; ii) los ahorros productos de la focalización en los gastos; y iii) el impacto en el empleo de los programas de inversión. Adicionalmente la evaluación también revisará los impactos ambientales y sociales. El trabajo de evaluación será contratado con una consultoría calificada con términos de referencia acordados con el Banco. Una vez hayan sido aceptados por el Banco, ambas evaluaciones serán puestas a disposición del público a través de las páginas Web del OE.
   4. **Evaluación externa de impacto**. Se podrá realizar a través de un análisis cuantitativo de los indicadores del Programa, en particular el impacto que este ha tenido sobre el monto de la inversión pública a nivel provincial, como resultado de las actividades financiadas por el Programa. Los resultados e impactos esperados constan en la Matriz de Resultados, incluyendo los métodos y medios de verificación. La evaluación incluirá también una **evaluación económica ex-post** del Programa y se realizará través de consultaría calificada en estudios de impacto de proyectos de desarrollo, con TDR acordados previamente con el Banco. Esta consultoría será contratada en el cuarto año de ejecución o cuando se hayan comprometido el setenta y cinco por ciento (75%) del préstamo.

# AUDITORÍA

* 1. Durante la ejecución del programa el Prestatario, por si o a través del OE, de acuerdo a lo establecido en el Art 7.03 de la Normas Generales del BID, deberá presentar anualmente los Estados Financieros y otros informes del Programa debidamente dictaminados por una auditoría independiente aceptable para el Banco durante el período de ejecución. Serán presentados dentro de los 120 días de finalizado el año fiscal y los de cierre dentro de los 120 días del último desembolso. Los costos de auditoría, relacionados con una firma de auditoría independiente, formarán parte del costo del programa y serán financiados utilizando los recursos del Préstamo. Los EFs deberán estar debidamente dictaminados por la Auditoría General de la Nación (“AGN”) o firma auditora independiente aceptable al Banco, de acuerdo con la Cláusula 5.03 de las Estipulaciones Especiales del Contrato de Préstamo.
  2. El ejecutor deberá conservar, por un plazo mínimo de 3 años después del último desembolso del Programa, la totalidad de la documentación que justifique y acredite los pagos, incluyendo POA y los resultados de las evaluaciones, para permitir realizar una evaluación ex post en el caso que el Prestatario o el Banco estimen conveniente

# TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN

* 1. A efectos de promover la transparencia de la gestión y el logro de los resultados esperados, el OE mantendrá un sistema para recibir los reclamos de los ciudadanos, sobre el cual el Banco será debidamente informado. Asimismo, administrará registro con las respuestas y soluciones implementadas.
  2. Adicionalmente y con el fin de lograr una adecuada difusión de la información para la ciudadanía en general, el Programa mantendrá actualizada su página web incluyendo, entre otros:

1. Documentación Básica del Programa: Contrato, Reglamento operativo, Políticas del Banco en materia de adquisiciones y desembolsos, y Modelos de Pliego de Licitaciones.
2. Informes: PMR, el PEP, POA, PAD (a través del SEPA), Informes de Ejecución Anual y Evaluaciones Anuales con el BID.
3. Documentos de la Ejecución: Llamados a Licitación y su estado de situación;
4. Transparencia: mecanismos para la presentación de reclamos por parte de ciudadanos; información del OEP (personal, correos, etc.).

# 

# ANEXOS

## ANEXO I – MODELO DE CONVENIO MARCO DE ADHESIÓN

## ANEXXO II – MODELO DE PROTOCOLO ESPECÍFICO

1. Los valores máximos en dólares que definen a los Contratos como “menores”, se determinarán en cada caso, tomando en cuenta la naturaleza y complejidad del trabajo, pero en ningún caso deben exceder el equivalente de US$200.000. [↑](#footnote-ref-1)
2. Los umbrales en dólares que definen el concepto de “muy pequeño” se determinarán en cada caso, tomando en consideración el tipo y complejidad de los servicios, pero no deben exceder de US$ 100.000. [↑](#footnote-ref-2)
3. En algunos casos los Prestatarios podrán considerar, a su propio criterio, las ventajas de efectuar una invitación pública a participar. [↑](#footnote-ref-3)