



Fondo Fiduciario Federal de Infraestructura Regional

(Ley 24.855)

**PROGRAMA FEDERAL DE INFRAESTRUCTURA REGIONAL
FONPLATA – CONTRATO DE PRÉSTAMO ARG-42/2019**

MANUAL OPERATIVO (MO)

Revisión 17/09/2020

Av. Leandro N. Alem 1074, Piso 6° - (1001) Buenos Aires

Tel. 4315-8878 – Fax 4313-8411

Abreviaturas

CA	Consejo de Administración del FFFIR
CD	Contratación Directa
Certificado de Pago Final	Referido al Certificado Final de Obra
CMAFA	Convenio de Mutuo de Asistencia Financiera y Adhesión
CTEF	Convenio de Transferencia y Ejecución Financiera
COP	Coordinación Operativa del Programa
Día	Referido a días corridos
DPYPEESA	Dirección de Programas y Proyectos Especiales con Enfoque Sectorial Amplio de la Presidencia de la Nación
EFA	Estados Financieros Auditados
EIAS	Evaluación de Impacto Ambiental y Social
FFFIR	Fondo Fiduciario Federal de Infraestructura Regional
FONPLATA	Fondo Financiero para el Desarrollo de la Cuenca del Plata
GAF	Gerencia de Administración y Finanzas del FFFIR
GAL	Gerencia de Asuntos Legales del FFFIR
GEP	Gerencia de Evaluación de Proyectos del FFFIR
II	Informe Inicial
IMAS	Informe Mensual Ambiental y Social
ISP	Informe Semestral de Progreso
LPI	Licitación Pública Internacional
LPN	Licitación Pública Nacional
Monto Retenido	Referido a la Sustitución de Fondo de Reparación
MR	Matriz de Resultados
MO	Manual Operativo del Programa
NIIFs	Normas Internacionales de Información Financiera
NIAs	Normas Internacionales de Auditoría
OE	Organismo Ejecutor
PAC	Plan de Adquisiciones y Contrataciones
PEP	Plan de Ejecución del Proyecto
Programa	Programa Federal de Infraestructura Regional
PGAS	Plan de Gestión Ambiental y Social

POA	Plan Operativo Anual
Representante del Contratista	Referido al Representante técnico de obra
TdR	Términos de Referencia
UEPs	Unidades Ejecutoras provinciales

Contenido

CAPITULO 1. DEL MANUAL OPERATIVO.....	5
Introducción.....	5
I. Propósito y Alcance.....	5
II. Uso y Modificaciones	5
CAPÍTULO 2. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA.....	6
I. Objetivos del Programa	6
II. Costo y financiamiento del Programa	6
III. Esquema de Ejecución.....	8
IV. Adquisición de Bienes y Contratación de Obras y Servicios	9
CAPÍTULO 3. ORGANIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN	9
I. Estructura organizacional y administrativa.....	10
II. Principales funciones y responsabilidades	10
CAPITULO 4. PLANIFICACIÓN, SUPERVISIÓN y EVALUACIÓN	20
I. Plan de Ejecución del Proyecto (PEP).....	20
II. Plan Operativo Anual (POA) y Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC) ...	21
CAPITULO 5. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA.....	24
I. COMPONENTE I: Obras de Infraestructura	24
II. COMPONENTE II: Administración y Gestión del Programa.....	32
CAPITULO 6. GESTIÓN AMINSTRATIVA-FINANCIERA	33
I. Programación y Presupuesto	33
II. Desembolsos	33
III. Contabilidad y Reporte Financiero.....	38
IV. Auditoría Financiera del Programa.....	44
CAPITULO 7. ADMINISTRACIÓN DE ADQUISICIONES	46
I. Programación de las adquisiciones	46
II. La ejecución de las adquisiciones	47
III. Métodos de Adquisiciones.....	47
IV. Procesos de adquisiciones y supervisión	48
V. El Comité de Evaluación	48
VI. Acto de Apertura de Propuestas	49
VII. Evaluación de las propuestas	49
VIII. Adjudicación y Firma de Contrato	49

CAPITULO 1. DEL MANUAL OPERATIVO

Introducción

Este Manual Operativo (MO), ha sido elaborado para coadyuvar el cumplimiento de los objetivos del FFFIR como Organismo co-ejecutor del Programa Federal de Infraestructura Regional- FONPLATA (el PFIR).

El MO establece los mecanismos, procedimientos y reglas que deben seguirse en las diferentes fases de la ejecución del Programa, y estará vigente durante su ejecución.

El orden de prelación de la normativa aplicable es el siguiente:

- (i) El Contrato de Préstamo ARG-42/2019 y sus anexos;
- (ii) El presente MO y sus Anexos;
- (iii) La Política para la Adquisición de Bienes, Obras y Servicios en Operaciones Financiadas por FONPLATA, vigente y/o sus modificatorias posteriores;
- (iv) La Guía de Ejecución de Operaciones Financiadas por FONPLATA vigente;
- (v) Las leyes y reglamentos de la legislación nacional que correspondan, incluyendo aquellos relacionados con la prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (LAFT);
- (vi) Los reglamentos, instructivos y resoluciones de orden operativo, administrativo y financiero internos del FFFIR.

I. Propósito y Alcance

El MO tiene como propósito definir el marco conceptual y técnico del Programa y los niveles de responsabilidad del FFFIR y las Jurisdicciones en su implementación. A su vez, proporciona las guías y normas de su organización y gestión. El alcance de este MO es normativo, pues define las responsabilidades que emergen del cumplimiento u omisión de los procedimientos y acciones preestablecidos para cada uno de los responsables de la implementación del PFIR y las relaciones con los diferentes actores, con el objeto de lograr una mayor eficiencia en la fase de su implementación.

II. Uso y Modificaciones

El MO es de uso obligatorio para todos los funcionarios: directivos, técnicos, consultores y el personal en general involucrado en el cumplimiento de los objetivos del Programa. Se considera un instrumento dinámico, y puede ser actualizado o modificado en función de las nuevas necesidades y procedimientos.

La última versión aprobada del MO por el Consejo de Administración del FFFIR, que cuente con la "No objeción" de FONPLATA, será el documento válido para orientar la ejecución del Programa.

CAPÍTULO 2. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

I. Objetivos del Programa

Objetivo general

El Objetivo General del Programa es mejorar la infraestructura económica y social de las Provincias Argentinas y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a través de la inversión pública. Con el Programa se busca generar la infraestructura económica y social necesaria y prioritaria para la integración territorial, el desarrollo regional y el intercambio comercial, a través de la financiación de obras públicas provinciales que tiendan a mejorar la productividad, la preservación del medio ambiente, y la utilización de mano de obra intensiva, disminuyendo los desequilibrios socioeconómicos produciendo un alto impacto en los niveles de empleo y en la distribución del ingreso.

Objetivos específicos

Para cumplir tal objetivo general, a través del PFIR se canalizarán fondos para inversiones en infraestructura a distintas Jurisdicciones Argentinas, a través del endeudamiento del Gobierno Nacional con FONPLATA, el cual redundará en una capitalización al FFFIR, conforme lo establecido en el Contrato de Préstamo y en el CTEF. Estos fondos posibilitarán asistir financieramente a las Jurisdicciones para la ejecución de determinadas obras de infraestructura económica y social, tendientes a la utilización de mano de obra intensiva, la integración nacional, la disminución de los desequilibrios socioeconómicos, el desarrollo regional y el intercambio comercial. Se prevé la posibilidad de cambiar o incluir obras y/o Jurisdicciones durante la ejecución del préstamo. Las Jurisdicciones firmarán un CMAFA con el FFFIR, en el cual se establecerán las condiciones financieras y cuyo modelo forma parte de los Anexos del presente MO. A partir de entonces, las Jurisdicciones tomarán el endeudamiento para financiar las obras priorizadas.

II. Costo y financiamiento del Programa

El monto del Programa es de hasta la suma de DÓLARES ESTADOUNIDENSES CIENTO VEINTE MILLONES (USD 120.000.000).

Los costos del Programa se estructuran en dos componentes principales: Obras de Infraestructura y Administración y gestión del Programa. Cada uno tiene subcomponentes que se indican en la Tabla 1.

Tabla 1. Matriz del préstamo

COMPONENTE	FASE I	FASE II	MONTO (U\$S)
1.- Obras de Infraestructura	49.262.500	68.964.102,00	118.226.602,00
2.- Administración y Gestión (*)	737.500,00	1.035.898,00	1.773.398,00
Total	50.000.000,00	70.000.000,00	120.000.000,00

(*) Incluye la Comisión de Administración, que asciende a USD 720.000.-

a) Componente I: Obras de Infraestructura

Conformada por los siguientes subcomponentes:

- **Obra Civil, Instalaciones y Equipamiento:** Comprenderá la construcción de las distintas obras civiles, las instalaciones necesarias y la adquisición de equipamiento.
- **Inspección de Obra:** Cubrirá en caso de ser necesario, la contratación de: (i) una empresa encargada de la Inspección de la obra y de la asistencia específica que pueda requerirse durante su ejecución.
Los subcomponentes antedichos serán financiados con recursos de FONPLATA y contraparte local, en caso de ser necesaria.
- **Expropiaciones:** Se incluye la adquisición de predios necesarios para la construcción de alguna obra civil. Será financiado con recursos de contraparte local.
- **Reasentamientos:** Se contempla la adquisición de predios y ejecución de obras civiles necesarias para el reasentamiento de la población, en aquellos proyectos que así lo requieran. Será financiado con recursos de contraparte local en caso de ser necesaria.

b) Componente II: Administración y Gestión del Programa

Se estructura de la siguiente manera:

- **Gerencia y Fiscalización:** La supervisión de obra (Informes semestrales y dos finales después de la culminación de la obra) estará a cargo del FFFIR y serán financiados con recursos de FONPLATA.
- **Auditoría Ambiental – Social y Monitoreo:** Se incluyen las auditorías ambientales y sociales externas, así como el monitoreo de algunas variables ambientales, que durante la ejecución de la obra, el FFFIR o FONPLATA detecten, y haga necesario un seguimiento específico. Será financiado con recursos de FONPLATA.
- **Asistencia Técnica:** Este subcomponente cubrirá la realización de estudios técnicos, de acuerdo con las prioridades de las Jurisdicciones, para respaldar la implementación de los proyectos. Serán financiadas con recursos de FONPLATA.

- **Auditorías y Evaluaciones:** Bajo este subcomponente se incluyen las siguientes actividades: (i) la evaluación de medio término y la evaluación final de la obra de ser necesarias según criterios de FONPLATA; (ii) las auditorías financieras y trabajos de aseguramiento del proyecto; y (iii) evaluaciones ambientales, entre otros. Será financiado con recursos de FONPLATA.
- **Auditoría Técnica con permanencia en obra:** En caso de que la obra lo amerite según requerimientos de FONPLATA y conforme a lo acordado con las Jurisdicciones se asignará un profesional con competencias para monitorear e informar al FFFIR sobre cuestiones relacionadas al avance del Proyecto. Será financiado con recursos de FONPLATA.

III. Esquema de Ejecución

El Prestatario es la República Argentina. El Programa será co-ejecutado por: 1) el Fondo Fiduciario Federal de Infraestructura Regional (FFFIR), organismo descentralizado actuante en la órbita del Ministerio del Interior de la Nación; y 2) la Dirección de Programas y Proyectos Especiales con Enfoque Sectorial Amplio (DPYPEESA) dependiente de la Subsecretaría de Relaciones Financieras Internacionales para el Desarrollo, de la Secretaría de Asuntos Estratégicos de la Presidencia de la Nación.

La DPYPEESA será responsable de solicitar y recibir los fondos de FONPLATA y transferir los mismos al FFFIR de acuerdo con lo establecido en el CTEF y en el MO.

El FFFIR será responsable de la gestión y administración de todos los recursos transferidos y de la ejecución del contrato de préstamo ARG-42/2019, a través de la coordinación y supervisión técnica, fiduciaria, ambiental y social de los proyectos ejecutados por las Jurisdicciones beneficiarias. A tales efectos, las Jurisdicciones constituirán Unidades Ejecutoras Provinciales (UEPs).

El FFFIR y las Jurisdicciones suscribirán los Convenios de Mutuo de Asistencia Financiera y Adhesión (CMAFA) que sean necesarios, en relación al PROGRAMA FEDERAL DE INFRAESTRUCTURA REGIONAL, Préstamo FONPLATA ARG-42/2019, a efectos de (i) establecer los términos y condiciones conforme a los cuales cada Provincia participará del Programa; (ii) canalizar a favor de las Jurisdicciones los recursos, derechos y obligaciones que serán aportados para la implementación del Programa; (iii) determinar los mecanismos de repago de los créditos suscritos para el financiamiento del Programa; (iv) establecer los mecanismos de conciliación y liquidación financiera por los aportes realizados por cada una de las partes.

Para que un proyecto sea incorporado a la cartera de proyectos a financiar, se requiere que el FFFIR valide el cumplimiento de los siguientes criterios de elegibilidad:

- 1 **Actividades Excluidas:** El proyecto no contempla el desarrollo de actividades excluidas en las Directrices Operativas para la Gestión Socio ambiental en el ciclo de Proyectos de FONPLATA.

- 2 Programa de Obra Pública:** El proyecto debe estar priorizado en el Programa Nacional, y/o Provincial de Obras Públicas.
- 3 Cumplimiento:** El proyecto debe cumplir con las licencias y permisos ambientales y sociales exigibles (de acuerdo a la legislación nacional, provincial y municipal) para la etapa del estado de avance en que se encuentre.
- 4 Estudios Técnicos:** El proyecto debe contar como mínimo con los Estudios Básicos, y con Estudios a nivel de detalle para los proyectos con procesos de licitación avanzados.
- 5 Políticas y Directrices ambientales y sociales de FONPLATA: Verificación de los criterios de elegibilidad de FONPLATA. Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS):** Se cuenta con un Plan destinado a dar cumplimiento a todo lo exigible en materia ambiental y social en los estadios sucesivos de cada Proyecto y un compromiso de ejecutar dicho Plan Ambiental y Social.

IV. Adquisición de Bienes y Contratación de Obras y Servicios

Los contratos de construcción, provisión de equipamiento e instalaciones, reasentamientos, gerenciamiento, y asistencia técnica, necesarios para la ejecución de las obras, serán celebrados por las Provincias y pagados con recursos del Programa hasta los montos consignados en el PEP. Los procesos de adquisiciones y contratación de bienes, obras y servicios en el marco del Programa se efectuarán conforme a los requerimientos de la “Política para la Adquisición de Bienes, Obras y Servicios en Operaciones Financiadas por FONPLATA de julio del 2017”.

Los recursos faltantes para cumplimentar la finalización de las obras y su puesta en marcha operativa, serán asumidos con contraparte provincial.

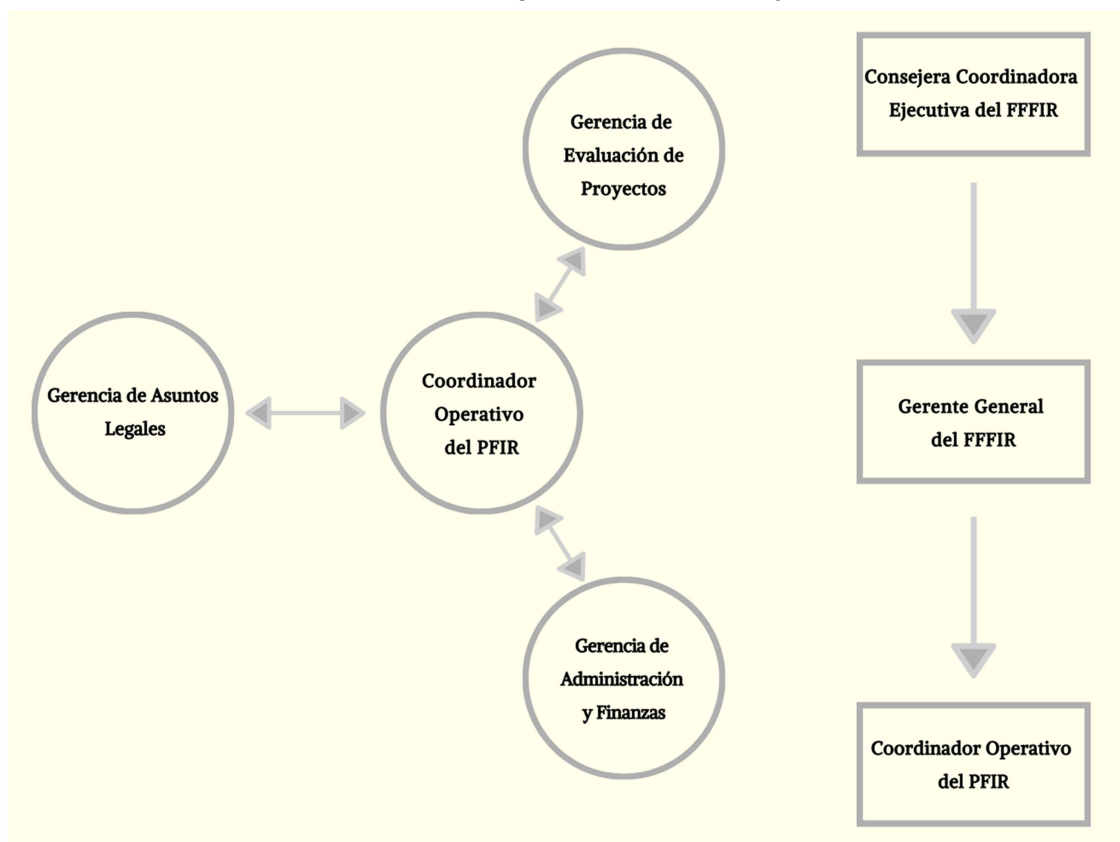
CAPÍTULO 3. ORGANIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN

El FFFIR dispondrá de un Coordinador Operativo que tendrá bajo su responsabilidad la supervisión técnica, fiduciaria, ambiental y social de los proyectos, y que además realizará la coordinación necesaria para la adecuada ejecución de las obras con las jurisdicciones beneficiarias.

Las Jurisdicciones beneficiarias organizadas en unidades ejecutoras provinciales (UEPs) asegurarán la ejecución de los proyectos cumpliendo las políticas de FONPLATA para los procesos licitatorios, el adecuado flujo y rendición de cuentas por los fondos transferidos y ejecutados y el adecuado resguardo de la documentación original de los proyectos, procesos de contratación y pagos, en un todo de acuerdo con lo previsto en el CMAFA y este MO.

I. Estructura organizacional y administrativa

Esquema de la organización para la ejecución



II. Principales funciones y responsabilidades

ACTORES INSTITUCIONALES Y PÚBLICOS	RESPONSABILIDADES EN EL ÁMBITO DEL PROGRAMA
<p>FONPLATA (Entidad financiadora)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Suscribir el Contrato de Préstamo con el Estado Nacional; • Aprobar el MO que rija la operatoria, así como las modificaciones que resultaren necesarias; • Otorgar la “No objeción” en las etapas que se definen en el presente MO y de acuerdo a las políticas de FONPLATA para esta operatoria; • Otorgar la “No objeción” al PEP, POA y PAC; • Analizar los informes semestrales de progreso, que le presente el FFFIR; • Procesar los desembolsos del préstamo, que le presente la DPYPEESA; • Supervisar la ejecución del Programa, en los términos previstos en el Contrato de Préstamo y de acuerdo a las políticas de FONPLATA que rigen el presente.

ACTORES INSTITUCIONALES Y PÚBLICOS	RESPONSABILIDADES EN EL ÁMBITO DEL PROGRAMA
<p style="text-align: center;">ESTADO NACIONAL A TRAVÉS DE DPYPEESA (Co-ejecutor)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar la cuota de compromiso y devengado (a partir de la programación trimestral enviada por el FFFIR) y la reprogramación (si fuera necesario por cambios informados por el FFFIR); • Recibir y procesar las justificaciones de desembolsos de acuerdo a lo establecido en el presente MO y en las políticas de FONPLATA; • Recibir y procesar las solicitudes de desembolsos enviadas por el FFFIR (en un todo de acuerdo a lo previsto en el Contrato de Préstamo, el CTEF, el presente MO y dentro de los límites de la cuota asignada); • Solicitar los desembolsos a FONPLATA, a partir de la solicitud enviada por el FFFIR, y en la medida que el mismo tenga crédito y cuota presupuestaria correspondiente; • Transferir los desembolsos al FFFIR, a la cuenta bancaria que se encuentre operativa en el Banco Nación, a los efectos de la implementación de este Programa; • Cumplir y hacer cumplir el CTEF suscripto así como todos los instrumentos legales que forman parte del mismo.
<p style="text-align: center;">Fondo Fiduciario Federal de Infraestructura Regional (FFFIR) (Co-ejecutor)</p>	<p><u>Presidenta del FFFIR</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Suscribir el Convenio de Transferencia y Ejecución Financiera (CTEF); • Suscribir el Convenio de Mutuo de Asistencia Financiera y Adhesión (CMAFA) con las Provincias beneficiarias del Programa; • Representar al FFFIR ante la Secretaría de Asuntos Estratégicos (SAE) dependiente de la Presidencia de la Nación, en lo todo lo referido al Programa. <p><u>Consejera Coordinadora Ejecutiva del FFFIR</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Representar al FFFIR ante la DPYPEESA, ante FONPLATA y ante las Unidades Ejecutoras Provinciales que participen en la ejecución del Programa; • Dirigir y coordinar las acciones internas y externas necesarias para implementar el Programa y alcanzar los productos y resultados planteados; • Coordinar la elaboración de los instrumentos de planificación y gestión del Programa (PEP, POA, informes semestrales de progreso, PAC), el MO y sus modificaciones; • Coordinar y supervisar el cumplimiento de las directrices de planificación, operativas y técnicas que cuenten con la “No objeción” de FONPLATA;

ACTORES INSTITUCIONALES Y PÚBLICOS	RESPONSABILIDADES EN EL ÁMBITO DEL PROGRAMA
	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar el monitoreo y la evaluación de la ejecución del Programa, requiriendo a tales efectos, los flujos de información periódica, que resulten necesarios, a fin de verificar el cumplimiento de los compromisos contractuales; • Solicitar la “No objeción” a FONPLATA, para trámites de adquisiciones, técnicos y financieros que lo requieran, en coordinación y/o conjuntamente con el Coordinador Operativo del Programa; • Coordinar la entrega de información y reportes a las instituciones nacionales y a FONPLATA, en los plazos y condiciones establecidos en el Contrato de Préstamo; • Instrumentar las contrataciones y/o adjudicaciones necesarias para la ejecución de los proyectos; • Supervisar que los procesos de contrataciones y adquisiciones para el desarrollo de las acciones del Programa, se lleven a cabo de forma oportuna y eficiente; • Coordinar el oportuno cumplimiento de los requerimientos contractuales; • Requerir los desembolsos, ante la DPYPEESA y su transferencia a las cuentas bancarias habilitadas para la ejecución del Programa, en función de las estimaciones y proyecciones financieras, elevadas por el Coordinador Operativo del Programa y que son preparadas por la GAF; • Dar seguimiento a la situación financiera del Programa conjuntamente con la Coordinación Operativa y la GAF; • Coordinar el cumplimiento de los requisitos socioambientales establecidos por FONPLATA y/o por la legislación local; • Aprobar las adquisiciones y contrataciones que realice el FFFIR en el marco del Programa. <p><u>Gerente General del FFFIR</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Requerir los desembolsos conjuntamente con la Consejera Coordinadora Ejecutiva del FFFIR, ante la DPYPEESA y su transferencia a las cuentas bancarias habilitadas para la ejecución del Programa, en función de las estimaciones y proyecciones financieras, elevadas por el Coordinador Operativo del Programa y que se son preparadas por la GAF; • Dar seguimiento a la situación financiera del Programa conjuntamente con la Coordinación Operativa y la GAF; • Representar al FFFIR ante la DPYPEESA, ante FONPLATA y ante las Unidades Ejecutoras Provinciales

ACTORES INSTITUCIONALES Y PÚBLICOS	RESPONSABILIDADES EN EL ÁMBITO DEL PROGRAMA
	<p>que participen en la ejecución del Programa.</p> <p><u>Coordinador Operativo del PFIR</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Asistir a la Consejera Coordinadora Ejecutiva en todas las acciones que así lo requieran; • Coordinar la ejecución operativa de los proyectos de obra; • Poner a consideración de la Consejera Coordinadora Ejecutiva los proyectos de obras de infraestructura, presentados por las provincias, para su inclusión en el Programa, que fueran evaluados por la Gerencia de Evaluación de Proyectos; • Evaluar y poner a consideración de la Consejera Coordinadora Ejecutiva, los TdR para la contratación de consultoría de inspección técnica, socioambiental y otras; • Brindar, a través de las gerencias con competencia, asesoramiento técnico, económico, socioambiental, institucional, legal y financiero a las provincias, para respaldar la implementación de los proyectos financiados con los recursos del Programa; • Realizar y mantener actualizado el PEP, POA y PAC del Programa para la “No objeción” de FONPLATA; • Preparar los Informes semestrales de progreso del Programa para la “No objeción” de FONPLATA; • Realizar el monitoreo y/o seguimiento de las obras, las auditorías ambientales y sociales, la correcta implementación de los Planes de Gestión Ambiental y Social (PGAS) de los proyectos, previstos en los pliegos, y las demás auditorías y evaluaciones particulares que fueran necesarias, a los fines de cumplir adecuadamente las misiones y funciones definidas en el presente MO; • Recepcionar, evaluar para su aprobación las “rendiciones de gastos” relativa a la ejecución de las actividades del Programa, a fin de realizar las rendiciones de gastos correspondientes a FONPLATA (informando a la DPYPEESA, las rendiciones presentadas); • Recepcionar y analizar las solicitudes de fondos de las Jurisdicciones, y enviar a la GAF para que prepare la solicitud de desembolso correspondiente; • Elaborar informes y asistir a las reuniones que la Consejera Coordinadora Ejecutiva le indique; • Solicitar los recursos técnicos y profesionales que fueran necesarios, para su contratación por parte del FFFIR. <p><u>Gerencia de Evaluación de Proyectos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar los proyectos de obras de infraestructura

ACTORES INSTITUCIONALES Y PÚBLICOS	RESPONSABILIDADES EN EL ÁMBITO DEL PROGRAMA
	<p>presentados por las provincias para su inclusión en el Programa desde el punto de vista técnico, económico y socioambiental;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asistir al Coordinador Operativo en las actividades de seguimiento de la ejecución de las obras, verificando el cumplimiento de las políticas de FONPLATA en materia socioambiental; • Supervisar la ejecución de las salvaguardas socioambientales establecidas por FONPLATA, para la ejecución de este Programa y de los proyectos de obra que se formulen y contraten dentro del presente Programa; • Solicitar los recursos técnicos y profesionales que fueran necesarios, para su contratación por parte del FFFIR. <p><u>Gerencia de Asuntos Legales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar el seguimiento del cumplimiento de las cláusulas contractuales del Contrato de Préstamo suscripto entre el Estado Nacional con FONPLATA, del CTEF y CMAFA, en lo que atañe a la actuación del FFFIR • Evaluar los proyectos de obra de infraestructura presentados por las provincias para su inclusión en el Programa, desde el punto de vista legal e institucional; • Velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la Política para la Adquisición de Bienes, Obras y Servicios en Operaciones financiadas por FONPLATA y la normativa aplicable (en caso de corresponder); • Garantizar que se someta a consideración de FONPLATA los hitos bajo revisión ex ante; • Asesorar en la elaboración de informes de evaluación de ofertas en el caso que las Jurisdicciones lo pudieran solicitar, sobre aspectos que atañen a la normativa nacional y de FONPLATA; • Recabar toda la información/documentación necesaria a fin de mantener el archivo de las adquisiciones que se realicen en el marco del Programa, completo y clasificado; • Realizar el seguimiento legal de las obras, conforme la documentación remitida por las Jurisdicciones y de acuerdo a las exigencias previstas en cada procedimiento que el FFFIR realice en el desarrollo de las mismas; • Asistir al Coordinador Operativo del Programa en la administración y actualización del PAC del Programa; • Asistir a la GAF en la publicidad de las adquisiciones que se realicen en el marco del Programa;

ACTORES INSTITUCIONALES Y PÚBLICOS	RESPONSABILIDADES EN EL ÁMBITO DEL PROGRAMA
	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar con la GAF en la elaboración y seguimiento de los proyectos de acto administrativo vinculados a los procesos de contrataciones y adquisiciones, adjudicaciones, enmiendas de contratos, convenios y cualquier otro aspecto que requiera intervención de la Gerencia; • Asistir, a pedido de la GAF, en la resolución de conflictos de los procesos de contrataciones y adquisiciones del Programa; • Solicitar los recursos técnicos y profesionales que fueran necesarios, para su contratación por parte del FFFIR. <p><u>Gerencia de Administración y Finanzas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar el análisis de la factibilidad financiera a partir de la presentación del Plan de Trabajo e Inversiones aprobado por la autoridad competente de la Jurisdicción para determinar el importe total de financiamiento destinado a la Jurisdicción, e informar al Coordinador Operativo; • Gestionar la apertura de las cuentas especiales a nombre del Programa (a efectos de que la DPYPEESA transfiera los recursos para la capitalización del FFFIR, provenientes del préstamo, desembolsados por FONPLATA); • Implementar los sistemas acordados para el control y seguimiento de los fondos desembolsados a las provincias para el pago de los certificados de obras y sus rendiciones (UEPEX y sus sistemas propios); • Preparar las solicitudes de desembolsos, luego del control previo, a partir de la información recibida del Coordinador Operativo del Programa, y realizar la conciliación de las cuentas bancarias de los fondos de FONPLATA, del FFFIR y de las Jurisdicciones; • Gestionar las adquisiciones y/o contrataciones a cargo del FFFIR: auditoría financiera del Programa, para llevar a cabo el monitoreo, etc., articulando dichas actividades con la GAL, en función de sus responsabilidades; • Preparar los TdR, contratar la auditoría del Programa en un todo de acuerdo con las políticas de FONPLATA y presentar los estados financieros auditados, en los plazos previstos en el Contrato de Préstamo; • Realizar su seguimiento de las rendiciones de gastos aprobadas por el Coordinador Operativo del Programa para su registración; • Preparar, con el Coordinador Operativo del Programa, para la remisión a la DPYPEESA, la programación

ACTORES INSTITUCIONALES Y PÚBLICOS	RESPONSABILIDADES EN EL ÁMBITO DEL PROGRAMA
	<p>financiera trimestral, a efectos de que la misma pueda solicitar la cuota de compromiso y devengado;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparar, con el Coordinador Operativo del Programa, para la remisión a la DPYPEESA, la estimación del gasto, para el ejercicio siguiente, en las fechas establecidas en la programación presupuestaria; • Asistir al Coordinador Operativo del Programa en la administración y actualización del PAC del Programa; • Coordinar con la GAL la publicidad de las adquisiciones y contrataciones que se realicen en el marco del Programa; • Asegurar el efectivo pago de las adquisiciones del Programa, que contrate el FFFIR; • Vigilar el cumplimiento de las normas de control interno, legislación tributaria, laboral y demás normativa aplicable a los gastos del Programa; • Solicitar los recursos técnicos y profesionales que fueran necesarios, para su contratación por parte del FFFIR.

ACTORES INSTITUCIONALES Y PÚBLICOS	RESPONSABILIDADES EN EL ÁMBITO DEL PROGRAMA
Jurisdicciones Provinciales	<p><u>Coordinador del Proyecto</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Representar a la Unidad Responsable ante el FFFIR en lo que respecta a la ejecución del proyecto de obra financiado por FONPLATA; • Dirigir y coordinar las acciones internas y externas necesarias para ejecutar el proyecto de obra en la provincia, de acuerdo a lo previsto en el CMAFA y en este MO; • Gestionar ante quien corresponda, la inclusión de la/las obra/s en el presupuesto provincial, con fuente de financiamiento como de origen interno; • Coordinar y supervisar la entrega de información en tiempo y forma al FFFIR, referida a la ejecución del CMAFA y del proyecto de obra; • Supervisar la ejecución del proyecto de obra: desde la formulación proyecto para su contratación hasta la finalización de la misma, aprobando en última instancia los avances de la obra (a partir de los correspondientes certificados conformados por la inspección de obra); • Tramitar los permisos y autorizaciones especiales que correspondan para la ejecución de las obras de acuerdo a la normativa ambiental y social vigente; • Gestionar las expropiaciones, servidumbres de paso o los contratos que fueran necesarios a fin de detentar la posesión legal de las tierras requeridas según cada obra; • Elevar a consideración del FFFIR, la documentación técnica, económica, socioambiental, legal y financiera necesaria para la ejecución del proyecto de obra, de acuerdo a lo previsto en las normas de FONPLATA y en este MO; • Remitir la información necesaria al FFFIR durante todo el proceso de licitación, a fin de poder someter a la “No objeción” de FONPLATA los diferentes hitos establecidos en el MO; • Remitir al FFFIR toda la información prevista en este MO a partir de la contratación de obra y durante todo el período de ejecución de la misma; • Supervisar la administración financiera en el marco del CMAFA suscripto con el FFFIR para la ejecución del proyecto de obra previsto, solicitar los desembolsos al FFFIR, disponer los pagos al/los contratistas; • Elevar a la consideración del FFFIR los certificados de avance obra (conforme el art. 16 del Decreto N°

ACTORES INSTITUCIONALES Y PÚBLICOS	RESPONSABILIDADES EN EL ÁMBITO DEL PROGRAMA
	<p>924/97 y lo establecido en en el CMAFA) y la rendición completa del pago de los certificados de obra al contratista;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elevar todos los informes de avance de obra en tiempo y forma (incluyendo los ambientales y sociales previstos en este MO); • Abrir en la respectiva sucursal del Banco de la Nación Argentina, la cuenta corriente por proyecto/obra que será utilizada exclusivamente como receptora de los desembolsos correspondientes al crédito y pagadora de las obras incluidas en el proyecto; autorizando su auditoría por parte del FFFIR; • Solicitar al FFFIR los desembolsos para pagar el avance de la obra; y enviar las “rendiciones” de los mismos en tiempo y forma, de acuerdo a lo prescripto en este MO; • Supervisar el cumplimiento de los plazos previstos en el CMAFA, en el Plan de Adquisiciones y Contrataciones, así como los plazos para completar la formulación del proyecto de obra de acuerdo a lo que le solicite el FFFIR, los correspondientes al procedimiento de contratación de la obra y los comprometidos por el contratista que resulte adjudicatario del contrato de obra; • Incorporar los desembolsos en sus respectivas Leyes de Presupuesto, especificando la fuente de financiamiento como de origen interno, debiendo abrir a nivel presupuestario una cuenta especial a fin de registrar la operatoria; • Cumplir y hacer cumplir en la Unidad, la normativa del FONPLATA así como el presente MO realizando en tiempo y forma todas las tareas y gestiones que le fueran encomendadas. <p><u>Área de Proyectos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar riesgos ambientales y sociales durante todas las etapas del proyecto y asegurar que se implementen las medidas de mitigación correspondientes, para cumplir con las salvaguardas ambientales y sociales aprobadas por FONPLATA para este Programa; • Preparar los proyectos de obra en lo que hace a los aspectos, técnicos, económicos, legales, ambientales y sociales de acuerdo a lo previsto por el FFFIR y FONPLATA; • Revisar la suficiencia de los estudios de evaluación de impacto ambiental y social de las obras y emitir (o

ACTORES INSTITUCIONALES Y PÚBLICOS	RESPONSABILIDADES EN EL ÁMBITO DEL PROGRAMA
	<p>gestionar según corresponda) las declaratorias de impacto ambiental, velando por su vigencia durante el período de ejecución de las obras y velar por el cumplimiento de los planes de gestión ambiental y social de las obras (PGAS);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fiscalizar conjuntamente con el Área de adquisiciones y/o contrataciones, la ejecución de las obras contratadas, desde el punto de vista técnico y socio-ambiental, asegurando que las mismas se realicen de acuerdo a las exigencias de calidad establecidas en las especificaciones técnicas, ambientales y sociales, laborales, de seguridad e higiene y otras; en los plazos previstos en los contratos de obra; • Preparar todos los informes de seguimiento de la/las obras para su remisión por parte del Coordinador, incluido el Informe Mensual Ambiental y Social (IMAS) al FFFIR. <p><u>Área de adquisiciones y/o contrataciones</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparar la información referida a la contratación a su cargo para que el Coordinador, la envíe al FFFIR para mantener actualizado el Plan de Adquisiciones y Contrataciones; • Llevar adelante los procedimientos de selección del contratista y de ejecución de la obra, en el marco de la normativa de aplicación al Programa ; • Fiscalizar conjuntamente con el área de proyectos, las contrataciones de las obras realizadas, desde el punto de vista técnico y socio-ambiental, asegurando que las mismas se realicen de acuerdo a las exigencias de calidad establecidas en las especificaciones técnicas, ambientales y sociales, de seguridad e higiene, laborales y otras; en los plazos previstos en los contratos de obra. <p><u>Área de administración financiera</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparar las solicitudes de desembolsos, para que el Coordinador las envíe al FFFIR, de acuerdo al cronograma que le informe el Área de Proyectos y el Área de Contrataciones; • Registrar en el UEPEX, el/los contratos de obra y cada uno de los certificados de obra, en coordinación con el FFFIR; • Realizar los pagos de la obra contratada, a partir de las aprobaciones que le haya informado el Coordinador; • Realizar la administración financiera de la Unidad

ACTORES INSTITUCIONALES Y PÚBLICOS	RESPONSABILIDADES EN EL ÁMBITO DEL PROGRAMA
	<p>para dicho Programa, de acuerdo a las instrucciones recibidas por el FFFIR, de acuerdo al CMAFA y al presente MO;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparar las rendiciones de cuentas de cada uno de los desembolsos recibidos del FFFIR en un todo de acuerdo a las instrucciones recibidas por el FFFIR, de acuerdo al CMAFA y este MO; • Contribuir con la Auditoría del Programa financiado por FONPLATA, de acuerdo a lo que le solicite la propia auditoría y el FFFIR.

CAPITULO 4. PLANIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

A. PLANIFICACIÓN

Los Instrumentos de Planificación del Programa estarán conformados por:

- El Plan de Ejecución del Proyecto (PEP)
- El Plan Operativo Anual (POA)
- El Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC)
- La Programación de Desembolsos y Flujo de Efectivo
- El Presupuesto Anual del Proyecto

Estos elementos principalmente conformarán el Informe Inicial (II) del Proyecto en conformidad con lo establecido en la Guía de Ejecución de Operaciones de FONPLATA Res. PRE26/2019.

La elaboración de los documentos es responsabilidad del FFFIR, quien los enviará a FONPLATA para su “No objeción” previa y a la DPYPEESA para su información y seguimiento.

I. Plan de Ejecución del Proyecto (PEP)

El PEP reflejará la planificación concertada entre el FFFIR, las Jurisdicciones y FONPLATA para la totalidad del plazo de ejecución del Proyecto brindando una visión integral y la secuencia de acciones necesarias para el logro de las metas de largo plazo. Este documento se elaborará al inicio del Proyecto, el mismo permitirá comparar los avances alcanzados ulteriormente por el proyecto con los programados inicialmente y, en su caso, establecer las adecuaciones en alcance, tiempos y costos que se producen a lo largo del periodo de ejecución.

Será preparado por el Coordinador Operativo del Programa con la información entregada por las Provincias.

El contenido mínimo del PEP, debe incluir:

1. Cronograma de ejecución plurianual (con su ruta crítica y responsables), incluyendo componentes y macro actividades para toda la duración del Proyecto;
2. Costeo del Proyecto a nivel de componente y macro actividades por semestre y fuente de financiamiento para todo el período de ejecución;
3. Identificación y valoración de los riesgos que podrían afectar la consecución de las metas y objetivos, así como el plan de mitigación correspondiente;
4. Plan de monitoreo y evaluación, debe incluir las actividades necesarias para implementar y mantener un sistema para la recolección continua de datos, así como la información requerida para determinar la línea base desde el inicio de la matriz de resultados, lo que debe constituir una prioridad. También deben incluirse: i) las actividades necesarias para la preparación y ejecución de las evaluaciones previstas contractualmente, y ii) el proceso de selección y contratación de los evaluadores, cuando corresponda;
5. Actividades de administración del proyecto, entendiendo como tales las grandes líneas programadas para la administración del proyecto en sus aspectos administrativo, financiero, presupuestario, de recursos humanos y contractuales, en coordinación con las respectivas dependencias del FFFIR;

En la medida que el proyecto se vea afectado por factores externos que pongan en riesgo el logro de los objetivos, resultados e indicadores, el PEP podrá ser modificado, con el debido registro documentado de las razones de los cambios. Cualquier cambio en el PEP que altere la ruta crítica deberá contar con la “No objeción” de FONPLATA.

II. Plan Operativo Anual (POA) y Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC)

El POA es una herramienta de planificación a nivel de actividades, que permite dar seguimiento a la ejecución del Programa; se desprende del PEP y establece con detalle la ejecución del proyecto para el período que se esté planificando; es un instrumento dinámico y abarca todos los aspectos de la ejecución.

La Coordinación Operativa del Programa preparará un POA que abarcará un período de doce (12) meses móviles contados desde la fecha de su presentación a FONPLATA.

El POA identifica las actividades y tareas principales de cada componente y subcomponente que se pretende implementar durante dicho período y consolida todas las actividades que serán desarrolladas por producto y su cronograma físico-financiero. La programación de actividades debe indicar cómo, cuándo y con qué insumos se van a lograr los resultados esperados.

Los POAs sucesivos constituyen un instrumento de actualización de la planificación y programación de la ejecución de las actividades previstas.

En el POA se incluirán:

- Las metas a alcanzar en el año a nivel de productos y objetivos, comparadas con la Matriz de Resultados y con los objetivos del Proyecto con sus correspondientes indicadores anuales;
- El presupuesto de cada actividad programada;

- Los responsables de cada actividad;
- Las acciones o actividades resultantes del Plan de Monitoreo y Evaluación de resultados planificadas para asegurar la calidad de los productos del proyecto;
- Las actividades señaladas en el Plan de Acción para subsanar las recomendaciones de la auditoría externa (de existir).

El FFFIR deberá actualizar el POA al menos semestralmente, en ocasión de presentar los Informes Semestrales de Progreso o con mayor frecuencia cuando se presenten cambios sustanciales. Cualquier propuesta de cambio y/o revisión del POA debe ser presentada a FONPLATA para su revisión y “No objeción”.

El seguimiento del POA implica la comparación periódica entre lo planificado y lo efectivamente ejecutado y será realizado por el FFFIR con la participación de todas las áreas funcionales involucradas en la ejecución de la Operación.

El POA debe estar estructurado por componentes y productos, con el cronograma de actividades técnicamente requeridas y alineadas al logro de los productos y sus indicadores.

Del PEP y del POA del Programa se derivará el Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC), el cual permitirá establecer la programación financiera del Programa.

El Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC) reflejará los tipos de contrataciones que se realizarán para el cumplimiento de cada actividad de los Componentes contenidos en el POA del Programa, indicando el monto estimado, método para la adquisición o contratación, la fuente de financiamiento, las fechas de inicio del proceso de adquisición, la fecha estimada de contratación y la de finalización de cada actividad, así como el estado actual (en proceso, en curso, previsto, cancelado, desierto, en ejecución o terminado).

El PAC deberá cubrir todo el período de ejecución del Programa y deberá ser actualizado semestralmente o cuando se realicen cambios sustanciales. Toda modificación al PAC deberá contar con la “No objeción” del financiador. Será elaborado por el Coordinador Operativo del PFIR, con la asistencia de la GAL y la GAF, y remitido a FONPLATA para su aprobación junto al POA respectivo (semestral). El FFFIR deberá ejecutar el PAC en la forma que haya sido aprobado por FONPLATA. No se reconocerán como gastos elegibles aquellas adquisiciones que no estén contempladas en el PAC.

B. SEGUIMIENTO Y MONITOREO

El monitoreo se realizará tomando como referencia los datos de la matriz de resultados y los informes se presentarán a FONPLATA semestralmente.

Informe Inicial (II)

De acuerdo a lo previsto en el Contrato de Préstamo, el Consejo de Administración presentará a FONPLATA un Informe Inicial que contendrá: (i) la matriz de resultados; (ii) el POA del Programa; (iii) el PAC; la proyección de ejecución plurianual (por semestre y por componente); (iv) la proyección de desembolsos FONPLATA por semestre para toda la vida de la operación.

Informes semestrales (ISP)

Los ISP tienen por objeto presentar los avances físicos /financieros en la implementación del Programa, y detallar los resultados alcanzados en la ejecución del POA y del PAC, relativos al acompañamiento de los procesos de ejecución y desarrollo de los desembolsos. Los ISP deben presentar la visión consolidada de las dificultades encontradas y las lecciones aprendidas así como las recomendaciones para promover una mejor ejecución del Programa. También incluirá un capítulo destinado a la revisión de los aspectos ambientales y sociales, el cual reflejará los avances realizados en la/las implementación/es del/los Plan/es de Gestión Ambiental y Social, identificando, al mismo tiempo, las dificultades para su implementación y las medidas correctivas, si fuera pertinente. Asimismo, en los ISP se informará de cualquier otra situación que pueda comprometer la integridad de alguna de las partes contratadas en relación con posibles maniobras de LAFT. Estos informes estarán a cargo de la Coordinación Operativa del Programa y se presentarán a FONPLATA dentro de los sesenta (60) días de concluido cada semestre.

C. EVALUACIÓN

Las evaluaciones tienen como objetivo conocer la productividad de los recursos y la calidad de los bienes elaborados y/o adquiridos, mediante la ejecución del Programa.

Evaluación de medio término

En el caso que FONPLATA lo solicite, se deberá realizar una evaluación intermedia del Programa. Esta podrá ser requerida al cumplirse el 50% del plazo de desembolsos o antes de ser desembolsado el 50% del financiamiento de FONPLATA. Una vez solicitado, se presentará a FONPLATA dentro del plazo de ciento veinte (120 días) corridos, contados desde la fecha de la firma del contrato de los servicios de consultoría. En caso de no contar con recursos suficientes del Programa, para efectuarla, FONPLATA la realizará a su cargo.

El informe de esta evaluación cubrirá los siguientes aspectos: (i) la efectividad y eficiencia del esquema de ejecución; (ii) el grado de cumplimiento de las normas establecidas en el MOP; (iii) los principales logros alcanzados por el Programa; (iv) el análisis de sostenibilidad financiera e institucional de las inversiones realizadas hasta el momento, que incluirá un análisis de capacidad de los beneficiarios del/los proyectos para su operación y mantenimiento; (v) los factores externos e internos al programar que hayan incidido en la implementación del Programa; (vi) las lecciones aprendidas; (vii) recomendaciones de acciones o cambios para el período de ejecución remanente, con el objeto de mejorar la probabilidad de lograr los resultados esperados.

Evaluación final

El FFFIR conjuntamente con DPYPEESA realizará un informe de evaluación final (denominada de conclusión, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 6.02 de Estipulaciones Especiales del Contrato de Préstamo), que presentarán a FONPLATA en un plazo de ciento ochenta (180) días corridos contados a partir de la fecha del último desembolso.

En la medida en que se han previsto recursos de financiamiento para la realización de las actividades de Evaluación, que se encuentran incluidos en el Componente II Administración y Gestión del Programa, el FFFIR podrá contratar una consultoría específica para esa actividad, acordando previamente los TdR con FONPLATA.

CAPITULO 5. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

I. COMPONENTE I: OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

A continuación se desarrollan los pasos a seguir para la presentación de proyectos y ejecución del financiamiento para el PFIR, definiendo a su vez los documentos, informes, actos administrativos, etc., que deben presentar las Jurisdicciones en las distintas etapas del proceso para la aprobación de los proyectos incluidos en la planificación del Programa (PEP, POA y PAC).

i) **Solicitud de asistencia financiera**

Las Jurisdicciones intervinientes deberán suscribir el CMAFA donde quedará(n) establecida(s) la(s) obra(s), a las que deberá(n) afectarse el crédito otorgado y las condiciones específicas de esa asistencia financiera. El citado Convenio formará parte integrante del expediente que abrirá el FFFIR de cada obra.

La Jurisdicción deberá presentar una nota suscripta por el Gobernador o por autoridad competente, dirigida al Presidente del FFFIR en la cual manifieste que el proyecto está incluido en el programa de obra pública provincial con detalle de los ejercicios que abarca, que no contempla el desarrollo de actividades excluidas en la Política de Gestión y Salvaguardas Ambientales y Sociales de FONPLATA, y su compromiso de arbitrar todos los medios necesarios –técnicos, legales, financieros y presupuestarios– a los fines de garantizar la culminación y puesta en marcha operativa de la obra. Se deberá informar: a) Nombre del Proyecto; b) Tipo de Proyecto; c) Metas, objetivos y contexto del Proyecto; d) Duración; e) Localización; f) Mano de obra.

a) Nombre del Proyecto: Se consignará en forma completa y sin siglas, y deberá reunir las siguientes características: 1) ser representativo de la naturaleza del mismo; 2) ser válido durante toda su vida, y 3) que por sí mismo lo identifique de manera inequívoca. Con este fin, la denominación se estructura en tres partes: a) comenzará con el tipo de ACCIÓN que se va a emprender, lo que define la naturaleza del proyecto; b) seguidamente se indica el OBJETO sobre el que se llevará a cabo la acción; c) finalmente, se incluye la LOCALIZACION específica del proyecto.

b) Tipo de Proyecto: Permitirá identificar el proceso que caracteriza la naturaleza específica de la Inversión entre los siguientes:

- **Ampliación:** se refiere a una acción a ejecutar sobre una unidad productiva existente, a fin de aumentar su capacidad de producción de bienes y servicios;

- **Construcción:** consiste en la materialización de una nueva unidad productiva o generadora de bienes y servicios, incluido el primer equipamiento para su normal funcionamiento;
- **Mejoramiento:** consiste en modificar la tecnología de producción, la calidad de lo producido o incorporar nuevos productos o servicios, en una unidad productiva existente;
- **Reposición, Rehabilitación o Refacción:** acción que tiene por objeto reponer los bienes de capital totalmente depreciados, obsoletos o destruidos.

La tipificación precedente es indicativa y las Jurisdicciones podrán ofrecer alternativas y/o sumatorias de tipos para cada obra.

c) Metas, objetivos y contexto del Proyecto: Deberán especificarse los objetivos del Proyecto. Los objetivos son generales y definen los resultados esperados previstos. Las metas deben ser mensurables y/o verificables; pueden ser cuantitativas, cualitativas o de comportamiento. Es conveniente especificar las razones generales que han conducido a la selección de la alternativa en cuestión para abordar el problema y cuya solución se propone abordar mediante la ejecución del proyecto. También se deberá explicitar la racionalidad del proyecto a la luz de planes o programas públicos en ejecución o a implementarse y examinar diferentes grados de intervención del sector público y del sector privado en el segmento que se considere.

d) Duración del Proyecto: La duración del proyecto define el horizonte de planeamiento durante el cual se decide desarrollar las actividades relacionadas con el mismo. Se deberá identificar el calendario dentro del cual se cumplimentará el proyecto y, en su caso, las etapas cuando sea susceptible la implementación del mismo de esa forma, indicándose su duración. En este último supuesto, deben quedar identificadas las metas que deben alcanzarse en cada etapa.

e) Localización del Proyecto: Deberá señalarse el lugar donde se realizará el proyecto (Provincia/s, Departamento/s, Localidad/es), explicitando las razones que han motivado su elección. Resulta de máxima relevancia para el dictamen de otorgamiento de la "No objeción": a) el aporte al desarrollo económico social local y/o regional que propone el proyecto; y b) la liberación de los predios donde se ejecutará la obra. Se hará referencia también a las características del área de ubicación del proyecto, tales como clima, aspectos geográficos relevantes, actividad económica predominante, disponibilidad de servicios de energía eléctrica, agua, etc. Se deberá remitir también, la localización geo referenciada de la obra.

f) Mano de obra: Se informarán los requerimientos de mano de obra del proyecto, estimando el número de trabajadores especializados y no especializados necesarios para la construcción del proyecto (si correspondiere) y para su funcionamiento.

ii) Presentación de los Proyectos

Las Jurisdicciones presentarán toda la documentación del proyecto, conforme lo establecido en el presente Manual Operativo (Anexo 1). Además, se suscribirá la "Ficha de Información de Proyecto" (Anexo 6), firmada por el responsable técnico del proyecto y el máximo representante del área solicitante.

En función del rol encomendado, la Coordinación Operativa del Programa, luego de que las Jurisdicciones hayan remitido toda la documentación, generará un expediente por cada obra, y realizará informes y/o dictámenes dentro del ámbito de su competencia exclusiva, basándose en la documentación obrante en el mismo y la que aporte la jurisdicción a su requerimiento. Estos informes y/o dictámenes formarán parte de dicho expediente, y serán elevados al Consejo de Administración del FFFIR para la "No objeción" por parte de FONPLATA. EL FFFIR dispone de la plataforma Extranet, la que será utilizada para incorporar toda la documentación e informes de cada obra referida en los citados anexos, para ser consultada vía remota y en tiempo real por FONPLATA.

iii) Evaluación de los Proyectos

Los proyectos serán analizados por la Coordinación Operativa del Programa. Los evaluará de acuerdo con los siguientes criterios de elegibilidad, para elevarlos al Consejo de Administración del FFFIR para la "No objeción" de FONPLATA.

a) Análisis de Factibilidad Técnica

Todo proyecto que presente cada provincia deberá contar con la aprobación técnica correspondiente, procedente del área jurisdiccional con incumbencia en la materia. En los Anexos 1 y 2 del presente MO se detalla la documentación que se deberá presentar, para cada una de las etapas del proceso.

La GEP verificará que la documentación presentada por la Jurisdicción permita identificar en forma clara y precisa el objeto pretendido, delimitando exactamente las características de la obra a licitar, que se conozca inequívocamente todo lo que se incluye o excluye en la caracterización de la misma, entendiendo que el legajo licitatorio (pliegos, planos, especificaciones, cláusulas, cómputos, presupuesto, etc.), además de ser imprescindible para obtener de los oferentes cotizaciones serias y ponderables sobre lo que la administración pretende; y es durante la ejecución de la obra, una herramienta fundamental para disminuir el grado de subjetividad en la evaluación de lo requerido, evitando o minimizando improvisaciones e imprevistos que originen costos adicionales, controversias entre las partes y prolonguen el lapso de ejecución. Se analizará la razonabilidad técnica de la obra y que ésta se haya diseñado de acuerdo a metodologías aceptadas y que la alternativa seleccionada responda al problema planteado. Asimismo, se evaluará la razonabilidad del presupuesto estimado del proyecto.

Si durante el análisis del proyecto surgiera que, a entender de la GEP, los costos fueran elevados, se requerirá a la jurisdicción la revisión de los mismos. Si la respuesta dada por la Jurisdicción no fuese satisfactoria se recomendará al Consejo de Administración del FFFIR a través de la Coordinación Operativa del Programa, no financiar la ejecución de la obra.

Cuando la viabilidad de prestación del servicio público esté sujeta a la ejecución de alguna obra, su ejecución deberá estar incorporada en el proyecto.

Toda modificación de los planes de trabajo e inversión, o modificación de obra, aún aquéllos que no impliquen alteración del monto convenido, deberán ser notificados al FFFIR con las aprobaciones de autoridad competente. La falta de notificación en tiempo y forma implicará que no se abonarán los ítems nuevos o incrementados hasta tanto dicha modificación sea puesta en conocimiento de la Coordinación Operativa del Programa y considerada primero por ésta para su elevación al Consejo de Administración, tanto si se tratare de incrementos o reducciones de ítems o del monto total.

El Consejo de Administración comunicará dicha modificación a FONPLATA, solicitando la “No objeción” para la prosecución del trámite.

En caso de presentarse aumentos de costos por incremento de precios o cantidades durante la vida del proyecto, o por la inclusión de obras adicionales no previstas inicialmente, se deberá comprobar que la diferencia esté asegurada con fondos de contraparte provincial u otras fuentes suficientes y oportunas para la ejecución de todos los componentes y subcomponentes del Proyecto.

La “No objeción” de FONPLATA será condición necesaria para habilitar la inclusión de la modificación de obra en los documentos del contrato de obra.

b) Análisis de Factibilidad Socioambiental

Los proyectos deberán contar con una Evaluación de Impacto Ambiental y Social (EIAS), toda vez que su categoría ambiental lo requiera y/o la legislación así lo estipule, que incluya las pertinentes medidas de mitigación y compensación, así como un Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) para las diferentes etapas del proyecto con el respectivo presupuesto desglosado por cada programa incluido en el plan, y un Plan de Consulta Pública. Si se considerara necesario, deberán presentarse otros estudios y/o planes ambientales o sociales que fueran requeridos.

El proyecto deberá considerar especialmente la prevención de:

- Impactos negativos permanentes en
 - Áreas protegidas;
 - Áreas de importancia para la conservación;
 - Que afecten el patrimonio cultural.
- Impactos ambientales negativos significativos
 - Sobre especies en peligro;
 - Sobre especies amenazadas de extinción,
 - Impactos ambientales que no puedan ser mitigados aceptablemente;
 - Costos sociales que afecten de manera significativa la capacidad de resiliencia de las comunidades alcanzadas o sean considerados inaceptables para la autoridad de aplicación, el FFFIR y para FONPLATA;
 - Vulnerabilidad Climática.

c) Análisis de Factibilidad Económica

La factibilidad económica deberá demostrar la viabilidad del proyecto y la eficacia de la alternativa elegida para su realización, en el sentido de que sea la que mejor se ajusta a los objetos del mismo y la de menor costo.

Los proyectos a ser financiados en el marco del presente Programa se inscriben dentro de la categoría de Obras Públicas. Por lo tanto, la evaluación debe describir y cuantificar

los principales beneficios cuantitativos y cualitativos asociados al Proyecto y el correspondiente impacto económico en la comunidad. Se deberán detallar los criterios adoptados para la corrección de los valores de mercado a valores sociales. La factibilidad económica será evaluada comparando la situación sin proyecto o base y la proyectada por la ejecución del mismo, aplicando indicadores de rentabilidad tales como: VANE y TIRE.

Se presentará el análisis desde el punto de vista económico: Análisis Costos – Beneficios. Cada informe deberá incluir una explicación de los criterios adoptados para la evaluación y los impactos cualitativos en el bienestar de la comunidad, que no hayan sido valorizados en la evaluación. Cada estudio deberá explicitar la tasa de descuento utilizada fijada en un doce por ciento (12%) y contemplar sensibilizaciones de los resultados ante cambios en los costos y beneficios sociales del proyecto. Será realizada por los órganos competentes de las Jurisdicciones, siendo condición necesaria pero no suficiente para la aceptabilidad del proyecto (Anexo 3).

d) Análisis de Factibilidad Legal e Institucional

Este análisis deberá corroborar los aspectos indicados en el CMAFA a suscribirse entre el FFFIR y la Jurisdicción. En particular, la GAL informará a la Coordinación Operativa del Programa, sobre los siguientes aspectos:

- Aprobación por parte de la autoridad jurisdiccional competente de la documentación técnica con la cual se llevará a cabo la licitación. Teniendo en cuenta el estadio del proyecto de que se trate y según lo especificado para cada caso en particular, se verificará la aprobación de la documentación exigida en cada una de las etapas de la selección del contratista y de la posterior celebración del contrato, replanteo e inicio de las obras;
- Que la Ficha de Información de Proyecto (Anexo 6) se encuentre debidamente suscrita por las autoridades jurisdiccionales competentes;
- Cada proyecto deberá ser acompañado de una Declaración Jurada de la autoridad competente de la jurisdicción, que comprenderá aspectos tales como la posesión de la tierra donde se emplace el proyecto y la viabilidad legal de desarrollarlo en el predio identificado, indicando expresamente que el mismo se encuentra libre de ocupantes y/o intrusos;
- Norma legal de Aprobación del Estudio de Impacto Ambiental y Social (EIAS) emitida por la autoridad jurisdiccional competente, respetando las salvaguardas ambientales y sociales de FONPLATA;
- Inclusión de la obra en la Ley de Presupuesto Provincial, con indicación de un monto suficiente para hacer frente a los desembolsos previstos en el ejercicio financiero de que se trate e indicación de fuente de financiamiento de origen interno.
- Que la jurisdicción presente una nota suscrita por autoridad competente en la cual manifieste su compromiso de arbitrar todos los medios necesarios, técnicos, ambientales, legales, financieros y presupuestarios, a los fines de garantizar la culminación y puesta en marcha operativa de la obra.

e) Análisis de Factibilidad Financiera

Esta evaluación en particular la realizará la GAF, a solicitud de la Coordinación Operativa del Programa y comprenderá:

- El análisis de la capacidad prestable del FFFIR con los recursos provenientes del Programa, mediante la actualización mensual de la evolución de la Capacidad Financiera Total, proyectada para un periodo de doce meses, la que se calculará conforme a lo requerido en el Estado de Flujo de Efectivo;
- El desarrollo del préstamo a lo largo de la vida del proyecto para determinar, en función a la cuota mensual más alta, la garantía a comprometer;
- El desarrollo del préstamo se confecciona en base al Plan de Trabajo e Inversiones, aprobado por la autoridad competente de la Jurisdicción y determina el monto que el Fondo se compromete a desembolsar mensualmente;
- Verificados los recaudos anteriores, se complementa la evaluación financiera con la siguiente información:
 - Importe Total del Financiamiento, desagregando el monto de financiamiento para obra y el monto de financiamiento para atender los gastos de auditoría y administración de instrumentos financieros;
 - Condiciones de financiamiento, de acuerdo a lo estipulado en el Contrato de Préstamo, CTEF y en el presente MO (los cuales determinan el plazo de financiamiento, el período de gracia y la tasa a aplicar);
 - Afectación de Garantía, en porcentaje e importe.

iv) **Aprobación de los proyectos**

Una vez completada la evaluación, el Coordinador Operativo del Programa, elevará los informes al Consejo de Administración del FFFIR, para que solicite la “No objeción” de FONPLATA.

v) **Contratación de la obra y asistencia financiera**

Una vez recibida la “No objeción” de FONPLATA por parte del Consejo de Administración del FFFIR, previa constatación que la jurisdicción haya remitido la ley provincial que autoriza el endeudamiento y acreditado que se ha cumplido con lo previsto en la Ley N° 25917 de Régimen Federal de Responsabilidad Fiscal, podrá ser firmado el CMAFA y se informará a la Jurisdicción, a través de la Coordinación Operativa del Programa, que puede llevar a cabo los procedimientos que permitan aprobar la autorización para el Llamado a Licitación.

La Jurisdicción enviará a la Coordinación Operativa del Programa, el Documento de Licitación, para que tramite la “No objeción” de FONPLATA. La GAL hará el seguimiento de todo el procedimiento de Licitación conforme la documentación remitida por la Jurisdicción y enviará, a través de la Coordinación Operativa del Programa, todas las solicitudes de “No objeción” a FONPLATA que correspondan a esta etapa. A partir del dictamen de pre adjudicación con el orden de prelación de las ofertas, la jurisdicción enviará un legajo con la toda la documentación consignada en el Anexo 1 para “No objeción” de FONPLATA. A partir de dicha “No objeción”, la jurisdicción iniciará el procedimiento para emitir el acto administrativo de adjudicación. Cumplido el plazo de impugnación, y habiendo quedado firme la adjudicación, la Jurisdicción remitirá la

documentación pertinente (Anexo 1) y el FFFIR emitirá una Resolución de Crédito, a partir de lo cual, la provincia podrá suscribir el/los contratos de obra.

FONPLATA en su calidad de financiador y el FFFIR en su calidad de Unidad co-ejecutora Nacional, no se responsabilizan bajo ningún concepto, de los problemas que pudieran derivarse por eventuales deficiencias en el desarrollo o terminación de la obra; como así tampoco de cualquier otro reclamo, que por cuestiones conexas pudiera ser realizado.

Es responsabilidad exclusiva de la Jurisdicción velar por el fiel cumplimiento de las normativas vigentes en su Jurisdicción y las disposiciones establecidas en los Documentos de la Licitación.

vi) Elegibilidad de los gastos

Los gastos efectuados con recursos del financiamiento serán elegibles en la medida que:

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

En todos los casos, FONPLATA se reserva el derecho a declarar no elegibles y por ende no financiar gastos de las operaciones que no cumplan los aspectos previstos en la normativa de la institución.

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

vii) Seguimiento físico y financiero de los Proyectos

Antes del inicio de las obras, la Coordinación Operativa del Programa remitirá a FONPLATA:

- i) Los TdR y la designación del equipo de supervisión de obra, con los perfiles profesionales y experiencia;
- ii) Las licencias y permisos ambientales que la respectiva normativa establezca;
- iii) En caso de requerirse desafectaciones a predios públicos o privados y/o reasentamientos involuntarios; la evidencia de al menos el 50% de las

desafectaciones/reasentamientos necesarios efectuados, con el cronograma de las desafectaciones del resto de los predios; y la demostración de que la jurisdicción cuenta con el presupuesto requerido para esa finalidad.

La Coordinación Operativa del Programa le requerirá a la jurisdicción, que se haya emitido la orden de inicio de la obra.

La Coordinación Operativa del Programa con la asistencia de la GAL, GEP y GAF controlará el flujo de fondos para cada proyecto en función de los certificados de obra, presentados debidamente conformados por los organismos competentes designados por las Jurisdicciones, y las respectivas solicitudes de desembolso presentadas ante el Coordinador Operativo del Programa, evaluando y aprobando, de corresponder, las rendiciones que realicen las Jurisdicciones respecto de los certificados de avance de obra y/o anticipos otorgados.

En virtud de la documentación remitida con cada certificado de obra (fojas de medición mensuales que sirven de base a la confección de los Certificados) registrará los avances físicos de las obras.

Mensualmente y en forma conjunta con el certificado, requerirá a la jurisdicción la elaboración de un informe que posibilite tener una información más precisa de la ejecución y marcha de los trabajos, fundamentalmente de aquellos que vayan quedando ocultos a medida que el proyecto avance en su desarrollo (se adjuntará soporte digital fotográfico o fílmico del avance de obra, según especificaciones técnicas indicadas en Anexo 5), así como el Informe Mensual Ambiental y Social –IMAS- (Anexo 8). Dicho informe también debe contemplar el cumplimiento de las medidas incluidas en el PGAS.

De corresponder, en el informe se deberá dar cuenta de las causas que motivaron la demora en la ejecución de las tareas previstas.

Trimestralmente o cuando el avance de obra lo demande, se realizarán visitas a obra, elaborando informes de los avances de cada uno de los proyectos acompañando en soporte digital fotográfico o fílmico lo observado, según especificaciones técnicas indicadas en Anexo 5. El objetivo de dichas visitas es verificar que desde el punto de vista técnico, socioambiental y en función de lo observado, la obra se encuentre conforme con el proyecto oportunamente aprobado y que exista una correspondencia razonable entre lo certificado y lo realmente ejecutado (elaboración de Fichas de Visitas a Obras).

viii) Auditorías de obra

A requerimiento de FONPLATA para obras integrantes del Programa, se contratará una auditoría técnica de obra permanente, que reportará a FONPLATA a través de la Coordinación Operativa del Programa. En función de dichos reportes, de corresponder, solicitará a las autoridades Jurisdiccionales las explicaciones y/o correcciones pertinentes.

El Consejo de Administración, a partir de los informes de la Coordinación Operativa del Programa y, sin perjuicio del control que les corresponde a los organismos específicos de las jurisdicciones sobre las obras ejecutadas, podrá disponer en el momento en que lo considere conveniente, la auditoría sobre la ejecución de los proyectos. Además,

durante el año posterior a la firma del Acta de Recepción Provisoria de la Obra, se realizarán dos (2) auditorías finales, que incluirán además de los aspectos técnicos, los ambientales y sociales durante el año posterior a la firma del Acta de Recepción Provisoria de la Obra. Estas auditorías las podrá realizar por sí mismo, por sus dependientes o por la contratación de especialistas.

El objeto de las auditorías consistirá en la verificación de los siguientes aspectos:

- Desde el punto de vista técnico, y en función de lo observado en la visita a la obra, que la misma se encuentre conforme con el proyecto oportunamente considerado al aprobar el financiamiento;
- Desde el punto de vista socio-ambiental se verificará el cumplimiento del PGAS y Planes de Reasentamiento o Planes Indígenas, u otros planes específicos que se requieran de acuerdo a cada obra si correspondiere;
- Exista una correspondencia razonable entre lo certificado y lo realmente ejecutado;
- El cumplimiento por parte de la jurisdicción, especialmente en lo referido a que las liquidaciones y pagos de los certificados de obra estén de acuerdo con:
 - Las condiciones del financiamiento otorgado
 - Los pagos al Contratista
 - La correcta aplicación de los fondos (Uso de los recursos)
 - Opinión de los estados financieros del Proyecto
- Evidencia de que cada una de las obras cuenta con un plan de mantenimiento (o está incluida dentro de una plan provincial macro) de por lo menos 5 años.

Previamente a la realización de las auditorías, se tomará contacto con el Responsable de implementar el Programa en la jurisdicción. En esa comunicación, se informará al funcionario sobre la fecha en que se realizará el viaje, requiriéndose que se encuentre disponible la documentación e información necesarias para el adecuado cumplimiento del objetivo de la auditoría. Se le informará el número de auditores que participarán y duración de la misma.

II. COMPONENTE II: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA

El Componente II.-Administración y Gestión, cuyo monto define el Artículo 5.- Presupuesto del Programa– Costos y fuente de financiamiento, perteneciente al Anexo Único del Contrato de Préstamo, incluye la Comisión de Administración de FONPLATA.

En el POA se estableció la suma a percibir por el FFFIR como responsable de la Administración general del Programa a través de un *fee*, tal como se acordó con FONPLATA. Dado que el Componente I tiene previsto un monto total de DÓLARES CIENTO DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS DOS (U\$S 118.226.602) y la suma prevista en el Componente II en concepto de administración general del proyecto, auditoría externa y evaluación final, es de DÓLARES UN MILLÓN CIENCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO (U\$S 1.053.398); se aplicará el CERO COMA OCHOCIENTOS NOVENTA Y

UNO POR CIENTO (0,891%) sobre el monto de los certificados de obra que se tramiten.

CAPITULO 6. GESTIÓN ADMINISTRATIVA-FINANCIERA

Los procedimientos administrativos, financieros y contables que serán de uso en los Proyectos a financiar estarán de acuerdo con la normativa enumerada en el Capítulo 1.

- El FFFIR y las Jurisdicciones deben mantener sistemas de gestión financiera adecuados y confiables para presupuestar (sistema de presupuesto), registrar y contabilizar (sistema de contabilidad), efectuar pagos (sistema de tesorería) y preparar informes y justificaciones de gastos (sistema de contabilidad e informes) de manera oportuna, realizar controles internos y efectivos y contratar la auditoría para presentar los estados auditados en tiempo y forma a FONPLATA. Para esta operatoria se utilizará el sistema UEPEX.
- La GAF y las Jurisdicciones tienen la responsabilidad de establecer y mantener sistemas de gestión financiera y control adecuados para los proyectos a fin de proporcionar un nivel de seguridad razonable de que: 1) los fondos de los proyectos se utilizan para el propósito previsto y los objetivos de desarrollo de los mismos, prestándose especial atención a los principios de economía y eficiencia; 2) los fondos de los proyectos son utilizados de acuerdo a la normativa de FONPLATA; 3) los activos de los proyectos están salvaguardados en forma adecuada; 4) las transacciones, decisiones y actividades de los proyectos son autorizadas y documentadas de manera apropiada; 5) las transacciones de los proyectos se ejecutan de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos, enunciados en los contratos o convenios legales pertinentes; y 6) estas transacciones son registradas adecuadamente a fin de facilitar la preparación de información e informes confiables y oportunos.

I. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

Los recursos del préstamo se ejecutarán de acuerdo con la planificación presentada a través del POA y el PAC, y de acuerdo a las disposiciones del contrato de préstamo suscripto, las políticas de FONPLATA, el CTEF, el CMAFA y el presente MO. Los fondos deberán preverse en el Presupuesto Nacional con la correspondiente habilitación de partidas (y las correspondientes cuotas trimestrales de compromiso y devengado) para su ejecución. Las provincias también deberán contemplar en sus presupuestos provinciales las correspondientes partidas presupuestarias.

II. DESEMBOLSOS

El primer desembolso se realizará sobre la base de la estimación de las necesidades de liquidez, una vez cumplimentadas las condiciones previas estipuladas en el contrato de préstamo firmado con FONPLATA.

Autoridad para los desembolsos. A los efectos de la gestión de los fondos correspondientes al préstamo de FONPLATA, el FFFIR suscribió con el Ministro de Hacienda el CTEF; y será necesario que suscriba (previa “No objeción” de FONPLATA)

con cada una de las Jurisdicciones participantes del Programa, el Convenio de Mutuo de Asistencia Financiera y Adhesión (CMAFA).

Planificación financiera. La GAF preparará y actualizará en forma periódica el flujo de efectivo y desembolsos para los siguientes doce (12) meses en base al PEP, POA y PAC, teniendo en cuenta la evolución de la ejecución de los proyectos, así como la información del Presupuesto Nacional. Adicionalmente actualizará, al menos semestralmente, la planificación de ejecución plurianual por semestre, fuente de financiamiento y componente de los proyectos para toda la vida de la operación de crédito.

Plazo de Desembolsos. El plazo para desembolsar los recursos totales del financiamiento será de cuarenta y ocho (48) meses, el que se contará a partir de la fecha de vigencia. (El contrato de préstamo entró en vigencia el 9/9/2019, fecha en que las partes lo suscribieron).

Considerando que hay dos fases: el plazo para desembolsar el financiamiento de la primera de ellas hasta DÓLARES CINCUENTA MILLONES (U\$S 50.000.000) se cuenta a partir del 9/9/2019.

El plazo para desembolsar el financiamiento de la segunda fase, se cuenta a partir de que FONPLATA comunique a la DPYPEESA que el financiamiento de la misma queda comprometido y elegible para desembolsos. Las condiciones serán que el FFFIR a través de la DPYPEESA comunique a FONPLATA en un plazo máximo de veinticuatro (24) meses a partir de la vigencia del contrato:

1. Que ha desembolsado un porcentaje del 10% de los recursos de la primera fase y que se encuentran justificados en su totalidad;
2. Que se hayan firmado por lo menos dos contratos de obra; y
3. Que por lo menos existan dos proyectos adicionales a los incluidos en 2) con los respectivos expedientes de licitación con la "No objeción" de FONPLATA.

Cuentas Especiales. El FFFIR solicitará al fiduciario la apertura de las cuentas bancarias en el Banco de la Nación Argentina en pesos y en dólares estadounidenses, donde se canalizarán todas las operaciones relacionadas con este Programa financiado por FONPLATA. Las provincias participantes, donde se ejecuten las obras financiadas por este Programa, también deberán abrir una cuenta bancaria en pesos, en el Banco de la Nación Argentina, que resultará de uso exclusivo para la recepción de los fondos por parte del FFFIR y el pago a los contratistas

Modalidades de desembolsos. Una vez cumplidas a satisfacción de FONPLATA las condiciones previas al primer desembolso establecidas en las cláusulas contractuales respectivas, el FFFIR, a través de la DPYPEESA, estará en condiciones de solicitar los recursos de financiamiento a FONPLATA. Para lo cual podrá utilizar las siguientes modalidades de desembolsos:

- i) Anticipo de Fondos: servirán para financiar gastos elegibles del Proyecto con base en las necesidades semestrales de liquidez;
- ii) Pago Directo: FONPLATA podrá realizar pagos a proveedores o contratistas por cuenta y orden del FFFIR por concepto de obras, bienes y servicios elegibles -de origen externo o local-

destinados a la ejecución del Proyecto. En este caso, el FFFIR preparará y presentará una solicitud de pago directo y la documentación que demuestre la obligación de pago al tercero y cualquier otro requisito que soliciten los bancos. La misma será remitida al Organismo por intermedio de DPYPEESA;

iii) Reembolso: FONPLATA podrá reembolsar al FFFIR los gastos elegibles para el financiamiento conforme a lo estipulado en el Contrato de Préstamo, que el FFFIR y/o las Jurisdicciones hayan prefinanciado con recursos propios. En este caso el FFFIR preparará y presentará, conjuntamente con la solicitud de desembolso, la documentación probatoria de que ha incurrido en esos gastos y los ha pagado la Jurisdicción con sus propios recursos;

iv) Fondo Rotatorio: FONPLATA podrá otorgar un Fondo Rotatorio con el objetivo de proveer liquidez al Programa para atender los gastos elegibles de la operación.

El monto del Fondo Rotatorio está fijado en hasta un máximo del 10% del monto del financiamiento. El OE podrá constituirlo en una o varias solicitudes de desembolso, según las necesidades financieras del préstamo, hasta llegar al máximo autorizado. En caso de que sea necesario incrementarlo, el OE deberá realizar una presentación justificada ante FONPLATA para su consideración.

La Tabla 2 (página 41) describe los documentos requeridos para la presentación de las solicitudes de desembolso para cada modalidad de desembolso.

Ingresos de los desembolsos al FFFIR. Los desembolsos serán solicitados por el FFFIR a FONPLATA a través de DPYPEESA, quien procesará la solicitud de desembolsos, recepcionará los mismos y transferirá los fondos recibidos de FONPLATA al FFFIR, por medio de la cuenta bancaria fiduciaria abierta en el Banco de la Nación Argentina.

El primer desembolso se realizará sobre la base de la estimación de las necesidades de liquidez para el primer trimestre de ejecución de cada Proyecto, previo el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Contrato de Préstamo suscripto con FONPLATA. El FFFIR podrá solicitar desembolsos, de acuerdo a las necesidades del flujo de caja de cada uno de los proyectos y siguiendo las políticas de desembolsos y procedimientos de FONPLATA. Con anterioridad a la presentación de una nueva solicitud de desembolso, el FFFIR presentará a FONPLATA la documentación probatoria (justificación /rendición de cuentas) de que ha incurrido en esos gastos y los ha pagado con los recursos recibidos. El FFFIR procurará que las solicitudes de desembolso sean trimestrales, existiendo la flexibilidad para solicitar desembolsos en plazos diferentes en caso de ser requerido. Los desembolsos deberán enviarse vía mail, adjuntando los formularios firmados según establece la guía de Ejecución de Operaciones RES PRE 26/2019.

Desembolsos del FFFIR a las Jurisdicciones. Los desembolsos que realice el FFFIR a las Jurisdicciones se realizarán a partir de los certificados de avance de obra, anticipo financiero y/o anticipo para acopio, conformados por la autoridad competente de la jurisdicción, adjuntando el acto administrativo (Resolución) de aprobación del certificado y el resto de la documentación consignada en el presente Manual (Anexo 4). El FFFIR

tramitará mensualmente las solicitudes de desembolso que las jurisdicciones efectúen para atender el pago de los Certificados de Obra.

El FFFIR, a través de la GAF, durante el desarrollo del Programa y especialmente al inicio de un nuevo ejercicio, corroborará el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- ✓ La correspondencia de los montos a desembolsar con la partida prevista en la Ley de Presupuesto de la Jurisdicción, especificando la fuente de financiamiento como Fuente de origen interno;
- ✓ La existencia de saldo disponible de financiamiento de acuerdo con el CMAFA;
- ✓ La disponibilidad del saldo de la partida presupuestaria. (En el caso de que sea inferior al monto del certificado de obra, se desembolsará parcialmente hasta el importe del saldo del presupuesto disponible y la Jurisdicción gestionará incremento de presupuesto; caso contrario deberá solventar la diferencia con recursos propios);
- ✓ El saldo disponible del CMAFA (ya que si resultara inferior al monto del certificado de obra, se desembolsará hasta el importe del saldo del CMAFA y la jurisdicción se comprometerá a contribuir, en caso de ser necesario, con recursos propios para concluir la obra y ponerla a disposición);

La GAF elaborará el informe de Análisis de Pago de Certificados y la nota de instrucción del desembolso, la cual - una vez suscripta por el Presidente o el Coordinador Ejecutivo del FFFIR - será enviada al Banco de la Nación Argentina, a los efectos de que proceda al cumplimiento de la instrucción;

El Fiduciario Banco de la Nación Argentina pondrá a disposición de las Jurisdicciones, los desembolsos de cada crédito, en la cuenta especial por proyecto abierta por la Jurisdicción, conforme lo establecido en el artículo 18 inciso 2 del Decreto N° 924/97 y en la Cláusula Quinta, inciso e) del Anexo I al Decreto N° 228/98 (o en aquellos que eventualmente en el futuro los reemplacen);

- ✓ El Fiduciario Banco de la Nación Argentina debe ejecutar la instrucción impartida por el Consejo de Administración del Fondo, dentro de los tres (3) días hábiles bancarios posteriores a la recepción del requerimiento de que se trate, debitado el importe transferido de la cuenta corriente especial, que posee el FFFIR en el Banco de la Nación Argentina, y se procederá a cargar en el Sistema UEPEX el desembolso realizado;
- ✓ Si concluida la asistencia financiera, quedara saldo no desembolsado en el CMAFA respectivo, se procederá a confeccionar la pertinente "Resolución de Débito", reflejando la misma en el Sistema UEPEX.

Pagos de las Jurisdicciones a los contratistas. Una vez que se efectuaron las transferencias de fondos desde las cuentas bancarias del FFFIR a las cuentas de las Jurisdicciones, se otorgan cinco (5) días hábiles para que éstas realicen los pagos a los contratistas. Estos pagos podrán ser en concepto de anticipos y/o por ejecución de los contratos conforme las estipulaciones de pago establecidas.

Rendición de desembolsos por las Jurisdicciones. Tal como se indicó, el FFFIR se compromete a desembolsar a las Jurisdicciones mensualmente y contra la presentación de los respectivos certificados de avance de obra, una suma máxima equivalente al acumulado previsto en el Plan de Trabajos e Inversiones, aprobado por la autoridad competente de la Jurisdicción y que forma parte del CMAFA.

Para poder dar curso al pago del certificado siguiente, la Jurisdicción previamente deberá rendir el certificado anteriormente desembolsado (en un plazo no mayor a los diez (10) días hábiles a partir de la fecha de pago al contratista). A los efectos de la rendición de cada uno de los certificados de obra, la Jurisdicción deberá enviar a la Coordinación Operativa del Programa, copia certificada de la siguiente documentación:

- Factura de la Empresa contratista, por el monto de la emisión del certificado de obra;
- Recibo de la Empresa contratista, con indicación del Banco mediante el cual se liberó el pago;
- Comprobante de retención de los impuestos retenidos por la Jurisdicción, en caso de corresponder;
- Nota con carácter de Declaración Jurada, en la cual se manifieste el pago de las aludidas retenciones.

Para su desembolso, la Jurisdicción deberá acreditar el cumplimiento de la normativa local vigente en la materia.

Conciliaciones bancarias. La GAF, controlará y mantendrá actualizadas las conciliaciones entre las solicitudes de desembolso presentadas a FONPLATA a través de la DPYPEESA, y las cuentas contables en las que se acumulen los aportes recibidos. Asimismo, efectuará las conciliaciones de los recursos ejecutados y justificados ante FONPLATA y aquellos saldos de anticipos recibidos pendientes de justificación siguiendo los formatos establecidos por FONPLATA a quienes se comunicarán, según lo establecido en sus respectivas normativas.

Del mismo modo, mantendrá mensualmente un detalle de los pagos ejecutados a las Jurisdicciones que no han sido aún justificados a FONPLATA con el fin de facilitar la preparación de la conciliación antes indicada y la elaboración de las próximas solicitudes de desembolsos. Estos detalles deberán estar adecuadamente conciliados con el estado de inversiones y los pagos a las Jurisdicciones, de corresponder.

Período de Cierre. El FFFIR dispondrá de los noventa (90) días siguientes a la fecha de último desembolso prevista en el contrato de préstamo (período de cierre financiero del proyecto) para efectuar pagos para cancelar contratos con terceros, conciliar las cuentas, devolver los fondos no justificados a FONPLATA y realizar los ajustes finales para el cierre de la etapa de ejecución del proyecto, debiendo remitirse la justificación final de gastos durante este periodo. Si el FFFIR no presentara la justificación de gastos total dentro del plazo pertinente y si FONPLATA así lo solicita, el FFFIR deberá devolver el saldo no justificado.

III. CONTABILIDAD Y REPORTE FINANCIERO

El FFFIR será el responsable de la gestión financiera del Programa, y de presentar los estados financieros auditados en tiempo y forma a FONPLATA.

Sistema de Contabilidad y Gestión. La GAF implementará el sistema UEPEX y será responsable de su actualización. Dado que se prevé la ejecución de obras puntuales y en momentos distintos en las provincias; en una primera instancia, no se prevé que el UEPEX se implemente en las Jurisdicciones, excepto que la Jurisdicción ya cuente con el mismo. En ese caso, registrará el/los contratos de obra y los certificados de obra, en coordinación con la GAF. Por otra parte, si de la evidencia de los hallazgos realizados en las revisiones periódicas de FONPLATA, se resuelva que resulta necesario la implementación del UEPEX en las Jurisdicciones que no cuentan con el mismo, el FFFIR las asistirá para su puesta en funcionamiento. El control de las transferencias realizadas a las provincias para los pagos de los certificados de obra de los proyectos se realizará a través del UEPEX.

a) Normas contables

El registro de la contabilidad se realizará en base a caja y se seguirán las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) de acuerdo con los criterios nacionales establecidos.

Los Reportes Financieros Básicos del Programa serán: el Estado de Flujo de Efectivo y el Estado de Inversiones Acumuladas con sus respectivas notas explicativas, los cuales deberán ser presentados en forma comparativa con el año inmediatamente anterior. El FFFIR los preparará y será el responsable de presentarlos en tiempo y forma de acuerdo con los plazos acordados con FONPLATA.

Notas a los reportes financieros de los Proyectos: deberán revelar las políticas contables adoptadas y otras informaciones consideradas relevantes para los usuarios de los mismos. Corresponderán presentarse en un formato sistemático, haciendo referencia a la información contenida en los correspondientes estados, y contener al menos los siguientes aspectos:

1. Descripción de los Proyectos (los objetivos, componentes, convenios - incluidos los contratos modificatorios)
2. Declaración del FFFIR, en la cual revele que los pagos realizados con aportes del Estado Nacional (provenientes de FONPLATA), se han efectuado conforme a los propósitos especificados en los respectivos Contratos de préstamo o equivalentes. Además, deberá consignar que se han diseñado medidas de control interno apropiadas para los riesgos identificados en la gestión de los recursos, y que dichas medidas han funcionado eficazmente durante el período reportado.
3. Principales políticas contables
4. Base contable (caja)
5. Diferencias de la base contable con NIIFs de corresponder
6. Unidad Monetaria
7. Disponibilidades

8. Anticipos pendientes de justificar
9. Anticipos recibidos y justificación del periodo
10. Saldo de anticipos al comienzo del periodo
11. Anticipos legalizados durante el periodo
12. Saldo de anticipos al cierre del periodo
13. Ajustes de períodos anteriores (de aplicar)
14. Financiamientos otorgados a las Jurisdicciones
15. Categorías de financiamientos
16. Desembolsos efectuados vs. desembolsos planificados
17. Conciliación entre el estado de flujo de efectivo y el estado de pagos a las Jurisdicciones acumulados.
18. Conciliación de los registros del Proyecto con los registros de las Entidades Multilaterales por categoría de inversión
19. Contingencias
20. Otras notas necesarias para mejor entendimiento de los proyectos
21. Eventos Subsecuentes
22. Estatus de ajustes originados en opiniones diferentes a la estándar por parte de los auditores independientes en el año o periodo precedente. Debe indicarse si hubo lugar a modificaciones que afectan el período corriente y/o si se reflejan tales ajustes en los estados financieros del periodo anterior (re-expresión), utilizados en este informe con fines comparativos.

b) Reportes administrativos

Activos del Proyecto: Las Jurisdicciones deberán conservar la titularidad y la posesión de todos o sustancialmente todos los activos que constituyan los Proyectos o, según corresponda, sustituir y renovar dichos activos y mantener la infraestructura y los bienes en condiciones que permitan su explotación en forma continuada y de conformidad con su finalidad original.

Seguros: Durante el período de construcción de los Proyectos, las Jurisdicciones, deberán garantizar que los contratistas mantengan aseguradas todas las obras y activos de los Proyectos con entidades aseguradoras de primer nivel, de conformidad con la mejor práctica del sector. Durante la operación, el FFFIR será responsable de contar con la documentación respaldatoria.

c) Otros informes

Durante la ejecución del Programa, las Jurisdicciones presentarán los siguientes informes:

- Informe mensual detallando los trabajos ejecutados en el mes y el estado de situación de la obra con anexo fotográfico/filmico en soporte digital, según especificaciones técnicas indicadas en Anexo 5, y certificación de cumplimiento efectivo del plan de gestión ambiental;

- Matriz de Resultados: según marco lógico del proyecto;
- Plan de trabajos y curva de inversiones: se presentará al inicio de la obra y cada vez que sufra una modificación.

Tabla 2. Documentos requeridos para la presentación de la solicitud de desembolso según su modalidad.

Modalidad desembolso	Requisitos de Documentación	Monto mínimo/máximo	Periodicidad
Anticipo de Fondos	<p>Para Solicitar el Anticipo: (Primer desembolso, cubrirá las necesidades de los primeros seis meses de ejecución)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulario de Solicitud de Desembolsos de FONPLATA • Programación del flujo de efectivo y desembolsos de 12 meses, (proyección financiera preparada de acuerdo con las necesidades estimadas de liquidez del proyecto, según POA, PAC) conforme el formato establecido por FONPLATA. • Contrato y certificación presupuestaria (una sola vez) • Reporte del Estado Actual de la Operación (conforme Anexo 9 de la Guía de ejecución de Operaciones Res.Pre26/2019) • Conciliación de la Cuenta Bancaria Designada para desembolsos en caso de existir más de un anticipo. • Para cualquier modalidad de desembolso es requisito previo cumplir con las condiciones previas al primer desembolso establecidas en el contrato de préstamo. 	<p>Primer desembolso, sobre la base de la estimación de las necesidades de liquidez para 6 meses de operación, conforme al porcentaje definido</p> <p>Las siguientes solicitudes considerarán las necesidades del flujo de caja de los proyectos, siguiendo la política de desembolso y procedimientos de FONPLATA</p> <p>El monto del anticipo no tiene un mínimo o máximo, sino que podrá alcanzar el monto necesario para cubrir como máximo 6 meses de ejecución del programa.</p>	<p>En función de la programación de la ejecución financiera de los proyectos (consistente con el PEP, POA)</p> <p>El monto del anticipo no tiene un mínimo o máximo, sino que podrá alcanzar el monto necesario para cubrir como máximo 6 meses de ejecución del programa.</p>

Modalidad desembolso	Requisitos de Documentación	Monto mínimo/máximo	Periodicidad
	<p><u>Para justificar / Rendir cuentas y previo a solicitar un nuevo anticipo:</u></p> <p>Solicitud de Justificación de gastos, donde la Jurisdicción certifique los pagos incorporados en el Formulario.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Detalle de gastos efectuados y Estado Actual de la Operación (conforme Anexo 9 de la Guía de ejecución de operaciones Res.Pre26/2019) • Estado de Proyecciones vs Ejecución • Conciliación de la Cuenta Bancaria Designada para desembolsos (formato de cada financiador) • Estado de Pagos 	<p>Se presentará una justificación o rendición de cuentas del desembolso anterior, previo a efectuar una nueva solicitud.</p> <p>Se podrá solicitar un nuevo anticipo, cuando se haya utilizado y justificado el monto acumulado previamente anticipado.</p>	<p>Atada a la fecha con la que se efectuará una nueva solicitud de desembolso.</p> <p>La justificación del anticipo de fondos deberá ser presentada ante FONPLATA dentro de los 240 días de conformado el anticipo de fondos.</p>
Pago Directo	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Desembolso conforme normativa de FONPLATA • Documentación de soporte aceptable para el Banco (factura o documento de cobro y evidencia de la recepción, a satisfacción del FFFIR, de la obra, bien o servicio de acuerdo a las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia incluidos en los contratos u órdenes de compra respectivos). 	Mínimo US\$ 500.000 para obras y bienes (a definir) / máximo sin límite	De acuerdo a necesidad
Reembolso	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Desembolso de Reembolso conforme normativa de FONPLATA. <p>La misma información establecida para la justificación y/o rendición de cuentas del Anticipo.</p>	Sin límite	Serán semestrales

Modalidad desembolso	Requisitos de Documentación	Monto mínimo/máximo	Periodicidad
Solicitud de Fondo Rotatorio / Reposición del Fondo Rotatorio	<ul style="list-style-type: none"> • Para solicitar y/o reponer el Fondo Rotatorio: Solicitud de Desembolso de Fondo Rotatorio conforme normativa de FONPLATA. • Formulario de Solicitud de Fondo Rotatorio de FONPLATA. • Reporte del Estado Actual de la Operación (conforme Anexo 9 de la Guía de ejecución de Operaciones Res.Pre26/2019) 	No excederá del 10% del monto del financiamiento	De acuerdo a necesidad Previo se realizará una justificación de gastos total o parcial
Justificación del Fondo Rotatorio	<ul style="list-style-type: none"> • Para justificar / Rendir cuentas del Fondo Rotatorio (previo a solicitar una reposición del Fondo Rotatorio): • La misma información establecida para la justificación y/o rendición de cuentas del Anticipo. 		

IV. AUDITORÍA FINANCIERA DEL PROGRAMA

Durante la ejecución del Programa, y de acuerdo a lo establecido en las cláusulas contractuales el FFFIR deberá contratar auditores externos independientes para que efectúen las siguientes encomiendas:

- Auditoría a los reportes financieros de propósito especial del Programa que comprenden, el Estado de Flujo de Efectivo, el Estado de Inversiones acumuladas y las correspondientes notas explicativas, a ser presentados en forma comparativa con los estados y notas del período inmediatamente anterior;
- Trabajo de aseguramiento razonable sobre el contenido de las solicitudes de desembolso / rendición de cuentas y el cumplimiento de las políticas y lineamientos para la contratación de obras, bienes y servicios, gestión de contratos y documentación y archivo, en forma ex post a la entrega de fondos por parte de los FONPLATA.

Los TdR del alcance del trabajo de auditoría externa deben ser confeccionados siguiendo los lineamientos establecidos en el Anexo 8 de la Guía de Ejecución de Operaciones de FONPLATA. Se deberá contar con la “No objeción” a los TdR por parte de FONPLATA y el proceso de contratación será de revisión ex ante.

El Coordinador Operativo del Programa autorizará a los auditores independientes para que proporcionen directamente a FONPLATA los resultados de la auditoría financiera y cualquier otra información que ésta solicite, en relación con su situación financiera. Esta facultad o autorización deberá quedar formalizada en el contrato de auditoría correspondiente.

Los estados financieros del FFFIR, así como los resultados de la auditoría de los estados financieros tienen carácter de información pública y podrán ser accedidos a través de las páginas web del FFFIR y de FONPLATA.

Normas aplicables para auditorías de estados financieros

Las auditorías de los estados financieros serán llevadas a cabo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs), de corresponder. En la realización de su trabajo, el Auditor también deberá tomar en consideración todos los aspectos incluidos en los Términos de Referencia (TdR) que formen parte de su contratación.

El alcance de la auditoría debe incluir como mínimo, el examen del sistema de control interno del FFFIR, para establecer lo adecuado y efectivo de dicho sistema para el procesamiento de las operaciones y en especial de la gestión de los recursos asignados al proyecto, y el examen de los informes financieros y otra información complementaria que se convenga entre las partes.

Asegurar la calidad de los informes de auditoría es responsabilidad fundamental del Auditor Independiente en cumplimiento de las NIAs. Sin perjuicio de lo anterior, el FFFIR, tendrá la responsabilidad de revisar que el informe de auditoría recibido cumpla los requerimientos previstos en los TdR que forman parte del contrato de

auditoría. Esta calidad verificada por el contratante de los servicios de auditoría deberá constar por escrito.

Normas aplicables para trabajos de aseguramiento razonable

Los trabajos de aseguramiento razonable requieren que el auditor externo cumpla con estándares éticos, planifique y efectúe el trabajo de verificación para obtener una seguridad razonable acerca de si el Ejecutor ha dado cumplimiento en todos los aspectos significativos con el proceso de preparación y presentación de las Solicitudes de Desembolso y/o justificaciones de anticipo y sus procesos de adquisiciones relacionados, con base en las políticas y lineamientos para la contratación de Obras, bienes y servicios; gestión de contratos, documentación y archivo, establecidos en este MO. Los criterios específicos de verificación deberán ser claramente determinados en el contrato del auditor externo.

Periodicidad

Las auditorías externas financieras serán realizadas anualmente. Durante el período de ejecución del Proyecto, los Reportes financieros Auditados serán presentados a FONPLATA dentro de los ciento veinte (120) días posteriores al cierre del ejercicio fiscal.

El primer Estado Financiero Auditado (EFA) deberá ser remitido a FONPLATA dentro de los ciento veinte (120) días posteriores al cierre del ejercicio económico en que se otorgó la elegibilidad a la operación, y el último EFA dentro de los ciento veinte (120) días a partir de la fecha del último desembolso.

Los informes de aseguramiento razonable sobre el contenido de las solicitudes de desembolso y cumplimiento de las políticas y lineamientos para la contratación de obras, bienes y servicios, gestión de contratos, documentación y archivo, serán realizados en forma anual. Estos deberán ser presentados a FONPLATA, junto con el informe de auditoría a los reportes financieros anuales.

Procedimientos de Contratación de las Auditorías

Los servicios de auditoría externa serán provistos por una firma de auditores externos, sobre la base de términos de referencia aprobados por FONPLATA y acordados con el FFFIR.

El FFFIR, a través de la Coordinación Operativa del Programa y la asistencia de la GAL y la GAF, será responsable de llevar adelante el proceso de selección y contratación de los auditores, con la debida anticipación, a fin de que estos puedan realizar sus labores con tiempo suficiente para cumplir con los plazos requeridos contractualmente y llevar a cabo un examen comprensivo de los reportes financieros de los Proyectos y las solicitudes de desembolso.

En los TdR se detallará claramente el alcance del trabajo y los plazos, que deberán estar alineados con los plazos de presentación de reportes financieros auditados y otros trabajos de auditoría establecidos en este MO. También se explicará que el Auditor deberá revisar documentación original y/o debidamente certificada de los procesos por lo que tendrán acceso a la misma en la sede del FFFIR y en las oficinas del Fiduciario (Banco de la Nación Argentina), donde reposarán los soportes

originales, y/o en las Unidades Ejecutoras de las distintas Jurisdicciones en el caso que los auditores lo consideren pertinente.

CAPITULO 7. ADMINISTRACIÓN DE ADQUISICIONES

Los procesos de contratación de bienes, obras y servicios diferentes a consultoría y servicios de consultoría, financiados parcial o totalmente con recursos del Contrato de Préstamo, se ejecutarán conforme a lo establecido en el Capítulo IV de las Estipulaciones Especiales del Contrato de Préstamo, al Artículo 7.02 de las Normas Generales del Contrato de Préstamo, a la Política para la Adquisición de Bienes, Obras y Servicios en Operaciones Financiadas por FONPLATA, y al Plan de Adquisiciones aprobado. Serán también de aplicación las disposiciones referidas al Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (LAFT) mencionadas en el Anexo 7 de este MO.

Para los procesos financiados totalmente (100%) con recursos de contrapartida, regirán los procedimientos estipulados en la normativa local.

I. Programación de las adquisiciones

El Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC), es el instrumento que sintetiza el conjunto de las contrataciones a ser desarrolladas en la Operación y deberá ser construido sobre la base de las actividades previstas en el POA, siendo responsabilidad del Coordinador Operativo del Programa su actualización y seguimiento, en coordinación con la GAF y la GAL.

Todas las adquisiciones previstas bajo el Programa deberán estar incluidas en el Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC) acordado entre el FFFIR y FONPLATA y se realizarán conforme a los métodos de licitación y umbrales establecidos.

El Plan de Adquisiciones contiene: (a) todos los procesos de contratación y compra de bienes, obras y servicios a ser requeridos, incluyendo la naturaleza de la adquisición (bienes, obras, servicios o servicios de consultoría); (b) el proceso de adquisición a ser seguido; (c) el monto estimado del mismo, (d) la modalidad de revisión, (e) las fechas planificadas y reales de los distintos hitos y (f) datos básicos de los contratos suscriptos.

El FFFIR deberá actualizar el PAC semestralmente, junto con el POA, o con mayor frecuencia, cuando se presenten cambios sustanciales. Cualquier propuesta de cambio y/o revisión del PAC debe ser presentada a FONPLATA para su revisión y “No objeción”.

No deberá iniciarse ningún proceso de adquisición o contratación sea cual fuere su monto si previamente no se encuentra consignado en el Plan aprobado por FONPLATA; de realizarse obviando esta previsión, FONPLATA no estará obligado a financiarlo.

II. La ejecución de las adquisiciones

Las adquisiciones del Programa se realizarán de conformidad con lo establecido en el PAC vigente, por lo tanto, un requisito previo para iniciar cualquier proceso será la constatación del proceso dentro del PAC.

El Organismo Ejecutor (OE) deberá obtener, antes de la adjudicación de un contrato de obra, si la hubiere, la posesión legal de la tierra donde se construirá la respectiva obra, las servidumbres u otros derechos necesarios para su construcción y utilización, así como los derechos sobre las aguas, que se requieran, para la obra.

III. Métodos de Adquisiciones

Será responsabilidad del FFFIR cumplir con el método de adquisición pertinente en función a la normativa que rija el proceso.

Para la contratación de obras y servicios diferentes de consultoría y la adquisición de bienes, y la selección y contratación de servicios de consultoría, financiados total o parcialmente con fondos de FONPLATA, se podrá utilizar cualquiera de los métodos descritos en la Política para la Adquisición de Bienes, Obras y Servicios en Operaciones Financiadas por FONPLATA, siempre que dicho método haya sido identificado para la respectiva adquisición o contratación en el PAC aprobado por FONPLATA.

El uso del método de Licitación Pública Internacional (LPI), será obligatorio para adquisiciones y contrataciones de alta complejidad y mayor cuantía conforme los umbrales establecidos por FONPLATA.

El método de Licitación Pública Nacional (LPN) podrá ser empleado para las adquisiciones o contrataciones públicas en el país del prestatario, en el cual, y en principio, no es esperable que licitantes de los países miembros o países no miembros autorizados, no residentes en el lugar, manifiesten interés debido a que: i) los valores contractuales estimados no son suficientemente significativos; ii) se trata de obras geográficamente dispersas o escalonadas en el curso del tiempo; iii) las obras requieren una utilización intensiva de mano de obra; iv) los bienes u obras pueden adquirirse a valores inferiores a los del mercado internacional; o v) cuando se estime que las cargas administrativas, gastos generales y financieros que supone una licitación pública internacional resulten excesivas en función del importe estimado para la adquisición o contratación. No obstante, siempre podrán presentarse a la misma las firmas originarias de los países miembros.

Los procesos de selección y contratación de consultores deberán asegurar la libre participación de firmas consultoras o consultores individuales originarios de los países miembros, de acuerdo con los principios establecidos en las Política para la Adquisición de Bienes, Obras y Servicios en Operaciones Financiadas por FONPLATA.

Para los procesos, en los cuales se requiera realizar publicidad a nivel internacional, la Coordinación Operativa del Programa deberá remitir el aviso a FONPLATA para dar publicidad a la convocatoria mediante el sitio web del Banco. A su vez, a modo informativo y con anterioridad a la fecha fijada para la presentación de ofertas,

FONPLATA pondrá el texto a disposición de los Directores Ejecutivos y Órganos de Enlace, así como también de las Embajadas de los países miembros radicadas en el país donde se haga la convocatoria, además de la publicación durante 2 (dos) días en un diario de circulación nacional¹.

Para los procesos de carácter nacional, la publicidad puede quedar limitada a un periódico de gran circulación de nivel nacional por un mínimo de 1 (un) día.

IV. Procesos de adquisiciones y supervisión

FONPLATA, sobre la base de los resultados obtenidos en el informe de Viabilidad Institucional, realizará la revisión de los procesos de selección, contratación y adquisición, ex-ante o ex-post.

Las Licitaciones Públicas Internacionales (LPI) y las Contrataciones Directas (CD) en las etapas de elegibilidad del gasto, (pliego, circulares y adendas para LPI) y la adjudicación siempre estarán sometidas a la revisión previa, con emisión de la respectiva No Objeción de FONPLATA. Para el caso de CD la razonabilidad del presupuesto, la justificación técnica y el encuadre en el marco de la Política de Adquisiciones y borrador del contrato.

En aquellos casos en los que FONPLATA identifique la existencia de algún riesgo vinculado a las debilidades del sistema de control interno o la falta de capacidad del Organismo Ejecutor, que no garanticen la confiabilidad de la administración fiduciaria, podrá requerirse al Prestatario que remita todas las acciones correspondientes a contrataciones para su “No objeción”, adoptando la modalidad Ex Ante.

Tanto bajo la modalidad de revisión ex ante como ex post, en caso de detectar irregularidades en el proceso de contratación y/o ejecución del contrato, FONPLATA se reserva la facultad de declarar inelegible el gasto.

Las solicitudes de “No objeción”, serán tramitadas y suscritas por los representantes del Organismo Ejecutor acreditados ante FONPLATA.

V. El Comité de Evaluación

El comité de evaluación conformado para cada proceso evaluará y recomendará, según corresponda, la adjudicación de la oferta que mejor cumpla con los requerimientos establecidos en los documentos de licitación, opinión que constará en el “Informe de Evaluación”.

El Comité de Evaluación será designado por la entidad administradora del contrato: en el caso de las obras, será la repartición provincial, y en caso de las contrataciones que realice el FFFIR, será dicha entidad; y deberá cumplir las siguientes funciones:

- i) Responsable del acto de apertura de propuestas.

¹ Se entiende por diario de amplia circulación nacional, aquel que posee tirada y alcance en todo el territorio del país o publicación equivalente. Una copia del anuncio publicado debe quedar archivada en los respaldos documentales de la licitación.

- ii) Análisis y evaluación de los documentos legales y administrativos, con el apoyo y asesoramiento de las unidades específicas.
- iii) Evaluar y calificar las propuestas técnicas y las propuestas de precio, presentadas por los proponentes.
- iv) Emitir informe de Evaluación Final que incluya la evaluación técnica y de precio de las propuestas.
- v) Recomendar, según corresponda, la adjudicación o la declaratoria desierta de las convocatorias.

VI. Acto de Apertura de Propuestas

La apertura de propuestas se desarrollará en acto público en instalaciones de la repartición provincial administradora del contrato. En los procesos de apertura de propuestas, podrá participar como asesor, el abogado de la repartición provincial administradora del contrato.

VII. Evaluación de las propuestas

El comité de evaluación conformado para cada proceso evaluará y recomendará, según corresponda, la contratación de la oferta que mejor cumpla con los requerimientos establecidos en los documentos de licitación, opinión que constará en el “Informe de Evaluación” respectivo.

El informe de Evaluación debe ser autocontenido y debe demostrar de forma fehaciente y detallada que la propuesta ganadora cumple (y en caso de que corresponda, con qué valores) todas las exigencias establecidas en el pliego de licitación. Con igual detalle deben quedar documentadas las razones de rechazo de las ofertas, si las hubiese.

VIII. Adjudicación y Firma de Contrato

Producida la Pre adjudicación por parte de las unidades ejecutoras provinciales, emitidos los informes por parte de la Coordinación Operativa del Programa relacionados con la verificación de lo actuado, y contando con la Resolución del Consejo de Administración, se informará la situación a FONPLATA, quien evaluará la documentación, emitiendo la “No objeción”, en caso de corresponder. Recibida la “No objeción” de FONPLATA, se comunicará lo actuado a la Jurisdicción, quien procederá a emitir el acto administrativo de adjudicación. Cumplido el plazo de impugnación, y habiendo quedado firme la adjudicación, la jurisdicción remitirá la documentación pertinente (Anexo 1), y el FFFIR emitirá la correspondiente Resolución de Crédito, que permitirá a las Provincias suscribir los respectivos contratos de obra.