

**PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL
DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA
Contrato No. 1765/OC-AR**

REGLAMENTO OPERATIVO

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	4
A. Propósito.....	4
B. Definiciones	4
C. Siglas y abreviaturas.....	4
EL PROGRAMA.....	6
A. Objetivo General	6
B. Estructura y Descripción del Programa	6
(i) Componente de Mejoramiento de la oferta educativa	6
(ii) Componente de Mejoramiento de la red hospitalaria	6
(iii) Componente de Emergencia habitacional	7
(iv) Componente de Gestión por Objetivos (SGO).....	7
C. Costos y Financiamiento	8
I. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	9
A. Componente de Mejoramiento de la oferta educativa.....	9
B. Mejoramiento de la red hospitalaria.....	10
C. Componente de Emergencia habitacional.....	10
II. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA.....	13
A. Ejecutor y Subejecutores	13
B. Estructura Orgánica del Ejecutor (UCOPRO).....	14
C. Relaciones Inter-institucionales.....	15
D. Ciclo General del Programa	15
IV. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.....	16
A. Criterios generales.....	16
B. Estructura de Cuentas Bancarias	16
C. Desembolso y justificación de los recursos.....	17
D. Restricciones para el Uso de los recursos del Préstamo	17
V. ADQUISICIONES	18
A. Plan de Adquisiciones	18
B. Adquisiciones de Obras y Bienes	18
C. Selección y Contratación de Consultores	21
D. Circuito general del Proceso de Adquisiciones	23
E. Mantenimiento.....	24
VI. ASPECTOS AMBIENTALES	24
VII. PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	25
A. Taller de Arranque.....	26
B. Informe Inicial.....	27
D. Evaluación Periódica Institucional	27
E. Sistema General de Informes.....	28
F. Evaluaciones Operativas Anuales	28
G. Evaluación Intermedia.....	29
H. Evaluación Final.....	29
I. Taller Final	30

VIII.	AUDITORÍA	30
IX.	MODIFICACIONES AL REGLAMENTO OPERATIVO	31

ANEXOS:

Anexo I.1	Mejoramiento oferta educativa – Desarrollo y Condiciones particulares
Anexo I.2	Emergencia habitacional – Desarrollo y Condiciones particulares
Anexo I.3	Procedimiento Ambiental del Programa
Anexo I.4	Emergencia habitacional – Fases de Proyectos
Anexo I.5	Instructivo “Programación Educativa”
Anexo II.1	Principales acciones del Ejecutor y Sub-Ejecutores.
Anexo II.2	UCOPRO – Responsabilidades y Funciones
Anexo II.3	Mejoramiento oferta educativa – Diagrama de Proceso
Anexo II.4	Mejoramiento de la red hospitalaria – Diagrama de Proceso
Anexo II.5	Emergencia habitacional – Diagrama de Proceso
Anexo III.1	Flujograma Financiero
Anexo IV.1	Matriz de Fortalecimiento Institucional

INTRODUCCIÓN

A. Propósito

El propósito de este Reglamento es establecer los términos y condiciones que se aplicarán en la ejecución del Programa de Desarrollo Social de la Provincia de Córdoba, el cual es financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo mediante el Contrato de Préstamo No. 1765 OC-AR firmado por éste y la Provincia de Córdoba. El presente reglamento se compone de un cuerpo principal y sus anexos.

B. Definiciones

En el presente Reglamento los términos mencionados a continuación se entenderán de la siguiente forma:

- a) **Prestatario:** La Provincia de Córdoba de la República Argentina.
- b) **Garante:** La Nación Argentina.
- c) **BID o Banco:** Banco Interamericano de Desarrollo.
- d) **Organismo Ejecutor:** Agencia Córdoba de Inversión y Financiamiento (ACIF).
- e) **Unidad de Coordinación del Programa (UCOPRO.):** Organismo dependiente de la ACIF que coordinará el Programa.
- f) **Sub-ejecutores:** Ministerios, secretarías y agencias sectoriales que, en el ámbito de sus atribuciones, participan directamente en la ejecución del componente del Programa que sea de su competencia.
- g) **Programa:** Programa de Desarrollo Social de la Provincia de Córdoba, financiado con recursos del Contrato de Préstamo No.1765 OC-AR y de contrapartida local.
- h) **Préstamo o Contrato de Préstamo:** El Contrato de Préstamo No.1765 OC-AR celebrado entre el BID y el Prestatario.
- i) **Contrapartida Local:** Los recursos que el prestatario se compromete a aportar, en adición a los recursos del préstamo.
- j) **Obras:** Son las obras de infraestructura y equipamiento, a ser financiadas total o parcialmente con recursos del Programa.

C. Siglas y abreviaturas

ACIF	Agencia Córdoba de Inversión y Financiamiento
AGA	Aviso General de Adquisiciones
BID/Banco	Banco Interamericano de Desarrollo
CBU	Ciclo Básico Unificado
CESI	Comité de Medio Ambiente e Impacto Social
EFAs	Estados Financieros Auditados

IFD	Instituto de Formación Docente
IMAC	Instituto de Medicina de Alta Complejidad
IPAM	Instituto para la Atención Médica
NBI	Necesidades Básicas Insatisfechas
MAFI	Matriz de Fortalecimiento Institucional
MML	Matriz de Marco Lógico
MSP	Ministerio de Salud de la Provincia
PAICOR	Programa de Asistencia Integral de la Provincia de Córdoba
PCR	Informe de Terminación de Proyecto – BID
PEP	Poder Ejecutivo Provincial
PIAS	Plan Integral de Acompañamiento Social
PGA	Plan General de Adquisiciones
PGP	Porgramación General del Programa
POA	Plan Operativo Anual
PPANF	Programa Permanente de Atención a Niñez y Familia
RO	Reglamento Operativo
SECI	Sistema de Evaluación de la Capacidad Institucional
SGO	Sistema de Gestión por Objetivos
SUAS	Sistema Único de Acción Social
TOR	Términos de Referencia
UCOPRO	Unidad de Coordinación del Programa.
UTES	Unidad Técnica de Ejecución Sectorial

EL PROGRAMA

A. Objetivo General

- 1.01 El objetivo general del Programa propuesto es apoyar a la Provincia de Córdoba en mejorar y ampliar los servicios de educación, atención hospitalaria y de atención a la emergencia habitacional, con el fin de incrementar el bienestar de las familias cordobesas.

B. Estructura y Descripción del Programa

- 1.02 El Programa se integra con los siguientes componentes:

(i) Componente de Mejoramiento de la oferta educativa

- 1.03 El objetivo de este componente es el mejoramiento de la oferta en términos de eficiencia, calidad y equidad de los servicios educativos. Para lograr este objetivo, se financiarán los siguientes sub-componentes: **(i) infraestructura y equipamiento escolar**, mediante el cual se financiará la construcción y equipamiento de aproximadamente 50 escuelas (de nivel inicial, primaria, media, especial y de educación artística). Cerca de las dos terceras partes de las obras serán sustituciones de edificios educativos existentes; y **(ii) apoyo a la educación primaria y media básica en contextos de pobreza**, mediante el cual se financiará: (a) provisión de laboratorios informáticos y conectividad, equipamiento para la enseñanza de ciencias, artes y deportes a 60 escuelas de primaria, media básica e Institutos de Formación Docente (IFD); (b) dotación de textos y material educativo a 74 escuelas de primaria y media básica; (c) asistencia técnica (incluyendo capacitación y seguimiento) para mejorar la gestión pedagógica y administrativa en 74 escuelas de primaria y media básica; y (d) 60 proyectos de articulación entre las escuelas de primaria y media básica y los IFD orientados a mejorar la enseñanza y reducir el fracaso escolar.
- 1.04 Con este componente, se espera lograr los siguientes resultados en las escuelas beneficiarias del programa: (i) aumentos en las tasas de promoción de 5% respecto de la línea de base en el primer grado de primaria y de 10% en primero y segundo grado del nivel de educación media básica; (ii) aumentos de 5% de alumnos con logros suficientes en lengua y matemáticas en segundo grado de primaria y segundo grado de educación media; (iii) aumento de 4% respecto de la línea de base en la cobertura de la educación preescolar y en los quintiles pobres.

(ii) Componente de Mejoramiento de la red hospitalaria

- 1.05 Este componente tiene como objetivo mejorar la capacidad resolutive, cobertura y eficiencia de la atención hospitalaria pública de la provincia.. Para lograr este objetivo se financiarán los siguientes sub-componentes: **(i) renovación y ampliación del Hospital Córdoba**, incluyendo obras, equipamiento, capacitación y asistencia técnica para su ampliación, renovación, y modernización, como centro de referencia de mediana y alta complejidad; **(ii) renovación y ampliación del Hospital Misericordia**, incluyendo obras, equipamiento, capacitación y asistencia técnica para ampliar, renovar, y modernizarlo, como hospital general para el área

sur de la ciudad de Córdoba; y **(iii) fortalecimiento de la Gestión de la Red Provincial de Hospitales**, incluyendo el financiamiento de consultorías, desarrollo de software y equipamientos requeridos para: (a) un diagnóstico de la gestión, organización y capacidades de la red provincial de hospitales y centros ambulatorios, en el contexto de la demanda y oferta actual de servicios de distinta complejidad; (b) una propuesta para la racionalización, fortalecimiento y gestión de la red de atención; y (c) apoyo a la implementación de las propuesta de fortalecimiento acordada entre el MSP y el Banco; y **(iv) fortalecimiento del Ministerio de Salud Provincial y la Regiones Sanitarias**, para lo cual se completarán: (a) un diagnóstico de fortalezas y debilidades; (b) una propuesta consensuada de fortalecimiento (capacitación, asistencia técnica, equipamiento); y (c) apoyo técnico para la implementación de la propuesta acordada con el Banco.

- 1.06 Con este componente se espera lograr una mayor resolutiveidad y eficiencia de la red provincial de servicios de salud, al contar, por un lado, con el Hospital Córdoba renovado y ampliado, y con el Hospital Misericordia refaccionado, permitiendo una mejor y mayor atención la población de bajos ingresos de la periferia y, por otro, con una red provincial, un MSP y unas regiones sanitarias fortalecidos.

(iii) Componente de Emergencia habitacional

- 1.07 El objetivo de este componente es dotar de una solución habitacional a aproximadamente 2.500 familias que viven actualmente en áreas de riesgo en la ciudad de Córdoba. Para ello, el componente financiará: (i) la solución habitacional, incluyendo las obras de urbanización y equipamiento social correspondientes; (ii) acciones de seguimiento y apoyo social a las familias beneficiadas; y (iii) acciones de protección a las áreas desocupadas como producto de las relocalizaciones.

- 1.08 Con estas inversiones, se espera lograr que, por un lado, aproximadamente 2.500 familias ocupen viviendas sociales con un alto nivel de satisfacción y, por otro, se incorpore a la trama urbana una importante cantidad de terreno ocupado previamente por los asentamientos relocalizados.

(iv) Componente de Gestión por Objetivos (SGO)

- 1.09 El objetivo de este componente es consolidar un modelo de gestión más eficiente, que permita mejorar la calidad de los servicios ofrecidos al ciudadano por los organismos del Poder Ejecutivo Provincial (PEP). Se financiarán: (i) consultorías, capacitaciones, y eventos para implementar el SGO en las dependencias del PEP; (ii) el desarrollo e implementación de un sistema de verificación de calidad de datos; (iii) el diseño y puesta en marcha de la página Web SGO; y (iv) equipamiento informático.

- 1.10 Como resultado de este componente, se espera una mejora de la calidad de los servicios ofrecidos por los organismos del PEP, gracias a una gestión más eficiente al contar con: (i) al menos 18 de los 20 organismos del PEP operando con el SGO; (ii) una mayor capacidad para realizar planificación estratégica, posibilitando una mejora de la eficiencia en la asignación de recursos; (iii) información gerencial

gubernamental en tiempo real; y (iv) una reducción de la brecha entre lo planificado y lo ejecutado.

C. Costos y Financiamiento

- 1.11 El costo estimado total del Programa será de US\$ 215 millones, con un financiamiento de US\$ 180 millones y US\$ 35 millones de aporte local., según la distribución por componentes y fuentes de financiamiento que se establece en el siguiente Cuadro II - 1:

CUADRO II - 1
COSTOS Y FINANCIAMIENTO (m US\$)

(en millones de US\$)

CATEGORÍAS	BID	Local	Total
I. Administración	2,0	0,5	2,5
II. Costos Directos	177,0	8,0	185,0
II.1. Mejoramiento de la oferta educativa	60,0	0,0	60,0
II.2. Mejoramiento de la red hospitalaria	52,0	2,0	54,0
II.3. Emergencia habitacional	63,5	6,0	69,5
II.4. Gestión por objetivos	1,5	0,0	1,5
III. Evaluación y Auditoria	1,0	0,0	1,0
IV. Costos Financieros	0,0	26,5	26,5
III.1 Comisión de Crédito	0,0	1,6	1,6
III.2 FIV	0,0	0,0	0,0
III.3 Intereses	0,0	24,9	24,9
TOTAL	180,0	35,0	215,0
	84%	16%	100%

I. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

2.01 El programa financiará, para cada uno sus componentes, los proyectos que cumplan con los siguientes criterios de elegibilidad, sin perjuicio del cumplimiento de las condiciones particulares que se establecen en los Anexos I.1 a I.5.

A. Componente de Mejoramiento de la oferta educativa.

2.02 Las actividades que podrán incorporar financiamiento del Programa, deberán cumplir con los siguientes criterios de elegibilidad.

(i) Infraestructura Escolar: Criterios Generales

- a) Estudio de oferta y demanda educativa en la zona de la obra, favorable, según la metodología del instructivo “Programación Educativa” del Ministerio de Educación de la Provincia, que se adjunta como Anexo I.5.
- b) Terreno de dominio público;
- c) Localidad que cuenta con acceso vial, agua, alcantarillado y electricidad;
- d) Diseño desarrollado y en cumplimiento de normas municipales, dimensionado para una ocupación mínima del 90% al quinto año.
- e) Costo por metro cuadrado no excede U\$S 750.
- f) El costo por puesto-alumno no excede U\$S 3.000

(ii) Infraestructura Escolar: Criterios específicos para Sustitución de escuelas¹

- a) Escuela localizada en zona socioeconómica desfavorable. Porcentaje de alumnos de la escuela atendidos por el PAICOR: (1) para escuelas primarias, mínimo 70% de alumnos en PAICOR; (2) para escuelas de media (CBU), mínimo 45% de alumnos en PAICOR; y
- b) Evaluación del edificio a sustituir según la metodología del instructivo “Programación Educativa” del Ministerio de Educación de la Provincia², que incluye: (1) estado de conservación edilicia y antigüedad de la escuela; (2) condiciones de funcionalidad del edificio; (3) condiciones del entorno; y (4) situación dominial. Si la evaluación de dichos indicadores es menor de 45%, el edificio escolar es elegible para sustitución.

(iii) Infraestructura Escolar: Criterio específico para Nuevas Escuelas³

¹ Las escuelas de educación especial y artística, por sus características especiales, están excluidas de estos criterios. Su justificación se realizará, caso por caso, por el Ministerio de Educación.

² El Instructivo “Programación Educativa” es una adecuación a la realidad de la Provincia de Córdoba del Instructivo “Programación del Plan 700 escuelas del Ministerio de Educación y Cultura de la Nación, cuya metodología sirve también para definir la elegibilidad de las inversiones del PROMSE - BID.

³ Las escuelas de educación especial y artística, por sus características especiales, están excluidas de estos criterios. Su justificación se realizará caso por caso por el Ministerio de Educación.

- a) Escuela localizada en zona socioeconómica desfavorable. Porcentaje de población local (circuito censal) con NBI superior a la media departamental, según datos del INDEC⁴;

(iv) Provisión de equipamiento y material educativo

- a) Escuela localizada en zona socioeconómica desfavorable;
- b) Para escuelas primarias, un 70% de alumnos atendidos por el PAICOR;
- c) Para escuelas de media (CBU), un 45% de alumnos atendidos por el PAICOR.

B. Mejoramiento de la red hospitalaria.

2.03 Los sub-componentes de renovación y ampliación de los Hospitales Córdoba y Misericordia, para incorporar financiamiento del Programa, deberán contar con un estudio, aprobado por el BID, que contenga, para cada caso, la viabilidad técnica, económica, administrativa y financiera, conforme a los términos de referencia acordados con el Banco.

2.04 Adicionalmente deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- A) Terreno de dominio público
- B) Localidad cuenta con acceso vial, agua, alcantarillado y electricidad.
- C) Viabilidad ambiental establecida conforme a este Reglamento Operativo
- D) Diseño desarrollado y en cumplimiento de normas municipales.
- E) Dimensionamiento corresponde a estudio de demanda por los servicios y de producción proyectada, con ocupación de camas y quirófanos de al menos 80% en el año 5 de operación.
- F) Costo de construcción por metro cuadrado no excede de U\$S 1.000.

C. Componente de Emergencia habitacional.

2.05 Las actividades que podrán incorporar financiamiento del Programa, deberán cumplir con los siguientes criterios de elegibilidad.

(i) De los asentamientos precarios (Lugar de origen)

2.06 Para ser elegible para el Programa, los asentamientos precarios existentes (lugar de origen) deberán cumplir con las siguientes condiciones: Estar ubicados en zonas que presenten a lo menos una de las siguientes situaciones: (i) peligro de inundación; (ii) uso de suelos declarado no apto para la instalación de viviendas; o (iii) declarada de fragilidad o riesgo ambiental.

⁴ La media para la Provincia de Córdoba del NBI es 13% (según último Censo realizado en el 2001). Los datos están desagregados por Departamento en cada provincia.

(ii) De los grupos vulnerables afectados

2.07 Para ser elegible para el Programa, las familias deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Pertener al grupo de bajos ingresos en conformidad a la estratificación socioeconómica de la Provincia.
- b) Ocupar una vivienda que forma parte de alguno de los asentamientos precarios declarados elegibles por el Programa. Esta ocupación debe tener a lo menos 2 años de antigüedad contados a partir del censo practicado al respectivo asentamiento.
- c) No poseer otra vivienda dentro de la provincia.
- d) Deberá acreditar una adhesión escrita a las condiciones y obligaciones que contempla el Programa.

(iii) De los proyectos de rehabilitación habitacional

2.08 Para ser elegible para el Programa, los proyectos de relocalización (lugar de destino) deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Los terrenos deben estar ubicados dentro del área metropolitana del Gran Córdoba y ser de propiedad del Estado Nacional, Provincial, Municipal o haber sido adquiridos por los futuros beneficiarios de la relocalización propuesta. En todo caso, la propiedad legal del terreno debe permitir su subdivisión de manera que, una vez terminada la construcción del conjunto habitacional, se proceda a entregar títulos de dominio individual a cada familia beneficiaria de la relocalización.
- b) Los terrenos deben contar con accesibilidad y con factibilidad para la dotación, a costos normales, de servicios de agua potable, cloacas, energía eléctrica y recolección de basuras.
- c) La localización seleccionada en cada caso debe corresponder al resultado de: (i) la evaluación económica y técnica de distintas alternativas; y (ii) la aceptación de más de 75 % de los beneficiarios.
- d) La urbanización debe incluir redes de agua potable, desagüe cloacal y suministro de energía eléctrica, así como calzadas pavimentadas y aceras peatonales, redes de alumbrado público.
- e) Las viviendas deben cumplir con todas las normas municipales y de los entes que administran los servicios básicos. La superficie útil de las viviendas será de aproximadamente 46 m², emplazada en un terreno no mayor de 300 m² y con redes domiciliarias de agua potable, desagüe cloacal y energía eléctrica.
- f) El costo final de las obras vivienda más urbanización (excluido equipamiento) no deberá exceder al equivalente de US\$ 23.250 (veintitrés mil doscientos cincuenta dólares de los EE.UU.).

(iv) **Criterios ambientales de elegibilidad**

2.09 Sin perjuicio de lo establecido en el Anexo I.3 de este Reglamento Operativo, sobre “Procedimiento Ambiental”, se destaca:

- a) **Vulnerabilidad por Riesgo Ambiental:** Los Proyectos Individuales no deberán estar localizados en zonas de alta vulnerabilidad a situaciones críticas de riesgo ambiental por procesos naturales recurrentes de difícil y/o costoso tratamiento de corrección o mitigación, tales como las propias inundaciones o anegamientos, sismos, actividad volcánica, aludes, derrumbes o deslizamientos de tierras.
- b) **Vulnerabilidad por Situaciones antrópicas:** Los Proyectos Individuales no deberán estar localizados en zonas de alta vulnerabilidad a situaciones críticas de riesgo ambiental por situaciones antrópicas, tales como localizaciones en cercanías de industrias de alto poder contaminante, ubicación bajo redes de alta tensión, sobre gasoductos, oleoductos u otras que entrañen peligros ciertos para los Grupos Vulnerables relocalizados.
- c) **Afectación Ecológica:** Los Proyectos Individuales no deberán estar localizados en zonas de interés ecológico y/o de conservación, como nacientes de ríos, áreas de recarga de napas o habitats de singular conformación.
- d) **Preservación del Patrimonio Cultural:** Los Proyectos Individuales no deberán estar localizados en zonas que interfieran negativamente sobre sitios y/o estructuras de valor histórico, arqueológico, religioso o cultural, reconocidas legalmente como tales.
- e) **Plan de Manejo Ambiental:** La construcción de los Proyectos Individuales deberá contemplar lo establecido en los Planes de Manejo Ambiental elaborados conforme a la “Guía Metodológica y de Requisitos Mínimos para la Formulación de los Planes de Manejo Ambiental de las Obras” que preparará la Agencia Córdoba Ambiente. Las empresas contratistas de las Obras presentarán para su aprobación a la mencionada Agencia, los Planes que abarcarán tanto la Zona de Obras como fuera de ellas, para garantizar que se evite todo perjuicio o daño a las personas o bienes públicos o privados, resultantes de la contaminación, el polvo, el ruido, el manejo de residuos peligrosos u otros inconvenientes producidos por los métodos de ejecución de las obras.

(v) **Otros criterios**

2.10 Se deberá verificar que:

- a) Antes de proceder a las licitaciones de las obras, los proyectos deben contar con un Plan Integral de Acompañamiento Social (PIAS).
- b) Antes de proceder a cerrar cada Proyecto, se deberá haber entregado los títulos de propiedad individual a cada familia beneficiaria.

II. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

A. Ejecutor y Subejecutores

- 3.01 En el Anexo II.1, se presentan las principales acciones de responsabilidad del ejecutor y sub-ejecutores del Programa.
- 3.02 El Ejecutor será la Agencia Córdoba de Inversión y Financiamiento (ACIF), mediante la Unidad de Coordinación del Programa (UCOPRO), la que tendrá como función principal la implementación del Programa y coordinación con el BID de todas las actividades relacionadas con su ejecución.
- 3.03 En el Anexo II.2 se detallan las responsabilidades y funciones específicas de la UCOPRO, destacándose entre estas últimas las siguientes: (i) supervisar y coordinar técnica y administrativamente la ejecución del Programa; (ii) planificar la ejecución general del Programa y de los Planes Operativos Anuales (POA); (iii) diseñar e implementar los mecanismos de seguimiento y evaluación de las actividades del Programa; (iv) diseñar e implementar los mecanismos de registro y archivo de la documentación del Programa; (v) asegurar que los proyectos y actividades que se financien con el Programa cumplan con las condiciones de elegibilidad previstas y acordadas con el Banco; (vi) realizar las licitaciones y compras del Programa, con base en los procedimientos previstos en el Contrato; y (vii) preparar y presentar al Ejecutor y al Banco, los informes de progreso del Programa.
- 3.04 La nueva estructura de la UCOPRO incorporará las Unidades de Coordinación Técnica de Componente (una por componente), cuyas funciones serán de asistir a los sub-ejecutores en todos aquellos procesos y actividades orientadas a materializar, en el ámbito sectorial, las acciones y resultados previstos en el Programa.
- 3.05 La ejecución de cada componente incluye en calidad de sub-ejecutores a las siguientes entidades:
- (i) **mejoramiento de la oferta educativa:** la Secretaría de Educación del Ministerio de Educación y Cultura, y la Dirección Provincial de Arquitectura del Ministerio de Obras Públicas;
 - (ii) **mejoramiento de la red hospitalaria:** el Ministerio de Salud y la Dirección Provincial de Arquitectura del Ministerio de Obras Públicas;
 - (iii) **emergencia habitacional:** el Ministerio de Solidaridad, el Ministerio de Obras Públicas y la Agencia Córdoba Ambiente; y
 - (iv) **gestión por objetivos:** la Secretaría General de la Gobernación y Control de Gestión.
- 3.06 Cada sub-ejecutor deberá adecuar su estructura a los requerimientos del Programa y designar o constituir una unidad técnica responsable de la ejecución y seguimiento del Programa (UTES) con la respectiva Coordinación Sectorial de la UCOPRO. Sus principales funciones serán: (i) elaborar los proyectos correspondientes con la documentación técnica apropiada de las inversiones a su cargo; (ii) asegurar el cumplimiento de los procedimientos, mecanismos y reglas que se establecen, en el

ámbito de su jurisdicción; (iii) realizar el seguimiento de los componentes a su cargo; y (iv) solicitar a la UCOPRO las contrataciones que correspondan a lo previsto en el Plan de Adquisiciones y de conformidad con los procedimientos del Programa. Los Sub-ejecutores serán responsables de revisar y aprobar los documentos básicos de programación, monitoreo y evaluación del Programa, así como de dar seguimiento a las actividades que le competen y de asegurar la articulación interna de los aspectos operativos y programáticos del mismo.

- 3.07 La ACIF acordará con los Sub-ejecutores las modalidades y condiciones para el desarrollo de los procesos orientados a implementar las acciones previstas del Programa.
- 3.08 La UCOPRO comunicará al BID los cambios que se produzcan durante la ejecución del Programa en el personal asignado o en sus funciones respecto de cada una de las áreas de dirección o supervisión de la UCOPRO y de las unidades orgánicas de los Ministerios y Agencias que participen. En tal sentido, la UCOPRO verificará que el personal asignado cumple con los perfiles requeridos por el Programa, acorde a lo establecido en este Reglamento Operativo.

B. Estructura Orgánica del Ejecutor (UCOPRO)

- 3.09 En el Anexo II.2 se detalla la estructura orgánica del la UCOPRO, incluyendo el organigrama y la descripción de las responsabilidades y funciones de las unidades que la componen. A continuación se describen las principales áreas:
- (i) **Coordinación.** La coordinación estará integrada por un Coordinador General y un Coordinador Adjunto, que para el cumplimiento de sus funciones contarán con la asistencia de las diversas áreas y equipos que integrarán la UCOPRO. Será su responsabilidad conducir, coordinar y supervisar el desarrollo integral del Programa. Dispondrán de las competencias y facultades necesarias para adoptar las decisiones e impulsar las acciones que resulten menester para el adecuado desarrollo del Programa. Dentro de sus funciones, le corresponderá acordar los criterios y prioridades con la Dirección de los respectivos sub-ejecutores del Programa.
 - (ii) **Áreas de apoyo.** La Coordinación contará con un conjunto de áreas de apoyo que asistirán y colaborarán con sus cometidos y contribuirán al desarrollo del Programa. Las principales funciones a desempeñar por las unidades de apoyo serán, entre otras: (a) asegurar la legalidad de los actos; (b) contar con información relevante sobre la gestión del programa, que permita tomar las acciones correctivas en tiempo; y (c) asegurar niveles adecuados de control interno, que posibiliten la oportuna adopción de medidas de mitigación, a los efectos de asegurar las disfunciones detectadas en la marcha del programa.
 - (iii) **Coordinaciones de componentes.** La UCOPRO contará, dentro de su organización, con unidades destinadas a brindar apoyo técnico a los sub-ejecutores en el desarrollo de las acciones previstas en sus ámbitos. Para ello, los asistirán técnicamente en todos aquellos procesos y actividades orientadas

a materializar, en el ámbito sectorial, las acciones y resultados previstos en el Programa.

- (iv) **Unidades de administración.** Estas unidades asistirán a la Coordinación en los procesos y acciones vinculadas a la administración del Programa. Sus actividades se orientarán, entre otras, a: (a) asegurar la correcta disposición de los fondos en tiempo y forma; (b) desarrollar los procedimientos necesarios para concretar el Programa de Adquisiciones y disponer las liquidaciones y pagos en los tiempos previstos; (c) posibilitar el adecuado manejo de las actuaciones, el resguardo de la documentación y otros trámites administrativos; y (d) efectuar el correcto registro de las operaciones.

C. Relaciones Inter-institucionales

- 3.10 En concordancia con el esquema de gestión asumido, el funcionamiento del Programa demandará a la UCOPRO el establecimiento de relaciones inter-institucionales, por medio de las cuales se producirán los procesos de coordinación, intercambio y complementación entre las distintas organizaciones. Dichas interrelaciones serán objeto de tratamiento exhaustivo en los correspondientes manuales de organización y procedimientos.
- 3.11 Las Coordinaciones de la UCOPRO actuarán como “ventanilla única” de forma tal de unificar y centralizar el intercambio técnico entre UCOPRO y los sub-ejecutores en los distintos ámbitos. El principio de la UCOPRO como “Ventanilla Única”, implicará que esta dependencia sea la organización que centralice los intercambios de información con los sub-ejecutores del Programa, en el marco de la realización de las actividades previstas en sus planes de trabajo, y por las obligaciones emergentes de los compromisos asumidos.

D. Ciclo General del Programa

- 3.12 El ciclo de ejecución del Programa, incluye las siguientes etapas básicas:
 - (i) **Programación:** en coordinación con los sub-ejecutores, la UCOPRO mantendrá permanente actualizada la Programación General del Programa (PGP), a partir de la cual preparará anualmente un POA que será sometido al BID para su no-objeción. La ejecución del POA y el grado de avance en el cumplimiento de las metas especificadas en el Marco Lógico del Programa, serán objeto de Informes Semestrales al Banco.
 - (ii) **Preinversión:** los sub-ejecutores, en coordinación con la UCOPRO, prepararán los Términos de Referencia para los estudios de viabilidad técnica, económica, administrativa y financiera, necesarios para cada proyecto de inversión, con base en los cuales la UCOPRO realizará las licitaciones y contrataciones pertinentes, de manera consistente con el Programa y el POA correspondiente. Los sub-ejecutores, en coordinación con la UCOPRO, evaluarán los estudios y los someterán a la aprobación del Banco;
 - (iii) **Inversión:** una vez obtenida la aprobación del BID, los sub-ejecutores, en coordinación con la UCOPRO, prepararán las especificaciones técnicas de las

obras, equipamientos y servicios requeridos para ejecutar cada proyecto de inversión aprobado. A partir de entonces, la UCOPRO realizará las licitaciones y contrataciones requeridas, de manera consistente con el programa, el POA y los procedimientos de adquisición acordados;

(iv) Fiscalización y supervisión: será responsabilidad de la UCOPRO contratar los consultores o firmas especializadas para la fiscalización y supervisión de las obras, entrega de equipamiento y prestación de servicios requeridos por el Programa.

3.11 En Anexos II.3 a II.5 se adjuntan los Diagramas de Proceso correspondientes a los Componentes de Mejoramiento de la Oferta Educativa, Mejoramiento de la Red Hospitalaria y de Emergencia Habitacional, como complemento a lo expuesto en los Anexos I.1 al I.5.

IV. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

A. Criterios generales

- 4.01 Los desembolsos del Programa utilizarán, a los efectos de lo establecido en el Artículo 4.07 (b) de las Normas Generales del Contrato de Préstamo No.1765 OC-AR, un Fondo Rotatorio cuyo monto no excederá del 10% del monto del financiamiento. La UCOPRO solicitará los desembolsos siguiendo los procedimientos acordados con el Banco. Para tales efectos, abrirá una cuenta especial a nombre del Programa para depositar los recursos desembolsados por el BID. En otras cuentas independientes en moneda local, también a nombre del Programa, se depositarán los recursos de la contrapartida local. Se deberán establecer sistemas contables satisfactorios para el BID. Los registros contables deberán basarse en el Plan de Cuentas previamente aprobado, mantenerse actualizados, reflejando la situación financiera del Programa y ser efectuados siguiendo las prácticas generalmente aceptadas de la contabilidad.
- 4.02 Los informes relativos a la ejecución del Programa que el Prestatario deberá proveer al Banco según el Artículo 7.03(a)(i) de las Normas Generales del Contrato, deberán incluir la información contable-financiera sobre el manejo de los recursos del Fondo Rotatorio e información sobre la situación de las cuentas bancarias especiales utilizadas para el manejo de los recursos del Financiamiento y del aporte local, en la forma que razonablemente solicite el Banco.

B. Estructura de Cuentas Bancarias

- 4.02 Se dispondrá la apertura de las siguientes cuentas bancarias:
- a) Una Cuenta Especial de Desembolsos, en términos y condiciones satisfactorios para el Banco, que será administrada por la UCOPRO, bajo la modalidad de Fondo Rotatorio. Dicha cuenta será una cuenta especial en dólares estadounidenses, a la cual ingresarán los fondos del Programa provenientes del BID y sobre la cual la UCOPRO mantendrá un registro independiente y

detallado. Desde esta cuenta se realizarán las transferencias a cada uno de las Cuenta Proyecto de la UCOPRO;

- b) Una o varias Cuenta Proyecto, según la necesidad operativa del movimiento de los fondos, las que serán cuentas corrientes en pesos y administradas por la UCOPRO, se utilizarán por ésta para: (1) realizar los pagos que demande la ejecución del Programa; (2) la recepción de los fondos provenientes de la Cuenta Especial de Desembolsos destinados a la atención de pagos admisibles en el marco del Programa; (3) la recepción de los aportes locales de contrapartida para el Programa; (4) todo otro movimiento que corresponda al Programa. Sobre cada una de estas cuentas, la UCOPRO. mantendrá un registro independiente y detallado.

C. Desembolso y justificación de los recursos

- 4.03 Los desembolsos seguirán las normas del Banco y lo dispuesto al respecto en el Contrato de Préstamo. En los casos de renovación del Fondo Rotatorio y reembolsos de pagos efectuados, la UCOPRO únicamente le presentará a la Representación del Banco la solicitud de desembolso, acompañada del Detalle de Pagos y el Control de Desembolsos y Aportes Locales. La correspondiente documentación de respaldo quedará en poder del Ejecutor.
- 4.04 La UCOPRO se asegurará que la información contenida en el formulario Detalle de Pagos a presentar, esté debidamente sustentada en las evidencias que normalmente requiere el Banco.
- 4.05 La UCOPRO deberá conservar en su poder, originales de los Contratos, órdenes de pago, facturas, recibos, comprobantes de pago, certificados del proveedor, certificados de origen u otros documentos que comprueben la información suministrada en el Detalle de Pagos. Esta documentación deberá estar debidamente identificada, adecuadamente archivada y disponible para ser revisada por el Banco y auditores externos. La documentación mencionada deberá conservarse en un archivo activo, localizado donde indique la UCOPRO, por un período no menor de cinco años contados a partir de la fecha del último desembolso del préstamo del Banco.
- 4.06 Todas las presentaciones de pagos efectuados por la UCOPRO., deberán realizarse con la discriminación de uso de recursos, incluyendo la contrapartida correspondiente. En Anexo III.1 se incorpora un gráfico representando el flujograma financiero del Programa.

D. Restricciones para el Uso de los recursos del Préstamo

- 4.07 Los recursos del Préstamo no podrán destinarse a financiar:
 - a) Pago de bienes y servicios originarios de países no miembros del Banco;
 - b) Refinanciamiento de deudas;
 - c) Adquisición de bienes muebles usados;

- d) Adquisición o arriendo de inmuebles;
- e) Financiamiento de capital de trabajo.

V. ADQUISICIONES

A. Plan de Adquisiciones

- 5.01 La UCOPRO someterá para la no-objeción del Banco, un Plan de Adquisiciones que detalle por Componente, las contrataciones individualizadas para obras, bienes y servicios de consultoría, requeridas para llevar a cabo el Programa durante el período inicial de 18 meses, incluyendo, entre otras particularidades, lo siguiente: número de referencia, descripción de la obra, bienes o servicios requeridos, método de adquisición, costo y fuente de financiamiento, tiempos estimados, procedimiento aplicable para el examen del BID (ex - ante/ex - post) y otros comentarios. Adicionalmente, el Plan de Adquisiciones incluirá el detalle de los plazos previstos para cada fase del proceso de adquisición (preparación pliegos, llamado, evaluación, adjudicación, contratación y ejecución).
- 5.02 Para el caso de consultoría individual, el Plan detallará: Componente, sub-ejecutor, tipo (nacional o internacional). La información se presentará en términos de número de consultores y meses/hombre proyectados.
- 5.03 El Plan de Adquisiciones se actualizará anualmente, para un período de 18 meses, y se someterá a la aprobación del BID en forma previa a su ejecución, conjuntamente con la presentación del Plan Operativo Anual del Programa. Todo proceso de contratación se llevará a cabo de acuerdo con la actualización más reciente del mencionado plan. En forma excepcional y fundamentada, podrán realizarse actualizaciones al mismo en un plazo menor, las que serán sometidas a la consideración previa del BID. El Plan de Adquisiciones se ejecutará en la forma en que haya sido aprobado por el BID.

B. Adquisiciones de Obras y Bienes

- 5.04 La adquisición de obras y bienes se llevará a cabo de conformidad con las disposiciones establecidas en el Documento GN-2349-6 (“Políticas para la adquisición de obras y bienes financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo”), de febrero de 2006 (en adelante denominado las “Políticas de Adquisiciones”), y por las siguientes disposiciones:
 - (i) **Licitación pública internacional:** Salvo que el inciso siguiente establezca lo contrario, las obras y los bienes deberán ser adquiridos de conformidad con las disposiciones de la Sección II de las Políticas de Adquisiciones. Las disposiciones de los párrafos 2.55 y 2.56, y del Apéndice 2 de dichas Políticas, sobre margen de preferencia doméstica en la comparación de ofertas, se aplicarán a los bienes fabricados en el territorio de la República de Argentina.
 - (ii) **Otros procedimientos de adquisiciones:** Los siguientes métodos de adquisición podrán ser utilizados para la adquisición de las obras y los bienes

que el Banco acuerde reúnen los requisitos establecidos en las disposiciones de la Sección III de las Políticas de Adquisiciones:

- a) **Licitación Internacional Limitada**, de conformidad con lo previsto en el párrafo 3.2 de dichas Políticas;
- b) **Licitación Pública Nacional**, para obras cuyo costo estimado sea menor al equivalente de cinco millones de dólares (US\$5.000.000) por contrato y bienes cuyo costo estimado sea menor al equivalente de trescientos cincuenta mil dólares (US\$350.000) por contrato, de conformidad con lo previsto en los párrafos 3.3 y 3.4 de dichas Políticas, siempre y cuando se apliquen las siguientes disposiciones:
 - (A) En las adquisiciones que se lleven a cabo con motivo del Programa no se requerirá, como condición de participación, que la firma: esté inscrita en ningún registro; tenga un representante en Argentina o en la Provincia de Córdoba; o esté asociada o tenga relación de subcontratista con una firma de Argentina o de la Provincia de Córdoba. La calificación y clasificación de los oferentes será llevada a cabo directamente por la entidad encargada de la adquisición y según el procedimiento establecido en este Contrato;
 - (B) El Prestatario se compromete a que no se establecerán restricciones a la participación de personas físicas o jurídicas ni a la adquisición de bienes provenientes de países miembros del Banco. Tampoco se establecerán: (1) porcentajes de bienes o servicios de origen local que deban ser incluidos como requisito obligatorio en los documentos de licitación; ni (2) márgenes de preferencia que no hubiesen sido previamente acordados con el Banco;
 - (C) Salvo en los casos de administración directa, para que un ente del estado pueda participar como proveedor de bienes o contratista de obras, deberá hacerlo en un procedimiento competitivo. Sólo podrán participar en procedimientos competitivos los entes públicos que puedan demostrar que gozan de autonomía legal y financiera, y operan de acuerdo con las leyes comerciales;
 - (D) Los llamados a licitación, documentos de licitación, actas de apertura de licitación y los resultados de la licitación deberán ser publicados en la página web oficial del Gobierno de la Provincia, de manera aceptable al Banco;
 - (E) El procedimiento de licitación mediante dos sobres no podrá ser utilizado;
 - (F) Después de la apertura en público de las ofertas, no debe darse a conocer a los oferentes ni a personas que no estén oficialmente

involucradas en estos procedimientos, información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, hasta que se haya comunicado a todos los participantes la adjudicación del contrato;

(G) Cuando en un contrato sea necesario incluir ajustes de precios, éstos se llevarán a cabo utilizando fórmulas aceptables al Banco y siguiendo los criterios indicados en los párrafos 2.24 y 2.25 de las Políticas de Adquisiciones; y

(H) Los contratos con contratistas y proveedores extranjeros deberán incluir el procedimiento de arbitraje internacional como método de solución de controversias que no se resuelvan por acuerdo entre las partes.

c) **Comparación de Precios**, para obras cuyo costo estimado sea menor al equivalente de trescientos cincuenta mil dólares (US\$350.000) por contrato, y para bienes cuyo costo estimado sea menor al equivalente de cien mil dólares (US\$100.000) por contrato, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 3.5 de dichas Políticas;

(iii) **Otras obligaciones en materia de adquisiciones.** El Prestatario, por intermedio del Organismo Ejecutor, se compromete a llevar a cabo la adquisición de las obras y bienes de conformidad con los planos generales, las especificaciones técnicas, sociales y ambientales, los presupuestos y los demás documentos requeridos para la adquisición o la construcción y en su caso, las bases específicas y demás documentos necesarios para el llamado de precalificación o de una licitación; y en el caso de obras, a obtener con relación a los inmuebles donde se construirán las obras del Proyecto, antes de la iniciación de las obras, la posesión legal, las servidumbres u otros derechos necesarios para iniciar las obras, así como los derechos sobre las aguas que se requieran para la obra de que se trate.

(iv) **Revisión por el Banco de las decisiones en materia de adquisiciones:**

a) **Planificación de las Adquisiciones:** Antes de que pueda efectuarse cualquier llamado de precalificación o de licitación, según sea del caso, para la adjudicación de un contrato, el Prestatario, por intermedio del Organismo Ejecutor, deberá presentar a la revisión y aprobación del Banco, el plan de adquisiciones propuesto para el Programa, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 1 del Apéndice 1 de las Políticas de Adquisiciones. Este plan deberá ser actualizado anualmente durante la ejecución del Programa, y cada versión actualizada será sometida a la revisión y aprobación del Banco, que conjuntamente con el Plan de selección y contratación de consultores, constituirá un Plan Único de Adquisiciones y de Selección y Contratación de Consultores. La adquisición de los bienes y obras deberán ser llevados a

cabo de conformidad con dicho Plan Único aprobado por el Banco y con lo dispuesto en el mencionado párrafo 1.

- b) **Revisión ex ante:** Salvo que el Banco determine por escrito lo contrario el Banco revisará de forma ex ante, de conformidad con los procedimientos establecidos en los párrafos 2 y 3 del Apéndice 1 de las Políticas de Adquisiciones, cada contrato para obras cuyo monto sea el equivalente de o supere los cinco millones de dólares (US\$5.000.000) o cada contrato para la adquisición de bienes cuyo monto sea el equivalente de o supere los trescientos cincuenta mil dólares (US\$350.000).
- c) **Revisión ex post:** A solicitud del Organismo Ejecutor, el Banco podrá autorizar la revisión ex post de las adquisiciones por debajo de los montos límites autorizados para cada tipo de adquisición, de conformidad con los procedimientos establecidos en el párrafo 4 del Apéndice 1 de las Políticas de Adquisiciones, una vez el Organismo Ejecutor demuestre, a satisfacción del Banco, el resultado favorable de los procedimientos seguidos para cada caso y que cuenta con sistemas de gestión y control adecuados.

5.05 Los fondos del Préstamo financiarán la ejecución de obras y adquisición de bienes realizados por individuos o firmas originarios de países miembros del BID, conforme se establece en las Políticas de Adquisiciones del BID, aspecto sobre el cual deberá presentar evidencia previa a la adjudicación del contrato.

C. Selección y Contratación de Consultores

5.06 La selección y contratación de consultores deberá ser llevada a cabo de conformidad con las disposiciones establecidas en el Documento GN-2350-6 (“Políticas para la selección y contratación de consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo”), de febrero de 2006 (en adelante denominado las “Políticas de Consultores”), y por las siguientes disposiciones:

- (i) **Selección basada en la calidad y el costo:** Salvo que el inciso siguiente establezca lo contrario, la selección y la contratación de servicios de consultoría deberán ser llevadas a cabo de conformidad con las disposiciones de la Sección II y de los párrafos 3.16 a 3.20 de las Políticas de Consultores aplicables a la selección basada en la calidad y el costo. Para efectos de lo estipulado en el párrafo 2.7 de las Políticas de Consultores, la lista corta cuyo costo estimado sea menor o igual al equivalente de trescientos cincuenta mil dólares (US\$350.000) por contrato podrá estar conformada en su totalidad por consultores nacionales.
- (ii) **Otros procedimientos de selección y contratación de servicios de consultoría:** Los siguientes métodos de selección podrán ser utilizados para la contratación de servicios de consultoría siempre que reúnan los requisitos establecidos en las Políticas de Consultores:

- a) Selección Basada en la Calidad, de conformidad con lo previsto en los párrafos 3.1 a 3.4 de dichas Políticas;
- b) Selección Basada en un Presupuesto Fijo, de conformidad con lo previsto en los párrafos 3.1 y 3.5 de dichas Políticas;
- c) Selección Basada en el Menor Costo, de conformidad con lo previsto en los párrafos 3.1 y 3.6 de dichas Políticas;
- d) Selección Basada en las Calificaciones, de conformidad con lo previsto en los párrafos 3.1, 3.7 y 3.8 de dichas Políticas;
- e) Consultores individuales, para servicios que reúnan los requisitos establecidos en el párrafo 5.1 de dichas Políticas, de conformidad con lo dispuesto en los párrafos 5.2 y 5.3 de dichas Políticas; y
- f) Selección Directa, de conformidad con lo previsto en los párrafos 3.9 a 3.13 de dichas Políticas y previa autorización escrita del Banco.

(iii) Otras condiciones para la selección y contratación de servicios de consultoría: (A) No deberá establecerse como condición de elegibilidad, para la presentación de ofertas o para la adjudicación del contrato, que la firma: (1) esté registrada en Argentina o en la Provincia de Córdoba; (2) tenga un representante en Argentina o en la Provincia de Córdoba; y (3) esté asociada o tenga relación de subcontratista con una firma de Argentina o de la Provincia de Córdoba; (B) las solicitudes de propuestas, documentos de selección, actas de apertura, y los resultados del proceso de selección deberán ser publicados en la página web oficial del Gobierno de la Provincia, de manera aceptable al Banco; y (C) después de la apertura en público de las ofertas, no debe darse a conocer a los oferentes ni a personas que no estén oficialmente involucradas en estos procedimientos, información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, hasta que se haya comunicado a todos los participantes la adjudicación del contrato.

(iv) Revisión por el Banco del proceso de selección de servicios de consultoría:

- a) **Planificación de las Selecciones y Contrataciones:** Antes de que pueda efectuarse la primera solicitud de propuestas a los consultores, el Prestatario, por intermedio del Organismo Ejecutor, deberá presentar a la revisión y aprobación del Banco, un plan de selección y contratación de consultores que deberá incluir el costo estimado de cada contrato, la agrupación de los contratos y los criterios de selección y los procedimientos aplicables, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 1 del Apéndice 1 de las Políticas de Consultores. Este plan deberá ser

actualizado anualmente durante la ejecución del Programa, y cada versión actualizada será sometida a la revisión y aprobación del Banco, que conjuntamente con el Plan de Adquisiciones, constituirá un Plan Único de Adquisiciones y de Selección y Contratación de Consultores. La selección y contratación de consultores se llevará a cabo de conformidad con el Plan Único aprobado por el Banco y sus actualizaciones correspondientes.

- b) **Revisión ex ante:** Salvo que el Banco determine por escrito lo contrario, los siguientes contratos serán revisados en forma ex ante, de conformidad con los procedimientos establecidos en los párrafos 2 y 3 del Apéndice 1 de las Políticas de Consultores:
 - (A) Cada contrato de servicios de firmas consultoras cuyo monto sea igual o superior a cien mil dólares (US\$100.000); y
 - (B) Cada contrato de servicios de consultores individuales cuyo monto sea igual o superior a cincuenta mil dólares (US\$50.000). Para estos propósitos, el Prestatario, por intermedio del Organismo Ejecutor, deberá presentar a la consideración y aprobación del Banco, el informe de comparación de las calificaciones y la experiencia de los candidatos, los términos de referencia y las condiciones de empleo del consultor. El consultor sólo podrá ser contratado después de que el Banco haya manifestado su no-objeción.
- c) **Revisión ex post:** A solicitud del Organismo Ejecutor, el Banco podrá autorizar la revisión ex post de las contrataciones por debajo de los montos límites autorizados para cada tipo de consultoría, de conformidad con los procedimientos establecidos en el párrafo 4 del Apéndice 1 de las Políticas de Consultores, una vez demostrada a satisfacción del Banco las condiciones necesarias.

D. Circuito general del Proceso de Adquisiciones

5.07 Debido al volumen de adquisiciones y contrataciones que se llevarán a cabo, sus diferentes modalidades en cada Componente y las distintas áreas intervinientes, el detalle de los procedimientos se incorporará en un Manual de Normas y Procedimientos para administrar las adquisiciones del Programa. A continuación, se presente un desarrollo general del circuito general para la efectivización de dichas adquisiciones.

- a) Los distintos sub-ejecutores del Programa, solicitarán a la UCOPRO la contratación de servicios, adquisición de bienes u obras de infraestructura para cumplir con los objetivos del Programa;
- b) El Coordinador General del Programa aprobará o rechazará la solicitud;

- c) La UCOPRO, conjuntamente con la aprobación, de acuerdo al tipo de gasto, determinará: la fuente de financiamiento y la metodología de Contratación o Adquisición;
- d) La adquisición o contratación se realizará respetando la metodología establecida en el Contrato de Préstamo, este RO y en el Manual de Procedimientos;
- e) Cuando las diferentes adquisiciones y contrataciones del Programa se encuentren en la etapa del pago parcial o final, la UCOPRO visará la aprobación de la prestación del servicio o el certificado de obra, emitido por el sub-ejecutor, e iniciará el trámite de pago.
- f) La UCOPRO podrá, por razones presupuestarias, modificar en el transcurso del procedimiento de compra o contratación, el porcentaje y fuente de financiamiento con la que se pagará la misma, siempre respetando las limitaciones de pagos con fondos del Préstamo;
- g) Una vez realizado el pago, se procederá al archivo del expediente en las oficinas de la UCOPRO.

E. Mantenimiento

- 5.08 El Prestatario y el Organismo Ejecutor se comprometen a: (a) que las obras y equipos de carácter público comprendidos en el Programa sean mantenidos adecuadamente de acuerdo con normas técnicas generalmente aceptadas; y (b) presentar al Banco, durante los cinco (5) años siguientes a la terminación de la última de las obras del Programa y, dentro del primer trimestre de cada año calendario, un informe sobre el estado de dichas obras y equipos y el plan anual de mantenimiento para ese año. Si de las inspecciones que realice el Banco, o de los informes que reciba, se determina que el mantenimiento se efectúa por debajo de los niveles convenidos, el Prestatario y el Organismo Ejecutor deberán adoptar las medidas necesarias para que se corrijan totalmente las deficiencias.

VI. ASPECTOS AMBIENTALES

- 6.01 Para el diseño y ejecución de los componentes y actividades del Programa, se tendrán en cuenta las previsiones pertinentes que sobre aspectos ambientales estén consideradas en el Contrato y Documento de Préstamo y en los criterios de elegibilidad ambiental contenidos en los anexos a este Reglamento, en especial a lo especificado en el Anexo I.2 y Anexo I.3 sobre Procedimiento Ambiental del Programa. Lo establecido en dichos anexos responde a la legislación y normas técnicas sanitario y ambientales a escala federal y provincial que deberán cumplir las inversiones a ser financiadas por el Programa.
- 6.02 Los diseños de las obras indicarán explícitamente el cumplimiento de dichos requerimientos. Adicionalmente los Informes Semestrales sobre la Ejecución del Programa presentados al BID, contendrán un apartado que presente los resultados del cumplimiento de las regulaciones ambientales pertinentes.

- 6.03 Los sub-ejecutores garantizarán el cumplimiento de las regulaciones ambientales. Será obligación de la UCOPRO verificar que dichas previsiones sean cumplidas.

VII. PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- 7.01 El siguiente Cuadro V-1 resume las principales instancias e instrumentos de programación, supervisión y evaluación, aplicables a la ejecución de Programa.

Cuadro V -1

Instancias e Instrumentos de Supervisión	Temas de Supervisión
SUPERVISIÓN PERIÓDICA 1. Reuniones BID-UCOPRO 2. Visitas al terreno 3. Revisión de documentación 4. Evaluación periódica Institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de contratos, elegibilidad, CV, informes finales evaluaciones de desempeño. • Cumplimiento de cláusulas contractuales. • Criterios de elegibilidad y focalización, declaración de elegibilidad, documentación de respaldo. • Implementación de acciones de la Matriz de Fortalecimiento Institucional (Anexo IV.1). • Cumplimiento de normas y procedimientos del BID y actualización de registros contables. • Evolución de indicadores. • Otros temas.
SUPERVISIÓN SEMESTRAL 1. Informes de Avance Semestrales 2. Reuniones con UCOPRO y Sub-ejecutores	<ul style="list-style-type: none"> • POA. • Plan de Adquisiciones. • Programación Financiera y de desembolsos. • Cumplimiento de cláusulas contractuales. • Otros temas.
EVALUACION ANUAL 1. Misión de Revisión Anual 2. EFAs Auditados 3. POA 4. Informe de Mantenimiento 5. Plan de Adquisiciones 6. Informes Semestrales 7. Informe de Evaluación anual	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento del POA, Plan de Adquisiciones y Plan de Mantenimiento. • Cumplimiento de cláusulas contractuales. • Coordinación y Articulación entre el Ejecutor y los Sub-ejecutores. • Identificación de problemas y desvíos y acuerdos para su solución. • Seguimiento de acuerdos. • Asignación presupuestaria del Programa. • Indicadores de productos y resultados. • Lecciones aprendidas. • Situación fiscal provincial. • Otros temas.
EVALUACIÓN FINAL Y EXPOST 1. PCR 2. Taller de Evaluación 3. Informe Final de Evaluación 4. Informe Evaluación Ex - post	<ul style="list-style-type: none"> • Grado de cumplimiento del Plan General de Ejecución, de los POAs, Planes de Adquisiciones y de Mantenimiento. • Análisis de la gestión del Programa. Identificación de los principales problemas y posibles soluciones. Lecciones aprendidas. • Perspectiva de los beneficiarios. • Evolución de los indicadores de resultados e impacto del Programa. • Evaluación de la estructura de control interno, financiero y contable. • Cumplimiento de cláusulas contractuales.

Instancias e Instrumentos de Supervisión	Temas de Supervisión
	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de la Auditoria Externa. • Nivel de coordinación y articulación logrado. • Otros temas.
<p>OTROS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de elegibilidad de inversiones 2. Revisión ex – ante y ex – post de adquisiciones 3. Revisión de solicitudes de desembolsos 4. Certificación de desembolsos a cargo de la Auditoria Externa 	<ul style="list-style-type: none"> • Pertinencia de las adquisiciones y de los gastos incurridos en términos del Plan de Adquisiciones y de los objetivos del Programa. • Aplicación de los procedimientos de adquisiciones y desembolsos acordados con el BID. • Aspectos de eficiencia, economicidad, transparencia y legalidad en los procesos.

A. Taller de Arranque

- 7.02 Una vez que el BID haya aprobado el financiamiento para este Programa, se convendrá la realización del Taller de Arranque. Participarán en éste el BID, las autoridades provinciales que sean pertinentes, el Organismo Ejecutor- ACIF-UCOPRO y representantes de los sub-ejecutores.
- 7.03 El objetivo del taller será profundizar en el conocimiento del Programa por las partes involucradas, en especial con respecto a aquellos aspectos especiales que así lo requieran. La UCOPRO convendrán su temario, el que por lo menos contendrá los siguientes aspectos:
- (i) Revisión y actualización, del Marco Lógico del Programa. Se dará un énfasis especial a los indicadores necesarios para poder verificar posteriormente el cumplimiento de los objetivos del Programa y sus Componentes y Actividades;
 - (ii) La Programación General de Ejecución del Programa, mecanismos de seguimiento, control de gestión y control operativo;
 - (iii) Procedimientos de administración contable – financiera;
 - (iv) Procedimientos para requerimientos y desembolsos;
 - (v) Procedimientos a ser utilizados para las contrataciones de obras, bienes y servicios;
 - (vi) Procedimientos a ser utilizados para las contrataciones de firmas consultoras y consultores individuales;
 - (vii) Procedimientos la administración, disponibilidad y archivo de documentación;
 - (viii) Cumplimiento y control de cumplimiento de Cláusulas Contractuales, dando énfasis al cumplimiento de las Condiciones previas al Primer Desembolso;
 - (ix) Análisis de los riesgos principales que podrían afectar el Programa, incluyendo aquellos que resultan de un análisis institucional del contexto en el cual se desarrollará la ejecución del Programa. El tablero de control resultante

de este ejercicio de evaluación de riesgos deberá incluir las medidas a considerar para mitigar el eventual impacto de los riesgos en la ejecución del Programa.

B. Informe Inicial

- 7.04 La UCOPRO preparará y presentará para el acuerdo con el BID el Informe Inicial del Programa, el cual incluirá un Plan General de Ejecución de todo el Programa, el POA del primer año en los términos indicados en la sección C siguiente, y el cronograma de preparación de los Manuales específicos que se hubieren acordado.
- 7.05 Con base a los resultados del Taller de Arranque, la UCOPRO podrá complementar y actualizar dicho Informe en la medida que no se modifiquen sus lineamientos básicos.

C. Plan Operativo Anual (POA)

- 7.06 El POA contendrá la programación de todas las acciones a ser realizadas durante el año para la ejecución del Programa, incluyendo: (a) la programación anual de todas las actividades y las metas de ejecución; (b) el Plan de Adquisiciones para los siguientes 18 meses; (c) la programación financiera; (d) las medidas previstas para mitigar los riesgos identificados; (e) las modificaciones propuestas en la estructura de la UCOPRO y de los sub-ejecutores, incluyendo variaciones del personal; y (f) el plan anual de fortalecimiento institucional. El POA se presentará antes del 1° de diciembre de cada año.

D. Evaluación Periódica Institucional

- 7.07 Esta evaluación será hecha en cualquier oportunidad en la que el BID lo juzgue necesario. Será realizada por el BID, o por los consultores que éste designe para ello, y estará dirigida al Organismo Ejecutor y sub-ejecutores. En ellas se evaluará, entre otros aspectos, lo siguiente:
- (i) Disponibilidad del personal y organización requeridos para la ejecución del Programa;
 - (ii) Disponibilidad del espacio, las instalaciones, los sistemas y los equipos necesarios para una correcta ejecución del Programa;
 - (iii) Sistemas de archivo y su adecuación para conservar en forma ordenada y segura toda la información del Programa, lo mismo que la forma en que la misma puede ser consultada y utilizada eficientemente por los usuarios;
 - (iv) Implementación y grado de cumplimiento y utilización de la Programación y del control de gestión de la operación, y de los controles operativos en cada área técnica;
 - (v) Administración de Contratos;
 - (vi) Implementación, grado de cumplimiento y utilización de los procedimientos Contables y Administrativos del Programa, y de los aplicables a procesos de adquisición;

- (vii) Registros contables del Programa y la oportunidad con que se llevan;
- (viii) Control de cumplimiento de cláusulas contractuales.

E. Sistema General de Informes

7.08 El prestatario deberá elaborar y someter al Banco los siguientes informes, que serán desarrollados por las Coordinaciones Sectoriales y Unidades de Administración del Programa.

- (i) **Informes de desembolsos semestrales.** La UCOPRO deberá enviar al Banco, 60 días después de concluido cada semestre, el estado del Fondo Rotatorio conteniendo el detalle de los fondos utilizados pendientes de justificación ante el Banco, los saldos disponibles en cuentas bancarias (adjuntando extractos bancarios) y la conciliación y explicación de la diferencia que pudiera existir con el monto que figura en el Informe BID LMS1.
- (ii) **Informes de progreso semestrales.** La UCOPRO deberá enviar al Banco, 60 días después de concluido cada semestre calendario, durante la ejecución del Programa, informes de progreso semestrales que reflejen: (a) los datos necesarios para que el Banco pueda realizar un seguimiento efectivo del desarrollo del Programa; (b) los principales problemas detectados por la UCOPRO que puedan poner en riesgo el desarrollo de los proyectos; y (c) evaluación de los resultados y metas definidos para los proyectos específicos y para todo el Programa en su conjunto.
- (iii) **Estados Financieros del Programa.** En un plazo no superior a los 120 días de concluido cada año calendario, el Prestatario deberá presentar los estados financieros del Programa, auditados por la firma que se contrate para la evaluación de las adquisiciones, contratación de obras y servicios y de los desembolsos realizados.
- (iv) **Informes Requeridos en Misiones de Supervisión y/o Evaluación realizadas por el Banco.** La UCOPRO deberá enviar al Banco los informes y la documentación requerida para las Misiones de Supervisión y/o Evaluación en los términos y plazos que en cada caso se establezcan.
- (v) **Informe final.** En un plazo no superior a los 120 días de concluida la operación, el Prestatario deberá presentar el informe final que, como mínimo, contenga: (a) un análisis de los resultados que se han logrado con el Programa; (b) los principales obstáculos que han dificultado su ejecución; y (c) las conclusiones y recomendaciones que podrían tenerse en cuenta en la elaboración de futuras operaciones con características similares a las de este proyecto.

F. Evaluaciones Operativas Anuales

7.09 Con el fin de fortalecer el seguimiento del Programa, antes del 31 de marzo de cada año, se llevarán a cabo Misiones de Administración para evaluar operativamente los avances del Programa. En ellas participarán por la Provincia, el Ejecutor, los subejecutores y la UCOPRO, en adición a los representantes del Gobierno de la

Provincia y del BID. Los objetivos de estas misiones serán revisar el grado de avance del Programa y de su Plan de Ejecución, el cumplimiento del cronograma de desembolsos, el grado de cumplimiento obtenido en los objetivos del Programa y la revisión de riesgos e identificación de medidas para su mitigación. Durante la Misión, se actualizará la Matriz de Fortalecimiento Institucional (MAFI) vigente al año anterior. La MAFI inicial se incluye como Anexo IV.1 de este Reglamento Operativo.

- 7.10 A los efectos de apoyar las revisiones anuales, la UCOPRO presentará al BID un informe anual de evaluación. Los informes incluirán el avance en los resultados, el grado de cumplimiento de los POA, del Plan de Adquisiciones y del Plan General de Ejecución, el análisis de la gestión del Programa, las lecciones aprendidas y la perspectiva de los beneficiarios, entre otros. Los resultados de esta evaluación serán incorporados posteriormente en el PCR del Programa.
- 7.11 Las proyecciones fiscales serán compatibles con el proceso de saneamiento fiscal y financiero que la Provincia ha emprendido. Estas proyecciones serán monitoreadas semestralmente. En caso de producirse cambios en las mismas como consecuencia de shocks o situaciones extraordinarias, la Provincia se compromete a tomar los cursos de acción necesarios para retomar la trayectoria prevista en el marco fiscal acordado.

G. Evaluación Intermedia

- 7.12 Como parte del seguimiento del Programa se realizará una evaluación intermedia independiente de proceso y de resultados, que incluirá el avance en la ejecución de los componentes y de los indicadores especificados en el Marco Lógico y extraerá lecciones aprendidas aplicables a subsecuentes operaciones. Dentro del plazo de veinticuatro (24) meses contados a partir del primer desembolso del Financiamiento, o al constatar el desembolso del 40% de los recursos, cualquiera que ocurra primero, el Ejecutor contratará una firma especializada independiente para realizar la Evaluación de Medio Término del Programa, de conformidad con términos de referencia acordados con el Banco. La evaluación de medio término incluirá una evaluación de proceso con base a la ejecución observada a la fecha de la evaluación. También incluirá una evaluación de probables resultados, para lo cual se utilizará a una muestra de las inversiones análogas del 1287/OC-AR.

H. Evaluación Final

- 7.13 Cuando se haya alcanzado por lo menos un nivel de desembolsos de noventa por ciento (90%) del Financiamiento o seis (6) meses antes de la fecha del último desembolso, lo que ocurra primero, el Organismo Ejecutor deberá haber contratado una firma especializada independiente para realizar, de conformidad con los términos de referencia acordados con el Banco, la Evaluación Final del Programa, con el fin de analizar los resultados del Programa e identificar las lecciones aprendidas.
- 7.14 La evaluación final también incluirá aspectos relacionados con: (i) la evaluación de la estructura de control interno, financiero y contable adoptado; (ii) aporte oportuno

de los recursos de contrapartida local; (iii) manejo de los recursos financieros y justificaciones de gastos; (iv) cumplimiento de cláusulas contractuales; (v) informes de los auditores externos; y (vi) el nivel de coordinación y articulación interinstitucional logrado entre los organismos participantes. Con la debida anticipación, podrá acordarse con las autoridades de la Provincia, la realización de una evaluación ex - post del Programa.

I. Taller Final

- 7.15 Cuando la Evaluación Final del Programa se encuentre avanzada, se acordará la realización del Taller Final, en el que participarán el BID, las autoridades provinciales que sean pertinentes, el Organismo Ejecutor, los sub-ejecutores, y consultores que hayan participado en el seguimiento y las evaluaciones intermedia y final. En el taller se tratarán todos los temas alcanzados por la evaluación final y sus conclusiones serán consideradas en los documentos de la evaluación.

VIII. AUDITORÍA

- 8.01 La UCOPRO deberá presentar al BID sus estados financieros, así como la información financiera y contable, operacional y de cumplimiento de las cláusulas contractuales del Programa, acompañada del Dictamen de los auditores independientes, previamente aceptados por el BID, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 7.03 de las Normas Generales del Contrato de Préstamo.
- 8.02 A tal efecto, la UCOPRO mantendrá actualizados sus registros contables y coordinará con los auditores para que éstos puedan avanzar progresivamente en sus labores durante el año. La UCOPRO presentará al BID, dentro de los 120 días del cierre del ejercicio fiscal, los estados financieros auditados del Programa. La auditoría del Programa será realizada por una firma de auditores independiente aceptable al Banco, con la cual el Prestatario deberá suscribir un convenio por toda la vigencia del Programa.
- 8.03 El informe de los auditores sobre los estados financieros del Programa incluirá su opinión con respecto a la información financiera y operacional requerida por el BID, la evaluación del sistema de control interno y la utilización de los recursos del Programa de acuerdo con los términos y condiciones del contrato. Deberá incluir sus recomendaciones para corregir o subsanar las fallas encontradas.
- 8.04 La Auditoría Externa tendrá a su cargo, además de emitir el dictamen sobre los EFAs anuales, la certificación de los desembolsos a presentarse al BID. Para ello, deberán cumplir con lo estipulado en las guías AF-300 y AF-400, que incluye la revisión de la documentación de soporte de los desembolsos, su pertinencia y el adecuado cumplimiento de los procedimientos de adquisiciones, incorporando la opinión sobre la propiedad de los pagos y su justificación. El Organismo Ejecutor y los sub-ejecutores facilitará el acceso a los archivos y registros.
- 8.05 En el caso de que dicha auditoría sea realizada por una firma privada, en la selección y contratación de los auditores, se utilizarán los procedimientos del Banco

sobre la materia que constan en el documento AF-200. Los costos de auditoría serán efectuados a cargo del Financiamiento.

IX. MODIFICACIONES AL REGLAMENTO OPERATIVO

- 9.01 Durante la ejecución del Programa, el prestatario o ejecutor podrán solicitar al BID modificaciones al cuerpo principal y a los Anexos de este RO. Éstas deberán estar debidamente fundamentadas y no podrán modificar los objetivos del Programa o las previsiones del Contrato o de sus Anexos, ni modificar las condiciones de elegibilidad para desembolsos de la operación. Preferentemente, los cambios al RO serán considerados en el marco de las revisiones anuales del Programa.
- 9.02 El BID analizará la pertinencia de dichas modificaciones y de ser el caso dará su consentimiento por escrito a las mismas. Como resultado de esta aprobación se hará la versión modificada del RO, que pasará a ser la vigente, previa no-objeción del BID y aprobación por las autoridades locales. La UCOPRO mantendrá en sus archivos todas las versiones del RO, tomando el debido cuidado de que en cada caso se apliquen las normativas del RO vigente en cada momento.
- 9.03 El Reglamento Operativo detalla las acciones, procedimientos y reglas acorde con las disposiciones establecidas en el Contrato de Préstamo No.1765 OC-AR. No obstante, de existir una contradicción entre el Reglamento Operativo y el Contrato de Préstamo y/o las normas y políticas del BID a las cuales refiere, predominarán éstos últimos. De existir una contradicción entre el texto principal del Reglamento Operativo y alguno de sus anexos, predominará el primero.

Octubre de 2006.