



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2016 - Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia Nacional

Anexo

Número: IF-2016-02095383-APN-MAD

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Martes 11 de Octubre de 2016

Referencia: Anexo II al Expediente N° 0027679/2016

ANEXO II

GUÍA DE ANÁLISIS Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS

OBJETIVOS

1.1.- Los proyectos elegibles para la asistencia técnica y/o económica y/o mediante entrega de bienes por parte de la UNIDAD CIUDADES SUSTENTABLES (UCS) son aquellos que:

- a) Contribuyan a proteger y potenciar el patrimonio natural, la biodiversidad y los recursos naturales.
- b) Contribuyan a la optimización del consumo energético, la promoción de las energías renovables y la reducción de la emisión de gases de efecto invernadero producto de los procesos de generación de energía.
- c) Permitan asistir y capacitar para la generación de redes de movilidad sustentables.
- d) Contribuyan en la mejora del acceso al agua segura y el saneamiento del agua y de ríos.
- e) Fomenten la movilidad sustentable, la gestión sustentable de residuos, y el tratamiento de efluentes, y el mantenimiento de reservas naturales municipales
- f) Promuevan la equidad, el fortalecimiento institucional y la educación ambiental.
- g) Contribuyan a fomentar técnicas de resiliencia en el ámbito local
- h) Contribuyan con la sustentabilidad en todo el ciclo de vida de uso de materiales y recursos, comprendiendo las etapas de compra, operación y mantenimiento, reuso y reciclaje y disposición y gestión integral de residuos
- i) Contribuyan a modernizar la gestión local con incidencia en el eje ambiental.
- j) Fomenten el desarrollo del turismo local sustentable, en especial, aquellos que reduzcan el impacto de la actividad turística en el ambiente adoptando criterios amigables con el entorno.
- k) Fomenten el acceso universal a zonas verdes y espacios públicos seguros, inclusivos y accesibles, en



particular para los niños, las personas de edad y las personas con discapacidad.

l) Promuevan la implementación de prácticas sustentables en viviendas y edificaciones urbanas y rurales, y el empleo verde.

m) Propicien el desarrollo de una urbanización inclusiva y sustentable con una planificación y gestiones participativas, integradas y sustentables.

n) Impulsen la capacitación de agentes de cambio activos que promuevan la ecologización del mercado laboral en general, creando oportunidades de empleo decente.

o) Establezcan un ámbito de reflexión, sensibilización y compromiso entre los sectores vinculados al Hábitat, la Arquitectura y la Construcción, teniendo como eje principal la dimensión de la sustentabilidad en su desarrollo

1.2. Las áreas temáticas de intervención y asistencia enunciadas precedentemente no son excluyentes, pudiendo un proyecto incluir más de una categoría. Si el proyecto presentado no estuviera comprendido dentro de una de las categorías tipificadas precedentemente, pero por su relación con los objetivos, resultara de interés su puesta en marcha, podrá ser considerado elegible por la UCS.

1.3.- Las actividades a desarrollar por la UCS, incluyen las siguientes:

a) La evaluación de las asistencias que les soliciten;

b) Evaluación de los Proyectos presentados;

c) El análisis de factibilidad, la evaluación de la capacidad institucional y operativa del solicitante, en caso de corresponder;

d) La provisión de asistencia técnica por sí o a través de terceros en la formulación o reformulación de los Proyectos que así lo requiriesen;

e) La aprobación de los Proyectos, y brindar la asistencia asignada a los mismos;

f) El establecimiento y aplicación de sistemas de apoyo y monitoreo de las actividades desarrolladas, y de difusión de los resultados obtenidos;

g) La evaluación de las tareas realizadas, y el control de la aplicación de los fondos a los objetivos proyectados;

h) Todas aquéllas necesarias para cumplir con los objetivos y alcances de la UNIDAD.

ENTE EJECUTOR

2.1. El modo de planificar la cooperación entre la UCS, los beneficiarios de la asistencia, y los ejecutores de los Proyectos, será mediante la suscripción de Convenios Marco, que se operativizarán a través de Convenios Específicos que permitan ejecutar y monitorear los beneficios que se otorguen.

2.2. En el supuesto de que la UCS determinara que el Proyecto presentado por el Ente Ejecutor no acredite en forma plena las condiciones de elegibilidad establecidas en el presente, podrá solicitar que como requisito previo se reformule el Proyecto presentado y se adecuen los puntos observados a fin de que se logre cumplimentar con las exigencias correspondientes.

2.3. Serán responsabilidad del Ente Ejecutor:

- a) Ejecutar el Proyecto aprobado, asumiendo en plenitud la responsabilidad derivada del contenido técnico y de gestión del mismo, conforme los términos y condiciones establecidos en el Acuerdo respectivo.
- b) Designar a un Representante Técnico, quien será co-responsable de la factibilidad técnica del Proyecto y su seguimiento, y a quien corresponderá formular todas las comunicaciones, aclaraciones, correcciones y/o información complementaria relativas al Proyecto. El Representante Técnico estará habilitado durante la fase de ejecución, a representar al Ente Ejecutor en todas las cuestiones inherentes al progreso del Proyecto y notificar los cambios que pudieran producirse. Previo a concretar los cambios sugeridos, se aguardará la autorización explícita de la UCS.
- c) Llevar el registro administrativo de los movimientos financieros del Proyecto, cuidando la disponibilidad de facturas y/o comprobantes originales de pagos, para su revisión por el MINISTERIO en toda oportunidad en que se lo solicite, de acuerdo con la normativa vigente para la rendición de fondos transferidos.
- d) Elaborar los informes que sean requeridos por la Coordinación Genreal de la UCS y facilitar las visitas de seguimiento de la UCS.
- e) Obtener, cuando corresponda, los consentimientos, autorizaciones, aprobaciones y demás actos de la Administración o de particulares, que sean necesarios para la ejecución del Proyecto. Los plazos de ejecución convenidos no se suspenderán por demoras en la obtención de la aludida intervención de terceros;
- f) Utilizar las herramientas que podría proveer el MINISTERIO para dar difusión a las obras que ejecuten en el marco del Proyecto.
- g) El MINISTERIO, en ningún caso, asumirá, subrogará o tendrá solidaridad alguna con relación a tales responsabilidades;
- h) Asegurar el normal desenvolvimiento del Proyecto ejecutado, al igual que el mantenimiento y uso adecuado de las eventuales instalaciones y elementos financiados con dicho Proyecto, y asumir con exclusividad la responsabilidad de la ejecución del Proyecto ante terceros.

2.4. Contrataciones del Ente Ejecutor: el Ente Ejecutor será el único responsable de la contratación para la realización de los trabajos incluidos en el Proyecto.

PROYECTOS - PROCEDIMIENTO Y GESTIÓN

3.1. Un Proyecto será considerado elegible cuando reúna los siguientes requisitos:

- a) Que se ajuste a las áreas temáticas de intervención y asistencia atendidas por la UCS.
- b) Que el Ente Ejecutor disponga de la capacidad legal, técnica, espacial y operativa para ejecutar el Proyecto presentado de acuerdo al cronograma propuesto.
- c) Que los componentes del proyecto se encuentren justificados técnica y presupuestariamente. No se dará curso a gastos presupuestados que no estén especificados y sustentados en presupuestos previos al otorgamiento de los fondos.
- d) Que el Ente Ejecutor no se halle incurso en incumplimientos o morosidad ni en la ejecución ni en la rendición de acuerdos celebrados o subsidios otorgados en el ámbito del MINISTERIO.

3.2.- El aporte a realizar a cada Proyecto será libremente determinado por la UCS en función de la



evaluación que se realice de la propuesta técnica y presupuestaria presentada. No se admitirá ni se asistirá económicamente la ejecución de actividades que no fueran aprobadas, ni se reconocerán costos o gastos adicionales a los previstos en el mismo; salvo acuerdo entre las partes que deberá ser refrendado por el MINISTERIO como adenda al Proyecto original.

3.3.- La tramitación administrativa de todo Proyecto se ajustará a los siguientes criterios:

a) Los plazos de tramitación y ejecución, tanto con relación al Ente Ejecutor como a la UCS deberán cumplirse estrictamente. La mora en el suministro de información o documentación relativa al Proyecto, podrá dar lugar a la suspensión del trámite de asistencia, y al reclamo por la devolución de los fondos y/o bienes transferidos.

Las demoras en la fase de ejecución podrán dar lugar a que se disponga la suspensión y hasta la cancelación del Proyecto conforme se establece en la presente Guía

b) La tramitación de la asistencia evitará toda complejidad innecesaria. Los expedientes para la tramitación de la aprobación de los Proyectos deben contener:

b.i). La firma del Convenio Marco entre el MINISTERIO y el Ente Ejecutor.

b.ii). El envío de la Nota de presentación del Proyecto solicitando la asistencia correspondiente. El Proyecto deberá ser presentado en dos (2) copias impresas, signado en todas sus hojas por la máxima autoridad municipal o de la entidad presentante, y una (1) copia digitalizada.

b.iii). La acreditación de personería de la máxima autoridad municipal en copia debidamente certificada, o el acta de constitución de la entidad solicitante y de la designación de sus autoridades.

b.iv). La designación del referente técnico del proyecto, signada por el Intendente o el titular de la entidad solicitante.

b.v). La presentación de la documentación que acredite al uso, goce y/o disposición del predio en el cual se llevará a cabo el proyecto, de corresponder.

b.vi). La presentación de la documentación referente a la situación frente al IVA del Municipio o de la entidad solicitante y el comprobante de la habilitación de una cuenta corriente específica en el BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA u otra institución bancaria habilitada. No se podrán acreditar fondos en cuentas bancarias cuya denominación responda a gastos corrientes del Municipio u entidades no aplicables al Proyecto.

b.vii). La evaluación y aprobación del Proyecto por parte de la UCS mediante un informe técnico detallado suscripto por su Coordinador.

b.viii). La firma del Acta Complementaria al Convenio Marco celebrado (estableciendo responsabilidades, garantías, monto de la asignación, compromisos y Planes de Trabajo, si los hubiere).

b.ix). El control del cumplimiento de los recaudos establecidos para el desembolso: Estatutos, Acta de formación del Ente, Ley de creación u otra documentación legal que habilite la capacidad jurídica del mismo para aceptar asistencias no reembolsables o contraer préstamos.

c) Durante la ejecución del Proyecto o a su finalización, se deberán prever:

c1) Actos de verificación del cumplimiento de la ejecución, y su constancia para la aprobación de la rendición.

c.2) La presentación en término de las rendiciones de cuentas y la aprobación de las mismas.

d) No existirán otras condiciones para acceder a la asistencia a través de los proyectos que las establecidas en la presente Guía. El derecho de recibir asistencia a toda población potencialmente beneficiaria está sujeto a la correspondiente disponibilidad de recursos.

3.4. El estudio del proyecto comprenderá el análisis de su viabilidad técnica, presupuestaria, legal, ambiental, institucional y socioeconómica. Durante la etapa de estudio, la UCS podrá requerir al solicitante que formule correcciones o ampliaciones, o bien proporcione la información o documentación respaldatoria o complementaria que se considere necesaria, concediéndole en todos los casos, plazos acordes a la complejidad y motivo de la requisitoria

3.5. A los efectos de facilitar el control de gestión de los Proyectos se observarán las siguientes reglas de gestión interna:

a) Para cada Proyecto se llevará un sólo y único expediente numerado, identificado por el nombre de la localidad o núcleo beneficiario, en el cual se agragarán todas las actuaciones relativas al Proyecto.

b) La Coordinación de la UCS podrá llevar un registro ad-hoc con copias de los documentos requeridos. Será responsabilidad de la Coordinación mantener el buen orden y la seguridad de cada tramitación.

c) Los actos administrativos y acuerdos deberán contar con control de legalidad y control financiero de las áreas competentes del MINISTERIO.

3.6. Se tendrá por desistido todo Proyecto procediendo a su archivo, cuando el Ente Ejecutor no complete los requisitos de esta Guía dentro de los NOVENTA (90) días corridos de iniciado el expediente administrativo, salvo razones excepcionales. La caducidad del trámite operará de pleno derecho, sin necesidad que el MINISTERIO formule notificación alguna.

3.7. Incumplimiento y Cancelación. En caso de incumplimiento del Ente Ejecutor respecto de sus obligaciones, el MINISTERIO podrá intimar a su cumplimiento dentro del plazo razonable que la UCS determine. De persistir el incumplimiento se dictará el acto administrativo de cancelación del proyecto.

Podrá resolverse la cancelación directa de la ejecución del proyecto cuando concurra la pérdida de las condiciones de elegibilidad del Ente Ejecutor.

La cancelación de todo Proyecto habilitará al MINISTERIO, en forma automática, para:

I. Exigir el inmediato reintegro del adelanto y/o los valores no invertidos, tal y como fuera aprobado en el Proyecto con más los intereses, según la tasa que se especifique en la Resolución ministerial correspondiente.

II. Inhabilitar toda otra operación con el mismo Ente Ejecutor en el ámbito del Ministerio.

RENDICIÓN DE CUENTAS Y CONTROL

4.1. El Sector de Seguimiento de la Ejecución deberá conocer sobre el desarrollo de la ejecución material del Proyecto, previniendo al Ente Ejecutor respecto de desvíos o atrasos que se registren. Si de alguna verificación técnica surgieran diferencias u omisiones en relación con la ejecución del Proyecto aprobado, el MINISTERIO dictará el acto administrativo de cancelación del proyecto.

4.2. El régimen de rendición de cuentas y justificación de los recursos transferidos al Ente Ejecutor es el vigente para la rendición de transferencias a Provincias y Municipios o Entidades aprobado por el MINISTERIO. El Ente Ejecutor tiene la obligación de efectuar la rendición de los pagos/cuotas dentro del plazo establecido en el Acta Complementaria. La Coordinación deberá aprobar técnicamente la rendición de

cuentas debiendo indicar si la misma es efectivamente completa, se ajusta a la etapa de rendición de cuentas correspondiente a la programación financiera del Proyecto y cumple con las condiciones de la normativa vigente.



Copia de la normativa vigente para la rendición de cuentas será incluida en el Acta Complementaria.

CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

5.1. Las disposiciones respecto de la rendición de fondos transferidos se modificarán cuando el incumplimiento del Ente Ejecutor se produjera por caso fortuito o fuerza mayor derivados de fenómenos naturales debidamente acreditados, debiendo notificar esos hechos a la Coordinación de la UCS, dentro de las 72 (setenta y dos) horas de producidos. En caso que el hecho impidiera la continuación del proyecto, el monto no invertido, comprobado de forma fehaciente, deberá ser reintegrado salvo que se proceda a la reformulación del proyecto. En ese caso, se seguirán los pasos administrativos indicados por la UCS.

GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO Y LA SOLICITUD DE FONDOS

Información sobre el Proyecto a desarrollar que debe incluirse al solicitar los fondos para su ejecución:

- a) El problema o necesidad a resolver.
- b) El diagnóstico de la situación socio ambiental.
- c) La justificación y breve descripción del proyecto que se presenta.

La memoria técnica del Proyecto; parámetros de diseño; especificaciones técnicas; planos de las intervenciones; beneficiarios; mano de obra a emplear; insumos necesarios; actividades de mantenimiento; construcción de alambrados perimetrales y/o para la realización de clausuras; etc. (dependiendo de las características de la intervención propuesta). Si el proyecto contempla la adquisición de equipamiento deberá presentarse: (i) Memoria descriptiva indicando la necesidad de adquirir el equipamiento. (ii) Especificaciones técnicas. (iii) Mecanismo previsto para la adquisición: licitación o concurso de precios, de acuerdo a la legislación local vigente. (iv) Plan de capacitación del personal encargado de la operación del equipamiento, en caso que corresponda.

- d) El esquema de gestión para la ejecución y el posterior mantenimiento. Metodología de ejecución, ya sea por administración o por contratación a terceros.
- e) El plan de adiestramiento y capacitación del personal encargado de la ejecución del proyecto.
- f) Los resultados esperados al finalizar la ejecución del Proyecto.
- g) La continuidad y autosustentabilidad del Proyecto una vez completa la asistencia económica por parte del MINISTERIO.
- h) La planilla de cómputo y presupuesto, análisis de precios de insumos y mano de obra.
- i) El presupuesto del Proyecto.
- j) Las otras fuentes de financiación o de aportes, en caso de corresponder.
- k) El cronograma de Desembolsos previsto. Fecha tentativa de inicio de las actividades. Cronograma de actividades.



l) Las consideraciones ambientales: precauciones a tomar y/o medidas de mitigación.

Digitally signed by BERGMAN Sergio Alejandro
Date: 2016.10.11 13:07:07 ART
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Sergio Alejandro Bergman
Ministro
Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sustentable