



**Proyecto de Respuesta Inmediata de Salud Pública en el Marco de
Pandemia COVID-19 para Contener, Controlar y Mitigar su Efecto en la
Prestación de Servicios de Salud en Argentina
(BID Préstamo N° 5032/OC-AR)**

Reglamento Operativo

Cuerpo Principal

Versión 2.0 - Octubre 2020

1) Contenido

I.	ANEXOS.....	¡Error! Marcador no definido.
II.	GLOSARIO	4
III.	INTRODUCCIÓN	6
IV.	OBJETIVOS Y COMPONENTES DEL PROYECTO.....	8
V.	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	13
VI.	INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN	20
VII.	PROCEDIMIENTOS Y EJECUCIÓN DE LAS ADQUISICIONES.....	25
VIII.	PLAN DE MONITOREO Y EVALUACIÓN	40
IX.	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y AUDITORÍA	55
X.	GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL DEL PROGRAMA	73

II. GLOSARIO

Concepto	Definición
AE	Auditoría Externa
APS	Atención Primaria de la Salud
ATSA	Área Técnica de Salvaguarda Ambiental
ATSS	Área Técnica de Salvaguarda Social
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
CAC	Coordinación de Adquisiciones y Contrataciones de la DGPFE
CAI	Compromiso Anual Integrado
CAPS	Centro de Atención Primaria de la Salud
CD	Cuenta Designada
CG	Compromiso de Gestión
CM	Convenio Marco
DAFyP	Dirección de Administración y Finanzas de la DGPFE
DEL	Documento Estándar de Licitación
DGA	Dirección General de Administración
DGPFE	Dirección General de Proyectos con Financiamiento Externo
DN	Director Nacional del Proyecto
EASE	Evaluación Ambiental y Social Estratégica
EE	Expediente Electrónico
eSidif	Sistema de Administración Financiera.
FRE	Fondo Rotatorio Especial
GDE	Gestión Documental Electrónica
ICAS	Informe de Cumplimiento Ambiental y Social
LIL	Licitación Pública Limitada
LPI	Licitación Pública Internacional
LPN	Licitación Pública Nacional
MSJ	Ministerio de Salud Jurisdiccional
MSAL	Ministerio de Salud de la Nación

NO	No Objeción
ODP	Objetivos de Desarrollo del Proyecto
OE	Organismo Ejecutor
PAC	Plan de Adquisiciones y Contrataciones
PGAS-E	Plan de Gestión Ambiental y Social Estratégico
PJI	Proyectos Jurisdiccionales de Inversión
PNA	Primer Nivel de Atención
POA	Plan Operativo Anual
RIISS	Redes Integradas e Integrales de Servicios de Salud
RRHH	Recursos Humanos
RO	Reglamento Operativo
SAE	Secretaría de Asuntos Estratégicos
SAF	Sistema de Administración Financiera
SBC	Selección Basada en la Calidad
SBMC	Selección Basada en Menor Costo
SBPF	Selección Basada en Presupuesto Fijo
SCC	Selección Basada en Calificación de Consultores
SD	Selección Directa
SES	Secretaria de Equidad en Salud
SGAS	Sistema de Gestión Ambiental y Social
SIIF	Sistemas Informáticos de Información Financiera
SP	Solicitud de Propuesta
SSGA	Subsecretaría de Gestión Administrativa
TDR	Términos de Referencia
TGN	Tesorería General de la Nación
UC	Unidad de Coordinación del Proyecto
UEPEX	Sistema de Gestión de Unidades Ejecutoras de Préstamos Externos
UGJ	Unidad de Gestión Jurisdiccional

III. INTRODUCCIÓN

A. CONTEXTO

El presente Reglamento Operativo (RO), cuerpo principal, anexos y apéndices, establecen los procedimientos, mecanismos y reglas que resultan aplicables al Proyecto de Respuesta Inmediata de Salud Pública en el Marco de Pandemia COVID-19 para Contener, Controlar y Mitigar su Efecto en la prestación de Servicios de Salud en Argentina (BID 5032/OC-AR) en adelante el “Proyecto”.

A través de la implementación del Proyecto se prevé contribuir a reducir la morbilidad y la mortalidad por COVID-19 y a mitigar los demás efectos indirectos de la pandemia sobre la salud.

El Proyecto financia acciones de fortalecimiento institucional para apoyar la conducción de la respuesta a nivel del país; insumos y recursos para mejorar la detección y seguimiento de los casos; acciones de apoyo a los esfuerzos nacionales y subnacionales para la interrupción de la cadena de transmisión de la enfermedad.

El Proyecto es consistente con la Actualización de la Estrategia Institucional 2010-2020 (AB-3190-2) y se alinea con el desafío de desarrollo de Inclusión Social e Igualdad, por medio de su enfoque de fortalecer la prestación de servicios de salud a los pacientes con sospecha y diagnóstico de COVID-19, así como de garantizar la prestación de otros servicios sanitarios básicos durante el periodo en que éstos se vean afectados logísticamente a consecuencia de la pandemia. Adicionalmente, el Proyecto contribuirá al Marco de Resultados Corporativos (CRF) 2020-2023 (GN-2727-12) mediante el indicador de beneficiarios que reciben servicios de salud, y está alineado con el fortalecimiento de las instituciones de salud y de los sistemas de información y agenda digital de salud públicos.

Dentro de este complejo marco, el Gobierno Nacional Argentino viene implementando el Plan Estratégico para la Pandemia de COVID-19. Dada la gran incertidumbre sobre la dinámica epidemiológica del Coronavirus, esta estrategia es concebida como un proceso dinámico de organización e integración intrasectorial sanitaria de los recursos con que cuentan la Nación, las jurisdicciones, y el sector privado (obras sociales y prepagas). En el marco del Plan se crearon dos comités: el Ejecutivo Sanitario Nacional, integrado por el MSAL y otros ministerios y agencias, para mejorar la coordinación intersectorial e interinstitucional, y el Ejecutivo Sanitario Federal, integrado por representantes de Ministerios de Salud provinciales, Obras Sociales provinciales y

secretarías de salud municipales, para mejorar las intervenciones a nivel jurisdiccional. Esta estrategia está cimentada en las siguientes líneas de acción: (i) Gestión estratégica y operativa; (ii) Gestión de la vigilancia; (iii) Gestión de los servicios de salud—incluyendo aquellos servicios esenciales como la atención a pacientes crónicos y de salud materno-infantil cuya provisión se ve complejizada por la atención a los casos directamente afectados por COVID-19; (iv) Gestión del conocimiento; (v) Gestión de los recursos; (vi) Gestión de los sistemas de comunicación; (vii) Gestión financiera; (viii) Gestión de los sistemas de información y (ix) Gestión de la calidad.

B. PREEMINENCIA NORMATIVA

Este Reglamento Operativo es la guía de ejecución del Proyecto de Respuesta Inmediata de Salud Pública en el Marco de Pandemia COVID-19 para Contener, Controlar y Mitigar su Efecto en la prestación de Servicios de Salud en Argentina.

Si durante la ejecución, el prestatario considera necesario o conveniente introducir cambios a las disposiciones de este Reglamento y sus Anexos, siempre que no se afecten las disposiciones contractuales ni los objetivos del Proyecto, podrá solicitarse al BID la aprobación de tales modificaciones.

Los cambios al Reglamento Operativo deberán contar con la aprobación del Director Nacional y entrarán en vigor con la aprobación del BID, a través de la recepción de la comunicación pertinente.

La Dirección General de Proyectos con Financiamiento Externo (DGPFE) y la UC mantendrán en sus archivos todas las versiones del presente Reglamento, tomando el debido cuidado de que en cada caso se apliquen las normativas del Reglamento vigente en ese momento.

En el caso en que alguna de las disposiciones del Reglamento colisionara con lo estipulado en el Contrato de Préstamo y otras normas del BID aplicables, se establece el siguiente orden de prelación:

- a) Contrato de Préstamo 5032/OC-AR y demás Normas del BID que resulten aplicables
- b) Este Reglamento Operativo

Asimismo, de existir una contradicción entre el texto principal del RO y alguno de sus anexos, predominará el primero.

La UC a través del dictado de Disposiciones Operativas Internas (DOI) podrá instrumentar la aplicación de procedimientos específicos que complementen los procedimientos aquí reglados, respetando el orden de prelación establecido; las cuales deberán contar con la No Objeción por parte del BID.

IV. OBJETIVOS Y COMPONENTES DEL PROYECTO

A. OBJETIVOS DE DESARROLLO DEL PROYECTO

El objetivo general de este proyecto es contribuir a reducir la morbilidad y la mortalidad por COVID-19 y a mitigar los demás efectos indirectos de la pandemia sobre la salud.

Objetivos específicos:

- Fortalecer la conducción de la respuesta a nivel del país;
- Mejorar la detección y seguimiento de los casos;
- Apoyar esfuerzos para la interrupción de la cadena de transmisión de la enfermedad; y
- Mejorar la capacidad de provisión de servicios.

B. COMPONENTES DEL PROYECTO

El Proyecto está estructurado en cuatro componentes:

Componente 1. Conducción de la respuesta a nivel del país. Este componente financiará los gastos asociados a la puesta en marcha y operación de mecanismos para la gestión intersectorial de la emergencia, como la constitución y operación de comités operativos de emergencia a nivel nacional y provincial, incluyendo el establecimiento y despliegue de sistemas de información para gestión y monitoreo de la epidemia en tiempo real, y otras acciones para desarrollar o fortalecer planes multisectoriales de respuesta. Se financiará el desarrollo y la implementación de protocolos de coordinación y seguimiento, incluyendo a nivel local, con diferenciación por densidad de población, para poblaciones originarias o con alta presencia de población migrante. En éste y todos los componentes se podrá financiar servicios de traducción y de interpretación presencial y a distancia/telefónica necesarios para facilitar la comunicación y atención de la población hablante de lenguas indígenas u otros idiomas, adaptaciones razonables para poblaciones con discapacidad,

así como la capacitación de personal y el apoyo operativo como viáticos para la movilización de personal.

Componente 2. Detección y seguimiento de los casos. Este componente apoya las acciones para acelerar la detección oportuna y seguimiento de casos.

Subcomponente 2.1. Vigilancia, equipos de respuesta rápida, e investigación de casos. Se financiará los gastos asociados a: (i) la conformación y operación de equipos de vigilancia epidemiológica para la detección y rastreo completo de casos (incluyendo la aplicación de pruebas virológicas de diagnóstico), con estrategias diferenciadas por grupos poblacionales de alta vulnerabilidad e incorporando una perspectiva de género; (ii) en un escenario en el que se ha detectado una transmisión comunitaria sostenida, se incluirá el apoyo en el nivel nacional para estudios de la diseminación geográfica del virus, la intensidad de transmisión, las tendencias de la enfermedad, la caracterización de virología, características y la evaluación de los impactos en los servicios de salud y para estrategias de prevención y tratamiento; y (iii) capacitación al personal de salud para la vigilancia, detección y seguimiento de casos COVID-19.

Subcomponente 2.2. Red de laboratorios. Se fortalecerá la capacidad de diagnóstico incluyendo la compra de equipo e insumos, actividades para contar con la capacidad para la obtención, traslado y procesamiento de las muestras, incluyendo la capacitación del personal de los laboratorios pertenecientes a la Red Nacional de Laboratorios, así como la realización de las pruebas para detección del virus, y el manejo de residuos químicos y biológicos, ya sea a nivel regional, nacional, o mediante acuerdos con laboratorios de referencia nacionales o internacionales.

Se podrán financiar el desarrollo, adaptación y adquisición de herramientas digitales para la comunicación de información general a la población, notificación de casos de COVID-19 (resultados de laboratorio), mapeo de contactos y seguimiento de casos positivos, y sospechosos; comunicación en tiempo real con trabajadores de la salud e instalaciones; entre otros. Para ello se podrá financiar la compra de equipos y tecnología para conectividad y puntos de acceso (por ejemplo, tablets, laptops, routers, licencias de software, entre otros); servicios de conectividad, contratación de software como servicio (SAAS), pago de servicios de mensajería; servicios de consultoría para el desarrollo y adaptación de nuevas soluciones informáticas (software), e implementación de soluciones informáticas en campo.

Componente 3. Interrupción de la cadena de transmisión. Este componente financiará los gastos asociados a las intervenciones para contener el contagio, incluyendo la comunicación a la población, y la aplicación de protocolos.

Subcomponente 3.1. Comunicación a la población. En coordinación con el Programa de Municipios Saludables, se buscará comunicar al público a nivel local lo que se sabe sobre COVID-19, lo que se desconoce, lo que se está haciendo, dónde buscar atención y las medidas para prevenir y tratar la enfermedad, y para promover hábitos saludables, entre otras. Se aplicarán enfoques diferenciales que garanticen la accesibilidad de la información para poblaciones diversas. Se podrá financiar campañas de comunicación utilizando diferentes medios (impresos, digitales, radio/tv).

Subcomponente 3.2. Protocolos. Apoyará la preparación y diseminación de guías de atención, con enfoques diferenciales para reducir y detener la cadena de transmisión de la enfermedad, incluyendo equipos para la protección del personal y capacitación al personal de salud necesarios para dar cumplimiento a dichas guías. Los enfoques diferenciales incluirán medidas como mecanismos de coordinación entre las autoridades de las comunidades indígenas sin servicios de salud y el Ministerio de Salud. Se preparará y se hará diseminación de protocolos para asistentes personales y demás individuos que tienen contacto cercano con personas con altas necesidades de apoyo (ej. algunas personas con condiciones previas o discapacidad, gestantes y adultos mayores).

Componente 4. Mejoramiento a la capacidad de provisión de servicios. Este componente financiará los gastos asociados a las intervenciones para apoyar la capacidad de manejo de casos, así como asegurar la continuidad de la atención de servicios esenciales de salud durante la pandemia, priorizando a la población con cobertura pública exclusiva.

Subcomponente 4.1. Atención de Pacientes COVID-19. Este subcomponente financiará los gastos asociados a la compra de los equipos y suministros apropiados para prevenir y controlar la infección, protegiendo al personal de salud tanto en la comunidad como en instalaciones de salud y para garantizar la logística básica de salud en los centros de respuesta. También financiará los gastos asociados a las acciones en las instalaciones de salud para asegurar el diagnóstico y la atención médica adecuada de la enfermedad (tratamiento), como el fortalecimiento de protocolos específicos y capacitación del personal, la adecuación de infraestructura para el triage, el

aislamiento y/o expansión de capacidad de atención de casos, como, por ejemplo, con la instalación y equipamiento de estructuras livianas y temporales de rápida implementación. Además, financiará los gastos asociados a estructuras semi temporales prefabricadas y modulares y sus equipos para el manejo adecuado in situ de residuos biológicos sólidos y líquidos. Para los pacientes hospitalizados se podrá financiar todos los servicios de apoyo clínico y no clínico.

Subcomponente 4.2. Continuidad de la atención esencial. A través de este subcomponente se financiarán los gastos asociados a intervenciones que contribuyan a garantizar la integralidad y la continuidad de la atención a poblaciones susceptibles y vulnerables durante la pandemia. Entre esos gastos se financiará la adquisición y la distribución de medicamentos esenciales del Programa REMEDIAR, y transferencias del Programa REDES¹ asociadas a hitos, metas e inversiones de fortalecimiento de la capacidad prestacional de las jurisdicciones para la gestión directa de COVID-19, el fortalecimiento de las redes jurisdiccionales de laboratorios y Telesalud y la continuidad asistencial de servicios esenciales como la gestión de pacientes crónicos o la atención a la salud materno-infantil. Se financiará capacitaciones a los equipos de salud, gastos asociados a la atención en la comunidad, en el domicilio (por ejemplo, equipamiento portátil y/o transporte para brigadas móviles, gastos de movilización, insumos, gasto de personal adicional, entre otros) o en establecimientos de salud públicos o privados. También financiará adecuaciones de infraestructura, en los tres niveles de atención, que permitan cerrar déficits de atención, con base a un análisis de funcionamiento de las redes de salud. Además, financiará la construcción de un depósito central de almacenamiento de vacunas y nueve centros provinciales que faciliten la distribución de vacunas en el territorio nacional para recuperar las coberturas de vacunación, incluyendo la de la influenza estacional, y de una posible nueva vacuna contra el COVID-19. Por último, se financiará el desarrollo y funcionamiento de una Plataforma de Telesalud disponible para efectores y la conformación de centros equipados para atender de manera remota de manera asíncrona y síncrona.

¹ Proyectos Jurisdiccionales de Inversión: En el marco del Proyecto REDES, se financiará una ampliación del alcance para los PJI elaborados en el Proyecto Multifase de Atención Primaria de la Salud para el Manejo de Enfermedades Crónicas No Transmisibles (Préstamo 3772 OC/AR). Esta ampliación, tiene como objetivo contribuir a que las jurisdicciones fortalezcan, desarrollen y consoliden redes formales de servicios y cuidados sanitarios, considerando a los tres niveles de complejidad del sub sector público de salud, tendiendo a garantizar la integralidad y la continuidad de la atención a poblaciones con cobertura pública exclusiva, y en forma particular mitigando los efectos producidos durante la pandemia. Los mismos se ajustarán a lineamientos para ser elegibles como beneficiarios del Subcomponente 4.2.

C. COSTO DEL PROYECTO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El financiamiento de esta operación ascenderá a US\$470 millones, con una contrapartida local de US\$125,8 millones. El aporte local estará a cargo íntegramente del Gobierno Nacional sin ningún compromiso de repago para las jurisdicciones participantes. El costo del Proyecto se distribuirá de la siguiente manera:

Tabla 1. Costo y financiamiento (En US\$)

COMPONENTE	BID	APORTE LOCAL	TOTAL PROYECTO
Componente 1: Conducción de la respuesta a nivel del país	294.200	0	294.200
Componente 2: Detección y seguimiento de los casos	29.650.000	7.640.000	37.290.000
Componente 3: Interrupción de la cadena de transmisión	39.110.000	9.990.000	49.100.000
Componente 4: Mejoramiento a la capacidad de provisión de servicios	398.491.400	108.108.350	506.599.750
Administración, evaluación y auditoría²	2.454.400	106.000	2.560.400
TOTAL GENERAL	470.000.000	125.844.350	595.844.350

El Plazo Original de Desembolsos será de dos (2) años contados a partir del 2 de septiembre de 2020, fecha de entrada en vigencia del Contrato de Préstamo. Cualquier extensión del Plazo Original de Desembolsos estará sujeta a lo previsto en el Artículo 3.02 (g) de las Normas Generales del Contrato de Préstamo.

² Incluye los US\$600.000 para SAE como organismo subejecutor para la agenda de evaluación del Proyecto.

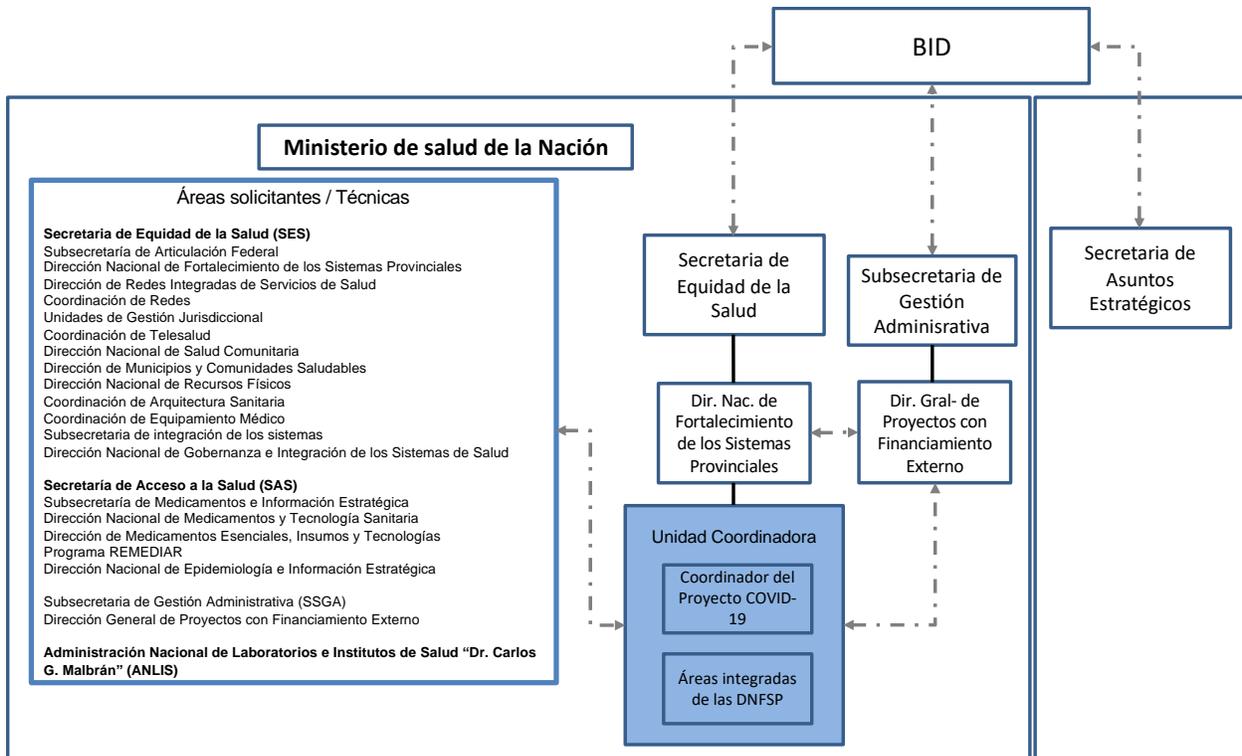
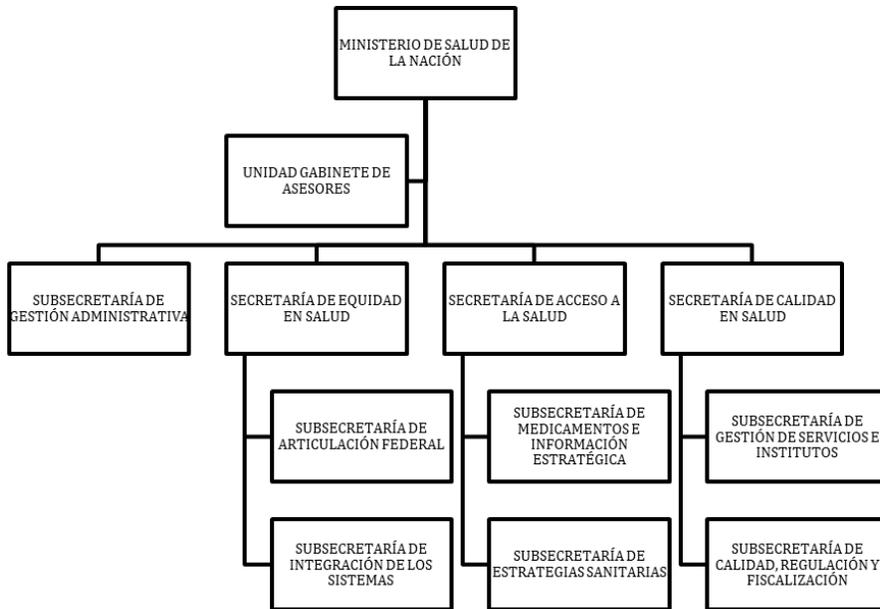
V. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

A. DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

El Ministerio de Salud de la Nación será el Organismo Ejecutor (OE) de la operación en representación del Gobierno Nacional, y la Secretaría de Asuntos Estratégicos será el organismo subejecutor para la ejecución de la agenda de evaluación del Proyecto.

La Dirección Nacional del Proyecto estará a cargo de la Secretaría de Equidad en Salud, de acuerdo a lo establecido en el Anexo Único del Contrato de Préstamo, quién establecerá acciones para el logro de los objetivos del Proyecto, aprobará los planes y proyección de actividades, así como los esquemas operativos de conducción, ejecución y evaluación de los componentes y subcomponentes, entre otras. Una Unidad de Coordinación, dependiente de la Secretaría de Equidad en Salud, será responsable de coordinar, gestionar y supervisar los recursos para la instrumentación técnica del Proyecto y servir de nexo operativo con todas las dependencias del Ministerio y con las jurisdicciones participantes. Esta operación plantea el desafío de articulación operativa con todas las áreas requirentes, las cuales tienen la responsabilidad de definir las necesidades de adquisiciones y contrataciones, la participación en la evaluación y seguimiento técnico de los procesos hasta la conformidad en la recepción de los bienes y servicios. A su vez la gestión administrativo-financiera, de adquisiciones y de monitoreo, estará a cargo de la Dirección General de Proyectos con Financiamiento Externo.

A continuación, se presenta el organigrama simplificado del Ministerio de Salud de la Nación y de las Secretarías y Subsecretarías que intervienen en la ejecución del Proyecto:



1. Funciones de la Dirección Nacional del Proyecto (Secretaría de Equidad en Salud).

Las principales funciones y responsabilidades de la Secretaría de Equidad en Salud como Dirección Nacional del Proyecto son las siguientes:

- Aprobar y autorizar todas las solicitudes de adquisiciones y contrataciones.
- Establecer acciones prioritarias de acuerdo con los objetivos y políticas que sean definidos.
- Aprobar la programación de actividades, los esquemas operativos de conducción y coordinación, de los distintos componentes y subcomponentes, que serán financiados dentro del Proyecto.
- Aprobar actualizaciones al Reglamento Operativo del Proyecto, contando previamente con la No Objeción del BID.
- Aprobar y suscribir los Estados Financieros Anuales del Proyecto.
- Aprobar el Presupuesto General del Proyecto y responsabilizarse de su cumplimiento.
- Adjudicaren nombre del Proyecto sobre la base de las Especificaciones Técnicas aprobadas.
- Resolver los asuntos que sean presentados por la UC.
- Representar al Gobierno Nacional ante los Gobiernos Jurisdiccionales en lo concerniente a la ejecución del Proyecto.
- Proponer al BID los ajustes que fueren necesarios o convenientes para la ejecución de las actividades del Proyecto.
- Aprobar la contratación de los consultores del Proyecto.

2. Funciones de la UC

- Coordinar, gestionar y supervisar los recursos técnicos y humanos del Proyecto y ser el nexo operativo con todas las dependencias del MSAL y con las jurisdicciones participantes del Proyecto.
- Articular con las diversas áreas del MSAL para la gestión técnica del Proyecto.
- Representar al Director Nacional del Programa en todo lo referente a los aspectos técnicos del Proyecto, en articulación con las Secretarías, Subsecretarías, Institutos y Direcciones Nacionales participantes del Proyecto.
- Ejercer la función del monitoreo técnico de las metas propuestas y evaluar el grado de correspondencia entre el impacto sanitario previsto y el efectivamente alcanzado a través de la ejecución del proyecto, en articulación con las Secretarías, Subsecretarías, Institutos y Direcciones Nacionales participantes del Proyecto.

- Gestionar los convenios de adhesión con las jurisdicciones participantes.
- Promover la ejecución del Proyecto por parte de las jurisdicciones y efectores.
- Ejecutar en los aspectos técnicos todas las actividades con el fin de asegurar que el Proyecto cumpla con los plazos, las normas y las condiciones establecidos en el Contrato.
- Solicitar la contratación y coordinar la definición de los requerimientos técnicos de todos los bienes, servicios de consultoría y al personal que se requieran para la ejecución del Proyecto, en base a los requerimientos de las Secretarías, Subsecretarías, Institutos y Direcciones Nacionales participantes del Proyecto.
- Preparar y presentar periódicamente informes de ejecución del Proyecto.
- Realizar el seguimiento de las actividades del Proyecto y coordinar las actividades de evaluación en conjunto con la DGPFE.
- Ser la contraparte técnica en las misiones de seguimiento y monitoreo del BID en coordinación con la DGPFE y la SAE.
- Atender y responder los requerimientos de los organismos de contralor en los aspectos técnicos y sanitarios, en articulación con las Secretarías, Subsecretarías, Institutos y Direcciones Nacionales participantes del Proyecto.
- Solicitar a través de la DGPFE la aprobación al BID sobre los cambios introducidos al RO y sus Anexos, referidos a los aspectos operativos.
- Confeccionar el dictado de Disposiciones Operativas Internas (DOI) y solicitar la aprobación del BID.

3. Funciones de la Dirección General de Proyectos con Financiamiento Externo

La DGPFE, dependiente de la Subsecretaría de Gestión Administrativa, y sus funciones están definidas en la Decisión Administrativa 457/2020. En tal sentido, actuará como fiduciario del MSAL (OE) correspondiéndole la ejecución de los siguientes aspectos:

- Aspectos financieros y contables.
- Administrativos y relación con el BID en los aspectos fiduciarios.
- Monitoreo de la ejecución física y financiera del proyecto.
- Adquisiciones y contrataciones:

Será el contratante en todas las compras, siendo las excepciones: evaluación de impacto (contratará SAE de acuerdo al convenio de subejecución), procesos enmarcados en convenio MOP-UNOPS.

Representará al Proyecto ante las áreas específicas del Ministerio de Economía y la Secretaría de Asuntos Estratégicos a fin de formular, proyectar, elaborar y gestionar su presupuesto.

La DGPFE tendrá además de las funciones mencionadas, el monitoreo de la Evaluación Ambiental y Social Estratégica (EASE).

C. INSTITUCIONES INTERVINIENTES

En la ejecución del Proyecto intervendrán los siguientes actores centrales:

- **Ministerio de Salud de Nación (MSAL)**

- **Secretaría de Equidad de la Salud (SES)**

- **Subsecretaría de Articulación Federal**

- Dirección Nacional de Fortalecimiento de los Sistemas Provinciales

- Dirección de Redes Integradas de Servicios de Salud

- Coordinación de Redes

- Unidades de Gestión Jurisdiccional

- Coordinación de Telesalud

- Unidad de Coordinación (UC) del Proyecto

- Dirección Nacional de Salud Comunitaria

- Dirección de Municipios y Comunidades Saludables

- Dirección Nacional de Recursos Físicos

- Coordinación de Arquitectura Sanitaria

- Coordinación de Equipamiento Médico

- Subsecretaría de Integración de los Sistemas

- Dirección Nacional de Gobernanza e Integración de los Sistemas de Salud

- **Secretaría de Acceso a la Salud (SAS)**

- **Subsecretaría de Medicamentos e Información Estratégica**

- Dirección Nacional de Medicamentos y Tecnología Sanitaria.

- Dirección de Medicamentos Esenciales, Insumos y Tecnologías.

- Programa REMEDIAR

Dirección Nacional de Epidemiología e Información Estratégica

- o **Subsecretaría de Gestión Administrativa (SSGA)**
 - **Dirección General de Proyectos con Financiamiento Externo**
- o **Administración Nacional de Laboratorios e Institutos de Salud “Dr. Carlos G. Malbrán” (ANLIS)**
- **Ministerio de Obras Públicas (MOP)**
- **Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) a través de los convenios en vigencia.**
- **Secretaría de Asuntos Estratégicos (SAE).**
 - o Subsecretaría de Relaciones Financieras Internacionales para el Desarrollo.
 - Dirección de Programas y Proyectos Especiales con Enfoque Sectorial Amplio.
- **Banco Interamericano de Desarrollo (BID).**
- **La sociedad civil, participando en la identificación de necesidades y aspectos de seguimiento de algunas actividades del Proyecto.**
- **La población elegible del Proyecto.**

1. Instrumentos de Relación entre las Instituciones Intervinientes

- (A)** La relación entre el MSAL y el BID queda instrumentada a través del **Contrato de Préstamo**. La Secretaría de Equidad en Salud (SES) ejercerá la Dirección Nacional del Proyecto, representando al Gobierno Nacional ante el BID y los Gobiernos Jurisdiccionales en lo respectivo a la ejecución del Proyecto.
- (B)** La relación en la ejecución del Proyecto con el BID se realizará a través de la UC y la DGPFE: la primera, en los aspectos técnicos, en articulación con las Secretarías, Subsecretarías, Institutos y Direcciones Nacionales participantes del Proyecto; y la DGPFE como Unidad Fiduciaria, Administrativa (financiera y de adquisiciones), de monitoreo (incluyendo los aspectos ambientales y sociales) y legal, llevando a cabo las gestiones operativas referidas al Proyecto. Esta relación estará instrumentada a través del Contrato de Préstamo, el presente Reglamento Operativo del Proyecto, las Ayuda Memoria, los informes y notas de solicitud y envío de No Objeción.

(C) La subejecución de las actividades de evaluación del Proyecto con la SAE se establecen en el convenio de subejecución entre SAE y MSAL, relativo a las responsabilidades de la transferencia de recursos en función de lograr los hitos de evaluación. Los arreglos de gestión entre MSAL y SAE serán incluidos en el anexo VI.

(D) La participación y responsabilidad en la ejecución del Proyecto por parte de los MSJ (Ministerio de Salud Jurisdiccionales) serán instrumentadas y reguladas por los siguientes instrumentos legales:

- **Convenios Marco entre el MSAL y los MSJ** que decidan adherirse al Proyecto en vinculación con los distintos Programas participantes del mismo, que contendrán todos los aspectos técnicos, operativos, administrativos y financieros relativos a la ejecución y la participación de las Jurisdicciones correspondiente a cada Proyecto.
- **Compromisos de Gestión entre el MSAL y los MSJ** adheridos al Proyecto en vinculación con los distintos Programas participantes del mismo, complementarios al Convenio Marco, y contendrán aspectos técnicos, operativos y financieros relativos a la ejecución de las actividades específicas de cada Componente, incluyendo los alcances y las responsabilidades para Nación y las Jurisdicciones. Cada Compromiso incluirá ámbito de acción, objetivos específicos y las metas establecidas y sus indicadores, plan de trabajo, presupuesto del período, requisitos de auditoría, sistema de monitoreo y evaluación.
- En caso de corresponder (redes de dependencia local), se firmarán **Convenios de Adhesión y Gestión con los municipios** intervinientes.

(E) Son obligaciones especiales de ejecución del Organismo Ejecutor (OE), de acuerdo a la Clausula 4.10 de las Estipulaciones Especiales del Contrato de Préstamo, las siguientes: (i) Que suscriba un Convenio de Gestión con la jurisdicción respectiva, de acuerdo a los términos y condiciones establecidas en el ROP, previo a la transferencia de recursos del Proyecto a dicha jurisdicción para financiar la expansión de los PJI; (ii) Que suscriba un Convenio con la SAE para la transferencia y uso de recursos, previo a que la SAE contrate las evaluaciones del Proyecto; (iii) Que haya concluido uno o más arreglos jurídicos con el Ministerio de Obras Públicas y/o con la UNOPS, en términos previamente acordados con el Banco y con los requerimientos mínimos detallados en el presente ROP sobre aspectos técnicos, fiduciarios, legales, de adquisiciones y de integridad, previo al desembolso de recursos del Préstamo destinados a financiar

las adquisiciones de equipamientos médico-hospitalarios, insumos y medicamentos, entre otros, realizadas por UNOPS.

VI. INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN

A. PLANIFICACIÓN NIVEL CENTRAL

Los instrumentos de Planificación son: (i) POA (físico y financiero), (ii) Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC), (iii) Presupuesto Nacional aprobado (Crédito Presupuestario), (iv) Plan de Ejecución del Proyecto (PEP) y (v) Plan Financiero del Proyecto (PFP)

El **Plan Operativo Anual (POA)** es el instrumento base de la planificación, en el cual se definirán, para cada ejercicio, las actividades previstas a concretarse, y los insumos necesarios para realizarlas, con el objeto de cumplir con los componentes y subcomponentes que establecen las metas a alcanzar. A dichas actividades se les deberán asignar metas físicas de proceso y resultado, estimar el costo de los insumos a utilizar, sus responsables y criterios metodológicos a aplicar. El mismo abarcará el año fiscal en curso, sin embargo, el primer POA podría incluir un período irregular que cubrirá desde la fecha de inicio del Proyecto hasta el año fiscal en curso.

Las actividades del POA contemplarán el **Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC)** detallando, por componente, las contrataciones individualizadas para bienes, servicios diferentes a consultoría y servicios de consultoría requeridas para llevar a cabo el Proyecto.

EL PAC deberá estar registrado en el SISTEMA SEPA, el mismo se deberá mantener actualizado durante la ejecución del Proyecto.

Adicionalmente, se realizará una proyección de desembolsos que contemplará la caída financiera de cada uno de los procesos incluidos dentro del mismo, siendo de esta manera los insumos principales para la conformación del Plan Operativo Anual.

El **Presupuesto Nacional Aprobado (Crédito Presupuestario)**, es aquel crédito presupuestario correspondiente a las categorías programáticas que contemplan al Proyecto, aprobado para el ejercicio en curso por la Ley de Presupuesto Nacional y distribuido por la Decisión Administrativa de Jefatura de Gabinete.

El **Plan de Ejecución de Proyecto (PEP)** establece el calendario de actividades y su vinculación con las metas de resultado y de proceso, la asignación de tiempos de ejecución, recursos, costos y responsables para el periodo de ejecución del Proyecto. Esta herramienta permite definir caminos críticos y su impacto financiero que serán la clave del monitoreo.

El **Plan de Financiero de Proyecto (PFP)** incluye el cronograma de gastos proyectados por la fuente de financiamiento y para cada año de duración del proyecto, para responder a su real necesidad de liquidez, en coordinación con otros instrumentos de planificación (PEP, POA, PAC).

Ciclo de Preparación del POA

Anualmente, la DGPFE procederá a preparar un Plan Operativo Anual (POA) físico y financiero, en forma coordinada con la UC. En el mismo se describirán las actividades previstas para el siguiente año fiscal, indicando las metas físicas a lograr, sus correspondientes responsables, presupuesto y comentarios metodológicos pertinentes. El POA es el insumo crítico que permite elaborar el documento final correspondiente al Presupuesto Anual, reflejando las necesidades financieras, discriminando los gastos e inversiones por trimestre, actividad y fuente de financiamiento

ACTIVIDAD	RESPONSABLE				FECHA LÍMITE TENTATIVA
	UC	DGPFE	BANCO	UGJ	
Comunicación de las disponibilidades presupuestarias		Anuncia a la UC del Proyecto las previsiones presupuestarias para la confección del Anteproyecto del Presupuesto Nacional y del Plan Anual de Actividades del Ejercicio siguiente			31/08
Lineamientos de POA		Elaboración de lineamientos y normas generales para la confección del POA			20/09

ACTIVIDAD	RESPONSABLE				FECHA LÍMITE TENTATIVA
	UC	DGPFE	BANCO	UGJ	
Elaboración del POA	Se realizan “reuniones de pre-planificación”	Se realizan “reuniones de pre-planificación”	Se realizan “reuniones de pre-planificación”		15/10
		Se consolidan todas las demandas de la UC en el POA			31/10
Ajuste al POA	Realiza la revisión de los ajustes conjuntamente con la DGPFE	Se revisa el POA de acuerdo con los lineamientos del Presupuesto Nacional y de resultar necesario se realizan ajustes conjuntamente con la UC			15/11
Aprobación del POA			Evalúa el POA y otorga su NO		30/11

Al inicio del Proyecto, la DGPFE definirá, en base al Documento de Proyecto y en forma conjunta con la UC, el árbol de actividades o apertura del Proyecto y la matriz de insumos, los cuales se procederán a cargar en el sistema UEPEX. Dicho árbol o apertura se abrirá en componentes, subcomponentes, actividades y sub-actividades, incluyendo la apertura por Productos de la Matriz de Resultados. A su vez, el Plan de Cuentas a utilizar se define de la misma manera, de esta forma el Sistema habilita el registro contable y la carga de los Planes Operativos Anuales.

La UC consolidará los requerimientos y necesidades tanto propias como de las diversas áreas requirentes del Proyecto. A partir de ello, la DGPFE elaborará el Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC), que se cargará en SEPA y que estará relacionado con UEPEX en cuanto a las actividades físicas programadas y los costos y tiempos de ejecución estimados.

Durante el año en curso, las áreas requirentes del Proyecto presentarán a la UC un Plan anual para el período inmediato posterior con una descripción de los requerimientos, consignando las

acciones a ser realizadas. A su vez la UC validará y remitirá a probación del Director Nacional del Programa. La DGPFE procederá a ajustar el PAC, incorporando nuevas necesidades o eliminando aquellas que no han de llevarse a cabo. A su vez, DGPFE procederá a ajustar los procesos incluidos anteriormente dentro del mencionado PAC a efectos de actualizar las mencionadas caídas financieras. Por otro lado, la UC brindará asistencia en la actualización de la caída financiera de aquellos procesos que ya se encuentren en ejecución.

Una vez determinadas las necesidades por la áreas requirentes y aprobadas por el DN, y efectuada la actualización del PAC en cooperación con la UC, la DGPFE procederá a elaborar el Plan Operativo Anual del Proyecto para el próximo periodo. Dicho POA deberá ser aprobado por el Director Nacional del Programa.

La DGPFE determinará, en forma coordinada con la UC, las necesidades presupuestarias para el próximo periodo y procederá a elaborar la información para el anteproyecto del presupuesto nacional que consolidará el Sistema de Administración Financiera (SAF) Jurisdiccional y formará parte del Anteproyecto de Presupuesto del Ministerio de Salud de la Nación.

En el mes de noviembre de cada año la DGPFE consolidará todas las demandas de la UC en el Plan Operativo Anual.

Una vez emitida la Decisión Administrativa distributiva del Presupuesto Nacional aprobado para el Ejercicio en curso, y verificada la disponibilidad de créditos y recursos aprobados y su consistencia con el POA del Proyecto, la DGPFE procederá a efectuar los ajustes necesarios y enviará, previa aprobación del Director Nacional del Programa, el POA y un Plan Financiero y su correspondiente Proyección de Desembosos a N.O. del BID a más tardar el 30 de noviembre del año anterior según cl. 5.01(b) del Contrato de Préstamo. El POA deberá contar, sin excepción, con el correspondiente respaldo presupuestario y la DGPFE será la responsable de estar permanentemente monitoreando su consistencia y solicitar las acciones correctivas necesarias, así como efectuar las alertas necesarias para la conducción del Proyecto. En caso de ser necesario un incremento del presupuesto otorgado por la Decisión Administrativa, que tenga su correlato con el incremento en el POA, se efectuarán los ajustes necesarios en las reprogramaciones trimestrales.

La DGPFE efectuará el monitoreo de las ejecuciones y el cumplimiento del POA, previendo posibles desvíos y efectuando los ajustes pertinentes, y formulará las recomendaciones sobre las acciones

correctivas para los posibles desvíos. Para este monitoreo toma relevancia el PEP como herramienta clave para la identificación de desvíos en la ejecución de actividades y recursos respecto a lo planificado.

Las principales actividades de planificación son las siguientes:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE			COMENTARIOS	PERIODICIDAD
	UC	DGPFE	BID		
Definición de necesidades de contrataciones para el año siguiente (físico) en forma conjunta con las áreas requirentes	X	X			Anual
Elaboración de la versión preliminar del POA para el año siguiente (físico)	X	X		De acuerdo con los lineamientos emitidos por la DGPFE	Anual
Elaboración del Plan de Adquisiciones y Contrataciones: procesos de contrataciones, cronograma de hitos proceso e impacto financiero		X		En función de los requerimientos de la UC de contrataciones físico	Trimestral
Actualización del Tablero de estado de procesos de adquisiciones y contrataciones para la planificación del PAC		X			Trimestral
Solicitud de necesidades presupuestarias para la confección del Presupuesto Preliminar Plurianual		X			Anual
Elaboración y documentación formal del Presupuesto Preliminar Plurianual		X			Anual
Comunicación de techos presupuestarios para el siguiente ejercicio		X			Anual
Ajuste del POA y PAC a las restricciones presupuestarias	X	X		Los ajustes se realizarán sobre las prioridades que defina el Director Nacional del Programa	Anual
Elaboración y documentación formal del Anteproyecto de Presupuesto		X			Anual

ACTIVIDAD	RESPONSABLE			COMENTARIOS	PERIODICIDAD
	UC	DGPFE	BID		
Ajuste del POA y PAC definitivo y del plan de desembolsos	X	X			Anual
Aprobación del POA y PAC por el DN	X			El DN del Proyecto deberá aprobar cada una de las versiones del POA y PAC	Trimestral
Presentación al BID para No Objeción		X			Trimestral
Evaluación y No Objeción del POA,PAC y PFdefinitivo			X		Anual
Ejecución de las actividades previstas en el POA y PAC	X	X			Permanente
Monitoreo de actividades y ejecución de recursos en PEP	X	X			Trimestral
Replanificación trimestral del POA,PAC y PF	X	X			Trimestral
Solicitud de cuotas presupuestarias trimestrales		X			Trimestral

VII. PROCEDIMIENTOS Y EJECUCIÓN DE LAS ADQUISICIONES

A. PLAN DE ADQUISICIONES

El Plan de Adquisiciones, cuya elaboración es responsabilidad de DGPFE, comprenderá el detalle por Componente de las transferencias, contrataciones individualizadas para bienes, obras servicios diferentes a consultoría y servicios de consultoría requeridas para llevar a cabo el Proyecto.

El Plan indicará el tipo de supervisión que hará el BID (ex ante/ex post) de conformidad al acordado en el Plan de Adquisiciones del Proyecto.

El Plan de Adquisiciones estará alineado con el POA y su aprobación por el Banco requiere la previa aprobación del POA.

Para administrar el Plan de Adquisiciones se utilizará el Sistema SEPA.

La aprobación del Plan de Adquisiciones por parte del BID implica que las inversiones allí previstas son compatibles con el objetivo del programa y que los métodos y esquemas de revisión se ajustan a las Normas del BID. Sin perjuicio de ello, el Ejecutor deberá verificar el cumplimiento de los criterios de elegibilidad y la aplicación de la política y los procedimientos de adquisiciones, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento Operativo (RO).

El Plan de Adquisiciones inicial debe cubrir un período de 18 meses y se someterá a la aprobación del BID, en forma previa a su ejecución, juntamente con la presentación del POA.

El Plan se ejecutará en la forma en que haya sido aprobado por el BID y se irá revisando y/o actualizando trimestralmente, o según el Programa lo requiera. Cada actualización deberá ser presentada ante el BID para su aprobación, de manera previa a la realización de los procesos de adquisiciones.

B. [NORMAS DE ADQUISICIONES APLICABLES](#)

1. [Aspectos Generales](#)

Las normas y procedimientos para las contrataciones del Proyecto durante su ejecución se deberán ajustar a lo previsto en el Contrato de Préstamo, en las políticas del BID y en las disposiciones complementarias a las que refiera el mismo. Cabe señalar, que el marco normativo aplicable al Proyecto se encuentra establecido en los siguientes documentos: i) *“Políticas para la Adquisición de Obras y Bienes Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo” GN 2349-15 aprobadas por el Directorio Ejecutivo del Banco el 2 de julio de 2019 con entrada en vigencia el 1 de enero de 2020*, ii) y con las *“Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados GN-2350-15 el 2 de julio de 2019, con fecha de entrada en vigencia, 1 de enero de 2020*.

Podrán aplicarse, además de las políticas mencionadas, las medidas especiales a las Políticas de Adquisiciones aprobadas por el Directorio Ejecutivo y previstas en el documento GN 2996 de 24 de marzo de 2020, conforme a lo previsto en la Cláusula 4.05 (b) del Contrato de Préstamo. Dichas medidas, previstas en la Cláusula 4.05(a) del Contrato, tendrán validez y vigencia hasta el 7 de abril de 2021.

Bajo el marco de la GN 2996 y lo previsto en la Cláusula 4.05 (a) y (b) del Contrato de Préstamo, se aplicarán medidas especiales que tendrán validez y vigencia hasta el 7 de abril de 2021. Las medidas mencionadas son: a) la ampliación de la elegibilidad del Banco a países no miembros b) la con-

tratación directa y/o reconocimiento de Acuerdos realizados con Agencias de Adquisiciones y Agencias Especializadas cuando actúen como tal (Ej. UNOPS, UNDP, PAHO, IOM, FAO, UNFPA, UNICEF, IICA, UNESCO, WFP, OEI, etc.), aceptando sus propios procedimientos de contratación y reglas de prácticas prohibidas y c) la posibilidad de adhesión, vía contratación directa, a un contrato existente del MSAL u otro órgano del gobierno.

En las adquisiciones financiadas exclusivamente con recursos de contraparte rigen los procedimientos establecidos en la normatividad local. En estos casos, la UEC y DGPFE verificarán: (i) el estricto cumplimiento de la legislación local aplicable; (ii) el cumplimiento con los objetivos y requisitos técnicos del Proyecto; (iii) que los precios sean de mercado; (iv) que la calidad sea satisfactoria; v) que las entregas sean oportunas; y (vi) que se observen los más altos estándares éticos. Adicionalmente, el BID también será encargado de la verificación de “(ii) el cumplimiento con los objetivos y requisitos técnicos del Proyecto y la razonabilidad de las contrataciones propuestas en el marco del proyecto.

2. Montos límites y procedimientos de adquisición

Los Montos límites, así como los procedimientos que deberán ser adoptados para cumplir con las políticas del Banco están establecidas en el Manual de Adquisiciones del Ejecutor del canal Teams ColaborAR.

El POA y el Plan de Adquisiciones serán la base para que anualmente el Banco, en acuerdo con el Ejecutor y con base en la relevancia, jerarquía y riesgos de cada actividad, identifique los procesos de adquisición que estarán sujetos a revisión ex ante.

Para la realización de actividades de capacitación, control de los componentes en terreno, actividades de referentes regionales del Programa y gastos menores para la ejecución del programa, la UC podrá realizar las mismas a través del Fondo Rotatorio Especial (FRE) el cual será reglamentado por la normativa aplicable que designe el Director Nacional del Programa, estableciendo para ello una cantidad de presupuestos necesarios para la adquisición de insumos o servicios que considere pertinente.

Todas las transferencias y adquisiciones de bienes y servicios, consultoría individual y de firmas y obras, en caso de que hubiere, a ser realizadas por la UC y por la DGPFE, deberán estar incluidas en el Plan de Adquisiciones aprobado previamente por el BID.

Las revisiones ex post serán cada 12 meses de acuerdo con el Plan de supervisión del Proyecto sobre una muestra extraída de la totalidad de los procesos realizados desde el comienzo del Proyecto en la primera revisión y desde la anterior revisión realizada, para las siguientes. Los reportes de revisión ex-post incluirán al menos una visita de inspección física³, escogida de los procesos de adquisiciones sujetos a la revisión ex post.

3. Registros y Archivos

La DGPFE mantendrá un sistema de archivo central estandarizado con sus respectivos procedimientos con documentación original y de ser el caso, en las jurisdicciones beneficiarias del Proyecto. Para la preparación y archivo de los reportes del Proyecto se deben utilizar los formatos o procedimientos que han sido acordados y están descritos en este Reglamento Operativo. Los originales son archivados por el Organismo Ejecutor o las jurisdicciones subejecutoras, dependiendo de quienes realicen las adquisiciones.

4. Procedimientos de adquisiciones de bienes y contratación de consultores individuales y firmas consultoras

A continuación, establecen la división de responsabilidades en los procesos inherentes a Adquisiciones y Contrataciones aplicables con exclusión de otros procedimientos no incluidos en la normativa indicada en este Reglamento. Dichos procesos de adquisición y contrataciones incluirán en los pliegos el PGAS-E, estableciéndose los PGAS especificados aplicables:

a) Adquisición de Equipos, Suministros y Servicios Diferentes a Consultoría

Los contratos de Obras, Bienes y Servicios Diferentes a Consultoría generados bajo el Proyecto y sujetos a Licitación Pública Internacional (LPI) se ejecutarán utilizando los Documentos Estándar de las Licitaciones (DEL) emitidos por el Banco, para el caso de bienes en general, las adquisiciones que se realizarán mediante Licitación Pública Nacional (LPN) y a través de comparaciones de precios (CPN) se ejecutarán usando Documentos de Licitación Nacional y/o de Comparación de Precios acordados con el Banco.

³La inspección verifica la existencia de las adquisiciones, dejando la verificación de la calidad y cumplimiento de especificaciones al especialista sectorial.

Adquisición de Equipos, Suministros y Servicios Diferentes a Consultoría a través de LPI y LIL

HITOS DEL PROCESO	RESPONSABLE						
	LPI/LPN/LIL	Área solicitante	UC	DGPFE	SSGA-CR	BID	DIRECTOR NACIONAL
Confección del Plan de Adquisiciones				X			
No Objeción al Plan de Adquisiciones						X	
Especificaciones técnicas detalladas, lista de equipos a adquirir y plan de entregas	X						
Solicitud de adquisición con especificaciones técnicas	X	X					
Solicitud de adquisición aprobada y firmada por el Director Nacional							X
Elaboración de los documentos de licitación				X			
Elevación al BID para No Objeción de los documentos de licitación, especificaciones técnicas y avisos de publicación				X			
No Objeción del BID						X	
Emisión de los Llamados a Licitación/Publicaciones				X			
Recepción de consultas				X			
Respuesta de aclaraciones técnicas	X	X					
Respuesta de aclaraciones formales				X			
Consolidación de respuestas aclaratorias (técnicas-formales), enmiendas (adenda) y remisión para la No Objeción de BID				X			
No Objeción						X	
Comunicación a los Oferentes				X			
Recepción de las ofertas				X			
Apertura de Ofertas técnicas y económicas		X	X	X			
Evaluación técnica de las ofertas	X	X					
Evaluación formal (incluyendo económica) de las ofertas				X			
Recomendación de adjudicación	X	X	X	X			
Elevación al BID para No Objeción del informe de evaluación y adjudicación.				X			
No Objeción del BID						X	
Disposición de Adjudicación por parte del Director Nacional		X					X
Adjudicación y firma del contrato							X
Elevación al BID del contrato firmado				X			
No objeción del BID y registro PRISM						X	
Tránsito aduanero (de ser necesario)				X			
Seguimiento hasta la entrega en el destino final	X	X	X	X			X
Recepción y aceptación técnica de los bienes	X						
Recepción provisoria y definitiva de bienes					X		

HITOS DEL PROCESO	RESPONSABLE					
	Área solicitante	UC	DGPFE	SSGA-CR	BID	DIRECTOR NACIONAL
Verificación contractual y Pago al proveedor/Emisión de Certificados Impositivos			X			
Actas de transferencia de bienes		X	X			
Registro de Inventario permanente de bienes			X			
Seguimiento físico del cumplimiento del Contrato	X	X	X			
Autorización del pago a los proveedores		X	X			
Resguardo de Archivos			X			
Atención de Auditorías			X			
Respuestas a observaciones técnicas de auditoría	X	X				
Respuestas formales y consolidación de respuestas (técnicas-formales) y remisión a las Auditorías			X			

Adquisición de Equipos, Suministros y Servicios Diferentes a Consultoría a través de LPN y CP

HITOS DEL PROCESO	RESPONSABLE					
	Área solicitante	UC	DGPFE	SSGA-CR	BID	DIRECTOR NACIONAL
CP						
Confección del Plan de Adquisiciones			X			
No Objeción al Plan de Adquisiciones					X	
Especificaciones técnicas detalladas y lista de equipos a adquirir	X					
Solicitud de adquisición con especificaciones técnicas	X	X				
Solicitud de adquisición aprobada y firmada por el Director Nacional						X
Lista Corta de proveedores a invitar (en caso de CP)	X	X	X			
Elaboración de los pliegos de LPN y comparación de precios y publicación o Invitación a los oferentes			X			
Recepción de consultas			X			
Respuesta de aclaraciones técnicas	X	X	X			
Respuesta de aclaraciones formales			X			
Consolidación de respuestas aclaratorias (técnicas-formales) y remisión para los oferentes			X			
Recepción y Apertura de las ofertas			X			
Evaluación técnica de las ofertas	X	X				
Evaluación formal (incluye económica) de las ofertas			X			
Recomendación de adjudicación	X	X	X			
Adjudicación y firma de la orden de						X

HITOS DEL PROCESO	RESPONSABLE					
	Área solicitante	UC	DGPFE	SSGA-CR	BID	DIRECTOR NACIONAL
compra						
Tránsito aduanero (de ser necesario)	X	X	X			
Recepción y aceptación técnica de los bienes	X	X				
Recepción provisoria y definitiva de bienes				X		
Verificación contractual y Pago al proveedor/Emisión de Certificados Impositivos			X			
Actas de transferencias		X	X			
Registro de inventario permanente			X			
Seguimiento físico del Cumplimiento del contrato	X	X	X			
Resguardo de Archivos			X			
Atención de Auditorías			X			
Respuestas a observaciones técnicas de auditoría	X	X	X			
Respuestas formales y consolidación de respuestas (técnicas-formales) y remisión a las Auditorías			X			

Adquisición de Equipos, Suministros y Servicios Diferentes a Consultoría por Contratación Directa

HITOS DEL PROCESO	RESPONSABLE					
	Área solicitante	UC	DGPFE	SSGA-CR	BID	DIRECTOR NACIONAL
Confección del Plan de Adquisiciones			X			
No Objeción al Plan de Adquisiciones					X	
Especificaciones técnicas detalladas, justificación de la compra, evidencia de los derechos de exclusividad del fabricante al proveedor, y elevación de las facturas pro forma (en caso de corresponder) y modelo de contrato u orden de compra	X	X				
Solicitud de adquisición con especificaciones técnicas	X	X				
Solicitud de adquisición aprobada y firmada por el Director Nacional						X
Elaboración de la solicitud de No Objeción al BID			X			
No Objeción del BID					X	
Confección y firma del Contrato u Orden de Compra			X			X
Elevación al BID del Contrato u Orden de Compra firmada			X			

HITOS DEL PROCESO		RESPONSABLE				
SD	Área solicitante	UC	DGPFE	SSGA-CR	BID	DIRECTOR NACIONAL
No objeción del BID y registro Prism					X	
Tránsito aduanero (de ser necesario)	X	X	X			
Recepción y aceptación Técnica de los bienes y/o servicios	X	X				
Recepción provisoria y definitiva de bienes				X		
Verificación contractual y Pago al proveedor/Emisión de Certificados Impositivos			X			
Actas de Transferencia	X	X				
Registro de inventario permanente			X			
Seguimiento físico del Cumplimiento del contrato	X	X	X			
Resguardo de Archivos			X			
Atención de Auditorías			X			
Respuestas a observaciones técnicas de auditoría	X	X				
Respuestas formales y consolidación de respuestas (técnicas-formales) y remisión a las Auditorías			X			

b) Contratación de Firmas Consultoras

En el siguiente cuadro se detalla para mayor precisión la división de responsabilidades en los procesos inherentes a Adquisiciones y Contrataciones.

Selección basada en Calidad y Costo (SBCC), Selección Basada en Calidad (SBC), Selección Basada en Presupuesto Fijo (SBPJ) y Selección Basada en el Menor Costo (SBMC)

HITOS DEL PROCESO			RESPONSABLE				
SBCC/SBC	SBPJ	SBMC	Área solicitante	UC	DGPFE	BID	DN
Confección del Plan de Adquisiciones					X		
No Objeción al Plan de Adquisiciones						X	
Preparación de los Términos de Referencia (TDR) y estimación de costos			X	X	X		
Solicitud de contratación de los servicios de consultoría aprobada y firmada por el Director Nacional							X
Elaboración de los pliegos /documentos de consultoría					X		
Elevación al BID para No Objeción de los TDR, publicación expresiones de interés y documentos/pliegos de consultoría					X		
No Objeción del BID (en el caso de procesos ex ante)						X	
Emisión de las Publicaciones					X		
Evaluación de expresiones de interés y conformación			X	X	X		

HITOS DEL PROCESO			RESPONSABLE				
SBCC/SBC	SBPJ	SBMC	Área solicitante	UC	DGPFE	BID	DN
de la lista corta							
Elevación al BID para No Objeción de la lista corta (en el caso de procesos ex ante)					X		
No Objeción del BID						X	
Invitación a las firmas consultoras a presentar propuestas					X		
Recepción de consultas					X		
Respuestas de consultas técnicas			X	X	X		
Respuestas de consultas formales					X		
Elevación al BID la consolidación de las respuestas (técnico-formales) (en el caso de revisión ex ante)					X		
No Objeción del BID (en el caso de revisión ex ante)						X	
Remisión a los consultores					X		
Recepción de propuestas					X		
Apertura de propuestas			X	X	X		
Evaluación técnica de las propuestas			X	X			
Evaluación formal (incluye económica) de la documentación					X		
Elevación al BID del informe de evaluación consolidado (técnico-formal) para No Objeción (en el caso de procesos ex ante)					X		
No Objeción del BID (en el caso de procesos ex ante)						X	
Rechazo de las firmas que obtienen el menor puntaje mínimo establecido					X		
Apertura de propuestas financieras.			X	X	X		
Evaluación Financiera y confección del informe final de evaluación	Rechazo de las Propuestas que hayan excedido en presupuesto	Selección de Firma que ofrece el precio más bajo			X		
Citación de la firma consultora mejor calificada para negociaciones y suscripción del borrador de contrato			X	X	X		
Elevación al BID para la No Objeción del informe de evaluación, acta de negociaciones y borrador de contrato) (en el caso de procesos ex ante)	Selección de la Firma que haya presentado la propuesta técnica mejor calificada y su oferta financiera este dentro del presupuesto asignado				X		
No Objeción del BID (en el caso de procesos de revisión ex ante)						X	
Invitación a negociar el contrato					X		
Disposición de Adjudicación por parte del Director Nacional del Programa				X			
Firma del contrato							X
Elevación al BID del Contrato Firmado					X		
No objeción del BID y registro PRISM (cuando						X	

HITOS DEL PROCESO			RESPONSABLE				
SBCC/SBC	SBPJ	SBMC	Área solicitante	UC	DGPFE	BID	DN
corresponda)							
Aprobación de Informes presentados			X	X			
Seguimiento físico del cumplimiento del Contrato			X	X	X		
Verificación contractual y Pagos a firmas consultoras					X		
Resguardo de Archivos					X		
Atención de Auditorías					X		
Respuestas a observaciones técnicas de auditoría			X	X	X		
Respuestas formales y consolidación de respuestas (técnicas-formales) y remisión a las Auditorías					X		

HITOS DEL PROCESO			RESPONSABLE				
SBCC/SBC	SBPJ	SBMC	Área solicitante	UC	DGPFE	BID	DN
Confeción del Plan de Adquisiciones					X		
No Objeción al Plan de Adquisiciones						X	
Solicitud de contratación de los servicios de consultoría aprobada y firmada por el Director Nacional				X			X
Preparación de los Términos de Referencia (TDR) y estimación de costos			X	X	X		
Elaboración de los pliegos /documentos de consultoría					X		
Elevación al BID para No Objeción de los TDR, publicación expresiones de interés y documentos/pliegos de consultoría					X		
No Objeción del BID (en el caso de procesos ex ante)						X	
Emisión de las Publicaciones					X		
Evaluación de expresiones de interés y conformación de la lista corta			X	X	X		
Elevación al BID para No Objeción de la lista corta (en o de procesos ex ante)					X		
No Objeción del BID						X	
Invitación a las firmas consultoras a presentar propuestas					X		
Recepción de consultas					X		
Respuestas de consultas técnicas			X	X	X		
Respuestas de consultas formales					X		
Elevación al BID la consolidación de las respuestas (técnico-formales) (en el caso de revisión ex ante)					X		
No Objeción del BID (en el caso de revisión ex ante)						X	
Remisión a los consultores					X		
Recepción de propuestas					X		
Apertura de propuestas			X	X	X		
Evaluación técnica de las propuestas			X	X			
Evaluación formal (incluye económica) de la documentación					X		
Elevación al BID del informe de evaluación consolidado (técnico-formal) para No Objeción (en el caso de procesos ex ante)					X		

HITOS DEL PROCESO			RESPONSABLE				
SBCC/SBC	SBPJ	SBMC	Área solicitante	UC	DGPFE	BID	DN
No Objeción del BID (en el caso de procesos ex ante)						X	
Rechazo de las firmas que obtienen el menor puntaje mínimo establecido					X		
Apertura de propuestas financieras.			X	X	X		
Evaluación Financiera y confección del informe final de evaluación	Rechazo de las Propuestas que hayan excedido en presupuesto	Selección de Firma que ofrece el precio más bajo			X		
Citación de la firma consultora mejor calificada para negociaciones y suscripción del borrador de contrato			X	X	x		
Elevación al BID para la No Objeción del informe de evaluación, acta de negociaciones y borrador de contrato) (en el caso de procesos ex ante)	Selección de la Firma que haya presentado la propuesta técnica mejor calificada y su oferta financiera este dentro del presupuesto asignado				X		
No Objeción del BID (en el caso de procesos de revisión ex ante)						X	
Invitación a negociar el contrato					X		
Disposición de Adjudicación por parte del Director Nacional del Programa				X			X
Firma del contrato							X
Elevación al BID del Contrato Firmado					X		
No objeción del BID y registro PRISM (cuando corresponda)						X	
Aprobación de Informes presentados			X	X			
Seguimiento físico del cumplimiento del Contrato			X	X	X		
Verificación contractual y Pagos a firmas consultoras					X		
Resguardo de Archivos					X		
Atención de Auditorías					X		
Respuestas a observaciones técnicas de auditoría			X	X	X		
Respuestas formales y consolidación de respuestas (técnicas-formales) y remisión a las Auditorías					X		

Selección basada en Calificación de Consultores (BCC)

HITOS DEL PROCESO	RESPONSABLE				
SCC	Área solicitante	UC	DGPFE	BID	DIRECTOR NACIONAL
Confección del Plan de Adquisiciones			X		

HITOS DEL PROCESO	RESPONSABLE					
	SCC	Área solicitante	UC	DGPFE	BID	DIRECTOR NACIONAL
No Objeción al Plan de Adquisiciones					X	
Preparación de los Términos de Referencia (TDR) y estimación de costos	X	X				
Solicitud de contratación de los servicios de consultoría aprobada y firmada por el Director Nacional						X
Elevación al BID para No Objeción de los TDR, publicación expresiones de interés				X		
No Objeción del BID					X	
Emisión de las Publicaciones				X		
Recepción de las expresiones de interés				X		
Evaluación de expresiones de interés y conformación de la lista corta	X	X		X		
Selección de la firma con calificaciones y referencias más apropiadas	X	X		X		
Envío de carta de invitación y TDR y Solicitud a la firma mejor calificada para la presentación de una propuesta técnica y financiera.				X		
Presentación de la propuesta técnica y financiera				X		
Evaluación de la propuesta técnica	X	X				
Evaluación de la propuesta financiera				X		
Invitación a la firma a negociar el contrato				X		
Negociación del contrato con la firma consultora	X	X		X		
Disposición de Adjudicación por parte del Director Nacional del Programa			X			X
Firma del contrato						X
Aprobación de Informes presentados	X	X				
Seguimiento físico del cumplimiento del Contrato	X	X		X		
Verificación contractual y Pagos a firmas consultoras				X		
Resguardo de Archivos				X		
Atención de Auditorías				X		
Respuestas a observaciones técnicas de auditoría	X	X		X		
Respuestas formales y consolidación de respuestas (técnicas-formales) y remisión a las Auditorías				X		

Selección Directa (SC)

HITOS DEL PROCESO	RESPONSABLE					
	SD	Área solicitante	UC	DGPFE	BID	DIRECTOR NACIONAL
Confección del Plan de Adquisiciones				X		
No Objeción al Plan de Adquisiciones					X	
Preparación de los Términos de Referencia (TDR), estimación de costos y Justificación del servicio a contratar		X	X			
Solicitud de contratación de los servicios de consultoría aprobada y firmada por el Director Nacional						X
Pedido de Propuesta Técnica y Financiera				X		
Evaluación de Propuesta Técnica		x	x	X		
Informe de Evaluación, Negociación y Borrador de Contrato		x	x	X		
Elaboración de la solicitud de No Objeción al BID junto con el borrador del contrato				X		
No Objeción del BID					X	
Firma del Contrato						X
Elevación al BID del Contrato Firmado				X		
No objeción del BID y registro PRISM					X	
Aprobación de Informes presentados		X	X			
Seguimiento físico del cumplimiento del Contrato		X	X	X		
Verificación contractual y Pagos a firmas consultoras				X		
Resguardo de Archivos				X		
Atención de Auditorías				X		
Respuestas a observaciones técnicas de auditoría		X	X	X		
Respuestas formales y consolidación de respuestas (técnicas-formales) y remisión a las Auditorías				X		

c) Contratación de Consultores Individuales

Para la selección y contratación de consultores individuales se utilizarán procedimientos competitivos conforme a las políticas del BID..

Todos los consultores individuales deberán firmar juntamente con su contrato el certificado de elegibilidad de consultores requerido por el BID.

Los Consultores contratados bajo la modalidad de locación de obra presentarán sus informes en forma individual, reflejando en ellos los productos aportados por el consultor y sus

recomendaciones. Los consultores tienen que presentar un informe individual, más allá de su contribución específica a un producto global. Su actividad, de acuerdo con los términos de referencia, deberá respetar puntualmente el cronograma de avance establecido. Asimismo, ante la evidencia de imposibilidad del locador en concluir la obra, se producirá la resolución del contrato. A estos efectos, el pago final al que pueda tener derecho el locador se resolverá sobre la base del informe sobre el grado de avance de la obra.

En los casos de locación de servicio, los consultores presentarán a la UC los informes que ésta requiera. A los efectos de la renovación de los contratos, será suficiente presentar al Banco la evaluación de desempeño, como mínimo satisfactoria, debidamente completada por la autoridad competente. La presentación se realizará anualmente y de una única vez, de modo de facilitar su aprobación por parte de las autoridades nacionales y del Banco.

Toda persona afectada al Proyecto, independientemente del vínculo o relación contractual que la vincule al mismo, deberá asegurar confidencialidad acerca del uso de la información a la cual tienen acceso. Cualquier aplicación de esta diferente de la prevista en las funciones asignadas a dicho personal o consultor, deberá ser consultada previamente con el Ejecutor del Proyecto y con el BID.

En el marco de la ejecución de las actividades del Proyecto, se abonará a los consultores individuales o a funcionarios públicos que contribuyan a la ejecución de este, viáticos, billetes aéreos o terrestres y otros gastos reembolsables que serán establecidos de acuerdo con la escala y normativa que el Director Nacional disponga a través del acto administrativo pertinente.

Se permitirá las contrataciones directas Individuales para el Equipo Redes (Nación+Provincias), Remediar (incluye Dirección de Economía de la salud) y para las UGJs. Los Consultores Individuales (CI) podrán ser contratados para continuidad de los trabajos y contratos realizados bajo el Contrato de Préstamo No. 3772/OC-AR.

Contratación de Consultores

ACTIVIDAD	RESPONSABLE				COMENTARIOS
	UC	DGPF E	BID	DN	
Confección del Plan de		X			

ACTIVIDAD	RESPONSABLE				
	UC	DGPFE	BID	DN	COMENTARIOS
Adquisiciones					
No Objeción al Plan de Adquisiciones			X		
Elaboración de Términos de Referencia	X				En aquellos casos que representen modificaciones sustanciales de TDR definidos en el presente Reglamento o nuevas contrataciones no incluidas en el mismo
Solicitud de contratación / enmienda / notificación de rescisión ante DGPFE				X	
Evaluación de la Factibilidad de la contratación / enmienda		X			
Pedido de no objeción a los Términos de Referencia. La presentación deberá incluir el presupuesto estimado.		X			En aquellos casos que representen modificaciones sustanciales de TDR definidos en el presente Reglamento o nuevas contrataciones no incluidas en el mismo. En el caso de procesos que superen los U\$S 50000.- los mismos deben contar con la No Objeción ex ante del Banco, además de estar identificados en el Plan de Adquisiciones vigente
No objeción a los Términos de Referencia (o al proceso según corresponda)			X		Para Locación de servicios y Locación de obras
Selección del consultor individual	X				
Elaboración de Formulario de Aprobación		X			Firma por el Director Nacional
Elaboración de Contrato / Enmienda / Convenio de Rescisión		X			
Firma del Contrato / Enmienda / Convenio de Rescisión	X	X			UC tramita la firma del contrato por parte del consultor. El Coordinador General de DGPFE firma por parte del Proyecto.
No objeción al contrato firmado y registro PRISM			X		Para procesos con revisión ex ante
Seguimiento del Proceso del	X	X			

ACTIVIDAD	RESPONSABLE				COMENTARIOS
	UC	DGPFE	BID	DN	
Contrato / Enmienda					
Aprobación de Informes de Avance / Finales /Evaluaciones de desempeño	X				
Recepción de Informes de Avance / Finales /Evaluaciones de desempeño aprobados		X			
Autorización de pago de honorarios	X				
Pago de honorarios		X			

VIII. PLAN DE MONITOREO Y EVALUACIÓN

Según el Documento de Formulación y Contrato del Proyecto el Organismo Ejecutor -el MSAL-será responsable por implementar el plan de monitoreo, mientras que la SAE estará a cargo de la evaluación del Proyecto.

El MSAL, a través de la UC y la DGPFE, preparará un plan plurianual y un plan anual de ejecución del Monitoreo. El instrumento principal de reporte será el informe de seguimiento de progreso (PMR por sus siglas en inglés) cuya fuente de información serán los informes anuales y semestrales del proyecto. Entre las actividades de monitoreo se prevé, además, la realización de evaluaciones de proceso: una evaluación intermedia para mejorar la gestión operativa del Proyecto, que analizará además la racionalidad, y la pertinencia del objetivo del Proyecto a las políticas y normas gubernamentales y dos evaluaciones de estrategias concretas de intervención para responder a la pandemia de COVID-19 (la atención mediante RIISS y la Telesalud). La evaluación general sobre la gestión operativa del Proyecto estará a cargo de la SAE.

La UC y la DGPFE realizarán las actividades relacionadas a la coordinación y contratación de Auditorías del Proyecto, como también aquellas actividades relacionadas con el monitoreo, seguimiento y evaluación del mismo, conforme a lo establecido en el presente manual. La UC será la responsable de la articulación de las actividades vinculadas a este apartado con las Secretarías, Subsecretarías, Direcciones Nacionales e Institutos en la órbita del MSAL participantes del Proyecto, para lograr un correcto desempeño del Proyecto, a lo largo de la ejecución del Préstamo.

Asimismo, la UC apoyará la implementación del convenio de subejecución para la transferencia y uso de recursos previo a que la SAE contrate las evaluaciones del proyecto.

En el caso de la Auditoría Externa, la DGPFE y las Secretarías, Subsecretarías, Direcciones Nacionales e Institutos en la órbita del MSAL participantes del Proyecto participarán en la elaboración de los términos de referencia y en el proceso de evaluación (aspectos técnicos).

A. [Seguimiento y Monitoreo del Proyecto](#)

Las tareas de monitoreo y seguimiento tienen como objetivo el control de la gestión del conjunto de las actividades desarrolladas por la UC.

La gestión del Proyecto tiene que ver con el uso y aplicación de una combinación de herramientas y técnicas derivadas de buenas prácticas para asegurar el logro de los objetivos específicos (resultado, producto o servicio) de todo proyecto, dentro del tiempo estipulado (cronograma), el costo (presupuesto), el alcance y la calidad planificados.

El monitoreo implica el seguimiento sistemático de las actividades llevadas a cabo para observar si las acciones planificadas se están realizando.

El monitoreo del Proyecto será llevado adelante en coordinación entre la UC y la DGPFE, articulando con las Secretarías, Subsecretarías, Direcciones Nacionales e Institutos en la órbita del MSAL participantes del Proyecto. El área de monitoreo de DGPFE apoyará a la UC en la implementación de los instrumentos de gestión de proyectos, incluidos los aspectos ambientales y sociales descritos en la EASE, a fin de lograr una correcta implementación del Proyecto, dentro de los plazos estipulados.

Con este fin, se relevará información necesaria para mantener actualizadas las herramientas de gestión a fin de supervisar la ejecución del Proyecto y evidenciar los logros alcanzados. Asimismo, se analizará la consistencia entre las herramientas de planificación para levantar las alertas necesarias e implementar acciones preventivas o correctivas, frente a los riesgos que puedan surgir durante la ejecución del Préstamo.

Los principales insumos para realizar el monitoreo y el seguimiento del Proyecto son:

- El Plan de Ejecución Plurianual del Proyecto (PEP) que comprenderá la planificación completa del Proyecto de acuerdo con la estructura de los productos esperados según la Matriz de Resultados, y la ruta crítica de hitos o acciones críticas que deberán ser ejecutadas para que el Préstamo sea desembolsado en el plazo previsto.
- Los Planes operativos Anuales (POA), que serán elaborados a partir del PEP y contendrán la planificación operativa detallada en cada periodo anual. Se reflejarán aquellas actividades y productos, sobre los cuales se hará un seguimiento sistemático a fin de monitorear el avance del Proyecto.
- El Plan de Adquisiciones, que identifica y define los bienes y los servicios que serán adquiridos, los tipos de contratos que se utilizarán, el proceso de aprobación del contrato y los cronogramas de entrega.

Con estos insumos, se elaborarán los Informes Semestrales de Progreso (ISP), que incluirán los resultados y productos alcanzados en la ejecución del POA, del Plan de Adquisiciones y de la Matriz de Resultados del Proyecto. Asimismo, se elaborará con periodicidad trimestral el Informe de Cumplimiento Ambiental y Social (ICAS) en el formato previamente acordado con el BID.

1. [Presentación de Informes](#)

La DGPFE, en coordinación con la UC, presentará semestralmente los Informes de Seguimiento del Proyecto (ISP) y el Plan de Ejecución de Proyecto (PEP). Sumado a esto, se presentará trimestralmente el Informe de Cumplimiento Ambiental y Social (ICAS). El Modelo de Informe Semestral, el POA y PEP finales del primer año serán incluidos en el informe inicial de la operación. Para la preparación del Informe Semestral se utilizará el modelo acordado con el Banco en el Informe Inicial, que incluirá, como mínimo, la siguiente información: i) estado de ejecución del Proyecto, discriminado por componentes; ii) el plan de adquisiciones de obras, bienes y servicios, así como el plan de adquisiciones de servicios de consultoría incluyendo presupuesto y proyecciones de desembolsos; iii) avance en el cumplimiento de las metas y resultados del Proyecto; iv) avance en el cumplimiento de los indicadores de producto para cada componente del Proyecto, de acuerdo a la Matriz de Resultados del Proyecto y el cronograma de su implementación; v) problemas presentados; vi) soluciones implementadas y vii) avances del cumplimiento ambiental y social en base a los ICAS trimestrales .

La consolidación de estos reportes será responsabilidad de la DGPFE a través de su Área de Monitoreo y Evaluación. El Director Nacional del Programa firmará y aprobará de los Informes semestrales antes de ser enviados al BID.

Por su parte el BID, a través del Jefe de Equipo de Proyecto, es responsable de coordinar y asegurar que el plan de monitoreo se cumpla con la calidad técnica y el tiempo establecidos. Para ello, llevará a cabo reuniones periódicas con los responsables de la ejecución de este plan y, de ser necesario, solicitará informes o presentaciones de resultados extraordinarias.

B. **MONITOREO DE INDICADORES**

El monitoreo de las actividades técnicas o sanitarias del Proyecto será llevado adelante por la UC en coordinación con la DGPFE y en articulación. Este seguimiento incluirá los indicadores relacionados esencialmente con los expuestos en las tablas 1, 2 y 3 que se presentan a continuación. Las Tablas 1 y 2 presentan los indicadores clave de impacto y resultados, respectivamente. Por su parte, la Tabla 3 presenta los indicadores de productos que se utilizarán para monitorear regularmente la ejecución de la operación y que son efecto directo de las actividades del proyecto (bienes y servicios).

Tabla 1. Indicadores clave de impacto

Indicadores	Unidad de Medida	Línea de Base ⁴	Año Línea de Base	Meta Final ⁵	Medios de Verificación	Comentarios/Fórmula
1. Muertes por COVID-19.	Número	22.500	2019	2.805	Sistema Nacional de Vigilancia Sanitaria (SNVS)	El valor de la meta representa un punto de corte debajo del cual la meta se considera cumplida.
2. Casos confirmados de COVID-19.	Número	2.029.000	2019	253.372	SNVS	
3. Porcentaje de personas con cobertura efectiva de salud dentro de la población con cobertura pública exclusiva (CPE) en salud.	Porcentaje	16%	2019	25%	Registros de Proyecto SUMAR, REDES, Documento de población elegible SUMAR	<u>Numerador</u> : Personas con CPE que utilizaron servicios de salud priorizados en efectores que integran RIISS en los últimos 12 meses. <u>Denominador</u> : Estimación de Población con CPE en Efectores de REDES.

Tabla 2. Indicadores clave de resultados

Indicadores	Unidad de Medida	Línea de Base	Año Línea de Base	2020	2021	2022	Meta Final	Medios de Verificación	Comentarios
OBJETIVO ESPECÍFICO #1: Fortalecer la conducción de la respuesta a nivel del país									
4. Mecanismo de coordinación multisectorial para COVID-19 activado.	Documento protocolo	0	2019	1	0	0	1	Plan de Respuesta Integrada a la pandemia COVID-19	
5. Porcentaje de actividades iniciadas como parte del Plan de Respuesta Integrada a la pandemia COVID-19.	Porcentaje	0	2019	70	100	100	100	Plan de Respuesta Integrada a la pandemia COVID-19	
OBJETIVO ESPECÍFICO #2: Mejorar la detección y seguimiento de los casos									

⁴ La línea de base de los indicadores “muertes por COVID-19” y “Casos confirmados de COVID-19” corresponde a estimaciones de modelos epidemiológicos para un escenario contrafactual “sin intervención”.

⁵ La meta de los indicadores “muertes por COVID-19” y “Casos confirmados de COVID-19” corresponde a diciembre de 2020.

Indicadores	Unidad de Medida	Línea de Base	Año Línea de Base	2020	2021	2022	Meta Final	Medios de Verificación	Comentarios
6. Número de laboratorios con capacidad para procesar muestras COVID-19 que se incorporan a la Red de Influenza de Laboratorios.	Número	0	2019	0	5	10	10	Sistema de reporte de Agencia Nacional de Laboratorios e Institutos de Salud (ANLIS)	
7. Porcentaje de boletines epidemiológicos emitidos diariamente durante el periodo de vigencia del aislamiento social preventivo obligatorio (ASPO).	Porcentaje	0	2019	100	100	100	100	Sitio Web del Ministerio de Salud de la Nación (MSAL)	<u>Numerador</u> : cantidad de días en que se emite un boletín epidemiológico durante el periodo de vigencia del ASPO. <u>Denominador</u> : cantidad de días de duración del ASPO.
8. Número de laboratorios de la Red Nacional de Laboratorios acreditados en procesos de calidad.	Número	1	2019	1	4	9	9	Sistema de reporte de ANLIS	
OBJETIVO ESPECÍFICO #3: Apoyar esfuerzos para la interrupción de la cadena de transmisión de la enfermedad									
9. Número de trabajadores de la salud con competencias vinculadas a la prevención y protección ante COVID-19.	Personas	0	2019	200	680	960	960	Reporte del MSAL	
10. Número de municipios del Programa Municipios Saludables con proyectos presentados sobre comunicación a la población sobre COVID-19.	Municipios	0	2019	50	100	100	100	Sistema de reporte Municipios Saludables	
OBJETIVO ESPECÍFICO #4: Mejorar de la capacidad de provisión de servicios									
11. Porcentaje de jurisdicciones con capacidad de atención ampliada para atención de pacientes con	Porcentaje	0	2019	83	100	100	100	Sistema de reporte REDES	<u>Numerador</u> : jurisdicciones que incrementan la cantidad de: (i) camas y equipamiento Unidad de

Indicadores	Unidad de Medida	Línea de Base	Año Línea de Base	2020	2021	2022	Meta Final	Medios de Verificación	Comentarios
COVID-19.									Terapia Intensiva (UTI); (ii) equipamiento Primer Nivel de Atención (PNA); (iii) móviles de traslado; (iv) ambulancias (alta y baja complejidad); y (v) dispositivo de circulación diferenciada para pacientes febriles <u>Denominador</u> : total de jurisdicciones.
12. Porcentaje de camas disponibles en unidades de terapia intensiva (promedio anual a nivel nacional).	Porcentaje	10	2019	10	10	10	10	Sistema Integrado de Información Sanitaria Argentino (SISA)	<u>Numerador</u> : Número de camas en UTI disponibles. <u>Denominador</u> : Número total de camas en UTI en efectores públicos y privados.
13. Porcentaje de jurisdicciones que tienen formalizada una RIISS COVID-19.	Porcentaje	0	2019	66	100	100	100	Reporte de REDES a partir del Acuerdo de Gestión firmados	
14. Porcentaje de establecimientos de salud públicos con imágenes digitales integradas al sistema de Historia Clínica Digital.	Porcentaje	0	2019	10	20	50	50	SISA	
15. Porcentaje de jurisdicciones que implementan Proyectos de telemedicina priorizados por MSAL (TeleCovid).	Porcentaje	0	2019	25	75	75	75	Sistema de Reportes de la Coordinación de Telesalud	
16. Porcentaje de las consultas en el PNA que requieren una prescripción medicamentosa que se	Porcentaje	35	2019	40	55	65	65	Sistema Integrado de reportes de logística y medicamentos, REMEDIAR	<u>Numerador</u> : Número de consultas que reciben el medicamento gratuitamente por el

Indicadores	Unidad de Medida	Línea de Base	Año Línea de Base	2020	2021	2022	Meta Final	Medios de Verificación	Comentarios
obtiene a través de REMEDIAR.									Proyecto. <u>Denominador:</u> Número total de consultas que reciben una prescripción en el PNA.

Tabla 3. Indicadores de productos

Productos	Unidad de Medida	Línea de Base	2020	2021	2022	Meta Final	Medios de Verificación	Comentarios
Componente 1: Conducción de la respuesta a nivel del país								
17. Plan de respuesta integrada a la pandemia COVID-19 fortalecido.	Plan	0	1	0	0	1	Plan de respuesta integrada a la pandemia COVID-19	
18. Comités operativos a nivel nacional y provincial en funcionamiento.	Número de comités	0	0	25	0	25	Normativa provincial (decretos, resoluciones)	
Componente 2: Detección y seguimiento de los casos								
19. Sistema Nacional de Vigilancia Sanitaria (SNVS) fortalecido y con capacidad de producir boletines epidemiológicos para grupos poblacionales específicos y con perspectiva de género.	Sistema	0	0	1	0	1	SNVS	Pro-Gender

Productos	Unidad de Medida	Línea de Base	2020	2021	2022	Meta Final	Medios de Verificación	Comentarios
20. Laboratorios que reciben equipos e insumos para diagnóstico de COVID-19.	Número de laboratorios	0	17	18	0	35	Sistema de reporte de ANLIS	
21. Jurisdicciones con operador logístico para traslado de muestras en funcionamiento.	Jurisdicciones	0	24	0	0	24	Sistema de reporte de ANLIS	
22. Talleres de capacitación al personal de los Laboratorios pertenecientes a la Red Nacional de Laboratorios.	Número de talleres	0	1	3	0	4	Sistema de Reporte de ANLIS	
Componente 3: Interrupción de la cadena de transmisión								
23. Municipios por año que reciben transferencias contra el cumplimiento de hitos vinculados a la implementación de planes locales de comunicación sobre riesgo y prevención (hábitos saludables), con perspectiva de género y diversidad.	Municipios	0	0	50	50	100	Sistema de reporte REDES	

Productos	Unidad de Medida	Línea de Base	2020	2021	2022	Meta Final	Medios de Verificación	Comentarios
24. Jurisdicciones que reciben Equipos de Protección Personal (EPP) para trabajadores de salud	Jurisdicciones	0	24	0	0	24	SISA	
25. Talleres de capacitación al personal de salud en aspectos vinculados a la prevención y protección ante COVID-19.	Número de talleres	0	4	0	0	4	Informe del MSAL	
Componente 4: Mejoramiento a la capacidad de provisión de servicios								
26. Sistemas de registros nacionales (REFES, REFEPS, SMIS) fortalecidos para evaluación de brechas de suministro para proporcionar servicio a pacientes con COVID-19.	Sistemas	0	0	3	0	3	Reporte del MSAL	
27. Hospitales públicos que reciben equipamiento para la atención de pacientes con COVID-19.	Número de hospitales	0	250	0	0	250	SISA	

Productos	Unidad de Medida	Línea de Base	2020	2021	2022	Meta Final	Medios de Verificación	Comentarios
28. Estructuras modulares que reciben equipamiento para la atención de pacientes con COVID-19.	Número de estructuras	0	12	0	0	12	Reporte conjunto del Ministerio de Obras Públicas y la Dirección Nacional de Recursos Físicos del MSAL	
29. Centros Modulares de Almacenamiento de Vacunas construidos.	Número de centros	0	7	2	0	9	Reporte de la Dirección Nacional de Recursos Físicos del MSAL	
30. Depósito Central de Vacunas construido.	Edificio	0	0	1	0	1	Reporte de la Dirección Nacional de Recursos Físicos del MSAL	
31. Establecimientos de salud con equipos digitales de diagnóstico por imágenes instalados.	Número de establecimientos	0	0	96	0	96	SISA	
32. Centros de salud con sistema de Telesalud asíncrona y sincrona (para teleconsulta, teleeducación y telegestión).	Número de centros	0	0	250	100	350	Sistema de Reportes de la Coordinación de Telesalud	

Productos	Unidad de Medida	Línea de Base	2020	2021	2022	Meta Final	Medios de Verificación	Comentarios
Piloto de inteligencia artificial en teleconsulta implementado.	Piloto	0	0	1	0	1	Sistema de Reportes de la Coordinación de Telesalud	
33. Plan de gobernanza y normativa de Telesalud desarrollado.	Plan	0	0	1	0	1	Informe de la Coordinación de Telesalud	
34. Plataforma de Telesalud disponible para efectores (asíncrona).	Plataforma	0	0	1	0	1	Sistema de Reportes de la Coordinación de Telesalud	
35. Tratamientos con medicamentos esenciales distribuidos.	Número de tratamientos	0	10 millones	10 millones	1,5 millones	21,5 millones	Sistema Integrado de reportes de logística y medicamentos, REMEDIAR	
36. Unidades equipadas para la mejora en la gestión electrónica de medicamentos.	Número de unidades	0	250	1.000	250	1.500	Sistema Integrado de reportes de logística y medicamentos, REMEDIAR	
37. Estudios sobre prevención, seguimiento y tratamiento de COVID-19.	Documentos	0	0	2	0	2	Reporte del Ministerio de Salud	

Productos	Unidad de Medida	Línea de Base	2020	2021	2022	Meta Final	Medios de Verificación	Comentarios
38. Personal de salud capacitado en el uso adecuado y la gestión de medicamentos.	Personas	0	0	1.200	300	1.500	Sistema Integrado de reportes de logística y medicamentos, REMEDIAR	
39. Jurisdicciones que reciben transferencias para la implementación de proyectos de inversión contra el cumplimiento de hitos.	Número de jurisdicciones	0	0	0	24	24	Sistema de reporte REDES	
40. Recursos humanos capacitados en el funcionamiento de la RIISS y en la gestión del cambio.	Personas	0	0	2.200	500	2.700	Sistema de reporte REDES	

El MSAL, la SAE y el BID serán responsables de llevar a cabo las distintas actividades de monitoreo y presentar información oportuna sobre la implementación del Proyecto y el progreso de los indicadores, mediante la preparación de los informes descritos en la sección c. El equipo del Proyecto y el OE coordinarán la producción de informes de monitoreo oportunos para asegurar la implementación adecuada del plan de monitoreo.

La Tabla 4 presenta el plan de trabajo de monitoreo, incluyendo el cronograma, y el responsable institucional.

Tabla 4. Plan de Trabajo para el Monitoreo

Actividades	2020				2021				2022				Responsable
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Taller de arranque				x									BID
PEP/POA					x		x		x	X	x		MSAL
Informe de Monitoreo de Progreso (PMR)					x		x		x		x		BID, MSAL
Informes semestrales de progreso				x		x		x		x		x	MSAL
Informe de Cumplimiento Ambiental y Social					x	x	x	x	x	x	x	x	MSAL
Misiones o visitas de supervisión						x		x		x		x	BID, MSAL
Auditoría financiera					x				x			X	MSAL
Evaluaciones de procesos:													
1. Evaluación general sobre la gestión operativa del Proyecto				x				x				X	SAE
2. Evaluación del funcionamiento de las estrategias de atención a través de RISS									X				MSAL
3. Evaluación del funcionamiento de la estrategia de Telesalud para la atención de pacientes de COVID-19									x				MSAL
Taller de cierre												x	BID

C. EVALUACIÓN

El Proyecto versa sobre la pandemia por COVID-19, siendo esta una enfermedad de reciente aparición y con escaso conocimiento a nivel mundial sobre su comportamiento. En consideración de esas particularidades, el plan de evaluación del Proyecto busca contribuir a la generación de conocimiento relacionados con la determinación de si las intervenciones incluidas en el Proyecto fueron efectivas para el cumplimiento de sus objetivos específicos.

Algunas de las dimensiones a abordar en la evaluación serán la contribución del Proyecto en términos de:

- Incremento en el número de laboratorios con capacidad para procesar muestras COVID-19 que se incorporan a la Red Nacional de Laboratorios.
- Aumento en el número de trabajadores de la salud que adquieren las competencias vinculadas a la prevención y protección ante COVID-19.
- Evolución en el porcentaje de camas disponibles en unidades de terapia intensiva.
- Ampliación de las jurisdicciones que tienen formalizada una RIISS COVID-19.
- Ampliación de las jurisdicciones que implementan Proyectos de telemedicina priorizados por MSAL (TeleCovid).
- Incremento de las consultas en el PNA que requieren una prescripción medicamentosa que se obtiene a través de REMEDIAR.

La Secretaría de Asuntos Estratégicos (SAE) será la responsable de implementar la evaluación del proyecto. El MSAL será responsable de la realización de la evaluación complementaria. La Tabla 5 presenta el plan de trabajo, incluidas las actividades clave de evaluación y las responsabilidades de cada actor institucional.

Tabla 5. Plan de Trabajo de Evaluación

Actividades	Responsable
I. Evaluación del Proyecto incluyendo:	
Evaluación antes y después. Consolidación y análisis de datos, sistematización de la literatura y elaboración de informe.	SAE
Evaluación de impacto con Series de Tiempo Interrumpidas. Estrategia analítica para indicadores clave con información histórica	SAE
Evaluación cualitativa. Trabajo de campo, realización de entrevistas, elaboración de informe.	SAE
II. Evaluaciones complementarias	
Análisis Económico ex-post. Elaboración y validación del modelo, realización del análisis, redacción de informe.	SAE
Evaluación de impacto mecanismos de transferencia	MSAL
III. Informe de Terminación del Proyecto (PCR)	BID

Los términos de la coordinación para la evaluación con la SAE son explicitados en el Convenio de Subejecución SAE – MSAL.

Los estudios a realizar en el marco del Proyecto y arreglos de gestión entre MSAL y SAE serán explicitados en el Anexo VI. Estudios y Evaluaciones.

IX. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y AUDITORÍA

D. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

La DGPFE es responsable de la administración financiera de todos los Proyectos y Programas con financiamiento externo y cooperación internacional del MSAL. Con base a ello, se realizan diversos procesos que resultan críticos y que se encuentran relacionados con: Presupuesto y Contabilidad.

Presupuesto

El proceso asociado a la presupuestación de una organización podría definirse como aquel “*proceso de consolidación de las acciones encaminadas a cuantificar monetariamente los recursos humanos, materiales y financieros, necesarios para cumplir con los Proyectos establecidos en un determinado periodo; comprende las tareas de formulación, discusión aprobación, ejecución, control y evaluación del presupuesto*”.

En lo relativo al sector público, el registro de presupuestario se rige de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 24.156/1992,⁶ Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional; más sus posteriores adecuaciones.

De acuerdo a las normas de administración financiera cada Jurisdicción debe:

- a) Proyectar la ejecución física y financiera de los presupuestos, siguiendo las normas y procedimientos que dicten los órganos rectores (ONP, CGN y TGN).
- b) llevar registros de la ejecución de sus presupuestos, de acuerdo con las normas técnicas correspondientes
- c) colaborar con la información de los resultados de la ejecución física del presupuesto a la Oficina Nacional de Presupuesto.

⁶ La Ley de Administración Financiera N° 24.156 determina el alcance del Sistema Presupuestario Nacional, estableciendo la obligatoriedad de la Proyección de gastos y recursos anualmente y determinando lo que se establece como el Ciclo Presupuestario Nacional. Este último concepto, adquiere una relevancia significativa dentro de las competencias de la DGPFE dado que involucra: a) formulación del Presupuesto Preliminar Plurianual; b) formulación de Anteproyecto de Presupuesto y c) Proyección del Presupuesto Nacional.

Es decir, mediante los diversos módulos del sistema UEPEX es posible vincular la información financiera asociada a la gestión de Proyectos con Financiamiento Internacional en él al lenguaje presupuestario regido por la Ley de Administración Financiera en el marco del sistema informático eSIDIF. De esta manera, se garantiza una administración efectiva, eficiente y económica de la aplicación de los fondos provistos por financiamiento externo, para Proyectos o proyectos específicos.

La DGPFE dentro del MSAL es la unidad responsable de la administración de las fuentes de financiamiento 21 (donaciones externas), 22 (crédito externo) y de los aportes locales de contrapartida correspondientes a los proyectos bajo su ejecución. Asimismo, es unidad ejecutora de su propio presupuesto.

Entre sus principales subprocesos se destaca:

1) Formulación Presupuestaria

- El Poder Ejecutivo Nacional fija anualmente los lineamientos generales para la formulación del proyecto de ley de Presupuesto General.
- La formulación presupuestaria se realiza en dos instancias: la elaboración del Presupuesto Preliminar y la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto⁷.
- El Presupuesto Preliminar lo elaboran las jurisdicciones en función a la proyección de actividades para el próximo trienio.
- El Anteproyecto de Presupuesto es preparado por cada Jurisdicción del Sector Público Nacional en base a los lineamientos brindados por el Ministerio de Economía. La Oficina Nacional de Presupuesto dependiente de la Secretaría de Hacienda, del Ministerio referenciado, confecciona el proyecto de ley de presupuesto general que es presentado por el Poder Ejecutivo al Congreso Nacional.
- Una vez promulgada la ley, el Poder Ejecutivo decreta la distribución administrativa del presupuesto de gastos, que consiste en la presentación, desagregada hasta el último nivel previsto en los clasificadores y categorías de Proyección utilizadas, de los créditos contenidos en la ley de presupuesto.

2) Coordinación de la ejecución presupuestaria

La coordinación de la ejecución del presupuesto se realiza:

- En base a una proyección trimestral de obligaciones a comprometer, devengar y pagar, asignado al MSAL para su inversión en los Proyectos y Programas; se estiman las cuotas trimestrales que permiten ejecutar el crédito presupuestario asignado. Es responsabilidad de la DGPFE la proyección de las cuotas trimestrales de compromisos y devengados, sobre

⁷ Contempla la actualización de la demanda de inversión de bienes de Capital – BAPIN.

la base de información disponible en el POA financiero y en el POA físico. La información de proyección de cuotas es remitida a la Subsecretaría de Gestión Administrativa para su consolidación y posterior remisión al Ministerio de Economía (Oficina Nacional de Presupuesto), y

- Con la actualización de la asignación del crédito presupuestario asignado a través de modificaciones presupuestarias.

3) Ejecución presupuestaria

- La ejecución presupuestaria de gastos se realiza a través del registro de las distintas etapas del gasto: preventivo o reserva de crédito (de carácter interno de la unidad de gestión y no obligatorio para el sistema integrado de administración financiera), compromiso (obligaciones asumidas por la formalización de contrataciones), devengado (obligaciones exigibles que se registra con la liquidación de gastos) y pagado (obligaciones canceladas que se registra como cumplimiento del proceso de pagos).
- La ejecución presupuestaria del aporte local es realizada por la Dirección General de Administración con la transferencia de fondos a las cuentas especiales y operativas de los proyectos, sobre la base de los requerimientos de fondos realizados por la DGPFE.
- La ejecución presupuestaria de recursos se realiza a través del registro de percibido en el caso de los préstamos (ingreso de fondos por desembolsos) a través de la Dirección de Deuda Pública del Ministerio de Economía y en las donaciones que la DGPFE registra a través de la Dirección General de Administración del Ministerio de Salud.
- La DAFyP es la responsable del registro presupuestario de recursos y gastos y coordina con otras áreas de la DGPFE el ingreso operativo de registros al UEPEX con el objeto de mantener la información actualizada en forma oportuna, en el momento más próximo al evento que da origen al registro, de acuerdo a la normativa vigente en la materia.

Contabilidad

El proceso contable de una organización, en este caso del sector público, es el ciclo mediante el cual las transacciones de ingresos y egresos son registradas de manera de quedar reflejadas en los Estados Contables y Financieros de cada uno de los Proyectos /Programas.

El objetivo de la contabilidad es generar información de los hechos económicos y financieros de una organización, de forma continua, ordenada y sistemática en relación con sus metas planteadas y cuya información sirva a la gerencia para la toma de decisiones.

Los recursos y gastos son registrados a través del Sistema de Gestión UEPEX, impactando automáticamente sobre el presupuesto y la Contabilidad del Proyecto.

Mensualmente, se efectúan las conciliaciones bancarias, la verificación de las imputaciones correspondientes, los ajustes que se amerite en consecuencia, la validación del correcto impacto del pari-passu, efectuando los registros que del análisis contable resulten.



A partir de allí, una vez cerrado el periodo que corresponda, se efectúan los EEEF, los Informes Financieros, la rendición de gastos a los OFI, y toda otra información o reporte que conformen el Tablero de Comando, así como todo otro reporte que se solicite respecto de los aspectos financieros de los diferentes Proyectos. Es decir, todo ello, genera la realización de determinados sub procesos internos asociados a

Liquidaciones, pagos, Disponibilidad y Flujo de Fondos y lo relativo a desembolsos.

Liquidación y Pagos

El Proceso de liquidación de facturas y pagos comprende las actividades realizadas por el Sector de Cuentas a Pagar y el Sector de Tesorería.

El proceso de pago se inicia una vez que entran las facturas y los legajos de pagos de los proveedores y consultores en la DGPFE de manera física o electrónica vía GDE por parte de los Proyectos/Programa.

A partir del 1° de septiembre del año 2020, se implementó la utilización de la plataforma Trámites a Distancia TAD, en donde los proveedores ingresan las facturas y documentación correspondiente para iniciar el proceso de pago. Este sistema permite que los proveedores realicen sus presentaciones e inicie expedientes en forma electrónica, por cuenta propia o a través de un

apoderado. Entre sus funciones se encuentran subsanar documentos, tomar vista de un expediente, notificar en forma fehaciente y realizar pagos. Además, en todo momento, el proveedor puede consultar de manera remota para todos los trámites la fecha de inicio, el código del expediente, el estado actual, el último destino, el nombre del trámite y el motivo.

Una vez que los expedientes ingresan a la Mesa de Entradas de la DGPFE, se remite a la Coordinación de Adquisiciones y Contrataciones (CAC) para la verificación del cumplimiento de las cláusulas contractuales de acuerdo con el pliego respectivo. Una vez revisado por CAC se remite al Sector de Cuentas a Pagar de la DAFYP.

El **Sector de Cuentas a Pagar** dependiente de la DAFYP realiza las siguientes verificaciones:

- a) Control formal de la documentación de Ingreso: Se procede a revisar la documentación autorizada para el pago desde los Proyectos/Programa y las facturas de los proveedores/consultores de manera de determinar la concurrencia entre ambos documentos. Se revisan aspectos formales de firmas designadas e importes facturados y autorizados.
- b) Control de los contratos o marco legal que respalda la documentación: Revisión de las órdenes de compra, contratos, pliegos, convenios que respaldan la autorización de pago.
- c) Una vez autorizado el pago, se remite a la Coordinación de Adquisiciones y Contrataciones (CAC) de la DGPFE para la verificación del cumplimiento de las cláusulas contractuales de acuerdo con el pliego respectivo. Una vez revisado se remite al Sector de Cuentas a Pagar (DAFYP).
- d) Seguimiento y control de los saldos de los procesos: a través de planillas auxiliares se realiza el seguimiento de los pagos de cada proceso, en donde se monitorean las unidades, facturas incluidas, importes de pago, retenciones aplicadas y saldos por contrato y por lotes.
- e) Verificación de las actividades POA, los insumos y la fuente de las facturas a liquidar: se analiza la documentación enviada y su correspondencia con la planificación operativa del Proyecto/Programa y la fuente de financiamiento de cada uno de los pagos.
- f) Verificación de los tiempos de entrega y formas de acuerdo en los documentos de licitación o contratos: En base a los pliegos y convenios, se revisa el cumplimiento en los tiempos de entrega y de corresponder, se realizan los cálculos correspondientes para determinar los valores en concepto de mora o penalidades.

Una vez verificados los puntos precedentes del proceso de liquidación, se realiza el devengamiento de las facturas que se encuentran en condiciones de liquidarse, tanto de proveedores como de consultores, y se remiten al Sector de Tesorería para su posterior pago. En este proceso se perfecciona contablemente las inversiones del Proyecto/Programa.

El Sector de Tesorería realiza los siguientes controles previos al pago:

- a) Verificación de la documentación respaldatoria: se analizan los requisitos formales de los aspectos de pago correspondientes al proveedor como el CUIT del beneficiario, nota de autorización de pago, importes de la liquidación de las facturas y aspectos formales, penalidades aplicadas e importes retenidos.
- b) Control del Saldo Bancario de manera de contar con los fondos suficientes para realizar el pago.
- c) Confección del control de pago a proveedores y de los datos bancarios del beneficiario.
- d) Definir el medio de pago de acuerdo al Proyecto/Programa, cuenta bancaria de egreso, revisión de los topes para pagos directos en el caso de Organismos de Cooperación Técnica.

Una vez efectuados los controles, se procede a la habilitación en el sistema UEPEX, de las Autorizaciones de Pago a proveedores/consultores. En este momento, se perfecciona el asiento contable en base al criterio pagado/percebido.

Posteriormente, este mismo Sector, realiza las siguientes actividades de manera de finalizar el proceso de pago:

- a) Armado y confección de los Lotes de pago y/o cheques.
- b) Remisión de la documentación a los firmantes bancarios a los fines de perfeccionar los pagos mediante transferencias bancarias o cheques.
- c) Aviso de los pagos realizados a los proveedores y proyectos.
- d) Se remite la documentación al archivo de la DGPFE para su posterior guardado.

Flujo de Fondos

El flujo de fondos de los Proyectos está dado por los ingresos provenientes de los préstamos y los ingresos de la contrapartida local y el egreso de los recursos mediante la ejecución de los Préstamos, a través de su planificación mediante el POA.

1) Cuenta Especial

De conformidad con lo establecido en el Contrato de Préstamo, el Proyecto habilita una Cuenta Especial/Designada en el Banco de la Nación Argentina nominada en dólares, que es utilizada exclusivamente para desembolsar los recursos del financiamiento. El proyecto a través de la DGPFE será responsable de la administración de la cuenta designada.

2) Cuenta Operativa

El proyecto dispone además de una cuenta operativa en el Banco de la Nación Argentina nominada en pesos, para el manejo de los fondos destinados a solventar las actividades del Proyecto. Esta cuenta es del tipo cuenta corriente y sus depósitos corresponden a las transferencias desde la Cuenta Especial/Designada del Préstamo y a los aportes de contraparte nacional que realice el Ministerio de Salud de la Nación.

En función a las necesidades financieras informadas por el Proyecto, la DGPFE efectúa la conversión de los fondos en moneda extranjera depositadas en la Cuenta Especial/Designada del Proyecto y el resultante de dicha operación será depositado en la Cuenta operativa del Proyecto en pesos. El monto y oportunidad en que los depósitos serán realizados se determinará con base a:

- Presupuesto general, POA y flujo de fondos del Proyecto,
- Presupuesto trimestral de necesidades financieras, elaborados en base a las previsiones de ejecución presupuestaria de los diversos componentes del Proyecto,
- Presupuesto de disponibilidad mensual: nivel mínimo de fondos para asegurar la operatividad del Proyecto, dado por las necesidades de liquidez para un mes adicionando un margen para contingencias,
- Informes de ejecución presupuestaria,
- Informes de conciliación de cuentas.

Cada depósito deberá estar justificado y elaborado en base a un requerimiento de fondos conformado e instrumentado por la DGPFE. Asimismo, la DGPFE será responsable de solicitar y autorizar los desembolsos del financiamiento del Banco destinados a la cuenta especial.

El Proyecto de acuerdo a lo previsto en su respectivo Reglamento Operativo, puede utilizar el mecanismo de FRE y/o Caja Chica para contratar y pagar los gastos derivados de los Eventos de

Capacitación, Sensibilización, Supervisión, Intercambio de experiencias, entre otros; así como gastos menores que hacen a la implementación y ejecución del Proyecto.

La DGPFE se encuentra facultada, por indicación del DN, a efectuar la revisión, así como la optimización de las normas para la ejecución de gastos a través del FRE y Caja Chica.

El Proyecto solicita la generación del FRE y/o Caja Chica. La DGPFE en función de lo aprobado en el Acto Administrativo del DN y la N.O. del BIDda origen al fondo. El Proyecto ejecuta el mismo de acuerdo a la normativa aplicable, solicita reposición y/o efectúa la rendición mensual del mismo (lo que ocurra primero). La DGPFE, valida el cumplimiento de la normativa, efectúa las registraciones correspondientes y monitorea la utilización del Fondo a efectos de realizar una utilización eficiente y eficaz del mismo.

Desembolsos

Los desembolsos se realizan de acuerdo a las metodologías establecidas en el respectivo Contrato de Préstamo, la Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID OP-273-12 o vigente y se presentarán a través del módulo de desembolsos en línea del sitio Extranet del Banco Interamericano de Desarrollo.

Los métodos de desembolsos generalmente utilizados por el BIDy que se prevé serán utilizados en la ejecución del Préstamo 5032/OC-AR son: Anticipos de Fondos, Reembolso de Gastos al Prestatario y Pagos Directos.

1. [Procesos y Procedimientos de administración financiera](#)

a) Principios contables

- i. El registro contable de las operaciones del Proyecto y la preparación de los Estados financieros se llevarán por el método de lo percibido; y se efectuarán aplicando los principios de contabilidad establecidos en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público de la Federación Internacional de Contadores, y las Guías de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo.

- ii. Las transacciones se registrarán en el sistema informático UEPEX, aceptable para el Banco, de manera tal que permita la presentación de reportes financieros adecuados y el control de los movimientos entre Cuentas bancarias del Proyecto y de las solicitudes de justificación de gastos y desembolsos.
- iii. Las transacciones o hechos deben registrarse en el momento de su ocurrencia, para garantizar un flujo de información certera y oportuna. Para el logro de dicho objetivo, se utilizará el sistema contable mencionado, el cual contará con registros adecuados llevados en forma uniforme, de acuerdo con las prácticas contables, y sujeto a controles y verificaciones posteriores.

b) Principios aplicables al plan de cuentas

- i. El Plan de Cuentas por aplicar en el desarrollo del Proyecto, proporcionará la estructura lógica adecuada para las transacciones contables. El mismo se estructurará de manera tal que: i) proporcione información por componentes y subcomponentes ii) permita una asociación ágil y eficiente con el plan operativo anual.
- ii. El plan de cuentas está diseñado para exponer las fuentes y usos de los fondos, así como activos y pasivos en suficiente detalle para cumplir con los requisitos establecidos en materia de presentación de informes. Las fuentes de fondos incluirán: recursos locales y recursos BID. Los usos de los fondos comprenderán el total de gastos ejecutados en el marco del Proyecto.

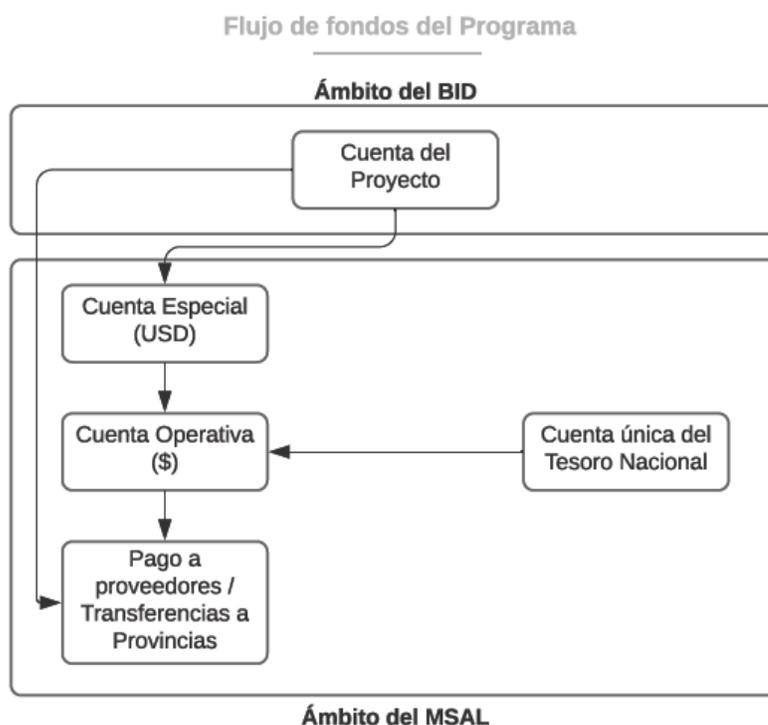
c) Arreglos de Administración para el Proceso de Pago

- i. El proceso de pagos tiene por finalidad la cancelación de las obligaciones contraídas por el Proyecto con sus proveedores. Para cumplir eficientemente con sus funciones, la DGPFE cuenta con distintos sectores que operan en forma coordinada e interrelacionada con los restantes para alcanzar los objetivos organizacionales.
- ii. Las tareas y responsabilidades esenciales relativas al tratamiento, autorización, registro y revisión de todos los procesos administrativos deben ser asignadas a personas con diferentes funciones. Esto contribuye a alcanzar un mayor ambiente de control.
- iii. El propósito de esta norma es procurar un equilibrio conveniente de autoridad y responsabilidad dentro de la estructura organizacional.
- iv. Los controles por oposición son un elemento básico de la organización, son un principio de buena administración que contribuyen a garantizar una gestión eficiente. Al evitar que los

aspectos fundamentales de una transacción u operación queden concentrados en una misma persona o sector, se fortalece el control cruzado de las operaciones administrativas.

- v. Todos los pagos requieren una serie de procesos administrativos que garanticen el ambiente de control en las instancias de liquidación y pago de las obligaciones contractuales de acuerdo al MO de la DGPFE y sus Anexos.

El siguiente cuadro muestra el flujo de fondos del Proyecto:



d) Preparación de Informes

- Métodos de Desembolsos

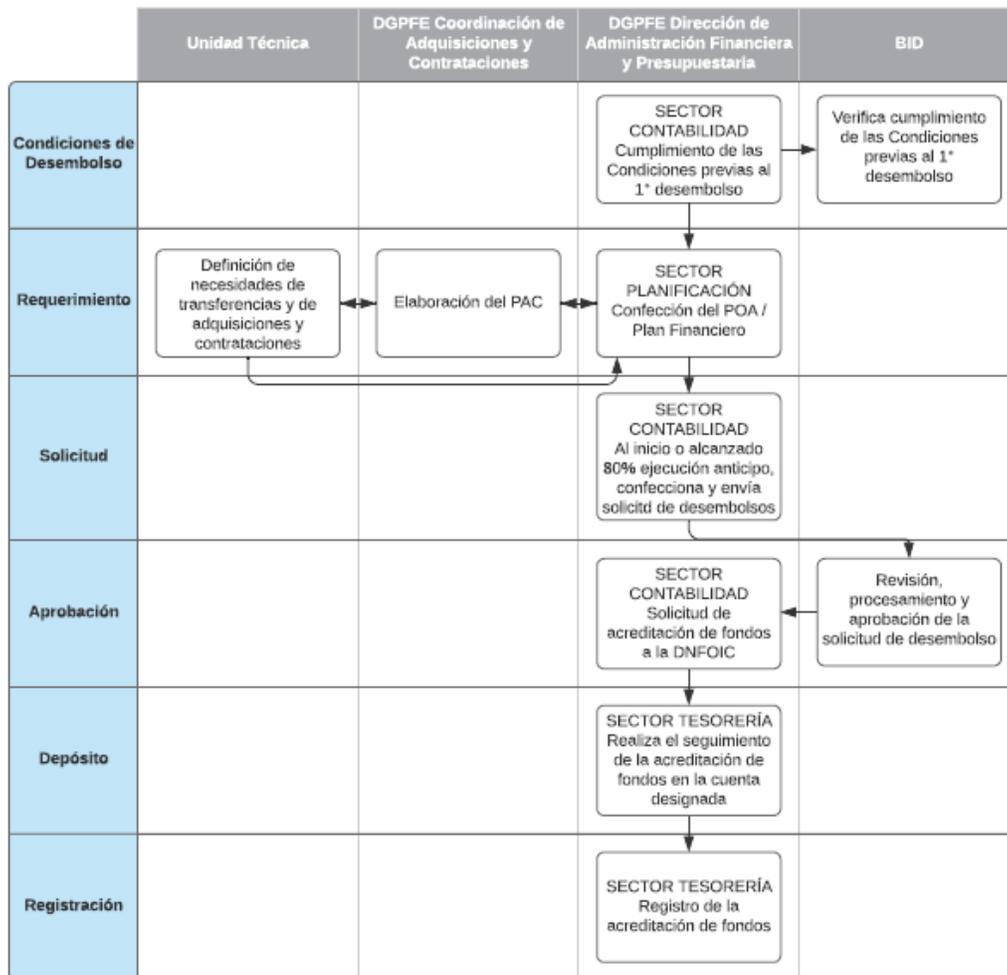
Para la ejecución de la operación el Banco podrá efectuar desembolsos de las siguientes formas: a) mediante giros a favor del Prestatario de las sumas a que tenga derecho bajo la modalidad de reembolso de gastos y de Anticipo de Fondos; b) mediante pagos a terceros por cuenta del Prestatario; c) mediante otra modalidad que las partes acuerden por escrito.

Los métodos de desembolso que a continuación se mencionan son los establecidos por el Banco que aplican al Proyecto:

- a) **Reembolso de gastos:** El Prestatario o el Organismo Ejecutor podrá solicitar desembolsos bajo este método cuando los mismos hayan pagado Gastos Elegibles con recursos propios. Las solicitudes de Reembolso de Gastos deberán realizarse prontamente, a medida que el Prestatario o OE incurra en dichos gastos, y a más tardar, dentro de los sesenta (60) siguientes a la finalización de cada semestre.
- b) **Anticipos de Fondos.** Son avances de fondos con base en (i) las necesidades reales de liquidez del proyecto, para atender previsiones periódicas de Gastos Elegibles durante un período de seis (6) meses, a menos que el Plan Financiero determine un período mayor que en ningún caso podrá exceder de doce (12) meses y (ii) los riesgos asociados a la capacidad demostrada del Prestatario o OE para gestionar y utilizar los recursos del Préstamo. Cada Anticipo de Fondos estará sujeto a que: (i) la Solicitud del Anticipo de fondos sea presentada de forma aceptable al banco y (ii) con excepción del primer Anticipo de Fondos, el Prestatario u OE haya presentado, y el Banco aceptado, la justificación del uso de al menos el ochenta por ciento (80%) del total de los saldos acumulados pendientes de justificación por dicho concepto, a menos que el Plan Financiero determine un porcentaje menor, que en ningún caso podrá ser menor al cincuenta por ciento (50%). El Banco podrá incrementar el monto del último Anticipo de Fondos vigente una sola vez durante la vigencia del Plan Financiero y en la medida que se requieran recursos adicionales para el pago de Gastos Elegibles no previstos en el mismo. La última solicitud de Anticipo de Fondos deberá presentarse a más tardar treinta (30) días antes de la fecha de vencimiento del Plazo Original de Desembolsos o sus extensiones.
- c) **Pagos Directos:** El Prestatario u OE podrá solicitar desembolsos bajo el método de Pago Directo a terceros, con el objeto de que el Banco pague directamente a proveedores o contratistas. El Prestatario u OE será responsable del pago del monto correspondiente a la diferencia entre el monto del desembolso solicitado y el monto recibido por el tercero, en concepto de fluctuaciones cambiarias, comisiones y costos financieros. Sólo aplicará para pagos en dólares.
- d) **Reembolso contra garantía carta de crédito:** El Prestatario o el OE, podrá solicitar desembolsos bajo el método de reembolso contra garantía de carta de crédito, para efectos

de reembolsar a bancos comerciales por concepto de pagos efectuados a contratistas o proveedores de bienes y servicios en virtud de una carta de crédito emitida y/o confirmada por un banco comercial y garantizada por el Banco. La carta de crédito deberá ser emitida y/o confirmada de manera satisfactoria para el Banco. Los recursos comprometidos en virtud de la carta de crédito y garantizados por el Banco deberán ser destinados exclusivamente para los fines establecidos en dicha carta de crédito, mientras se encuentre vigente la garantía. Reembolso contra garantía carta de crédito.

Círculo de Desembolsos BID



- **Estados Financieros Anuales**

La Dirección General de Proyectos con Financiamiento Externo (DGPFE), será responsable de la preparación de los estados financieros anuales requeridos. Los mismos proporcionarán toda la información acerca de la gestión financiera.

La DGPFE mantendrá los registros contables del Proyecto siguiendo los lineamientos de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público y las Guías de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo, y las normas nacionales de contabilidad, si las mismas son consistentes con las normas anteriormente mencionadas. Se utilizará el método contable de lo percibido, bajo un plan de cuentas que refleje las diferentes fuentes de financiamiento, categorías de inversión, Componentes y Subcomponentes.

Los Estados Financieros Auditados (EFAs) del Proyecto contendrán, de acuerdo a lo expresado en el Instructivo de Informes Financieros y Gestión de Auditoría Externa del BID: a) Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados; b) Estado de Inversiones Acumuladas; c) Notas Explicativas; d) Otros Informes o detalles de transacciones

E. SUPERVISIÓN Y AUDITORÍA

Conforme a lo acordado entre el Gobierno y el BID, la auditoría externa del Proyecto será efectuada por la Auditoría General de la Nación (AGN) o una entidad de auditores externos independientes aceptables al Banco y realizada de acuerdo con los requerimientos del Banco establecidos en el Contrato de Préstamo, la Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID y el Instructivo de Informes Financieros y Auditoría Externa.

Los objetivos de las auditorías externas consisten en verificar el grado de cumplimiento de las condiciones establecidas en el Contrato de Préstamo y normativas relacionadas, así como lo regulado en el presente.

Tipos de Auditorías:

- Auditoría Financiera.
- Supervisión Financiera de los Proyectos Jurisdiccionales de Inversión.
- Auditoría Médica.

1. Auditoría Financiera

El objetivo de la auditoría, que se encontrará detallado en los respectivos Términos de Referencia, es obtener del Auditor i) una opinión (o una aseveración acerca de la imposibilidad de expresar la misma si ello fuera necesario) sobre si los Estados Financieros han sido preparados, en todos sus aspectos importantes, de conformidad con los requerimientos del marco de información financiera aplicable ; y, ii) suministrar información relacionada con la evaluación del sistema de control interno, que deberá efectuar con el alcance previsto en las Normas Internacionales de Auditoría.

Los registros e informes contables del Proyecto servirán de base para la preparación de los estados financieros, y deberán reflejar las transacciones financieras relacionadas con el Proyecto.

Los Estados Financieros del Proyecto comprenden

- a) Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados.
- b) Estado de Inversiones Acumuladas
- c) Notas Explicativas.
- d) Otro informes o Detalles de Transacciones.

Es responsabilidad de la DGPFE la preparación de los estados financieros y su divulgación adecuada. Esto incluye el mantenimiento de registros adecuados de contabilidad y controles internos, selección y aplicación de políticas contables, y la salvaguarda de los activos del Proyecto. Como parte del proceso de auditoría, el auditor requerirá de la DGPFE y de la Coordinación del Proyecto confirmación, por escrito, de quienes serán los representantes frente a la firma auditora. Asimismo, es obligación de las jurisdicciones brindar a la auditoría la información requerida acerca de la recepción de los fondos recibidos en el marco del presente Proyecto.

La auditoría se llevará a cabo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Esas Normas requieren que el auditor planifique y realice la auditoría para obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están exentos de errores materiales. Una auditoría incluye examinar, sobre bases selectivas, la evidencia que respalda las cifras y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye la evaluación de los principios de contabilidad utilizados y las estimaciones significativas hechas por la Gerencia, así como la evaluación de la presentación general de los estados financieros.

Atento a lo mencionado anteriormente el auditor deberá emitir los siguientes informes:

- a) Informe de los auditores independientes sobre los estados financieros. Que contendrá una opinión sobre si los estados antes referidos, han sido preparados, en todos sus aspectos importantes, de conformidad con el marco de información financiera aplicable y de acuerdo con los requerimientos establecidos en el Contrato de Préstamo.
- b) Informe de Control Interno En este informe o también denominado Carta a la Gerencia, el Auditor deberá entregar a la máxima autoridad del OE información relacionada con la evaluación del sistema de control interno, que deberá efectuar con el alcance previsto en las Normas Internacionales de Auditoría, aplicable al examen de los estados financieros. En el mismo se describirán las principales observaciones que surjan de dicha evaluación, así como cualquier otro hallazgo encontrado en el transcurso de la auditoría.

El Informe sobre los estados financieros anuales deberá ser presentado hasta 120 días después de finalizado el año calendario, según lo establecido en el Contrato de Préstamo, Capítulo VII Artículo 7.03.

Este apartado aplica lo establecido en el “Instructivo de Informes Financieros Auditados y Gestión de Auditoría Externa” emitido por el Banco.

0. [Supervisión Financiera de los Proyectos Jurisdiccionales de Inversión](#)

Se realizará una Supervisión Financiera en el marco de los [Proyectos Jurisdiccionales de Inversión](#) suscriptos, la cual será llevada a cabo por la DGPFE en coordinación con el equipo de Redes.

Las jurisdicciones participantes deberán suministrar toda la información necesaria para la supervisión y auditoría del Proyecto.

La DGPFE, aprovechando la capacidad instalada y experiencia recogida, realizará tareas verificando la gestión de las jurisdicciones en el ámbito de su incumbencia, pudiendo realizar controles en cualquier momento sobre la base de muestras de transacciones, reportes sobre el destino de las

inversiones, extractos bancarios y toda otra documentación que se considere relevante para el monitoreo financiero y que evidencie el cumplimiento de las normas del Programa.

Es de vital importancia monitorear el uso de los fondos transferidos a los PJI para el cumplimiento de los objetivos de los mismos, en virtud de las disposiciones del Programa. Por tal motivo, para esta nueva operación, se plantea enfocar el monitoreo de los PJI en base el riesgo fiduciario determinado y efectuar el seguimiento de las acciones tomadas para cumplir con las adquisiciones programadas por el Proyecto, según POA aprobado por REDES. En ese marco, se podrán realizar visitas periódicas con el propósito de revisar la documentación existente en el PJI.

El Programa REDES realizará las siguientes actividades:

1. Revisión de los Criterios de Elegibilidad. *Componentes del Programa 4.2 Proyectos jurisdiccionales de Inversión*, transferencias del Programa Redes asociadas a hitos, metas e inversiones de fortalecimiento de la capacidad prestacional de las jurisdicciones para la gestión directa de COVID-19, el fortalecimiento de las redes jurisdiccionales de laboratorios y Telesalud y la continuidad asistencial de servicios esenciales como la gestión de pacientes crónicos, las líneas de cuidado priorizadas, y la atención a la salud materno-infantil, relacionados con los aspectos fiduciarios.

2. Análisis de la rendición de uso de fondos. Para ello se analizarán las presentaciones cuatrimestrales realizadas por los PJI, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento Operativo y Compromiso de Gestión firmado por la Jurisdicción.

3. Visitas de supervisión: Estas visitas generarán informes con conclusiones, recomendaciones y sugerencias para la mejora de los resultados de la gestión fiduciaria en el marco del Proyecto suscripto, así como determinar Planes de Acción. Se verificará, en base a muestras, los gastos rendidos a través del Sistema UEPEX e Inspección ocular de bienes adquiridos con fondos del Programa. Estos informes serán remitidos anualmente al BID para su información.

Principales aspectos de supervisión:

- i) Gestión Financiera:
 - a) Determinar la elegibilidad de las inversiones realizadas

- b) Seguimiento de la cartera de PJI
 - c) Disponibilidad presupuestaria
 - d) Seguimiento de las transferencias
 - e) Verificar los saldos de las transferencias realizadas y las rendiciones aprobadas de acuerdo con los criterios de elegibilidad
 - f) Verificación de los bienes recibidos
- ii) Cumplimiento de requisitos formales de carácter fiduciario establecidos por este RO
- a) Funciones principales:
- ✓ Supervisar el cumplimiento en términos financieros y patrimoniales de los compromisos asumidos en el POA y CG.
 - ✓ Realizar el control financiero y contable sobre las Cuentas del PJI (verificación del uso de fondos); verificando los movimientos operados en la cuenta habilitada por la jurisdicción y que los mismos se correspondan con los compromisos de gestión alcanzados.
 - ✓ Comprobar que los fondos recibidos por la provincia financien exclusivamente gastos elegibles incluidos en el Proyecto provincial.
 - ✓ Realizar visitas de Supervisión capacitante con la finalidad de acompañar la gestión financiera y patrimonial, en el marco del Proyecto suscrito.
 - ✓ Realizar la revisión de inventarios y la ubicación de bienes por muestreo
 - ✓ Visualizar documentación de respaldo y análisis de su consistencia (facturas y recibos emitidos por proveedor, contratos de prestación de servicios, órdenes de pago emitidas por el ente provincial, libramientos de pago, resolución de aprobación del gasto y débito bancario, según corresponda), en base a muestras sobre gastos rendidos.
 - ✓ Emitir Informe por cada visita realizada.
 - ✓ Monitorear los Planes de Acción acordados en las visitas.
 - ✓ Verificación de la disponibilidad presupuestaria de la provincia para la ejecución de los fondos recibidos.
 - ✓ En caso de corresponder, observar los gastos que resulten susceptibles, a priori, de calificarse como no elegibles en el marco de las visitas de supervisión y elevarlos a consideración del Programa
 - ✓ Generar Informes de Supervisión, de Avance y todo otro tipo de reportes para las Autoridades del Programa y de la DGPFE sobre el estado de los Proyectos.

Se trabajará articuladamente con el equipo de Redes, remitiendo los Informes emitidos en virtud de las visitas realizadas.

Las jurisdicciones facilitarán las acciones de verificación, evaluación y monitoreo in situ que se definen como necesarias por DGPFE, en el marco de la Supervisión Fiduciaria de los Proyectos, que tengan por objeto examinar los registros contables y patrimoniales provinciales vinculados con la actividad correspondientes en el marco del Programa.

A los efectos de llevar adelante la supervisión, las jurisdicciones se comprometen a cumplir con los requisitos de información que le sea requerida y el cumplimiento de normas que se establezcan, a efectos de que las erogaciones de las cuentas sean aplicadas eficazmente al logro de los objetivos del Programa.

La verificación de incumplimiento de la normativa vigente para el Proyecto, determinada en virtud del uso de los fondos destinados a las adquisiciones y/o contrataciones realizadas, podrá generar sanciones de no elegibilidad del gasto, con acuerdo al *Anexo 2: Reglamento operativo específico del Programa Redes*.

3. Auditoría Médica y/u Operativa

El objetivo es obtener opinión profesional de los auditores independientes con respecto al Programa REDES, en particular:

- El cumplimiento del Anexo 2 del presente Reglamento Operativo, correspondiente al Programa REDES;
- El cumplimiento de los hitos de los procesos priorizados.
- El cumplimiento de los indicadores.

Los objetivos específicos son obtener la opinión de los auditores independientes sobre los procesos críticos involucrados en el cumplimiento de los hitos de los procesos priorizados que requieran auditoria y el cumplimiento cuatrimestral de los indicadores.

La auditoría médica deberá:

- a. Verificar el cumplimiento de los hitos presentados por las jurisdicciones, mediante la constatación de los medios correspondientes a cada uno, a través de la realización de visitas a terreno en los que se estipule verificación in situ.
- b. Elaborar las muestras correspondientes para la verificación de los indicadores de los sectores de las redes,

Una vez producida la auditoría, ésta elaborará el informe especial de verificación de cumplimiento, que deberá enviar a la UEC REDES de acuerdo con la operatoria descrita para los Proyectos Jurisdiccionales.

En el caso de aquellos hitos presentados cuya verificación no fuera aprobada por la Auditoría, los fondos correspondientes no serán transferidos hasta tanto sea presentada nuevamente la documentación requerida y sea sometido a una nueva auditoría que verifique su cumplimiento.

X. GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL DEL PROGRAMA

A continuación, se describen las estipulaciones especiales y las normas generales de las cláusulas contractuales asociadas a los aspectos socioambientales.

ESTIPULACIONES ESPECIALES

CLÁUSULA 4.08. Gestión Ambiental y Social. Para efectos de lo dispuesto en los Artículos 6.06 y 7.02 de las Normas Generales, las Partes convienen que la ejecución del Proyecto se regirá por las siguientes disposiciones que se han identificado como necesarias para el cumplimiento de los compromisos ambientales y sociales del Proyecto:

- (a) El Prestatario acuerda diseñar, construir, operar, mantener y monitorear el Proyecto y administrar los riesgos en materia ambiental, social, de salud y seguridad de las instalaciones asociadas del Proyecto, a través del Organismo Ejecutor (o a través de cualquier otro contratista, operador o cualquier otra persona que realice actividades relacionadas con el Proyecto), de acuerdo con las disposiciones ambientales, sociales, de seguridad y

salud previstas en el ROP, en el Análisis Ambiental y Social del Proyecto, en el PGAS-E, y en cualquier plan de acción correctiva que resultase necesario.

NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 6.06. Salvaguardias ambientales y sociales.

(a) El Prestatario se compromete a llevar a cabo la ejecución (preparación, construcción y operación) de las actividades comprendidas en el Proyecto o, en su caso, a que el Organismo Ejecutor las lleve a cabo, en forma consistente con las políticas ambientales y sociales del Banco, según las disposiciones específicas sobre aspectos ambientales y sociales que se incluyan en las Estipulaciones Especiales de este Contrato.

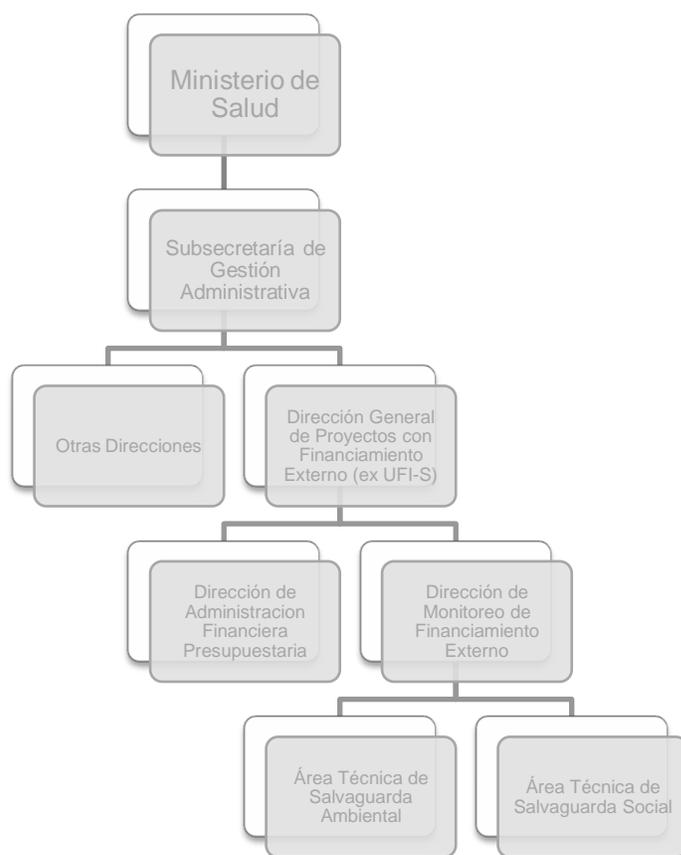
(b) El Prestatario se compromete a informar inmediatamente al Banco, o, en su caso, a que el Organismo Ejecutor informe al Banco, la ocurrencia de cualquier incumplimiento de los compromisos ambientales y sociales establecidos en las Estipulaciones Especiales.

(c) El Prestatario se compromete a implementar o, de ser el caso, a que el Organismo Ejecutor implemente un plan de acción correctivo, acordado con el Banco, para mitigar, corregir y compensar las consecuencias adversas que puedan derivarse de incumplimientos en la implementación de los compromisos ambientales y sociales establecidos en las Estipulaciones Especiales.

(d) El Prestatario se compromete a permitir que el Banco, por sí o mediante la contratación de servicios de consultoría, lleve a cabo actividades de supervisión, incluyendo auditorías ambientales y sociales del Proyecto, a fin de confirmar el cumplimiento de los compromisos ambientales y sociales incluidos en las Estipulaciones Especiales.

Para la gestión de los impactos y riesgos ambientales y sociales de proyectos bajo su coordinación, la DGPFE cuenta con un Sistema de Gestión Ambiental y Social (SGAS) y personal técnico capacitado en los temas ambientales y sociales en su Equipo de Salvaguarda Ambiental bajo su Área Técnica de Salvaguarda Ambiental (ATSA) y el Área Técnica de Salvaguarda Social (ATSS) de la Dirección de Monitoreo de Financiamiento Externo.

Organigrama del Ministerio de Salud



Desde el ATSA y ATSS se debe monitorear la ejecución de los planes de gestión ambiental, social, de salud y seguridad para asegurar el cumplimiento del proyecto con el marco regulatorio y los requisitos del BID aplicables al Programa y las medidas de mitigación establecidas.

El proceso de gestión ambiental y social del Programa incluye la evaluación de los proyectos a ser presentados al Programa y debe definir los responsables del proceso e incluir la documentación del

proceso. La gestión del programa debe considerar el marco regulatorio aplicable al Programa (véase la Sección 2 del EASE) y los criterios de elegibilidad y categorización del Programa (Tablas X.1 y X.2). Todos los proyectos propuestos para el Programa deben pasar por proceso de gestión ambiental y social para confirmar su elegibilidad ambiental y social y establecer los requerimientos ambientales y sociales incluyendo posibles planes y medidas de mitigación (Tabla X.3).

Tabla X.1: Lista de Exclusión

El BID no otorga financiamiento para proyectos ni compañías involucrados en la producción, comercio o uso de los productos, sustancias o actividades enunciados en la siguiente lista:

- Los que sean ilegales conforme a las leyes o reglamentos del país receptor, o conforme a convenciones y tratados internacionales ratificados por éste.
- Armas y municiones.
- Tabaco.⁸
- Juegos de azar, casinos y empresas equivalentes⁹.
- Animales y plantas silvestres o productos derivados de ellos reglamentados conforme a la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES).¹⁰
- Materiales radioactivos.¹¹
- Fibras de amianto no aglutinado.¹²
- Proyectos u operaciones forestales que no sean congruentes con la Política de medio ambiente y observancia de salvaguardias del Banco (documento GN-2208-20).
- Compuestos de bifenilo policlorado.
- Productos farmacéuticos sujetos a eliminación gradual o prohibición internacional.¹³
- Pesticidas y herbicidas sujetos a eliminación gradual o prohibición internacional.¹⁴
- Sustancias que agotan la capa de ozono sujetas a eliminación gradual internacional.¹⁵

⁸ No se aplica a los patrocinadores de proyectos que no estén sustancialmente involucrados en estas actividades. “No sustancialmente involucrados” significa que la actividad en cuestión es secundaria a las operaciones principales del patrocinador del proyecto.

⁹ No se aplica a los patrocinadores de proyectos que no estén sustancialmente involucrados en estas actividades. “No sustancialmente involucrados” significa que la actividad en cuestión es secundaria a las operaciones principales del patrocinador del proyecto.

¹⁰ Véase <http://www.cites.org>.

¹¹ No se aplica a la compra de equipo médico, equipos de control de calidad (medición) ni otros equipos en los que pueda demostrarse que la fuente radiactiva es insignificante y/o se encuentra debidamente revestida.

¹² No se aplica a la compra y uso de fibrocemento de amianto aglutinado en el cual el contenido de amianto sea <20%.

¹³ Productos farmacéuticos sujetos a eliminación gradual o prohibición en Naciones Unidas, *Banned Products: Consolidated List of Products Whose Consumption and/or Sale Have Been Banned, Withdrawn, Severely Restricted or not Approved by Governments* (última versión 2008). (http://www.who.int/medicines/areas/quality_safety/safety_efficacy/pharm_restrictions/en/index.html)

¹⁴ Pesticidas y herbicidas sujetos a eliminación gradual o prohibición incluidos en los Convenios de Rotterdam (<http://www.pic.int>) y de Estocolmo <http://www.pops.int>.

¹⁵ Las sustancias que agotan la capa de ozono son compuestos químicos que reaccionan con el ozono estratosférico y lo agotan, lo que da como resultado los ampliamente difundidos “agujeros de ozono”. El Protocolo de Montreal enumera dichas sustancias y sus fechas previstas de reducción y eliminación gradual. Los compuestos químicos reglamentados por el referido protocolo incluyen los aerosoles, refrigerantes, agentes sopladores para espumas, solventes y agentes extintores de fuego. (http://ozone.unep.org/Publications/6ii_publications%20handbooks.shtml).

- Pesca en el entorno marítimo con redes de arrastre superiores a 2,5 km de longitud.

Tabla X.2: Definición de Categorización Según Criterios Ambientales y Sociales

Criterio	Categoría B - Riesgo Medio	Categoría C- Riesgo Bajo
Social y Cultural		
Pueblos / comunidades	El proyecto causa el desplazamiento económico, pero no el reasentamiento involuntario y se tienen medidas de mitigación factibles de aplicar.	El proyecto no causa desplazamiento económico ni reasentamiento involuntario.
Población Indígena	El proyecto: (i) está ubicado en comunidades con propiedad comunal de la tierra que mantienen su organización tradicional; (ii) causa impactos moderados o mínimos que son mitigables. Las comunidades tienen alto grado de integración, baja conflictividad, vulnerabilidad limitada.	El proyecto no está ubicado en comunidades indígenas y/o no ocasiona impactos negativos.
Uso de tierras	El proyecto está ubicado en tierras: (i) comunales; (ii) con conflictos de tenencia en proceso de solución; (iii) con impactos mitigables sobre medios de subsistencia debidos a cambios en el uso de la tierra o el proyecto no causa impactos en los medios de subsistencia.	El proyecto no está ubicado en tierras comunales y/o ocasiona impactos negativos mínimos o nulos.
Sitio cultural conocido (arqueológico, histórico, vivo)	El proyecto causa impactos menores y propone medidas de protección y/o rescate aprobadas por las autoridades correspondientes.	El proyecto no se encuentra en un sitio cultural conocido y las probabilidades de encontrar restos arqueológicos o históricos son mínimas.
Sitio cultural crítico	El proyecto puede ocasionar impactos indirectos mitigables durante la construcción y/u operación en sitios culturales considerados como críticos. Se aplican medidas de protección.	El proyecto no se ubica en un sitio cultural crítico ni ocasionará impactos a los medios culturales.
Ambiente Biótico		
Hábitat natural (terrestre o marino)	El proyecto se superpone con hábitats naturales y existe la posibilidad de causar impactos negativos de corto plazo y locales. Los impactos son mitigables a través de la aplicación de la jerarquía de mitigación para obtener la no pérdida neta para estos valores de biodiversidad.	El proyecto no está ubicado en hábitats naturales y/o ocasiona impactos negativos mínimos o nulos.
Especies en lista de conservación y/o endémicas	El proyecto se superpone con áreas/hábitats con poblaciones de especies	El proyecto no está ubicado en áreas/hábitats con poblaciones de

	<p>endémicas y/o en peligro y/o en peligro crítico y existe la posibilidad de causar impactos negativos de corto plazo y locales en sus poblaciones. Los impactos son mitigables a través de la aplicación de la jerarquía de mitigación para obtener la no pérdida neta para estos valores de biodiversidad.</p>	<p>especies endémicas y/o PE y/o PC y/o no ocasiona impactos negativos.</p>
<p>Áreas naturales protegidas (nacionales, estatales, municipales), potencialmente considerado hábitat natural crítico</p>	<p>El proyecto está ubicado en/cerca de un área natural protegida. Los impactos negativos son de corto plazo y locales y son mitigables a través de la aplicación de la jerarquía de mitigación y con inversión adicional para mejorar la gestión de biodiversidad en el área protegida para obtener la no pérdida neta y hasta el aumento neto para estos valores de biodiversidad.</p>	<p>El proyecto no está ubicado en un área natural protegida.</p>
<p>Áreas reconocidas internacionalmente incluyendo sitios Ramsar y Áreas de Importancia para Conservación Aves (IICA), potencialmente considerado hábitat natural crítico</p>	<p>El proyecto está ubicado en un área reconocida internacionalmente. El Proyecto es legal bajo el marco regulatorio local; sin embargo, los impactos negativos son de corto plazo y locales y son mitigables a través de la aplicación de la jerarquía de mitigación y con inversión adicional para mejorar la gestión de biodiversidad en el área para obtener la no pérdida neta para estos valores de biodiversidad.</p>	<p>El proyecto no está ubicado en un área reconocida internacionalmente.</p>
<p>Ambiente Físico</p>		
<p>Agua superficial, subterránea o marina (calidad y uso)</p>	<p>El proyecto causa impactos moderados a bajos a la calidad del agua, que son mitigables mediante la aplicación de la jerarquía de mitigación.</p> <p>El potencial de conflicto de uso de agua es moderado y se cuentan con fuentes alternativas factibles.</p>	<p>El proyecto causa impactos mínimos o nulos a la calidad del agua.</p>
<p>Calidad del aire y ruido</p>	<p>El proyecto causa impactos moderados a la calidad del aire (por emisiones y/o ruido), los cuales pueden afectar población cercana. Se incluyen medidas de prevención/protección en el diseño y la operación.</p>	<p>El proyecto causa impactos mínimos o nulos a la calidad del aire.</p>
<p>Desastres naturales tipo 1: desastre natural impacta negativamente la factibili-</p>	<p>El proyecto está ubicado en zona con susceptibilidad moderada a baja a desastres naturales como huracanes, eventos</p>	<p>El proyecto está ubicado en zona con susceptibilidad baja a nula a desastres naturales como huraca-</p>

dad del proyecto	sísmicos, actividad volcánica, inundación y deslizamientos. Se incluyen medidas de prevención/protección en el diseño y la operación.	nes, eventos sísmicos, actividad volcánica, inundación y deslizamientos. No se requieren medidas de prevención/protección en el diseño y la operación.
Desastres naturales tipo 2: proyecto aumenta la vulnerabilidad humana al desastre natural	El proyecto tiene una probabilidad moderada a baja de aumentar la susceptibilidad de desastres naturales, tales como deslizamientos. Se incluyen medidas de prevención/protección en el diseño y la operación.	El proyecto no tiene una probabilidad de aumentar la susceptibilidad de desastres naturales, tales como deslizamientos.

Tabla X.3: Planes de Manejo Posibles según Criterios Ambientales y Sociales

Criterio Activado	Posibles Planes de Manejo Requeridos
Social y Cultural	
Pueblos / comunidades	<ul style="list-style-type: none"> ■ Plan de Consulta y Relacionamiento de la Comunidad ■ Plan de Equidad de Género ■ Plan de Adquisición de Tierras ■ Plan de Reasentamiento y Restauración de Medios de Vida ■ Plan de Empleo Local ■ Plan de Salud y Seguridad de la Comunidad ■ Plan de Manejo de Trafico y Peatones ■ Plan de Contingencia ■ Plan de Manejo de Residuos Sólidos, Líquidos y Peligrosos ■ Plan de Manejo de Residuos de Establecimientos de Salud ■ Plan de Control de Ruido y Emisiones ■ Plan de Pasivos Ambientales
Población indígena	<ul style="list-style-type: none"> ■ Plan de Pueblos Indígenas ■ Plan de Consulta (incluyendo consulta previa, libre e informada) y Relacionamiento de la Comunidad ■ Plan de Equidad de Género ■ Plan de Adquisición de Tierras ■ Plan de Restauración de Medios de Vida ■ Plan de Empleo Local ■ Plan de Salud y Seguridad de la Comunidad, incluyendo personas vulnerables ■ Plan de Manejo de Trafico y Peatones ■ Plan de Contingencia ■ Plan de Manejo de Residuos Sólidos, Líquidos y Peligrosos ■ Plan de Manejo de Residuos de Establecimientos de Salud ■ Plan de Control de Ruido y Emisiones ■ Plan de Pasivos Ambientales
Uso de tierras	<ul style="list-style-type: none"> ■ Plan de Consulta y Relacionamiento de la Comunidad ■ Plan de Equidad de Género ■ Plan de Adquisición de Tierras ■ Plan de Restauración de Medios de Vida
Sitio cultural conocido (arqueológico, histórico,	<ul style="list-style-type: none"> ■ Procedimiento de hallazgos fortuitos

Criterio Activado	Posibles Planes de Manejo Requeridos
vivo)	
Sitio cultural crítico	<ul style="list-style-type: none"> ■ Procedimiento de hallazgos fortuitos
Ambiental Biótico	
Hábitat natural (terrestre o marino)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Plan de Protección de Flora y Fauna y Mitigación de Impactos ■ Plan de Control de Erosión y Sedimentación ■ Plan de Manejo de Residuos Sólidos, Líquidos y Peligrosos ■ Plan de Control de Ruido y Emisiones ■ Plan de Contingencia ■ Plan de Cierre y Abandono
Especies en lista de conservación y/o endémicas	<ul style="list-style-type: none"> ■ Plan de Protección de Flora y Fauna y Mitigación de Impactos ■ Plan de Control de Erosión y Sedimentación ■ Plan de Manejo de Residuos Sólidos, Líquidos y Peligrosos ■ Plan de Control de Ruido y Emisiones ■ Plan de Contingencia
Áreas naturales protegidas (nacionales, estatales, municipales), potencialmente considerado hábitat natural crítico	<ul style="list-style-type: none"> ■ Plan de Mitigación de Impactos en Áreas Protegidas ■ Plan de Protección de Flora y Fauna y Mitigación de Impactos ■ Plan de Control de Erosión y Sedimentación ■ Plan de Manejo de Residuos Sólidos, Líquidos y Peligrosos ■ Plan de Control de Ruido y Emisiones ■ Plan de Contingencia
Áreas reconocidas internacionalmente incluyendo sitios Ramsar y Áreas de Importancia para Conservación Aves (IICA), potencialmente considerado hábitat natural crítico	<ul style="list-style-type: none"> ■ Plan de Mitigación de Impactos en Áreas Protegidas ■ Plan de Protección de Flora y Fauna y Mitigación de Impactos ■ Plan de Control de Erosión y Sedimentación ■ Plan de Manejo de Residuos Sólidos, Líquidos y Peligrosos ■ Plan de Control de Ruido y Emisiones ■ Plan de Contingencia
Ambiental Físico	
Agua superficial, subterránea o marina	<ul style="list-style-type: none"> ■ Plan de Control de Erosión y Sedimentación ■ Plan de Manejo de Residuos Sólidos, Líquidos y Peligrosos ■ Plan de Manejo de Residuos de Establecimientos de Salud ■ Plan de Pasivos Ambientales ■ Plan de Contingencia
Calidad del aire y ruido	<ul style="list-style-type: none"> ■ Plan de Manejo de Residuos Sólidos, Líquidos y Peligrosos ■ Plan de Control de Ruido y Emisiones ■ Plan de Contingencia
Desastres naturales tipo 1: desastre natural impacta negativamente la factibilidad del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> ■ Plan de Manejo de Riesgos de Desastres Naturales
Desastres naturales tipo 2: proyecto aumenta la vulnerabilidad humana al desastre natural	<ul style="list-style-type: none"> ■ Plan de Contingencia ■ Plan de Control de Erosión y Sedimentación ■ Plan de Manejo de Riesgos y Desastres Naturales

Para llevar a cabo dicha tarea, se desarrolló una Evaluación Ambiental y Social Estratégica (EASE) del Programa, la cual servirá de guía e instrumento para la aplicación de las políticas del BID, la regulación nacional y otros estándares internacionales aplicables para los componentes relevantes

del Programa. Los objetivos específicos de la EASE son: Identificar los impactos ambientales y sociales típicos para los proyectos del Programa; Establecer un marco de actuación para el Organismo Ejecutor que está alineado con los requerimientos de las políticas operacionales y salvaguardias del BID; Proponer un Plan de Gestión Ambiental y Social Estratégico (PGAS-E) del Programa. La DGPFE ya cuenta con un Plan de Gestión Ambiental y Social Estratégico (PGAS-E) que forma parte como Anexo.

La Tabla 1 presenta el esquema básico del proceso de gestión ambiental y social del Programa.

Tabla 1: Proceso Mínimo para la Gestión Ambiental y Social del Programa

Paso	Descripción	Responsable
Paso 1: Elegibilidad Inicial del Proyecto Propuesto	Confirmar la elegibilidad del proyecto propuesto bajo los criterios de elegibilidad del Programa y preclasificar la categoría ambiental y social del proyecto propuesto (véase la Sección 6.2.2).	DGPFE y UC
Paso 2: Debida Diligencia Ambiental y Social	En base a una revisión documentaria y vista al proyecto (a determinar caso por caso), identificar y evaluar los impactos y riesgos ambientales y sociales del proyecto. La revisión documentaria debe considerar los estudios y permisos ambientales y sociales del pro-	DGPFE y UC

	<p>yecto.</p> <p>Determinar el cumplimiento con el marco regulatoria del Programa, incluyendo la legislación nacional y las Salvaguardias del BID de acuerdo a lo establecido en el PGAS-E(véase Sección 3).</p> <p>Si se identifican brechas frente al marco regulatorio y las políticas del BID, proponer medidas de mitigación según lo establecido en el PGAS-E (véase la Sección 6.3), las cuales deben ser adoptadas por el proyecto propuesto.</p> <p>Confirmar la categoría ambiental y social y la elegibilidad del proyecto propuesto bajo los criterios de elegibilidad (véase la Sección 6.2.2).</p> <p>Asegurar que se realicen las evaluaciones ambientales y sociales, los planes de gestión ambiental y social y las consultas públicas requeridos</p>	
--	--	--

	determinados por la categoría ambiental y social del proyecto propuesto. Cada pliego de licitación de contratistas de obra deberá incluir como especificaciones técnicas socioambientales los lineamientos establecidos en el PGAS-E del programa a través del/los PGAS específicos que apliquen	
Paso 3: Aprobación del Proyecto Propuesto	Presentar las evaluaciones ambientales y sociales, los planes de gestión ambiental, social, de salud y de seguridad y los informes de consulta pública pertinentes al BID como parte de la solicitud de no-objeción a la inclusión del proyecto propuesto en el Programa.	DGPFE y UC
Paso 4: Monitoreo Ambiental y Social del Proyecto	Monitorear la ejecución de los planes de gestión ambiental, social, de salud y seguridad para asegurar el cumplimiento del proyecto con el marco regulatorio y los requisitos	DGPFE y UC

	<p>del BID aplicables al Programa y las medidas de mitigación establecidas. Si se identifican incumplimientos, proponer medidas de mitigación adicionales las cuales deben ser adoptadas por el proyecto propuesto.</p> <p>Reportar trimestralmente al BID los resultados del monitoreo del proyecto en el Informe Trimestral de Progreso dentro del apartado "Informe de Cumplimiento Ambiental y Social".</p>	
--	---	--



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2020 - Año del General Manuel Belgrano

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: Reglamento Operativo Préstamo BID 5032/OC-AR Cuerpo Principal

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 85 pagina/s.