

REGLAMENTO OPERATIVO

**Programa de Apoyo al Plan Nacional de Primera Infancia y
a la Política de Universalización de la Educación Inicial**

Contrato de Préstamo 4229/OC-AR (AR-L1254)

Componente I. Fortalecimiento de intervenciones no
escolarizadas de promoción del desarrollo infantil

Índice

INTRODUCCIÓN.....	4
I. Consideraciones Generales	4
II. Definiciones y siglas.....	4
EL PROGRAMA	5
I. Objetivos	5
II. Componentes y ejecutores.....	5
1. Componente 1. Fortalecimiento de intervenciones no escolarizadas de promoción del desarrollo infantil.....	5
2. Administración y auditoría	6
III. Costos y Financiamiento.....	6
EJECUCIÓN DEL PROGRAMA.....	7
I. Organización general	7
II. Institución de Enlace	7
III. Responsabilidades específicas de las áreas.....	7
1. Dirección General de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional.....	7
2. Dirección de Gestión y Monitoreo de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales.....	9
a- Unidad de Gestión.....	9
a.1 – Equipo de Arquitectos	9
a.2 – Equipo Técnico– Social.....	9
a.3 – Equipo de Monitoreo	10
3. Dirección de Administración Financiera y Presupuestaria	10
4. Subsecretaría de Primera Infancia y Subsecretaría de Derechos para la Niñez, Adolescencia y Familia.....	11
IV. Ciclo General del Programa.....	12
V. Detalle de Principales Procesos y Actividades por Subcomponente	12
4. Subcomponente 1.1: Fortalecimiento de los espacios de primera infancia	12
5. Subcomponente 1.2: Fortalecimiento de intervenciones domiciliarias.	18
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.....	18
I. Introducción.....	18
II. Flujo de Fondos y Cuentas bancarias.....	19

III.	Procedimientos para desembolsar los recursos del préstamo.....	19
IV.	Solicitud de anticipo de fondos	19
V.	Rendición de anticipo de fondos	19
VI.	Planificación presupuestaria	20
VII.	Elaboración de reportes	20
VIII.	Restricciones para el Uso de los recursos del Préstamo.....	20
IX.	Procedimiento para la rendición de cuentas en caso de transferencias	20
ADQUISICIONES y CONTRATACIONES		20
I.	Introducción.....	20
II.	Adquisiciones de bienes, obras y servicios diferentes de consultoría.....	21
III.	Selección y contratación de consultores.....	21
IV.	Umbrales para la utilización de cada método de contratación	21
V.	Publicación.....	22
PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		22
I.	Taller de Arranque.....	22
II.	Instrumentos de monitoreo	23
 ANEXOS		
ANEXO I: Ficha de Evaluación Socio Ambiental		24
ANEXO II: Ficha de Gestión Ambiental		26
ANEXO III: Matriz de Resultados		27
ANEXO IV: Estándares de Calidad de Infraestructura		29
ANEXO V: Matriz de ponderación de la calidad edilicia		41
ANEXO VI: Modelo de Convenio Marco		42
ANEXO VII: Modelo de Convenio Específico		44
ANEXO VIII: Modelo de Convenio Complementario.....		49
ANEXO IX: Modelo de Convenio PNPI		50
ANEXO X: Resolución SENAF 530/2016.....		53
ANEXO XI: Métodos para constatar la posesión legal		54
ANEXO XII: Ficha de Relevamiento		58
ANEXO XIII: Declaración Jurada sobre aplicación de fondos		59
ANEXO XIV: Modelo de Convenio Específico para transferencia.....		60
ANEXO XV: Procedimiento de Rendición de Cuentas.....		66
ANEXO XVI: Declaración Jurada sobre la Aplicación de Fondos.....		71
ANEXO XVII: Fondo Fijo – Manual de Procedimiento.....		72
ANEXO XVIII: Modelo de Convenio de Préstamo Subsidiario y de Subejecución.....		78

INTRODUCCIÓN

I. Consideraciones Generales

1. Este Programa se financia parcialmente con el Préstamo BID 4229/OC-AR.
2. El presente Reglamento Operativo (RO) y sus Anexos establecen los procedimientos, mecanismos y reglas que resultan aplicables al Componente I del Programa de Apoyo al Plan Nacional de Primera Infancia y a la Política de Universalización de la Educación Inicial. De existir una contradicción entre el RO y el Contrato y/o las normas y políticas del BID a las cuales refiere, predominarán estos últimos. De existir una contradicción entre el texto principal del RO y alguno de sus anexos, predominará el primero.
3. Durante la ejecución del Programa, el Prestatario o ejecutor podrán solicitar al BID modificaciones al cuerpo principal y a los Anexos de este RO. El BID analizará la pertinencia de dichas modificaciones y de ser el caso dará su consentimiento por escrito a las mismas.

II. Definiciones y siglas

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

BID o Banco	Banco Interamericano de Desarrollo.
CCLIP	Línea De Crédito Condicional Para Proyectos de Inversión, suscripta entre el Prestatario y el BID bajo el número AR-O0003.
Componente	Componente I de Fortalecimiento de intervenciones no escolarizadas de promoción del desarrollo infantil del Programa.
Contrapartida Local	Los recursos que el prestatario se compromete a aportar, en adición a los recursos del préstamo.
DAFYP	Dirección de Administración Financiera y Presupuestaria
DGPEyCI	Dirección General de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional
DGYM	Dirección de Gestión y Monitoreo de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales
EPI	Espacio de Primera Infancia
E-ARQ	Equipo de Arquitectos
E-TSA	Equipo Técnico Social y Ambiental
FRE	Ficha de Relevamiento Edificio
FES	Ficha de Evaluación Socioambiental
INDEC	Instituto Nacional de Estadística y Censos
MDS	Ministerio de Desarrollo Social
ME	Ministerio de Educación
MR	Matriz de Resultados
MT	Mesa Técnica
Organismo Ejecutor	Ministerio de Desarrollo Social
PA	Plan de Adquisiciones

PGAS	Plan de Gestión Ambiental y Social
PEP	Plan de Ejecución Plurianual
PMR	Reporte de Monitoreo del Proyecto
PNPI	Plan Nacional de Primera Infancia
POA	Plan Operativo Anual
PPIAC	Programa Primera Infancia- Acompañamos la crianza
Préstamo o Contrato de Préstamo	Contrato de Préstamo N° 4229/OC-AR celebrado entre el BID y el Prestatario.
Prestatario	República de Argentina
Programa	Programa de Apoyo al Plan Nacional de Primera Infancia y a la Política de Universalización de la Educación Inicial
RO	Reglamento Operativo
SAE	Secretaría de Asuntos Estratégicos dependiente del Ministerio de Economía
SENNAF	Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia
SIU	Sistema de Información de Programas Sociales
SsDNAF	Subsecretaría de Derechos para la Niñez, Adolescencia y Familia dependiente de la SENNAF
SsPI	Subsecretaría de Primera Infancia dependiente de la SENNAF
TDR	Términos de Referencia
UG	Unidad de Gestión
UGA	Unidad Gabinete de Asesores
UNICEF	Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia

EL PROGRAMA

I. Objetivos

- El objetivo del CCLIP es contribuir a incrementar el número de niños de 0 a 5 años que alcanza un nivel de habilidades físicas, de lenguaje y comunicación y socioemocionales esperables para su edad.
- El objetivo del Programa es incrementar la cobertura de servicios públicos dirigidos a la promoción del desarrollo de las habilidades físicas, de lenguaje y comunicación, cognitivas y socioemocionales de niños de 0 a 5 años, que cumplen con criterios de calidad.

II. Componentes y ejecutores

- Para alcanzar el objetivo, el Programa tiene dos componentes:

- Componente 1. Fortalecimiento de intervenciones no escolarizadas de promoción del desarrollo infantil.** Este componente tiene un doble objetivo:
 - incrementar el acceso, de los niños de 45 días a 4 años de edad que viven en situación de vulnerabilidad social, a EPIs que cumplan con estándares de calidad priorizando, a las regiones de mayor prevalencia de pobreza en el país; y
 - desarrollar herramientas analíticas dirigidas a incrementar la efectividad de las intervenciones dirigidas a mejorar las prácticas de crianza en todo el país
- Componente 2. Mejoramiento del desempeño del sistema educativo en la educación inicial.** Este componente tiene por objetivo incrementar la cobertura escolar en educación inicial con criterios de calidad para niños de 3 a 5 años priorizando a los que viven en zonas vulnerables, de acuerdo con el criterio de NBI.

Ejecutores

- El Componente 1 es ejecutado por el Ministerio de Desarrollo Social (MDS) y el Componente 2 por el Ministerio de Educación (ME).
- El presente RO rige exclusivamente para el Componente 1. El Componente 2 contará con un RO propio.
 - Componente 1. Fortalecimiento de intervenciones no escolarizadas de promoción del desarrollo infantil**
- El componente está organizado en dos subcomponentes.

a. Subcomponente 1.1. Fortalecimiento de espacios de primera infancia.

11. Este subcomponente tiene por objetivo incrementar la calidad de los EPIs actualmente en funcionamiento, en términos del cierre de brechas respecto a estándares establecidos para condiciones estructurales y, paulatinamente, mejorar los procesos de interacción entre cuidadoras y niños.

12. Este subcomponente financiará:

- i. La remodelación de EPIs
- ii. La construcción de nuevos EPIs
- iii. La validación de un instrumento de supervisión de interacciones entre cuidadoras y niños en provincias del Noroeste y Noreste de Argentina¹;
- iv. Programa de mejora de los procesos de cuidado y formación a cuidadoras (a ser implementados en todos los EPIs que estén incorporados al PNPI) que se realizará en el marco de una estrategia de formación integral sobre temas y prácticas de cuidado en la primera infancia e incluye, adquisición y distribución de kits y material pedagógico considerando: espacios de infancias indígenas, rurales, penitenciarias, itinerantes y deportivas.
- v. Sistema de información Integral de Primera Infancia
- vi. Becas para apoyo a EPIs.

b. Subcomponente 1.2. Fortalecimiento de intervenciones domiciliarias.

13. Este subcomponente tiene por objetivo desarrollar insumos analíticos que informen el diseño del Programa Primera Infancia – Acompañamos la Crianza (PPIAC) y el desarrollo de herramientas de gestión para el fortalecimiento de las intervenciones domiciliarias:

14. Este subcomponente financiará:

- La implementación y evaluación de un programa piloto que duplique la intensidad de las visitas domiciliarias del PPI; y
- Un informe diagnóstico de prácticas de crianza y cuidado en hogares donde se realizaron intervenciones domiciliarias en el marco del Programa Primeros Años

2. Administración y auditoría.

15. Adicionalmente el Componente prevé recursos para el financiamiento de gastos de administración y auditoría.

III. Costos y Financiamiento

16. El costo estimado total del Componente será de noventa y seis millones cincuenta y ocho mil quinientos treinta y dos dólares (US\$ 96.058.532), con un financiamiento de ochenta millones de dólares (US\$80.000.000) de aporte del Banco y el equivalente de dieciséis millones cincuenta y ocho mil quinientos treinta y dos dólares (US\$16.058.532) de aporte local, según la distribución por subcomponentes y fuentes de financiamiento que se establece en el siguiente Cuadro.

Cuadro 1: Costos y financiamiento (en dólares)

Categorías de Inversión	Banco	Local	Total
1. Fortalecimiento de intervenciones no escolarizadas de promoción de desarrollo infantil	80,000,000	16,058,532	96,058,532
1.1 Fortalecimiento de espacios de primera infancia	77,086,000	16,058,532	93,144,532
1.2 Fortalecimiento de intervenciones domiciliarias	1,700,000	0	1,700,000
1.3 Administración y auditoría	1,214,000	0	1,214,000

¹ Dicho instrumento fue elaborado y validado, dando como resultado el instrumento MIRAr (Monitoreo de Interacciones Receptivas en sala de Argentina), el cual se ha implementado, mediante un relevamiento de observación para conocer la calidad de las interacciones y los procesos que se desarrollan en 530 CDIs, una muestra representativa de los más de 1700 CDI de todo el territorio nacional (las 23 provincias y CABA) que tienen convenio con SENNAF.

EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

I. Organización general

17. El Organismo Ejecutor del Programa será el MDS por intermedio de la Unidad Gabinete de Asesores y la Dirección General de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional (DGPEyCI), dependiente de la Secretaría de Gestión Administrativa (SGA). La DGPEyCI estará a cargo de la gestión administrativa, contable, financiera y de adquisiciones de este Componente. Asimismo, tendrá a su cargo la ejecución técnica y operativa del Subcomponente 1.1.

18. La DGPEyCI llevará adelante la ejecución y administración del Programa y tendrá como funciones principales las de coordinar, supervisar y asistir en el caso de ser necesario a las áreas correspondientes en todos aquellos procesos y actividades orientados a materializar las acciones y resultados previstos en el Programa.

19. La Subsecretaría de Primera Infancia (SsPI), dependiente de la Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia (SENNAF) del MDS, estará a cargo de proveer la información sobre los EPIs y sus autoridades suscribirán los convenios de ejecución con los responsables de esos espacios necesarios para llevar a cabo las actividades del Subcomponente 1.1. La Subsecretaría de Derechos para la Niñez, Adolescencia y Familia (SsDNAF), dependiente de la SENNAF, estará a cargo de la ejecución técnica y operativa de las actividades del Subcomponente 1.2.

20. El Sistema de Información Unificado de Programas Sociales a cargo de Unidad Gabinete de Asesores (UGA) del Ministerio de Desarrollo Social, brindará a la DGPEYCI apoyo técnico en las actividades relacionadas con el monitoreo y la evaluación.

II. Institución de Enlace

21. La Secretaría de Asuntos Estratégicos (SAE) dependiente de Presidencia de la Nación, actuará como Institución de Enlace entre el MDS y el ME, y estará a cargo de monitorear el avance del programa general de inversión y su alineamiento al objetivo multisectorial de la CCLIP, así como el desarrollo de los productos multisectoriales que se detallan a continuación:

Cuadro 2: Áreas y productos de coordinación multisectorial

Área de coordinación	Producto multisectorial
Planificación conjunta de expansión de cobertura a nivel territorial	Metodología compartida de estimación de brechas de demanda.
Relevamiento y análisis de datos	Encuesta de primera infancia con marco analítico común a ambos ministerios para la estimación de brechas de demanda y la medición del desarrollo infantil.
	“Instrumentos para medir la calidad de los centros, utilizando la escala ITERS-R, entre otras, para niños de 0 a 3 años en Provincia de Buenos Aires (EPI) y la calidad de los insumos de los jardines para niños de 3 a 5 años

22. La DGPEyCI asumirá la ejecución completa del Subcomponente 1.1 para poder desarrollar y validar los procedimientos necesarios para cumplir las metas establecidas.

23. La vinculación técnica con SENNAF se garantizará a partir del trabajo en conjunto con un Coordinador designado por la DGPEYCI específicamente para el seguimiento del subcomponente y para la articulación entre SENNAF, SsPI y DGPEYCI.

III. Responsabilidades específicas de las áreas

1. Dirección General de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional.

24. En su carácter de Coordinador General del Programa tendrá a su cargo coordinar, gestionar la administración y ejecución y supervisar el desarrollo del Programa. Dispondrá de las competencias y facultades necesarias para impulsar las acciones que resulten menester para el adecuado desarrollo del Programa.

25. En su órbita se centralizará la gestión y ejecución administrativa, presupuestaria y financiera-contable, comprendiendo cuestiones fiduciarias y legales, procedimientos de contrataciones, como así también, la planificación, programación, monitoreo y auditoría del programa. Asimismo, tendrá a su cargo la ejecución técnica y operativa del Subcomponente 1.1.

26. Habida cuenta de su dependencia directa con la Secretaría de Gestión Administrativa (Decreto N° 945/17), la DGPEyCI tendrá como atribución principal, la administración y ejecución de los fondos del Contrato de Préstamo, en lo referente a aspectos técnicos, legales, financieros, administrativos, y adquisiciones, y en general la atribución de centralizar las actividades de planificación, programación, administración, ejecución, monitoreo, seguimiento, auditoría y evaluación del Proyecto; así como la coordinación con las áreas específicas de las actividades inherentes al mismo.

27. Las responsabilidades y funciones específicas de la DGPEyCI son las siguientes: (i) coordinar administrativamente la ejecución y articular el funcionamiento técnico-administrativo del Proyecto y su supervisión, realizando las gestiones, evaluaciones y controles pertinentes para el cumplimiento de las metas propuestas y la potenciación de los objetivos jurisdiccionales establecidos; (ii) planificar la ejecución general del proyecto; (iii) realizar tareas de evaluación para el desarrollo del proyecto de mejoras de los EPIs; (iv) planificar las adquisiciones del proyecto y gestionarlas a través del Plan de Adquisiciones; (v) realizar la planificación financiera del programa; (vi) preparar los Planes Operativos Anuales (POA); (vii) diseñar e implementar los mecanismos de seguimiento y evaluación de subcomponentes, proyectos, actividades y procesos; (viii) diseñar e implementar los mecanismos de registro y archivo de la documentación técnica y socioambiental; (ix) asegurar que los proyectos y actividades que se financien con el Programa cumplan con las condiciones de elegibilidad previstas y acordadas con el Banco; (x) preparar y presentar al Banco, los informes de progreso; y (xi) acordar criterios y prioridades con las áreas técnicas; (xii) elaborar documentación técnica de las inversiones y actividades a su cargo; (xiii) emitir los actos inherentes al inicio de procedimientos de contratación de consultorías individuales (xiv) organizar, coordinar y supervisar las tareas específicas de los equipos territoriales vinculados a la remodelación y construcción de EPI (xv) propiciar las articulaciones necesarias con distintos actores provinciales, municipales y de organizaciones sociales, durante la ejecución del presente programa; (xvi) ser responsable por los desembolsos y las justificaciones de gastos respectivas; (xvii) ser responsable por los estados financieros auditados y actuar como contraparte con la auditoría externa; (xviii) suscribir documentación técnica, administrativa y/o financiera ante el Banco y/o Entidades del Poder Ejecutivo inherente a solicitudes y/o registro de información de bienes y/o servicios adquiridos o contratados (Planta de Personal, Estados Financieros de información, etc.); (xix) mantener informada, trimestralmente, a la Secretaría de Gestión Administrativa sobre la marcha Proyecto; (xx) elaborar los instructivos internos necesarios para asegurar la homogeneidad en la aplicación de principios y procedimientos, en consonancia con las normas y los acuerdos celebrados con el Banco (interpretación de políticas, utilización de procedimientos de adquisiciones y de contratación de consultores, cumplimiento de las políticas de salvaguardias ambientales y sociales, etc.); (xxi) coordinar la preparación del Presupuesto del Programa para el ejercicio subsiguiente; (xxii) autorizar los pagos que demande la ejecución del Proyecto.

28. La DGPEyCI estará asistida por la Dirección de Gestión y Monitoreo de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales (DGYM) que estará a cargo de la Unidad de Gestión conformada por tres áreas: 1- Equipo Técnico-Social (E-TS); 2- Equipo de Arquitectos (E-ARQ) y 3- Equipo de Monitoreo; y por la Dirección de Administración Financiera y Presupuestaria (DAFYP) que estará a cargo del Área de Adquisiciones y Contrataciones de Bienes y Servicios, el Área de Adquisiciones y Contrataciones de Infraestructura y el Área de Contabilidad y Finanzas. La DGPEYCI contará además con un Área Legal de asesoramiento.

29. Cada una de las áreas antedichas tendrá comunicación con el Banco en aquellas acciones que son de su competencia y que se detallan a continuación.

a. Área Legal

30. Responsabilidad Primaria: reportar y asistir a la DGPEyCI en aspectos legales. Diseñar y elaborar los instrumentos legales y contractuales del Proyecto.

31. Funciones Específicas:

- Asistir legalmente a la DGPEyCI;
- Diseñar y elaborar los instrumentos legales y contractuales del Proyecto, que sometan a su consideración;
- Definir los aspectos jurídicos de los Convenios y Acuerdos que realice el Proyecto con otras Instituciones públicas y privadas;
- Asesorar en las tareas jurídicas de las áreas operativas del Proyecto, sometidas a su consideración;
- Realizar actividades de fortalecimiento de Instituciones en aspectos jurídicos y de gestión;

- Emitir informes legales sobre las actuaciones sometidas a su consideración, en cuanto al cumplimiento de los procedimientos de contrataciones establecidos en el Contrato de Préstamo y en el presente Manual;
- Proyectar los actos administrativos inherentes a la aprobación de las contrataciones de servicios de consultorías u otros que se sometan a su intervención;
- Realizar el seguimiento de gestión administrativa de aprobación de los actos administrativos;
- Actuar como enlace ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos del MDS sobre asuntos sometidos a competencia del área.

2. Dirección de Gestión y Monitoreo de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales.

Responsabilidad Primaria: Interactuar con las distintas áreas involucradas en la Gestión del Proyecto (DAFYP, SENNAF, SSPI, UGA, SAE), a los fines de garantizar la implementación en tiempo y forma de los compromisos asumidos en el convenio de préstamo.

32. Funciones Específicas:

Interactuar con las distintas áreas del MDS involucradas en la Gestión del Proyecto con el fin de garantizar la implementación en tiempo y forma de los compromisos asumidos en el convenio de préstamo;

33. Realizar el seguimiento de actividades en las jurisdicciones provinciales y/o municipales, velando que se cumplan los compromisos legales previstos en los Convenios suscriptos entre el MDS y los respectivos Municipios, Provincias o Asociaciones civiles;

34. Coordinar el desarrollo de las acciones de monitoreo de la ejecución del Proyecto en la órbita del MDS, a fin de detectar tempranamente los desvíos y proponer oportunamente las correcciones programáticas necesarias para asegurar el uso más eficiente y racional los recursos de cooperación internacional disponibles;

35. Supervisar, a nivel técnico, el cumplimiento de las obligaciones asumidas por las respectivas contrapartes, en cuanto a las prestaciones brindadas, en los sucesivos Contratos de Obra y/o Servicios; Dirigir el relevamiento permanente del grado de cumplimiento de las metas físicas;

36. Reportar al BID los avances de implementación del componente;

37. Formular y avalar los requerimientos técnicos inherentes a la contratación de Bienes y Servicios solicitados por las áreas involucradas en la Gestión del Proyecto, y dar la conformidad a los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares, en su caso;

38. Confeccionar el Plan Operativo Anual para su presentación al BID;

39. Dirigir y coordinar la Unidad de Gestión formada por el Equipo Técnico- Social, el equipo de Arquitectos y el Equipo de Monitoreo del Programa.

40. Desarrollar acciones de coordinación con la Institución de Enlace para la elaboración de productos institucionales.

a. Unidad de Gestión (UGA)

Equipo de Arquitectos (E-ARQ)

Responsabilidad primaria: Elaboración de los anteproyectos y proyectos de remodelación o construcción de EPIS.

41. Funciones específicas:

- Visitar los EPIS a intervenir.
- Evaluar técnicamente las necesidades edilicias y las posibilidades máximas de mejoras del Espacio.
- Realizar los anteproyectos y proyectos de las remodelaciones y/o construcciones de los Espacios de Primera Infancia.
- Participar de la Mesa Técnica junto con el Equipo Técnico Social y el Coordinador de ambos y la Unidad de Gestión de la DGYM.
- Modificar y/o mejorar los anteproyectos en función de lo decidido por la Mesa Técnica.
- Hacer el seguimiento técnico de las obras.

Equipo Técnico – Social – Ambiental (ETSA)

Responsabilidad primaria: articular con los equipos territoriales de la SsPI y de las Direcciones que dependen de ella: la Dirección de Fortalecimiento y Formación de Primera Infancia, la Dirección Nacional de Políticas Públicas destinadas a Primera Infancia y la Dirección Nacional de Gestión y Desarrollo Institucional, y con los EPIS para el inicio, seguimiento y armado de informes técnico - sociales – ambientales necesarios para la instrumentación del subcomponente 1.1. En tanto que articulará con la SsDNAF, los aspectos relativos a la ejecución del componente 1.2.

42- Funciones específicas:

- Confección y seguimiento de los informes y relevamiento socio-ambientales que se le soliciten en el marco del proyecto (incluyendo la preparación de la Ficha de Evaluación Socioambiental -FES-, de acuerdo con el modelo del Anexo I de este RO).
- Visita a los EPIs seleccionados para formar parte del Programa.
- Participar de la Mesa Técnica donde se evaluarán y se propondrán cambios y mejoras con orientación técnica-social-ambiental a los Proyectos de Obras presentados por los Arquitectos.
- Preparar las especificaciones ambientales y sociales a ser incluidas en los pliegos de adquisiciones (dentro de la sección de Especificaciones Técnicas, Ambientales y Sociales). Estas especificaciones incluirán los lineamientos para la preparación del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) a nivel constructivo, que se incluyen en el Anexo II de este RO, adaptados para cada obra según las recomendaciones surgidas de la Ficha de Evaluación Socioambiental respectiva.
- Revisión y aprobación de los Planes de Gestión Ambiental y Social presentados por las empresas contratistas seleccionadas para las obras.
- Colaborar con el Equipo de Monitoreo (a.3) en la supervisión Socioambiental e implementación de los PGAS de las obras a financiar, y en la preparación de los informes de seguimiento socioambiental, como parte de los informes de supervisión de obra.
- Articular con la SENNAF y con la SsPI en las tareas que así lo requieran.

Equipo de Monitoreo

43 - Funciones específicas:

- Desarrollar una herramienta para el registro y sistematización de información que permita el seguimiento y monitoreo de obras y actividades vinculadas al subcomponente 1.1.
- Diseñar una matriz de indicadores de procesos, gestión y resultados de las actividades previstas en el componente 1.1 y 1.2.
- Coordinar con el Equipo Técnico - Social, con el área Legal de la DGPEyCI y áreas de DAFYP, la SsPi y SsDNAF la información relativa a la implementación técnica y financiera de los componentes del Proyecto.

3. Dirección de Administración Financiera y Presupuestaria.

Responsabilidad Primaria: administrar los recursos afectados al Proyecto y supervisar los procesos presupuestarios y financieros producidos en el ámbito de su competencia.

44. Sus actividades se orientarán, entre otras, a: (i) realizar la planificación financiera en coordinación con la DGYM y el área de adquisiciones; (ii) asegurar la correcta disposición de los fondos en tiempo y forma; (iii) disponer las liquidaciones y pagos en los tiempos previstos; (iv) posibilitar el adecuado manejo de las actuaciones, así como el resguardo de la documentación administrativa; (v) efectuar el correcto registro de las operaciones; (vi) realizar la contabilización de los distintos movimientos en los sistemas de información y gestión; (vii) Controlar la existencia de disponibilidad de fondos, previo a la emisión de actos que obliguen al Proyecto (viii) realizar las solicitudes de anticipos y rendiciones de fondos; (ix) elevar las solicitudes y rendiciones al Banco; (x) realizar y elevar al Banco los Estados Financieros; (xi) elevar toda información financiera a la firma consultora encargada de realizar la Auditoría; (xii) proceder al armado del Presupuesto (trimestral, anual y plurianual) del Proyecto por categoría de gasto y controlar el otorgamiento de las cuotas presupuestarias, conforme las necesidades y compromisos asumidos por el Proyecto; (xiii) supervisar, controlar y evaluar la ejecución presupuestaria del componente, en estrecha colaboración con las áreas técnicas con competencia en la materia, manteniendo y actualizando una base de datos selectiva del estado de ejecución de los fondos asignados; (xiv) Dirigir el relevamiento permanente del grado de cumplimiento de las metas presupuestarias y físicas; (xv) Dirigir las acciones de monitoreo de los procesos administrativo-financieros, detectar tempranamente los desvíos y proponer oportunamente las correcciones administrativas necesarias a fin de asegurar el uso más eficiente y racional los recursos; (xvi) Diseñar, proponer y dirigir la aplicación de los procesos administrativos y financieros necesarios para el funcionamiento del Programa, poniendo especial énfasis en el cumplimiento estricto de las metas de inversión oportunamente comprometidas; (xvii) Elaborar, adaptar y aplicar los instrumentos administrativos y financieros adecuados para agilizar la gestión operativa en la ejecución, dirigiendo las acciones necesarias para el pago de los gastos derivados de la gestión del Proyecto; (xviii) Intervenir en el marco de su competencia en el cumplimiento de las recomendaciones efectuadas por las Auditorías, realizando el seguimiento y descargo a los temas de control interno levantados por la misma; (xix) Participar de las misiones de asistencia técnica a la implementación que el Banco realice y colaborar en la producción de los informes que se requieran; (xx) Ordenar y supervisar la evaluación de viabilidad económica y financiera del Proyecto.-

a- Área de Adquisiciones y Contrataciones

45. Responsabilidad Primaria: gestionar todos los procesos inherentes a las compras y contrataciones del Proyecto.

46. Funciones específicas:

- Coordinar las adquisiciones y contrataciones inherentes a las actividades del proyecto;
- Controlar el cumplimiento de las normas y disposiciones nacionales, y del Contrato de Préstamo, en el marco de las adquisiciones y contrataciones derivadas del mismo;
- Definir y controlar los procedimientos aplicables para los distintos tipos de adquisiciones y contrataciones;
- Asistir a la DGPEyCI y SENNAF en la elaboración y desarrollo del plan de adquisiciones del Proyecto;
- Verificar que las contrataciones se ajusten a los principios y normas del BID vigentes en materia de procedimientos y/o licitaciones, y que las mismas estén incluidas en el Plan de Adquisiciones de manera previa al inicio de los procesos;
- Supervisar la administración de los contratos;
- Asistir a las Áreas en la confección de las Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia en sus aspectos formales;
- Elevar a consideración de la DGPEyCI y/o SENNAF, según corresponda, para gestionar la aprobación final las recomendaciones de:
 - Envío al Banco de los documentos formales de contratación (Pliegos, Términos de Referencia, evaluaciones, etc.) a fin de que éste efectúe su revisión ex-ante, en los casos que corresponda.
 - Aprobación de los documentos formales de contratación (pliegos, términos de referencia, evaluaciones, etc.).
- Solicitar las No Objeciones al Banco en el caso de adquisiciones con Revisión Ex Ante.
- Mantener actualizado el Plan de Adquisiciones de la operación en el Sistema de

Ejecución de Planes de Adquisición del Banco Interamericano de Desarrollo (SEPA).

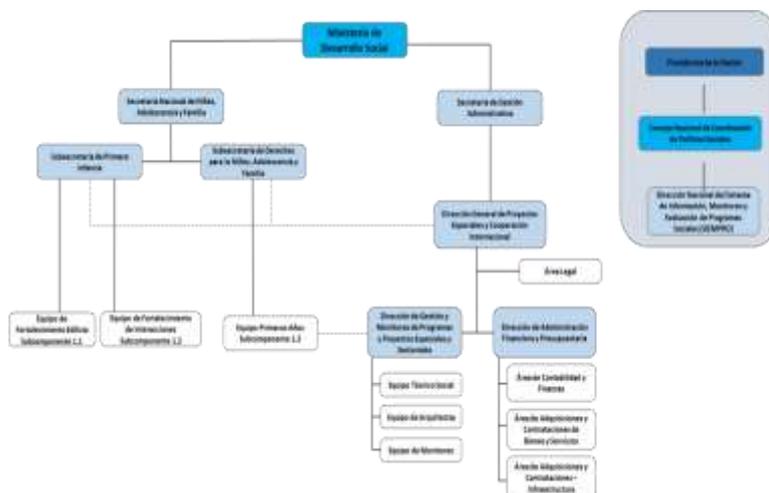
4. Secretaría de Niñez, Adolescencia y Familia y Subsecretaría de Primera Infancia (SsPI) para la ejecución del Subcomponente 1.1 y la Subsecretaría de Derechos para la Niñez, Adolescencia y Familia (SsDNAF) para las actividades del Subcomponente 1.2

15. Sus principales funciones serán: (i) suscribir los Convenios Institucionales específicos necesarios para la implementación del Proyecto; (ii) asegurar el cumplimiento de los procedimientos, mecanismos y reglas que se establecen, en el ámbito de su responsabilidad; (iii) solicitar a la DGPEyCI las contrataciones que correspondan a lo previsto en el Plan de Adquisiciones y de conformidad con los procedimientos del Programa; (iv) dar seguimiento a las actividades que le competen; (v) emitir todos los actos inherentes a la gestión de contratación de adquisiciones de obras, bienes y servicios (Autorización de la Convocatoria y Elección del Procedimiento de Selección; Aprobación de la Pre-selección de los Oferentes en los Procedimientos con Etapas Múltiples; Aprobación del Procedimiento de Selección Aplicado; Conformación del Comité de Evaluación de Ofertas; Adjudicación; Órdenes de Compra; Declaración de Desierto, Declarar Fracasado, Decisión de dejar sin efecto un Procedimiento, Aprobación de Pliego de Bases y Condiciones Particulares, etc; (vi) firmar los instrumentos legales correspondientes para la realización de la obra por parte de la Empresa adjudicataria.

47. El Sistema de Información Unificado de Programas Sociales (SIU) a cargo de Unidad Gabinete de Asesores, en colaboración con el Equipo de Monitoreo de la DGYM, serán los responsables de asistir técnicamente en las actividades relacionadas con monitoreo y evaluación.

48. La Dirección Nacional del Sistema de Información, Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales (SIEMPRO), dependiente del Consejo Nacional de Coordinación de Políticas Sociales, brindará apoyo técnico en las actividades relacionadas con el monitoreo y evaluación del Componente 1.

49. Se presenta a continuación el organigrama del Proyecto:



IV. Ciclo General del Programa.

50. El ciclo de ejecución del Programa, incluye las siguientes etapas básicas:

51. Programación: El Informe Inicial del Programa incluirá un Plan de Ejecución Plurianual de la totalidad del Programa (PEP), el Plan Operativo (POA) y el Plan de Adquisiciones para los primeros 18 meses. El PEP reflejará la programación estratégica plurianual con su camino crítico, actualizándose al momento de preparar cada POA y el Plan de Adquisiciones y el plan financiero deberán corresponder con lo planeado en el POA. La DGPEyCI mantendrá permanentemente actualizada la Programación General del Programa, a partir de la cual preparará anualmente un POA que será sometido al BID para su no-objeción. La ejecución del POA y el grado de avance en el cumplimiento de las metas especificadas en la Matriz de Resultados (MR) del Programa, serán objeto de Informes Semestrales al Banco.

52. Inversión: Una vez obtenida la aprobación del BID, la DGYM preparará las especificaciones técnicas de los servicios requeridos para ejecutar cada proyecto o actividad aprobada. A partir de entonces, la DAFYP realizará las gestiones para las licitaciones y contrataciones requeridas que serán adjudicadas y suscriptas por las áreas requerientes, de manera consistente con el programa, el POA y los procedimientos de adquisición acordados.

53. Fiscalización y supervisión: Será responsabilidad de la DGPEyCI y de cada área técnica, la supervisión o inspección de los contratos de las tareas en la órbita de su competencia.

V- Detalle de Principales Procesos y Actividades por Subcomponente

1. Subcomponente 1.1: Fortalecimiento de los espacios de primera infancia

a. Remodelación de EPIs.

54. La remodelación de los EPI tiene como objetivo elevar los estándares de calidad edilicia, en base a Estándares de Calidad de Infraestructura definidos y acordados con el BID. En el ANEXO II se incorporan dichos estándares.

55. Localización geográfica: se priorizará a los EPIs de las zonas vulnerables de todo el país.

56. Para que un EPI sea elegible para su selección en el proyecto BID deberá estar incluido en el Plan Nacional de Primera Infancia (PNPI), contar con personería jurídica y presentar un déficit conforme a los parámetros definidos en la FRE (Ficha de Relevamiento Edificio) y FES (Ficha de Evaluación Socio ambiental).

57. Para definir el orden de prioridad de las inversiones se aplicarán los siguientes criterios:

- Vulnerabilidad social: se utilizará como indicador el ICM² por radio censal y aspectos socio ambientales para priorizar a aquellos EPI que se ubiquen en las áreas de mayor vulnerabilidad como es el caso de aquellos incluidos en el RENABAP³. La evaluación de la vulnerabilidad social se realizará por parte de un Técnico social de la Unidad de Gestión del Proyecto, el cual en función de la información relevada y de acuerdo a los parámetros de referencia, evalúa, el nivel de vulnerabilidad. Para ingresar en el programa debe estar entre los niveles alto (Deciles 8-10) o medio-alto (Deciles 6-7) de vulnerabilidad social⁴.
- Vulnerabilidad edilicia: se utilizará una matriz de ponderación de la calidad edilicia de los EPI realizada por un profesional de la Arquitectura que acredita esta situación, que se incorpora como ANEXO V siendo el mínimo 6.53 y el máximo 8.50.
- Se priorizarán los EPI que atiendan mayor cantidad de niños y niñas, o asistan niñas y niños con discapacidad; y/o que tengan problemas edilicios que requieran una solución urgente.

58. Las refacciones edilicias que se consideran prioritarias son:

- Seguridad que incluye, pero no se limita, a:
 - Estado general de cimientos, pisos, paredes y techos.
 - Conservación de frentes y balcones.
 - Estado de escaleras y rampas.
 - Seguridad de las instalaciones eléctricas y de gas.
 - Medidas de protección contra incendio.
 - Protección en espacios abiertos y en altura.
 - Seguridad perimetral y de accesos al predio.
- Salubridad e higiene que incluye, pero no se limita, a:
 - Instalaciones sanitarias y cloacales.
 - Ventilación e iluminación de aulas y espacios comunes.
 - Acceso, conservación y distribución de agua.
 - Depósito de residuos y mercaderías.
 - Revestimiento de pisos y paredes.
- Calidad y disponibilidad de espacios que incluye, pero no se limita, a:
 - Existencia de espacios y texturas lúdicas.
 - Aulas diferenciadas por rango de edad.
 - Cocina y comedor separados.
 - Existencia de SUM o espacios para actividades recreativas.
 - Baños con adaptaciones para niños.

En caso de que el presupuesto necesario para garantizar las condiciones de seguridad, salubridad e higiene u otras condiciones no listadas pero que se consideren críticas, alcance o supere los USD 300.000, se deberá solicitar la no objeción del Banco.

59. El MDS, a través del Ministro o de quien éste designe, podrá suscribir Convenios Marco de Cooperación con los gobiernos subnacionales, ya sean provinciales o municipales, en cuyos territorios vayan a realizarse tareas de fortalecimiento edilicio de los EPI. En el ANEXO VI se incorpora un modelo de convenio.

60. Adicionalmente, la SENNAF, a través del SsPI suscribirá Convenios específicos con cada uno de los Gestores de los EPIs, incluyendo los que sean gestionados por gobiernos subnacionales. De acuerdo a lo establecido en el Contrato de Préstamo en dichos convenios se requerirá: (i) contar con el personal en salas que requieren los estándares; y (ii) dar mantenimiento a las inversiones en remodelación. En el ANEXO V se incorpora un modelo de convenio. Se exceptuará de la exigencia de suscripción de CONVENIO a los EPIs que son gestionados por la SENNAF por coincidir la figura de Gestor, Titular y Financiador del EPI.

61. Dado que todos los EPIs a remodelar deberán estar conveniados con el PNPI donde se establece la obligatoriedad de dar cumplimiento a la Resolución SENNAF N° 530/2016 y su modificatoria N° 82/2018 que incluye la especificación del personal requerido, se entiende que se ha dado cumplimiento a lo previsto en el numeral (i) del párrafo anterior. Se incluye como ANEXO VIII el modelo de Convenio del PNPI y como ANEXO IX SENNAF N° 530/2016 y su modificatoria 82/2018.

62. Para apoyar a los gestores en el cumplimiento de estas obligaciones, como aporte local al programa, el MDS les otorgará un subsidio mensual que se encuentra previsto en el Plan Nacional de Primera Infancia.

63. El Ciclo del Proyecto contempla: la preselección, el relevamiento edilicio, la definición del curso de acción, la

² El Índice de Carencias Múltiples (ICM) es un índice construido por SIEMPRO que, utilizando características sociodemográficas de los hogares y una metodología de análisis factorial, expresa el nivel de vulnerabilidad de los hogares en un índice entre 0 (vulnerabilidad mínima) y 1 (vulnerabilidad máxima). Las variables utilizadas son principalmente educativas (asistencia de niños y jóvenes, nivel educativo de jefes de hogar), y habitacionales (acceso a servicios básicos, hacinamiento, calidad de los materiales de la vivienda, etc.).

³ Registro Nacional de Barrios Populares.

⁴ El mínimo está en decil 6 y el máximo en decil 10.

contratación, la ejecución y seguimiento de la obra.

Cuadro 3: Ciclo del Proyecto

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES
	Listado preliminar en base a criterios de elegibilidad	SENAF
PRESELECCION	Preselección de los EPIS	UNIDAD GABINETE DE ASESORES
	Verificación de la viabilidad legal	UNIDAD DE GESTION - DGYM
	Contacto con el EPI para información y pedido de documentación y envío de ficha de Relevamiento Edificio	UNIDAD DE GESTION – DGYM (E-TSA)
VISITAS Y	Visita a los EPIS seleccionados	UNIDAD DE GESTION – DGYM (DGPEYCI). E-TSA y E-ARQ
ELABORACION ANTEPROYECTO	Elaboración del Anteproyecto (previamente definen los trabajos a realizar, se confecciona el informe técnico y se realiza la carpeta del proyecto)	UNIDAD DE GESTION-DGYM (DGPEYCI)
DEFINICION DEL CURSO DE ACCION	Mesa técnica: se revisan los anteproyectos, se proponen cambios o mejoras, Se evalúan el cumplimiento de los requisitos legales y documentales.	E-TSA, E-ARQ - COORDINADOR DGYM - UNIDAD DE GESTION
	Validación con el EPI del anteproyecto	UNIDAD DE GESTION – DGYM (DGPEYCI)
	Definición de ejecución del proyecto. Se define si es obra centralizada o transferencias.	UNIDAD DE GESTION – DGYM (DGPEYCI)

El curso de acción del proyecto prosigue mediante de dos procedimientos diferentes para la ejecución de las obras: a) Contratación centralizada; b) Transferencias. A continuación, se detalla como es el proceso en cada uno de los casos:

Contratación Centralizada:

CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRA	Realización de proceso competitivo de selección de oferentes	DGPEYCI - DAFYP
	Aprobación del Pliego	SENAF
	Adjudicación y firma del contrato	DGPEYCI
	Supervisión y certificación de obra	DGPEYCI - SENAF
	Pago	DAFYP (DGPEYCI)

Transferencias:

TRANSFERENCIAS	Capacitación de Gestores para rendiciones parciales y finales de los fondos transferidos	DAFYP (DGPEYCI)
	Solicitud de Fondos del EPI a DAFYP	DAFYP (DGPEYCI)
	Transferencia de Fondos y comunicación del Pago.	DAFYP (DGPEYCI)
	Procesos de Rendición Parcial	E-ARQ - DAFYP (DGPEYCI)
	Rendición Final	DAFYP (DGPEYCI)

El Monitoreo y Seguimiento de las obras se realiza a través de visitas, certificados de obra, rendiciones y registro de los avances en un sistema de información para la, sistematización y análisis de la información.

Monitoreo y Seguimiento:

MONITOREO Y SEGUIMIENTO	Recepción de Certificados de Obra y Aprobación	E-ARQ - DAFYP (DGPEYCI)
	Realización de visitas para el seguimiento de obras	E-ARQ (DGPEYCI)
	Sistematización de la información del proyecto	DGYM (DGPEYCI)
	Sistema de Georreferenciación de los EPIS incorporados al proyecto y registro de avance de obras	DGYM (DGPEYCI)

64.El listado de EPIs elegibles es enviado por SENNAF a la Unidad Gabinete de Asesores (UGA) quien realiza la preselección de los que se van a intervenir y los envía a la Unidad de Gestión (UG) dependiente de la DGYM, quien verifica la viabilidad de realizar inversiones en los inmuebles indicados constatando su posesión legal y la aceptación del EPI de formar parte del proyecto.

65.Los métodos para constatar la posesión legal surgen del ANEXO X del presente Manual Operativo.

66.El relevamiento edilicio incluye las acciones necesarias para contar con la Ficha de Relevamiento Edificio completa, realizando consultas previas de la información disponible en los registros del MDS, solicitando información al EPI y realizando visitas. En el ANEXO XI se incorpora la Ficha.

67.Como resultado de este relevamiento la UG a través de sus equipos técnicos, analizará las alternativas de remodelación considerando otros aspectos que pudieran incidir en la ejecución de la obra y en la sostenibilidad de la inversión.

68.La Unidad de Gestión tendrá a su cargo la realización del Anteproyecto que incluirá planos, Informe técnico, y carpeta del proyecto.

69.El anteproyecto se compondrá de los antecedentes y documentación técnica necesaria que sustente y justifique el desarrollo de una inversión razonable en el inmueble seleccionado, a saber: Especificaciones Técnicas Generales y Particulares, Descripción General, Descripción de las Obras, Localización con su Nomenclatura Catastral, Tareas Preliminares, Organización de las Tareas, Tareas Específicas, Obras a Realizar, Plazos de Ejecución, Inspecciones y Controles de Calidad, Instalaciones, Planos Preliminares, etc.

70.Se conformará una Mesa Técnica interdisciplinaria que evaluará el Anteproyecto, propondrá cambios y mejoras y evaluará el cumplimiento de los requisitos legales y documentales. Una vez validado el anteproyecto por la Mesa Técnica y el EPI, la DGYM envía toda la documentación a la SSPI con la indicación del tipo de contratación (centralizada o por transferencia) por el cual se llevará a cabo la obra.

71.La SsPI inicia el expediente y firma los convenios de ejecución con el EPI. Todo ello aprobado mediante acto administrativo.

72.El Convenio a suscribir con el Gestor del EPI deberá garantizar y/o consignar los siguientes aspectos: a) la autorización a efectuar y/o gestionar las adquisiciones y/o contrataciones que demande la ejecución del Proyecto; b) las facultades del MDS a los fines de efectuar, por su exclusiva cuenta y orden, las contrataciones y/o adquisiciones inherentes a las acciones fijadas; c) gestionar y obtener las autorizaciones de construcción / permisos de obra, por parte de los Organismos de Contralor pertinentes del nivel jurisdiccional local, por sí o por quien correspondiere, en su caso, y en cumplimiento de las reglamentaciones locales vigentes; d) realizar las obras y servicios fijados en el Anteproyecto, por intermedio de las Firmas o Empresas contratadas a dicho fin; e) la colocación en el inmueble la cartelería correspondiente a la identificación del Plan Nacional de Primera Infancia; f) localización del inmueble; g) el acceso a la propiedad de las Empresas y Personal designado por el MDS a los fines de desarrollar las tareas comprometidas, y de facilitar los medios a los fines de cumplimentar el Plan de Trabajo; h) la realización de supervisiones e informar inmediatamente sobre toda circunstancia que pudiera afectar el normal desarrollo del proyecto.

73.En el caso que por la importancia o la integralidad de las reformas que se proyecten efectuar en el EPI, éste no pudiera continuar funcionando en el inmueble sin poner en riesgo y/o peligro a los niños, niñas y personal afectado al mismo, se gestionará a través de la DGPEyCI y en articulación con los Municipios y/o Provincias de la jurisdicción que corresponda al EPI un lugar donde puedan desarrollar sus tareas durante el tiempo de la obra. En caso de ser necesario, se realizará una transferencia al EPI para que pueda solventar el alquiler temporario de un lugar para poder continuar con sus actividades en ese lapso.

74.Las remodelaciones podrán llevarse a cabo con dos modalidades: por contratación centralizada -a cargo del MDS- y por descentralización – transferencias de fondos a los gestores de los EPI-. La modalidad de transferencia solo será utilizada en aquellos casos en que el EPI cuenta con la posesión legal del inmueble en los términos del Anexo X de este Reglamento y lo acredita por otros medios distintos a los señalados en el mencionado Anexo.

Para ambas modalidades, en caso de que los proyectos incluyan equipamiento (lúdico, mobiliario, etc) se evaluará la pertinencia de realizar un proceso de compra por separado para el proyecto individual o una compra masiva para atender un grupo de proyectos. En dicho caso, las partes suscribirán un convenio complementario (según Modelo Anexo VIII) al convenio de ejecución formalizado para el proyecto de remodelación o construcción del Espacio de Primera Infancia.

Obra centralizada

75.El MDS, a través de la DGPEyCI instrumentará las contrataciones requeridas de forma centralizada para llevar

adelante las remodelaciones estipuladas en los anteproyectos y en los Legajos Licitatorios, y realizará la inspección de las obras.

76.La conformación de los Legajos Licitatorios será responsabilidad de la DGPEyCI. El Legajo Licitatorio se compondrá de los antecedentes y documentación técnica necesaria que sustente y justifique el desarrollo de una inversión razonable en el inmueble seleccionado, a saber: Especificaciones Técnicas Generales y Particulares, Descripción General, Descripción de las Obras, Localización con su Nomenclatura Catastral, Tareas Preliminares, Organización de las Tareas, Tareas Específicas, Plan de Trabajo, Obras a Realizar, Plazos de Ejecución, Inspecciones y Controles de Calidad, Instalaciones, Planos de Obra, Valorizaciones, Presupuestos, etc.

77.El Legajo será el sustento para la conformación definitiva del Pliego de Bases y Condiciones para la apertura de los actos de contratación.

Obras por transferencias

78.En caso de que el EPI no pueda acreditar la posesión legal del inmueble o predio donde funciona el mismo, se evaluará la pertinencia de descentralizar los fondos a los gestores del EPI, en función de la capacidad institucional para realizar las contrataciones y supervisiones.

79.Para dicha evaluación se utilizarán los siguientes criterios:

- a- Cumplimiento de requisitos para ser incorporados al Plan Nacional de Primera Infancia (PNPI)
- b- Inexistencia de rendiciones pendientes / cumplimiento oportuno de las rendiciones de cuentas
- c- Rendiciones aprobadas sin observaciones / acreditación de la utilización adecuada de los fondos.

80.Los mecanismos y cuentas a utilizar para realizar las transferencias serán los mismos que se aplican hoy al PNPI. La rendición de los fondos se exigirá de acuerdo al procedimiento que se contemplará en ANEXO al Convenio firmado con cada EPI. Respecto al mecanismo de rendición del PNPI, se ha agregado como requisito para la mitigación de riesgos de gastos no elegibles, la certificación y el acompañamiento por parte de un Contador Público Nacional (CPN).

81.Se prevé un único desembolso con control del objeto social del gasto, un control técnico de obra y un control contable de la rendición, según se detalle en el Convenio y sus Anexos.

Convenios Subsidiarios

82.El MDS podrá evaluar la factibilidad de transferir la administración de las compras y contrataciones en otros organismos nacionales o internacionales, para lo cual se requerirá también la No Objeción previa del Banco.

83.En el marco de los Contratos Subsidiarios previstos en el Contrato Modificatorio N° 2 del PRESTAMO BID 4229/OC-AR, con la no objeción previa del Banco y, sujeto al cumplimiento de los requerimientos previamente validados con el Banco de capacidad institucional, fiduciaria y de gestión ambiental y social, las provincias que así lo soliciten al MDS, podrán actuar también como organismos sub- ejecutores (en adelante, los Sub-ejecutores), del Programa en los casos de intervenciones que se realicen mediante la contratación de obras.

84.A los efectos de recibir recursos del Programa, los Sub-ejecutores deberán haber suscripto, a satisfacción del Banco y con el MDS un Convenio Subsidiario de Préstamo de acuerdo al modelo detallado en el Anexo XVII, si correspondiere, en el que se establecerán, entre otros, (i) el carácter reembolsable o no reembolsable de la transferencia de recursos del Programa que haga el MDS conforme corresponda que serán utilizados por el respectivo Sub-Ejecutor, (ii) la obligación de los Sub-ejecutores de llevar a cabo la implementación del Programa en cumplimiento de lo previsto en el ROP y de forma que permita al Prestatario, por intermedio del MDS, cumplir con lo previsto en el Contrato de Préstamo (Préstamo N° 4229/OC-AR) y sus contratos modificatorios 1 y 2. También establecerá, entre otras, las siguientes responsabilidades de los Sub-Ejecutores:(1) formular, contratar, supervisar y dar seguimiento a los proyectos ; (2) conducir los procesos de licitación, contratación y pagos de servicios, y proveer al MDS la documentación de respaldo de gastos efectuados; (3) mantener la información actualizada de los sistemas de gestión y administración y cartera de proyectos para informar al MDS sobre los indicadores de ejecución física y financiera de los proyectos a cargo; (4) suministrar al MDS cuando correspondiere cualquier información que requiera para elaborar los informes que debe presentar el MDS cuando correspondiere al Banco o suministrar cualquier información requerida por el MDS cuando correspondiere para el Banco, o por el Banco directamente, sobre el Programa

85.En cada Convenio Subsidiario de Préstamo (con o sin Sub-Ejecución), se establecerán las condiciones de la participación de los Sub-Ejecutores. Los Sub- Ejecutores deberán tener capacidad institucional suficiente para llevar adelante los procesos que se acuerden con el MDS (licitación, contratación, pago de los certificados de obras de contabilidad, rendición de gastos, etc.) y en caso de corresponder mantener cuentas bancarias exclusivas y separadas para el manejo de los recursos de financiamiento de la contrapartida local.

b- Construcción de EPIs.

86.La construcción de nuevos EPI deberá contemplar el cumplimiento de los Estándares de Calidad de Infraestructura definidos en el marco del Programa (ANEXO IV).

87.La localización de los nuevos EPI será definida por la UNIDAD GABINETE DE ASESORES. La misma deberá considerar una evaluación de la demanda estimada. A los fines de definir una metodología para realizar dicha estimación se tomará como base el Sistema de Información y Monitoreo (SIM) de Centros de Desarrollo Infantil (CDI) de la SsPI.

88.Adicionalmente deberán estar ubicados en localidades de influencia del Plan Nacional de Protección Social por considerarse estas localidades las de mayor vulnerabilidad social.

89.El diseño edilicio de estos EPIs lo realizará el mismo equipo de arquitectos responsable de los diseños de las remodelaciones, siguiendo los lineamientos y directivas de la Unidad de Gestión de la DSYM. Los diseños finales serán aprobados por la SsPI.

90.Los procedimientos aplicados deberán adecuarse a los términos fijados en la Ley de Obras Públicas N° 13.064, y sus modificatorias y concordantes.

c- Instrumento de Supervisión de interacciones

91.El instrumento a desarrollar tiene como objetivo mejorar los procesos de interacción entre cuidadoras y niños y deberá contemplar mecanismos de relevamiento de fácil aplicación. El diagnóstico que surja deberá identificar los aspectos prioritarios a fortalecer y servir como guía de acción para elevar la calidad de las interacciones en los EPI.

92.Con recursos provenientes de la Cooperación Técnica BID AR-T1163 "Apoyo al Plan Nacional de Primera Infancia" se financió una consultoría en GBA que aplicó instrumentos reconocidos nacional e internacionalmente para la medición de la calidad de las interacciones. A partir del análisis de esos resultados se propuso un instrumento simplificado.

93.Con recursos del Préstamo se financiará la validación en NOA y NEA.

94.En base a los resultados informados por las consultorías, la SENAF aprobará el instrumento o solicitará los ajustes que considere necesarios.

95.La DGPEyCI participará del proceso y facilitará los medios necesarios para el cumplimiento en tiempo y forma de los objetivos.

96.Asimismo, en el marco del préstamo se podrá financiar la aplicación del instrumento para todos los EPIs del PNPI.⁵

97.Serán gastos elegibles: honorarios y gastos de capacitación, equipamiento, software y conectividad, servicios de consultoría o no consultoría para levantamiento de datos, sistematización y/o análisis, producción, impresión y distribución de materiales, entre otros.

d- Programa de mejora de procesos de cuidado.

Se financiará un programa de mejora de los procesos de cuidado a ser implementado en los EPIs del PNPI. Estos serán evaluados a través del instrumento para identificar aspectos a fortalecer en cada uno.

98.Las mejoras de los procesos de cuidado se realizarán considerando las particularidades que pueden presentar los EPIs tal como se enuncia en el punto 12 de este Reglamento Operativo considerando: espacios de infancias indígenas, rurales, penitenciarias, itinerantes y deportivas.

99.El Programa de mejora en los procesos de cuidado incluye:

a) la formación de cuidadoras en base a la Estrategia de Formación Integral definida por la SsPI. y la Caja de Herramientas destinada a fortalecer las interacciones entre las educadoras y los niños, a través de estrategias de acompañamiento a educadoras basadas en la evidencia. El diseño conceptual de la misma se realizó a través de una mesa de expertos financiada con fondos de la CT BID AR-T1163. Actualmente, bajo la órbita de la SsPI se está conformando la nueva mesa de expertos para continuar con el diseño detallado que incluye los materiales de apoyo (cuadernillos, videos, etc.). Asimismo, se contempla la entrega material que brinde apoyo a la mejora de los procesos

⁵ La aplicación del instrumento se realizó durante el año 2019 en 526 EPIs.

de cuidado como es el caso de kits y material pedagógico.

100.El instrumento de supervisión y la Caja de Herramientas estarán alineados, de modo de que las estrategias de acompañamiento a las educadoras permitan mejorar las interacciones en los aspectos que hayan registrado índices insatisfactorios.

101.La DGPEyCI participará del proceso y facilitará los medios necesarios para el cumplimiento en tiempo y forma de los objetivos.

102.Serán gastos elegibles: honorarios, pasajes y viáticos de expertos o personal necesario para implementar el programa, gastos de capacitación, producción y distribución de material didáctico en múltiples plataformas, adquisición y distribución de kits de trabajo en salas (juguetes, libros, otros), entre otros.

e- Sistema de Información Integral de la Primera Infancia

103.Se prevé el desarrollo de herramientas de gestión que permitan consolidar la información vinculada a los diversos aspectos que comprende el desarrollo de la Primera Infancia y la gestión de los Espacios orientados a su cuidado. En esa línea, se contempla el desarrollo de una plataforma interactiva que permita brindar elementos de cuidado y hacer un seguimiento a la planificación de actividades de los espacios, y una app de acompañamiento y seguimiento del desarrollo integral de los niños que asisten a los espacios.

104. Los productos de la app y la plataforma interactiva, permitirán adquirir información actualizada sobre el desarrollo de los niños diferenciando según: etapas dentro de la Primera Infancia (de 0 a 2 años y de 2 a 4 años); ámbito geográfico (municipal, provincial o nacional); determinantes sociales y familiares que inciden en el desarrollo de los niños que asisten a los espacios.

105. Este sistema de información brindará herramientas de seguimiento y fortalecimiento de las instancias de cuidado en cada uno de los Espacios de Primera Infancia.

f- Becas para Apoyo a EPIs

106.Aporte local que se reconoce como beca (subsidio inicial y mensual).

2. Subcomponente 1.2: Fortalecimiento de intervenciones domiciliarias.

108. Este subcomponente tiene por objetivo desarrollar insumos analíticos que informen sobre la implementación del Programa Primera Infancia – Acompañamos la Crianza (PPIAC) el desarrollo de herramientas de gestión para el fortalecimiento de intervenciones domiciliarias:

109. Se financiará un informe diagnóstico de prácticas de crianza y cuidado en los hogares en donde se realizaron intervenciones domiciliarias en el marco del Programa de Primeros Años

110. La DGPEyCI participará del proceso y facilitará los medios necesarios para el cumplimiento en tiempo y forma de los objetivos.

ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

I. Introducción

111. El desarrollo de este capítulo tiene el propósito de dar un marco general para la planificación, organización, dirección y control de los aspectos financieros y contables del Programa; para asegurar que estos aspectos se encuentren integrados y relacionados y su información refleje las necesidades y avances del mismo.

112. La planificación financiera se realizará con base en el POA, el Plan de Adquisiciones, el balance inicial de caja y la asignación presupuestaria para el proyecto. Adicionalmente se tendrá en consideración el porcentaje de rendición de cuentas para recibir nuevos desembolsos.

113. Las solicitudes de desembolsos se efectuarán de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos por el Banco en la Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID OP-273-12 o vigente y el Instructivo de Desembolso. La contabilidad se realizará conforme a normas de contabilidad generalmente aceptadas, que permitan identificar el origen y uso de los fondos tanto del préstamo, como de la contrapartida local.

114. Se utilizará el sistema contable UEPEX obligatorio para préstamos externos. El mismo es un sistema integrado de gestión financiera y contabilidad, que permite el registro de las transacciones, la emisión de reportes financieros sobre ejecución de acuerdo a las categorías de inversión, componentes y fuente de financiamiento; preparación de los estados financieros intermedios y anuales del Proyecto.

115. Se utilizará como criterio de contabilización el Método de Percibido, mediante el cual los fondos aportados se reconocen cuando se recaudan y las inversiones cuando se efectúan los pagos.

116. La DAFyP mantendrá archivos adecuados y completos, por el tiempo especificado en el Contrato de Préstamo. El BID y los auditores externos tendrán acceso a dichos archivos en las visitas de inspección, las revisiones ex-post o durante la realización de la auditoría a los estados financieros del Programa, en la oportunidad que lo estimen conveniente.

II. Flujo de Fondos y Cuentas bancarias

117. La DAFyP deberá mantener dos cuentas bancarias abiertas en el Banco de la Nación Argentina: a) una cuenta especial abierta en dólares estadounidenses, en la cual el Banco depositará los recursos del financiamiento; b) una cuenta corriente operativa en pesos argentinos, que recibirá los fondos del préstamo transferidos de la cuenta especial en dólares y los aportes de contrapartida.

118. Los fondos de la cuenta operativa solo podrán utilizarse para realizar pagos de inversiones y gastos relacionados con la ejecución de las actividades del Proyecto. Los recursos en dólares serán transferidos a la cuenta en pesos, de acuerdo a las necesidades de pagos del Proyecto.

III. Procedimientos para desembolsar los recursos del préstamo

119. El Programa desembolsará los recursos bajo la modalidad de anticipos de fondos reflejando las necesidades reales de liquidez del proyecto. La frecuencia de dichos anticipos será determinada en función de la programación financiera del proyecto y no podrá ser mayor a 180 días, a menos que se acuerde específicamente con el Banco un tiempo mayor para un determinado desembolso.

120. Asimismo, el Banco podrá efectuar desembolsos mediante: a) Anticipos de Fondos, b) reembolso de pagos, y c) pagos directos al proveedor de bienes y servicios.

IV. Solicitud de anticipo de fondos

121. Para que el Banco efectúe un anticipo de fondos, la DAFyP deberá presentar por medios electrónicos o físicos, según la forma y las condiciones especificadas por el Banco, una solicitud de desembolso y un Plan Financiero que cubra el período del anticipo que como regla general será para un período no mayor a 180 días, así como otros antecedentes que el Banco requiera. El anticipo deberá rendirse en un plazo máximo correspondiente al número de días indicado en el plan financiero que respaldó la solicitud de desembolso.

122. La DAFyP actualizará periódicamente su plan financiero que debe acompañar a la solicitud de desembolso, estimando los recursos necesarios para la ejecución del proyecto, de acuerdo con su presupuesto, plan operativo y compromisos adquiridos.

123. Para solicitar un nuevo anticipo de fondos es necesario justificar, al menos, el 80% del total de los fondos desembolsados por concepto de anticipos.

124. La revisión financiera de las solicitudes de desembolsos se realizará ex-post.

V. Rendición de anticipo de fondos

125. Las rendiciones del Anticipo deberán contener la siguiente información:

- (i) formulario de Solicitud de desembolsos,
- (ii) detalle de pagos del Proyecto donde se certifique que los pagos corresponden a las especificaciones del Contrato, y a su vez, que la documentación de respaldo de los mismos se encuentra disponible;
- (iii) estado de Ejecución de Proyecto,
- (iv) conciliación de los recursos del Banco, y otros informes, a requerimiento, que ayuden a demostrar el avance del proyecto por solicitud del especialista financiero.

126. No se requerirá que la rendición de cuentas sea acompañada de la documentación de soporte de los gastos o pagos efectuados, lo cual no significa una aprobación por parte del Banco de los gastos efectuados.

127. Las solicitudes de desembolsos deberán ser presentadas, a más tardar, con treinta (30) días de anticipación a la fecha de vencimiento del Plazo Original de Desembolsos o cualquier extensión del mismo.

VI. Planificación presupuestaria

128. La planificación y gestión del presupuesto del Proyecto estará a cargo de la Dirección de Administración Financiera y Presupuestaria, sobre la base de la información brindada por las áreas técnicas del Proyecto y de conformidad a lo establecido en el POA y en el PA.

VII. Elaboración de reportes

129. En el marco del Proyecto, la DAFYP elaborará los Estados Financieros Anuales, conforme al Instructivo de Informes Financieros Auditados y Gestión de Auditoría del Banco, los cuales contendrán:

- Estado de Flujo de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados
- Estado de Inversiones Acumuladas.
- Notas explicativas a los Estados Financieros
- Otros Informes complementarios
- Estado de Solicitudes de Desembolsos.
- Estado de la Cuenta especial.
- Estado de Situación Patrimonial (informe adicional, no requerido por el Banco)
- Notas

VIII. Restricciones para el Uso de los recursos del Préstamo

130. Los recursos del Préstamo no podrán destinarse a financiar:

- a) Pago de bienes y servicios originarios de países no miembros del Banco;
- b) Refinanciamiento de deudas;
- c) Financiamiento de capital de trabajo.

IX. Procedimiento para la rendición de cuentas en caso de transferencias

131. En el caso de las remodelaciones bajo modalidad de transferencias a los gestores de los EPI, la justificación al organismo financiador será contra transferencia. No obstante, cada EPI deberá dar cuenta del uso de dichos fondos. El procedimiento de rendición de cuentas se regirá por "Procedimiento de Rendición de Cuentas" (ANEXO XIV).

X. Fondo Fijo

132. Para la atención de gastos operativos menores se prevé la creación de un Fondo Fijo (ANEXO XIV - Manual de procedimiento para su utilización).

XI. Procedimiento para Rendición de Aporte Local sobre gastos realizados por el MDS

133. La documentación de respaldo que acompañará dicha rendición constará de:

- Declaración Jurada Aplicación de Fondos - Programa 47, con el detalle de pagos– Reporte E-SIDIF firmado por la Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia.
- Nota sobre elegibilidad técnica de los gastos firmada por la Dirección de Gestión y Monitoreo de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales.

Con la documentación mencionada, junto a la NO del BID se procederá al registro en el sistema UEPEX, de cada uno de los pagos realizados y para su conversión a dólares, se utilizará el tipo de cambio del primer día hábil del mes del pago emitido por el Banco central de la República Argentina

ADQUISICIONES y CONTRATACIONES

I. Introducción.

134. Las normas y procedimientos utilizadas por la DGPEYCI para adquisiciones de bienes y contratación de obras y servicios durante la ejecución del Proyecto, se ajustarán en todo a lo establecido en el Contrato de Préstamo, en las "Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2349-9)" y en las "Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de

Desarrollo (GN-2350- 9)", ambas correspondientes a la edición del mes de marzo de 2011.

135. La DGPEYCI ha elaborado, para la carga inicial, el Plan de Adquisiciones (PA) correspondiente a un período de 18 meses (01/2018- 06/2019) que deberá actualizarse de acuerdo con las necesidades del proyecto, al menos de manera trimestral.

136. **Aviso General de Adquisiciones (AGA)** El aviso deberá contener la estimación de los procesos que se realizarán durante la vida del Préstamo.

137. El Plan de Adquisiciones se presentará al Banco para obtener su aprobación. La gestión y actualización del PA se realizará a través del Sistema de Ejecución de Planes de Adquisición- SEPA, en la periodicidad indicada en el párrafo 132.

138. La DGPEYCI ejecutará el Plan de Adquisiciones, y las adquisiciones allí indicadas, en la forma en que haya sido aprobado por el Banco. Adquisiciones no incluidas en el Plan de Adquisiciones no serán elegibles de financiamiento.

II. Adquisiciones de bienes, obras y servicios diferentes de consultoría.

139. La contratación de Bienes, Obras y Servicios diferentes de Consultoría generados bajo el Programa, y sujetos a Licitación Pública Internacional (LPI) y Licitación Pública Nacional (LPN), se ejecutarán utilizando los Documentos Estándar de Licitaciones (DEL), emitidos por el Banco. En dichos documentos solo se podrán introducir los cambios indicados en la Política.

III. Selección y contratación de consultores

140. Firmas consultoras. Los contratos de servicios de consultoría generados en el marco del Proyecto se ejecutarán utilizando los métodos indicados en las Políticas del Banco.

En el PA se detallarán los procesos de selección a utilizar.

141. Consultores Individuales. La selección de los *consultores individuales*, integrantes de la DGPEYCI como también los especialistas que se requieran en las áreas requirentes, se realizará teniendo en cuenta lo establecido en las Políticas GN- 2350-9.

142. Para la renovación de los contratos de consultoría individual, será suficiente la aprobación satisfactoria de la evaluación de desempeño. De manera previa a la renovación se analizará la necesidad técnica de la recontractación y se verificará que no existan cambios en los TdR iniciales.

143. Salvo indicación contraria en el Plan de Adquisiciones, las contrataciones directas (CD) estarán sujetas a la revisión previa por parte del Banco.

IV. Responsabilidad técnica en las adquisiciones

144. La elaboración y revisión de las *especificaciones técnicas* (ET) y los *Términos de Referencia* (TdR) a incorporar en los documentos, como así también el presupuesto y plazo estimados para la entrega del bien, la obra o el servicio, los requisitos de calificación específica a considerar en la evaluación de ofertas/propuestas y otros temas inherentes al objeto de la contratación, son responsabilidad de la DGPEYCI con la colaboración de Unidad Gabinete de Asesores del MDS

V. Umbrales para la utilización de cada método de contratación

145. En el cuadro siguiente se presentan los montos límites y la modalidad de contratación según el monto y la categoría de adquisición que se trate.

- **Bienes, obras y servicios diferentes de consultoría** (expresada en US\$)

	OBRAS		BIENES
--	-------	--	--------

Licitación Pública Internacional	≥25.000.000		≥1.500.000
Licitación Pública Nacional	≥350.000 <25.000.000		≥100.000 <1.500.000
Comparación de Precios	<350.000		<100.000

146. En el Plan de Adquisiciones, se acordará el método de supervisión por parte del Banco (ex post o ex ante) para los procesos de adquisiciones.

V. Publicación

147. Los anuncios específicos en el caso de las adquisiciones de obras y bienes se publicarán según el método como sigue:

- a) **LPI:** en la página web del portal de contrataciones del Estado Nacional Argentina Compra (ONC) o compr.ar y contrat.ar o boletín oficial de la República Argentina (BORA).
- b) **LPN:** en la página web del portal de contrataciones del Estado Nacional Argentina Compra (ONC) o compr.ar y contrat.ar o boletín oficial de la República Argentina (BORA).
- c) **CP:** en la página web del portal de contrataciones del Estado Nacional Argentina Compra (ONC) o compr.ar y contrat.ar o boletín oficial de la República Argentina (BORA).

148. Los anuncios específicos en el caso de contratación de **firmas consultoras** se publicarán según los montos de presupuesto estimado:

- d) **Publicidad Internacional – Todos los procesos de monto igual o superior a USD 200mil**
 - En sitio web de Naciones Unidas, UNDB on line
 - la página web del portal de contrataciones del Estado Nacional Argentina Compra (ONC) o contrat.ar o BORA
- e) **Publicidad Nacional**
 - En la página web del portal de contrataciones del Estado Nacional Argentina Compra (ONC) o contrat.ar o BORA.

149. Además de los sitios previamente mencionados se considerarán difusiones amplias en otros medios para asegurar buena participación en los procesos.

PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

150. El siguiente Cuadro resume las principales instancias e instrumentos de monitoreo aplicables a la ejecución de Programa.

Cuadro 4: Cronograma y responsables del Plan de Monitoreo

Producto	Año 1				Año 2				Año 3				Responsable	
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
Taller de arranque	x													BID
PEP	x													MDS
POA	x			x				x						MDS
Plan de Adquisiciones	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x	MDS
Auditoría financiera					x				x				x	MDS
Informes semestrales	x		x		x		x		x		x			MDS
Misiones de administración	x			x		X		x		x			x	BID
Taller de cierre													x	BID

I. Taller de Arranque

151. Previa al cumplimiento de las condiciones previas para el primer desembolso, se convendrá la realización del Taller de Arranque. Participarán en éste el BID, el ejecutor, las áreas técnicas y los asesores internos y externos.

152. El objetivo del taller será profundizar en el conocimiento del Programa por las partes involucradas, en especial con respecto a aquellos aspectos especiales que así lo requieran.

153. El temario contendrá, por lo menos, los siguientes aspectos:

- Revisión de la Matriz de Resultados del Programa. Se dará un énfasis especial a los indicadores necesarios para poder verificar posteriormente el cumplimiento de los objetivos del Programa y sus Componentes y Actividades;
- La Programación General de Ejecución del Programa, mecanismos de seguimiento, control de gestión y control operativo;
- Procedimientos Financieros;
- Procedimientos a ser utilizados para las adquisiciones;
- Cumplimiento y control de cumplimiento de Cláusulas Contractuales, dando énfasis al cumplimiento de las Condiciones previas al Primer Desembolso;
- Análisis de los riesgos principales que podrían afectar el Programa, incluyendo aquellos que resultan de un análisis institucional del contexto en el cual se desarrollará la ejecución del Programa.

II. Instrumentos de monitoreo

154. El prestatario deberá elaborar y someter al Banco los informes y documentos que se describen a continuación y que serán elaborados por la DGPEyCI en coordinación con las áreas técnicas.

155. Informes Semestrales de Progreso. Deberán ser presentados al Banco dentro de los 60 (sesenta) días siguientes al término de cada Semestre. Cada uno de estos informes deberá incluir: (i) el desempeño en el cumplimiento de los objetivos y resultados acordados en sus respectivos POA y en el Reporte de Monitoreo del Proyecto (PMR), incluyendo el análisis y seguimiento de los riesgos que los afectan y medidas de mitigación; (ii) el estado de ejecución y situación del plan de adquisiciones; (iii) el cumplimiento de las cláusulas contractuales; (iv) el estado de ejecución financiera del presupuesto; y (v) el estado de ejecución del Plan de Monitoreo y Evaluación. Se realizarán al menos dos reuniones conjuntas por año entre MDS y ME, con la presencia de la Entidad de Enlace, para revisar el avance general del Programa, los avances en el desarrollo de los productos multisectoriales y la planificación general del Programa.

156. Plan de Ejecución del Programa (PEP): Deberá ser presentado dentro de los 30 días siguientes al taller de arranque del Programa y, posteriormente, actualizado por lo menos una vez al año. El PEP deberá comprender la planificación plurianual del Proyecto desarrollada a partir de un cronograma de ejecución física y financiera, en función de productos y responsables, por los 3 años de ejecución. El PEP debe contener al menos un detalle de las actividades a ser realizadas en el marco del Proyecto, los hitos críticos a ser monitoreados para el logro de los principales productos, y la agrupación propuesta para el PMR de costos por producto.

157. Plan Operativo Anual (POA). Luego de iniciada la ejecución y al 30 de noviembre de cada año, la DGPEyCI elaborará un POA a ser remitido al Banco. El POA deberá contener una planificación de actividades a nivel de productos y, cuando corresponda, incluir los términos de referencia, especificaciones técnicas y descripción de talleres para las actividades del año.

158. Plan de Adquisiciones. A través del Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (SEPA), los OE deberán mantener actualizado trimestralmente el Plan de Adquisiciones para los 12 meses de ejecución siguientes contemplando:

(i) los bienes y servicios de consultoría requeridos; (ii) los métodos propuestos para las contrataciones de bienes, y para la selección de los consultores; y (iii) los procedimientos aplicados por el Banco para el examen de los procedimientos de contratación.

159. Auditoría Financiera: Los OE contratarán una única firma auditora externa para que realice en forma concurrente a la ejecución del Programa el análisis y valoración de la gestión financiera, y la aplicación de los procesos y procedimientos acordados para la ejecución del Programa. Los informes de estas auditorías servirán para adoptar decisiones en materia de reforzamiento de los sistemas de control interno, de ajuste en los esquemas de operación, la adopción de lecciones aprendidas y buenas prácticas en los procesos y procedimientos operativos. La presentación al Banco deberá realizarse 120 días al cierre del ejercicio fiscal para los Estados Financieros Auditados anuales y 120 días a partir de la fecha de último desembolso para los Estados Financieros Auditados finales.

160. Informes Requeridos en Misiones de Supervisión y/o Evaluación realizadas por el Banco. La DGPEyCI deberá enviar al Banco para las Misiones de Supervisión y/o Evaluación, la información, los planes, informes y otros documentos, en la forma, plazos y con el contenido que el Banco razonablemente.

161. Informe final. En un plazo no superior a los 120 días de concluida la operación, el Prestatario deberá presentar el informe final que, como mínimo, contenga: (a) un análisis de los resultados que se han logrado con el Programa;

(b) los principales obstáculos que han dificultado su ejecución; y (c) las conclusiones y recomendaciones que podrían tenerse en cuenta en la elaboración de futuras operaciones con características similares a las de este proyecto.

ANEXO I: Ficha de Evaluación Socio Ambiental

Tipo de Proyecto

1. Las obras identificadas incluyen: (marcar todo lo que corresponda)
 - a. Mejoramiento de las instalaciones existentes (reformas, mantenimiento, etc.)
 - b. Ampliación (nuevas salas, nuevas áreas comunes, etc.)
 - c. Instalaciones asociadas (conectividad a cloaca, gas, etc.)

Entorno

2. El EPI se ubica en un área:
 - a. Urbana
 - b. Periurbana
 - c. Rural
3. El uso predominante en el entorno próximo del EPI es:
 - a. Uso residencial
 - b. Uso comercial y servicios
 - c. Uso industrial
 - d. Uso mixto (especificar)
4. En la zona de influencia directa del EPI (200 metros a la redonda) hay:
 - a. Centros de salud
 - b. Escuelas
 - c. Transporte público
 - d. Terminal de transporte
 - e. Ferrocarriles
 - f. Puertos
 - g. Industrias
 - h. Estaciones de servicio
 - i. Otros (especificar)
5. El EPI se encuentra sobre calle:
 - a. Pavimentada
 - b. Ripio y cordón cuneta
 - c. Ripio

Sensibilidad del Medio

6. Respecto del medio en el cual se inserta el EPI (500 metros a la redonda), se puede decir que se trata de: (programar como matriz, una selección por cada fila)

Sensibilidad Baja	Sensibilidad Moderada	Sensibilidad Alta
Zona con usos definidos compatibles con el proyecto	Zona sin usos definidos	Zona con usos definidos legalmente, que no pueden coexistir con el proyecto
Ausencia de factores ambientales críticos en el área de influencia	El sitio del EPI se encuentra a menos de 500 metros de un factor ambiental significativo (fuentes de ruido, industrias ligeras, terminales o nodos de transporte, aeropuertos, rutas o autopistas de alto tránsito, cursos de agua contaminados)	El sitio del EPI se encuentra a menos de 500 metros de un factor ambiental crítico (basurales permanentes, pasivos ambientales, industria pesada o de altas emisiones, mataderos, tendidos de alta tensión, depósitos de inflamables o explosivos)
Zona sin riesgos por sismos, vulcanismo, inundaciones	Zona esporádicamente (cada 5 o más años) afectada por: (a) sismos; (b) vulcanismo, (c) inundaciones	Zona con alto riesgo recurrente (cada 5 o menos años) de: (a) sismos, (b) vulcanismo, (c) inundaciones
Asentamientos humanos con tenencia de la tierra legalmente definida.	Asentamientos humanos con y sin derechos legales establecidos sobre la tierra.	Asentamientos humanos con conflictos sobre la propiedad de la tierra o tenencia no legalizada. Propiedad o territorios comunitarios o colectivos. Presencia de grupos vulnerables
Zona sin población indígena.	Zona con población indígena.	Zona reconocida como territorio o tierras indígenas
Ausencia de patrimonio cultural	Se supone la presencia de sitios de patrimonio cultural	Presencia de patrimonio cultural (patrimonial, histórico, religioso, arqueológico, paleontológico)

7. En función de lo anterior, la sensibilidad del medio se considera
 - a. Alta
 - b. Media
 - c. Baja

Afectación de Activos

- 8. Situación dominial del predio sobre el que se encuentra el EPI:
- d. Terreno provincial
- e. Terreno municipal
- f. Otra (especificar)

IMPACTOS y RIESGOS	Medida de Mitigación / Comentarios			Potenciales Impactos y Riesgos del Proyecto
Impactos Físicos				
El proyecto podría ser vulnerable a inundaciones				
Se requieren demoliciones, excavaciones o movimiento de suelos importantes				
El proyecto podría ser vulnerable a deslizamientos o hundimientos de suelos				
El proyecto generará residuos especiales (áridos, luminarias, RAEE, equipamiento electromecánico, aceites, grasas o lubricantes de maquinaria, etc.)				
Impactos Biológicos				
Se podría afectar la vegetación natural o el arbolado – ya sea en				

- 9. Los impactos potenciales de las obras incluyen: (programar como matriz)

el ámbito público o dentro del predio del EPI			
Impactos Socioeconómicos			
Se afectarán espacios públicos - plazas, parques plazoletas, paseos, etc. (por ejemplo, para instalación del obrador)			
Se afectarán sitios recreativos (dentro o fuera del EPI), u otras actividades económicas			
Se afectará la salud de trabajadores o de la población			
Durante la construcción, se producirán molestias a los vecinos por ruidos , vibraciones, polvo, etc.			
Durante la construcción podrían afectarse servicios públicos (interferencias con la obra)			
Durante la construcción, podrían afectarse centros de salud, escuelas, terminales de transporte, centros comerciales, recreativos u otros, adyacentes o cercanos			
Se podrían afectar las propiedades cercanas (problemas de estabilidad por vibraciones, etc.)			
El proyecto afectará a pueblos indígenas, en cuanto a sus hábitos o pautas culturales			
El proyecto afectará el patrimonio cultural, histórico o arqueológico			
Otros impactos identificados (detallar)			

Aspectos Legales

10. La obra requiere la Aprobación de la Autoridad Ambiental provincial y/o municipal (sí/no, identificar autoridad)
11. La obra requiere, según la normativa provincial o municipal, realizar una Audiencia Pública (sí/no, detallar en caso afirmativo)
12. Indicar la legislación o reglamentación provincial o municipal complementaria aplicable al proyecto, en especial aquellos puntos que condicionen su diseño (por ejemplo, normas referidas a eficiencia energética de edificios públicos, normas municipales sobre permisos de extracción y compensación de árboles extraídos – en caso de requerirse -, ordenanzas referidas al valor histórico o patrimonial de edificios adyacentes, código de ordenamiento urbano, etc.).

Otros

13. Comentarios. Mencionar otros aspectos socioambientales relevantes para el proyecto.

ANEXO II: Ficha de Gestión Ambiental

(se encuentra en proceso de elaboración)

ANEXO III: Matriz de Resultados

Matriz de Resultados

A ser actualizada en una próxima Misión de Administración

Objetivo Multisectorial de la CCLIP:	El objetivo multisectorial de la CCLIP es contribuir a incrementar el número de niños de 0 a 5 años que alcanza un nivel de habilidades físicas, de comunicación, cognitivas y socioemocionales esperables para su edad.
Objetivo Multisectorial de la Primera Operación:	La primera operación de la CCLIP tiene por objetivo incrementar la cobertura de servicios públicos dirigidos a la promoción del desarrollo de las habilidades físicas, de lenguaje y comunicación, cognitivas y socioemocionales de niños de 0 a 5 años, que cumplen con criterios de calidad.

RESULTADOS ESPERADOS

Indicadores	Unidad de Medida	Línea de Base	Año Línea de Base	2018	2019	2020	2021	2022	Meta Final	Medios de Verificación
Niños que asisten a un EPI con proyecto de fortalecimiento de calidad financiado por el programa finalizado	Niños	0	2017	0	1.674	11.160	16.200	16.833	45.867	Reporte del Sistema de Espacios de Primera Infancia Se refiere a los EPI que han sido remodelados. Se estiman 93 niños por EPI remodelado.
Niños beneficiarios del Programa Primeros Años en su modalidad de acompañamiento familiar	Niños	0	2017	0	3.541	-	-	-	3.541	Informes semestrales/ informe firma consultora.
Alumnos que asisten a las nuevas saladas de jardines construidos o ampliados por el programa	Niños	0	2017	0	0	0	7.550	3.500	11.050	Reporte del Sistema Integral de Información Digital Educativa. Para el cálculo de la meta se estiman 150 alumnos por jardín nuevo y 50 alumnos por jardín ampliado.
Tasa neta de matriculación a Educación Inicial para niños de 3 y 4 años	%	66,2	2018	-	-	-	-	66,8	66,8	Registros del Ministerio de Educación
EPI fortalecidos por el Programa cuyo estado de condición edilicia es Adecuado	%	55	2015	-	-	-	-	81	81	Reporte del Sistema de Espacios de Primera Infancia.
Jardines beneficiados por el Programa que alcanzan un puntaje mínimo de calidad de los insumos para el proceso educativo	%	A ser levantada	2018	-	-	-	0	50	50	Estudio de Evaluación de calidad de los insumos de educación inicial.

Profesionales técnicos, supervisores, directivos y docentes capacitados para la gestión de estrategias integrales para la primera infancia	personas	0	2017	0	0	500	1500	3000	5000	Informes del Instituto Nacional de Formación Docente.	

PRODUCTOS

Productos	Unidad de Medida	Línea de Base	Año Línea de Base	2018	2019	2020	2021	2022	Meta Final	Medios de Verificación
Componente 1. Fortalecimiento de intervenciones no escolarizadas de promoción del desarrollo infantil										
Subcomponente 1.1. Fortalecimiento de espacios de primera infancia										
Espacios de Primera Infancia (EPIs) construidos	EPIS	0	2017	0	0	0	5	5	10	Informes semestrales de avance, visitas de supervisión e informes de auditoría y estudio de validación.
EPIs remodelados	EPIS	0	2017	0	18	120	180	163	550	
EPIs con becas	EPIS	0	2017	800	-	-	-	-	800	
Piloto de validación instrumento de supervisión de procesos finalizado	piloto	0	2017	0	1	-	-	-	1	
EPI con materiales para la mejora de procesos de cuidado entregados	EPIS	0	2017	0	782	200	400	318	1.700	Informes semestrales
EPI con material lúdico y libros entregados	EPI	0	2017	0	782	200	400	318	1.700	
Estudio de seguimiento de mejora de procesos de cuidado en EPI finalizado	Estudio	0	2017	0	0	0	0	1	1	Informes semestrales
Sistema de Monitoreo Integral de Primera Infancia en funcionamiento	Sistema	0	2017	0	0	0	0	1	1	Informes semestrales
Subcomponente 1.2. Fortalecimiento de intervenciones domiciliarias										
Informe diagnóstico de prácticas de crianza y cuidado en los hogares donde se realizaron intervenciones domiciliarias en el marco del Programa Primeros años	Informe	1	2017	0	1	0	0	0	1	Informes semestrales/Informe firma consultora
Becas a facilitadoras que realizan visitas domiciliarias de Primeros Años	Becas	0	2017	0	2.688	0	0	0	2.688	Informes semestrales. Son becas a 224 facilitadores por 24 meses

ESTANDARES DE CALIDAD DE INFRAESTRUCTURA

Atendiendo a la necesidad de analizar las condiciones edilicias actuales, la infraestructura y la factibilidad de futuros proyectos en los Espacios de Primera Infancia (EPI), y teniendo en cuenta la variedad de emplazamientos, características climáticas de las zonas, población atendida, tamaño, antigüedad y tipo de las construcciones, etc., se elabora este conjunto de estándares de calidad no excluyentes.

Este conjunto de estándares pretende ser base y tener la flexibilidad necesaria para incluir a las diferentes realidades de los EPIs que forman parte del Plan Nacional de Primera Infancia. La base fundamental es garantizar el correcto y normal desarrollo de las niñas y niños que son atendidos en el EPI.

TODAS LAS INSTALACIONES DEL EPI DEBEN CONTEMPLAR LA ATENCIÓN DE NIÑOS CON DISCAPACIDAD.

1. Superficies del EPI y sus locales/espacios

1.a) Superficie Total del predio:

DESEABLE:

Valores relacionados con las normativas vigentes:

***Jardín maternal:** 180m², considerando un crecimiento de 2m² por lactario y 1,5m² por deambuladores y 2 años.

***Jardín:** 350m², considerando un crecimiento de 1,25m² por alumno.

ACEPTABLE:

Que en la superficie del EPI haya:

- * una sala para cada etapa/edad perfectamente separada con pasillos y accesos.
- * un SUM (salón de usos múltiples), cubierto y de dimensiones adecuadas para que cada una de las edades por separado realice actividades de recreo y esparcimiento.
- * baños adecuados ergonómicamente para niños y deambuladores.
- * espacio al aire libre para recreación.
- * pasillos y salidas adecuadas al tamaño de la población atendida.
- * una oficina que permita atención a padres, centralización de las actividades administrativas y comunicacionales.
- * un hall o sala de recepción de la población atendida evitando que esta deambule por los pasillos y salas.
- * baño para adultos.
- * comedor que garantice la cómoda atención de la población atendida y la no superposición de horarios de uso de las diferentes edades.
- * una cocina apta para atender a la población.
- * una despensa de uso exclusivo a tal fin.
- * un cuarto de máquinas preferentemente separado de los lugares por donde transita la población atendida exclusiva para instalación de calefones, calderas, bombas, guarda de herramientas, repuestos, elementos de mantenimiento, siempre y cuando cumpla con las normativas vigentes sobre ventilación y estiba de materiales combustibles, carga térmica, etc.
- * predio o lugar de acopio de basura alejado de las instalaciones principales.
- * Conexión a la red cloacal homologada.
- * o bien cámara séptica o pozo ciego (o ambos) emplazados en lugar seguro y alejado de las instalaciones principales donde circula la población atendida.
- * agua potable de red para consumo o bien espacio alejado del pozo ciego/cámara séptica (o ambos) donde montar el sistema para extraer el agua de pozo o bien montar en estructura sobre nivel, el tanque de recepción de agua (si fuera transportada).

INDISPENSABLE:

Es que la superficie que ocupa el EPI **GARANTICE**

* espacios correspondientes a aulas, pasillos, salas cubiertas de recreación, espacios abiertos de recreación, comedores, baños y todos los lugares por donde transiten lactarios, deambuladores y niños, **libres de:** ruidos, hacinamiento, contaminación ambiental (pasivos ambientales), contaminación del agua de consumo, contaminación por cercanía con basureros, contaminación por rebalse de pozos ciegos y/o cámaras sépticas, condiciones de encierro, riesgos potenciales por el uso de escaleras y rampas inadecuadas, riesgos potenciales por ser superficies expuestas a frecuentes inclemencias del tiempo como inundaciones, aludes, nevadas, vientos fuertes, y todo aquello que ponga en riesgo a la población que atiende.

* espacios correspondientes a aulas, pasillos, salas cubiertas de recreación, espacios abiertos de recreación, comedores, baños y todos los lugares por donde transiten lactarios, deambuladores y niños, que permitan una estadía alegre y distendida y un crecimiento acorde a las posibilidades individuales.

* espacios correspondientes a aulas, pasillos, salas cubiertas de recreación, espacios abiertos de recreación, comedores,

baños y todos los lugares por donde transiten lactarios, deambuladores y niños, de uso exclusivo, independientes del resto del EPI y aislados físicamente del ámbito exterior del EPI.

*independencia entre las edades, o la alternancia de los turnos de utilización de ámbitos comunes.

1.b) Superficie de las salas

DESEABLE:

Valores relacionados con las normativas vigentes:

	edad	Deseable	aceptable	mínima
Superficie Salas	mat.	de 0 a 12 meses: 4 m ² (lactarios)	2 m ²	sup. sala lactante 16 m ²
(sup. X niño x turno)		de 12 a 24 meses: 3 m ² (deambuladores)	1,5 m ²	sup. sala deambulador 22,5 m ²
	jardín	de 2 a 3 años: 2,5 m ² (niños)		sup. sala 2 años 27 m ²

*Además la Sala de 0 a 12 meses:

- Debe brindar espacio para las cunas para las cuales fue diseñada.
- Proveer de un espacio entorno a cada cuna libre para permitir la cómoda atención del niño.
- Dentro de la sala deberá existir un área de trabajo destinado al cambiado del niño y la preparación de la alimentación, estos lugares bien definidos y con el espacio necesario para hacer las tareas con comodidad, esta área no se incluirá en el cálculo de la superficie de la sala.

*Además la sala de 12 a 24 meses:

- En esta etapa se utilizan colchonetas que se utilizan en diferentes actividades del niño incluyendo el sueño. La superficie debe contemplar el estibado de las mismas y del mobiliario.
- Dentro de la sala deberá existir un área de trabajo destinado al cambiado del niño y la preparación de la alimentación, estos lugares bien definidos y con el espacio necesario para hacer las tareas con comodidad, esta área no se incluirá en el cálculo de la superficie de la sala.

*Además la sala de 2 a 3 años:

- Mesada con lavabo y canilla mezcladora a la altura de los niños (aprox. 0,6m).
- La sala debe ser amplia y garantizar la realización de las actividades de esta edad con comodidad.

ACEPTABLE:

*Sala de 0 a 12 meses:

- Que la sala brinde las comodidades mínimas para que docentes del área y padres puedan interactuar con el niño con comodidad.
- Que las cunas o los lugares de sueño de los niños pudieran correrse brindando un espacio libre y acogedor para los niños que comienzan desplazarse.
- El lugar de trabajo y preparación de alimentos puede estar separado de la sala por biombos resistentes haciendo más versátil el cambio de uso de la sala.
- El lugar de preparado de alimentos puede estar fuera de la sala, pero debe garantizarse la higiene y conservación de los alimentos.

*Sala de 12 a 24 meses:

- Sala amplia que permita el deambular y el juego en el piso de todos los niños de la sala, debe evitarse el hacinamiento, ya que en esta edad el "deambular" es uno de los medios para el desarrollo y el aprendizaje, así como la interrelación con sus pares.
- El sector de cambiado puede estar separado por biombos resistentes y seguros para los niños.
- El sector de preparado de alimentos puede estar fuera de la sala.

*Sala de 2 a 3 años:

- La superficie debe garantizar la movilidad y la comodidad de los niños durante los juegos y actividades.
- El sector de lavado de material de las actividades puede no estar en la sala y ser trasladado al baño de niños, o reemplazado por algún dispositivo que lo permita.

INDISPENSABLE:

*Sala de 0 a 12 meses:

- Garantizar la comodidad para la atención del niño y su control cuando está despierto en su lugar de sueño o desplazándose.

-En esta superficie debe ser exclusiva para los niños de esta edad.

*Sala de 12 a 24 meses.

- Garantizar un espacio con la amplitud necesaria para que los niños desarrollen sus juegos con la mayor comodidad.

-Evitar el hacinamiento.

*Sala de 2 a 3 años:

- Garantizar un espacio con la amplitud necesaria para que los niños desarrollen sus juegos con la mayor comodidad.

-Evitar el hacinamiento.

1.c) Superficie del espacio libre

DESEABLE:

Las normativas vigentes establecen para este tipo de establecimientos un 30% de la superficie total como mínimo.

1.d) Superficie SUM

DESEABLE:

Las normativas vigentes establecen los siguientes valores:

Sup. SUM	mat.	30 m ²
	jardín	100 m ²

ACEPTABLE:

*La superficie debe cubrir los requerimientos de las diferentes tareas dependiendo de las necesidades de cada EPI, como ser salón de actos, espacio recreativo, salón de reuniones, etc. Como así también las actividades generales de toda la población.

*Si fuera utilizado como comedor, superficie debe ser la adecuada para garantizar el correcto desenvolvimiento de la actividad, en este caso debe estar conectado con la cocina.

INDISPENSABLE:

Su superficie debe estar relacionada como mínimo con la población que es atendida en el EPI.

1.e) Superficie sanitarios DESEABLE:

Las normativas vigentes establecen los siguientes valores.

Sup. Sanitarios	mat.	*1,8 m ² x c/sanitario (incluidos inodoros, piletas y espacio para circulación) *Dos sanitarios por sección
	jardín	*1,8 m ² x c/sanitario (incluidos inodoros, piletas y espacio para circulación) *Dos sanitarios por sección
Sup. Sanitarios docentes	mat.	2 m ²
	jardín	2 m ²

1.f) Superficie cocina DESEABLE:

Las normativas vigentes establecen los siguientes valores:

Sup. Cocina	mat.	8 m ²
	Jardín	8 m ²

1.g) Superficie depósito

DESEABLE:

Las normativas vigentes establecen los siguientes valores:

Sup. Depósito	mat.	6 m ²
	Jardín	6 m ²

1.h) Superficie dependencias administrativas

DESEABLE:

Las normativas vigentes establecen los siguientes valores.:

Dependencias administrativas	mat.	Dirección: 8 m ²
	jardín	*Dirección: 8 m ² *Preceptoría: 6 m ²

2. Sobre la calidad de los espacios y locales componentes del EPI

1.a) Terreno donde se emplaza el EPI:

DESEABLE:

- *De dimensiones adecuadas para garantizar la distribución horizontal del EPI con el fin de evitar el uso de escaleras y rampas dentro del EPI.
- *Terreno o lote propio, no compartido con otras actividades.
- *Alejado de avenidas o lugares de mucho tránsito para evitar la contaminación sonora y ambiental que estos lugares provocan.
- *Alejado de pastizales, zanjas de recolección de drenajes, espejos de agua estancada y/o contaminada.
- *Alejado lo suficiente de líneas a árboles que por su altura o cercanía pudieran proyectar partes hacia el EPI.
- *Alejado de cableados aéreos de cualquier servicio.
- *Alejado o al menos no compartir medianera con establecimientos industriales, estaciones de servicio, tanques de productos químicos, baldíos, granjas o establecimientos con animales, mataderos, criaderos de animales, basureros, centros de tratamiento de basura o desechos, y todas aquellas actividades que puedan contaminar o poner en riesgo a la población del EPI.
- *No compartir medianera con línea de edificación con balcones, edificación con ventanas, depósitos con movimiento de cargas en altura, desde donde se puedan proyectar elementos hacia el EPI.
- *No compartir medianera con aserraderos, cementeras, corralones de materiales, terrenos o establecimientos que acumulen en forma de "montañas al aire libre" desechos y/o materias primas que por efecto de viento puedan proyectar partículas hacia el EPI.
- *De altura adecuada para evitar inundaciones desde el exterior hacia adentro del EPI.
- *De altura necesaria que lo mantenga alejado de aumentos del nivel de la capa freática que pudiera humedecer los cimientos, paredes y pisos del EPI.
- *De altura necesaria que evite que los posibles derrames de pozos ciegos y/o cámaras sépticas ingresen a los locales por donde circulan los niños y la población general del EPI, incluyendo por supuesto los espacios de recreación al aire libre.

ACEPTABLE:

- *Dimensiones que permitan el desenvolvimiento de todas las actividades del EPI con comodidad sin poner en riesgo el desarrollo de los niños.
- *Dimensiones y distribución que permiten aislar de la mejor forma las salas, pasillos, comedores y baños por donde transitan los niños del EPI, de salas de máquinas, cocina, cuarto de herramientas, baños de adultos, pozos ciegos, descargas cloacales, riesgos que puedan venir desde el exterior al perímetro del EPI.
- *Dimensiones que permitan mantener alejada o aislada a la población del EPI de pozos ciegos y/o cámaras sépticas, pozos de agua, aljibes, botellones de gas, combustible, etc.
- *Poseer la aislación o tener la posibilidad de aislarse de establecimientos fabriles y depósitos linderos, de baldíos o "el campo abierto" aunque más no sea con un alambre tejido de calidad y altura superior al metro ochenta con postes sólidos en lo posible de cemento que impida el ingreso de animales y personas ajenas al EPI.
- *Si compartiera el lugar con otra institución o emprendimiento privado y tiene una entrada independiente amplia y segura de uso exclusivo desde y hacia la línea de la construcción da a la acera.

INDISPENSABLE:

- *Las dimensiones y la disposición de los elementos en él deben garantizar el mejor desenvolvimiento de todas las actividades que se desarrollan en el EPI, evitando el amontonamiento de las estructuras, la construcción o existencia de dependencias y locales cerca de pozos ciegos, instalaciones o lugares que fuentes de riesgos para la estructura del EPI (entrepisos, escaleras inadecuadas, divisiones internas no admitidas con el fin de generar otro local con otro uso, convivencia de alimentos con artículos de limpieza o estufas o calefones, es decir: "apilamiento de usos y actividades").
- *El EPI debe tener la posibilidad de aislarse (de no existir otra posibilidad) de posibles peligros y riesgos para su estructura y la salud de la población que lo usa y transita, de las actividades de los terrenos linderos. El aislamiento debería ser el mejor y más adecuado, ya sea por los materiales como por las características y dimensiones de la estructura, como ancho y alto, en pro de garantizar lo antedicho.
- *El EPI debe tener la posibilidad de aislarse de las inundaciones internas y externas, (salvo que sean frecuentes, en cuyo caso las decisiones deberán ser otras) de tal manera de evitar la humedad en las dependencias que lo componen, dado que esta es fuente de insectos, favorece la existencia de enfermedades y complica el mantenimiento aumentando el deterioro.

2.b) Accesos y lugares de circulación

DESEABLE:

Las normas vigentes exigen:

Circulación	mat.	Ancho 1,2 m
	jardín	Ancho 1,5 m, incrementando 0,2 m por cada aula que de a esa circulación hasta un máximo de 3,5 m
Puerta principal		1,6 m de ancho apertura hacia afuera

- *Los accesos y lugares de circulación deben contemplar el tránsito de niños con discapacidad.
- *Los accesos y pasillos de circulación deben ser amplios, que permitan la adecuada circulación de "carritos/cochecitos" para transportarlos hasta las aulas o bien hasta ingresar al lugar.
- *Las puertas de acceso principales o divisoras de circulación deben abrir hacia la salida, la apertura debe ser total del ancho de la circulación.
- *Las puertas de acceso principales o divisoras de circulación deben tener sus paneles de vidrio laminado, vidrio armado o policarbonato.

- *Deben evitarse en las circulaciones rampas de mucha pendiente y escalones, o cambios de nivel del piso.
- *El piso de las circulaciones debe ser de fácil lavado, preferentemente vinílico de alto tránsito sin uniones, con la unión entre pared y piso redondeada para facilitar su limpieza (es decir que no debe haber encuentro entre la pared y el piso, sino continuidad).
- *Las paredes de las circulaciones, recibidores y distribuidores deben estar revocadas con terminación fina, sin grietas ni faltantes de mampostería.
- *La pintura de las paredes debe ser lavable.
- *El color de la pintura de las circulaciones y espacios de distribución debe ser distinto al de las salas de tal manera que los niños los tengan identificados.
- *Las aberturas y sus marcos deben estar pintadas con colores vivos.

ACEPTABLE:

- *Que las puertas de acceso principales o divisoras de circulación sean de fácil apertura para un adulto.
- *Que tengan protección del vidrio de ambos lados (reja, malla de alambre rígido, etc.) contra golpes, paradas, etc.
- *Que las rampas y escalones tengan material antideslizante y la nariz redondeada.
- *Piso de cemento alisado, cerámicos comunes o graníticos, deben ser de fácil lavado y desinfección, evitando las puntas levantadas o diferencias de nivel entre baldosas.

INDISPENSABLE:

- *Los accesos y las circulaciones, recibidores y distribuidores deben brindar comodidad y seguridad a todo el EPI ya que serán las rutas de escape y salidas de emergencia en caso de siniestro y abandono rápido del lugar.
- *Deben evitarse las puntas de macetas, canteros, encuentros de paredes, terminaciones en filo de columnas o encuentros de paredes, de no poder evitarlo deben ser revestidos por material acolchonado y de forma redondeada para minimizar el riesgo de accidentes.
- *El techo de estos lugares debe estar en buen estado y sin goteras ya que deben mantenerse los pisos secos en todo momento para evitar caídas.
- *La estructura debe garantizar la limpieza fácil y permanente dado que en estos lugares el tránsito es diferente al de los demás locales.
- *La terminación de los pisos debe ser lo más lisa posible, sin rajaduras o piezas faltantes, con el fin de minimizar riesgos de caídas por tropiezos y otros accidentes.

2.c) Salas

DESEABLE:

- *De uso exclusivo para cada edad.
- *Deben ser amplias para permitir el desenvolvimiento de todas las actividades a desarrollar en cada etapa.
- *El espacio de las salas debe estar libre en su totalidad. Tanto en maternal como en las salas de más edad los adultos a cargo necesitan tener una visión total de los niños y su espacio.
- *Deben tener iluminación natural.
- *Las luminarias deben tener protección contra golpes que puedan provocar su deterioro o rotura.
- *El techo de la sala debe garantizar el aislado de la sala del frío, calor y las lluvias.
- *Contar con cielorraso a más de 2,5 m de altura.
- *Las paredes deben ser lisas, sin humedad y sin uniones. De las mejores opciones se presentan los revestimientos vinílicos. Si son pintadas deben ser lavables.
- *Las aberturas deben estar pintadas con colores vivos.
- *La puerta de acceso debe abrir hacia la circulación y debe contar con paño transparente para que desde la circulación se puedan observar las actividades que se desarrollan.
- *Tanto el panel transparente de la puerta de acceso como el panel de las aberturas debe ser de vidrio armado, vidrio laminado o policarbonato.
- *Las aberturas deberán contar con protección del lado externo a la sala (reja, alambre pesado, etc.).
- *El piso debe ser liso y sin uniones, de revestimiento vinílico de alto tránsito apto para este uso, que garantice una fácil limpieza.
- *La unión entre el piso y la pared debe ser redondeada y continua para facilitar su limpieza.
- *Todas las cajas eléctricas ya sean de tomas o llaves deben estar a más de 1,5m de altura.
- *Las estanterías alacenas y lockers deben estar en altura dejando en el piso y a la altura de los niños solamente mobiliario con ruedas que permitan dar dinamismo a la sala.
- *Deben contar con sistema de climatización. Se considera que la temperatura de una sala debe estar entre los 23 y 25°C.
- *Si hay ventiladores no deben ser de techos, sino de pared a una altura por encima de 1,8m.

ACEPTABLE:

- *La buena organización de turnos de uso y la limpieza entre ellos debe garantizar el exclusivo para cada edad.
- *Su amplitud debe evitar el hacinamiento de los niños y el desplazamiento durante los juegos y tareas.
- *Que el mobiliario móvil permita lograr espacio libre en las salas.
- *Las paredes lisas y sin humedad, pintadas con pintura lavable.
- *Tanto el panel transparente de la puerta de acceso como el panel de las aberturas si son de vidrio común deben tener protección interna y externa para evitar su rotura (reja, alambre pesado, etc).
- *Piso de cemento alisado, cerámicos comunes o graníticos, deben ser de fácil lavado y desinfección, evitando las puntas levantadas o diferencias de nivel entre baldosas.

- *La unión entre el piso y la pared debe ser de fácil limpieza.
- *La climatización por sistemas separados. Por un lado, estufas eléctricas o a gas, para ello las consideraciones se harán en la sección instalaciones. Y por otro la refrigeración a través de ventiladores o equipos de aire acondicionado.

INDISPENSABLE:

- *De uso exclusivo para cada edad.
- *Su amplitud debe evitar el hacinamiento de los niños y el desplazamiento durante los juegos y tareas.
- *Deben ser amplias para permitir el desenvolvimiento de todas las actividades a desarrollar en cada etapa.
- *Deben tener iluminación natural.
- *Las luminarias deben tener protección contra golpes que puedan provocar su deterioro o rotura.
- *El techo de la sala debe garantizar el aislado de la sala del frío, calor y las lluvias.
- *Contar con cielorraso a más de 2,5 m de altura.
- *Todas las cajas eléctricas ya sean de tomas o llaves deben estar a más de 1,5 m de altura.
- *Si hay ventiladores no deben ser de techos, sino de pared a una altura por encima de 1,8 m.
- *Las paredes lisas y sin humedad, pintadas con pintura lavable.
- *Tanto el panel transparente de la puerta de acceso como el panel de las aberturas si son de vidrio común deben tener protección interna y externa para evitar su rotura (reja, alambre pesado, etc.).
- *Piso de cemento alisado, cerámicos comunes o graníticos, deben ser de fácil lavado y desinfección, evitando las puntas levantadas o diferencias de nivel entre baldosas.
- *La unión entre el piso y la pared debe ser de fácil limpieza.

2.d) Espacio libre del terreno y espacios de recreación al aire libre

DESEABLE:

- *Si los límites del espacio de recreación al aire libre son también parte de los límites del terreno del EPI, estos deben tener un parapeto de material (ladrillo, ladrillo bloque, placas de cemento, etc.), de al menos 1,8m de alto.
- *Debe evitarse el ingreso de animales y de personas externas al EPI, al menos que lo hagan a través de la entrada principal.
- *El uso de estos espacios debe ser exclusivo.
- *Deben tener la pendiente necesaria para drenar correctamente el agua de lluvias y evitar el agua estancada.
- *Si hubiere juegos, estos deben estar separados físicamente por edad, deben estar en buen estado y ser los de uso aprobado para este tipo de instituciones.

ACEPTABLE:

- *Que el espacio esté dividido físicamente del resto del EPI.
- *Que su suelo esté en buen estado y no tenga lugares donde se acumule el agua.
- *Cada edad debe usarlo en forma exclusiva y con juegos acordes.
- *Si tiene juegos deben estar en buen estado y acordes a la edad.

INDISPENSABLE:

- *Que el espacio esté dividido físicamente del resto del EPI.
- *Que el uso por parte de los niños de la forma en que lo hacen habitualmente en sus juegos y actividades no genere riesgos.
- *Si el piso es de material, este debe estar en buen estado, sin faltantes, grietas, o pozos que puedan ocasionar caídas o tropiezos.

2.e) Espacios de recreación cubiertos. S.U.M. comedor

DESEABLE:

- *De uso exclusivo para cada edad.
- *Debe ser amplio para permitir el desenvolvimiento de todas las actividades a desarrollar.
- *El espacio debe estar libre en su totalidad.
- *Deben tener iluminación natural.
- *Las luminarias deben tener protección contra golpes que puedan provocar su deterioro o rotura.
- *El techo debe aislarlo del frío, calor y las lluvias.
- *Contar con cielorraso a más de 2,5 m de altura.
- *Las paredes deben ser lisas, sin humedad y sin uniones. Por ejemplo, de revestimientos vinílicos. Si es que son pintadas deben ser lavables.
- *Las aberturas deben estar pintadas con colores vivos.
- *La puerta de acceso debe abrir hacia la circulación.
- *El vidrio de las aberturas debe ser de vidrio armado, vidrio laminado o policarbonato.
- *Las aberturas deberán contar con protección del lado externo a la sala (reja, alambre pesado, etc.).
- *El piso debe ser liso y sin uniones, de revestimiento vinílico de alto tránsito apto para este uso, que garantice una fácil limpieza. Los niños lo transitan y usan como elemento fundamental en sus juegos.
- *La unión entre el piso y la pared debe ser redondeada y continua para facilitar su limpieza.
- *Todas las cajas eléctricas ya sean de tomas o llaves deben estar a más de 1,5m de altura.
- *Deben contar con sistema de climatización. Se considera que la temperatura debe estar entre los 23 y 25°C.

*Si hay ventiladores no deben ser de techos, sino de pared a una altura por encima de 1,8m.

ACEPTABLE:

- *La buena organización de turnos de uso y la limpieza entre ellos debe garantizar el exclusivo para cada edad.
- *Su amplitud debe evitar el hacinamiento de los niños y el desplazamiento durante los juegos y tareas.
- *Las paredes lisas, sin humedad, pintadas con pintura lavable.
- *Si los vidrios de las aberturas son de vidrio común deben tener protección interna y externa para evitar su rotura (reja, alambre pesado, etc.).
- *Piso de cemento alisado, cerámicos comunes o graníticos, deben ser de fácil lavado y desinfección, evitando las puntas levantadas o diferencias de nivel entre baldosas.
- *La unión entre el piso y la pared debe ser de fácil limpieza.
- *La climatización por sistemas separados. Por un lado, estufas eléctricas o a gas, para ello las consideraciones se harán en la sección instalaciones. Y por otro la refrigeración a través de ventiladores o equipos de aire acondicionado.

INDISPENSABLE:

- *De uso exclusivo para cada edad.
- *Su amplitud debe evitar el hacinamiento de los niños y el desplazamiento durante los juegos y tareas.
- *Deben ser amplias para permitir el desenvolvimiento de todas las actividades a desarrollar.
- *Deben tener iluminación natural.

2.f) Sanitarios para niños

DESEABLE:

- *Los artefactos deben estar de acuerdo con la ergonomía de niños de 2 a 3 años.
- *El lavabo debe tener agua caliente y fría y una llave mono comando.
- *Las paredes deben estar azulejadas (azulejo común de tamaño estándar para baño) hasta el techo.
- *El piso de cerámico blanco común con la pendiente necesaria para su fácil lavado y secado.

ACEPTABLE:

- *Las paredes deben estar azulejadas (azulejo común de tamaño estándar para baño) hasta un metro de altura y el resto de la pared hasta el techo pintada con pintura lavable.
- *El piso de cerámico blanco común con la pendiente necesaria para su fácil lavado y secado.

INDISPENSABLE:

- *Los revestimientos deben garantizar la fácil limpieza de todo el local.
- *Todos los artefactos deben estar adecuados para el uso de los niños.
- *Debe contar con ventilación natural.

2.g) Sanitarios para adultos

DESEABLE:

- *Los artefactos deben estar de acuerdo con la ergonomía de los adultos.
- *Un baño para mujeres y uno para varones con la cantidad de inodoros y lavabos correspondientes a la cantidad de adultos que trabajan en el EPI:
 - 10 a 20 personas:
 - hombres: 1 retrete, 2 lavabos, 1 orinal
 - mujeres: 1 retrete, 2 lavabos
 - Se sumará por cada:
 - 20 o fracción: 1 retrete por sexo 10 o fracción: 1 lavabo por sexo 10 hombres o fracción: 1 orinal

- *El lavabo debe tener agua caliente y fría y una llave mono comando.
- *Las paredes deben estar azulejadas (azulejo común de tamaño estándar para baño) hasta el techo.
- *El piso de cerámico blanco común con la pendiente necesaria para su fácil lavado y secado.

ACEPTABLE:

- *Un baño con inodoro y lavabo por sexo.
- *Las paredes deben estar azulejadas (azulejo común de tamaño estándar para baño) hasta un metro de altura y el resto de la pared hasta el techo pintada con pintura lavable.
- *El piso de cerámico blanco común con la pendiente necesaria para su fácil lavado y secado.

INDISPENSABLE:

- *Un baño con inodoro y lavabo.
- *Los revestimientos deben garantizar la fácil limpieza de todo el local.
- *Debe contar con ventilación natural.

2.h) Cocina

DESEABLE:

- *La cocina debe estar construida en forma independiente de las salas.
- *Debe estar sectorizada separando la cocina de los lactarios y deambuladores de la de otras salas.

- *Mesada para trabajos cerca de los fuegos y mesada de lavado ambas con bacha de cocina, todo de acero inoxidable.
- *Una bacha con trituradora para desechos orgánicos en la descarga.
- *Las paredes deben estar azulejadas (azulejo común de tamaño estándar para baño y cocina) hasta el techo, de color blanco.
- *Cielorraso ignífugo pintado con pintura lavable.
- *El piso de cerámico blanco común con la pendiente necesaria hacia canaletas colectoras tapadas con rejillas desmontables para conducir los baldes diarios hacia una cámara separadora de grasas y sólidos y de ahí al drenaje.
- *Campana extractora sobre los fuegos con tiraje forzado, filtros de grasa y descarga a los cuatro vientos, que permita su limpieza.
- *Bajo mesadas con banquina, estantes de madera maciza y puertas aptas para el uso intensivo. Muebles y alacenas en altura de buena calidad para uso intensivo.

ACEPTABLE:

- *La cocina debe estar fuera de la circulación de los niños del EPI.
- *Contar con un sector para la preparación de alimentos para lactarios y deambuladores, separado de la de otras salas.
- *Mesada y con bacha de cocina, todo de acero inoxidable.
- *Una bacha con trituradora para desechos orgánicos en la descarga.
- *Tener separados en bajo mesadas, muebles y alacenas los elementos y alimentos para lactarios y deambuladores separados de la de otras salas.

INDISPENSABLE:

- *La cocina debe tener entrada independiente fuera de la circulación utilizada por los niños del EPI.
- *Tener la posibilidad de elaborar los alimentos para sala lactarios y deambuladores en forma separada de otras salas.
- *Altura mínima de 2,5m.
- *Cielorraso ignífugo.
- *Rejillas reglamentarias a 0,2m y a 1,8m del piso para ventilación de espacios con cocinas a gas.
- *Mesada y bacha de fácil limpieza.
- *Las paredes en las zonas de trabajo (mesadas, bachas, fuegos) azulejadas (azulejo común de tamaño estándar para baño y cocina), de color blanco.
- *Cielorraso ignífugo pintado con pintura lavable.
- *El piso de cerámico blanco común con la pendiente necesaria a pileta de patio para garantizar su fácil limpieza y secado.
- *Extractor de pared con salida a los cuatro vientos acorde al volumen de extracción.
- *Bajo mesadas con banquina, estantes de madera maciza.
- *Luminarias con protección desmontable para su limpieza.
- *Paredes no azulejadas con terminación de revoque fino sin rajaduras ni faltantes de mampostería, pintadas con pintura lavable.

2.i) Despensa

DESEABLE:

- *Emplazada cerca del acceso al EPI, con el fin de facilitar el ingreso de provisiones sin afectar la normal circulación del EPI.
- *Pisos de cerámico blanco.
- *Paredes azulejadas hasta el techo.

INDISPENSABLE:

- *De uso exclusivo para el almacenamiento de alimentos.
- *Con entrada independiente con puerta.
- *Piso de material y sin grietas ni faltantes, al igual que las paredes (terminación de revoque fino), con el fin de evitar el anidamiento de insectos y su fácil fumigación.
- *Piso y paredes lavables o pintadas con pinturas lavables.
- *Ventilación natural con rejilla contra el ingreso de insectos.
- *Estanterías con un primer estante a 20 cm del piso que asegure dejar libre la superficie del piso para facilitar la fumigación.
- *Luminaria con protección.

2.ii) Depósitos de artículos de limpieza, mantenimiento, sala de máquinas, etc.

DESEABLE:

- *Emplazada cerca del acceso al EPI, con el fin de facilitar el ingreso de provisiones sin afectar la normal circulación del EPI.
- *Pisos de cerámico.
- *Paredes azulejadas hasta el techo.

ACEPTABLE:

- *Con entrada independiente y fuera de las circulaciones habituales del EPI, con puerta.
- *Piso y paredes lavables o pintadas con pinturas lavables.

INDISPENSABLE:

- *Con entrada independiente con puerta con cerradura que impida el ingreso a personas no autorizadas.
- *Piso de material y sin grietas ni faltantes, al igual que las paredes (terminación de revoque fino), con el fin de evitar el anidamiento de insectos y su fácil fumigación.
- *Piso y paredes lavables o pintadas con pinturas lavables.
- *Ventilación natural con rejilla contra el ingreso de insectos.
- *Estanterías con un primer estante a 20cm del piso que asegure dejar libre la superficie del piso para facilitar la fumigación.

- *Sectorización de los diferentes usos mediante estanterías cerradas con rejas y cierre con candado individual.
- *Luminaria con protección.
- *Si dentro de este local de “uso múltiple” hay algún artefacto que funcione a gas o a combustible (calefón, termo tanque, caldera, estufa, etc.), deberá contar rejillas reglamentarias a 0,2m y a 1,8m del piso para ventilación de espacios con artefactos a gas.
- *Si dentro de este local de “uso múltiple” se realizan trabajos de mantenimiento que generen humo o vapores (soldaduras, trabajos de herrería, calentamiento de piezas, etc.), deberá contar con un extractor con salida al exterior a los cuatro vientos.

2.k) Dependencias administrativas

DESEABLE:

- *Emplazadas junto a la entrada principal del EPI.
- *Con puerta independiente.
- *Contar con oficina de administración general.
- *Contar con sala de espera y oficina de dirección.
- *Contar con sala de maestros y/o comedor y sala de estar de todo el personal.
- *Cielorraso a 2,5m de altura.
- *Paredes con terminación de revoque fino pintadas con látex para interiores.
- *Pisos de cerámico o piso granítico.
- *Iluminación natural.
- *Aberturas al exterior con reja exterior de seguridad.

ACEPTABLE:

- *Observando la comodidad de los espacios y evitando el hacinamiento, se puede subdividir un local con construcción seca (paneles y tabiques de yeso, madera, etc.) para lograr algunas de las dependencias antes mencionadas.

INDISPENSABLE:

- *Brindar la comodidad para atender los asuntos institucionales del EPI, (recepción de padres, recepción de proveedores, inspectores, etc.).
- *Mobiliario acorde al guardado de documentación y archivo.

2.l) Escaleras y rampas

DESEABLE:

- *Que no haya escaleras ni rampas en el EPI.
- *Que los pisos de las circulaciones del EPI no tengan cambios de nivel.

ACEPTABLE:

- *Que sean de uso exclusivo para adultos y no formen parte de rutas de escape en caso de incendios y o necesidad de abandonar el lugar en casos de emergencia.
- *Si son de uso exclusivo para adultos, es decir que no forman parte de la circulación utilizada por los niños del EPI, en este caso deben permitir la adecuación a la mayor y más importantes normas de seguridad exigidas en las normativas vigentes.

INDISPENSABLE:

- *Ignífugas.
- *Ancho mínimo 1,5m.
- *Pasamanos a ambos lados, uno a la altura de los niños y otro a la altura de los adultos.
- *Si la escalera o rampa forma parte de rutas de escape debe estar protegida o aislada contra incendios, y su habitáculo debe estar ventilado en la parte superior de todo el conducto, (en general los tabiques con placa de yeso suelen estar dentro de las exigencias reglamentarias).
- *Cerradas a ambos lados con paredes de 1,5 m de alto mínimo.
- *Cerramientos en los extremos.
- *Giros y descansos no compensados.
- *En escalones y escaleras: huella mínima de 0,25m, contra huella 0,2m, escalón con nariz redondeada y material antideslizante.
- *Rampas: con material antideslizante o que garantice un tránsito seguro, pendientes de hasta el 5%, descansos cada 3m.

3. Sobre la calidad de las instalaciones del EPI

3.a) Instalación de agua para consumo

DESEABLE:

- *Que el agua de consumo sea de red.
- *Contar con reservas para soportar al menos un día de funcionamiento normal de todas las actividades del EPI.
- *Tener más de una fuente controlada de suministro, la calidad de todas estas controlada por análisis periódicos. De tal manera de no suspender las actividades del EPI ante el corte de suministro por más de un día.
- *Los tanques reservorios deben estar sobre nivel y a una altura que impida ser afectados por inundaciones.

INDISPENSABLE:

- *INDEPENDIENTEMENTE DE LA FUENTE DEL AGUA DE CONSUMO DEL EPI deben realizarse análisis de la calidad de la misma semestralmente como mínimo, a cargo de laboratorios especializados. Los

resultados deben ser asentados en un libro en posesión del EPI.

*Si la fuente es pozo, toda la instalación de extracción y bombeo debe estar alejada de basureros, pozos ciegos y posibles fuentes de contaminación.

*Si el EPI contara con tanques de acumulación de agua para consumo, estos deben ser inspeccionados y lavados por empresa o personal especializado. Estos trabajos deben ser asentados en el libro antes mencionado.

*La instalación en su totalidad debe brindar la seguridad necesaria para no ser contaminada por agentes externos (cercanía de pozos y bombas con pozos ciegos o vías contaminadas, ingreso de animales y/o insectos a tanques y reservorios, etc.).

*La instalación debe garantizar la no existencia de pérdidas.

*Que todas las reparaciones o instalaciones nuevas del EPI sean realizadas por personal por lo menos idóneo en materiales aprobados y durables de buena calidad, (termo-fusión, hidrobronz, polipropileno roscado).

3.b) Instalación de aguas grises y desechos cloacales

DESEABLE:

*Dentro del EPI deberían estar las tres aguas de desecho (pluviales, grises, cloacales) en circuitos separados.

*Las aguas grises de la cocina deben descargar a una cámara separadora de grasas y sólidos, y su efluente al circuito de aguas grises.

*Contar con descarga a una red urbana de descargas cloacales.

*Los diferentes circuitos deben contar con cámaras de inspección colocadas en lugares sin tránsito.

ACEPTABLE:

*Que el EPI tenga cámara séptica y pozo ciego de drenaje.

*Que las aguas del EPI si bien no tengan circuitos independientes, tengan cada descarga de los servicios, los dispositivos adecuados (trampas de agua, piletas de patio con sifón, ramales a 45°, etc.), para no contaminar el servicio con otra agua.

INDISPENSABLE:

*Que el pozo ciego y/o la cámara séptica estén alejados de las salas en lugar cercado con alambre perimetral para evitar el tránsito.

*Que el sistema garantice el drenaje hacia el suelo evitando retrocesos e inundaciones por rebalse de los pozos.

*Que el venteo de gases de los pozos descargue a los cuatro vientos.

3.c) Instalación eléctrica

DESEABLE:

*Que el EPI esté conectado a la red eléctrica a través de un medidor homologado y otorgado por la autoridad y empresa competente, a través de fusibles de entrada ubicados cerca de la caja del medidor.

*Tablero eléctrico principal de distribución. Distribución a través de llaves termo magnéticas a cada una de las salas, locales, depósitos, pasillos de circulación, sala de bombas, etc.

*En cada una de las dependencias un tablero con disyuntor diferencial de entrada y distribución mediante llaves termo magnéticas a luminarias, tomas y consumos específicos de cada lugar (aires acondicionados, estufas eléctricas, ventiladores, etc.).

*La sección de los cables dependerá de los consumos.

*En todos los lugares de circulación utilizados por los niños del EPI los tomas y llaves estarán a más de 1,5 m de altura.

ACEPTABLE:

*Que las salas y los lugares por donde circulan niños cuenten con un tablero individual con disyuntor diferencial

INDISPENSABLE:

*Existencia en toda la red, desde la entrada, de cable a tierra aislado (preferentemente color amarillo verde).

*Existencia de toma a tierra mediante barra homologada de cobre en lugar adecuado de "buena tierra" (por lo menos en tablero principal) a la que debe estar conectado el cable a tierra que recorre toda la red.

*Tablero principal de distribución con disyuntor diferencial de entrada y distribución a través de llaves termo magnéticas a grandes consumos, tomas en salas, iluminación pasillos y circulación, cocina, baños, etc.

*Los "grandes consumos" como bombas de agua, herramientas de taller o taller, extractores de cocina, hornos eléctricos, máquinas de cocina como amasadoras, sobadoras, etc., equipos de aire acondicionado, línea de tomas para estufas o calentadores eléctricos, etc. deben ser cableados en forma individual y directamente desde un tablero de distribución, respetando la sección de los cables requerida por el consumo.

*Cableado embutido.

*En las salas y espacios de juego donde realizan las actividades los niños los tomas y cajas de electricidad estarán a 1,5 m de altura como mínimo.

3.d) Instalación de elementos de ventilación v/o calefacción de ambientes y locales

DESEABLE:

*Que los lugares de circulación, salas de niños, espacios cerrados de recreación, SUM, dependencias administrativas y sanitarios, cuenten con sistemas de calefacción y refrigeración que permita tener en ellos una temperatura promedio anual de 24 °C.

*Que el sistema permita controlar la temperatura ambiente de cada espacio en forma individual o anular el sistema para ese espacio.

ACEPTABLE:

- *Climatización de las salas y espacios del EPI por equipos frío-calor instalados en cada dependencia.
- *Climatización con equipos de frío por un lado y de calor por otro instalados en cada dependencia.

INDISPENSABLE:

- *Que las salas, circulaciones y espacios cerrados por donde circulan los niños del EPI cuenten con sistema de calefacción y sistema de refrigeración que les permita realizar las actividades con comodidad.
- *Que los equipos que permiten la climatización de los espacios estén aprobados para su uso, tengan al menos oblea de estándares IRAM, que tanto el lugar de emplazamiento como su forma de montaje sea realizada por personal competente y que pueda garantizar la seguridad de la instalación.

3.d) Instalación de gas

DESEABLE:

- *Que el EPI se encuentre conectado a una red domiciliaria urbana, cumpliendo con toda la normativa vigente para esa conexión.

INDISPENSABLE:

- *Requerir de la autoridad competente y en los períodos que esta lo requiera una prueba hidráulica de la red y de hermeticidad de artefactos de gas.
- *El manejo de reparaciones y nuevas instalaciones a cargo de un gasista matriculado y el asiento de estas tareas, su realizador y sus datos en un libro de historial en posesión del EPI.
- *Que los locales (espacios cerrados en general), donde funciona un artefacto de gas (sea tiro natural o tiro balanceado), cuenten con rejillas fijas de ventilación al exterior homologadas para este uso. Una a 0,2m del piso y otra a 1,8m del piso. Cumpliendo la relación entre estas y el volumen a ventilar.
- *Los caños de la red deben ser los aprobados de epoxi o termo-fusión. Sólo se permitirán caños de cobre en tramos que no excedan los 0,5m.
- *Toda la red debe estar embutida.
- *Los artefactos a gas instalados en salas y lugares de circulación de niños deberán estar protegidos por una reja resistente que impida acceder a ellos en forma directa.
- *El cuarto o nicho del medidor y el manejo y estiba de botellas de gas o tubos de gas debe realizarse en sectores cerrados con paredes sólidas y de materiales ignífugos, alejados de las zonas de circulación, salas, cocina, baños, espacios de recreación cerrados y abiertos, dependencias administrativas, etc. En estos lugares no debe haber tuberías de ninguna otra red (eléctrica, cloacal, de agua) y las luminarias y su instalación deben ser antigases cumpliendo con la normativa vigente.

4. Sobre la calidad de los niveles de seguridad del EPI

4.a) Sistema de detección de incendio

DESEABLE:

- *Detectores de incendio en cada uno de los locales componentes del EPI, conectados a un sistema centralizados de alarmas.
- *Botones disparadores de alarma de incendio colocados estratégicamente en la circulación. Sistema que disparará una llamada de emergencia a las autoridades más próximas, a cuarteles de bomberos, etc.
- *Las rutas de emergencia y escape rodeadas o confinadas por materiales ignífugos.

ACEPTABLE:

- *Detectores de humo en cuarto de máquinas, cocina, mantenimiento y depósitos.

INDISPENSABLE:

- *Sistema de altavoces que permita dar voz de alarma en todo el EPI sin causar el pánico, y que permita organizar el abandono de las instalaciones.
- *Existencia de un matafuego ABC cada 200 m² y uno por piso.
- *Luces de emergencia autónomas y recargables conectadas a una red independiente de carga.
- *Existencia de rutas de escape y salidas de emergencia.
- *Señalización mediante cartelera adecuada de las rutas de escape y las salidas de emergencia.

4.b) Rutas de escape y salidas de emergencia

INDISPENSABLE:

- *Ser el camino más directo y seguro a un punto de encuentro seguro en el exterior del EPI.
- *La ruta debe estar lo más alejada posible de posibles focos de incendio como cocina, depósitos, gabinetes con termotanques o elementos de gas, cuartos de garrafas, cuartos de acopios de leña o combustible.
- *La ruta debe tener su piso con la menor cantidad de cambios de nivel, deberían anularse los escalones cambiándolos por rampas de pendientes mínimas.
- *La ruta debe tener su cielorraso ignífugo al igual que sus paredes, (evitar cielorrasos de madera, machimbre, placas combustibles, como así también revestimientos en las paredes que sean combustibles).
- *La ruta debe estar iluminada con luminarias de emergencia de recarga automática.
- *Las salidas de emergencia deben ser amplias y su puerta de fácil apertura debe hacerlo hacia el afuera, hacia la salida.

4.c) Sistema de señalización de rutas de escape y salidas de emergencia

INDISPENSABLE:

*La señalética de la ruta de escape debe ser la aprobada para este tipo de instalaciones.

*Las salidas de emergencia deben ser señalizadas por carteles luminosos aprobados para este tipo de instalaciones.

ANEXO V: MATRIZ DE PONDERACIÓN DE CALIDAD EDILICIO

ANEXO VI: Modelo de Convenio Marco

MINISTERIO DE
DESARROLLO SOCIAL DE LA NACION

MUNICIPALIDAD/PROVINCIA

CONVENIO DE COOPERACION CONTRATO DE PRESTAMO BID 4229 - OC/AR
PROGRAMA DE APOYO AL PLAN NACIONAL DE PRIMERA INFANCIA Y A LA POLITICA DE
UNIVERSALIZACION DE LA EDUCACION INICIAL

SUB-COMPONENTE 1.1 FORTALECIMIENTO DE ESPACIOS DE PRIMERA INFANCIA

Entre la MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACION, representado en este acto por el Ministro de Desarrollo Social, Lic -----, con domicilio en de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en adelante "EL MINISTERIO"; y la MUNICIPALIDAD DE/ PROVINCIA DE-----, representada en este acto por el Sr. Intendente/ Sr. Gobernador-----, con domicilio en -----de la Ciudad de-----, Partido de -----, en adelante "LA MUNICIPALIDAD/LA PROVINCIA, se conviene lo siguiente:

OBJETO

1. El presente Acuerdo se suscribe a los efectos de generar relaciones de cooperación y coordinación tendientes a contribuir a incrementar la calidad de Espacios de Primera Infancia (EPI), actualmente en funcionamiento y localizados en jurisdicción del Partido de -----, en términos del cierre de brechas respecto a estándares establecidos para condiciones estructurales, en base a un diagnóstico in situ de las mismas, y, paulatinamente, mejorar los procesos de interacción entre cuidadoras y niños; para lo cual serán necesarias intervenciones en los sectores de desarrollo social mediante la preparación y ejecución de proyectos individuales por intermedio del Ministerio de Desarrollo Social, en los términos del **CONTRATO DE PRESTAMO BID 4229-OC/AR**, aprobado según **Decreto Nº 822**, del 13 de Octubre de 2017-.

PROCEDIMIENTO

2. A los fines de dar cumplimiento a lo establecido en la Cláusula PRIMERA, el MINISTERIO suscribirá CONVENIOS de EJECUCION con Gestores de los Espacios de Primera Infancia (EPIS) existentes en jurisdicción municipal/provincial, a fin que estos autoricen las intervenciones pertinentes inherentes al objetivo fijado en la cláusula 1.-
De asumir "LA MUNICIPALIDAD/LA PROVINCIA", el carácter de Gestor del EPI, los CONVENIOS a los que se alude con carácter precedente, revestirán carácter complementario del presente. -

INTERVENCIONES

3. "EL MINISTERIO" se compromete a realizar intervenciones en jurisdicción de "LA MUNICIPALIDAD/LA PROVINCIA", a través del financiamiento inherente al Funcionamiento de Espacios de Primera Infancia (EPI), y mediante acciones de Remodelación, Ampliación y/o Equipamiento de los mismos, con arreglo a Proyectos de Inversión, oportunamente aprobados. -

INFORMACION

4. "EL MINISTERIO" se compromete a informar a "LA MUNICIPALIDAD/ LA PROVINCIA", respecto de los CONVENIOS suscriptos a dicho efecto, con el detalle de intervenciones a las que se alude en la cláusula 2, con una antelación al inicio de las obras; exceptuando de ello, lo señalado en el 2º párrafo de la cláusula citada. -

ADMINISTRACION

5. Los fondos inherentes al objetivo citado en la cláusula 3 serán administrados exclusivamente por “**EL MINISTERIO**” y/o por el **Gestor del Espacio de Primera Infancia**, que efectuarán por su exclusiva cuenta y orden, las contrataciones y/o adquisiciones inherentes a las acciones fijadas. -

ACCIONES

6. “**LA MUNICIPALIDAD/LA PROVINCIA**” se compromete a:
- a) brindar toda la información y/o documentación inherente a sus registros, vinculada a los Espacios localizados en su jurisdicción;
 - b) colaborar a fin de obtener información adicional o complementaria a la mencionada en el inc. anterior, no registrada en sus áreas;
 - c) otorgar las autorizaciones de construcción / permisos de obra, en su caso, en cumplimiento de las reglamentaciones locales vigentes;
 - d) efectuar todo tipo de acciones de carácter operativo o logístico conducentes y que resultaren necesarias para el cumplimiento del objeto del respectivo Convenio. -

SUPERVISIONES

7. “**LA MUNICIPALIDAD/ LA PROVINCIA**” se compromete a realizar supervisiones semanales y mensuales sobre el avance de las obras, e informar inmediatamente a “**EL MINISTERIO**” sobre toda circunstancia que pudiera afectar el normal desarrollo del proyecto, facilitando los medios documentales y/o físicos que permitan su ejecución en tiempo y forma.

PAUTAS DE BUENA FE

8. Toda cuestión que se suscite y no estuviera expresamente contemplada en el presente convenio será resuelta de común acuerdo entre las partes, conforme a las pautas de cumplimiento del objeto previsto y la buena fe en la cooperación mutua establecida en el presente Convenio.

VIGENCIA

9. El presente convenio estará vigente hasta tanto subsista en dicha condición el Contrato de Préstamo BID 4229-OC/AR. Sin perjuicio de ello, cualquiera de las partes podrá rescindir el Convenio sin expresión de causa, notificando a las otras por medio fehaciente, con una anticipación de TREINTA (30) días. El ejercicio de la facultad de denunciar el presente Convenio no generará derecho a indemnización ni obligación de resarcimiento de ningún tipo. La rescisión del Convenio no interrumpirá las actividades y/o proyectos que se encuentren en curso de ejecución, en tanto éstos no prevean dicha posibilidad.

DESIGNACION

10. “**EL MINISTERIO**” faculta a la SUBSECRETARIA DE PRIMERA INFANCIA y/o la DIRECCION DE PROYECTOS ESPECIALES Y COOPERACION INTERNACIONAL según corresponda a fines de intervenir en relación a todos los aspectos sustanciales o formales, operativos y/o administrativos inherentes a la ejecución del presente acuerdo, y suscribir los Convenios de Ejecución o Actas Complementarias del presente.

DOMICILIOS Y JURISDICCION

11. Los domicilios indicados en el encabezamiento se considerarán constituidos para todos los efectos legales judiciales o extrajudiciales de este Convenio, mientras no sean modificados expresamente mediante carta documento u otro medio fehaciente-

Las partes se someten a jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En prueba de conformidad, las partes enunciadas en el encabezamiento suscriben el presente acuerdo en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en dos (2) ejemplares de un mismo tenor, en la siguiente fecha:

ANEXO VII: Modelo de Convenio Específico para contratación centralizada

MINISTERIO DE
DESARROLLO SOCIAL
DE LA NACION

ASOCIACION MUNICIPIO
PROVINCIA

CONVENIO DE EJECUCION CONTRATO DE PRESTAMO BID 4229 - OC/AR

PROGRAMA DE APOYO AL PLAN NACIONAL DE PRIMERA INFANCIA Y A LA POLITICA DE UNIVERSALIZACION DE LA EDUCACION INICIAL

SUB-COMPONENTE 1.1 FORTALECIMIENTO DE ESPACIOS DE PRIMERA INFANCIA

Entre el **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACION**, representado en este acto por el **Sr/a Secretario/a Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia**, Lic. _____ DNI ° y el **Sr/a. Subsecretario/a de Primera Infancia**, LIC. _____, DNI N° ambos con domicilio en la calle Tte. General Juan Domingo Perón 524, Piso 4, de la de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en adelante "EL MINISTERIO"; y la **ASOCIACION/MUNICIPIO/PROVINCIA**, representada en este acto por el Sr. Presidente/Intendente/Gobernador, Dn. _____ D.N.I. N° _____, con domicilio en _____ de la Ciudad de _____ Partido de _____, en adelante "LA ASOCIACION" /EL MUNICIPIO/LA PROVINCIA, se conviene lo siguiente:

OBJETO

1. El presente Acuerdo se suscribe a los efectos de financiar el Proyecto de Remodelación del Espacio de Primera Infancia "....." Sitio en calle en la ciudad de, Provincia _____, en adelante el **PROYECTO**, en los términos del **CONTRATO DE PRESTAMO BID 4229-OC/ AR**, aprobado según **Decreto N° 822**, del 13 de octubre de 2017, y suscripto en fecha 31 de Octubre de 2017 entre el Estado Nacional y el Banco Interamericano de Desarrollo.-.

ASIGNACION DE FONDOS

2. "EL MINISTERIO" se compromete a aportar los fondos y recursos conducentes a la Adquisición y/o Contratación de Materiales, Insumos, Mano de Obra y/o Bienes y Servicios, a los fines de la Ejecución de EL PROYECTO al que se alude en la cláusula anterior, con relación al Espacio de Primera Infancia (EPI) " _____" de la Ciudad de ___, Partido de _____, Provincia de _____.

Todo ello, conforme a las disponibilidades financieras y presupuestarias de "EL MINISTERIO" -

La suma a aportar incluye todos los costos y utilidades de EL PROYECTO, así como cualquier obligación tributaria que éste genere.

ADMINISTRACION

3. Los fondos inherentes al objetivo citado en la cláusula anterior, serán administrados exclusivamente por "EL MINISTERIO" -

"LA ASOCIACION" /MUNICIPIO/PROVINCIA autoriza a "EL MINISTERIO" por intermedio de la Dirección General de Programas y Proyectos Especiales y Cooperación Internacional, a efectuar y/o gestionar las adquisiciones y/o contrataciones que demande la ejecución del Proyecto. -

Asimismo, "EL MINISTERIO" queda facultada a:

- a) efectuar, por su exclusiva cuenta y orden, las contrataciones y/o adquisiciones inherentes a las acciones fijadas en EL PROYECTO;
- b) verificar que el contratista cumpla con la obtención de r las autorizaciones de construcción y permisos de obra, por parte de los Organismos de Contralor pertinentes del nivel jurisdiccional local, y en cumplimiento de las reglamentaciones locales vigentes;
- c) realizar las obras y servicios comprometidos en EL PROYECTO, por intermedio de las Firmas o Empresas contratadas a dicho fin. -

d) colocar en el inmueble la cartelería correspondiente a la identificación del Plan Nacional de Primera Infancia, de acuerdo al diseño gráfico que indique. -

La aplicación de los fondos se realizará de conformidad con las normas y procedimientos internos que rigen en el CONTRATO DE PRESTAMO antes citado, y en adecuación a las obligaciones contraídas en este CONVENIO BID-

“EL MINISTERIO” comunicará a “LA ASOCIACION” /EL MUNICIPIO/LA PROVINCIA respecto al desarrollo de las acciones producidas a dicho efecto y de las Empresas asignadas o contratadas para su ejecución.

LOCALIZACION

4. La obra en la que consiste EL PROYECTO estará emplazada en el inmueble identificado como Lote N° _____ de la Manzana __- Nomenclatura Catastral _____ Matrícula: Circ. _____ - Secc. _____ - Mza. _____ - Parc. _____, sito en calle N° ____ de la Ciudad de _____, Provincia de _____.

“LA ASOCIACIÓN” /EL MUNICIPIO/LA PROVINCIA declara

poseer legalmente el inmueble y se compromete a comunicar toda circunstancia que produzca una modificación o alteración, en cuanto a la libre disponibilidad del inmueble, a los fines del presente Acuerdo. LA ASOCIACIÓN/ EL MUNICIPIO/ LA PROVINCIA se compromete a arbitrar y/o gestionar los medios conducentes a dar cumplimiento a las prescripciones impuestas según Decreto Ley 23.871/44, en su caso y si correspondiere.

i. CRONOGRAMA DE EJECUCION

5. La ejecución de las acciones se ajustará con arreglo al CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES que se fijare oportunamente, por intermedio de las firmas y/o empresas contratadas, y que será debidamente notificado por “EL MINISTERIO” ante “LA ASOCIACION” /LA PROVINCIA/EL MUNICIPIO, con antelación debida al inicio de las obras. De no mediar observación alguna al mismo, en un plazo de CINCO (5) días de ser notificado, se entenderá su tácita aceptación. -

Toda modificación o readecuación en los plazos estipulados deberá ser notificada previamente por “EL MINISTERIO, y/o por quien ésta designare, ante “LA ASOCIACION” /LA PROVINCIA/EL MUNICIPIO. -

ACCESO - SUPERVISIONES

6. “LA ASOCIACION” /LA PROVINCIA/EL MUNICIPIO tendrá la obligación de garantizar el acceso a la propiedad citada en la cláusula 4 de las Empresas y/o Personal designado por “EL MINISTERIO” a los fines de desarrollar las tareas comprometidas en el presente, y de facilitar los medios a los fines de cumplimentar el Plan de Trabajo expuesto en la cláusula anterior. -

Asimismo, deberá realizar supervisiones e informar inmediatamente a “LA ASOCIACION” /LA PROVINCIA/EL MUNICIPIO sobre toda circunstancia que pudiera afectar el normal desarrollo del proyecto.

SUSTENTABILIDAD Y OBLIGACIONES ESPECIFICAS – RECEPCION DE OBRA

7. “LA ASOCIACION” /LA PROVINCIA/EL MUNICIPIO garantiza la sustentabilidad de las inversiones realizadas con los recursos financiados por el presente Convenio, a los efectos de realizar las acciones allí consignadas, y con arreglo al objeto y fines del mismo.-

Se deja expresamente establecido que las mejoras y los bienes adquiridos en el marco del presente Convenio, serán entregados a “LA ASOCIACION” /LA PROVINCIA/EL MUNICIPIO, una vez finalizada la obra, que se instrumentará mediante la suscripción de un Acta; haciéndose esta última responsable de su mantenimiento edilicio y del uso consecuente de los bienes y servicios recepcionados. -

Bajo dicho contexto, “LA ASOCIACION” /EL MUNICIPIO/LA PROVINCIA asume las siguientes obligaciones:

- a. garantizar y supervisar el debido y adecuado mantenimiento de la obra edilicia producida a partir de su recepción. -
- b. asignar los bienes adquiridos y obra recepcionada en forma exclusiva, al objeto previsto en este Acuerdo;
- c. no interrumpir ni suspender el cumplimiento de las actividades que realiza en el inmueble conforme a los fines del Plan de Primera Infancia que justifican la realización Proyecto.

CONFIDENCIALIDAD

8. Durante la vigencia de este Convenio y dentro de los dos años siguientes a su término, “LA ASOCIACION” /EL MUNICIPIO/LA PROVINCIA no podrá revelar ninguna información confidencial o de su propiedad relacionada con este

Convenio o las actividades u operaciones de “EL MINISTERIO”, sin el consentimiento previo por escrito de esta última.

PROPIEDADES

9. Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por “LA ASOCIACION” /EL MUNICIPIO/LA PROVINCIA para “EL MINISTERIO” en virtud de este Convenio serán de propiedad de este último, en su caso. “LA ASOCIACION” /EL MUNICIPIO/LA PROVINCIA podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación, observando el deber de confidencialidad previsto en la cláusula anterior.

SEGUROS

10. “EL MINISTERIO” exigirá que las empresas contratadas para realizar las obras que componen “EL PROYECTO” contraten los seguros obligatorios, inherentes a la cobertura por riesgos vinculados a obras y/o servicios a prestar en el marco del presente Acuerdo, y durante el lapso de duración de las actividades.

CESION DE DERECHOS

11. “LA ASOCIACION” /EL MUNICIPIO/ LA PROVINCIA no podrá ceder derechos de este Convenio o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito de “EL MINISTERIO”.

DECLARACIONES

12. “EL MINISTERIO” declara que las entidades que contrate a los fines de desarrollar las acciones establecidas en el presente acuerdo y producir las erogaciones consignadas, deberán ser originarios de países miembros del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), teniéndose presente los siguientes requisitos:

- (a) **Un individuo es considerado un nacional de un país miembro si cumple con los siguientes requisitos:**
- i. es ciudadano de un país miembro; o
 - ii. ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.
- (b) **Una firma es considerada que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple los siguientes dos requisitos:**
- i. está legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
 - ii. más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes y servicios conexos, estos bienes y servicios conexos deben ser originarios de países miembros del Banco. Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

PRACTICAS PROHIBIDAS

13. El Banco Interamericano de Desarrollo (el “Banco”) exige a todos los prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles y denunciar al Banco¹³ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato.

Las prácticas prohibidas comprenden: i) prácticas corruptas; ii) prácticas fraudulentas; iii) prácticas coercitivas; iv) prácticas colusorias; v) prácticas obstructivas.

El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras instituciones financieras internacionales a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos organismos sancionadores.

A los efectos del cumplimiento de esta Política, el Banco define las expresiones que se indican a continuación:

- Una práctica corrupta consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o

de otra naturaleza o para evadir una obligación; Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;

- Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y
- Una práctica obstructiva consiste en: a) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o b) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del banco y los derechos de auditoría previstos.-

Resulta asimismo aplicable a esta cláusula, lo señalado en el Capítulo "Prácticas Prohibidas" - Ítems 1.14 y 1.15 del Anexo IV (Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349- 9 marzo 2011) del Contrato de Préstamo BID N° 4229/OC- AR, que **"LA ASOCIACION" /EL**

MUNICIPIO/LA

PROVINCIA declara conocer y aceptar. -

AUDITORIAS Y CONTROLES DE GESTION

14. **"LA ASOCIACION" /EL MUNICIPIO/LA PROVINCIA** aceptará la exhibición del inmueble y/o revisión de sus registros, y cualquier otro documento y archivo de información, relacionado con el cumplimiento del Convenio y someterlo a una auditoría ante **EL MINISTERIO** y/o ante el BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO (BID), y/o ante Organismos por estos designados, en su caso. -

Asimismo, LA ASOCIACION/EL MUNICIPIO/LA PROVINCIA se obliga a permitir el control y las auditorías que le competen a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, RED FEDERAL DE CONTROL PUBLICO, y a la AUDITORIA GENERAL DE LA NACIÓN, según correspondiere y las jurisdicciones locales.-.

Las inspecciones citadas se podrán producir hasta tres años después de la expiración o la rescisión de este Convenio.

-

A dicho efecto, **"LA ASOCIACION" /LA PROVINCIA/EL MUNICIPIO** deberá:

- a) conservar todos los documentos y registros relacionados con este Convenio por un período de diez años luego de terminado el trabajo contemplado;
- b) entregar todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción, y poner a disposición del Banco el personal competente para responder consultas sobre la gestión. -

SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

15. **"EL MINISTERIO"** podrá rescindir unilateralmente el convenio en los siguientes casos:

(i) Falta de cumplimiento de **"LA ASOCIACION" /EL MUNICIPIO/LA PROVINCIA /**, a las obligaciones asumidas en el presente Convenio.

(ii) Falta de cumplimiento de los plazos de cumplimiento de obligaciones a cargo de **"LA ASOCIACION" /EL MUNICIPIO/LA PROVINCIA** que se hubieren establecido

(iii) Frente a cualquier otra actividad o conducta que obstaculice el cumplimiento efectivo de los objetivos propuestos.

(iv) Comprobación de falsedades de cualquier naturaleza u ocultamiento en la información proporcionada.

(v) Ante toda otra causa que altere o desvirtúe los objetivos, metodologías y acciones determinados en el proyecto.

(vi) Interrupción o suspensión del cumplimiento de las actividades que realiza en el inmueble conforme a los fines del Plan de Primera Infancia que justifican la realización del Proyecto, salvo que el incumplimiento fuese por causa o fuerza mayor.

Los causales citados facultarán, en su caso, a **"EL MINISTERIO"** a declarar la rescisión unilateral del presente Convenio, pactándose la mora automática, sin perjuicio del inicio de la acción legal pertinente.

Resuelto el convenio por alguna de las razones expuestas, **"EL MINISTERIO"** podrá exigir el reembolso a **"LA ASOCIACION" /EL MUNICIPIO/LA PROVINCIA** de los fondos efectivamente invertidos, sin perjuicio del reclamo de otros daños y perjuicios.

En dicho caso, se aplicará un interés punitivo según TASA ACTIVA del Banco de la Nación Argentina; computando ello, a partir de la notificación de la rescisión citada hasta el efectivo pago-

DISPOSICIONES FINALES

16. Todos aquellos aspectos que pudieren no estar específicamente contemplados en el presente Acuerdo, se regirán supletoriamente con arreglo a los términos consignados en los Informes Técnicos y el Proyecto agregados al EE, que “**LA ASOCIACION**” /**EL MUNICIPIO/LA PROVINCIA** declara conocer y aceptar, y teniendo en cuenta asimismo las sugerencias y/o indicaciones que “EL MINISTERIO” eventualmente formulare a dicho efecto-.

LEY E IDIOMA QUE RIGE EL CONVENIO

17. El presente Convenio se regirá por las leyes de Argentina, y el idioma del mismo será el español.

DOMICILIOS Y JURISDICCION

18. Los domicilios indicados en el encabezamiento se considerarán constituidos para todos los efectos legales judiciales o extrajudiciales de este Convenio, mientras no sean modificados expresamente mediante carta documento u otro medio fehaciente-.

Las partes se someten a jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En prueba de conformidad, las partes enunciadas en el encabezamiento suscriben el presente acuerdo en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en dos (2) ejemplares de un mismo tenor, en la siguiente fecha:

ANEXO VIII - MODELO CONVENIO COMPLEMENTARIO AL CONVENIO DE EJECUCIÓN CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL y la MUNICIPALIDAD/PROVINCIA/ASOCIACIÓN XXXXX

En la Ciudad XXXXXXXX, a los XX días del mes de XXXXXX de XXXX, entre el MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACION, representado por el SECRETARIO NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA, DR. GABRIEL LERNER, D.N.I. N° 14.872.833 y el SUBSECRETARIO DE PRIMERA INFANCIA LICENCIADO NICOLÁS GERMÁN FALCONE, D.N.I. N° 27.806.127, ambos con domicilio en la calle Tte. General Juan Domingo Perón 524, Piso 4, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en adelante "EL MINISTERIO", por una parte, y por la otra la MUNICIPALIDAD/PROVINCIA/ASOCIACIÓN, CUIT N° XXXXXXXX, representada por el/la Intendente-a/ Ministro-a/ Presiente-a de la Asociación Sr/a. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, D.N.I. XXXXXXXX, con domicilio en la calle XXXXXXXXXXXX de la ciudad de XXXXXX, Departamento XXXXXXXX, Provincia de XXXXXXXX, en adelante "LA MUNICIPALIDAD/LA PROVINCIA/LA ASOCIACIÓN", celebran el presente CONVENIO COMPLEMENTARIO, considerando previamente que:

a) Con fecha X de XXXXXXXX de XXXX, LAS PARTES suscribieron un convenio de Ejecución a los efectos de financiar el Proyecto de Remodelación del Espacio de Primera Infancia "xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx", conforme a lo acordado entre la Nación y el Banco Interamericano de Desarrollo en el CONTRATO DE PRESTAMO BID 4229-OC/ AR, aprobado según Decreto PEN N° 822, del 13 de Octubre de 2017.

b) "EL MINISTERIO" se comprometió en el mencionado convenio a aportar los fondos y recursos conducentes a la Adquisición y/o Contratación de Materiales, Insumos, Mano de Obra y/o Bienes y Servicios para la ejecución de las obras de remodelación/construcción del Espacio de Primera Infancia denominado "XXXXXXX" según Proyecto IF-2020-xxxxxx-APN-SSPIN#SENNAF incorporado como anexo al mencionado convenio. El convenio se firmó en el marco del EX -2020-XXXXX-APN-SSPIN#SENNAF

c) Que "EL MINISTERIO" a través de la DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESPECIALES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL efectuó y gestionó las adquisiciones y/o contrataciones que demandó la ejecución de EL PROYECTO y en fecha xxxx de xxxxx, tal como se establece en el Acta de Inicio (IF-2020-XXXXX-XXXX) iniciaron las obras de remodelación/construcción y al día de la fecha la obra se encuentra en un de ejecución.

d) En fecha xx de xxxxxx de xxxx, "EL MINISTERIO" (EXXXXXX) llevó a cabo la adquisición de equipamiento lúdico destinado a proveer a los Espacios de Primera Infancia. Uno de los objetivos de la mencionada adquisición es adicionar a las obras de remodelación/construcción la entrega de equipamiento lúdico de calidad para que las reformas o construcciones edilicias proyectadas sean integrales y las niñas y niños cuenten con un equipamiento lúdico acorde a las edades y al desarrollo

Por las razones expuestas LAS PARTES convienen celebrar el presente acuerdo, sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

CLAUSULA PRIMERA: "EL MINISTERIO" se compromete a entregar a "LA MUNICIPALIDAD/LA PROVINCIA/ LA ASOCIACIÓN" en el plazo de xxx días el equipamiento lúdico que se describe a continuación: xxxxx.-----

CLAUSULA SEGUNDA: LA PROVINCIA/MUNICIPALIDAD/ASOCIACIÓN se compromete a recibir y conservar debidamente ese equipamiento y afectarlo exclusivamente al ESPACIO DE PRIMERA INFANCIA denominado "xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx", sito en calle xxxxxxxxxxxxxxxx de la ciudad de xxxxxxxxxxxxxxxx, Departamento xxxxxxxxxxxxxxxx, Provincia de xxxxxxxxxxxxxxxx.-----

CLAUSULA TERCERA: LA PROVINCIA/LA MUNICIPALIDAD/ASOCIACIÓN se compromete a darle el destino para el cual fueron entregados y a tomar las medidas necesarias para su conservación, sin perjuicio del deterioro que pueda sufrir dicho material como consecuencia de su uso por parte de los destinatarios.-----

CLÁUSULA CUARTA: LAS PARTES acuerdan que lo convenido en el presente acuerdo, no producirá ninguna modificación al Convenio celebrado entre las partes e indicado en el punto a del presente.-----

En prueba de conformidad, se firman dos ejemplares de un mismo tenor y a un mismo efecto, una para cada parte, en el

lugar y fecha fijados en el encabezamiento.

ANEXO IX: Modelo de Convenio PNPI

**CONVENIO ESPECÍFICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE
PRIMERA INFANCIA ENTRE LA SECRETARÍA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA
Y FAMILIA, LA SUBSECRETARÍA DE PRIMERA INFANCIA Y «Organismo»**

Entre la **SECRETARÍA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA** del **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACIÓN**, representada en este acto por el -----, DNI N°-----, en su carácter de Secretario Nacional, en adelante **“LA SECRETARÍA”**, la **SUBSECRETARÍA DE PRIMERA INFANCIA**, representada en este acto por -----, DNI N° -----, en su carácter de Subsecretario de Primera Infancia, a cargo de la implementación del **PLAN NACIONAL DE PRIMERA INFANCIA** en adelante **“LA SUBSECRETARÍA”**, ambos con domicilio en Tte. Gral. Juan Domingo Perón 524, Piso 4, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, por una parte, y por la otra, **«Organismo»**, representado/a por el/la Sr/a. «Representante Legal», DNI N° «DNI», en su carácter de «Cargo», con domicilio legal en «Domicilio», de la Ciudad de «Ciudad Localidad», provincia de «Provincia», en adelante, **“LA ORGANIZACIÓN”** y, en conjunto **“LAS PARTES”**. -----

CONSIDERANDO:

Que, mediante el DECRETO N° 574/2016 se aprobó el **“PLAN NACIONAL DE PRIMERA INFANCIA”** con el objetivo de garantizar el desarrollo integral de niños y niñas de 45 días a 4 años de edad en situación de vulnerabilidad social en pos de favorecer la promoción y protección de sus derechos. -----

Que, por RESOLUCIÓN N° 460/MDS/2016 se instruyó a **“LA SECRETARÍA”** a elaborar los LINEAMIENTOS GENERALES para la ejecución del referido PLAN NACIONAL. -----

Que, asimismo, dicha Resolución facultó al titular de **“LA SECRETARÍA”** a dictar las normas complementarias y todo acto administrativo que fuera menester para su implementación, como así también para la suscripción de convenios con las autoridades competentes de los gobiernos provinciales, municipales y/u organizaciones de la sociedad civil que se incorporen al mismo. -----

Que, por RESOLUCIÓN SENNAF N° 530/2016 y sus modificatorias se aprobaron los LINEAMIENTOS GENERALES del **“PLAN NACIONAL DE PRIMERA INFANCIA”** y se estableció que **“LA SUBSECRETARÍA”** tendrá a su cargo la ejecución, el monitoreo y control del mencionado PLAN NACIONAL. -----

Que, **“LA ORGANIZACIÓN”** ha solicitado por ante **“LA SUBSECRETARÍA”** la incorporación al PLAN NACIONAL conforme lo establecido en el proyecto que, como ANEXO I, forma parte integrante del presente Convenio. -----

En el marco de los lineamientos mencionados precedentemente, **“LAS PARTES”** convienen en celebrar el presente Convenio, sujeto a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: El presente Convenio tiene como objeto la colaboración recíproca entre **“LAS PARTES”**, para el fortalecimiento del Espacio de Primera Infancia **“«Nombre_del_Espacio_de_Primer_Infancia»”**. -----

SEGUNDA: A fin de garantizar el objeto establecido en la cláusula **PRIMERA** **“LA ORGANIZACIÓN”** se compromete a dar cumplimiento a lo establecido en el ANEXO I como así también a los LINEAMIENTOS GENERALES – PLAN NACIONAL DE PRIMERA INFANCIA de conformidad con la RESOLUCIÓN SENNAF N° 530/2016 y sus modificatorias que declara conocer. -----

TERCERA: Atento lo establecido en la cláusula **SEGUNDA**, **“LA SECRETARÍA”** otorgará en concepto de subsidios no reintegrable:

a) **Subsidio Único Inicial:** destinado a fortalecer un espacio físico propicio para el crecimiento y desarrollo integral de los/as niños/as asistentes. -----

b) **Subsidio Mensual:** Se prevé un aporte mensual por cada niño/a asistente al Espacio de Primera Infancia en todo concepto cuyo valor es de PESOS-----

c) La modalidad de transferencia del Subsidio Mensual será semestral. -----

Los subsidios que se otorgan se abonarán con arreglo a las disponibilidades financieras y presupuestarias, a través de la Cuenta Bancaria informada al efecto. -----

Los montos correspondientes al subsidio inicial y/o mensual podrán ser actualizados a criterio de **“LA SECRETARÍA”** y notificados de manera fehaciente a **“LA ORGANIZACIÓN”** en el domicilio constituido en el presente Convenio. -----

CUARTA: En función a lo determinado en la cláusula **TERCERA**, y el ANEXO I, el monto comprometido por **“LA SECRETARÍA”** para el primer semestre será la suma de PESOS ---- (\$ -----) en concepto de Subsidio Único Inicial y de PESOS----- (\$) en concepto de Subsidio Mensual, lo que asciende a un monto total de PESOS----- (\$-----)

QUINTA: **“LA SUBSECRETARÍA”** quedará facultada a realizar el desembolso semestral subsiguiente correspondiente al Subsidio Mensual el cual quedará sujeto a las siguientes condiciones:

a) Cumplimiento de los LINEAMIENTOS GENERALES - PLAN NACIONAL DE PRIMERA INFANCIA conforme a la RESOLUCIÓN SENNAF N° 530/2016 y sus modificatorias. -

b) Presentación en tiempo y forma de la documentación establecida en los ANEXOS III y IV de la RESOL-2017-446-APN-SCYMI#MDS y sus modificatorias. -----

Los subsiguientes desembolsos quedarán sujetos al cumplimiento de los puntos a), b) y a la presentación de la rendición contable de la totalidad del Subsidio Único Inicial, conforme ANEXO IV de la RESOL-2017-446-APN-SCYMI#MDS y sus modificatorias, estableciéndose para dicha presentación un plazo máximo de ciento ochenta (180) días a partir de la acreditación de los fondos. **“LA ORGANIZACIÓN”** podrá solicitar mediante nota ante **“LA SUBSECRETARÍA”** un pedido de prórroga de dicho subsidio justificando dicha solicitud, la cual deberá ser aprobada por **“LASECRETARÍA”**. ---

El monto de dichos desembolsos quedará determinado por la cantidad de niños/as que asista regularmente al Espacio de Primera Infancia. -----

Cualquier modificación en relación a la modalidad de rendición o en las planillas correspondientes será decidida por la **“LA SECRETARÍA”** y/o **“LA SUBSECRETARÍA”** y, en su caso, notificada de manera fehaciente a **“LA ORGANIZACIÓN”** en el domicilio constituido en el presente Convenio. -----

SEXTA: **“LA SUBSECRETARÍA”** quedará facultada a realizar un ajuste del monto a transferir toda vez que la remisión de los informes mencionados en el punto b) de la Cláusula precedente refleje una cantidad inferior de niños/as asistentes. Para el caso de un incremento en la cantidad de niños/as se tomará en consideración solo para el subsiguiente desembolso, no pudiéndose exceder la cantidad máxima de vacantes que posibilite el Espacio. -----

SÉPTIMA: El componente presupuestario del Estado Nacional estipulado en la cláusula **TERCERA** se integra con el aporte financiero y/o recursos propios que **“LA ORGANIZACIÓN”** destina para la ejecución del proyecto identificado como ANEXO I que forma parte integrante del presente Convenio. -----

OCTAVA: **“LA SUBSECRETARÍA”** quedará facultada para solicitar a **“LA ORGANIZACIÓN”** información de los/as niños/as asistentes al Espacio de Primera Infancia a través de los medios que esta estime pertinentes, a los fines de monitoreo, acompañamiento y evaluación del PLAN. -----

NOVENA: A.- “LA ORGANIZACIÓN” deberá:

1) Colocar en cada Espacio de Primera Infancia la cartelería correspondiente a la identificación del PLAN NACIONAL DE PRIMERA INFANCIA, de acuerdo al diseño gráfico que indicará **“LA SUBSECRETARÍA”**. -----

2) Contratar un Seguro de Responsabilidad Civil acorde a las actividades propias del Espacio, garantizando así la indemnidad de **“LA SECRETARÍA”** y **“LA SUBSECRETARÍA”** del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACIÓN. -----

3) Informar los datos de la cuenta corriente bancaria o cuenta corriente especial en banco público nacional, provincial o privado que estuviere habilitado para recibir fondos de subsidios nacionales de conformidad con las normas vigentes a los fines del depósito de los montos consignados en la cláusula **CUARTA**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto N° 892/1995. -----

B.- “LA SECRETARÍA” deberá:

1) Efectuar los pagos establecidos en la cláusula **CUARTA**. -----

2) Efectuar, a través de **“LA SUBSECRETARÍA”**, los pagos establecidos en la cláusula **QUINTA**. -----

3) A través de la **“LA SUBSECRETARÍA”** llevar a cabo el acompañamiento y monitoreo de las acciones enmarcadas en el presente Convenio. -----

DÉCIMA: **“LAS PARTES”** asumen las siguientes responsabilidades:

a) Todos los actos que deba cumplir **“LA ORGANIZACIÓN”** para la ejecución del presente Convenio serán realizados en su propio nombre y por su exclusiva cuenta y orden, sin que puedan en ningún caso actuar en representación o por mandato de **“LA SECRETARÍA”** del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACIÓN. -----

b) **“LA ORGANIZACIÓN”** asume la total responsabilidad sobre las respectivas obligaciones que contraiga en el marco de este Convenio respecto de la contratación de personas, locación de servicios, adquisiciones y/o locaciones de bienes,

quedando expresamente liberada **“LA SECRETARÍA”** por tales conceptos sin que se configure solidaridad alguna entre **“LAS PARTES”**.-----

“LA SECRETARÍA” queda exenta de toda responsabilidad por reclamos de cualquier índole derivados de las actividades, efectos o daños que pudieran ocasionarse en la ejecución de las tareas comprendidas en el presente como así también de todo conflicto o litigio que eventualmente se genere por cuestiones de índole laboral entre **“LA ORGANIZACIÓN”** y el personal por este contratado a los fines de este Convenio.-----

DÉCIMO PRIMERA: RENDICIONES PENDIENTES: Atento la necesidad de continuar con la asistencia comprometida en el Plan Nacional de Primera Infancia del Gobierno Nacional y la circunstancia que cada espacio debe rendir cuenta detallada de su inversión, conforme haya recibido los fondos y haya invertido los mismos, las **PARTES** acuerdan en los términos de la Resolución MDS 366/2006, que las rendiciones exigidas, deberán estar presentadas ante esta Secretaría Nacional en los plazos estipulados, con una tolerancia de 180 días.-----

DÉCIMO SEGUNDA: En caso de incumplimiento de las obligaciones que por el presente acuerdo asume **“LA ORGANIZACIÓN”**, **“LA SECRETARÍA”** tendrá la facultad de declarar la CADUCIDAD del subsidio y tramitar, por la vía administrativa y/o judicial, el recupero de los fondos transferidos, conforme lo previsto en el artículo 21 de la Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos, sin necesidad de interpelación previa quedando habilitada la vía ejecutiva.-----

DÉCIMO TERCERA: **“LAS PARTES”** acuerdan que el presente Convenio tendrá una duración de dos (2) años a partir de la suscripción del mismo, pudiendo ser prorrogado de común acuerdo por igual período.-----

DÉCIMO CUARTA: **“LA SECRETARÍA”** podrá rescindir el presente Convenio unilateralmente en cualquier tiempo y sin expresión de causa, debiendo notificar fehacientemente a la otra parte con una anticipación mínima de sesenta (60) días corridos. La rescisión no generará para **“LAS PARTES”** derecho de indemnización o resarcimiento por ningún concepto.-----

DÉCIMO QUINTA: **“LAS PARTES”** se comprometen a solucionar de común acuerdo y de buena fe las controversias que se susciten entre ellas relacionadas con la interpretación y/o ejecución del presente Convenio. En el caso de resultar ello imposible, **“LAS PARTES”** acuerdan someterse a la jurisdicción de los Tribunales con Competencia en lo Contencioso Administrativo Federal sito en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con renuncia expresa a cualquier otro fuero jurisdicción.-----

DÉCIMO SEXTA: A todos los efectos derivados del presente Convenio **“LAS PARTES”** fijan sus domicilios especiales en los indicados precedentemente, donde se tendrán por válidas todas las notificaciones judiciales y/o extrajudiciales que se practiquen.-----

En prueba de conformidad, se suscriben tres (3) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los días del mes de 2020.-----

ANEXO X: Resolución SENAF 530/2016

(se adjunta documento en formato pdf)

ANEXO XI: Métodos para constatar la posesión legal

Instructivo para aprobación de situación dominial de EPIs

1. EPIs de propiedad municipal o provincial, gestionados por municipios o provincias.

Se solicitará una certificación emitida por el Municipio o Provincia (según Modelo Certificación 1), que se expida sobre la posesión legal y sobre la inexistencia de restricciones al dominio. -

2. EPIs gestionados por organismos privados.

En todos los casos se requiere presentación de Informe de Dominio expedido por el Registro de la Propiedad de la Jurisdicción, que acredite su titularidad y la inexistencia de restricciones al dominio. -

- a. EPIs propietarios de los Inmuebles,** deberán presentar el Informe de Dominio. -
- b. EPIs situados en terrenos fiscales,** se solicitará una certificación emitida por el municipio o provincia (según Modelo Certificación 2), mediante la cual se expida sobre la titularidad a su nombre e inexistencia de restricciones al dominio, reconociendo la existencia y funcionamiento del EPI y autorizando la realización de obras de infraestructura. -
- c. EPIs con posesión legal justificada en otro tipo de contratos o medios de prueba idóneos,** se analizará y evaluará caso por caso por el Área Legal que interviniere en el análisis. -

CERTIFICADO (1)

Se certifica que la MUNICIPALIDAD DE _____, detenta la posesión legal del inmueble identificado como Lote de la Mza. - Nomenclatura Catastral: Circunscripción: __, Parcela: _____, Quinta: _____
_____, Mza.: _____, localizado en Calle _____ entre _____ y _____
_____ de la Ciudad de _____, Partido de _____.

El inmueble citado no cuenta con restricción alguna al dominio o posesión, autorizándose la realización de Obras de Infraestructura en el marco del Programa de Apoyo al Plan Nacional de Primera Infancia. -

Se expide el presente a requerimiento del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACION, a los días del mes de _____ de 2018.-

Firma: Intendente Municipal y Secretario o Director del área competente.

CERTIFICADO (2)

Se certifica que la MUNICIPALIDAD DE _____, cuenta con el dominio del inmueble identificado como Lote ___ de la Mza. ___ - Nomenclatura Catastral: Circ. _ Parcela: __, Quinta: _____ Mza.: ____, localizado en Calle _____ entre y _____ de la Ciudad de _____,

Partido de _____.-

El inmueble citado no cuenta con restricción alguna al dominio o posesión. -

Es de señalar que la entidad _____ - Personería Jurídica N° _____, detenta la posesión legal del inmueble, funcionando actualmente el Espacio de Primera Infancia _____. -

A dicho efecto, se autoriza la realización de obras de infraestructura para su mejoramiento edilicio, en el marco del Programa de Apoyo al Plan Nacional de Primera Infancia. -

Se expide el presente a requerimiento del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACION, a los _____ días del mes de _____ de 2018.-

Firma: Intendente Municipal y Secretario del área competente.

DECLARACION JURADA (1)

_____, _____,
y _____,
, en su respectivo carácter de Presidente, Tesorero y Secretario de la Entidad _____ DECLARAN BAJO JURAMENTO que detentan, sin restricción alguna, la posesión legal, en forma pacífica, ostensible, pública, ininterrumpida y de buena fe, del inmueble identificado como Lote de la Mza.

- Nomenclatura Catastral: Circunscripción: _____ Parcela: _____ Quinta: _____

_____ Mza.: _____, localizado en Calle _____ entre _____ y _____ de la Ciudad de _____, Partido de _____.

Se expide el presente a requerimiento del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACION, a los días del mes de _____ de 2018.-

Los suscriptos toman conocimiento que la falsedad en la manifestación citada los hará incurrir en las penas prescriptas en los delitos tipificados en los arts. 292 y 293 del Código Penal. -

Transcripción de las partes correspondientes a los arts. 292 y 293 del Código Penal:

ARTICULO 292.- *El que hiciere en todo o en parte un documento falso o adultere uno verdadero, de modo que pueda resultar perjuicio, será reprimido con reclusión o prisión de uno a seis años, si se tratare de un instrumento público y con prisión de seis meses a dos años, si se tratare de un instrumento privado.*

Si el documento falsificado o adulterado fuere de los destinados a acreditar la identidad de las personas o la titularidad del dominio o habilitación para circular de vehículos automotores, la pena será de tres a ocho años.

ARTICULO 293.- *Será reprimido con reclusión o prisión de uno a seis años, el que insertare o hiciere insertar en un instrumento público declaraciones falsas, concernientes a un hecho que el documento deba probar, de modo que pueda resultar perjuicio.*

Firma: Presidente, Tesorero y Secretario de la entidad.

ANEXO XII: Ficha de Relevamiento

(se adjunta documento en formato Excel)

ANEXO XIII: Declaración Jurada sobre aplicación de fondos

"DECLARACION JURADA SOBRE APLICACIÓN DE FONDOS"

(Lugar y Fecha de emisión)

SEÑOR DIRECTOR DE

ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

El (los) que suscribe(n)..... (Nombres y Apellido/s) en mi (nuestro) carácter de (Cargo que ocupa en la institución) de (Entidad u Organismo) con domicilio real/legal en la calle..... N° de la Ciudad / Localidad Provincia de , manifiesto (manifestamos) con carácter de declaración jurada, que he/hemos aplicado los fondos oportunamente otorgados por el MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL mediante Resolución MDS N° /20....., tramitado bajo Expediente N°, otorgado en el marco del Préstamo BID N° 4229/OC-AR "Programa de Apoyo al Plan Nacional de Primera Infancia y a la Política de Universalización de la Educación Inicial", conforme el detalle que se expone seguidamente:

Suma Otorgada: Total a la fecha: \$...... Inversión Documentada rendida en la presente: \$...... Inversión Documentada acumulada total rendida: \$......

Saldo a invertir \$......

Asimismo, cumplimos en adjuntar un detalle de los respectivos comprobantes respaldatorios de la inversión documentada con arreglo al detalle de fecha, N° de comprobante, proveedor, concepto, e importe total, debidamente firmados por (beneficiario persona física / Presidente y Contador o Tesorero de la Institución beneficiaria).

Adicionalmente, también con carácter de declaración jurada, manifiesto/manifestamos que: Los fondos recibidos, fueron empleados para el objeto solicitado y de acuerdo a la normativa del BID.

(Para el caso de organismos gubernamentales, en los Acuerdos que se firmen a tal efecto, se deja constancia que la normativa a la que deberán ajustarse para la contratación y ejecución será la del BID).

La totalidad de la documentación original; respaldatoria del empleo de los fondos, cumple con las formalidades y requisitos establecidos para Facturación y Registración de la normativa vigente de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS.

La documentación ORIGINAL se encuentra debidamente archivada, en el domicilio de (sede de la institución u organismo público o privado), a disposición de la DIRECCION GENERAL DE PROYECTOS ESPECIALES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, para su análisis y verificación en el momento que se considere oportuno.

ANEXO XIV: Modelo de Convenio Específico para transferencia

MINISTERIO DESARROLLO SOCIAL DE LA NACION

ASOCIACIÓN CIVIL “ ____ ”

CONVENIO DE EJECUCION CONTRATO DE PRESTAMO BID 4229 - OC/AR PROGRAMA DE APOYO AL PLAN NACIONAL DE PRIMERA INFANCIA Y A LA POLITICA DE UNIVERSALIZACION DE LA EDUCACION INICIAL

SUB-COMPONENTE 1.1 FORTALECIMIENTO DE ESPACIOS DE PRIMERA INFANCIA

Entre el MINISTERIO DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL DE LA NACION, representado por el SECRETARIO NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA, _____, D.N.I. _____, y el Sr. SUBSECRETARIO DE PRIMERA INFANCIA, _____, D.N.I. _____, ambos con domicilio en la calle Tte. General Juan Domingo Perón 524, Piso 4, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en adelante “EL MINISTERIO”, por una parte, y por la otra la _____ representada en este acto por su Sr. Presidente _____, D.N.I. Nº _____ con domicilio en la calle _____ de la Ciudad de _____ en adelante “LA ASOCIACION” se conviene lo siguiente:

I.- OBJETO

1. El presente Acuerdo se suscribe a los efectos de financiar el Proyecto de Refacciones Menores en el Espacio de Primera Infancia _____ en adelante EL PROYECTO, en el marco del CONTRATO DE PRESTAMO BID 4229-OC/ AR, aprobado por el Decreto Nº 822, del 13 de octubre de 2017, y suscripto en fecha 31 de octubre de 2017 entre el Estado Nacional y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

II.- FINANCIAMIENTO

2. A los fines citados en la cláusula anterior, “EL MINISTERIO” se compromete a transferir a “LA ASOCIACION” una suma de dinero por el importe total de PESOS XXXXXXX, en carácter de aporte no reintegrable sujeto a rendición de cuentas y a girar de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias y financieras.

3. Los fondos citados en la cláusula anterior, serán girados a los 30 (treinta) días de la del presente acuerdo.

“EL MINISTERIO” comunicará a “LA ASOCIACIÓN” la transferencia producida a dicho efecto.

4. “LA ASOCIACIÓN”, asegura la intangibilidad de los fondos recepcionados en la cuenta indicada precedentemente. Asimismo, y en caso de que las sumas depositadas fuesen objeto de una medida de embargo o no pudiesen ser utilizadas por “LA ASOCIACIÓN”, por cualquier otro motivo, ésta se obliga a su reposición y aplicación efectiva en el plazo de DIEZ

(10) días corridos, al solo efecto de su utilización para EL PROYECTO, bajo apercibimiento de rescisión por culpa de la misma, restitución de todas las sumas transferidas con anterioridad y el pago de los daños y perjuicios.

5. La aplicación de los fondos se realizará de conformidad con las normas y procedimientos internos que rigen en “LA ASOCIACIÓN”, y en adecuación a las obligaciones contraídas en este CONVENIO-.

III - ASIGNACION DE FONDOS

6. Los fondos estarán destinados a financiar la Ampliación, Refacción y/o Acondicionamiento Edificio del Espacio de Primera Infancia(EPI) denominado _____ y según el siguiente detalle:

Rubros Monto

a) INFRAESTRUCTURA

I - Adquisición y/o Contratación de Materiales, Insumos, Mano de Obra y/o Bienes y/o Servicios

- b) DIRECCION DE OBRA
I – Honorarios de Director de Obra

GASTOS ADMINISTRATIVOS

- I – Honorarios de Contador Público Nacional Importe total

Los fondos serán transferidos a la Cuenta Corriente _____ CBU _____ del Banco __ Sucursal _de titularidad de “LA ASOCIACIÓN”, y desde la que se administrarán los recursos asignados al Proyecto-.

La cuenta deberá operar como receptora y pagadora de los fondos girados por “EL MINISTERIO”-.

IV - LOCALIZACION

7. La obra de infraestructura citada estará emplazada en el inmueble localizado en la calle_ _____ Circunscripción _____, Sección _____ Manzana _____, Parcelas _____

8. “LA ASOCIACIÓN”, declara detentar la subsistencia a la fecha, de la posesión legal sobre el inmueble citado, y se compromete a comunicar toda circunstancia que produzca una modificación o alteración de aquella, bajo apercibimiento de rescisión del presente con los daños y perjuicios causados. –

V.- EJECUCION

9. “LA ASOCIACIÓN”, deberá invertir los fondos en un plazo máximo de XXX días corridos; contados a partir de la recepción de los inherentes al primer desembolso, en la cuenta bancaria señalada en la cláusula 4.-

Toda modificación o readecuación en los plazos estipulados deberá ser notificada previamente por la “LA ASOCIACIÓN”, a EL MINISTERIO y aprobada por éste. -

10. “LA ASOCIACIÓN” deberá asignar los recursos de acuerdo a las especificaciones técnicas, planos y cómputo de la obra detallado en EL PROYECTO, no pudiendo modificar su destino, sin la previa solicitud de reasignación y autorización consecuente de “LA SENAF”-

11. Queda prohibida la utilización de todo tipo de identificación política vinculada con el uso de los recursos-.

12. “LA ASOCIACIÓN”, aportará recursos humanos, movilidad vehicular, servicios administrativos, infraestructura propia, y la capacidad técnica desarrollada en la materia. -

VI.- SUSTENTABILIDAD Y OBLIGACIONES ESPECIFICAS

13. “LA ASOCIACIÓN”, garantiza la sustentabilidad de las inversiones realizadas con los recursos financiados por el presente Convenio, a los efectos de realizar las acciones allí consignadas, y con arreglo al objeto y fines del mismo-.

Asimismo, asume las siguientes obligaciones:

- a. Colocar en el inmueble la cartelería correspondiente a la identificación del Plan Nacional de Primera Infancia, de acuerdo al diseño gráfico que indique “E MINISTERIO”;
- b. Gestionar las autorizaciones de construcción y permisos de obra, por parte de los Organismos de Contralor pertinentes del nivel jurisdiccional local, según correspondiere;
- c. Asignar los bienes adquiridos en forma exclusiva, al Funcionamiento del Espacio de Primera Infancia ubicado en el inmueble señalado en la cláusula 9;
- d. Garantizar el debido y adecuado mantenimiento de la obra edilicia producida;
- e. Permitir el control del cumplimiento de “EL PROYECTO” por “EL MINISTERIO” o el organismo o repartición del Estado Nacional que corresponda y/o que la misma designe.

VII.- CONFIDENCIALIDAD

14. Durante la vigencia de este Convenio y dentro de los dos años siguientes a su término, "LA ASOCIACIÓN", no podrá revelar ninguna información confidencial o de su propiedad relacionada con este Convenio o las actividades u operaciones de "EL MINISTERIO", sin el consentimiento previo por escrito de esta última.

VIII.- PROPIEDAD

15. Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por "LA ASOCIACIÓN", para "EL MINISTERIO" en virtud de este Convenio serán de propiedad de esta última. -

"LA ASOCIACIÓN", podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación. -

IX.- PERMISOS DE OBRA Y SEGUROS

16. "LA ASOCIACIÓN", será responsable de tramitar y contratar los permisos de obra y seguros obligatorios relativos a la obra, inherentes a la cobertura de los riesgos que ella implica o de exigir tales contrataciones a las empresas contratistas, lo que deberá ser informado a "EL MINISTERIO" antes del inicio de la obra, incluyendo los seguros por accidentes de trabajo (ART) y responsabilidad civil; todo ello, según correspondiere. -

X.- CESION DE DERECHOS

17. "LA ASOCIACIÓN", no podrá ceder derechos de este Convenio o subcontratar ninguna parte del mismo. -

XI.- DECLARACIONES

18. "LA ASOCIACIÓN", declara y garantiza que las entidades que contrate a los fines de desarrollar las acciones establecidas en el presente acuerdo y producir las erogaciones consignadas, deberán ser originarios de países miembros del Banco Interamericano de Desarrollo (BID). -

XII – PRACTICAS PROHIBIDAS

19. El BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO (BID) exige a todos los prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato.

Las prácticas prohibidas comprenden: i) prácticas corruptas; ii) prácticas fraudulentas; iii) prácticas coercitivas; iv) prácticas colusorias; v) prácticas obstructivas.

El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras instituciones financieras internacionales a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos organismos sancionadores.

A los efectos del cumplimiento de esta Política, el Banco define las expresiones que se indican a continuación:

- a. Una práctica corrupta consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- b. Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
- c. Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
- d. Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;

- e. Una práctica obstructiva consiste en: 1) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o 2) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del banco y los derechos de auditoría previstos.-

Resulta asimismo aplicable a esta cláusula, lo señalado en el Capítulo "Prácticas Prohibidas" - Ítems 1.14 y 1.15 del Anexo IV (en el marco de las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349 - marzo 2011) del Contrato de Préstamo BID N° 4229/OC-AR, que "LA ASOCIACIÓN", declara conocer y aceptar. -

XIII – RENDICION DE CUENTAS

20. "LA ASOCIACIÓN", mantendrá cuentas y registros precisos y sistemáticos respecto de los servicios y obras contratadas, en tal forma y detalle que identifique claramente todos los cambios por unidad de tiempo y costos, y el fundamento de los mismos.

21. "LA ASOCIACIÓN", deberá presentar las rendiciones de cuentas documentadas, con arreglo al PROCEDIMIENTO DE RENDICION DE CUENTAS, que surge del ANEXO I del presente Acuerdo. -

XIV.- PRESENTACION DE DOCUMENTACION

22. "LA ASOCIACIÓN", tendrá la obligación de informar inmediatamente sobre toda circunstancia que pudiera afectar el desarrollo del proyecto.

Todo ello, sin perjuicio de la facultad de "EL MINISTERIO" de solicitar la revisión y/o remisión de la documentación correspondiente al desarrollo del proyecto cuando lo considere necesario.

"LA ASOCIACIÓN", deberá presentar, en un plazo de QUINCE (15) días, de vencido el Plazo de Ejecución citado en la cláusula 12, un Certificado emitido por Arquitecto o Maestro Mayor de Obras, de acuerdo a la incumbencia que establezca la reglamentación en función de la envergadura de la obra, al efecto de certificar el cumplimiento integral de las obras y los trabajos determinados en EL PROYECTO.

XV.- AUDITORIAS Y CONTROLES DE GESTION

23. "LA ASOCIACIÓN", aceptará la exhibición y revisión de sus cuentas y registros, y cualquier otro documento y archivo de información, relacionado con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del Convenio y someterlo a una auditoría ante "EL MINISTERIO", por sí o por quien esta designare, así como ante el BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO (BID), u Organismos por éste asignados. -

Todo ello, independientemente del control y las auditorías que le competen a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, RED FEDERAL DE CONTROL PUBLICO, y a la AUDITORÍA GENERAL DE LA NACIÓN, según correspondiere.-

Las inspecciones citadas se podrán producir hasta tres años después de la expiración o la rescisión de este Convenio. -

A dicho efecto, "LA ASOCIACIÓN", deberá:

- a) conservar todos los documentos y registros relacionados con este Convenio luego de terminado el trabajo contemplado, y por un período de DIEZ (10) años;
- b) entregar todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción, y poner a disposición del Banco el personal competente para responder consultas sobre la gestión. -

XVI.- SEGUIMIENTO DEL PROYECTO.

24. "EL MINISTERIO", efectuará el seguimiento y control de la ejecución del Proyecto. Esta tarea se realizará para garantizar los siguientes aspectos de la ejecución:

- a) La correcta focalización del proyecto, verificando que el destino de los fondos corresponda con los objetivos del presente convenio, lo cual implica la realización de visitas de campo.

- b) El correcto desempeño de "LA ASOCIACIÓN", en la ejecución del proyecto, de acuerdo a los criterios y metodologías establecidos en mismo.
- c) El cumplimiento de los términos aprobados en EL PROYECTO, sin efectuar cambios en lo relativo a sus objetivos, metas, metodologías y procedimientos, sin el consentimiento expreso de "EL MINISTERIO F".
- d) El cumplimiento de los plazos y etapas de EL PROYECTO.

XVII.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

25. "EL MINISTERIO" podrá suspender los desembolsos o rescindir unilateralmente el Convenio en los siguientes casos:

- a. Falta de cumplimiento de los objetivos establecidos en el presente Convenio;
- b. Falta de cumplimiento de los plazos establecidos;
- c. Frente a la conducta maliciosa que persiga el uso indebido de los recursos, y cualquier otra actividad o conducta que obstaculice el cumplimiento efectivo de los objetivos propuestos.
- d. Comprobación de falsedades de cualquier naturaleza u ocultamiento en la información proporcionada, o en el destino de los recursos.
- e. Ante toda otra causa que altere o desvirtúe los objetivos, metodologías y acciones determinados en EL PROYECTO, sin previa consulta o aprobación por escrito por parte de "EL MINISTERIO".
- f. El cese o abandono por "LA ASOCIACIÓN", de las tareas y funciones relativas al cumplimiento del Plan Nacional de la Primera Infancia que realiza en el inmueble donde se encuentran las obras financiados por medio del presente contrato.
- g. El incumplimiento por "LA ASOCIACIÓN", de los requisitos de calidad en la contratación de la compra de los materiales y la contratación de los ejecutores de la obra, conforme a las pautas previstas en EL PROYECTO.

Las causas citadas facultarán a "EL MINISTERIO" a declarar la rescisión del presente Convenio, con derecho a reclamar el reintegro de la/s suma/s entregada/s, con más los daños perjuicios, sin necesidad de previo requerimiento.

Resuelto el convenio por alguna de las razones expuestas, "EL MINISTERIO" podrá exigir el reembolso de los fondos entregados a "LA ASOCIACIÓN". En dicho caso, se aplicará un interés punitivo de una vez y media la TASA ACTIVA del Banco de la Nación Argentina; que comenzará a correr a partir del vencimiento del plazo de rendición de cuentas. -

XVII.- RESPONSABILIDAD

26. "LA ASOCIACIÓN", asume íntegramente la responsabilidad respecto a las consecuencias directas e indirectas que pudieren ocasionar las obligaciones asumidas respecto a los bienes, obras y/o servicios adquiridos y/o contratados en relación al presente Convenio; como así también de todo conflicto o litigio que eventualmente se genere por cuestiones de índole laboral entre "LA ASOCIACIÓN", y el personal por este contratado a los fines de este Convenio.

"LA ASOCIACIÓN", mantendrá indemne a "EL MINISTERIO" por cualquier reclamo relativo a la obra, incluyendo los reclamos de naturaleza laboral.

"EL MINISTERIO" suministra los fondos para la realización de la obra en beneficio del EPI, y controla su correcta aplicación por tratarse de fondos públicos, pero en modo alguno "EL MINISTERIO" se constituye en contratista principal o subcontratista o responsable de las obras que realizará el EPI.

XVIII- DISPOSICIONES FINALES

27. Todos aquellos aspectos que pudieren no estar específicamente contemplados en el presente Acuerdo, se regirán supletoriamente con arreglo a los términos consignados en EL PROYECTO, en los Informes Técnicos obrantes en el EX -_____ -APN- SSPIN#SENNAF y en la normativa fijada en el CONTRATO DE PRESTAMO BID 4229-OC/ AR, aprobado por Decreto Nº 822/17, según correspondiere; y que "LA ASOCIACIÓN", declara conocer y aceptar, teniendo en cuenta asimismo las sugerencias y/o indicaciones que "EL MINISTERIO" eventualmente formulare a dicho efecto-.

28. En caso de existir fondos excedentes pendientes de inversión, a la finalización del período convenido, "LA ASOCIACIÓN", podrá aplicarlos con idéntico objeto al estatuido en el presente Acuerdo; previa autorización de "EL MINISTERIO". -

XIX - LEY E IDIOMA QUE RIGE EL CONVENIO

29. El presente Convenio se regirá por las leyes de Argentina, y el idioma del mismo será el español.

XX.- DOMICILIOS Y JURISDICCION

30. A los fines de facilitar la recepción de documentos e informes vinculados con el presente Convenio, "LA ASOCIACIÓN", declara el siguiente correo electrónico:

Toda modificación será debidamente comunicada por "LA ASOCIACIÓN", ante "EL MINISTERIO".

31. Los domicilios indicados en el encabezamiento se considerarán constituidos para todos los efectos legales judiciales o extrajudiciales de este Convenio, mientras no sean modificados expresamente mediante carta documento u otro medio fehaciente.

Las partes se someten a jurisdicción de los Juzgados Nacionales en lo Contencioso Administrativo Federal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. -

En prueba de conformidad, las partes enunciadas en el encabezamiento suscriben el presente acuerdo en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en dos (2) ejemplares de un mismo tenor, el de de 202...-

ANEXO XV - PROCEDIMIENTO DE RENDICION DE CUENTAS

PRIMERO: La RENDICIÓN DE CUENTAS DOCUMENTADA de inversión de fondos transferidos a ORGANISMOS GUBERNAMENTALES y NO GUBERNAMENTALES, en el marco del CONTRATO DE PRESTAMO BID N° 4229/OC-AR "PROGRAMA DE APOYO AL PLAN NACIONAL DE PRIMERA INFANCIA Y A LA POLITICA DE UNIVERSALIZACION DE LA EDUCACION INICIAL" – Componente: FORTALECIMIENTO DE INTERVENCIONES NO ESCOLARIZADAS DE PROMOCION DEL DESARROLLO INFANTIL, y con intervención de las respectivas autoridades de aplicación, y para la adecuada canalización de recursos, estará sometida a la aplicación del PR

OCEDIMIENTO establecido en el presente y sus correspondientes ANEXOS A y B, que forman parte del presente. -

SEGUNDO: El acto de inversión de fondos, base para la determinación de la rendición de cuentas respectiva, está constituido por las erogaciones producidas por los ORGANISMOS DE EJECUCION (O.E.) suscriptores de CONVENIO DE EJECUCION (C.E), con relación al objetivo y/o asignaciones allí consignadas. -

TERCERO: DOCUMENTACION A REMITIR - Los O.E. citados en el artículo 2º deberán rendir cuentas de la inversión de los fondos asignados, a través de la confección y remisión a la SUBSECRETARIA DE PRIMERA INFANCIA de la siguiente documentación:

Detalle Anexo

I- DECLARACIÓN JURADA SOBRE APLICACIÓN DE FONDOS DE SUBSIDIO - DDJJ, suscripta por el titular del ORGANISMO y el titular del área administrativo-contable, incluyendo un DETALLE ANALITICO GLOBAL con los siguientes datos: a) Suma total otorgada; b) Inversión rendida; c) Inversión total acumulada; d) Saldo a invertir.

A

II- FORMULARIO DOCUMENTACION RESPALDATORIA DE LA INVERSION DE LOS FONDOS DEL SUBSIDIO, suscripto por el titular del Organismo y por la Autoridad Contable - Financiera o Contador Público Nacional matriculado (según esté dispuesto en el correspondiente C.E. entre las partes), y que se integra de una relación de los respectivos comprobantes de pago. -

B

III- DOCUMENTOS RESPALDATORIOS DE PAGO, conforme surge del art. 4º.-

En caso de intervención de Contador Público Nacional, su firma deberá estar legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de su jurisdicción, y agregar la constancia respectiva. -

CUARTO: SUSTENTO DOCUMENTAL - El O.E. deberán remitir fotocopias de:

- a) documentos de pago respaldatorios de las inversiones producidas, conforme arts. 5º a 6º; contrato de locación de obra y/o de servicios suscripto con el respectivo proveedor, en su caso;

La mencionada documentación deberá estar suscripta por las autoridades/profesionales citados en el artículo anterior; pudiéndose presentar en forma autenticada ante Escribano Público y/o Autoridad Administrativa o Judicial competente. -

QUINTO: DOCUMENTOS DE PAGOS. Se admitirán, como documentación contable respaldatoria de la inversión realizada, los siguientes comprobantes de pago, los cuales deberán estar expedidos a nombre del O. E., en su caso:

- a) FACTURAS TIPO B o C, generadas en forma física o electrónica, en su caso. -
- b) RECIBOS TIPO B o C, generados en forma física o electrónica, en su caso. -
- c) TICKETS CON CONTROLADOR FISCAL. -

En todos los casos, los comprobantes emitidos deberán cumplimentar los requisitos formales prescriptos en la Resolución AFIP 1415/03; y describir en forma detallada el objeto de la compra y/o servicio prestado (cantidad, producto, precio unitario y precio total de los bienes adquiridos). En caso de tickets, se deberá adjuntar remito y/o detalle de ítems, cantidades y precios unitarios y totales. -

SEXTO: COMPULSA DE DOCUMENTACION – En todos los casos, y según correspondiere, los comprobantes objeto de rendición deberán contar con la correspondiente validación impresa, expedida mediante consulta efectuada por ante la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS (AFIP), en la página web www.afip.gov.ar.-

Las constancias de validación deberán anexarse a los comprobantes objeto de rendición, y registrarse y/o resguardarse conforme a lo señalado en el art. 8º. -

SEPTIMO: ELEGIBILIDAD DEL GASTO: Serán considerados elegibles aquellos comprobantes de pago que reunieren las siguientes condiciones:

Elegibilidad formal:

- a) Que cumplan las condiciones fijadas en los artículos anteriores. -
- b) Que su fecha de emisión sea ulterior a la fecha de la efectiva recepción de los fondos correspondientes a cada desembolso, en su caso.

- c) Que para un mismo proveedor que emita más de un comprobante, exista adecuación numérico – temporal, entre las fechas y número de emisión de los comprobantes objeto de rendición.

Elegibilidad sustancial:

- d) Que los gastos incurridos se adecuen a las asignaciones previstas en el C.E.

Se considerarán No Elegibles aquellos comprobantes de pago que reunieren las siguientes condiciones:

- a) Que contraríen las condiciones citadas precedentemente. -
- b) Que hubieren sido emitidos por cualquiera de los integrantes de sus órganos de dirección y/o administración del O.E.
- c) Que hubieren sido emitidos en el marco de transacciones u operaciones comerciales (compras, prestaciones de servicios, locaciones, etc.), celebradas entre el O.E. y alguna de las siguientes partes:
 - Integrantes del Ministerio de Desarrollo Social, de la Secretaría Nacional de la Niñez, Adolescencia y Familia, y/o de la dirección y/o administración del O.E.
 - Sean padre, madre, hijo, hija, cónyuge, hermano o hermana de cualquiera de los sujetos nombrados en el párrafo anterior.

OCTAVO. - REGISTRO Y RESGUARDO DE DOCUMENTACION - La documentación original respaldatoria citada en los artículos anteriores, como aquella que sustentare la información consignada en los Formularios, quedará bajo resguardo y registro del O.E.-

De la misma forma, el O.E. deberá registrar y archivar en sus dependencias, en forma adjunta a los documentos citados, los Extractos bancarios (correspondientes a la cuenta operativa de inversión), inherentes a las transacciones que motivaran las erogaciones documentadas, y a su vez, llevar un Libro Banco o Registro equivalente, en el que se registre la imputación de las mismas. -

La documentación citada en los párrafos anteriores deberá ser archivada en forma cronológica, en su caso, y deberá estar a disposición de este MINISTERIO y/u ORGANISMOS competentes de control, para eventuales acciones de monitoreo, auditorías y/o controles de gestión; todo ello, por un plazo de DIEZ (10) años, contados a partir de su expedición. -

NOVENO. - INUTILIZACION - Los comprobantes contables de inversión objeto de rendición deberán contar con sello de inutilización, que garantice su afectación e imputación al respectivo financiamiento, bajo la Leyenda (“Imputado a CONVENIO DE EJECUCION – Res. SENAF__”). -

Dicha Leyenda no deberá impedir el correcto análisis y lectura del documento en cuestión. -

DECIMO. - PLAZO DE RENDICION DE CUENTAS - El plazo máximo de presentación de la rendición de cuentas operará a los SESENTA (60) días corridos, contados a partir de la recepción de los fondos.

En caso que el plazo total de ejecución de fondos acordado con el ORGANISMO respectivo sea superior a dicho lapso, se deberán presentar RENDICIONES de carácter parcial, cada SESENTA (60) días corridos, debiendo computarse el inicio de la obligación a partir de la recepción de la primera o única transferencia de los fondos, según corresponda a autorizaciones de pagos en cuotas o pagos únicos, respectivamente.-

En ningún caso podrá excederse, a los efectos de la rendición total de la inversión, el término de TREINTA (30) días corridos, contados a partir del vencimiento del plazo de ejecución establecido en el C.E. respectivo.-

Sin perjuicio de ello, se podrá ampliar o reducir los plazos antes citados, debiendo en dicho caso consignarse expresamente ello en el respectivo C.E.-

DECIMO PRIMERO. - CONTROL DE ELEGIBILIDAD SUSTANCIAL Y FORMAL -

ATRIBUCIONES INSTITUCIONALES - La presentación de las rendiciones de cuentas se realizará ante la SUBSECRETARIA DE PRIMERA INFANCIA DE LA SECRETARIA NACIONAL DE NIÑEZ ADOLESCENCIA Y FAMILIA.

LA SUBSECRETARIA DE PRIMERA INFANCIA citada tendrá a su cargo el Control de Elegibilidad Sustancial, que comprende:

- a) la revisión y evaluación sustancial del concepto del gasto documentado en la respectiva Rendición de Cuentas, y su adecuación a los fines del C.E.;
- b) la emisión de un Informe Técnico inherente a ello que concluya sobre: a) la correspondencia del gasto incurrido con relación al C.E., b) el avance de obra y c) sobre el cumplimiento del objetivo social;
- c) la remisión de la documentación en los ítems a y b a la DIRECCION GENERAL DE PROYECTOS ESPECIALES Y COOPERACION INTERNACIONAL, avalando la misma y solicitando la revisión y evaluación numérico - formal y contable del gasto documentado en la respectiva Rendición de Cuentas; pudiendo requerir, en su caso, el pago de desembolsos pendientes. -

Todo ello, será integrado al Expediente Electrónico en el que se tramiten las respectivas transferencias. -

- d) la emisión del acto final de cumplimiento del fin social y de obligaciones asumidas por el O.E., y cierre de actuaciones, en su caso. -

LA DIRECCION GENERAL DE PROYECTOS ESPECIALES Y COOPERACION

INTERNACIONAL tendrá a su cargo el Control de Elegibilidad Formal que comprende:

- a) la revisión y evaluación numérico - formal y contable del gasto documentado en la respectiva Rendición de Cuentas;
- b) la emisión de un Informe de aprobación parcial o total de la Rendición de Cuentas;

ANEXO A

DECLARACION JURADA SOBRE APLICACIÓN DE FONDOS - DDJJ

(Lugar y fecha de emisión)

Sr/a. SUBSECRETARIO DE PRIMERA INFANCIA
SECRETARIA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y
FAMILIA S/D:

El (los) que suscribe (n).....(Nombre del Representante Legal y de la máxima autoridad del área administrativo-contable) en nuestro carácter de (invocar los cargos), respectivamente, de (nombre del Organismo) con domicilio real/legal en de la Ciudad de, Provincia de, manifestamos con carácter de DECLARACIÓN JURADA, que he/hemos aplicado los fondos del CONVENIO DE EJECUCION oportunamente suscripto con la SECRETARIA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA, mediante Resolución N°/20 (Nro. de resolución del correspondiente a la transferencia), tramitado bajo EX - (Nro. de Expediente. SENAF en el que tramita la transferencia) conforme el detalle que se expone seguidamente, y con arreglo al/los FORMULARIO/S, que se adjuntan a la presente:

Suma total otorgada \$

Inversión rendida \$.....

Inversión total acumulada \$

Saldo a invertir \$

Adicionalmente, también con carácter de DECLARACIÓN JURADA manifiesto/manifestamos que:

- Los fondos recibidos fueron empleados para el objeto solicitado. -
- El grado de avance de las metas comprometidas es del ____ %.-
- Que fueron cumplidos los procedimientos requeridos por las normas provinciales y/o municipales, en su caso, en cuanto a la administración presupuestaria, sistema de registración contable, régimen de contrataciones, reglamento de bienes y que asimismo fueron observadas las normas de control interno vigentes en la jurisdicción respectiva. -
- Que la totalidad de la documentación original, respaldatoria del empleo de los fondos del subsidio, cumple con las formalidades y requisitos establecidos por la Resolución N° 1415/03 y complementarias y modificatorias de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), habiendo efectuado las consultas de rigor por ante la Página Web www.afip.gov.ar, y verificado la validez de los comprobantes emitidos.-
- Que se han efectuado, en su caso y de así corresponder, las denuncias formales pertinentes por ante la Administración Federal de Ingresos Públicos de esta jurisdicción; cuyas copias, en su caso, se agregan a la presente. -
- La documentación original aludida precedentemente se encuentra debidamente archivada en el Organismo y a disposición del Ministerio de Desarrollo Social de la Nación y los distintos Organismos de Control del Estado Nacional, para su análisis y verificación en el momento que se considere oportuno y sometidas a las competencias de control previstas en la Ley N° 24.156; todo ello por un período de DIEZ (10) años, contados desde la expedición del documento respaldatorio de pago. -

Firma y sello de la
Máxima Autoridad del Organismo
Firma y sello de la
Máxima Autoridad del
Área Administrativo - Contable

ANEXO B

FORMULARIO DOCUMENTACION RESPALDATORIA DE LA INVERSION DE FONDOS

Convenio – Resolución SENAF N°..... /....

EX -

FECHA (1)	TIPO (2)	NUMERO (3)	CAI (4)	CUIT (5)	PROVEEDOR (6)
CONCEPTO (7)		EXPTE N° (8)	IMPORTE TOTAL (9)		

Total de fondos invertidos \$
TOTAL GENERAL \$

Firma y sello de la Máxima Autoridad del Organismo

Firma y sello
del Titular del Área Administrativo-Contable o Contador Público Nacional (según corresponda)

Aclaraciones

- (1) Fecha de emisión del comprobante de transferencia-.
- (2) Factura, recibo, ticket-.
- (3) Numeración correspondiente al tipo de comprobante, con todos sus dígitos -.
- (4) Transcribir el número completo del CAI (Clave de Autorización de Impresión), si así correspondiere-.
- (5) Transcribir el número completo del CUIT (Clave Única de Identificación Tributaria) del Proveedor (adjuntando comprobante expedido por AFIP).
- (6) Denominación de la persona física o jurídica proveedora del servicio-.
- (7) Descripción del servicio objeto de la contratación-.
- (8) Referenciar el número de expediente interno por el cual se tramitó la adquisición del bien o servicio rendido-.
- (9) Suma total del comprobante objeto de la transferencia-.

ANEXO XVI: Declaración Jurada sobre aplicación de fondos

"DECLARACION JURADA SOBRE APLICACIÓN DE FONDOS"

(Lugar y Fecha de emisión)

SEÑOR DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

El (los) que suscribe(n) (Nombres y Apellido/s) en mi (nuestro) carácter de (Cargo que ocupa en la institución) de (Entidad u Organismo) con domicilio real/legal en la calle..... N° de la Ciudad / Localidad.....Provincia de....., manifiesto (manifestamos) con carácter de declaración jurada, que

he/hemos aplicado los fondos oportunamente otorgados por el MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL mediante Resolución MDS N° /20....., tramitado bajo Expediente N° , otorgado en el marco del Préstamo BID N° 4229/OC-AR "Programa de

Apoyo al Plan Nacional de Primera Infancia y a la Política de Universalización de la Educación Inicial", conforme el detalle que se expone seguidamente:

Suma Otorgada: Total a la fecha: \$..... Inversión Documentada rendida en la presente: \$..... Inversión Documentada acumulada total rendida: \$.....

Saldo a invertir \$.....

Asimismo, cumplimos en adjuntar un detalle de los respectivos comprobantes respaldatorios de la inversión documentada con arreglo al detalle de fecha, N° de comprobante, proveedor, concepto, e importe total, debidamente firmados por (beneficiario persona física / Presidente y Contador o Tesorero de la Institución beneficiaria).

Adicionalmente, también con carácter de declaración jurada, manifiesto/manifestamos que: Los fondos recibidos, fueron empleados para el objeto solicitado y de acuerdo a la normativa del BID.

(Para el caso de organismos gubernamentales, en los Acuerdos que se firmen a tal efecto, se deja constancia que la normativa a la que deberán ajustarse para la contratación y ejecución será la del BID).

La totalidad de la documentación original; respaldatoria del empleo de los fondos, cumple con las formalidades y requisitos establecidos para Facturación y Registración de la normativa vigente de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS.

La documentación ORIGINAL se encuentra debidamente archivada, en el domicilio de (sede de la institución u organismo público o privado), a disposición de la DIRECCION GENERAL DE PROYECTOS ESPECIALES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, para su análisis y verificación en el momento que se considere oportuno.

Anexo XVII: Fondo Fijo - Manual de Procedimientos

1. OBJETIVO

El objetivo de la presente norma es establecer los lineamientos metodológicos para el manejo del Fondo Fijo creado exclusivamente para la atención de gastos operativos menores originados en el marco del Programa de Apoyo al Plan Nacional de Primera Infancia y a la Política de Universalización de la Educación Inicial, Contrato de Préstamo BID N° 4229/OC- AR, habiéndose designado como Órgano Ejecutor del Componente 1 al Ministerio de Desarrollo Social a través de la ex Dirección General de Cooperación y Financiamiento Internacional del Ministerio de Desarrollo Social, actual Dirección General de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional.

Esta normativa servirá como instrumento para regular la creación, manejo, custodia y cierre del Fondo Fijo cuya constitución y reposición sea realizada con fondos del Préstamo, así como también, para establecer con mayor precisión la distribución de las responsabilidades dentro de los procedimientos involucrados y suministrar información para el control de los mismos.

Se busca, así mismo, establecer los criterios de elegibilidad de gastos admitidos con el fin de cumplir con las normas y políticas del Organismo Multilateral de Crédito interviniente.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Se regirá por esta Norma y los procedimientos que se dictaren en consecuencia, los pagos en forma inmediata y en efectivo de gastos necesarios para el normal desempeño operativo y administrativo del Componente 1 del Préstamo que, por su monto y naturaleza, sería muy poco práctico utilizar por otra modalidad de adquisición.

3. ALCANCE

La norma abarca desde el surgimiento de la necesidad de constitución de un Fondo Fijo, su mantención, operación y control, hasta el cierre del mismo. Será de aplicación obligatoria en todas las áreas involucradas en el Componente 1.

Los gastos que surjan del Fondo Fijo serán rendidos de acuerdo a la dinámica de rendición de gastos establecida.

4. SECTORES INTERVINIENTES

Sectores intervinientes: Dirección General de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional, Dirección de Administración Financiera y Presupuestaria (Responsable de Fondo Fijo), Administrador de Fondo Fijo, Solicitantes de Fondos Autorizados.

5. DOCUMENTOS UTILIZADOS – FORMULARIOS

Facturas y/o Recibos.

“Solicitud de Apertura o Aumento de Fondo Fijo” (FF 000-00) “Recibo de Egreso de Fondos” (FF 000-00)

“Vale de Caja” (FF 000-00)

“Rendición de Fondo Fijo” (FF 000-00) “Nota de Devolución” (FF 000-00) Formulario Extrapresupuestario –UEPEX- Autorización de Pago –UEPEX-

6. NORMAS DE OPERACIÓN DE FONDOS FIJOS

Se deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones generales en todos los ámbitos de aplicación de esta norma:

PARTE I

DISPOSICIONES GENERALES Y GASTOS ACEPTADOS POR EL SISTEMA DE FONDO FIJO

1. Se autoriza el funcionamiento de Fondo Fijo, con el objeto de poder atender aquellos gastos menudos y urgentes, que por su naturaleza no son programables en los pagos con cheque o transferencia electrónica de fondos.

2. El Fondo Fijo asignado, es aquel constituido con carácter único, por una cantidad máxima de dinero en efectivo para su uso establecido de acuerdo a las necesidades que la Dirección General de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional estime para atender al Componente 1 del Proyecto.

3. Los montos a destinar en cada caso no podrán exceder los USD 3000, y serán fijados por la Dirección de Administración Financiera y Presupuestaria, teniendo en consideración las necesidades propias que hagan a la ejecución del proyecto.

4. No está autorizado el exceso de gastos por sobre el monto asignado, si por cualquier motivo esto ocurre, el exceso no se reembolsará, ni tampoco su documentación podrá presentarse en una próxima rendición, corriendo en tal circunstancia, el gasto por cuenta del responsable del Fondo.

5. El Fondo Fijo deberá ser mantenido por la persona responsable, dentro de una caja especialmente habilitada para tal efecto y debidamente resguardada.

6. La caja que contiene el Fondo Fijo debe, en todo momento, poseer los siguientes componentes:

- a. Dinero en efectivo
- b. Vales de Caja por la entrega de dinero para comprar
- c. Documentos de respaldo por los gastos realizados

Estos elementos componentes deben totalizar la misma cantidad que el monto asignado. En ningún caso se deberá guardar en dicha caja dineros personales, ni mantener boletas u otros documentos de compras que no correspondan a gastos del Proyecto.

7. Todos los pagos con cargo al Fondo Fijo deben efectuarse en dinero en efectivo.

8. Únicamente se podrán reconocer como pagos por medio del Fondo Fijo a los Gastos Operativos menores que tengan correspondencia con su naturaleza y razón de ser y que se ajustan a las estipulaciones siguientes:

a. Adquisición de bienes siempre y cuando se restrinjan a las siguientes condiciones:

- Que el bien no sea capitalizable
- Que sea una necesidad imprevista
- Que su uso o consumo sea inmediato
- Que no exista fraccionamiento en la compra

b. Contratación de servicios cuya naturaleza no sea continua o periódica, sino del tipo eventual dada la urgencia a atender.

9. Consecuentemente con lo anterior, no se aceptará por este sistema, la realización de gastos por concepto de honorarios, de inversión, o cualquier otro tipo que no esté considerado en el punto antes referido. Tampoco podrán hacerse por este sistema, los pagos de consumos básicos tales como: Energía Eléctrica, Agua y Teléfono; ni tampoco otro tipo de pagos que impliquen una facturación mensual.

10. El monto de cada gasto que se realiza a través del Fondo Fijo, no podrá exceder el veinte por ciento (20%) del mismo. Todo documento, recibo "provisional" por mayor suma a lo establecido deberá tener la autorización de la Dirección General de Cooperación y Financiamiento Internacional.

11. Prohibiciones:

- a. No pueda utilizarse dinero del Fondo Fijo para adquirir bienes o servicios cuyo valor sobrepase los límites autorizados en la escala contemplada en el Numeral 10.
- b. El empleado encargado del Fondo Fijo, no podrá aceptar ni tramitar compras o servicios fraccionados, que traten de eludir lo dispuesto en inciso anterior.
- c. Asimismo, no debe aceptar ni tramitar comprobantes dudosos, a lápiz con tachaduras, roturas, borrones o con alteraciones de cualquier naturaleza que pueden poner en duda su legitimidad.
- d. En los comprobantes de pago no debe hacerse agregados de ninguna especie. Cualquier aclaración se podrá hacer en hoja adicional o al dorso del comprobante.
- e. Los Fondos Fijos no se podrán utilizar para realizar operaciones distintas a las que se destinan dichos fondos.
- f. En ningún caso se tramitarán adelantos, a un solicitante que tuviere alguna liquidación pendiente.
- g. En ningún caso se cambiarán cheques personales con Fondos Fijos.

12. Si por negligencia se incurre en pagos improcedentes, de acuerdo con lo establecido por las normas internas, reglamentarias y administrativas vigentes, el o los funcionarios responsables, deberán reintegrar el monto erogado en forma inmediata y sin reconsideración alguna. Lo anterior, sin perjuicio de la sanción administrativa que se deba aplicar.

13. En caso en que el funcionario hiciera mal uso de los Fondos Fijos, ya fuere por extravío, dolo, cambiando el fin de los mismos o aplicándolo a objetivos diferentes a los propuestos, debe responder por los daños que esto origine.

14. Cuando hubiere alguna diferencia de Caja, el dinero sobrante será inmediatamente depositado a favor del Proyecto. Los faltantes de dinero deben ser reintegrados de inmediato por el responsable del Fondo.

15. Las Normas y Procedimientos establecidos en este manual estarán sujetos al Control Posterior por parte de la Unidad Administrativa Financiera y la Unidad de Control Interno, quienes tienen la facultad y el deber de fiscalizar su cumplimiento, pudiendo para ello usar los mecanismos de control que correspondan, en donde se incluye la técnica de arqueos sorpresivos de los Fondos Fijos Institucionales. Los resultados de los arqueos se pondrán en conocimiento de la Dirección de Administración de Fondos Internacionales, para que se tomen si fuera necesario, las acciones correctivas. No obstante, lo anterior, la tarea de la revisión rutinaria y de control administrativo sobre los Fondos Fijos corresponderá al Responsable del Fondo Fijo.

PARTE II

CREACION, VIGENCIA, MODIFICACION Y CIERRE DE FONDO FIJO

16. La apertura del Fondo Fijo, así como el Aumento de éste, deberá ser solicitada por medio de una "Solicitud de apertura o aumento de Fondo Fijo" (FORM-FF000-00) en la cual se indicará el nombre y cargo del funcionario responsable de Fondo Fijo; el objetivo, su respectivo valor, y la vigencia (la que no podrá ser posterior al 31 de diciembre de cada año). Dicha solicitud deberá ser autorizada anualmente por el Director General de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional.

17. Todo cambio relativo a la asignación de un Fondo Fijo, ya sea de la persona responsable, del monto asignado, o de su vigencia, deberá hacerse a través de la emisión de un memorándum por parte del Responsable del Fondo y notificado a la Unidad de Control Interno.

18. El responsable del Fondo será el Director de Administración Financiera y Presupuestaria, por su parte, el Administrador para el control y manejo del mismo será designado por el Director General de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional y será un agente del MDS que pertenezca a la Dirección de Administración Financiera y

Presupuestaria.

19. El funcionario designado para Administrar el Fondo Fijo, deberá gozar del buen concepto de sus superiores y poseer conocimientos técnicos suficientes sobre las responsabilidades adquiridas.

20. Las funciones y responsabilidades del Responsable del Fondo Fijo son las siguientes:

- a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la presente Normativa.
- b. Velar por el uso racional de los Fondos.
- c. Designar un administrador del Fondo, en caso de aplicar.
- d. Aprobar la "Solicitud de Reposición del Fondo"

21. Las funciones y responsabilidades del administrador del Fondo son las siguientes:

- a. Manejar y custodiar el Fondo Fijo asignado, conforme los propósitos del mismo.
- b. Revisar que las facturas que le presenten al cobro se ajusten a las disposiciones establecidas en la presente Normativa (Numeral 28).
- c. Realizar la gestión de liquidación de los "Recibos de Egreso de Caja" que están pendientes de liquidar de acuerdo a los plazos establecidos en la presente Normativa (Numeral 32).
- d. Gestionar los reintegros al fondo para que queden registrados en el mismo ejercicio económico en que se produjo el gasto
- e. Custodiar en un lugar seguro, el dinero del Fondo Fijo e impedir el acceso de terceras personas al mismo.

22. Al 31 de diciembre de cada año, el Fondo Fijo debe quedar cerrado. Este cierre implica rendir todos los gastos y depositar el excedente. En esta última rendición se debe incluir en la documentación, la respectiva boleta de depósito bancario (por efectos del cierre contable que debe realizarse anualmente, la fecha de cierre queda establecida para el día 26 de diciembre de cada año o día hábil siguiente).

23. El informe sobre el cierre del Fondo Fijo, así como también la fecha a partir de la cual se

hará efectivo el cierre, deberá ser notificado por la Dirección de Administración Financiera y Presupuestaria a la Dirección General de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional a partir de un memorándum que deberá contener la siguiente información:

- a. Razón del cierre
- b. Documentación que respalde la liquidación del Fondo Fijo, con los requisitos establecidos en la presente Normativa
- c. "Recibo de Dinero" emitido por el Administrador del Fondo Fijo que demuestran el reintegro del dinero sobrante.

24. Será causa suficiente para que la Dirección General de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional ordene el cierre del Fondo Fijo, cuando se dé alguno de los siguientes casos:

- a. Se haya cumplido el objetivo para el cual fue creado, en el caso de eventos especiales o actividades periódicas, para lo cual el responsable del mismo tendrá un plazo de diez días hábiles para informar sobre el cierre.
- b. Exista suficiente evidencia comprobada del mal uso del fondo, en que los actos hayan estado en contraposición a lo establecido en la normativa institucional referida a esta materia.

PARTE III

MANTENCION, OPERACIÓN Y CONTROL SOBRE EL FONDO FIJO

25. Será requisito indispensable para poder adquirir bienes y servicios por Fondo Fijo, hacer la solicitud previa mediante el Formulario "Recibo de Egreso de Caja" (FPRM-FF000-00), el cual deberá estar firmado por alguno de los solicitantes autorizados en el presente manual.

26. Todo desembolso realizado por medio del Fondo Fijo deberá realizarse contra entrega de la respectiva factura o comprobante de gasto, el cual deberá reunir los requisitos establecidos por el Numeral 28 de la presente Normativa.

27. El destino de los fondos para los que pide un "Recibo de Egreso de Caja", nunca debe ser diferente del gasto efectuado. Asimismo, si por algún motivo sobra dinero, este no debe emplearse en otras compras no especificadas en el adelantado.

28. Los comprobantes de pago tales como Facturas y/o Recibos, deben cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- a. Que sea original y esté escrito con tinta
- b. Que refleje el número de CUIT del Comercio donde se realizó la compra
- c. Que se describa claramente el o los artículos o servicios adquiridos
- d. Que la fecha de emisión de la factura concuerde con el adelanto gestionado
- e. Que esté emitido a nombre del MDS, en caso de aplicar
- f. Que indique el nombre de la empresa o persona que presta el servicio o suministra el bien (si la factura no es membretada)
- g. Que no presente borrones ni tachaduras que hagan dudar de su

legitimidad

h. Que contenga el sello o leyenda de "Cancelado", o bien se presente el ticket de caja correspondiente

29. No obstante, cuando la compra sea inferior a \$ 300.- (PESOS TRESCIENTOS CON 00/100) se aceptará como respaldo, siempre y cuando no sea posible la facturación del producto/servicio (ejemplo taxi, remis, etc.):

- a. Una boleta de compraventa, debiendo detallarse debidamente lo comprado.
- b. En casos especiales y calificados, se aceptará como respaldo un recibo de dinero, el que deberá estar debidamente firmado por quien recibió el pago, indicándose su nombre completo y motivo del pago.
- c. Para el caso de gasto por locomoción, éste deberá ser rendido con un ticket/recibo/comprobante firmado por la persona que incurrió en el gasto, indicándose, además de los datos personales, la fecha, el monto, lugar y motivo del trámite.

30. Los desembolsos provisionales de Fondo Fijo deben estar respaldados por un "Vale por Adelanto de Dinero" (FORM-FF000-00), en el que se indique el monto, objeto del gasto y nombre del funcionario que recibe el efectivo, así como su firma y número de documento.

31. La rendición del dinero entregado en categoría de Fondo por Rendir para compras con Fondo Fijo debe ser liquidadas dentro de los 7 días de entregados dichos fondos contra la presentación de las respectivas facturas. Al momento de hacerse la rendición por la compra, deberá entregarse, además, si es el caso, el excedente de dinero no gastado.

32. Todo reintegro de Fondos deberá ser solicitado a partir de una "Rendición de Fondo Fijo" (FORM-000-00) y deberá realizarse a nombre del Responsable del mismo, sin excepción.

33. El administrador del fondo velará por los valores consignados y por los documentos comprobatorios del gasto recibidos (Facturas y/o Recibos) y será responsable de cualquier diferencia encontrada en los cuadros y arqueos realizados.

34. La omisión o ignorancia a las disposiciones de esta Normativa por parte de algún administrador de Fondo Fijo, será motivo suficiente para la suspensión temporal o definitiva de la custodia y administración del mismo.

PARTE IV

DE LA VIGENCIA Y MODIFICACIONES AL PRESENTE INSTRUCTIVO

35. El presente instructivo comenzará a regir a partir de la fecha de su difusión, la que se hará por escrito con la entrega de un ejemplar a cada uno de los sectores intervinientes y a los solicitantes autorizados, quedando caducado cualquier otro instructivo anterior que verse sobre esta materia.

36. Las modificaciones al presente instrumento podrá realizarlas el Director de Administración Financiera y Presupuestaria, quien deberá solicitar el visto bueno al Director General de proyectos Especiales y Cooperación Internacional.

7. PROCEDIMIENTO PARA LA CREACION O AUMENTO DEL FONDO FIJO RESPONSABLE ACCION

Dirección de Administración Financiera y Presupuestaria –DAFYP-

1. Solicita a la Dirección General de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional la Creación o Aumento del Fondo Fijo, a través del Formulario "Solicitud de Apertura o Aumento de Fondo Fijo" y la nómina de solicitantes de fondos autorizados.

Dirección General de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional

2. Recibe solicitud, decide e informa a la Dirección de Administración Financiera y Presupuestaria.
3. Informa la nómina de solicitantes de fondos autorizados.

Dirección de Administración Financiera y Presupuestaria –DAFYP-

4. Recibe decisión y actúa de acuerdo a la misma.
5. Si es aprobada, autoriza mediante Firma, Aclaración y Sello y envía la "Solicitud de Apertura o Aumento del Fondo Fijo" a la Administración del Fondo Fijo.

Administrador del Fondo Fijo

6. Recibe "Solicitud de Apertura o Aumento de Fondo Fijo".
7. Emite Formulario Extrapresupuestario en Sistema UEPEX.
8. Envía Copia de "Solicitud de Apertura o Aumento de Fondo Fijo" autorizada a la Unidad de Control Interno.
9. Archiva la "Solicitud de Apertura o Aumento de Fondo Fijo" y el Formulario Extrapresupuestario conformada por el Administrador y el Responsable del Fondo Fijo.

8. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE FONDOS FIJOS (Del Solicitante al Administrador del Fondo)

RESPONSABLE ACCION

Solicitantes Autorizados

1. Detecta necesidad de realizar una compra menor.
2. Solicita fondos ante el Administrador del Fondo mediante la presentación del Formulario "Recibo de Egreso de Fondos".

Los solicitantes autorizados para firmar el "Recibo de Egreso de Fondos", facturas y comprobantes de pago son los designados por la Dirección General de Cooperación y Financiamiento Internacional al momento de la creación del Fondo Fijo, los cuales podrán ser modificados con posterioridad.

Administrador del Fondo

3. Recibe solicitud y verifica si es procedente, que el solicitante no tenga "Recibo de Egreso de Fondos" pendiente y si existe disponibilidad financiera en el Fondo.
4. No procede la solicitud por no existir la disponibilidad financiera o tiene "Recibo de Egreso de Fondos" pendiente, informa al solicitante de inmediato.
5. Si procede la solicitud, numera correlativamente el "Recibo de Egreso de Fondos"
6. Completa un "Vale de Caja" y entrega el efectivo al solicitante contra firma de vale.

Solicitante autorizado

7. Recibe efectivo y firma "Vale de Caja Chica" en señal de conformidad con lo recibido.
8. Devuelve "Vale de Caja Chica" al Administrador del Fondo.

Administrador del Fondo

9. Recibe "Vale de Caja Chica" y archiva temporalmente en la caja chica o carpeta de control.
10. Archiva en forma numérica el "Recibo de Egreso de Fondos"

Solicitante autorizado

11. Continúa con el Procedimiento de "Rendición de Gastos de Fondos Fijos (Del Solicitante al Administrador del Fondo)".

9. PROCEDIMIENTO PARA RENDICION DE GASTOS DE FONDO FIJO (Del Solicitante al Administrador del Fondo)

RESPONSABLE ACCIÓN

Solicitante autorizado

1. Procede a realizar la compra y/o cancelar el servicio.
2. Solicita al proveedor la Factura y/o Recibo en original a nombre del MDS.
3. Entrega Factura y/o Recibo al Administrador del Fondo.

Administrador del Fondo

4. Recibe Factura y/o Recibo autorizado, lo revisa y verifica información. En caso de tener objeción por la presentación de los documentos informa al solicitante para que realice las adecuaciones necesarias. En caso de aceptar, anula los comprobantes con la leyenda PAGADO (sello).

5. Determina si existen diferencias entre el monto de la Factura y/o Recibo y el monto registrado en el "Vale de Caja" (forma 000-00).

6. Si existe diferencia, determina si la diferencia es a favor o en contra del Fondo.

6.1 Si la diferencia es a favor del Fondo, exige diferencia de dinero al solicitante y continúa en el Numeral 8.

6.2 Si la diferencia es en contra del Fondo, entrega diferencia al solicitante (continúa con el Numeral 8).

7. Si no existe diferencia, destruye "Vale de Caja" y archiva temporalmente Facturas y/o Recibos junto al "Recibo de Egreso de Fondos".

8. Continúa con el Procedimiento de "Reposición de Fondo Fijo".

10. PROCEDIMIENTO PARA LA REPOSICION DE FONDOS FIJOS RESPONSABLE ACCIÓN

Administrador del Fondo

1. Al momento de realizar la rendición del Fondo Fijo, extrae del archivo los originales de las Facturas y/o Recibos que avalan los pagos realizados y la "Planilla de Egreso de Caja".
2. Elabora "Rendición de Fondo Fijo" por concepto y montos.
3. En caso de aprobar, firma la Rendición y emite las Autorizaciones de Pago en el sistema UEPEX. Confecciona Legajo de Pagos.

4. Emite el cheque por el monto correspondiente a la reposición del Fondo Fijo.
5. Archiva el legajo de pago.
6. Archiva la Reposición de Fondo Fijo.

11. PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE DE FONDO FIJO RESPONSABLE ACCIÓN

Administrador del Fondo

1. Antes del 31 de diciembre de cada año se deberá proceder a la Reposición final del Fondo Fijo, para llevar a cabo su Rendición.
2. El monto que surja de la Reposición será depositado en la cuenta del Proyecto, junto con el saldo remanente de fondos.
3. En el sistema UEPEX se procede a cerrar contablemente el Fondo Fijo con la emisión de un Formulario Extrapresupuestario.
4. Los comprobantes de depósito bancario se archivan junto con el Formulario Extrapresupuestario.

ANEXO XVIII

MODELO REFERENCIAL DE CONVENIO DE PRESTAMO SUBSIDIARIO Y DE SUBEJECUCIÓN

CONVENIO DE PRESTAMO SUBSIDIARIO Y DE SUBEJECUCIÓN ENTRE EL
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y LA PROVINCIA DE.....
CONTRATO PRESTAMO BID Nº 4229/OC-AR

Entre el Ministerio de Desarrollo Social, representado en este acto por el/la Sr./Sra.

Ministro/a....., DNI Nº..... con domicilio

en..... en adelante el MINISTERIO, por una parte y la PROVINCIA

derepresentada en este acto por el/la Sr./a Gobernador/a..... DNI

Nº....., con domicilio en....., en adelante LA PROVINCIA, por la otra parte, en adelante

denominadas las PARTES, y

CONSIDERANDO:

Que por Decreto Nº 822/2017 se aprobó el Modelo de Contrato de Préstamo BID Nº 4229/OC-AR a celebrarse entre la REPUBLICA ARGENTINA y el BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO (BID), por un monto de DOLARES ESTADOUNIDENSES D O S C I E N T O S

MILLONES (U\$S 200.000.000) destinados a financiar parcialmente el PROGRAMA DE APOYO AL PLAN NACIONAL DE PRIMERA INFANCIA Y A LA POLITICA DE UNIVERSALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL” en adelante el PROGRAMA.

Que con fecha 31 de octubre de 2017 se suscribió entre la REPUBLICA ARGENTINA y el BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO (BID) el Contrato de Préstamo BID Nº 4229/OC-AR para el financiamiento del PROGRAMA.

Que el objetivo del mencionado PROGRAMA es incrementar la cobertura de los servicios públicos dirigidos a la promoción del desarrollo de las habilidades físicas, de lenguaje y comunicación, cognitivas y socioemocionales de niños de CERO (0) a CINCO (5) AÑOS, que cumplen con criterios de calidad.

Que para la ejecución del referido Programa se desarrollarán DOS (2) componentes: (1)

“Fortalecimiento de intervenciones no escolarizadas de promoción del desarrollo infantil” y (2) “Mejoramiento del desempeño del sistema educativo en a educación inicial”.

Que la ejecución del Programa y la utilización de los recursos del financiamiento para el Componente 1, serán llevadas a cabo por el MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL a través de la Secretaría de Gestión Administrativa. Bajo la estructura de la SC, la Dirección General de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional (DGPEyCI).

Que conforme a la solicitud formulada por la Provincia de..... y con la no objeción mediante del BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO (BID), la PROVINCIA actuará como Sub Ejecutor del PROGRAMA para la implementación del Proyecto Programa de Apoyo al Plan Nacional de Primera Infancia y a la Política de Universalización de la Educación Inicial, en adelante el PROYECTO.

Que, en tal sentido, resulta esencial que la PROVINCIA acepte, a través de este CONVENIO, la normativa y condiciones generales y especiales del PROGRAMA, así como los compromisos involucrados que deriven del mismo.

Qué, asimismo, a los efectos de la oportuna y eficaz la ejecución de las mencionadas actividades del PROGRAMA, el MINISTERIO asignará recursos del Préstamo a la PROVINCIA, en calidad de préstamo subsidiario.

Que mediante Ley Provincial.....de fecha.....de.....de..... se autoriza al Poder Ejecutivo Provincial a contraer el préstamo subsidiario, formalizado en este instrumento, a los efectos de la implementación del PROYECTO.

En virtud de lo expuesto, las partes acuerdan en celebrar el presente CONVENIO DE PRESTAMO SUBSIDIARIO Y DE SUBJECUCIÓN en el marco del PROGRAMA DE APOYO AL PLAN NACIONAL DE PRIMERA INFANCIA Y A LA POLITICA DE UNIVERSALIZACION DE LA EDUACION INICIAL- CONTRATO DE PRESTAMO BID 4229/OC-AR, en adelante el CONVENIO, sujeto a las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA: DEFINICIONES

A los efectos de la interpretación del presente se definen los términos a los que se hace referencia:

Agente financiero: es el Banco de la Nación Argentina

Banco: es el BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO

Contrato de Préstamo: es el Contrato de Préstamo BID 4229/OC-AR suscripto el 31 de octubre de 2017 y sus modificatorios entre la REPUBLICA ARGENTINA y el BANCO ITERAMERICANO DE DESARROLLO (BID) cuyo modelo fuera aprobado por Decreto N° 822 del 13 de octubre de 2017.

Componente 1 del Programa: denominado "Fortalecimiento de intervenciones no escolarizadas de promoción del desarrollo infantil" que comprende el Subcomponente 1.1 Fortalecimiento de espacios de primera infancia y Subcomponente 1.2 Fortalecimiento de intervenciones domiciliarias. **Cuenta Especial del Programa:** es la cuenta que el Ministerio de Desarrollo Social abrirá en el agente financiero, con la finalidad de reunir fondos que la Provincia de . destine para el pago de la deuda en el marco del presente Convenio.

Cuenta Especial de Transferencias y Desembolsos: es la cuenta que el Ministerio de Desarrollo Social abrirá en el Agente Financiero para la transferencia de los recursos del Contrato de Préstamo.

DGPEyCI: Es la DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESPECIALES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL dependiente de la SECRETARIA DE COORDINACION, dependiente del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL y responsable de la gestión administrativa, contable, financiera y de adquisiciones del Componente 1 del PROGRAMA.

Ley: Es la ley-----de la Legislatura de la Provincia de.....que autoriza al Poder Ejecutivo Provincial a contraer el Préstamo Subsidiario para la ejecución del Proyecto.

Programa: se refiere al PROGRAMA DE APOYO AL PLAN NACIONAL DE PRIMERA INFANCIA Y A LA POLITICA DE UNIVERSALIZACIÓN DE LA EDUCACION INICIAL – CONTRATO DE PRESTAMO BID 4229/OC-AR.

Proyecto: es el Proyecto Programa de Apoyo al Plan Nacional de Primera Infancia y a la Política de Universalización de la Educación Inicial cuya implementación estará a cargo de la Provincia de

Préstamo Subsidiario y de Subejecución: Es el objeto del presente Convenio.

Provincia: es la provincia de.....

Reglamento Operativo: Es el instrumento que establece los procedimientos que regulan la implementación y gestión del Programa.

Proyectos: son los proyectos adjuntos al presente.

CLAUSULA SEGUNDA: OBJETO:

El objeto del presente Convenio consiste en: i) establecer los términos y condiciones en que el Ministerio asigna a la PROVINCIA una parte de los recursos provenientes del Contrato de Préstamo BID 4229/OC-AR hasta la cantidad de DÓLARES ESTADOUNIDENSES TREINTA Y UN

MILLONES DOCE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO CON 80/100 (31.012.668,80), y ii) regular los derechos y obligaciones de las PARTES con relación a las actividades desarrolladas en el marco de la ejecución del PROGRAMA, en un todo de acuerdo con lo previsto en el Contrato de Préstamo y el Reglamento Operativo.

CLAUSULA TERCERA: ORIGEN DE LOS RECURSOS

Los recursos para el financiamiento de las obras, bienes y/o servicios a adquirirse para la ejecución del Proyecto, provendrán del Contrato de Préstamo BID 4229/OC-AR y de fondos de contrapartida local, en cumplimiento del pari passu previsto en dicho Convenio de Préstamo, que la PROVINCIA declara conocer y aceptar.

CLAUSULA CUARTA: ASIGNACIÓN DE RECURSOS. DESEMBOLSOS.

Los recursos asignados por el MINSITERIO a la PROVINCIA serán otorgados en calidad de préstamo subsidiario que la PROVINCIA acepta de manera inmediata, destinados exclusivamente para financiar la ejecución del Proyecto de Referencia, el cual es elegible para el PROGRAMA.

El monto total de la asignación de recursos a la PROVINCIA previstos en la Cláusula Segunda del presente Convenio, estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria correspondiente, siempre y cuando dichos montos serán comprometidos en la forma y plazos acordados de acuerdo al Contrato de Préstamo y el Reglamento Operativo del Programa.

La PROVINCIA solicitará los desembolsos necesarios para la ejecución del Proyecto al MINISTERIO a través de la DGPEYCI.

CLAUSULA QUINTA: AMORTIZACIÓN DEL PRESTAMO

El monto de capital del presente Convenio que deberá reintegrar a la PROVINCIA y sobre el que se realizará el cálculo de la cuota de amortización, es igual a la sumatoria de los montos efectivamente desembolsados para la ejecución del Proyecto.

El capital adeudado deberá ser amortizado mediante el pago de cuotas semestrales que se depositarán en la Cuenta Especial del Programa. La devolución de los recursos será en idénticas condiciones financieras de tasas y plazos a las del Contrato de Préstamo. Las fechas de pago de las cuotas se realizarán conforme al cronograma de pagos que informará el MINISTERIO.

Los pagos que realice la PROVINCIA se imputarán en primer término a la satisfacción de los intereses exigibles y los saldos resultantes se aplicarán al cumplimiento de las amortizaciones vencidas de capital.

CLAUSULA SEXTA: INTERESES. COMISION DE COMPROMISO

La PROVINCIA pagará antes del día..... un interés de LIBOR más un margen de 0,93% sobre los saldos deudores diarios del Préstamo, en una proporción equivalente a los recursos que se desembolsen con cargo a este Convenio. Los intereses se devengarán sobre el importe que resulte de la sumatoria de los montos efectivamente desembolsados.

El monto que resulte por este concepto deberá ser depositado en la Cuenta especial del Programa. Una vez finalizado el período de gracia, los intereses se pagarán conjuntamente con las amortizaciones en las fechas previstas para ellas en el artículo citado.

Los intereses y la comisión de compromiso serán pagaderos en idénticas condiciones financieras de tasas y plazos a las del Contrato de Préstamo. -

CLAUSULA SEPTIMA: MONEDA DE PAGO.

Los montos adeudados por la PROVINCIA son en la misma moneda en que están expresados en la Cláusula Segunda, sea ello referido al capital, el interés y los otros gastos adicionales que deban ser pagados por el MINISTERIO al Banco, los mismos serán pagaderos convertidos a pesos al tipo de cambio vendedor que fija el Banco de la Nación Argentina correspondiente al día anterior a que se produzca la cancelación de la obligación, según instrucciones vigentes de la Unidad de Gestión de la Sostenibilidad de la Deuda Pública del Ministerio de Economía de la Nación.

CLAUSULA OCTAVA: GARANTIA DE PAGO DE SERVICIOS DE DEUDA.

La PROVINCIA autoriza al MINISTERIO, conforme los términos de la Ley N°..... de la Legislatura de la Provincia de----- para que debite en forma automática de su cuenta de Coparticipación Federal de Impuestos, Ley 23548 o régimen que lo sustituya, los montos correspondientes al pago de los servicios de deuda, en los plazos que se establecen en el presente Convenio, en caso de que el pago no se efectivice en la fecha prevista.

CLAUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DEL MINISTERIO EN RELACIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN.

El MINISTERIO, a través de la DGPEYCI, se compromete a realizar en el marco del presente Convenio y en relación a las actividades de ejecución del Componente 1 del Programa, las siguientes acciones, entre otras: (i) consolidar los Planes Operativos Anuales (POA) preparados por la PROVINCIA y enviarlos al BID para la no objeción; ii) consolidar los planes de adquisiciones del Programa preparados y actualizados por la PROVINCIA y enviarlos al BID para no objeción; iii) a partir de la información suministrada por la PROVINCIA, realizar el control, seguimiento y monitoreo de los resultados; iv) mantener adecuados sistema para la administración de los contratos, administración contable-financiera y del control interno en base a

los registros recibidos de la PROVINCIA; v) consolidar las solicitudes de desembolsos y justificaciones de gastos presentadas por la PROVINCIA; vi) consolidar los informes semestrales sobre el estado del anticipo de fondos presentados por la PROVINCIA y enviarlos al BID para no objeción; vii) consolidar los informes financieros preparados y presentados por la PROVINCIA y enviarlos al BID para la no objeción; viii) mantener cuentas bancarias exclusivas y separadas para el manejo de los recursos de financiamiento y de la contrapartida local; ix) otorgar la no objeción a los procesos de licitación; y x) designar, en caso de corresponder, una contrapartida técnica que actúe como responsable del proyecto.

CLAUSULA DECIMA: OBLIGACIONES DE LA PROVINCIA COMO SUBJECUTOR DEL SUBCOMPONENTE 1.1 DEL PROGRAMA

La PROVINCIA, a través de suejecutará las actividades del Programa que se encuentran a su cargo con la debida diligencia y eficacia conforme con las normas administrativas, técnicas y de protección del medio ambiente que sean de aplicación conforme a lo previsto en el presente Convenio, en el Contrato de Préstamo y en el Reglamento Operativo. En ese sentido, la PROVINCIA se compromete a: i) formular y presentar a la DGPEYCI los proyectos para su elegibilidad, conforme a los criterios establecidos en el Programa; ii) confeccionar la documentación licitatoria para las adquisiciones y contrataciones correspondientes a los proyectos declarados elegibles para la tramitación de la no objeción del BID con copia a la DGPEYCI; iii) efectuar el llamado a licitación, evaluar las ofertas y elevar la propuesta de adjudicación suscripta por la máxima autoridad del organismo designación, para tramitación de la no objeción del BID con copia a la DGPEYCI; iv) adjudicar y contratar las obras y bienes necesarios para ejecutar los proyectos; v) enviar al BID una copia autenticada del contrato suscripto para su registro, con copia a la DGPEYCI; vi) efectuar la inspección y supervisión técnica y ambiental de las obras contratadas, de acuerdo a las normas aplicables a la materia; vii) requerir la conformidad previa del Banco de las modificaciones contractuales que tuvieran cuando así corresponda, con copia a la DGPEYCI; viii) conformar y aprobar los certificados de obra confeccionados por la inspección, los informes de los consultores u otras adquisiciones, con su documentación de respaldo, a fin de procesar los pagos que correspondan; ix) operar y mantener, conforme a la normativa aplicable, las obras financiadas bajo el Programa; x) preparar todos los informes relativos a su participación en el Programa; xi) atender a los requerimientos de la Auditoría Externa del Programa; xii) mantener actualizada la información de los sistemas de gestión y administración y cartera de proyectos para informar a la DGPEYCI sobre los indicadores de ejecución física y financiera de los proyectos a su cargo; xiii) suministrar a la DGPEYCI toda la información que aquella requiera para elaborar los reportes que debe presentar al Banco; xiv) preparar los Planes Operativos Anuales (POA) y remitirlos a la DGPEYCI para su consolidación;

xv) preparar y actualizar los planes de adquisiciones del Programa y remitirlos a la DGPEYCI para su consolidación; xvi) realizar el control, seguimiento y monitoreo de los resultados; xvii) mantener adecuados sistemas para la administración de contratos, administración contable – financiera y del control interno; xviii) presentar al BID las solicitudes de desembolsos y justificaciones de gastos con copia a la DGPEYCI; xix) presentar los informes semestrales sobre el estado de anticipo de fondos y remitirlos a la DGPEYCI para su consolidación; xx) preparar y presentar los informes financieros y remitirlos a la DGPEYCI para su consolidación; xxi) mantener cuentas bancarias exclusivas y separadas para el manejo de los recursos del financiamiento y de la contrapartida local.

CLAUSULA DECIMOPRIMERA: INCUMPLIMIENTO

Ante cualquier incumplimiento total o parcial de la PROVINCIA en relación a sus obligaciones de conformidad a este Convenio, el MINISTERIO tendrá derecho a realizar todas las acciones correctivas, mitigadoras y/o reparatoras que considere pertinentes, entre ellas: a) suspender total o parcialmente y/o cancelar las transferencias del financiamiento; b) Rescindir el presente Convenio.

CLAUSULA DECIMOSEGUNDA: RESCISIÓN

El presente Convenio podrá ser rescindido: a) por mutuo acuerdo de las Partes; o b) unilateralmente por el MINISTERIO, en caso de incumplimiento por parte de la PROVINCIA de sus obligaciones según el presente Convenio, de conformidad a la Cláusula Décima. La PROVINCIA no tendrá derecho a reclamo o indemnización alguna en ninguno de los supuestos previstos en esta Clausula.

CLAUSULA DECIMOTERCERA: INSTRUMENTOS LEGALES

Los siguientes documentos, que el MINISTERIO y la PROVINCIA declaran conocer, aceptar y cumplir en sus partes pertinentes, integran el presente Convenio Subsidiario de Préstamo:

- c) El Contrato de Préstamo junto a sus ANEXOS y modificaciones
- d) El Reglamento Operativo del Programa.

CLAUSULA DECIMO CUARTA: DOMICILIOS Y JURISDICCION

Para todos los efectos derivados del presente Convenio, el MINISTERIO fija su domicilio ende la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y la PROVINCIA ende la localidad de.....Provincia de.....En estos domicilios serán válidas todas las notificaciones y comunicaciones que las partes deban dirigirse entre sí en virtud del presente Convenio, sometiéndose las mismas para todos los efectos legales, a la jurisdicción de la Corte Suprema de Justicia de la Nación.

Previa lectura y ratificación y para constancia de lo convenido, las partes intervinientes firman el presente Convenio en tres (3) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Buenos Aires, a los.....días del mes de de 2020



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: REGLAMENTO OPERATIVO READECUADO

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 82 pagina/s.