

REGLAMENTO OPERATIVO de PROGRAMA (ROP)

PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIO URBANA

AR-L1306

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACIÓN

Octubre 2021

Índice

I. INTRODUCCIÓN Y DEFINICIONES.....	4
1. Introducción.....	4
2. Definiciones.....	5
II. EL PROGRAMA	8
1. Objetivos.....	8
2. Dimensionamiento	12
3. Beneficiarios del Programa	12
4. Criterios de elegibilidad y priorización	13
III. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA.....	14
1. Prestatario	14
2. Modalidad de ejecución.....	14
3. Ejecutor	16
4. Subejecutores	19
IV. GESTIÓN DEL PROGRAMA	20
1. Introducción.....	20
2. Matriz RASCI de responsabilidades del Ciclo del Programa para la modalidad de ejecución descentralizada	20
3. Descripción del Ciclo del Programa en su modalidad de ejecución descentralizada para Componentes 1, 2, 3 y 4.	24
4. Actividades de Administración y Supervisión.....	41
5. Uso de los recursos y elegibilidad de las inversiones (Matriz de gastos elegibles)	41
6. Gestión Ambiental y Social.....	45
V. ADQUISICIONES y CONTRATACIONES	46
1. Introducción	46
2. Adquisiciones de bienes, obras y servicios diferentes de consultoría	47
3. Contratación con participación comunitaria	47
4. Contratación para la gestión de la Emergencia por COVID-19- Componente 5.....	47
5. Selección y contratación de consultores.....	49
6. Responsabilidad técnica y administrativa en las contrataciones y adquisiciones.....	50
7. Umbrales y criterios para la utilización de cada método de contratación y adquisición	50
8. Publicación	51
9. Ejecución de los procesos por parte del OE.....	52
10. Ejecución de los procesos por parte de las USE.....	52
11. Mecanismos de Actualización.....	53
VI. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	53

IF-2-02-1-1-0-0-2-4-0-2-2-1-A-P-5N3-DGPEYCI#MDS

1. Introducción	53
2. Condiciones financieras de los Convenios con provincias y municipios	54
3. Flujo de Fondos y Cuentas bancarias.....	54
4. Procedimientos para desembolsar los recursos del Préstamo	54
5. Solicitud de anticipo de fondos	55
6. Rendición de anticipo de fondos del OE al Banco.....	55
7. Planificación presupuestaria del Programa.....	55
8. Elaboración de Estados Financieros	55
9. Restricciones para el Uso de los recursos del Préstamo	56
10. Procedimiento para la solicitud de fondos por parte de las USE.....	58
11. Procedimiento para la rendición de cuentas de las USE	60
12. Auditoría financiera.....	60
VII. PROGRAMACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN	60
1. Taller de Arranque	61
2. Instrumentos de monitoreo	61
3. Matriz de resultados ex-post.....	64
VIII. MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO OPERATIVO	64
IX. TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN	64
<i>Anexo 01. Modelo de Convenio Marco de Adhesión.....</i>	<i>67</i>
<i>Anexo 02. Modelo de Convenio Subsidiario</i>	<i>75</i>
<i>Anexo 03. Modelo de Contrato con OSC para Componente 5.....</i>	<i>81</i>
<i>Anexo 04. Modelo de Plan de Adquisiciones (PA).....</i>	<i>122</i>
<i>Anexo 05. Costos Máximos de Inversión por Familia (según región)</i>	<i>123</i>
<i>Anexo 06. Modelo de Acta Acuerdo (AA)</i>	<i>124</i>
<i>Anexo 07. Modelo Plan de Integración Barrial (PIB)</i>	<i>135</i>
<i>Anexo 08. Modelo Diagnóstico Integral Barrial (DIB).....</i>	<i>149</i>
<i>Anexo 09. Ficha de Censo Barrial</i>	<i>170</i>
<i>Anexo 10. Ficha Única de Proyecto (FUP).....</i>	<i>199</i>
<i>Anexo 11. Ficha de Análisis Capacidad Institucional del solicitante.....</i>	<i>204</i>
<i>Anexo 12. Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS).....</i>	<i>205</i>
<i>Anexo 13. Guía Operativa y de Procedimientos para la Ejecución del Componente 2.....</i>	<i>287</i>
<i>Anexo 14. Modelo de Transferencia de Obra (CTO)</i>	<i>310</i>
<i>Anexo 15. Modelo de Adhesión al Programa.....</i>	<i>312</i>
<i>Anexo 16. Modelo de Plan Operativo Anual (POA)</i>	<i>314</i>
<i>Anexo 17. Modelo de Actas Mesas Participativas.....</i>	<i>315</i>
<i>Anexo 18. TDR Mejoramiento de vivienda – Componente 5</i>	<i>IF--2-0-2-1--1-0-0-2-4-0-2-2-1--A-P^{3N}17-DGPEYCH#MDS</i>

Anexo 19. TDR Firma verificadora334
Anexo 20. Gastos Elegibles para Mejoramiento de Vivienda 343
Anexo 21. Contrato con OSC – Componente 5 – Mejoramiento institucional 347

1. Introducción

El presente Reglamento Operativo constituye el marco operativo y establece los procedimientos, mecanismos y reglas que enmarcan la ejecución del Programa de Integración Socio Urbana (PISU) (Préstamo BID 4804 OC/AR).

Dicho Programa se estructura en cinco componentes:

COMPONENTE 1: Ordenamiento territorial y seguridad en la tenencia

COMPONENTE 2: Desarrollo humano y productivo

COMPONENTE 3: Infraestructura urbana

COMPONENTE 4: Fortalecimiento institucional gubernamental y comunitario

COMPONENTE 5: Respuesta al COVID-19 en Barrios Populares

El presente Reglamento constituye el marco operativo que tiene por objetivo definir y reglamentar la ejecución de los componentes, desde un punto de vista técnico, administrativo y financiero, estableciendo las responsabilidades, formas de ejecución y relaciones con las contrapartes para la ejecución.

El ROP incluye los siguientes aspectos: (i) programación y gestión de los proyectos financiados por el Programa, incluyendo ciclo de proyecto; (ii) criterios de elegibilidad y priorización de provincias, municipios y Barrios Populares; (iii) modalidades de ejecución y administración financiera del Programa; (iv) monitoreo, evaluación e informes; (v) modalidades de vinculación con y responsabilidades de los subejecutores, y demás aspectos operativos para el otorgamiento de fondos que puedan financiar a provincias y municipios con recursos del Programa; y (vi) requerimientos de gestión ambiental y social, incluyendo los previstos en el Marco de Gestión Ambiental y Social del Programa (MGAS).

Forman parte integrante del mismo, los Anexos mencionados en el índice.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Reglamento Operativo es de uso obligatorio para todos los funcionarios, directivos, técnicos y personal en general, afectados al cumplimiento de los objetivos del Programa, tanto en el ámbito de la Secretaría de Integración Socio-Urbana (SISU), de la Secretaría de Gestión Administrativa del Ministerio de Desarrollo Social (SGA), la Dirección General de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional (DGEPEyCI), como de las provincias y municipios que ofician como subejecutores.

Asimismo, el Reglamento Operativo resulta de aplicación para todos los procesos relacionados con la operatoria del Programa, con los procedimientos necesarios para la contratación y control de los bienes, servicios y recursos humanos afectados para la administración financiera del mismo, como

así también, para la medición y aplicación de los medios de verificación del cumplimiento de los indicadores necesarios para evaluar los resultados alcanzados y productos obtenidos.

De existir una contradicción entre el Reglamento 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 Reglamento y alguno de sus anexos, predominará el primero.

2. Abreviaturas

AA	Acta Acuerdo
AGA	Aviso General de Adquisiciones
AGN	Auditoría General de la Nación
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
BNA	Banco de la Nación Argentina
BP	Barrios Populares
CD	Contratación Directa
Contrato	Contrato de Préstamo BID 4804/OC-AR
CMA	Convenio Marco de Adhesión
CP	Comparación de Precios
CTO	Convenio de Transferencia de Obras
CCO	Comunicación Oficial
CVF	Certificado de Vivienda Familiar D. 358/2017
DGPEyCI	Dirección General de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional
DIB	Diagnóstico Integral Barrial
FUP	Ficha Única de Proyecto
GDE	Sistema de Gestión de Documentación Electrónica
Gobierno Nacional	Gobierno de la República Argentina
GOM	Programa de Obras Múltiples
LPI	Licitación Pública Internacional para la adquisición de bienes
LPN	Licitación Pública Nacional para la adquisición de bienes

MDS	Ministerio de Desarrollo Social
MIP	Mesa Interjurisdiccional de Proyecto
MGAS	Marco de Gestión Ambiental y Social
MISU	Mesa de Integración Socio Urbana
NO	No Objeción
OE	Organismo Ejecutor (MDS a través de la SISU y la DGPEyCI)
OSC	Organizaciones de la Sociedad Civil
PAC	Plan de Adquisiciones del Organismo Ejecutor
PAS	Plan de Adquisiciones de la Unidad Subejecutora
PIB	Plan de Integración Barrial
Proyectos	Acciones y actividades a ser financiadas con recursos del Contrato del Préstamo.
PISU	Programa de Integración Social y Urbana financiado por el BID (4804/OC-AR) ¹
PEP	Plan de Ejecución Plurianual
POA	Plan Operativo Anual del Organismo Ejecutor
POAS	Plan Operativo Anual de la Unidad Subejecutora
POD	Propuesta de Préstamo
RENABAP	Registro Nacional de Barrios Populares
ROP	Reglamento Operativo del Programa
SGA	Secretaría de Gestión Administrativa del MDS
SEPA	Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones
SISU	Secretaría de Integración Socio-Urbana del MDS
TEF	Taller de Evaluación Final

¹ Por Resolución N° 925/2020 el Programa de Integración Socio Urbana cambió Argentina Unida por la Integración de los Barrios Populares". En adelante en el presente ROP cada vez que se haga referencia al PISU refiere al Programa mencionado.

UEPEX	Subsistema de Unidades Ejecutoras de Proyectos con Financiamiento Externo
USE	Unidad Subejecutora (organismo municipal o provincial que lleve adelante la ejecución del PISU en el marco de la modalidad de ejecución descentralizada)
UGA	Unidad de Gabinete de Asesores del MDS

II. EL PROGRAMA

1. Objetivos

El objetivo general del Programa es promover la integración social y urbana de los barrios vulnerables del país, priorizando aquellos comprendidos dentro del Registro Nacional de Barrios Populares (RENABAP).

El Programa establece abordajes integrales para el desarrollo de los BP con foco en el fortalecimiento de la planificación urbana y la tenencia segura; la promoción del desarrollo humano y productivo; la ejecución de obras de infraestructura urbana, equipamientos colectivos, de saneamiento ambiental y sustentabilidad energética; el fortalecimiento institucional gubernamental y comunitario; y la asistencia en emergencias sociosanitarias, urbanas y ambientales en función de las características, condiciones y necesidades de cada territorio.

Los objetivos específicos se alinean con los componentes y subcomponentes que constituyen lineamientos estratégicos del PISU. Estos principios rectores enmarcan la acción en los territorios, cuyas estrategias deben ser implementadas de manera complementaria y articulada, entendiendo que existen diferenciales operativos para cada uno, pero con un mismo e indivisible objetivo integral de territorialización de las políticas que guían a este Programa.

Componente 1. Ordenamiento territorial y seguridad en la tenencia.

Su objetivo específico es incorporar los polígonos de los BP a los procesos de ordenamiento territorial para su inclusión en la planificación urbana, garantizando la seguridad en la tenencia y promoviendo la regularización dominial.

Centra su estrategia en facilitar que las Jurisdicciones Subnacionales junto a los vecinos de los barrios definan una visión de transformación de los mismos, en línea con las tendencias de desarrollo urbano identificados en los Planes Estratégicos Regionales y Locales y Códigos de Ordenamiento Urbano Municipal. Se busca así establecer como fundamento inicial del proyecto la delimitación del área de intervención con usos de suelo, densidades y morfologías definidas, junto al ajuste de titularidad de suelos de modo que proporcione seguridad en la tenencia de la Población Objetivo. Esta estrategia contemplará el régimen especial de regularización dominial que establezca la Agencia de Administración de Bienes del Estado (AABE), según lo dispuesto por los arts. 7 y 8 de la Ley 27.453.

A estos fines, se financiarán obras, bienes y servicios para el desarrollo de: (i) estudios técnicos y legales; (ii) elaboración de anteproyecto de ordenanza, para la modificación de códigos urbanos; (iii) gastos relacionados con la participación de las comunidades en mapeos comunitarios, procesos de elaboración de planes, ; (iv) planos de mensura; (v) amojonamientos; (vi) incorporación catastral de nuevas parcelas; (vii) regularización legal de lotes necesaria para realizar la transferencia de la titularidad del dominio; y (viii) acompañamiento familiar para la titulación, con enfoque de género.

Componente 2. Desarrollo humano y productivo. Este componente tiene el objetivo de mejorar las condiciones socioeconómicas de los habitantes de los BP. A estos fines, se divide en dos subcomponentes estratégicos.

- **Sub Componente 2.1: Desarrollo humano.** El objetivo específico es mejorar la presencia de las áreas de gobierno y OSC en el barrio, ampliando la cobertura y la participación en los programas sociales por parte de la comunidad.

El eje de Desarrollo Humano tiene como objetivo promover el desarrollo de las personas que habitan los BP, mediante el trabajo conjunto con organismos públicos nacionales, provinciales y municipales y actores de la sociedad civil. Constituye su estrategia la creación de proyectos y la articulación de programas existentes que brinden las herramientas para promover la igualdad de oportunidades y garantizar el pleno ejercicio de derechos de los habitantes de los BP. En este sentido, se focaliza el desarrollo de proyectos en las siguientes áreas temáticas: a) Salud y Ambiente; b) Políticas de Géneros y Organización Comunitaria de los Cuidados; y c) Desarrollo Socioeducativo y Cultural, entre otras.

El eje de Desarrollo Humano se enmarca conceptualmente en una serie de principios centrales: a) las situaciones de pobreza son multidimensionales y sólo pueden superarse a partir de un abordaje integrado de sus distintas dimensiones; b) el proceso de superación de las privaciones y limitaciones para el desarrollo de capacidades requiere de una significativa presencia del Estado en todos sus niveles; c) los servicios sociales como instrumento para efectivizar los derechos sociales de los que deben gozar todos los habitantes del país; d) el desarrollo humano integral como proceso de ampliación de capacidades en las personas y sus colectivos descansa también en la promoción de la participación y el involucramiento de los ciudadanos en la definición de sus problemas y en el diseño de sus trayectorias.

Con estos fines, se financiará: (i) estudios de diagnóstico social y de brechas de servicios sociales existentes con perspectiva de género (por ejemplo, mapeo de espacios de primera infancia, establecimientos de salud, y escuelas); (ii) elaboración de proyectos de intervención; (iii) campañas de salud y ambiente en temas prioritarios y articulación con otras acciones o iniciativas de promoción y prevención; (iv) capacitación de promotores de salud; (v) campañas, equipamiento y operativos en temáticas tales como salud, ambiente, deporte, recreación y cultura; (vi) capacitación a cuidadores; (vii) puesta en valor de espacios comunitarios; (viii) campañas de sensibilización sobre deserción educativa; (viii) tutorías a jóvenes en temas prioritarios; (x) formación, capacitación e implementación para la conformación de dispositivos de prevención y abordaje de consumo problemático; (xi) diseño e implementación de una estrategia permanente de sensibilización, difusión y promoción de las políticas de género. Se podrán financiar también estructuras temporales tales como stands y puestos que posibiliten la provisión de servicios sociales.

- **Sub Componente 2.2: Desarrollo productivo.** El objetivo específico es promover el desarrollo humano y de actividades económicas de los barrios, con foco en la vinculación con actividades económicas de la ciudad.

Para ello, se propone articular tanto estrategias de mejora de las condiciones de empleabilidad de la población objetivo, como acciones para el fortalecimiento de actividades económicas y de proyectos productivos, de bienes y servicios individuales y grupales, con foco en el asociativismo y la economía popular. La población objetivo de este subcomponente es la población económicamente activa y las unidades económicas² del Barrio Popular en el que se desarrolle el Plan de Integración.

En esta línea, se financiarán (i) estudios de diagnóstico socio productivo del barrio y su entorno; (ii) planes de intervención por barrio; (iii) asistencia técnica y/o financiera para nuevas unidades productivas y para el fortalecimiento de unidades productivas existentes; (iv) mentorías y capacitación en habilidades vinculadas a las demandas en el mercado laboral local (v) mejoramiento de infraestructura vinculada al aparato productivo del barrio (vi) Se adoptará un enfoque de géneros, intentando potenciar el empoderamiento económico de las mujeres.

Componente 3. Infraestructura urbana.

Este componente tiene como objetivo promover la conexión de las familias a los servicios públicos formales; mejorar la accesibilidad y conectividad de las redes urbanas viales y peatonales y fortalecer el capital social a través de equipamiento comunitario y espacios públicos que garanticen la inserción de los barrios en las estructuras de sus ciudades. Para ello, se prevé identificar, diseñar y construir obras de infraestructura de servicios y equipamiento urbano para el mejoramiento progresivo de los BP. Este eje aporta el diseño y desarrollo de las infraestructuras básicas tales como: red de servicios públicos formales con sus respectivas conexiones intradomiciliarias, redes viales y peatonales, espacios verdes y socio comunitarios. En ese sentido, la estrategia de intervención del eje de infraestructura urbana se propone cerrar las brechas de cobertura, acceso y calidad de los hogares a servicios básicos elementales, mejorar la conectividad con la ciudad formal y aumentar el equipamiento comunitario con fines sociales y económicos. De esta manera, la infraestructura se transforma en un vector de integración al vincular a los BP con las ventajas de las economías de aglomeración y urbanización, posibilitando que sus poblaciones mejoren sus condiciones de vida en torno a dimensiones básicas: agua potable, saneamiento, energía eléctrica, transporte, prestaciones de las TICs³ y redes de telecomunicaciones, espacios recreativos y de sociabilización, entre los principales. Asimismo, se fomentará la participación de las comunidades organizadas en forma de cooperativas u otras modalidades en la provisión de mano de obra para llevar adelante tales obras, contribuyendo al fortalecimiento de la economía local.

A los mencionados fines, se financiará: (i) diagnóstico de línea base; (ii) formulación de proyectos ejecutivos que comprenden la documentación técnica para el armado de los pliegos y especificaciones técnicas para licitar las obras de proyectos integrales y sus estudios preliminares; (iii) construcción de redes de agua potable, cloacas, drenaje pluvial, distribución de gas, electricidad, alumbrado público y servicios de telecomunicaciones; (iv) construcción de conexiones

² Se entiende por unidad económica a la iniciativa de una o más personas que arbitran el conjunto de los medios de trabajo necesarios para generar ingresos en el territorio del barrio popular o fuera de él en beneficio de sus habitantes.

³ Tecnología de la Información y las comunicaciones (Decreto 690/2020).

intradomiciliarias de agua y cloacas, ; (v) construcción de sistemas de movilidad tales como red vial y peatonal, entre otros; (vi) construcción de espacios públicos seguros y áreas verdes fomentando la incorporación de tecnologías digitales y mapeo en su diseño; (vii) equipamiento urbano inteligente, equipamiento comunitario, tales como salones de espacio múltiple, centros de reunión, centros de prestación de servicios sociales, y las obras complementarias; y de mitigación y adaptación al Cambio Climático requeridas, tales como: alumbrado público LED, infraestructura verde y diseño resiliente de los espacios públicos El Programa financiará vivienda nueva, en caso de que se requiera y existan reasentamientos.

Componente 4. Fortalecimiento institucional, gubernamental y comunitario.

Este componente tiene como objetivo promover mayor eficiencia en la implementación de los PIB. Para ello se buscará mejorar las capacidades institucionales y los vínculos entre los actores gubernamentales y de la sociedad civil, con esto se espera optimizar la sostenibilidad de las intervenciones en los barrios. En este sentido, financia ; (i) estudios y servicios de consultoría preparatorios a la conformación de las mesas de integración socio-urbana; (ii) gastos derivados de la conformación de las mesas de integración socio urbana tales como costos de espacio para talleres, viáticos de traslado de participantes; (iii) capacitación de referentes comunitarios, OSC y actores gubernamentales; (iv) eventos de difusión, campañas de comunicación y asambleas asociadas a la mesa de integración barrial y al proceso de validación y monitoreo del PIB; (v) gastos de las unidades subejecutoras asociados a la gestión del Programa.

Componente 5. Respuesta al COVID-19 en Barrios Populares.

Este componente tiene como objetivo asegurar la calidad de vida de los residentes de los barrios populares en respuesta al COVID-19 mediante acciones que promuevan su integración sociourbana. Para tal fin financiará las siguientes acciones: (i) Levantamiento de necesidades frente a la emergencia de ser necesario; (ii) Conformación de cuadrillas o equipos de proyecto para la asistencia social y sanitaria de la emergencia y/o acercar los servicios del estado a los residentes y asegurar su integración a la respuesta a la emergencia.(iii) Actividades de promoción de salud y prevención del COVID-19; (iv) Difusión y capacitación para la entrega de información fidedigna sobre protocolos, síntomas y fortalecimiento de líneas telefónicas de asistencia; (v) Instalación de stands temporales para difusión y comunicaciones de la respuesta al COVID-19; (vi) Acondicionamiento y equipamiento menores de espacios comunitarios (clubes, espacios comunitarios e iglesias de barrio) para recibir, orientar y alojar personas infectadas con sintomatología leve o de riesgo; (vii) Puntos de higiene temporal; (viii) Mejorar la conectividad de las familias para permitir teletrabajo, acceso a la información y/o educación a distancia mediante dispositivos de internet móvil para las familias y configuración de puntos seguros para que puedan acceder los vecinos; (ix) Proyectos que promueven la generación de empleo en el Barrio, incluidos proyectos productivos de pequeña y mediana escala como así también acciones de asistencia técnica para unidades productivas (x) Mejoramiento de viviendas para hacer de las viviendas espacios saludables en la etapa de aislamiento parcial. .

Administración y Supervisión

IF-2021-100240221-APN-DGPEYCI#M1D1S

Incluye gastos de administración; servicios de consultoría específica requeridos para apoyar la gestión del Programa desde su unidad central; gastos de auditoría externa; y servicios de consultoría para monitoreo y evaluación del Programa.

Lineamientos estratégicos

Los principios que guían el PISU se enmarcan en valores de Inclusión Social e Igualdad (SI), Productividad e Innovación (PI), Integración Económica (IE), Igualdad de Género y Diversidad (GD), Cambio Climático y Sostenibilidad Ambiental (CC) y Capacidad Institucional y Estado de Derecho (IC) del BID.

Los lineamientos estratégicos del Programa se fundan en la necesidad de la integración de los BP como parte del desarrollo territorial a través de la construcción de sinergias locales y regionales, el fortalecimiento comunitario y del cooperativismo, la gestión participativa y la equidad de géneros, en la creación de proyectos integrales que generen sustentabilidad socio urbana, económica y ambiental.

2. Dimensionamiento

La presente operación se financiará mediante un préstamo de US\$50 millones de recursos del Capital Ordinario. La distribución de recursos se presenta en el Cuadro 1.

Cuadro 1. Costos estimados del Programa (US\$ millones)

Componentes	Banco	País	Total	%
1. Ordenamiento territorial y seguridad en la tenencia	1.35	0	1.35	2.7
2. Desarrollo humano y productivo	4.15	0	4.15	8.3
3. Infraestructura urbana	27.45	0	27.45	54.9
4. Fortalecimiento institucional gubernamental y comunitario	1.05	0	1.05	2.1
5. Componente 5. Respuesta al COVID-19 en Barrios Populares	15.00	0	15.00	30.0
Administración y Supervisión	1.00	0	1.00	2.0
Total	50	0	50	100

3. Beneficiarios del Programa

Los beneficiarios del Programa son las familias de los BP incluidos en el RENABAP que cumplan con los criterios de elegibilidad y priorización requeridos para acceder al Programa.

4. Criterios de elegibilidad y priorización

4.1. Elegibilidad

Serán elegibles como subejecutores del Programa todas aquellas provincias y municipios del país que tengan barrios incluidos en RENABAP, clasificados bajo la tipología 3 del presente ROP, que cuenten con capacidad institucional para celebrar convenios con el MDS.

Se entiende por capacidad institucional, al conjunto de *a) capacidades técnicas*, contando con experiencia y personal idóneo en la formulación, ejecución y seguimiento de proyectos sociales, económicos y de infraestructura comunitarios; *b) capacidades administrativas-financieras*, existiendo personal idóneo en áreas de administración y finanzas, adquisiciones, contrataciones y auditoría, y circuitos administrativos, contables y financieros consolidados, para el diseño y ejecución del Programa a través de proyectos integrales de manera efectiva y eficaz.

A su vez, serán elegibles para la implementación del programa los barrios incluidos en el RENABAP, clasificados bajo la tipología 3, que cumplan con las siguientes condiciones: (a) estén localizados en áreas que no están afectados por riesgo ambiental y/o afectaciones normativas; (b) estén localizados en terrenos fiscales en donde las condiciones del dominio hagan factible la legalización de la tenencia de la tierra; y (c) cuenten con viabilidad técnica para la obtención de los servicios domiciliarios básicos (agua, saneamiento y energía). A continuación, se detallan las tres condiciones mencionadas:

a. Localizados en áreas que no están afectados por riesgo ambiental y/o afectaciones normativas:

(i) El BP no se encuentra en áreas con alta vulnerabilidad a situaciones críticas de riesgo ambiental por causas antrópicas o de procesos naturales recurrentes de difícil y/o costoso tratamiento de mitigación; (ii) el proyecto no compromete sitios de interés ecológico, histórico, arqueológico, religioso o cultural, o asiento de poblaciones originarias.

b. Localizados en terrenos fiscales en donde las condiciones del dominio hacen factible la legalización de la tenencia de la tierra: (i) se han verificado las condiciones del dominio y la situación legal de el/los terreno/s, y resulta factible la transferencia de dominio de la tierra a favor de las familias destinatarias.

c. Cuentan con viabilidad técnica para la obtención de los servicios domiciliarios básicos: (i) Existen prefactibilidades de los organismos responsables de planificación de las redes de infraestructura pública (provisión de agua corriente, cloacas, energía eléctrica, alumbrado público, gas, recolección de basuras, otros).

En el caso del componente 5 serán elegibles todos los barrios incluidos en RENABAP y, en caso de que se lleven adelante actividades de mejoramiento de viviendas, los criterios de elegibilidad serán los siguientes:

a. La vivienda está localizada en uno de los barrios seleccionados del programa, registrada dentro del diagnóstico realizado, en el que consta la presencia de personas en situación de riesgo y situaciones de hacinamiento, falta de ventilación y/o, carencia de servicios básicos de agua, saneamiento y energía eléctrica.

b. La vivienda debe: (a) estar localizada en áreas que no están afectadas por riesgo ambiental y/o afectaciones normativas; (b) para las viviendas donde se realicen obras de agua y saneamiento, que cuentan con viabilidad técnica para la obtención de los servicios domiciliarios básicos (agua, saneamiento y energía); y (c) no estar bajo riesgo estructural ⁽⁴⁾, debe contar con una estructura básica estable, muros y cubierta.

c. El destinatario debe demostrar que es poseedor o propietario de la unidad de vivienda (Certificado de Vivienda Familiar (CVF) o similar).

d. La vivienda cumple con los criterios de hacinamiento y/o viven en ella personas en riesgo de acuerdo con el diagnóstico realizado. Se entiende por condición de hacinamiento cuando una vivienda tiene más de 3 personas por habitación.

4.2 Priorización

Dentro de los barrios elegibles, se priorizarán para los componentes 1, 2, 3 y 4 aquellos (i) cuya población no supere las 1.500 familias según el RENABAP; (ii) cuya área de intervención sea parte de un proyecto estratégico local y contribuya al desarrollo territorial en términos sociales y urbanos; (iii) en los que exista una comunidad organizada y disponibilidad de los habitantes para trabajar en el proyecto; (iv) en los que el barrio haya sido relevado en al menos un 80% por el RENABAP y al menos el 80% cuente con disponibilidad del CVF; y (v) más del 60% de la población económicamente activa del barrio tenga empleo informal.

En el caso del componente 5 serán priorizados, preferentemente, aquellos barrios populares incluidos en RENABAP que, según datos del relevamiento y posterior censo realizado por RENABAP, registren alguna de las siguientes características: (i) más del 60% de las personas en condiciones de trabajar no cuenta con un empleo formal/registrado, y (ii) más del 80% de la población ~~no~~ cuenta con acceso formal a la red de agua potable.

III. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

1. Prestatario

La República Argentina es el Prestatario del Contrato de Préstamo BID 4804/OC-AR.

2. Modalidad de ejecución

La aprobación y vigencia del ROP habilita el desembolso del Préstamo y garantiza un marco operativo para la ejecución del PISU. El MDS podrá adoptar dos modalidades de ejecución del programa: a) modalidad de ejecución centralizada; b) modalidad de ejecución descentralizada, siendo provincias y municipios subejecutores habilitados para la ejecución de los componentes 1, 2, 3 y 4 del Préstamo.

⁴En caso de encontrarse viviendas con riesgo estructural mitigable o no mitigables, estas deben ser referenciadas a los programas estatales encargados de solucionar esta problemática. IF-2021-100240221-APN-DGPEYCI#MDS

a) Ejecución centralizada

El OE podrá optar por la modalidad de ejecución centralizada de manera excepcional y de acuerdo con evaluaciones técnicas, operativas y estratégicas si lo considerasen pertinente. En ese caso, para asegurar la transparencia, trazabilidad de las inversiones y uso eficiente de los recursos, la SISU junto con la DGPEyCI conformará un comité de inspección integrado por agentes debidamente calificados.

Las contrataciones surgidas de este modo de ejecución serán realizadas de acuerdo con las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras y las Políticas de Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo, previa NO (no objeción) solicitada por la DGPEyCI.

A modo de excepción y a fin de ejecutar el componente 5, este ROP establece que para el abordaje de la emergencia por COVID-19, la modalidad de ejecución será centralizada y el OE podrá realizar la selección directa de firmas consultoras de acuerdo con lo estipulado los puntos 3.10 al 3.14 de las "Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo", GN-2350- 15; ya sean estas organizaciones sociales, fundaciones, ONGs, asociaciones civiles, universidades u otras Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), con capacidad técnica, operativa, legal y financiera para la ejecución de contratos, previa NO del Banco solicitada por la DGPEyCI. Dichas organizaciones podrán surgir como resultado de un llamado de expresión de interés o ser identificadas previamente por el OE. Para el desarrollo de las acciones el OE y las OSC suscribirán un contrato a suma global, las cuales serán supervisadas en terreno, mediante individuos o entidades escalificadas, contratadas por el OE, sobre la base de términos de referencia previamente acordados con el Banco.

La ejecución de actividades orientadas al mejoramiento de vivienda se considerará dentro del componente 5 y se realizará bajo dos modalidades:

i. Ejecución de obras: En aquellas viviendas que cumplan con la cláusula 4.02 (e), es decir que se encuentren en terreno de propiedad pública, o presenten título de propiedad, las cooperativas podrán dar insumos y realizar las obras menores necesarias.

ii. Provisión de materiales: Para las viviendas que no cumplan con las condiciones establecidas en la cláusula 4.02 (e), las cooperativas sólo podrán proveer de los insumos necesarios y brindar asistencia técnica.

b) Ejecución descentralizada

La modalidad de ejecución descentralizada se realizará a través de provincias y/o municipios en calidad de Organismos Subejecutores, quienes deberán suscribir el Convenio Marco de Adhesión (CMA) al Programa. Este convenio garantizará la conformidad a las obligaciones vigentes en el presente documento y a las disposiciones del Contrato de Préstamo y las disposiciones del ROP.

Los recursos del Préstamo en las modalidades descentralizadas serán transferidos a las USE con carácter no reembolsable

IF-2021-100240221-APN-DGPEYCI#MDS

Para esta modalidad se deberá cumplimentar con la implementación de al menos el veinticinco por ciento (25%) del programa mediante la selección y contratación de OSC y cooperativas de trabajo u otros grupos asociativos de la economía popular integrados, preferentemente, por los habitantes de los Barrios Populares, según lo prescripto en el artículo 12° inciso 2 de ley N.º 27.453.

El OE pondrá a disposición de los subejecutores la información existente en la Dirección de Registros Jurisdiccionales dependiente de la Secretaría de Gestión Administrativa para identificar entidades con capacidad de realizar obras, seleccionadas en base a su idoneidad. El cumplimiento de lo dispuesto deberá ajustarse a las políticas de Selección y Adquisiciones del presente ROP.

En caso de que el OE detectara un incumplimiento total o parcial de los compromisos asumidos por las USE mediante la firma del Acta de Acuerdo, podrá asumir las facultades de gestión y administración que les fueran oportunamente delegadas, mediante la notificación fehaciente de esta situación a la USE y al Banco. Esta competencia será también aplicable al incumplimiento en que pudieran incurrir las firmas contratadas por dichas Unidades Sub Ejecutoras.

Las contrataciones surgidas de este modo de ejecución serán realizadas de acuerdo a las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras y las Políticas de Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo.

3. Ejecutor

La República Argentina ejecutará el programa a través del MDS, el cual actuará por intermedio de la Secretaría de Integración Socio-Urbana (SISU), como responsable de la coordinación general del programa y de la supervisión técnica de los proyectos específicos. A su vez, DGPEyCI, apoyará a la SISU y tendrá como responsabilidad la gestión de los aspectos fiduciarios (incluyendo la planificación de la gestión financiera y adquisiciones), el monitoreo del programa y la supervisión de aspectos sociales y ambientales, entre otras tareas. El conjunto de ambas áreas constituye el Organismo Ejecutor.

Funciones y responsabilidades de las áreas del MDS

La SISU será el área sustantiva del OE y tendrá la responsabilidad de la coordinación general del Programa. Cuenta con las facultades para articular con las áreas del Estado Nacional, Provincial o Municipal y con las OSC para la gestión de los proyectos necesarios para la implementación del PISU. Por su parte, la DGPEyCI actuará como soporte del área sustantiva y de las USE. La DGPEyCI, a través de las dependencias que la integran, tiene como responsabilidad la gestión de los aspectos fiduciarios, el monitoreo del Programa, el control del cumplimiento de las estipulaciones del Contrato, del presente ROP y de la evolución física y financiera del Programa de forma integral ante el BID. Por su parte la UGA recepciona las notas de adhesión, los Proyectos aprobados y los CMA. A continuación se detallan las tareas que realiza cada área:

La UGA, cumple con las siguientes tareas principales:

(i) Toma conocimiento de las Notas de Adhesión presentadas por las Provincias y Municipios interesadas en formar parte del Programa;

IF-2021-100240221-APN-DGPEYCI#MDS

- (ii) Recibe los proyectos a ejecutar, aprobados previamente por la SISU, para establecer un orden de prioridad a efectos de la posterior firma del CMA;
- iii) Recepciona, de parte de la DGPEYCI, los Proyectos de CMA a ser suscriptos por el titular del MDS una vez que cumplan con los criterios de elegibilidad y priorización exigidos.

La SISU cumple las siguientes tareas principales:

- i) Elevar a la UGA para su conocimiento las Notas de Adhesión recibidas por las Provincias y Municipios interesados en incorporarse al Programa.
- ii) Comunicar a la DGPEyCI los requerimientos en materia de recursos financieros necesarios para la ejecución del Programa, la planificación de los Proyectos que se incorporen al mismo y toda documentación técnica referido a los mismos para la supervisión y monitoreo;
- (iii) Representar al Programa, en lo relativo a sus aspectos técnicos, ante otras dependencias del Poder Ejecutivo Nacional;
- (iv) Elevar a la UGA, con copia a la DGPEYCI, los proyectos aprobados con la documentación respaldatoria correspondiente.
- (v) Sugerir modificaciones que considere pertinente a este ROP y a todos los documentos que fueren de su competencia;
- (vi) Promover acciones para la difusión del Programa y la publicación de la información que de su implementación derivase;
- (viii) Verificar y aprobar el cumplimiento de los criterios de elegibilidad y priorización;
- (viii) Evaluar y aprobar los requerimientos solicitados a los organismos subejecutores para la adhesión al Programa;
- (ix) Brindar acompañamiento y capacitación para la formulación, planificación y ejecución de los proyectos en sus aspectos técnicos, ambientales y sociales;
- (x) Evaluar técnicamente y aprobar los PIB, incluyendo los aspectos sociales y ambientales;
- (xi) Intervenir, junto a la DGPEyCI, en la supervisión de los procesos de contratación y adjudicación de las obras comprendidas en los proyectos, específicamente en la evaluación técnica de los documentos de licitación y los informes de recomendación de evaluación de ofertas y adjudicación;
- (xii) Realizar las actividades de supervisión técnica de las obras, el monitoreo y seguimiento de la ejecución y la evaluación del Programa;
- (xiii) Evaluar y aprobar en sus aspectos técnicos los certificados de avance de obra y documentación asociada presentada por las USE, incluyendo los aspectos sociales y ambientales incluidos en el cumplimiento de las obligaciones previstas por parte del contratista/ejecutor de obra;
- (xiv) Dar seguimiento de la gestión de los proyectos y evaluar, en función de la Matriz de Resultados, el impacto de los mismos;
- (xv) Orientar a las USE en las buenas prácticas del Programa;
- (xvi) Seguimiento del plan de obras en sus aspectos técnicos y los contratos de consultoría;
- (xvii) Realizar -junto a la DGPEyCI- los informes de medio término a los 90 (noventa) días contados a partir de la fecha en que se haya desembolsado el 50% de los recursos del préstamo, o cuando hayan transcurrido 30 (treinta) meses desde la entrada de vigencia del Contrato del Préstamo;
- (xviii) Realizar -junto a las DGPEyCI- el informe final a los 90 (noventa) días contados a partir de la fecha en que se hayan desembolsado el 90% del total de los recursos provenientes del préstamo;
- (xix) En el marco de la modalidad de ejecución centralizada, deberá realizar la ejecución directa de proyectos integrales y del componente 5, previa NO del Banco solicitada por el D21GP10F0Y240221-APNDGPEYCI#MDS

(xx) Emitir los actos administrativos inherentes a la aprobación del PIB y del Acta Acuerdo.

La DGPEyCI, a través de las áreas que la conforman, cumple las siguientes tareas principales:

- (i) Tener a su cargo la administración, gestión financiera-contable y presupuestaria del Programa;
- (ii) Asistir y asesorar en la planificación operativa, presupuestaria y financiera, según tiempos y procesos del BID y de la Administración Pública Nacional;
- (iii) Gestionar la asignación de los recursos financieros necesarios para la ejecución del Programa;
- (iii) Llevar adelante actividades de apoyo técnico, legal y administrativo, y los procedimientos de adquisiciones y contrataciones;
- (iv) Supervisar los procedimientos de adquisiciones y contrataciones que lleven adelante las USE;
- (v) Asesorar en la evaluación de ofertas, adjudicación y suscripción de contratos y convenios;
- (vi) Monitorear y evaluar la ejecución a fin de verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos;
- (vii) Canalizar el flujo de información con los organismos internacionales y hacia el interior de las estructuras estatales;
- (viii) Elaborar reportes de seguimiento sobre el estado de avance;
- (ix) Administrar las cuentas bancarias y realizar los pagos y transferencias;
- (x) Planificar, gestionar la contratación (en caso de corresponder) y llevar adelante la atención, así como el seguimiento de las auditorías externas;
- (xi) Asistir, evaluar y hacer seguimiento de la capacidad de gestión de las USE;
- (xii) Asistir a la SISU en la supervisión de los aspectos ambientales y sociales del Programa;
- (xiii) Preparar, aprobar y adjudicar las adquisiciones y contrataciones del Programa en los procesos centralizados, previo acto administrativo;
- (xiv) Atender y coordinar el cumplimiento de las cláusulas contractuales que emanen del Convenio de Préstamo;
- (xv) Supervisar el cumplimiento de los criterios de elegibilidad y priorización;
- (xvi) Supervisar los requerimientos para la adhesión solicitados a los organismos subejecutores;
- (xvii) Coordinar con el BID la organización de las misiones y/o reuniones de supervisión conjunta del Programa;
- (xviii) Implementar los sistemas de información de la gestión física, contable y financiera necesaria para el seguimiento del Programa.
- (xix) Elevar a la UGA los Proyectos de CMA a ser suscripto por el titular del Ministerio de Desarrollo Social y las Provincias y Municipios que se constituyan en USE una vez que se haya verificado el cumplimiento de los criterios de elegibilidad.
- (xx) Preparar las solicitudes de desembolsos y rendiciones de cuenta para su envío al Banco.
- (xxi) Elaboración y presentación de los Estados Financieros del Programa.
- (xxiii) Confecciona los CMA y envía a la UGA, para la suscripción de los mismos por parte del Titular del MDS.
- (xiv) Supervisa la elaboración del DIP, la conformación y funcionamiento de la MIP y MISU
- (xv) Supervisa la elaboración, aprobación y ejecución del PIB.
- (xvi) Supervisa los cierres de obra realizados por la USE y aprobados por la SISU.
- (xvii) Realiza la actividad de evaluación y cierre de la intervención.

4. Subejecutores

Podrán constituirse como Unidades Subejecutoras del Programa aquellos municipios y provincias con barrios populares registrados en el RENABAP, que cumplan los requisitos descritos en la sección IV relativos a la ejecución y gestión del PISU.

Las provincias y municipios que cumplan con los criterios de elegibilidad detallados en el punto II.4. constituirán Unidades Subejecutoras (USE) del Programa una vez suscrito el CMA. El convenio garantizará la asignación de recursos bajo las condiciones del Contrato de Préstamo y del presente ROP, y los arreglos para operación y el mantenimiento de las obras, según sea aplicable.

La USE tendrá la responsabilidad del diseño, ejecución y seguimiento integral de los proyectos de integración barrial, así como la administración de los fondos en su jurisdicción, con control de la SISU y la DGPEyCI. Las USE cumplirán, entre otras, las siguientes funciones:

- (i) Conformar los equipos técnicos, ambientales y sociales idóneos para llevar adelante la ejecución de las acciones del Programa en su jurisdicción;
- (ii) Suscribir los documentos de acuerdo a las disposiciones del presente ROP y las condiciones del contrato del Préstamo;
- (iii) Identificar, formular y hacer seguimiento a la ejecución de los Proyectos de integración socio-urbana en los que se deberán contemplar acciones de los cuatro componentes del Programa y desde una perspectiva de abordaje integral para la intervención de los barrios priorizados;
- (iv) Implementar procedimientos de adquisiciones y contrataciones para la ejecución de los Proyectos de Integración Barrial, siguiendo las pautas de los Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones del presente ROP;
- (v) Supervisar la adecuada articulación entre las acciones financiadas y otros programas y servicios presentes en el territorio, de manera de garantizar la integralidad de las intervenciones;
- (vi) Realizar el traspaso de las obras a los prestatarios de servicios en los casos que corresponda, suscribiendo un Convenio de Transferencia de Obra (CTO) (Anexo 14),
- (vii) Contribuir a una efectiva integración de los barrios intervenidos con su entorno próximo;
- (viii) Mantener un adecuado control de la calidad y tiempos de los procesos de formulación, adquisiciones, transferencias y procesos de pago, brindando al OE la información requerida para un seguimiento efectivo. Deberá también proveer información requerida por el OE para el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades mencionadas en el presente ROP y dar respuesta a los informes requeridos por la Auditoría.
- (ix) Acompañar las acciones de fortalecimiento institucional y el desarrollo de sistemas de información del Programa;
- (x) Cumplir con los lineamientos del MGAS (Anexo 12);
- (xi) Convocar a la conformación de la Mesa Interjurisdiccional Provincial (MIP) y a la Mesa de Integración Socio Urbana (MISU), a nivel barrial. Ambas instancias de articulación institucional se describen en la Etapa 1 del Ciclo del Programa;
- (xii) Garantizar los procesos de participación y las instancias de promoción y desarrollo humano integral.
- (xiii) Velar por el cumplimiento del Plan de Sostenibilidad en la Post Intervención;
- (xiv) Utilizar el sistema UEPEX para la carga de toda la información financiera del programa.

administrativa del Programa.

(xv) Asegurar que todas las actividades que se desarrollen o financien cumplan con las condiciones de elegibilidad acordadas con el BID y tramitar ante el OE las aprobaciones correspondientes.

(xvi) Tramitar oportunamente ante el OE las solicitudes de fondos y las justificaciones de recursos, presentando para ello la documentación correspondiente.

(xvii) Facilitar el acceso del OE, el BID o la auditoría a los registros del Programa y las adquisiciones correspondientes.

(xviii) Mantener la documentación de soporte a los efectos de la auditoría del Programa.

IV. GESTIÓN DEL PROGRAMA

1. Introducción

En el presente apartado se describen las etapas y fases que componen el ciclo del proyecto para la implementación del PISU, en correspondencia al Contrato de Préstamo y las responsabilidades de cada actor interviniente.

El ciclo de Programa incluye las siguientes Etapas y sus fases consecutivas:

1. Preparación para la implementación del Programa

1.1 Planificación Inicial

1.2 Solicitud y Evaluación

1.3 Firma de Convenio y Acta de Acuerdo

1.4 Verificación y Capacitación

2. Etapa de Intervenciones Tempranas.

2.1 Formulación del Pre-DIB (Pre-Diagnóstico Integral Barrial).

2.2 Formulación del Pre PIB (Pre-Plan de Integración Barrial)

3. Formulación del Plan de Integración Barrial (PIB)

3.1 Formulación del DIB (Diagnóstico Integral Barrial)

3.2 Formulación del PIB (Plan de Integración Barrial).

3.3 Formulación de PA y POA

4. Ejecución del PIB.

4.1 Ejecución del PIB

4.2 Ejecución del PIB y obras de infraestructura.

4.3 Ejecución del PIB: Contrataciones y adquisición de bienes

4.4 Ejecución del PIB: Monitoreo y Supervisión de la Ejecución

5. : Post-Intervención

5.1 Finales de obra

5.2 Evaluación y cierre de intervención

2. Matriz RASCI de responsabilidades del Ciclo del Programa para la modalidad de ejecución descentralizada

Referencias: **R**= Realiza; **A**= Aprueba; **S** = Supervisa; **SU** = Suscribe **I**= es Informado; **P**= Participa **E**=Evalúa, **PR** = Prioriza, **RE** = Recepciona, **C** = Confecciona y envía a la UGA, **TC** = toma conocimiento.

IF-2021-100240221-APN-DGPEYCI#MDS

ETAPA	FASE	PRODUCTOS	DURACIÓN	Responsabilidades por Actor						
				UGA	SISU	DGPEyCI	USE	MIP	MISU	BID
0 PREPARACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA										
0.1	Planificación Inicial	-Carta de Intención	1 a 2 meses		R	A	R			
0.2.1	Solicitud	- Comprobación y confirmación de adecuación a criterios E y P			E	P	R			
0.2.2	Evaluación			PR	E -A	S	P			
0.3	Firma de Convenio Marco Firma Acta Acuerdo	-Convenio -Acta Acuerdo firmados		RE	P	C	SU			I
0.4	Verificación y Capacitación	-Taller de arranque realizado -Verificación cumplimiento de condiciones		R	R	P			P	
1. ETAPA DE INTERVENCIONES TEMPRANAS										
1.1	Formulación PRE DIB	- Convocatoria participativa - Convocatoria MIP y MISU	1 a 2 meses		S	S	R	P	P	
1.2	Formulación pre PIB	-Presentación del Pre PIB			A	I	R	P	P	A
					A	S	R	-	-	-

2		FORMULACIÓN DEL PLAN DE INTEGRACIÓN BARRIAL (PIB)								
2.1	Diagnóstico Integral Barrial (DIB)	-Censo Barrial realizado -Documento DIB aprobado	4 a 6 meses		I A	S	R R	P P	P P	
2.2	Formulación del PIB	-PIB aprobado y publicitado			A A	I S	R R	P -	P -	- A
2.3	Formulación PAS y POAS	-PAS cargado enSEPA -POAS cargado enUEPEX			E	R	P			A
3		EJECUCIÓN DEL PIB								
3.1	Ejecución PIB	- Realización de las actividades , adquisiciones y contrataciones previstas en PIB	12 a 48 meses		S	S	R		P	
3.2	Ejecución y seguimiento de las Obras de Infraestructura				S ¹	S ²	R			

¹ La supervisión de la SISU consiste, en esta etapa, en la revisión y validación técnica de los certificados de avances de obra aprobados por las USES de conformidad a las principales tareas asignadas en el punto 3.

² La supervisión de la DGPEYCI consiste, en esta etapa, en la supervisión y aprobación administrativa de la documentación remitida por la SISU de los avances de obra.

3.3.	Contrataciones y adquisiciones de bienes				S ³	S ⁴	R			
3.4	Monitoreo y Supervisión de la Ejecución	-Informes semestrales de monitoreo realizados en base a indicadores			P	R	P			A
4	POST-INTERVENCIÓN									
4.1	Finales de obra	- Certificaciones de obras finalizadas	8 meses		A	S	R			
4.2	Evaluación y Cierre de intervención	-TEF realizado -Informe Evaluación Final realizado - Actividad de Cierre			R R P	R R P	P R R	P R P	P R P	P P P

³ La supervisión de la SISU consiste, en esta etapa, en la supervisión de los requerimientos técnicos expresados en proceso de contratación en función de los objetivos que persigue cada proyecto.

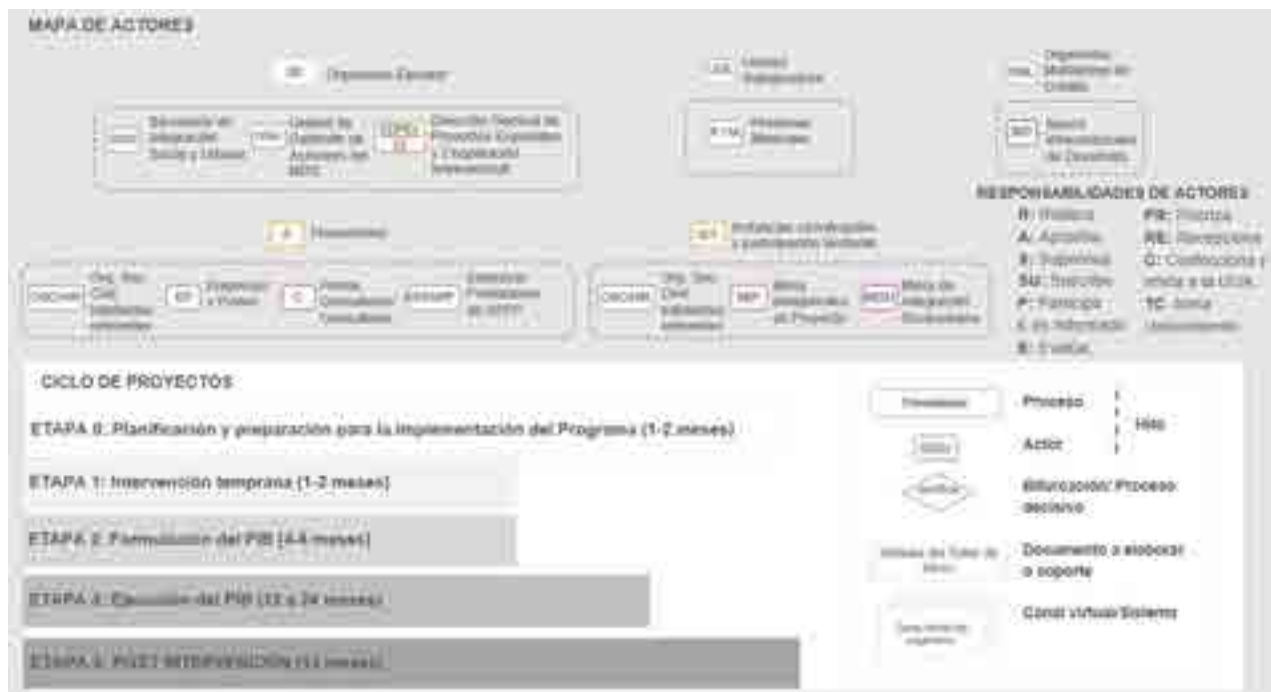
⁴ Supervisión, en función de las Políticas de Adquisiciones y Contrataciones del BID, de los procedimientos de adquisiciones y contrataciones que lleven adelante las USE.

3. Descripción del Ciclo del Programa en su modalidad de ejecución descentralizada para Componentes 1, 2, 3 y 4.

En esta sección se detalla un Mapa de Actores y esquema general de intervención, de acuerdo a las responsabilidades que los actores nacionales, provinciales y municipales tienen tanto en el diseño como en la implementación del Programa. Las etapas que se plantean comprenden la totalidad del ciclo de ejecución del Programa: Etapa 0. Preparación para la implementación del Programa; Etapa 1 Etapa de Intervenciones Tempranas; Etapa 2. Formulación del Plan de Integración Barrial (PIB); Etapa 3. Ejecución del Plan de Integración Barrial (PIB); Etapa 3. Ejecución del PIB; Etapa 4. Post Intervención.

A continuación, se detallan cada una de las Etapas con las responsabilidades de cada uno de los actores y tiempos estimados de duración de cada una.

Figura 1. Esquema general de Etapas, Actores y responsabilidades.



Etapa 0 – Planificación y preparación para la implementación del Programa

Esta etapa tiene una duración aproximada de 1 a 2 meses y comprende las fases 0.1. Planificación inicial; 0.2 Solicitud y Evaluación; 0.3 Firma de Convenio Marco de Adhesión al Programa y Acta de Acuerdo; y 0.4 Capacitación y Verificación.

Figura 2. Esquema general de Etapas, Actores y responsabilidades: Etapa 0



1.1 Planificación inicial

Esta etapa se inicia cuando la UGA toma conocimiento de las notas de Solicitud de Adhesión formal de la provincia o municipio al Programa, dirigidas al Ministro de Desarrollo Social de la Nación. La provincia o municipio interesado completa una Nota de Solicitud de Adhesión (ver Anexo 15), en la que expresa su interés en implementar el Programa en su jurisdicción con los recursos del Préstamo, con una selección de uno o más BP en los que desea intervenir con el PISU. Este documento debe ser firmado por un funcionario con un rango mínimo de Secretario.

La UGA remitirá las solicitudes recibidas a la SISU para corroborar la adecuación de la provincia o municipio solicitante y los BP seleccionados a los criterios de elegibilidad y priorización establecidos en el punto II.4 del presente ROP.

Fase 0.2: Solicitud y Evaluación

Esta fase tiene una duración estimada de 2 a 3 semanas para la evaluación y veredicto de adecuación de criterios de elegibilidad y priorización por parte de la SISU.

Inicia con las notas aprobadas por UGA que fueron derivadas a la SISU para su evaluación en función del cumplimiento de los criterios de elegibilidad y priorización.

Dicho análisis será sistematizado en la Ficha de Análisis de capacidad institucional del organismo sub ejecutor (ver Anexo 11) y podrá contener recomendaciones para el fortalecimiento de los equipos técnicos y los mecanismos de control interno a fin de lograr la gestión eficaz del Programa.

La SISU notificará mediante una CCO (Comunicación Oficial) con copia a la DGPEyCI, la confirmación de elegibilidad para la adhesión al Programa de la provincia o municipio y de los barrios correspondientes.

Fase 0.3: Firma de Convenio Marco de Adhesión al Programa y Acta de Acuerdo

Esta fase tiene una duración estimada de 2 a 3 semanas. Se inicia con la firma del Convenio Marco de Adhesión al Programa y culmina con la firma del Acta Acuerdo.

El Ministro de Desarrollo Social suscribirá Convenios Marco con las provincias o municipios. Las partes acordarán la firma del Convenio, en cuyo acto la provincia o municipio se constituye como Unidad Subejecutora.

Luego de la firma del Convenio, y como condición para la firma del Acta Acuerdo, la USE deberá presentar a la SISU para su evaluación y aprobación, la siguiente documentación respaldatoria:

1. Informes de viabilidad ambiental, social, urbana y dominial y certificado de no inundabilidad/aptitud hidráulica (ver modelo en Anexo 12 -MGAS);
2. Disponibilidad de tierra vacante próxima al área de intervención de dominio fiscal con los dictámenes y prefactibilidades anteriormente mencionadas en el caso de ser necesarias relocalizaciones de hogares, unidades económicas y/o unidades comunitarias;
3. Listado de OSC y cooperativas con potencial de participación en la ejecución. Las mismas deberán representar un 25% de la operación en términos de contrataciones de mano de obra y ejecución de obra en conformidad con lo establecido en la Ley 27.453.

La SISU realizará un informe técnico con la evaluación de los criterios de elegibilidad y priorización, la documentación respaldatoria entregada, el medio y el resultado de la verificación. En caso de cumplimiento por parte de la USE de la documentación requerida y aprobación de la misma, se notificará mediante CCO con copia a DGPEyCI.

La conformidad habilitará la firma del Acta Acuerdo (Anexo 6) entre las partes, donde se establecen las áreas de intervención de cada uno de los Barrios, se verifica el cumplimiento de los requerimientos por parte de la USE, y se establecen otros acuerdos complementarios que pudieran surgir para la implementación concreta del Programa en la jurisdicción correspondiente.

El Acta Acuerdo deberá contener las siguientes secciones:

- (i) El objetivo del acuerdo
- (ii) Las responsabilidades/obligaciones de las partes
- (iii) El financiamiento para la ejecución del Programa, en caso de que sea pertinente
- (iv) Plazos
- (v) Penalidades
- (vi) Modificaciones y enmiendas

En caso de haber contradicción entre el Acta Acuerdo y el presente ROP, prevalecerá lo indicado en este último.

Fase 0.4: Capacitación y Verificación

Esta fase tiene una duración estimada de 3 a 4 semanas. Comienza con el Taller de Inicio y culmina con la verificación de cumplimiento de los requerimientos técnicos y administrativos por parte de la

IF 2021-100240221-APN-DGPEYCI-MDS

USE.

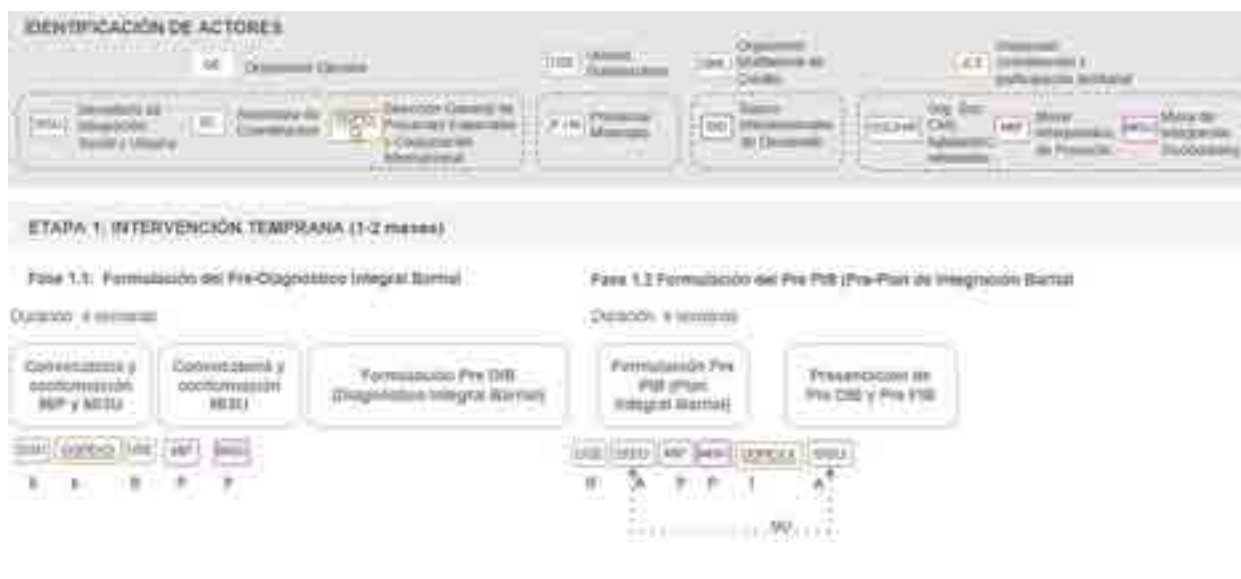
Para cumplimentar los requerimientos administrativos y técnicos, el OE realiza un Taller de Inicio, destinado a preparar a la USE en los aspectos necesarios para asegurar un correcto proceso de ejecución del Programa en su jurisdicción. Con este fin, se repasan los lineamientos generales del programa, los componentes, los gastos elegibles, las herramientas de gestión y registro, los circuitos administrativos y de comunicación entre las áreas del OE y la USE, entre otros.

Posterior al Taller de Inicio la USE debe:

- i) designar y comunicar al OE el nexo administrativo y técnico de la USE para la gestión y monitoreo del Programa;
- ii) abrir y comunicar formalmente al OE la cuenta específica para recibir los fondos del Préstamo y los firmantes formalmente designados;
- iii) solicitar a la DGPEyCI los usuarios del sistema UEPEX.

Toda esta documentación debe ser remitida al OE mediante correo oficial, quien verifica la correspondencia, confirma su adecuación mediante correo oficial e informa al BID.

Etapa 1. Etapa de Intervenciones Tempranas.



Esta etapa tiene una duración aproximada de 1 a 2 meses y comprende las fases consecutivas de: 1.1 Formulación del Pre-Diagnóstico Integral Barrial y 1.2 Formulación del Pre-Plan de Integración Barrial

Esta etapa contempla intervenciones tempranas con el fin de facilitar la inserción de los equipos en cada barrio, y permitir la ejecución de obras prioritarias como primera inserción en el territorio.

Para cumplir con ese objetivo, es que se habilita al Organismo Ejecutor a realizar desembolsos iniciales a las unidades subejecutoras para los componentes 2 y 4 dentro de los porcentajes

IF-2021-100240221-APN-DGPEYCI#MDS

especificados dentro del presente capítulo. Será requisito que se encuentre firmado el Convenio Marco de Adhesión (Anexo 01) y que los gastos estén orientados a fortalecer las capacidades de ejecución de las unidades subejecutoras para la formulación de los diagnósticos y planes de integración necesarios.

Los topes por componentes para ejecutar las obras tempranas de cada Proyecto serán los siguientes:

- Componentes 1-2: hasta un 10% del monto total previsto para cada componente.
- Componente 3: hasta el 30% del monto total previsto para el componente.
- Componente 4: hasta el 10 % del monto total previsto para el componente.

Para el caso que no sea necesaria la ejecución de obras tempranas, la USE podrá continuar con la Etapa 2, detallada en el presente ROP.

Fase 1.1- Formulación del Pre DIB (Pre Diagnóstico Integral Barrial)⁵

Esta fase tiene una duración estimada de 1 mes y tiene como fin generar un primer insumo que aporte información relevante a cuestiones urbanas y sociodemográficas generales.

Comienza con la convocatoria y conformación de instancias participativas interjurisdiccionales y barriales para la formulación del Pre Diagnóstico Integral Barrial (Pre DIB) y finaliza con el dictamen SISU de aprobación del Pre DIB .

La USE convocará a la Mesa Interjurisdiccional de Proyecto (MIP), conformada por representantes de la USE, quien la lidera, el OE y otros actores institucionales vinculados con el Proyecto: representantes de áreas, organismos o programas nacionales, provinciales y/o municipales a fin de comenzar a establecer las estrategias de abordaje para la integración socio urbana del área de intervención. La periodicidad de los encuentros será acordada por los integrantes de la MIP, con una periodicidad mínima de tres meses.

La MIP tiene por objetivos:

- I. presentar los lineamientos y alcance del Programa;
- II. funcionar como espacio de articulación entre los distintos organismos públicos, privados y del tercer sector;
- III. anticipar los conflictos de la intervención y consensuar soluciones; y
- iv. convocar para la conformación de las Mesas de Integración Socio Urbana (MISU).

Luego de conformada la MIP, la USE realizará la convocatoria para la conformación de las Mesas de Integración Socio Urbana (MISU), que tendrán como meta general llevar a cabo de forma participativa los proyectos de integración socio urbana en las áreas de intervención, según lo

⁵ La presentación de los DIB y PIB (tanto en su versión Pre como en su versión final) en instancias participativas (Interjurisdiccionales y Barriales) deberán ser registrados en el sistema de información de la actividad desarrollada.

establecido por el PISU.

Tendrá un carácter consultivo y/o decisorio según la fase en la que intervenga. Las reuniones serán convocadas por la USE, ya sea por temática o por componente del Programa, en un espacio barrial consensuado por todos los actores intervinientes. Habrá al menos una MISU por Barrio y se deberá cumplir con la participación representativa de habitantes y referentes del BP, OSC que tengan presencia en el área de intervención, la USE y la SISU.

La periodicidad de los encuentros será acordada por los integrantes de la MISU, con una frecuencia mínima de 30 días corridos. En caso de que la misma demore el encuentro más de 45 días, el USE deberá realizar un informe al OE explicando las razones de la suspensión, con la propuesta de un nuevo plazo para su funcionamiento. El OE evaluará las condiciones de la situación y dispondrá la continuidad de ejecución del programa aprobando el plazo para el siguiente encuentro.

La MISU tiene por objetivos:

- (i) establecer mecanismos ágiles de aprobación, gestión y articulación entre los organismos estatales y los habitantes del barrio del proyecto;
- (ii) establecer mecanismos necesarios para la formulación, ejecución, operación y mantenimiento del proyecto;
- (iii) representar los intereses barriales y favorecer la apropiación comunitaria de los proyectos;
- (iv) establecer prioridades respecto del desarrollo humano y productivo de la comunidad.

Además de los encuentros convocados para la realización de la MISU, la USE podrá generar y convocar a otras instancias participativas para la identificación de necesidades y prioridades de la comunidad y generar cursos de acción en pos de acompañar el proceso de participación y el desarrollo sociocomunitario de la población. La SISU pondrá a disposición herramientas para la promoción de la participación.

La USE será responsable de sistematizar y difundir los objetivos, acuerdos, compromisos y otras intervenciones de la MIP y la MISU en las Actas virtuales (ver Anexo 17) alojadas en una plataforma accesible para el OE, USE y todos los actores relevantes. Los acuerdos serán publicitados por mecanismos que definan de manera consensuada los actores participantes de ambas mesas.

Una vez creadas las instancias de articulación (MIP y MISU), y a los fines de garantizar el cumplimiento de lo exigido en el Capítulo 4. Criterios de elegibilidad y priorización, la USE llevará adelante el mencionado Pre DIB. Dicho diagnóstico debe basarse en la información relevada en el marco del RENABAP. A su vez, el Pre DIB debe contener información que permita garantizar la factibilidad de realizar inversiones tempranas para el Componente III (Infraestructura Urbana). Para el caso de los servicios básicos/públicos o construirse equipamientos comunitarios que requieren de servicios básicos para su normal funcionamiento, se debe contar con un informe de pre-factibilidad de la empresa/cooperativa/entidad que opera el servicio en la zona. En caso de que dicho informe dé cuenta que no es factible el servicio para el barrio por el cual se solicitó, se debe incorporar al Pre PIB un proyecto específico que garantice el acceso a dicho servicio.

Fase 1.2- Formulación del Pre PIB (Pre-Plan de Integración Barrial)

La USE tiene la responsabilidad en la formulación del Pre PIB, el cual deberá tener concordancia con el Pre-DIB y estar orientado a las actividades habilitadas como intervenciones tempranas.

Con la información recolectada, se elaborará un PIB preliminar para presentar a la MIP y a la MISU a fin de que puedan realizarse los aportes, observaciones y correcciones por parte de los actores participantes en ambas instancias. El acuerdo estará expresado en un acta de aprobación de estrategias del Pre PIB.

El Pre PIB deberá incluir al menos la siguiente documentación:

- (i) anteproyectos de las intervenciones de Infraestructura Urbana (servicios básicos / públicos y/o intervenciones en el espacio público como arbolado, parques, vías de circulación, etc).
- (ii) factibilidades de servicios públicos para los cuales se realizarán obras de infraestructura.
- (iii) cronograma de ejecución de las obras que se ejecutarán como intervenciones tempranas, contemplando plazos de obra, vía administrativa y plazos asociados al proceso de contratación.
- (iv) cronograma o plan de trabajo asociado a la ejecución del DIB y PIB definitivos

Para el caso de actividades diferentes a obras se debe presentar la actividad diseñada, identificando, actores/instituciones involucradas, costos, forma de ejecución y sostenibilidad del servicio/actividad.

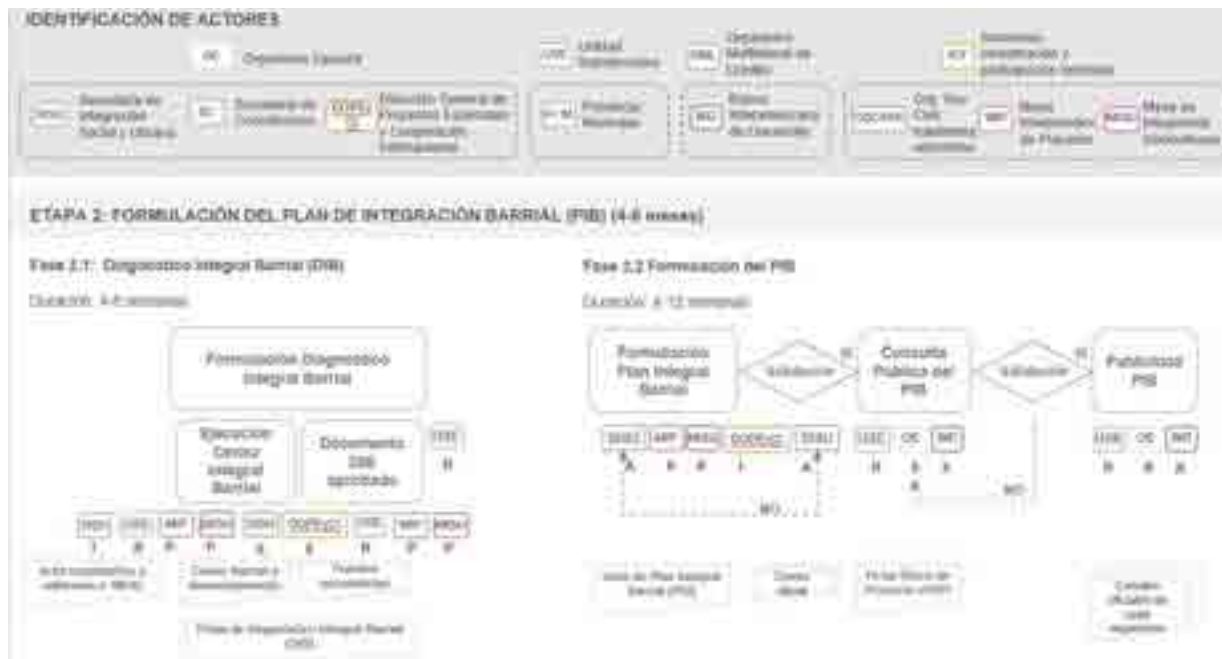
La USE debe presentar el Pre PIB junto al Pre DIB a la SISU para su análisis programático y técnico y ésta realizará la evaluación y confirmación de conformidad vía correo oficial.

Etapas 2 - Formulación del Plan de Integración Barrial (PIB)

Esta etapa tiene una duración aproximada de 4 a 6 meses y comprende las fases consecutivas de: 2.1 Diagnóstico Integral Barrial, 2.2 Formulación de PIB y 2.3 Formulación de PAS y POAS.

Se da como etapa consecutiva de la Etapa 1 y busca consolidar un único Diagnóstico y Plan de Integración Barrial.

Figura 3. Esquema general de Etapas, Actores y responsabilidades: Etapa 2



Fase 2.1 – Formulación del DIB (Diagnóstico Integral Barrial)

Esta fase tiene una duración estimada de 1 a 2 meses. Una vez creadas las instancias de articulación (MIP y MISU) en la Etapa 1, la USE implementará un Diagnóstico Integral Barrial definitivo (el Anexo 8 presenta una guía orientativa) enfocado en los ejes estratégicos que detectará cuáles son las necesidades específicas, la población objetivo y las necesidades de articulación, además de los roles y responsabilidades de los actores y equipos involucrados. Se realizarán el Censo Barrial (Ver Anexo 9) y el Censo de Relocalización, según corresponda (incluido en el Marco de Relocalizaciones presente en el MGAS). La USE estará a cargo de los relevamientos, con concurrencia de los participantes de las MIP y MISU, y con acompañamiento de la SISU.

Para la construcción del DIB, podrán emplearse fuentes primarias cualitativas (como entrevistas a referentes barriales), como también fuentes secundarias oficiales o de origen académico comprobables y fiables.

La USE presentará el Diagnóstico Integral a la SISU para su análisis programático y técnico y ésta realizará la evaluación y confirmación de conformidad vía correo oficial.

Fase 2.2 - Formulación del PIB (Plan de Integración Barrial)

Esta fase tiene una duración estimada de 1 a 3 meses. Comienza con la elaboración del PIB y finaliza con el PIB elaborado y aprobado.

La USE tiene la responsabilidad en la formulación del PIB, el cual deberá tener concordancia con el DIB. El PIB es el instrumento principal de coordinación de inversiones y donde los diversos actores a nivel nacional y subnacional, en conjunto con la comunidad, acordarán las inversiones a realizar, ya alineadas con planes de desarrollo territorial locales y regionales. Los PIB incorporarán coordinadamente inversiones en estrategias de regularización dominial, desarrollo social, comunitario y socio productivo e infraestructuras, combinando la realización de capacitaciones, asistencias técnicas, adquisición de bienes de consumo y de uso, así como el desarrollo de obras. El PIB deberá propiciar la articulación con Políticas estatales Nacionales, Provinciales y Municipales existentes y vigentes, en vistas de potenciar el impacto del Programa a través de la tracción de políticas y programas al territorio, y la inversión en ejes críticos.

Con el fin de direccionar las inversiones y potenciar el impacto del Programa con acciones coordinadas interjurisdiccionales, la USE con apoyo de la SISU realizará un Taller de Priorización de Estrategias.

Con toda la información recolectada, se elaborará un PIB preliminar para presentar a la MIP y a la MISU a fin de que puedan realizarse los aportes, observaciones, correcciones por parte de los actores participantes en ambas instancias. El acuerdo estará expresado en un acta de aprobación de estrategias del PIB.

El PIB preliminar deberá incluir:

- (i) recomendaciones urbanísticas para incorporar a los BP en los instrumentos de planificación municipal;
- (ii) acciones que promuevan la permanencia de las familias de los BP;
- (iii) definiciones de estrategias de abordaje social y productivo, que potenciarán programas e iniciativas existentes, posibilitando la provisión de servicios sociales desde el inicio del programa;
- (iv) propuestas de mejora de la presencia de áreas del estado nacional y local, incluyendo acciones de articulación con otros organismos públicos para la ampliación de la cobertura en materia social;
- (v) anteproyectos de las intervenciones de Infraestructura y mitigación ambiental;
- (vi) factibilidades de servicios públicos para los cuales se realizarán obras de infraestructura;

- (vii) definiciones de las acciones para el fortalecimiento comunitario;
- (viii) estrategias para asegurar la sostenibilidad de las inversiones, tales como, preparación de las comunidades o firma de convenios de sostenibilidad;
- (ix) la estrategia para la adquisición de tierras y la selección del instrumento más factible para la transferencia de dominio a las familias.

Una vez aprobado el PIB preliminar, mediante consulta a la MIP y a la MISU, la USE deberá liderar la Formulación del PIB definitivo (ver Anexo 7), que deberá incluir:

- (i) la descripción de las problemáticas según el DIB
- (ii) los lineamientos estratégicos y los resultados esperados según la matriz de resultados del proyecto;
- (iii) el detalle de las acciones para la Integración Socio Urbana para los componentes 1, 2, 3 y 4, indicando los organismos intervinientes;
- (iv) el esquema de ejecución y principales responsabilidades;
- (v) el Plan de Manejo Ambiental y Social;
- (vi) el Plan de Sostenibilidad de la intervención;
- (vii) Tablero de Planificación

El diseño de las estrategias para la integración socio urbana preverá en lo posible que los programas y proyectos sociales, la obra pública y la privada se lleven adelante en forma coordinada y simultánea, con el propósito de minimizar el plazo total de obra y las molestias a la población beneficiaria.

Una vez formulado el PIB definitivo, la USE lo enviará al OE para su análisis técnico y evaluación. Las correcciones y observaciones del OE deberán incorporarse al PIB, cuya conformidad deberá expresarse de manera escrita por correo oficial del OE y la enviará al BID para su no objeción.

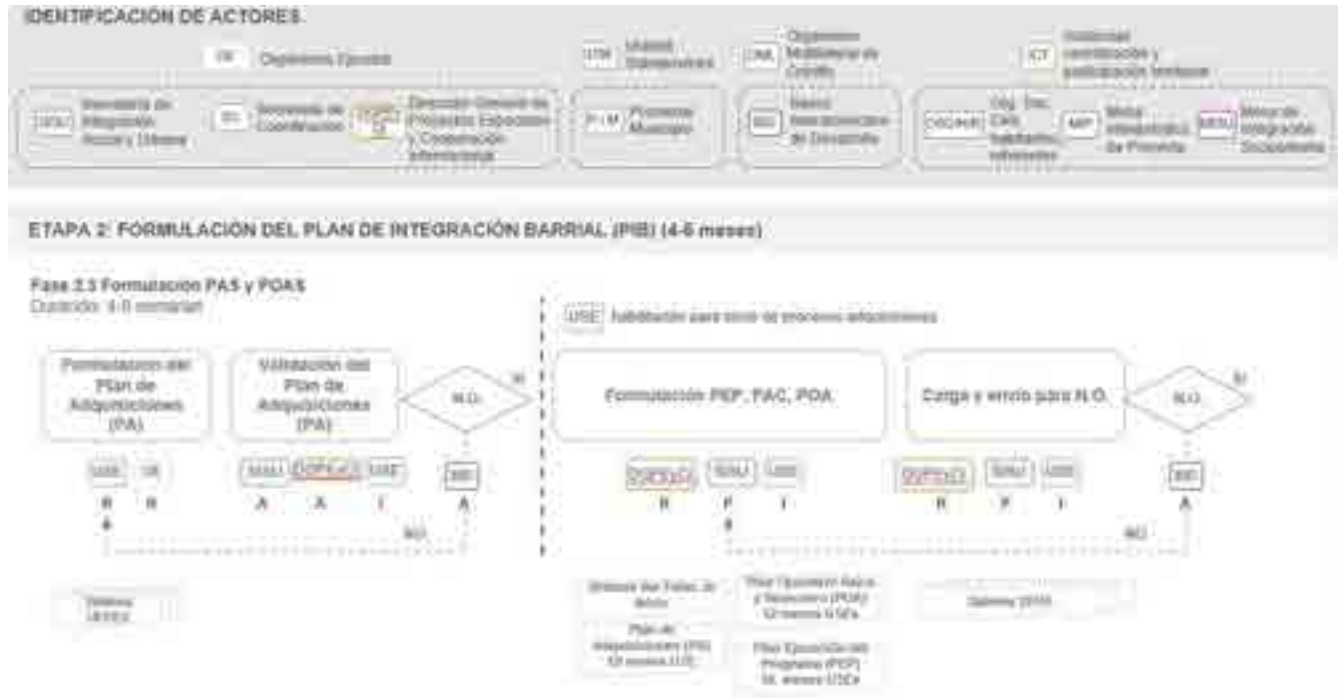
Una vez aprobado el PIB por el OE, la USE someterá al PIB a Consulta Pública. La convocatoria será con 15 a 21 días de anticipación a la realización de la misma considerando los actores directa e indirectamente involucrados en el proyecto para proceder a la difusión e invitación a participar del evento, garantizando la presencia de los actores más relevantes. El detalle procedimental se encuentra en el Marco de Gestión Ambiental y Social (Anexo 12).

La USE elaborará la Ficha Única del Proyecto (FUP) según el Anexo 10, que consiste en un resumen del PIB, con las acciones a llevar a cabo en el área de intervención y las metas a alcanzar en los plazos determinados. La FUP será enviada a la SISU para su revisión y aprobación. Una vez aprobada, la SISU reenvía la FUP a la DGPEyCI, quien envía al BID para que el Banco la publicite en los canales pertinentes.

Fase 2.3- Formulación de los PAS y POAS

Esta fase tiene una duración estimada de 1 a 2 meses. Se inicia con la elaboración del PAS y POAS por parte de la USE y finaliza con la elaboración de los PA, POA y PEP generales por el OE y la No Objeción (NO) del BID.

Figura 4. Esquema general de Etapas, Actores y responsabilidades: Etapa 2. Fase 2.3



Tras recibir la aprobación de la SISU, la USE deberá elaborar, con asistencia de la DGPEyCI, el Plan de Adquisiciones de la Unidad Subejecutora (PAS) y el Plan Operativo Anual de la Unidad Subejecutora (POAS) basados en el PIB, para los primeros 18 meses de ejecución del Programa, conteniendo todos los procesos de adquisiciones y contrataciones, que deberán guiarse según lo dispuesto en los Apartados V y VI del presente ROP. Trimestralmente, las USE podrán solicitar nuevas aprobaciones a modificaciones a sus PAS y POAS originales.

La USE remitirá los requerimientos a la SISU, quien validará técnicamente lo formulado y su correspondencia con los lineamientos del PIB, y los enviará a la DGPEyCI para su revisión, posterior carga y envío a NO del BID a través del SEPA. A partir de la NO del BID, la USE estará en condiciones de realizar los procesos contenidos en su PAS.

La DGPEyCI deberá presentar al BID para la NO un Informe Inicial del Programa conteniendo i) la síntesis del Taller de Arranque ii) el Plan de Adquisiciones del Organismo Ejecutor (PA) para los primeros 18 meses; iii) el Plan Operativo financiero y físico general del Organismo Ejecutor para el primer año (POA), conteniendo los POAs de la totalidad de las USEs; y iv) el Plan General de Ejecución de la totalidad del Programa (PEP) reflejando la programación p...

base en información suministrada y validada técnicamente por la SISU, incluyendo la planificación elaborada por cada USE, que deberá actualizarse al momento de preparar cada POA.

NOTA: Las actividades mencionadas (POA y PEP) son del Programa y no hacen parte del PIB.

Etapas 3: Ejecución del PIB

Esta etapa tiene una duración aproximada de 12 a 48 meses y consiste en las fases simultáneas y articuladas de 3.1 Ejecución del PIB y 3.2 Monitoreo y supervisión de la ejecución del PIB.

Fase 3.1: Ejecución PIB

Esta fase tiene una duración estimada de 12 a 48 meses. Se trata de procesos reiterativos, simultáneos y/o correlativos de preparación, por parte de la USE, de documentación para licitaciones, contrataciones de servicios y adquisición de bienes previstas en el PAS y POAS aprobados por el BID; y su correspondiente transferencia de fondos por parte del OE a la USE, durante todo el plazo de ejecución del PISU en el proyecto de intervención.

Las acciones relativas al Componente 2 serán desarrolladas en forma de Proyectos y serán formulados, evaluados y aprobados según los lineamientos establecidos en el Anexo 13 del presente ROP.

Dentro de la ejecución del PIB se podrán llevar a cabo las siguientes actividades:

Licitación de obras de infraestructura

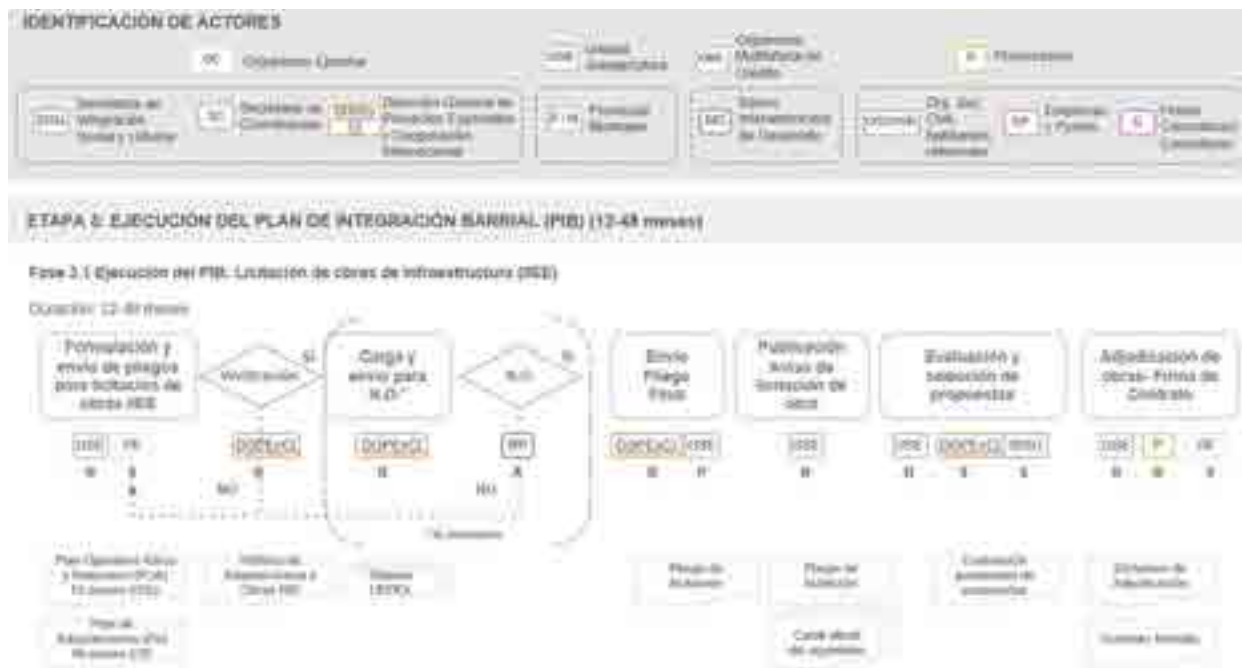
Esta actividad tiene una duración aproximada de 1 a 6 meses. Comienza con la preparación de documentación para licitación de obras y finaliza con los contratos firmados siendo la USE la responsable de su instrumentación. La USE prepara los Pliegos incluidos en el PAS, por sus propios medios, por medio de otros organismos, o bien a través de la contratación de servicios de consultoría según las Normas relativas a estas contrataciones, y los envía a la SISU para el apto técnico. La SISU envía Pliego con apto técnico a la DGPEyCI quien verifica que el mismo cumple con las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2349-15) y está previsto en el POA aprobado por el Banco. Una vez verificado, la DGPEyCI envía al BID para NO, en caso de ser necesario. Aprobado el pliego, la DGPEyCI envía a la USE el pliego final para publicación. La USE publica el aviso de licitación de la obra. La DGPEyCI interviene formalmente en las etapas de aprobación del pliego, aviso o llamado de publicación y previo a la adjudicación. Una vez firmado el contrato con el proveedor, la USE remite a la DGPEyCI copia fiel del mismo para su registro y realización de seguimiento y monitoreo de acuerdo al sistema de información definido.

Elaboración de especificaciones técnicas para las contrataciones y adquisición de bienes de los componentes 1, 2 y 4

Esta actividad tiene una duración aproximada de 1 a 3 meses. Comienza con la preparación de la documentación para contratación de bienes y servicios y finaliza con la adjudicación de los bienes. F2001-102-02-1-APN-S-DGPEYCI#MDS

y servicios, siendo la USE la responsable de la firma de los contratos.

Figura 5. Esquema general de Etapas, Actores y responsabilidades: Etapa 3



La USE prepara las Especificaciones Técnicas de sus procesos incluidos en el PAS con NO del BID y los envía a SISU para su validación técnica y en caso de corresponder, otorga el correspondiente apto técnico. La SISU envía las Especificaciones Técnicas con apto técnico a la DGPEyCI quien verifica que el mismo cumple con las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiados por el BID (GN-2349-15) o las “Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-15)”. Una vez aprobadas las Especificaciones Técnicas, la DGPEyCI envía a la USE, quien publica el aviso de adquisición o contratación. La DGPEyCI intervendrá formalmente en las etapas de aprobación del pliego o del documento de solicitud de contratación o adquisición, previo a la adjudicación y se lo envía al BID para su NO en caso de ser necesario. Una vez firmado el contrato con el proveedor, la USE remitirá a la DGPEyCI copia fiel del mismo para su registro y realización de seguimiento y monitoreo de acuerdo al sistema de información definido.

Ejecución de obras de infraestructura urbana

Esta actividad tiene una duración aproximada de 1 a 6 meses. Comienza con el acta de inicio de obras y se desarrolla físicamente midiendo su avance mensual y certificados de avance de obra, finalizando con la recepción provisoria de obras. A partir de allí la obra entra en un periodo de

garantía hasta la recepción definitiva con la cual se extingue el contrato. La USE es responsable de la firma de la recepción provisoria y definitiva de las obras.

Figura 6. Etapa 3. Ejecución del PIB y obras de infraestructura



La USE envía los certificados de obra y la recepción provisoria a la SISU. La SISU aprueba técnicamente los certificados de avance y la documentación asociada, incluyendo los informes de seguimiento ambiental y social, y envía a DGPEyCI, quien evalúa el seguimiento del contrato. Por su parte, la DGPEyCI solicita la factura correspondiente a la USE y, contra factura, certificados de obra y recepción provisoria transfiere el monto determinado a la cuenta de la USE, quien realiza el pago al contratista.

El inicio material de las obras deberá tener lugar, a más tardar, seis meses antes del final del plazo original del desembolso, que tiene una vigencia de cinco años a partir de la firma del contrato de préstamo.

Durante la fase de ejecución, la USE como comitente, prestará especial atención al desarrollo de las obras, en sus aspectos técnicos, de cumplimiento de plazos y de articulación efectiva con las obras de infraestructura privada que se estén desarrollando en forma simultánea. Entre otros aspectos, se minimizarán los tiempos para la firma del contrato con la empresa adjudicataria y se asignará especial atención a las demoras en las obras y sus motivos, a las solicitudes de redeterminación de precios y a eventuales modificaciones y penalizaciones, según las cláusulas del contrato.

Implementación proyectos y actividades componentes 1, 2 y 4

Esta fase tiene una duración aproximada de 1 a 3 meses. Comienza con las contrataciones realizadas y finaliza con los proyectos y estrategias previstas en el PIB y en el POA aprobados

sucesivamente. La USE es responsable de supervisar el cumplimiento contractual y entrega de productos de las consultorías y/o la entrega de bienes y/o servicios.

Figura 7. Etapa 3. Ejecución del PIB: Contrataciones y adquisición de bienes



La USE envía productos o certificados de entrega a SISU. La SISU los evalúa y en caso de corresponder, los aprueba y remite a DGPEyCI, quien evalúa el seguimiento del contrato. La DGPEyCI solicita factura correspondiente a la USE y, contra factura, productos o certificados de entrega, transfiere el monto determinado a la cuenta de la USE, para que realice el pago al proveedor o consultor.

Fase 3.2: Monitoreo y supervisión de la ejecución

Esta fase tiene una duración estimada de 6 a 48 meses. Comienza con el inicio de implementación de actividades previstas en el PIB y su monitoreo semestral periódico, y termina con la finalización de las mismas y la evaluación final del proyecto. Los responsables son la USE y el OE. El producto final son los informes semestrales de monitoreo que la DGPEyCI envía al BID.

La USE informa periódicamente al OE de los avances de las actividades y ejecución física y presupuestaria de los componentes 1, 2, 3 y 4 previstas en el PIB, y carga trimestralmente dichos avances en el sistema de monitoreo que define la DGPEyCI. La SISU asiste a la USE en la formulación y monitoreo dando seguimiento periódico a los compromisos del PIB. Todo desvío presupuestario debe solicitarse y ser aprobado por escrito por el OE. A su vez, este último podrá solicitar informes complementarios a los organismos públicos que interviniesen para complementar lo informado por la USE.

La SISU corrobora dichos avances, y se los comunica a la DGPEyCI. La DGPEyCI elabora un informe semestral en el que detalla el estado de situación de implementación de cada PIB por las USE y lo envía al BID.

Sin perjuicio de lo anterior, la SISU -junto a la DGPEyCI- podrá delimitar la delegación de autonomía a las USE, si encontrara situaciones que fundamenten un cambio parcial o total en el sistema de supervisión, pasando entonces de una revisión ex-post a un control ex-ante. En tal caso, la DGPEyCI comunicará al Banco la decisión adoptada y sus fundamentos.

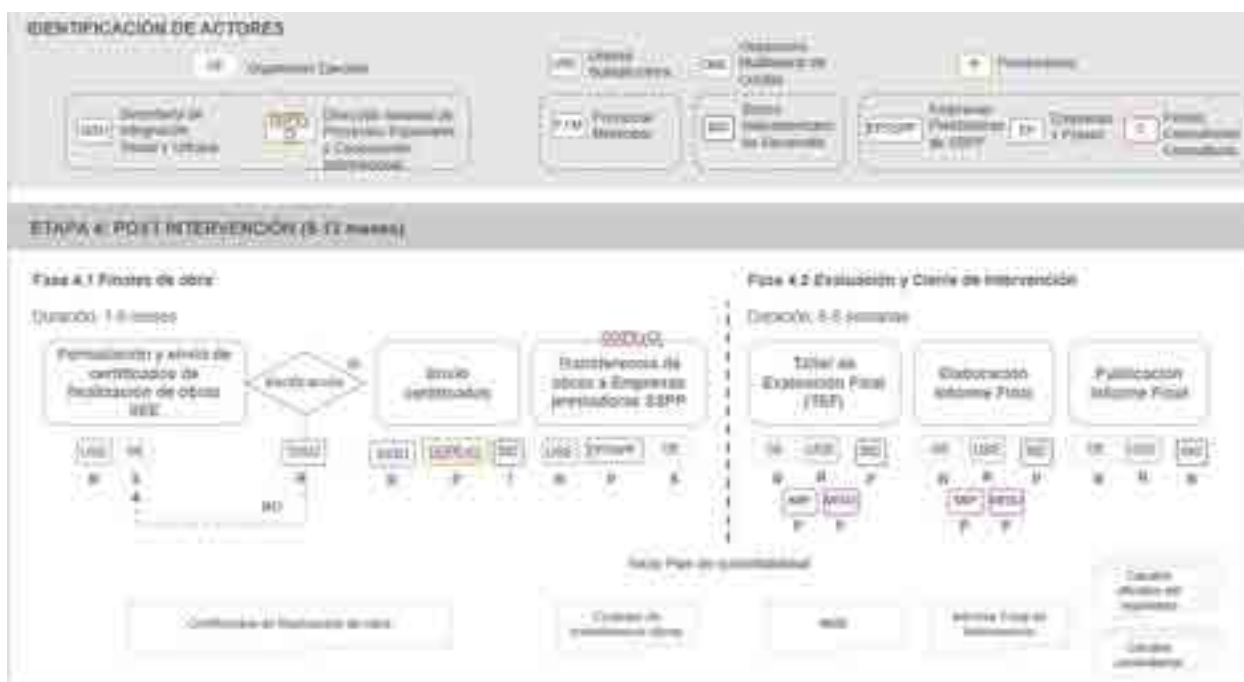
Figura 8. Etapa 3. Ejecución del PIB: Monitoreo y Supervisión de la Ejecución



Etapa 4 - Post-intervención

Esta etapa tiene una duración aproximada de 8 meses y consiste en las siguientes 2 fases: 4.1 Finales de obra y 4.2: Evaluación y cierre de intervención.

Figura 9. Esquema general de intervención, Mapa de Actores y responsabilidades: Etapa 4



Fase 4.1: Finales de obra

Esta fase tiene una duración estimada de 1 a 6 meses. Comienza con la recepción provisoria de obras y finaliza con la recepción definitiva de obras por parte de la USE.

El responsable es la USE. El producto final es el Acta de recepción definitiva.

La USE envía los certificados de finalización de obras de infraestructura, con la recepción definitiva a la SISU, quien la valida y envía a DGPEyCI, para su conocimiento e información al BID.

Análogamente, envía los certificados de transferencia de responsabilidad de operación y mantenimiento de servicios de la USE a las empresas proveedoras de electricidad, agua y otras, según corresponda.

Hasta 3 meses antes de finalizado el contrato, se podrán financiar las siguientes actividades: (i) los gastos de regularización dominial, y la entrega de documentos de seguridad jurídica y títulos de propiedad a los beneficiarios; y (ii) gastos de consultorías necesarios para la implementación del Plan de Sostenibilidad, que incluye la capacitación y compromiso comunitario al mantenimiento de las obras de inversión, otorgando sostenibilidad al proyecto.

Fase 4.2: Evaluación y cierre de intervención

Esta fase tiene una duración estimada de 1 a 2 meses. Comienza con la realización del Censo Barrial Ex-Post y finaliza con la presentación de resultados de la intervención a **BID** el 20 de junio de 2024. **Artículo 10 de la Ley 1712 de 2014** y **Artículo 10 de la Ley 1712 de 2014**.

Taller de Evaluación Final (TEF), la firma de un Acta de Cierre de Intervención, y la puesta en marcha del Plan de Sostenibilidad acordado en el PIB. La USE en conjunto con el OE, tienen la responsabilidad de realizar un Censo barrial ex post, instrumentado en articulación con la MISU.

La USE realiza un Censo Barrial Ex-Post, con colaboración de la MISU y el OE. Los resultados del mismo deberán ser sistematizados y compartidos con el OE.

Posteriormente, se realiza un TEF a cargo de la SISU, con participación de la USE, MISU y MIP, que se plasma en un Informe Final de Evaluación de Intervención, cuyo objetivo es analizar el comportamiento de los indicadores de monitoreo, identificar mejores prácticas y oportunidades de mejora basados en la experiencia, que permitirá visibilizar los impactos, y retroalimentar el ROP y los PIB subsiguientes.

Con los insumos del censo y el TEF, la USE en conjunto con la MISU y con participación de la SISU, redactan el documento de Evaluación Final de Intervención Acompañada con un Acta de cierre de Intervención firmada por la USE y la MISU; adjunta la documentación de acuerdos para la sostenibilidad de las intervenciones y se lo envía a la SISU. La SISU aprueba y se lo envía a la DGPEyCI, quien la remite al BID. El informe de Evaluación Final de Intervención podrá ser publicado en los portales oficiales de todos los organismos intervinientes.

5. Actividades de Administración y Supervisión

En cualquiera de las modalidades de ejecución del Programa, le corresponde al OE a través de la DGPEyCI la ejecución de los procesos de Administración y Supervisión requeridos para sostener la administración central del Programa y el monitoreo y evaluación del mismo en forma integral.

La DGPEyCI deberá presentar al BID estados financieros auditados dentro de los ciento veinte días siguientes al cierre de cada ejercicio comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año, durante el plazo original de desembolso o sus extensiones.

6. Uso de los recursos y elegibilidad de las inversiones (Matriz de gastos elegibles)Cuadro 2.

Principales Gastos elegibles por componente del Programa

I. Ordenamiento territorial y seguridad en la tenencia
Contratación de consultorías: para la realización de: (i) estudios técnicos y legales; (ii) elaboración de anteproyecto de ordenanza, para la modificación de códigos urbanos; (iii) gastos relacionados con la participación de las comunidades en procesos de elaboración de planes; (iv) planos de mensura; (v) amojonamientos; (vi) incorporación catastral de nuevas parcelas; (vii) regularización legal de lotes necesaria para realizar la transferencia de la titularidad del dominio; (viii) acompañamiento familiar para la titulación, con enfoque de género; (ix) gastos administrativos generales necesarios para la tramitación y ejecución de regularización domial;

IF-2021-100240221-APN-DGPEYCI#MDS

Adquisición de bienes: para gastos relacionados con la participación de las comunidades en procesos de elaboración de planes (PIB) tales como: compra de materiales de trabajo, refrigerios, alquiler de espacio, entre otros

II. Desarrollo humano y productivo - Sub Componente 2.1: Desarrollo humano

Contratación de Consultorías para la realización de: (i) estudios de diagnóstico social y de brechas de servicios sociales existentes (por ejemplo, mapeo de espacios de primera infancia, establecimientos de salud, y escuelas); (ii) campañas de salud y ambiente en temas prioritarios y articulación con otras acciones o iniciativas de promoción y prevención; (iii) capacitación de promotores de salud; (iv) campañas, equipamiento y operativos en temáticas tales como salud, ambiente, deporte, recreación y cultura; (v) capacitación a cuidadores; (vi) campañas de sensibilización sobre deserción educativa; (vii) tutorías a jóvenes en temas prioritarios; (viii) formación, capacitación e implementación para la conformación de dispositivos de prevención y abordaje de consumo problemático; (ix) diseño e implementación de una estrategia permanente de sensibilización, difusión y promoción de las políticas de género;

Adquisición de bienes y servicios: para gastos relacionados con (i) compra de insumos, equipamiento, materiales, estructuras temporales, mobiliario y gastos logísticos para la elaboración de proyectos de intervención (ii) De equipamiento en temáticas tales como de salud, ambiente, deporte, recreación y cultura; (iii) servicios para puesta en valor de espacios comunitarios y (iv) compra de estructuras temporales tales como stands y puestos que posibiliten la provisión de servicios sociales.

II. Desarrollo humano y productivo - Sub Componente 2.2: Desarrollo productivo

Contratación de Consultorías para la realización de: (i) estudios de diagnóstico socio productivo del barrio y su entorno; (ii) planes de intervención por barrio; (iii) asistencia técnica para nuevas unidades productivas y para el fortalecimiento de unidades productivas existentes; (iv) mentorías y capacitación en habilidades vinculadas a las demandas en el mercado laboral local

Contratación de obras para: mejoramiento de infraestructura vinculada al aparato productivo del barrio tales como adecuaciones de espacios físicos para el desarrollo de las actividades. El mecanismo de ejecución de estas obras será acordado con el Banco.

III. Infraestructura urbana

Contratación de consultorías para: (i) diagnóstico de línea base; (ii) formulación de proyectos ejecutivos que comprenden la documentación técnica para el armado de los pliegos y especificaciones técnicas para licitar las obras de proyectos integrales y sus estudios preliminares;

Contratación de obras para: (i) construcción de redes de agua potable, cloacas, drenaje pluvial, distribución de gas, electricidad, alumbrado público y servicios de telecomunicaciones; (ii) construcción de conexiones intradomiciliarias de agua y cloacas; (iii) construcción de sistemas de movilidad tales como red vial y peatonal, entre otros; (iv) construcción de espacios públicos seguros y áreas verdes fomentando la incorporación de tecnologías digitales y mapeo en su diseño; (v) equipamiento urbano inteligente, equipamiento comunitario, tales como salones de espacio múltiple, centros de reunión, centros de prestación de servicios sociales, y las obras complementarias; y (vi) obras de mitigación y adaptación al Cambio Climático requeridas, tales como: alumbrado público LED, infraestructura verde y diseño resiliente de los espacios públicos, medidas para el acondicionamiento térmico y soluciones de aislamiento para conservación de la energía térmica en edificios, pinturas reflectivas de azoteas y techos planos, arbolado urbano autóctono para regulación natural de temperatura y humedad, huertas urbanas; y promoción de nuevos materiales para fomentar el drenaje natural de suelos (losetas de cemento articulado, caucho reutilizado, y hormigones no estructurales e impermeabilización de terrazas y techos planos)

Contratación de obra para la construcción de vivienda nueva solamente como producto de procesos de reasentamiento.

IV. Fortalecimiento institucional gubernamental y comunitario

Contratación de consultorías para: (i) elaboración de actividades preparatorias a la conformación de las mesas de integración socio-urbana; (ii) capacitación de referentes comunitarios, OSC y actores gubernamentales; (iii) eventos de difusión, campañas de comunicación y asambleas asociadas a la mesa de integración barrial y al proceso de validación y monitoreo del PIB; (iv) apoyo a las unidades subejecutoras asociados a la gestión del Programa.

Adquisición de bienes y servicios para: (i) apoyo a la conformación de las mesas de integración socio-urbana tales como: costos de espacios para talleres, viáticos de traslado de participantes; y (ii) equipo de trabajo para cooperativas y asociaciones de la sociedad civil contratadas por las unidades subejecutoras para la implementación del Programa.

V. Respuesta al Covid-19 en Barrios Populares.

Los recursos que le sean asignados a las firmas consultoras ya sean organizaciones sociales, fundaciones, ONG's, asociaciones civiles, etc., para realizar las actividades indicadas en su respectivos TdR, serán para un listado de gastos elegibles que se detallan a continuación:

Contratación de consultorías para: (i) levantamiento de necesidades frente a la emergencia de ser necesario; (ii) conformación de cuadrillas o equipos de proyecto para la asistencia social y sanitaria de la emergencia y/o acercas los servicios del Estado a los residentes y asegurar su integración a la respuesta de la emergencia; (iii) actividades de promoción de salud y prevención del COVID-19; (iv) Difusión y capacitación para la entrega de información fidedigna sobre protocolos, síntomas y fortalecimiento de líneas telefónicas de asistencia; (v) proyectos productivos de pequeña y mediana escala como así también acciones de asistencia técnica para unidades productivas y (vi) firma verificadora del proceso.

Contratación de obras para: (i) instalación de stand temporales para difusión y comunicaciones de la respuesta al COVID 19; (ii) acondicionamiento y equipamiento menores de espacios comunitarios (clubes, espacios comunitarios e Iglesias de barrio) para atención a personas afectadas por COVID 19; (iii) construcción de puntos de higiene temporal; (iv) mejoramiento de viviendas para hacer de las viviendas espacios saludables en la etapa de aislamiento parcial.

Adquisición de bienes para: (i) instalación de servicios de internet móvil para las familias y configuración de puntos seguros para que puedan acceder los vecinos (WIFI).

Administración y Supervisión (del OE)

IE-2021-100240221-APN-DGPEYCI#MDS

Contratación de consultorías para: (i) apoyo de personal administrativo y técnico para la gestión del Programa desde su unidad central; (ii) autoría externa; y (iii) monitoreo de evaluación del programa.

Gastos operativos destinados al funcionamiento de Unidad Ejecutora y de las Unidades Subejecutoras del Programa.

7. Gestión Ambiental y Social

El Programa se inscribe en la categoría B de la Política de Medio Ambiente y de Salvaguardas (OP-703) del BID, ya que contempla proyectos que pueden causar principalmente impactos ambientales y sociales negativos localizados y de corto plazo para los cuales ya se dispone de medidas de mitigación efectivas.

A fin de brindar propuestas de mitigación adaptables a un Programa de Obras Múltiples (POM), la SISU desarrolló un Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) compatible con la legislación ambiental nacional, provincial y municipal, así como con las Políticas de Salvaguardas Ambientales y Sociales del BID, que tiene como objetivo servir como instrumento de gestión y brindar los lineamientos generales para abordar las problemáticas ambientales, sociales y de salud y de seguridad ocupacional para la ejecución de las obras, que forma parte como anexo del presente Reglamento. Entre los instrumentos de gestión se incluyen un Análisis Ambiental y Social (AAS) y su respectivo Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS), además de un Plan de Reasentamiento (PR) en caso de ser necesario, que presentan modelos para la identificación de afectaciones y un sistema de compensaciones aplicable a proyectos de integración barrial (PIB).

Con respecto al Programa, el Prestatario no financiará actividades que: (i) se clasifiquen como Categoría A de acuerdo con la clasificación de salvaguardias ambientales y sociales del Banco; (ii) se desarrollen en áreas protegidas o en áreas clave para la biodiversidad o tengan el potencial de generar impactos significativos sobre hábitats críticos; (iii) dañen sitios arqueológicos oficialmente reconocidos o propuestos u otros sitios de importancia cultural; y (iv) provoquen impactos adversos sobre pueblos indígenas.

Cualquier cambio sustancial a los Planes ESHS debe ser por escrito y aprobado por el BID de manera consistente con las políticas de salvaguardias ambientales y sociales del Banco.

Con respecto al Programa, el Prestatario notificará al Banco por escrito dentro de los diez (10) días de cualquier (1) posible incumplimiento material o real de los requisitos ambientales y sociales; (2) accidentes, incidentes u otros eventos importantes [p.ej. derrames, incendios, descargas de sustancias peligrosas]; (3) conflictos sociales significativos reales o inminentes; (4) Acción reguladora ESHS; o (5) cualquier riesgo e impacto ambiental y social recientemente identificado, que pueda afectar los aspectos ambientales y sociales del Proyecto. En cada caso, dicha notificación incluirá acciones tomadas o propuestas con respecto a tales eventos.

El Prestatario deberá preparar y presentar a satisfacción del BID, un Informe de Cumplimiento de ESHS (ER), en la forma y contenido acordados con el Banco, como parte del informe de progreso del programa.

semestral.

Previo a la licitación de las obras de infraestructura financiadas por el Programa, el Prestatario, por intermedio del Organismo Ejecutor, deberá presentar al Banco: (i) el AAS/PGAS elaborado conforme a los lineamientos establecidos en el MGAS de la operación; (ii) los informes de consulta con partes interesadas; y, de ser el caso, (iii) el Plan de Reasentamiento elaborado conforme a los lineamientos establecidos en el Marco de Reasentamiento incluido en el MGAS

V. ADQUISICIONES y CONTRATACIONES

1. Introducción.

Las normas y procedimientos a utilizar por el OE y las USE para adquisiciones de bienes y contratación de obras y servicios durante la ejecución del Programa deberán ajustarse 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-2349-15)” y en las “Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-15)”, ambas correspondientes a la edición del mes de marzo de 2021 o las que las sustituyan (en adelante “las Políticas del Banco”).

Para dar inicio a los procesos de adquisiciones y contrataciones, las USE deberán previamente:

- 1) Remitir el Plan de Adquisiciones del Subejecutor (PAS) y el Plan Operativo Anual del Subejecutor (POAS) a la SISU para su validación, luego de la firma del Convenio;
- 2) Contar con aprobación del OE a sus PAS y POAS.

Para informar a las USE la aprobación de sus PAS y POAS, la DGPEyCI deberá tramitar previamente la No Objeción del Banco. Para ello, DGPEyCI consolidará los PAS remitidos por las USE y validados por la SISU, incorporando los procesos previstos para la Administración y Supervisión del Programa por parte del OE, descritos en el apartado. El Plan de adquisiciones corresponderá a un período de 12 meses que deberá actualizarse de acuerdo con las necesidades del Programa y al menos de manera trimestral. La gestión y actualización del PA se realizará a través del Sistema de Ejecución de Planes de Adquisición (SEPA), en la periodicidad indicada.

Se ejecutará el Plan de Adquisiciones y las adquisiciones allí indicadas, en la forma en que haya sido aprobado por el Banco. Las adquisiciones no incluidas en el PA no serán elegibles de financiamiento. Las adquisiciones y/o contrataciones que no se encuentren incluidas en dicho PA, deberán solicitar ser incorporadas al PA por parte de las USE y del OE para contar con la aprobación del Banco, previo al inicio del proceso.

Al inicio del Programa, DGPEyCI remitirá al Banco el Aviso General de Adquisiciones (AGA), el cual deberá contener la estimación de los procesos que se realizarán durante la vida del Préstamo y detalle de toda la información requerida en el numeral correspondiente de la Políticas de Adquisiciones.

IF-2021-100240221-APN-DGPEYCI#MDS

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

Las contrataciones de Bienes, Obras y Servicios diferentes de Consultoría, sujetas a Licitación Pública Internacional (LPI) se ejecutarán utilizando los Documentos Estándar de Licitaciones (DEL), emitidos por el Banco. Las contrataciones sujetas a Licitación Pública Nacional (LPN) se ejecutarán utilizando el Documento Estándar de Licitación Pública Nacional acordados con el Banco.

Cuando se trate de obras sencillas y bienes comunes cuyo valor se encuentre por debajo del monto para LPI, podrán adquirirse a través de Comparación de Precios (CP), bastando su inclusión y aprobación en el Plan de Adquisiciones. Las Comparaciones de Precios (CP) se ejecutarán utilizando el Documento Estándar de Comparación de Precios acordado con el Banco.

3. Contratación con participación comunitaria.

Para la ejecución de actividades de desarrollo humano del Componente 1, podrán utilizar procedimientos para la participación de la comunidad en las contrataciones con base en un relevamiento básico de necesidades de obras a realizar, seguido de la selección de constructores o contratistas de pequeña escala. Tendrán a cargo, entre otras actividades: el cómputo y presupuesto detallado de intervenciones para cada vivienda, la provisión de los materiales, la gestión de mano de obra con participación de la comunidad, y la certificación de funcionalidad de la infraestructura instalada y construida que promueva la transferencia de conocimientos. La selección de las constructoras y contratistas de pequeña escala se hará con base en cotizaciones de precios unitarios/tarifas (a menor costo) y disponibilidad.

4. Contratación para la gestión de la Emergencia por COVID-19- Componente 5

Para la ejecución de las actividades durante la emergencia, en el marco del Componente 5, podrán contratarse firmas consultoras, incluyendo organizaciones sociales, fundaciones, organizaciones no gubernamentales, asociaciones civiles, universidades u otras OSC, con capacidad técnica, legal y financiera para la ejecución del contrato. Dichas organizaciones podrán surgir como resultado de un llamado de expresión de interés o ser identificadas previamente por el Organismo Ejecutor. Se tendrá especialmente en cuenta para su selección y contratación su participación y conocimiento de los problemas locales, las necesidades de la comunidad, los enfoques participativos, su experiencia en trabajo voluntario, la magnitud de sus operaciones y su reputación. Para la selección de las organizaciones, el Programa podrá efectuar tanto procesos competitivos aprobados en las Políticas de adquisiciones del Banco (GN-2349-15 o 2350-15 según el caso), como utilizar el método de selección/contratación directa, siempre que se cumplan los criterios señalados en dichas políticas. Estas contrataciones serán supervisadas según lo indique el Plan de Adquisiciones, y generalmente de manera ex ante. El contrato entre el OE y las organizaciones tendrá correspondencia con el Anexo 3 del presente ROP.

Las actividades que realicen las organizaciones, en el marco de estos contratos, deben asegurar el cumplimiento de los principios de la Política de Adquisiciones del Banco, especialmente sobre el uso apropiado de los fondos, prácticas prohibidas, la elegibilidad de bienes, obras y servicios, así como las que se refieren a la aplicación de las reglas de economía y eficiencia.

El plan de trabajo presentado por las OSC con detalle de las intervenciones a realizar deberá ser presentado al BID para su No objeción previa aprobación de la SISU.

Las adquisiciones que realicen las OSC, en el marco de estos contratos, deben asegurar el cumplimiento de los principios de la Política de Adquisiciones del Banco, especialmente sobre el uso apropiado de los fondos, prácticas prohibidas, la elegibilidad de bienes, obras y servicios, así como las que se refieren a la aplicación de las reglas de economía y eficiencia. Para adquisiciones con un costo estimado hasta U\$S 100.000, en el caso de bienes y servicios de no consultoría y U\$S 350.000 en el caso de obras, las organizaciones deberán obtener un mínimo de tres cotizaciones de distintos proveedores a los fines de su comparación. Seleccionarán la oferta más conveniente que cumpla con la totalidad de las especificaciones técnicas requeridas. Las cotizaciones pueden presentarse por carta o medios electrónicos. En todos los casos, debe quedar documentado de forma fehaciente el procedimiento utilizado para dar cumplimiento a las reglas de gestión y archivo documental del contrato de préstamo. Por otra parte, cuando el procedimiento competitivo no constituya el método de adquisición más eficiente y económico y se requieran procedimientos simplificados que respondan en forma oportuna a las necesidades del proyecto, las organizaciones podrán utilizar la contratación directa para las adquisiciones individuales de bienes o servicios, cuyo valor global no supere los U\$S 5.000. Las mismas podrán realizarse previa NO del Banco solicitada por la DGPEYCI.

La tabla siguiente muestra en forma resumida los métodos de adquisiciones por tipo de adquisición, que podrán usarse:

Tipo de Adquisición	Monto (expresado en USD)	Método de Adquisición
Obras	< 350.000	Comparación de Precios
Bienes y servicios diferentes de consultorías	< 100.000	Comparación de Precios
Gastos de menor cuantía	0 ≤ 5.000	Comparación de Precios o Contratación Directa

Cada uno de estos contratos serán monitoreados en terreno mediante la contratación de individuos o entidades calificadas, previamente identificadas por el Prestatario (o quien este designe) y acordadas con el Banco, a efectos de verificar, principalmente, que las acciones financieras se an

obteniendo el objetivo preestablecido, en el tiempo y costo acordado. Sus Términos de Referencia serán aprobados por el Banco.

La Modalidad de contratación de las obras para mejoramiento de vivienda (solo incluida en Componente 5) se realizará de la siguiente manera:

1. El Ministerio clarifica el esquema de asignación de cooperativas: por zonas o por barrios, con la posibilidad de que una cooperativa atienda más de un barrio.
2. Se realizará contratación de cooperativas, con contratos de obra competitiva sencilla por comparación de precios. En aquellos casos que sea viable se deberán pedir tres presupuestos, escogiendo el más conveniente. Se permitirá contratación directa bajo las condiciones enmarcadas en la política de adquisiciones del Banco, en aquellos casos que el barrio tenga solo una cooperativa disponible para realizar las obras.
3. Los contratos incluirán la posibilidad de comprar bienes/materiales para ser entregados a los beneficiarios, quienes realizarán las obras.
4. La asistencia técnica que se proveerá a los beneficiarios que reciben estos materiales también será parte de la contratación a las cooperativas

Esquema de pagos:

Contrato por unidad de medida, donde se especifica un monto promedio y se paga en base a alcance de hitos y lo realmente ejecutado.

Seguimiento, Monitoreo y Evaluación

En cuanto a seguimiento, monitoreo y evaluación, se realizará a través de la contratación de servicios de consultoría de una firma verificadora, de acuerdo a los términos de referencia indicados en el Anexo 19. La supervisión de las acciones en terreno, serán realizadas por el OE a través de servicios de consultoría que se contraten de acuerdo a las políticas de adquisiciones definidas por el BID.

5. Selección y contratación de consultores

Firmas consultoras. Los contratos de servicios de consultoría se ejecutarán utilizando los métodos indicados en las Políticas del Banco mencionadas en la Introducción del presente capítulo.

En el PA se detallarán los procesos de selección a utilizar, teniendo en cuenta lo establecido en las Políticas del Banco.

Las contrataciones de servicios de consultoría generados bajo el Programa se ejecutarán utilizando la Solicitud Estándar de Propuestas (SEP) emitida por el Banco.

La lista corta podrá estar compuesta enteramente de consultores nacionales, si el trabajo por realizar está por debajo del techo de USD 1 millón, si se dispone de un número suficiente de firmas calificadas para constituir una lista corta a costos competitivos, y si es evidente que no se justifica una competencia que incluya a consultores extranjeros o éstos no expresaron interés por participar en el proceso.

IF-2021-100240221-APN-DGPEYCI#MDS

Consultores Individuales. La selección de los consultores individuales se realizará teniendo en cuenta lo establecido en las Políticas del Banco.

Para la renovación de los contratos de consultoría individual, será suficiente la aprobación satisfactoria de la evaluación de desempeño realizada por cada unidad ejecutora. De igual modo, cada una de ellas deberá, previo a la renovación de los contratos, analizar la necesidad técnica de la contratación y verificar que no existan cambios en los Términos de Referencia (TdR) iniciales.

6. Responsabilidad técnica y administrativa en las contrataciones y adquisiciones

En el marco de la ejecución descentralizada de los recursos del Préstamo, será responsabilidad de las USE la elaboración y revisión de las Especificaciones Técnicas (ET) y los Términos de Referencia (TdR). Asimismo, será su responsabilidad: i) elaborar el presupuesto y plazo estimados para la entrega del bien, la obra o el servicio; ii) los requisitos de calificación específica a considerar en la evaluación de ofertas/propuestas y otros temas, inherentes al objeto del proceso de contratación; y iii) la gestión de los contratos.

En el marco de la ejecución centralizada, por los mismos aspectos mencionados en el párrafo precedente, la responsabilidad técnica corresponderá a la SISU y la responsabilidad administrativa y financiera a la DGPEyCI.

7. Umbrales y criterios para la utilización de cada método de contratación y adquisición

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.

Montos Límites aplicados en Argentina:

Obras	Bienes/Servicios	Servicios de Consultoría
US\$ 25 MM	US\$1.5 MM	US\$ 1 MM

El Banco revisará de manera *ex-ante* todos los procesos cuyo monto estimado sean iguales o superiores a los umbrales presentados en la tabla de montos límites aplicados a Argentina y todos los procesos bajo el método de Contratación Directa.

No obstante lo indicado cuando se trate de obras sencillas, servicios de no ~~compra~~ adquisición de bienes comunes y el monto estimado sea considerado bajo y acordado previamente con el Banco en el Plan de Adquisiciones vigente, podrán adquirirse y/o contratar a través de Comparación de Precios (CP).

El método de supervisión de cada proceso, de montos estimados inferiores a los presentados en la tabla de montos límites, será acordado e indicado en el Plan de adquisición vigente.

En el PA del Programa que elabore DGPEyCI se detallarán los procesos de adquisición de bienes y servicios de hasta US\$ 100.000.000,00. Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de hasta US\$ 100.000.000,00. Le Adm. Nos. DGPEyCI/MDS

métodos de contratación y revisión que se aplica.

En el caso de Consultores Individuales del Programa, el Banco revisará de manera ex-ante, toda contratación por un monto superior a US\$ 50.000 y aquellos procesos que, por su complejidad o riesgo lo justifiquen, así como las contrataciones directas. Para contrataciones inferiores a ese monto, la revisión será ex-post.

8. Publicación

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

- a) **LPI:** DGPEyCI y las USE en Boletín Oficial de la República Argentina, en una página web y en UN Development Business de Naciones Unidas. Asimismo, podrán ser publicadas en los sitios oficiales de compras del Estado Nacional y/o del Estado Provincial.
- b) **LPN:** DGPEyCI y las USE en Boletín Oficial de la República Argentina y en una página web. Asimismo, podrán ser publicadas en los sitios oficiales de compras del Estado Nacional y/o del Estado Provincial.
- c) **CP: DGPEyCI** y las USE en Boletín Oficial de la República Argentina. y/o en los sitios oficiales de compras y/o páginas web del Estado Nacional y/o del Estado Provincial.
- d) **CD:** Una vez firmado el contrato es necesario su publicación en las páginas del UNDB online y del Banco y, si corresponde, en el sitio web único oficial del país, el nombre del consultor al que se adjudicó el contrato, y el precio, duración y alcance del contrato y en el caso de obras, el contratista.

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

a) Publicidad Internacional (monto igual o mayor a US\$ 200.000)

-En sitio web UN Development Business de Naciones Unidas.

-En Boletín Oficial de la República Argentina y en una página web. Asimismo, podrán ser publicadas en los sitios oficiales de compras del Estado Nacional y/o del Estado Provincial.

b) Publicidad Nacional (monto menor a US\$ 200.000)

-En Boletín Oficial de la República Argentina y en una página web. Asimismo, podrán ser publicadas en los sitios oficiales de compras del Estado Nacional y/o del Estado Provincial.

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

Se deberán publicar en el sitio de Internet del UNDB online, el sitio de internet del Banco y si corresponde, en el sitio de internet único oficial del país, el nombre del consultor al que se le adjudicó el contrato, el precio, duración y alcance el mismo. Esta publicación puede hacerse trimestralmente

y en el formato de un cuadro sumario que cubra el período anterior.

9. Ejecución de los procesos por parte del OE

La SISU y la DGPEyCI elaborarán su PA para solicitar la No Objeción al Banco mediante su carga en el SEPA, debiendo ser revisado al menos trimestralmente.

10. Ejecución de los procesos por parte de las USE

Tal como se establece en la introducción del presente capítulo, cada USE deberá elaborar su PA y remitirlo a la SISU para su validación técnica, con la obligación de ser revisado al menos trimestralmente por parte de las Unidades Subejecutoras. La SISU revisará los PA recibidos y aquellos validados los reenviará a la DGPEyCI, la cual consolidará y cargará en el SEPA para la No Objeción (NO) del Banco.

Para el caso de las contrataciones de obra, cada USE preparará los Pliegos y se los enviará a la SISU para su validación técnica. La SISU enviará el Pliego con su conformidad técnica a la DGPEyCI, quien verificará el cumplimiento de las Políticas del Banco y, en caso de corresponder, la SISU devolverá a la USE correspondiente el pliego final para su publicación de acuerdo a lo señalado en el apartado 7 del presente capítulo. La SISU y la DGPEyCI sólo intervendrá formalmente en las etapas de aprobación del Pliego, Enmiendas al Pliego y del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación. Una vez firmado el contrato con el adjudicatario, la USE remitirá a la DGPEyCI copia fiel del mismo para su registro. El monitoreo del Contrato será responsabilidad de la USE.

Para el caso de otro tipo de contrataciones y adquisiciones (incluyendo consultoría individual para refuerzos de la propia USE o equipo de campo de los proyectos), las USE deberán preparar las Especificaciones Técnicas o los TdR, y se las enviará a la SISU para su validación técnica. La SISU enviará las Especificaciones Técnicas y los TdR validadas a la DGPEyCI, desde donde se verificará el cumplimiento de las Políticas del Banco. Una vez que las Especificaciones Técnicas y TdR estén aprobadas por la DGPEyCI, en los aspectos de su competencia, las mismas se devolverán con la no objeción de la SISU a la USE para la prosecución del proceso de contratación o adquisición. La SISU y la DGPEyCI sólo intervendrán formalmente en las etapas de aprobación, en el caso de adquisiciones de bienes y servicios de no consultoría, del Pliego, Enmiendas al Pliego y del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación; y para las consultorías, del Documento de Solicitud de Propuestas e Informe de Evaluación de Lista Corta, Enmiendas al Documento de Solicitud de Propuestas, Informe de Evaluación Técnica, Informe de Evaluación Combinado y Borrador de Contrato Negociado. Una vez firmado el contrato con el adjudicatario, la USE remitirá a la DGPEyCI copia fiel del mismo para su registro. El monitoreo del Contrato será responsabilidad de la USE.

Asimismo, la SISU y la DGPEyCI intervendrán, de acuerdo a su competencia, también para: (i) las redeterminaciones de precios; (ii) economías, demasías y adicionales de obra por un monto superior a un 5% del contrato original; (iii) ajustes del plan de trabajo, sólo si afectan plazos o costos en los términos indicados en (iv) y (v); (iv) ampliaciones de plazo que acumulados superen el 10% del plazo original y/o cualquiera sea el plazo adicional, si éste excede el plazo de desembolso del Programa;

(v) ampliación del valor del contrato por un monto acumulado superior al 5%; (vi) cesión o rescisión de contratos de obra; (vii) recepción provisoria de las obras.

11. Mecanismos de Actualización

La USE elaborará el PA y se lo enviará, al menos trimestralmente a la SISU para su validación técnica. La SISU evaluará el mismo y una vez aprobado, se lo enviará a la DGPEyCI, quien verificará el cumplimiento de las Políticas del Banco. Una vez convalidado el PA por la DGPEyCI, en los aspectos de su competencia, lo cargará en el SEPA, para que el PA pueda ser revisado y aprobado mediante NO por el BID.

VI. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

1. Introducción

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.

La planificación financiera se realizará con base en el: i) Plan Operativo Anual (POA), ii) el Plan de Adquisiciones (PA), iii) el balance inicial de caja y iv) la asignación presupuestaria para el préstamo. Adicionalmente se tendrá en consideración que cualquier Anticipo de Fondos podrá ser solicitado cuando se haya justificado al menos el 70% de los saldos acumulados del Anticipo de Fondos pendientes de justificar.

En cuanto a los POASs, las USE deberán remitirlos a la SISU para ser aprobados mediante una validación técnica. La SISU remitirá a la DGEPEyCI los POASs aprobados, con los que esa Dirección consolidará un POA general -incluirá los Planes de la totalidad de las USE- que remitirá al BID para contar con la NO correspondiente. A partir de la NO del BID es que las USE estarán en condiciones de realizar los procesos contenidos en sus POASs. Trimestralmente las USE podrán solicitar nuevas aprobaciones a modificaciones a sus POASs originales.

En cuanto a los PAS, las USE deberán remitirlos en formato Excel y la OE los consolidará y cargará en SEPA, manteniendo 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.

En el marco de la ejecución descentralizada, las solicitudes de desembolsos que efectúen las USE se realizarán de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos en el presente ROP. La contabilidad se realizará conforme a normas de contabilidad aceptables para el BID, que permitan identificar el origen y uso de los fondos del Préstamo.

Para la administración de los fondos del Préstamo, tanto el OE como las USE deberán utilizar el sistema UEPEX. 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 Programa. La planificación de los gastos de los recursos del

Préstamo, su ejecución y monitoreo sobre la ejecución, será a través de módulos específicos de dicho sistema.

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.

La DGPEyCI, la SISU y las USE mantendrán 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 en la oportunidad que lo estimen conveniente.

2. Flujo de Fondos y Cuentas bancarias

El Programa en el marco de la ejecución de las operaciones de crédito reconocerá la existencia de dos, o más cuentas en el marco de las regulaciones nacionales vigentes. El uso de estas será informado de acuerdo a las estipulaciones previstas en los Contratos/Convenios de Préstamo y previo su uso, se requerirá comunicación expresa al Banco como así también cualquier tipo de modificación vinculante el uso de las mismas.

Ante ello, se reconoce la existencia de tres cuentas bancarias:

a) Cuenta Especial en Dólares. De conformidad con lo establecido en el Contrato de Préstamo, el Programa/Proyecto habilita una Cuenta Especial/Designada, que es utilizada exclusivamente para desembolsar los recursos del financiamiento en dólares. La Unidad Ejecutora / Organismo Ejecutor designada/o será responsable de la administración de la cuenta designada.

b) Cuenta Especial para Exportadores (Comunicación “A” “7667” – BCRA y aclaratorias). La cuenta bancaria de referencia mediante la comunicación del BCRA permite que los entes que reciban asistencias financieras y/o aportes no reintegrables de organismos internacionales, sus agencias asociadas, bancos multilaterales de desarrollo o agencias oficiales de crédito podrán ser titulares de “Cuentas Especiales para Exportadores”, admitiéndose como acreditaciones de esas cuentas por hasta el monto en pesos proveniente de la liquidación de esas financiaciones y aportes.

La característica principal de dicha cuenta es la de mantenimiento del valor en dólares estadounidenses ingresados a dicha cuenta, a través de una retribución que se acreditará diariamente en función de la evaluación que registre el dólar estadounidense en el día hábil anterior (Comunicación “A” 3500 – Tipo de cambio Mayorista). Es decir, actuaría como una cuenta en dólar con liquidación en pesos.

Complementariamente, dichas cuentas actualmente se encontrarían habilitadas para el ingreso como salida de recursos provenientes del financiamiento internacional (según “circulares aclaratorias del BCRA – “B” 12496). Es decir, la cuenta de referencia admite la realización de débitos para la adquisición en el mercado de cambios de la moneda extranjera necesaria para la devolución directa a los organismos financiadores de los respectivos proyectos de los eventuales fondos no utilizados en tales proyectos.

Los depósitos ingresados a esta cuenta corresponderán a las transferencias realizadas desde la Cuenta Especial/Designada del Préstamo. La definición, uso y alcance será informada oportunamente al Banco, en lo vinculado a que si actuará como una cuenta en donde sea utilizada para efectuar cancelaciones de compromisos vigentes (pagos) o bien de transferencia, a los efectos

de transferir los recursos de dicha cuenta a la cuenta operativa en pesos (tradicional) y desde, allí realizar los pagos respectivos. Ello dependiendo, de los criterios de rendición previstos y a ser adoptados por el Organismo Ejecutor de acuerdo con las consideraciones previstas en los Contratos / Convenio de Préstamo vigente.

c) Cuenta Operativa en Pesos. Se reconoce una cuenta operativa nominada en pesos para el manejo de los fondos destinados a solventar las actividades del Programa y la cancelación de pagos, atento a que la Cuenta Especial de Exportadores sea considerada como aquella cuenta de la cual se transfieren los recursos para efectuar los futuros pagos de la cuenta operativa en pesos.

Esta cuenta es del tipo cuenta corriente y sus depósitos corresponden a las transferencias desde la Cuenta Especial Exportadora, según el marco regulatorio vigente; y a los aportes de contraparte nacional. La definición, uso y alcance será informada oportunamente al Banco a los efectos de establecer los criterios de rendición de cuentas y justificación de fondos respectivos.

3. Procedimientos para desembolsar los recursos del Préstamo

El BID desembolsará a solicitud de DGPEyCI los recursos preferentemente bajo la modalidad de anticipos de fondos reflejando las necesidades reales de liquidez del Programa que correspondan al monto requerido para atender pagos estimados en el Plan Financiero que abarque un plazo máximo de 180 días.

Todos los desembolsos del Banco al OE se denominarán y efectuarán en dólares estadounidenses, salvo en el caso en que el Prestatario opte por un desembolso denominado en una moneda distinta del Dólar, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo V de las Normas Generales del Contrato de Préstamo.

El Plazo Original de Desembolsos será de cinco (5) años contados a partir de la fecha de entrada en vigencia del Contrato de Préstamo. Cualquier extensión del Plazo Original de Desembolsos estará sujeta a lo previsto en el Artículo 3.02(g) de las Normas Generales del Contrato de Préstamo.

Adicionalmente, el Banco podrá efectuar también desembolsos bajo las modalidades de reembolso de pagos, y pagos directos al proveedor de bienes y servicios.

4. Solicitud de anticipo de fondos

Para que el Banco efectúe un anticipo de fondos, la DGPEyCI debe presentar por medio de los

electrónicos o en soporte físico, según la forma y las condiciones especificadas por el Banco:

- a) formulario de solicitud de desembolsos,
- b) conciliación de recursos del préstamo con la documentación de respaldo correspondiente
- c) estado de ejecución del Préstamo
- d) Plan Financiero que cubra el período del anticipo y demás antecedentes que el Banco requiera.

El anticipo deberá rendirse en un plazo máximo de 180 días desde la aprobación de la solicitud, o en el plazo acordado con el Banco para la solicitud.

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

Para solicitar un nuevo anticipo de fondos es necesario justificar, al menos, el 70% del saldo del anticipo de los fondos desembolsados por concepto de anticipos.

La última solicitud deberá ser presentada, a más tardar, con treinta (30) días de anticipación a la fecha de vencimiento del Plazo Original de Desembolsos o cualquier extensión del mismo.

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

5. Rendición de anticipo de fondos del OE al Banco

Las rendiciones del Anticipo deberán contener la siguiente información:

- a) formulario de Solicitud de desembolsos,
- b) detalle de pagos del Programa,
- c) estado de Ejecución del Préstamo,
- (e) otra documentación adicional que pueda ser requerida

No se requerirá que la rendición de cuentas esté acompañada de la documentación de soporte de los gastos o pagos efectuados, lo cual no significa, una aprobación por parte del Banco de los pagos realizados. La revisión de la documentación de soporte se llevará a cabo como parte de la supervisión financiera, con posterioridad al efectivo desembolso a través de visitas de supervisión que se realizarán al menos una vez al año por los auditores externos durante sus trabajos de revisión en las auditorías externas del programa o en visitas de supervisión como parte de la supervisión financiera del Banco.

6. Planificación presupuestaria del Programa

La planificación y gestión del presupuesto del Programa estará a cargo de DGPEyCI, sobre la base de lo establecido en el POA y en el PA validados por la SISU, incluyendo los remitidos por las USE.

7. Elaboración de Estados Financieros

IF-2021-100240221-APN-DGPEYCI#MDS

En el marco del Programa, la DGPEyCI elaborará los Estados Financieros Anuales, conforme las normas y procedimientos del Banco, los cuales contendrán:

- Estado de Situación Patrimonial (informe adicional, no requerido por el Banco)
- Notas y Anexos
- Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados
- Estado de Inversiones Acumuladas.

8. Restricciones para el Uso de los recursos del Préstamo

a) Los recursos del Préstamo sólo podrán ser utilizados para pagar gastos que cumplan con los siguientes requisitos: (i) que sean necesarios para el Programa y estén en concordancia con los objetivos del mismo; (ii) que sean efectuados de acuerdo con las disposiciones del Contrato de Préstamo y las políticas del Banco; (iii) que sean adecuadamente registrados y sustentados en los sistemas del Prestatario u Organismo Ejecutor; y (iv) que sean efectuados con posterioridad al _____[fecha de aprobación de la Propuesta de Préstamo] y antes del vencimiento del Plazo Original de Desembolso o sus extensiones. Dichos gastos se denominan, en adelante, "Gastos Elegibles".

b) Sin perjuicio de lo dispuesto en el literal (a), los gastos que cumplan con los requisitos de sus numerales (i) y (iii), consistentes en obras, bienes, servicios de consultoría y diferentes de consultoría e intervenciones de carácter social dentro de los BP en que actuará el Programa, hasta por el equivalente de diez millones de Dólares (US\$ 10.000.000), podrán ser reconocidos por el Banco como Gastos Elegibles siempre que hayan sido efectuados entre el 15 de marzo de 2019 y el _____[fecha de aprobación de la Propuesta de Préstamo] de acuerdo a condiciones sustancialmente análogas a las establecidas en este Contrato; y, en materia de adquisiciones, que los procedimientos de contratación guarden conformidad con las Políticas de Adquisiciones y las Políticas de Consultores.

9. Procedimiento para la solicitud de fondos por parte de las USE

Las transferencias del OE a las USE se realizarán a partir de la solicitud de anticipo de fondos y contra una obligación de pago que cuente previamente con la validación técnica de la SISU.

El circuito de anticipo de fondos comienza con la confección de la Solicitud de Anticipo de fondos por parte de la USE emitida por sistema UEPEX, la cual debe contener la información de los compromisos pendientes de pago en instancia de devengado.

Dicha Solicitud de Anticipo debe remitirse a la SISU, junto con una Nota con firma y aclaración del Responsable Administrativo y el Responsable Técnico/Coordinador.

A continuación, se detalla la documentación de respaldo a remitir al OE para la solicitud de fondos. El envío podrá realizarse mediante el sistema consensuado y habilitado por las partes para el intercambio de documentación. Prevalecerá el GDE como sistema preferencial.

i. Obras:

IF-2021-100240221-APN-DGPEYCI#MDS

- Factura del Proveedor.
- Conformidad expresa de la USE.
- Certificado de obra firmado por los responsables técnicos de la USE
- Póliza o seguro de caución (si corresponde)
- Seguimiento de póliza o seguro de caución (si corresponde)

ii. Honorarios

- Factura del consultor/a e informe de aprobación, en caso de corresponder.
- Conformidad expresa de la USE.
- Comprobante de pago de Monotributo (correspondiente al mes del honorario) o Comprobante de pago de Autónomos (correspondiente al mes anterior del honorario).

iii. Adquisiciones de Bienes, Servicios de Consultoría y Servicios de No Consultoría

- Orden de compra en UEPEX.
- Conformidad expresa de la USE
- Factura del Proveedor.
- Remito.

iv. Pasajes, viáticos y eventuales:

- Aéreo: boarding pass, factura y recibo de la agencia de viajes.
- Terrestre: copia del pasaje.
- Liquidación de viaje con detalle de tramos y kms aprobada por el responsable de la USE.
- Comprobantes de gastos incurridos durante el viaje (elegibles).
- Liquidación de viaje aprobada por el responsable Administrativo de la USE.
- Conformidad expresa de la USE.

v. Capacitación:

- Constancia de asistencia al curso por parte de los participantes.
- Autorización por parte del Responsable Técnico/Coordinador de la USE.
- Conformidad expresa de la USE.

vi. Gastos operativos

- Nota de la USE con firma del Responsable Técnico/Coordinador, solicitando los fondos e indicando los conceptos y el período abarcado. Dichos gastos deberán ser rendidos dentro de los 30 días corridos, incluyendo la conformidad expresa de la USE.

Nota: La DGPEyCI previo a realizar cada transferencia de fondos del Préstamo, verificará que la documentación respaldatoria se encuentre completa reservándose el derecho de pedir mayor

información y/o documentación de respaldo en caso de considerarlo.

10. Procedimiento para la rendición de cuentas de las USE

La rendición de cuentas de las transferencias efectuadas a las USE se regirá por la regulación que se enuncia en este apartado. Es de destacar que, el fin primordial de toda rendición de cuentas es verificar que el destino para el cual se concedieron los fondos se haya efectivamente cumplido y que los mismos fueron correctamente empleados.

Documentación respaldatoria:

La documentación respaldatoria de la rendición de cuentas está compuesta por la solicitud de fondos, más la documentación compuesta por las copias certificadas de las facturas, remitos y los recibos referentes a la inversión. Dichos comprobantes deberán remitirse a DGPEyCI a través del sistema digital consensuado y habilitado por las partes para el intercambio de documentación, dado que los respectivos originales son el respaldo mismo de sus respectivas contabilidades y deberán ser conservados de acuerdo a la normativa de AFIP.

Se deja constancia que al momento de la firma de los Convenios, las USE serán capacitadas en relación a la normativa aplicable y al uso de los sistemas UEPEX y GDE, en caso que así corresponda, o el sistema acordado. Asimismo, se les entregará una guía para la rendición de cuentas, de la cual se presenta a continuación una síntesis:

Las rendiciones a realizar por las USE deberán ser presentadas ante la DGPEyCI y deberán contener:

- Solicitud de rendición emitida por UEPEX con firma y aclaración del Responsable Administrativo;
- Nota de la USE rindiendo los fondos;
- Autorizaciones de Pago de UEPEX con firma y aclaración del Responsable Técnico/Coordinador Provincial y el Responsable Administrativo;
- Fecha de retiro del pago de la Autorización de Pago cargada en UEPEX;
- Copia fiel de Comprobantes respaldatorios según se trate⁵;

i. Obras:

- Factura y recibo del proveedor.

⁴ Toda la documentación remitida para la solicitud de fondos, incluidas las facturas quedarán integradas en un mismo expediente.

- Comprobantes de retención,
- Monto y concepto de retenciones detallados en el recibo.

ii. Honorarios

- Factura del consultor

IF-2021-100240221-APN-DGPEYCI#MDS

- Firma y aclaración en la Autorización de Pago como constancia de pago o comprobante de transferencia electrónica en estado Ejecutada a la cuenta del CBU informado por el consultor
- Constancias de retención firmadas por el consultor, de corresponder.

iii. Adquisiciones de bienes y servicios:

- Orden de compra.
- Remito o certificado de recepción.
- Factura y recibo del proveedor.
- Comprobantes de retención,
- Monto y concepto de retenciones detallados en el recibo.

iv. Pasajes, Viáticos y eventuales.

- Planilla de rendición de viaje.
- Aéreo: boarding pass y factura y recibo de la agencia de viajes.
- Terrestre: copia del pasaje.
- Liquidación de viaje con detalle de tramos, actividades aprobadas y kms.
- Comprobantes de gastos incurridos durante el viaje (elegibles).
- Firma y aclaración en la Autorización de Pago como constancia de pago o comprobante de transferencia electrónica en estado Ejecutada a la cuenta del CBU informado por el consultor.

v. Capacitación

- Constancia de participación en el curso.
- Firma y aclaración en la Autorización de Pago como constancia de pago o comprobante de transferencia electrónica en estado Ejecutada a la cuenta del CBU informado por el consultor.

vi. Gastos Operativos

- Comprobantes de gastos incurridos.
- Extracto bancario con la reposición del gasto.

Aclaraciones: todas las copias de documentos incluidas en la solicitud de anticipo de fondos deberán contener la leyenda “Es copia fiel – Préstamo BID 4804/OC-AR” y estar firmadas en original, con la correspondiente aclaración o sello, por quien se hace responsable de la misma. Las copias deben ser legibles. Previamente al inicio de ejecución, se debe remitir a la DGPEyCI una nota informando los firmantes autorizados.

Los comprobantes deben ser originales y estar extendidos a nombre de la USE, con todos los datos completos (fecha, nombre del proyecto, domicilio, CUIT, condición ante IVA, condición de pago).

Todas las facturas o tickets que no mencionen al proyecto en cuestión en el nombre o descripción (incluyendo los comprobantes electrónicos), deberán completarse con un sello que así lo indique. Este sello deberá insertarse en la factura original.

Respecto de facturas, se deberá verificar que al pie de cada comprobante se encuentre el sello de la DGPEyCI.

Código de Autorización de Impresión (C.A.I.) o bien el Código de Autorización Electrónica (C.A.E.) no vencida a la fecha de emisión de los mismos, aplicable a tickets/ facturas y/o Facturas o Recibos tipo "C" o "B".

Otros comprobantes válidos serán los boletos utilizados por las empresas de transportes, los pasajes numerados, *boarding pass*, tarjetas de estacionamiento, peajes, ticket electrónico de taxi.

En caso que el comprobante contenga tachadura y/o enmienda, deberá estar salvado por el emisor del mismo.

En todos los casos en que hubiera disidencia o no estuvieran regulados en el presente instructivo prevalecerá lo previsto en el Contrato de Préstamo.

En cuanto a los tipos de cambio a ser considerados en la rendición de gastos, se utilizará el tipo de cambio que informe la DGPEyCI al transferir los pesos argentinos a la USE, el cual surge de la pesificación (venta de dólares) de la cuenta especial.

11. Auditoría financiera

Los OE controlará las actividades de las USE en el marco de las obligaciones emanadas de las normas aplicables del Préstamo. Asimismo, 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.

Las USE aceptarán la exhibición de toda documentación 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 OE, la SISU y/o ante el BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO (BID), y/o ante Organismos por estos designados, en su caso.- 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 los Convenios. A dicho efecto, las USE deberán: 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.-

VII. PROGRAMACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN

El Informe Inicial del Programa incluirá un Plan de Ejecución de la totalidad del Programa (P.E.P.) el

TF-2021-10024-02-1-A-PN-DGPEYCI-MDS

Plan Operativo (POA) y el Plan de Adquisiciones (PA) para los primeros 18 meses. El PEP reflejará la programación estratégica plurianual, actualizándose al momento de preparar cada POA.

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

Cuadro 3: Cronograma y responsables del Plan de Monitoreo

Producto	Año 1				Año 2				Año 3				Año 4				Año 5				Responsable
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Taller de arranque	x																				BID
PEP	x				x				x				x				x				DGPEyCI
POA	x			x				x				x				x					DGPEyCI
Plan de Adquisiciones	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		DGPEyCI
Auditoría financiera						x				x				x				x		x	DGPEyCI
Informes semestrales	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		DGPEyCI
Misiones de administración	x			x	x		x		x		x		x		x		x		x		BID
Taller de cierre																				x	BID

1. Taller de Arranque

IF-2021-100240221-APN-DGPEYCI#MDS

Posterior a la verificación del cumplimiento de las condiciones requeridas por el BID para que éste realice el primer anticipo de fondos al OE, se convendrá la realización del Taller de Arranque. Participarán en éste el BID, el OE, las áreas técnicas y los asesores internos y externos.

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

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

- Revisión de la Matriz de Resultados del Programa. Se dará un énfasis a técnicas y los asesores internos y externos.
- 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.
- . Abordar y analizar el contenido de gestión socioambiental y de implementación de las políticas SyA del Banco.

2. Instrumentos de monitoreo

Se realizarán al menos dos reuniones conjuntas por año entre la DGPEyCI y la SISU, para revisar el avance general del Programa, los avances en el desarrollo de los productos y la planificación general del mismo.

La DGPEyCI elaborará en coordinación con la SISU los informes y documentos que se describen a continuación. Para ello utilizará como insumo los Informes de avance de las USE, entre otros documentos. En los casos que corresponda, serán enviados al Banco para su aprobación.

Informes Semestrales de Progreso. Deberán ser presentados al Banco por la DGPEyCI dentro de los 60 (sesenta) días siguientes al término de cada semestre, con el objetivo de monitorear el avance físico y financiero del Programa. En cada uno de estos informes deberá incluir: (i) el desempeño en el cumplimiento de los objetivos y resultados acordados en el POA y en la Matriz de Resultados, 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

contractuales; (iv) el estado de ejecución financiera del presupuesto; y (v) el Informe de Cumplimiento Ambiental y Social (ICAS).

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 desarrollada a partir de un cronograma de ejecución física y financiera, en función de productos y responsables, por los 5 años de ejecución. El PEP debe contener al menos un detalle de las actividades a ser realizadas, los hitos críticos a ser monitoreados para el logro de los principales productos, y la agrupación propuesta por el Banco de costos por producto.

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.

Plan de Adquisiciones (PA): A través del Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (SEPA), la DGPEyCI deberá 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.

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 solicite.

Informe final. En un plazo no superior a los 120 días de concluida la operación, la DGPEyCI 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.

Auditoría Financiera: La DGPEyCI contratará 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.

IF-2021-100240221-APN-DGPEYCI#MDS

3. Matriz de resultados ex-post

El OE podrá contratar servicios de consultoría para llevar a cabo evaluaciones de medio término, ex post y/o de impacto del Programa en los términos del presente ROP.

VIII. MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO OPERATIVO

Durante la ejecución del Programa, el prestatario o ejecutor podrán solicitar al Banco para su aprobación, modificaciones debidamente fundamentadas al Reglamento Operativo y sus Anexos, en la medida que no cambien los objetivos del Programa o lo dispuesto en el Contrato de Préstamo. Preferentemente, los cambios al ROP serán considerados en el marco de las evaluaciones anuales del PISU.

El OE mantendrá en sus archivos todas las versiones del ROP aprobadas por el BID o informadas a él, tomando el debido cuidado de que en cada caso se apliquen las normativas del Reglamento vigente en ese momento.

IX. TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN

A efectos de promover la transparencia de la gestión y el logro de los resultados esperados, cada jurisdicción participante del programa mantendrá un sistema para recibir los reclamos de los ciudadanos, sobre el cual el Banco será debidamente informado. Asimismo, elevará un informe trimestral al OE con las respuestas y soluciones implementadas.

Adicionalmente y con el fin de lograr una adecuada difusión de la información para la ciudadanía en general, el programa mantendrá actualizada su página WEB incluyendo, entre otros:

- a) Documentos Básicos del Programa: Contrato, Reglamento Operativo, Políticas del Banco en materia de adquisiciones y desembolsos, modelos de Pliego de Licitaciones.
- b) Informes: PMR, el PEP, POA, Planes de Adquisiciones (a través del SEPA), Informes de Ejecución Anual y de Mantenimiento, Evaluaciones Anuales con el BID. Informes de Impacto Ambiental y Social e Informes de consulta pública.
- c) Documentos de la Ejecución: Convenios y Actas Acuerdo; llamados a Licitación y su estado de situación; Ficha Única de cada Proyecto (FUP); otros.
- d) Transparencia: mecanismos para la presentación de reclamos por parte de ciudadanos; información de la DGPEyCI y la SISU (personal, correos, etc.)

IF-2021-100240221-APN-DGPEYCI#MDS

ANEXO 01 – MODELO CONVENIO MARCO DE ADHESIÓN

**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE
LA NACIÓN**

XXXXXXXXXX

CONVENIO MARCO DE ADHESIÓN

**CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 4804/OC-AR PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIO
URBANA**

Entre el **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACIÓN**, representado en este acto por el Señor **Ministro de Desarrollo Social**, Juan Horacio ZABALETA, DNI N°....., con domicilio en Av. 9 de Julio N° 1925, Piso 14 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en adelante **“EL MINISTERIO”**; por una parte y la **PROVINCIA/MUNICIPALIDAD DE XXXXXXXX (SUBEJECUTOR)**, representada en este acto por el/la **XXXXXXXX**, DNI N° xxxxxxxx, con domicilio en calle xxxxxxxxxxxxxxxx N° xxxx de la localidad de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Departamento xxxx,, Provincia de xxxxxxxx, en adelante **“EL SUBEJECUTOR”**, y conjuntamente denominadas como **“LAS PARTES”** considerando previamente:

Que conforme a la Ley de Ministerios N° 22.520 y sus modificatorias, compete al Ministerio de Desarrollo Social asistir al Presidente de la Nación y al Jefe de Gabinete de Ministros, en orden a sus competencias, en todo lo inherente a la política social orientada a la asistencia, promoción, cuidados e inclusión social y el desarrollo humano, el desarrollo de igualdad de oportunidades para los sectores más vulnerables, la protección de las familias y el fortalecimiento de las organizaciones comunitarias, así como en lo relativo al acceso a la vivienda y el hábitat dignos y a la

IF-2021-100240221-APN-DGPEYCI#MDS

67

integración socio urbana; y entender, en coordinación con las demás áreas de la Administración Pública Nacional con competencia específica, en la ejecución de las gestiones y obras relativas a la implementación de los programas de integración socio urbana de los Barrios Populares identificados en el Registro Nacional de Barrios Populares en Proceso de Integración Urbana (RENABAP) creado por el Decreto N° 358/17;

Que el Decreto N° 50 del 19 de diciembre de 2019 establece que, entre otros, son objetivos del Ministerio de Desarrollo Social: “Abordar de manera integral la situación de hogares en condición de extrema vulnerabilidad social, brindando herramientas que les permitan alcanzar su autonomía y procurando maximizar las estrategias de intervención para alcanzar la inclusión real y favorecer la igualdad de oportunidades”; “Entender en la generación de mejores condiciones de participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil en la gestión de políticas públicas a través de la creación y mantenimiento de espacios institucionales de articulación intersectorial.”; “Promover la generación y fortalecimiento de espacios institucionales y comunitarios de fortalecimiento y articulación intersectorial que contribuyan a la gestión de políticas públicas.”; “Entender en el diseño de políticas sociales que promuevan el desarrollo humano desde la integración local y regional, revalorizando el territorio y las economías regionales”; “Promover la inclusión social a través del trabajo, mediante la generación de mecanismos de producción para el auto sustento, la recuperación de capacidades y mejora de la calidad de vida de las personas”; y “Coordinar, orientar, implementar y supervisar planes y programas de carácter nacional y federal para la niñez, la adolescencia y la familia, y políticas públicas orientadas a la promoción y protección integral de niñas, niños y adolescentes”;

Que el Decreto N° 804 del 14 de octubre de 2020 transfiere la SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIO-URBANA y su dependiente SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE TIERRAS Y SERVICIOS BARRIALES del MINISTERIO DE DESARROLLO TERRITORIAL Y HÁBITAT al ámbito del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL. La transferencia aludida comprende las unidades organizativas, créditos presupuestarios, bienes y dotaciones vigentes a la fecha y el personal con su actual situación de revista;

Que por el artículo 1º de la Resolución RESOL-2020-925-APN-MDS se creó el PROGRAMA ARGENTINA UNIDA POR LA INTEGRACIÓN DE LOS BARRIOS POPULARES con el objeto de contribuir al financiamiento de Proyectos de Integración Socio Urbana para los barrios inscriptos en el REGISTRO NACIONAL DE BARRIOS POPULARES EN PROCESO DE INTEGRACIÓN URBANA (RENABAP);

Que por Resolución Nº RESOL-2020-1055-APN-MDS se aprobó el INSTRUCTIVO OPERATIVO PARA LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DOCUMENTADA DE CONVENIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE INTEGRACIÓN SOCIO URBANA del “PROGRAMA ARGENTINA UNIDA POR LA INTEGRACIÓN DE LOS BARRIOS POPULARES”;

Que la Decisión Administrativa Nº 298 del 12 de marzo de 2018 en su artículo 7º transfiere el Registro Nacional de Barrios Populares en Proceso de Integración Urbana (RENABAP), de la órbita de la AGENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL ESTADO (AABE), organismo descentralizado en la órbita de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, al ámbito de la SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIO URBANA del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL;

Asimismo, considerando el Contrato de Préstamo Nº 4804/OC-AR (el Contrato de Préstamo), aprobado por Decreto Nº 674 de fecha 01 de octubre de 2019, suscrito entre la Nación Argentina y el Banco Interamericano de Desarrollo -BID- (EL BANCO), destinado a financiar el Programa Argentina Unida por la Integración de los Barrios Populares, a ser ejecutado por las Provincias y Municipios adherentes al Programa;

Que la Resolución Nº RESOL-2021-95-APN-MDS aprueba el REGLAMENTO OPERATIVO (ROP) inherente a la ejecución del Contrato de Préstamo Nº 4804/OC-AR;

Que, por su parte, el Decreto Nº 945 del 17 de noviembre de 2017; en su artículo 1º expresa que las Jurisdicciones y Entidades de la Administración Pública Nacional comprendidas en el artículo 8º inciso a) de la Ley Nº 24.156 que ejecuten programas y proyectos con financiamiento externo multilateral, bilateral o regional y/o proyectos de participación público-privada a través de las unidades ejecutoras creadas a tal efecto, centralizarán la gestión y ejecución operativa, administrativa, presupuestaria y

financiera-contable, comprendiendo las cuestiones fiduciarias y legales, sobre cumplimiento de las cuestiones ambientales y sociales, los procedimientos de contrataciones, como así también, la planificación, programación, monitoreo y auditoría de dichos programas y proyectos, a través de sus respectivas Subsecretarías de Coordinación Administrativa o áreas equivalentes, según corresponda.

Como consecuencia de ello "LAS PARTES" acuerdan lo siguiente:

PRIMERA: El presente Convenio Marco de Adhesión (CMA) se suscribe a los efectos de generar relaciones de cooperación y coordinación entre "LAS PARTES" tendientes a la implementación del Programa Argentina Unida por la Integración de los Barrios Populares (EL PROGRAMA), conforme a las cláusulas descriptas en el Contrato de Préstamo.

SEGUNDA: "EL SUBEJECUTOR" declara conocer el Contrato de Préstamo suscripto entre la NACIÓN ARGENTINA y el Banco Interamericano de Desarrollo (EL BANCO), así como el Reglamento Operativo de "EL PROGRAMA" y acepta que la aplicación de los fondos se realizará en los términos de los mismos.

TERCERA: "EL MINISTERIO" se compromete a otorgar a "EL SUBEJECUTOR", una vez cumplidos los requisitos que surgen de la normativa establecida en la Cláusula Segunda del presente Convenio, y cumplidos los condicionamientos que resultan del mismo, un financiamiento no reembolsable para la ejecución de proyectos de integración social y urbana de los barrios populares localizados en la Provincia/Municipio de xxxxxxxxxxxx comprendidos en el RENABAP y de conformidad con las disponibilidades financieras existentes.

CUARTA: "LAS PARTES" convienen suscribir las Actas Acuerdo que resulten necesarias para la implementación de los proyectos de integración social y urbana que se establecen en la cláusula precedente y el financiamiento que en virtud de las mismas resulte realizar.

QUINTA: Con la finalidad de realizar la ejecución operativa de “EL PROGRAMA”, “EL SUBEJECUTOR” se compromete a constituir una Unidad Subejecutora (USE), durante la vigencia de los proyectos, responsable de la identificación, ejecución y supervisión de los mismos; con capacidad técnica y administrativa, de conformidad con lo establecido en la reglamentación de “EL PROGRAMA”.

SEXTA: “EL SUBEJECUTOR” licitará, contratará y desembolsará los recursos de “EL PROGRAMA” de acuerdo a lo estipulado en el Contrato de Préstamo y en su Reglamento Operativo. En el caso de las licitaciones para la adquisición de obras, servicios y/o bienes, se dará la correspondiente publicidad, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Operativo del Programa.

SEPTIMA: “EL SUBEJECUTOR” se compromete a suscribir, por medio de la “USE”, Convenios de transferencia de las obras de “EL PROGRAMA”, las cuales deberán ser entregadas a los prestadores de servicios. En dichos Convenios se establecerá que los prestadores mantendrán las inversiones respectivas de acuerdo a las normas regulatorias del servicio público de que se trate, y conforme los fines dispuestos en el Contrato de Préstamo y en el Reglamento Operativo de “EL PROGRAMA”. Para las obras que no sean traspasadas, “EL SUBEJECUTOR” se compromete a operarlas y mantenerlas de acuerdo con los estándares definidos en las leyes regulatorias del servicio público que se trate y conforme a los fines dispuestos en el Contrato de Préstamo y en el Reglamento Operativo de “EL PROGRAMA”. A tal efecto, en ambos supuestos: los recursos de los Proyectos serán utilizados para los propósitos del Contrato de Préstamo y lo actuado será documentado y registrado en debida forma.

OCTAVA: “EL SUBEJECUTOR” se compromete a que los recursos de “EL PROGRAMA” serán utilizados exclusivamente para la integración socio urbana de los barrios populares incluidos en el RENABAP.

NOVENA: “EL SUBEJECUTOR” se obliga a proporcionar toda la información que “EL MINISTERIO”, y/o LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESPECIALES y COOPERACIÓN INTERNACIONAL (DGPEyCI), y/o LA SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIO-URBANA (SISU), y/o EL BANCO le solicite en relación con los Proyectos y con su situación financiera, en los plazos establecidos en el Contrato de Préstamo y en el Reglamento Operativo de “EL PROGRAMA”. Asimismo, “EL SUBEJECUTOR” se obliga permitirles a las autoridades *ut supra* mencionadas examinar los bienes, lugares, trabajos y las construcciones de los respectivos Proyectos.

DÉCIMA: El incumplimiento por parte de “EL SUBEJECUTOR” respecto de cualquiera de las obligaciones que asume en este CMA y las Actas Acuerdo a suscribir, así como la comprobación de falsedad u ocultamiento en la información proporcionada, o la falta de cumplimiento de los objetivos sociales previstos, podrá dar lugar a la declaración de caducidad en los términos del art. 21 de la Ley 19.549, sin perjuicio de las demás medidas de carácter civil o de otra índole que pudiera corresponder.

DÉCIMA PRIMERA: Sin perjuicio de lo expuesto en la cláusula anterior, el presente “CMA” podrá ser rescindido: i) por mutuo acuerdo de “LAS PARTES”; y ii) unilateralmente por “EL MINISTERIO” en caso de cancelación del Contrato de Préstamo, por cualquiera de las causas establecidas en el mismo.

DECIMA SEGUNDA: “LAS PARTES” se comprometen a mantener la confidencialidad de toda la información que tengan acceso o lleguen a su conocimiento, directa o

indirectamente, durante la ejecución del Convenio o con posterioridad a su finalización.

DECIMA TERCERA: “EL SUBEJECUTOR” asume la responsabilidad de la ejecución integral del Programa en su jurisdicción y deberá ejecutar los Proyectos en los términos del Reglamento Operativo de "EL PROGRAMA", del Contrato de Préstamo, de este CMA y de todos sus anexos y demás documentación suscripta en el marco de “EL PROGRAMA”.

DECIMO CUARTA: “El SUBEJECUTOR” se obliga a mantener indemne al Estado Nacional, al Ministerio y sus funcionarios, respecto de cualquier reclamo judicial y/o extrajudicial de naturaleza civil, comercial, tributaria, de seguridad social, de propiedad intelectual, laboral, o de otra naturaleza, que efectúen terceros, autoridades, contratistas, empleados, funcionarios, aseguradoras contratadas, o los cesionarios de cualquiera de ellos, que se vinculen de alguna manera con “EL SUBEJECUTOR” para el cumplimiento de “EL PROGRAMA”, siendo este el único responsable por las contrataciones y el destino de los fondos.

DECIMO QUINTA: De conformidad con el Reglamento Operativo de “EL PROGRAMA”, “EL SUBEJECUTOR” asume el compromiso y la obligación de cooperación y puesta a disposición de “EL MINISTERIO” para que éste, a través de la “DGPEyCI”, “SISU” y/o de quien corresponda, realice un control de las gestiones llevadas a cabo por “EL SUBEJECUTOR” en el marco de “EL PROGRAMA” y, en particular, por el destino de los fondos que reciba conforme la cláusula tercera de este “CMA”. En cumplimiento de esa obligación, “El SUBEJECUTOR”, deberá informar periódicamente a “EL MINISTERIO” los avances de las actividades y de la ejecución física y presupuestaria. A su vez, “EL MINISTERIO” se encuentra facultado para requerir a “EL SUBEJECUTOR” la

información que considere necesaria recibir en un determinado plazo que se fijará a tal efecto.

DÉCIMO SEXTA: Se deja expresamente establecido que todos los términos definidos en el presente tendrán el mismo significado asignado en el Contrato de Préstamo y sus Anexos. En caso de incompatibilidad o de suscitarse un conflicto de interpretación entre una disposición de este “CMA” y del Contrato de Préstamo, prevalecerán las disposiciones de este último. Todos estos instrumentos prevalecerán por sobre la normativa local, que se aplicará sólo subsidiariamente.

DÉCIMA SÉPTIMA: “LAS PARTES” acuerdan para cualquier controversia derivada de la ejecución del presente convenio someterse a los Tribunales en lo Contencioso Administrativo Federal con asiento en la Ciudad de Buenos Aires, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción que le pudiera corresponder.

DÉCIMA OCTAVA: Para todos los efectos judiciales y extrajudiciales derivados del presente Convenio y sus Actas Acuerdo, “LAS PARTES” constituyen los siguientes domicilios: EL MINISTERIO en la Av. 9 de Julio 1925, Piso 14º, de la ciudad Autónoma de Buenos Aires y EL SUBEJECUTOR en la calle xxxxxx N° xxxxx, Piso x, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Departamento xxxxxxxxxxxx, Provincia de xxxxxxxxxxxx.

Previa lectura y ratificación, las partes firman el presente CONVENIO MARCO en dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la ciudad de a los días del mes de xxxxxxxx de 2021.

Anexo 02. Modelo de Convenio Subsidiario

CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 4804 OC/AR “PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIOURBANA” CONVENIO DE PRÉSTAMO SUBSIDIARIO

Entre el **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACIÓN**, representado por la Señora Secretaria Ramona Fernanda Miño de la **SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIO URBANA**, con domicilio legal en _____, en adelante “**LA SECRETARÍA**”, por una parte, y el **GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE /MUNICIPIO DE _____**, representado por el Sr. Gobernador de la Provincia/ Intendente de, Sr. _____, con domicilio legal en _____ de la Ciudad de _____, Provincia de _____, en adelante “**LA PROVINCIA/EL MUNICIPIO**”, por la otra parte, y conjuntamente denominadas “**LAS PARTES**”, convienen celebrar el presente CONVENIO DE PRÉSTAMO SUBSIDIARIO, al contrato de Préstamo BID 4804 OC/AR, suscripto con fecha (dd/mm/aaaa) _____ entre la REPÚBLICA ARGENTINA y el BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO (BID), destinado a la financiación del PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIO URBANA en jurisdicción provincial, y en adelante el CONVENIO DE PRÉSTAMO SUBSIDIARIO, de acuerdo a las siguientes cláusulas y condiciones:

ARTÍCULO 1º: DEFINICIONES

A los efectos de la interpretación del presente Convenio, y para su mejor comprensión, se definen los términos a los que se hace referencia:

- a) “**Banco**”: Es el Banco Interamericano de Desarrollo (BID)
- b) “**MDS y/o el MINISTERIO**”: significa Ministerio de Desarrollo Social de la Nación.
- c) “**SISU**”: significa la Secretaría de Integración Socio Urbana del MDS.
- d) “**DGPEyCI**”: Es la Dirección General de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional, responsable de la administración general del Proyecto.
- e) “**Organismo Ejecutor**”: significa la Unidad Técnica conformada entre la SISU y la DGPEyCI a fines de evaluar los Proyectos.
- f) “**USE**”: unidad subejecutora del programa conformada por la provincia/municipio que suscribe el convenio.
- g) “**PISU**”: significa Programa de Integración Sociourbana.
- h) “**RENABAP**”: significa Registro Nacional de Barrios Populares.
- i) “**BP**”: significa “Barrios Populares” .
- j) “**Contrato de Préstamo**”: Es el Contrato de Préstamo N° 4804 OC/AR suscripto entre la República Argentina y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), de fecha _____, aprobado por el Decreto PEN N° _____, de _____.
- k) “**Préstamo Subsidiario**”: Es el objeto del presente Convenio.
- l) “**ROP**”: significa el Reglamento Operativo del Programa de Integración Sociourbana. Es el instrumento que establece los mecanismos, procedimientos y reglas que regulan la implementación y gestión del Proyecto que forma parte del Contrato de Préstamo.
- m) “**Proyectos**”: Son los Proyectos de Inversión a ser financiados con recursos del Contrato de Préstamo, conforme a los Componentes enunciados en la cláusula SEGUNDA.

ARTÍCULO 2°: OBJETO

El objeto del presente Convenio consiste en establecer los términos y condiciones en que **EL MINISTERIO** transferirá los fondos previstos en su artículo 3° a LA PROVINCIA/ EL MUNICIPIO para contribuir en la realización de diversos proyectos a ser ejecutados en dicha Provincia/Municipio de conformidad con lo previsto en el Contrato de Préstamo y en el Reglamento Operativo, en el Convenio de Adhesión y con referencia a los siguientes componentes:

1. ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SEGURIDAD EN LA TENENCIA;
2. DESARROLLO HUMANO Y PRODUCTIVO;
3. INFRAESTRUCTURA URBANA;
4. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL GUBERNAMENTAL Y COMUNITARIO;
5. RESPUESTA AL COVID-19 EN BARRIOS POPULARES

Todo ello, conforme a los Proyectos que desarrolle “**LA PROVINCIA/ EL MUNICIPIO**”, y cuya elegibilidad se determine conforme al procedimiento fijado en el ROP.

ARTÍCULO 3°: ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Los recursos de carácter reembolsables, para el financiamiento de las obras, bienes y/o servicios a adquirirse para la ejecución del Programa, provendrán del Contrato de Préstamo BID N° 4804 OC/AR, que “**LA PROVINCIA/EL MUNICIPIO**” declara conocer y aceptar. A través del presente CONVENIO DE PRÉSTAMO REEMBOLSABLE, EL MINISTERIO asigna a la PROVINCIA los recursos provenientes del Contrato de Préstamo citado, hasta la cantidad de DÓLARES ESTADOUNIDENSES _____ (U\$S _____.-).

ARTÍCULO 4°: TRANSFERENCIA DE FONDOS

Los fondos asignados serán otorgados, a través del BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA, en calidad de Préstamo Subsidiario que la Provincia/Municipio acepta de manera inmediata, conforme a las solicitudes de financiamiento que ésta formule y el avance de la ejecución de los Proyectos Elegibles. Todo ello, conforme a las disponibilidades financieras y presupuestarias de “**EL MINISTERIO**”. “**LA PROVINCIA/ EL MUNICIPIO**” se compromete a informar a “**LA SECRETARÍA**” la cuenta operativa habilitada a dicho efecto para la recepción y ejecución de los fondos.

Los montos que se transfieran en virtud del presente Convenio, se efectuarán en PESOS ARGENTINOS, teniendo presente lo señalado en el ARTÍCULO 8°.

ARTÍCULO 5°: USO DE LOS FONDOS

El monto asignado en el artículo precedente se destinará exclusivamente para financiar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de Proyectos Elegibles previamente acordados de conformidad con los criterios de elegibilidad del Contrato de Préstamo, del Reglamento Operativo y del Convenio Marco de Adhesión. Los Proyectos, podrán ser modificados o reemplazados siempre y cuando exista acuerdo previo de ambas partes.

ARTÍCULO 6°: EJECUCIÓN DE PROYECTOS

La ejecución de los **Proyectos** estará a cargo de “**LA PROVINCIA/ EL MUNICIPIO**”, conforme al Procedimiento previsto en el ROP, teniendo presente las atribuciones y

responsabilidades allí consignadas, y en las Actas Acuerdo que pudieren suscribirse a dicho efecto; teniendo presente el cumplimiento de la normativa especificada en la cláusula DÉCIMO SEGUNDA. **“LA PROVINCIA/ EL MUNICIPIO”** se compromete a que al menos el 25% de la ejecución de los recursos contemple la selección y contratación de OSC, cooperativas de trabajo u otros grupos asociativos de la economía popular con personería jurídica legalmente constituida, de acuerdo a lo expresado en el ROP del Programa.

ARTÍCULO 7°: ACCIONES TENDIENTES AL ORDENAMIENTO TERRITORIAL

“LA PROVINCIA/EL MUNICIPIO” se compromete a presentar proyectos de creación o modificación de normativas necesarias para incorporar el barrio popular y sus zonas aledañas dentro de los procesos de ordenamiento y planificación territorial.

ARTÍCULO 8°: DISPONIBILIDAD DE RECURSOS

El monto total de la asignación de recursos previstos en el artículo 3° del presente Convenio estará disponible siempre y cuando dichos montos sean comprometidos en la forma y acordados, de acuerdo a lo previsto en el Contrato de Préstamo, el Reglamento Operativo y el Convenio de Adhesión.

ARTÍCULO 9°: MONEDA DE PAGO-LIQUIDACIÓN

Los montos del Préstamo Subsidiario adeudados por **“LA PROVINCIA”** serán pagaderos en la misma moneda en que están expresados en la cláusula CUARTA del presente Convenio, sea ello referido al capital, intereses y los otros gastos adicionales que deban ser pagados por **“EL MINISTERIO”** al Banco. A fines de determinar la liquidación de la deuda, se efectuará un cálculo en su equivalente a DÓLARES ESTADOUNIDENSES, al momento de las respectivas transferencias efectuadas por **“EL MINISTERIO”**, así como al de su devolución por **“LA PROVINCIA/ EL MUNICIPIO”**.-En todos los casos, el cálculo se realizará según la cotización del Dólar Estadounidense - “Tipo Vendedor” - BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA, del día hábil inmediato anterior al de la transacción financiera.-Todo ello conforme surge del Contrato de Préstamo y el ROP.-

ARTÍCULO 10°: AMORTIZACIÓN DEL PRÉSTAMO

El monto de capital del presente Convenio Marco de Préstamo Subsidiario que deberá reintegrar **“LA PROVINCIA/ EL MUNICIPIO”** y sobre el que se realizará el cálculo de la cuota de amortización, es igual a la sumatoria de los montos efectivamente desembolsados por **“EL MINISTERIO”** para la ejecución de los Proyectos elegibles. **“LA PROVINCIA/ EL MUNICIPIO”** asumirá asimismo las diferencias de cambio entre monedas que pudieren producirse al momento del pago. El capital adeudado y sus intereses deberán ser cancelados mediante el pago de cuotas que se depositarán con arreglo a la periodicidad y procedimiento fijado en el Contrato de Préstamo y el ROP.-

ARTÍCULO 11°: INTERESES

“LA PROVINCIA/ EL MUNICIPIO” deberá pagar intereses sobre los Saldos Deudores diarios a una tasa que se determinará de conformidad con lo estipulado en el Artículo 3.03 de las Normas Generales. **“LA PROVINCIA/ EL MUNICIPIO”** deberá pagar los intereses al

MINISTERIO semestralmente. **“LA PROVINCIA/ EL MUNICIPIO”** deberá efectuar el primer pago de intereses en la fecha de vencimiento del plazo de seis (6) meses contado a partir de la fecha de entrada en vigencia del presente Contrato. Si la fecha de vencimiento del plazo para el primer pago de intereses no coincide con el día quince (15) del mes, el primer pago de intereses se deberá realizar el día quince (15) inmediatamente anterior a la fecha de dicho vencimiento. Los pagos que realice **“LA PROVINCIA/ EL MUNICIPIO”** 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.- Una vez finalizado el período de gracia, los intereses se pagarán conjuntamente con las amortizaciones en las fechas previstas para ellas. El plazo para la amortización de las obligaciones derivadas del presente Convenio es igual a la prevista en el Contrato de Préstamo, así como las tasas allí fijadas, y en el ROP.-

ARTÍCULO 12°: GARANTÍA DE PAGOS DE SERVICIOS DE DEUDA

“LA PROVINCIA” autoriza a **“EL MINISTERIO”**, conforme los términos de la Ley Nº 6.492, para que debite en forma automática de su cuenta de Coparticipación Federal de Impuestos, Ley Nº 23.548 o régimen que lo sustituya, los montos correspondientes a: i) el 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. ii) pagos realizados por la Provincia con recursos del presente convenio que fueran eventualmente declarados no elegibles por el BID y cuya obligación de reintegro no sea cumplida por la Provincia en el tiempo acordado.

ARTÍCULO 13°: INCUMPLIMIENTO

“EL MINISTERIO” tendrá derecho a tomar las acciones que considere pertinentes y razonables en caso de que **“LA PROVINCIA/ EL MUNICIPIO”** incumpla sus obligaciones establecidas tanto en el Contrato de Préstamo como en el presente Convenio. En caso de que los incumplimientos de la **“LA PROVINCIA/ EL MUNICIPIO”** resulten de una gravedad tal que no permitieran cumplir con los objetivos del Contrato de Préstamo, el Ministerio podrá suspender parcial o totalmente y/o cancelar los fondos asignados por el presente Convenio a **“LA PROVINCIA/ EL MUNICIPIO”**

ARTÍCULO 14: INFORMACIÓN.

A los fines de posibilitar el seguimiento de la ejecución del Programa y del uso de los fondos del Contrato de Préstamo, **“LA PROVINCIA/ EL MUNICIPIO”** se compromete a proveer de inmediato toda la información y/o documentación pertinente que le sea requerida a fin de permitir el cumplimiento de las obligaciones que se establecen en el Contrato de Préstamo, como así también copia de aquella que le sea directamente solicitada por el BID.

ARTÍCULO 15°: RESCISIÓN

El presente Convenio podrá ser rescindido: (i) por mutuo acuerdo de Las Partes; y (ii) unilateralmente por **“LA SECRETARÍA”**, en caso de cancelación del Contrato de Préstamo; o incumplimiento por parte de **“LA PROVINCIA/ EL MUNICIPIO”** de sus obligaciones según el Contrato de Préstamo y el presente Convenio, y/o de las Actas Complementarias que pudieren suscribirse a dicho efecto. **“LA PROVINCIA/ EL MUNICIPIO”** no tendrá derecho a reclamo o indemnización alguna en ninguno de los supuestos previstos en esta cláusula.

ARTÍCULO 16°: INSTRUMENTOS LEGALES

Forman parte integrante del presente Convenio, los siguientes instrumentos legales, que **“LA PROVINCIA/ EL MUNICIPIO”** declara conocer, aceptar y cumplir en sus partes pertinentes: a) El Contrato de Préstamo BID N° 4804 OC/AR, aprobado por Decreto N° /19, y suscripto entre la Nación y el BID, junto con sus Anexos respectivos; b) El Reglamento Operativo del Proyecto (ROP), vigente (IF-_____), o el que lo sustituya; y c) el Convenio de Adhesión.

ARTÍCULO 17°: AUDITORÍAS Y EVALUACIÓN

“LA PROVINCIA/ EL MUNICIPIO” se compromete a colaborar activamente con **“LA SECRETARÍA”**, a efectos de que ésta última pueda realizar la auditoría externa de los recursos del Programa y a permitir las inspecciones y evaluaciones que corresponda conforme a lo previsto en el ROP. **“LA PROVINCIA/ EL MUNICIPIO”** aceptará la exhibición y revisión de sus cuentas y registros, y cualquier otro documento y archivo de información, relacionado con el cumplimiento del Convenio y someterlo a una auditoría ante **“EL MINISTERIO”**, por sí o por quien ésta designe, así como ante el Banco, u Organismos por éste asignados. Todo ello, independientemente del control y las auditorías que le competen a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN), RED FEDERAL DE CONTROL PÚBLICO, y a la AUDITORÍA GENERAL DE LA NACIÓN (AGN), según correspondiere. A dicho efecto, **“LA PROVINCIA/ EL MUNICIPIO”** deberá: (i) conservar todos los documentos y registros relacionados con este Convenio luego de terminado el trabajo contemplado, y por un período de DIEZ (10) años; (ii) 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.

ARTÍCULO 18°: PRELACIÓN NORMATIVA, APLICACIÓN SUPLETORIA

En caso de incompatibilidad o de interpretación diferente entre diversas disposiciones normativas establecidas en este Convenio Subsidiario de Préstamo prevalecerá la disposición de mayor rango, de conformidad con el orden de prelación que a continuación se indica: 1) Contrato de Préstamo; 2) ROP; 3) Contrato de Préstamo Subsidiario; 4) Actas Complementarias.- Los términos y condiciones financieras del Préstamo Subsidiario y de elegibilidad y de ejecución del Programa, que no estén expresamente regulados por el presente Convenio, se regirán supletoriamente por las disposiciones que sobre la materia se hayan dispuesto en el Convenio de Préstamo y en el ROP.

ARTÍCULO 19°: VIGENCIA

El presente Convenio entrará en vigencia a partir de su firma, y se mantendrá bajo dicho carácter hasta la cancelación total del préstamo subsidiario por parte de **“LA PROVINCIA/ EL MUNICIPIO”**, y con arreglo a los términos previstos en el Contrato de Préstamo y en el ROP.

ARTÍCULO 20°: DOMICILIOS Y JURISDICCIÓN

Para todos los efectos derivados del presente documento, las partes constituyen domicilio en los precedentemente indicados. En estos domicilios serán válidas todas las notificaciones y comunicaciones que Las Partes deban dirigirse entre sí en virtud del presente Convenio.

IF-2021-100240221-APN-DGPEYCI#MDS

79

Asimismo, Las Partes se someten para todos los efectos 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 cuatro (4) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a los _____ días del mes de _____ de 2021.

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Programa de Integración Socio Urbana (PISU)¹

PRÉSTAMO BID 4804/OC-AR

**“Contratación de Servicios para Respuesta ante la emergencia
por COVID-19 en Barrios Populares”**

entre

Ministerio de Desarrollo Social de la Nación

y

.....

Fecha: _____

¹ Por Resolución N° 925/2020 el Programa de Integración Socio Urbana cambió su denominación a “Programa Argentina Unida por la Integración de los Barrios Populares”, en adelante en el presente CONTRATO cada vez que se haga referencia al PISU refiere al Programa mencionado.

Tabla de Contenido

I.	Fo
Formulario de Contrato	3
II.	C
Condiciones Generales de Contrato	5
1. Definiciones	5
2. Elegibilidad	5
3. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas	6
4. Divulgación de Comisiones y Honorarios	6
5. Fuerza Mayor	6
6. Suspensión	7
7. Terminación	7
8. Obligaciones del Consultor	8
9. Confidencialidad	9
10. Seguros que debe tomar el Consultor	9
11. Contabilidad, Inspección y Auditoría	9
12. Obligaciones de Reporte	10
13. Derechos de Propiedad del Cliente en Informes y Registros	10
14. Descripción de Expertos Clave	10
15. Reemplazo de Expertos Clave	10
16. Remoción de Expertos o Subconsultores	10
17. Obligación de Pago por parte del Cliente	11
18. Modo de Facturación y Pago	11
19. Resolución Amigable de Conflictos	11
Anexo 1: Anexo 1: Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas	12
Anexo 2: Elegibilidad	16
III.	A
Apéndices	18
Apéndice A Términos de Referencia y Requisitos de Reporte	
Apéndice B: Expertos Clave y Hojas de Vida	19
Apéndice C: Desglose del Precio del Contrato	20
Apéndice D: Garantía por Anticipo A	23

I. Formulario de Contrato

Este CONTRATO (el "Contrato") se celebra el _____ del mes de _____ de _____ entre, el Ministerio de Desarrollo Social de la Nación, CUIT 30-70704639-9 representado en este acto por la Secretaría de Integración Socio Urbana, Ramona Fernanda Miño DNI 24.100.107, con domicilio en Av. 9 de Julio 1925 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (el "Cliente") de una parte, y la....., CUIT....., con domicilio en calle de la Ciudad..... de la provincia..... (el "Consultor"), representada en este acto por el/la Sr/a....., DNI N° en su carácter de Presidente, por el/la SR./Sra., DNI N° en su carácter de y el/la Sr/a , DNI N° en su carácter dede la otra parte, para la prestación de Servicios de Consultoría para la Gestión de las necesidades del COVID-19 (los "Servicios") que se describen en los Términos de Referencia en el Apéndice A.

POR CUANTO, el Cliente ha aceptado la propuesta del Consultor para la prestación de los Servicios, y el Consultor puede y desea prestar dichos Servicios.

EL CLIENTE Y EL CONSULTOR (las "Partes") ACUERDAN LO SIGUIENTE:

1. Este Contrato, su significado, interpretación y la relación entre las Partes se regirán por la legislación aplicable de la República Argentina.
2. Este Contrato es firmado y ejecutado en español y todas las comunicaciones, notificaciones y modificaciones relacionadas con este Contrato se harán por escrito y en el mismo idioma.
3. El precio total del Contrato es \$- (PESOS.....) incluyendo impuestos locales indirectos. El Apéndice C muestra el desglose del precio del Contrato.
4. La fecha esperada para la iniciación de los Servicios es la fecha de firma del contrato. El plazo será de tres (3) meses.
5. El Cliente designa a Mariana Celia Aranovich DNI 31.060.824, Coordinadora del Registro Nacional de Barrios Populares (RENABAP) como el coordinador del Cliente y el Consultor designa a (DNI) como sus respectivos representantes para los efectos de coordinación de las actividades según este Contrato.
6. Toda discrepancia, controversia o reclamación que surja o que tenga relación con este Contrato, o la violación, terminación o invalidez del mismo será resuelta mediante resolución de conflictos de acuerdo con la legislación aplicable²¹.
7. Los siguientes documentos forman parte integral de este Contrato:
 - (a) Condiciones Generales de Contrato (incluido el Anexo 1 "Política del Banco - Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas" y Anexo 2 "Elegibilidad");

² Legislación aplicable significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno o en el país que se especifique en esta sección y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar en vigencia.

(b) Apéndices:

Apéndice A: Términos de Referencia y Requerimientos de Reporte

Apéndice B: Expertos Clave

Apéndice C: Desglose del Precio del Contrato

Apéndice D: Garantía por Anticipo

SUSCRITO:

Por y en nombre del Ministerio de Desarrollo Social de la Nación

Por y en nombre de la [\(consignar nombre y razón social de la cooperativa\)](#)

II. Condiciones Generales de Contrato	
A. Disposiciones Generales	
1. Definiciones	<p>1.1 Salvo que el contexto exija otra cosa, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:</p> <p>(a) “Políticas Aplicables” significa Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo.</p> <p>(b) “Expertos” significa, colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor, Subconsultor o integrantes de la Joint Venture (JV) asignados por el Consultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos de acuerdo con el Contrato.</p> <p>(c) “Experto Clave” significa un profesional individual cuyas competencias, calificaciones, conocimiento y experiencia son esenciales para la prestación de los Servicios según el Contrato y cuya Hoja de Vida (CV) fue tomada en cuenta en la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor.</p> <p>(d) “Experto No Clave” significa un profesional individual proporcionado por el Consultor o su subconsultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos según el Contrato.</p> <p>(e) “Subconsultores” significa una entidad con la que el Consultor subcontrate alguna parte de los Servicios siendo exclusivamente responsable por la ejecución del Contrato.</p>
2. Elegibilidad	<p>2.1 Es responsabilidad del Consultor garantizar que sus Expertos, los integrantes de JV, Subcontratistas, agentes (declarados o no), subcontratistas, proveedores de servicio, proveedores y/o sus empleados cumplan con los requisitos de elegibilidad durante el tiempo de ejecución de este Contrato, tal como lo establece el Banco Interamericano de Desarrollo en las Políticas Aplicables, y según se describe en el Anexo 2.</p> <p>2.2 Durante el tiempo de ejecución del Contrato, el Consultor deberá cumplir con las prohibiciones sobre la importación de bienes y servicios en el país del Cliente cuando</p> <p>(a) como material de ley o reglamentos oficiales, el país del Prestatario prohíba relaciones comerciales con ese país; o</p> <p>(b) por un acto de cumplimiento con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada de acuerdo con el Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el País del</p>

	<p>Prestatario prohíba cualquier importación de bienes de ese país o que se efectúe cualquier pago a ese país, persona o entidad en ese país.</p>
<p>3. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas</p>	<p>3.1 El Banco exige cumplimiento con sus Políticas Aplicables con respecto a fraude y corrupción y prácticas prohibidas según se indica en el Anexo 1.</p>
<p>4. Divulgación de Comisiones y Honorarios</p>	<p>4.1 El Cliente exige al Consultor que divulgue las comisiones, gratificaciones o valores que puedan haber sido pagados o que se vayan a pagar a agentes o a terceros con respecto al proceso de selección o ejecución del Contrato. Dicha información deberá incluir al menos el nombre y dirección del agente o del tercero, el monto y la moneda y el propósito de la comisión, gratificación u honorarios. El no divulgar dichas comisiones, gratificaciones o valores podrá resultar en la terminación del Contrato y/o sanciones por parte del Banco.</p>
<p>5. Fuerza Mayor</p>	
<p>a. Definición</p>	<p>5.1 Para efectos de este Contrato, “Fuerza Mayor” significa un evento más allá del control razonable de una Parte, no sea previsible, que no se pueda evitar, y que haga imposible el cumplimiento de las obligaciones de una Parte o tan imprácticas que razonablemente sean consideradas imposibles según las circunstancias, y sujeto a estos requisitos, incluye, más no se limita a guerra, motín, asonada, terremoto, incendio, explosión, tempestad, anegación u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierres u otra acción gremial, confiscación o cualquier otra acción por parte de entidades oficiales.</p> <p>5.2 Fuerza Mayor no incluirá insuficiencia de fondos o incumplimiento para hacer algún pago exigido según este Contrato.</p>
<p>b. Ninguna Violación del Contrato</p>	<p>5.3 El incumplimiento de una Parte en atender sus obligaciones conforme a este Contrato no se considerará violación o incumplimiento en la medida que dicha incapacidad surja de un evento de Fuerza Mayor, siempre y cuando la Parte afectada por tal evento haya tomado todas las precauciones razonables, debido cuidado y medidas alternativas razonables, todo con el objeto de llevar a cabo los términos y condiciones de este Contrato.</p>
<p>c. Medidas a tomar</p>	<p>5.4 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá continuar con el cumplimiento de sus obligaciones según este Contrato en la medida que ello sea razonablemente práctico, y tomará todas las medidas razonables para minimizar las</p>

	<p>consecuencias de cualquier evento de Fuerza Mayor.</p> <p>5.5 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá notificar de manera fehaciente a la otra Parte dicho evento tan pronto como sea posible, y de todas formas, a más tardar 14 días calendario siguientes a que suceda tal evento, entregando pruebas de la naturaleza y causa de dicho evento, e igualmente, dará aviso escrito del restablecimiento de las condiciones normales tan pronto como sea posible.</p> <p>5.6 Todo periodo dentro del cual, una Parte, según este Contrato, termine alguna acción o tarea, será prorrogado por un periodo igual al tiempo durante el cual esa Parte no haya podido realizar dicha acción como resultado de un evento de Fuerza Mayor.</p> <p>5.7 Durante el tiempo de su incapacidad de prestar los Servicios como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor, por instrucciones del Cliente, deberá:</p> <p>(a) desmovilizarse, en cuyo caso, se reembolsarán al Consultor los costos adicionales en que haya incurrido razonable y necesariamente, y, si así lo exige el Cliente, en la reactivación de los Servicios ; o</p> <p>(b) continuará con los Servicios en la medida que sea razonablemente posible, en cuyo caso, deberá seguirse pagando al Consultor de acuerdo con los términos y condiciones de este Contrato y se le reembolsarán los costos adicionales en que haya incurrido, razonable y necesariamente.</p>
<p>6. Suspensión</p>	<p>6.1 Mediante notificación escrita de suspensión al Consultor, el Cliente podrá suspender parte o todos los pagos al Consultor según este Contrato si el Consultor incumple con alguna de sus obligaciones bajo el mismo, incluida la prestación de los Servicios, siempre y cuando dicho aviso de suspensión (i) especifique la naturaleza del incumplimiento, y (ii) solicite al Consultor subsanar dicho incumplimiento dentro de un plazo que no exceda siete (7) días calendario siguientes a que el Consultor reciba dicho aviso de suspensión.</p>
<p>7. Finalización</p>	<p>7.1 Este Contrato podrá ser finalizado por cualquiera de las Partes de acuerdo con las disposiciones que se indican a continuación:</p>
<p>a. Por el Cliente</p>	<p>7.2 El Cliente podrá finalizar este Contrato mediante notificación escrita al Consultor con al menos catorce (14) días siguientes a que suceda cualquiera de los eventos que se indican en los parágrafos (a) a (d) de esta Cláusula:</p>

	<p>(a) Si el Consultor no subsana una falla en el cumplimiento de sus obligaciones según este Contrato luego de que el Cliente le indique por escrito la naturaleza de la falla y solicite subsanarla al menos dentro de un lapso de diez (10) días calendario siguientes a que reciba la notificación del Cliente;</p> <p>(b) Si el Consultor queda insolvente o entra en quiebra;</p> <p>(c) Si a juicio del Cliente, el Consultor se ha ocupado en fraude y corrupción o prácticas prohibidas según se define en el Anexo 1, para competir o cumplir con el Contrato;</p> <p>(d) Si el Cliente, a su exclusiva discreción y por algún motivo, decide terminar este Contrato.</p>
b. Por el Consultor	<p>7.3 El Consultor deberá notificar rápidamente por escrito al Cliente cualquier situación o evento fuera del control razonable del Consultor que sea imposible para el Consultor cumplir con sus obligaciones según este Contrato.</p> <p>7.4 Mediante confirmación escrita del Cliente o si el Cliente no responde dicha notificación dentro de catorce (14) días calendario siguientes al recibo de la misma, el Consultor quedará exonerado de toda responsabilidad y podrá entonces terminar el Contrato mediante notificación escrita de terminación al menos con catorce (14) días de antelación.</p>
8. Obligaciones del Consultor	
a. Estándar de Desempeño	<p>8.1 El Consultor prestará los Servicios con debida diligencia y eficiencia, y ejercerá toda la capacidad y cuidado razonables en el desempeño de los Servicios acordes con sólidas prácticas profesionales.</p> <p>8.2 El Consultor actuará en todo momento de manera que proteja los intereses del Cliente, y tomará todas las medidas razonables para mantener todos los gastos a un mínimo, en concordancia con sólidas prácticas profesionales.</p>
b. Cumplimiento	<p>8.3 El Consultor prestará los Servicios en concordancia con el Contrato y la Legislación Aplicable y tomará todas las medidas prácticas para garantizar que todos y cada uno de sus Expertos y Subconsultores cumplan con la Legislación Aplicable.</p>
c. Conflicto de Interés	<p>8.4 El Consultor mantendrá los intereses del Cliente por encima de todo, sin ninguna consideración en cuanto a trabajos futuros y evitará estrictamente conflicto con otros trabajos o con los intereses corporativos del mismo.</p> <p>8.5 El Consultor acuerda que durante la vigencia de este Contrato y luego de su terminación, el Consultor y cualquier entidad afiliada</p>

	<p>al Consultor, así como cualquier Subconsultor y cualquier entidad afiliada a dicho Subconsultor estarán descalificados de suministrar bienes, trabajos o servicios que no sean de consultoría, que resulten o que tengan relación directa con los Servicios del Consultor para la preparación o ejecución del proyecto.</p> <p>8.6 El Consultor, sus expertos y sus subconsultores no podrán tener actividades, directas o indirectas, en ningún negocio o actividad profesional que pueda entrar en conflicto con las actividades que les sean asignadas según este Contrato.</p> <p>8.7 El Consultor tiene la obligación y garantizará que sus Expertos y Subconsultores tengan la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que afecte su capacidad para servir en los mejores intereses de su Cliente, o que razonablemente pueda percibirse como que tenga tal efecto. El hecho de no revelar dichas situaciones podrá conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación de su Contrato.</p>
<p>9. Confidencialidad</p>	<p>9.1 Salvo con el previo consentimiento escrito del Cliente, el Consultor y los Expertos no podrán comunicar a ninguna persona o entidad ninguna información confidencial que hayan adquirido en curso de la prestación de los Servicios.</p>
<p>10. Seguros que debe tomar el Consultor</p>	<p>10.1 El Consultor tomará y mantendrá a su cargo pólizas de responsabilidad adecuada así como seguro contra terceros y pérdida o daño a equipo adquirido total o parcialmente con recursos facilitados por el Cliente. El Consultor garantizará que dichas pólizas estén en vigor antes de la iniciación de los Servicios.</p> <p>10.2 El Cliente no asume ninguna responsabilidad con respecto a seguro de vida, salud, accidente, viaje u otros seguros que sean necesarios o aconsejables para el Consultor, el/los Experto(s), subcontratistas o especialistas asociados con el Consultor para efecto de la prestación de los Servicios, ni por ningún dependiente de ninguna de dichas personas.</p> <p>10.3 El Cliente se reserva el derecho de exigir pruebas en el sentido de que el Consultor ha tomado las pólizas necesarias.</p>
<p>11. Contabilidad, Inspección y Auditoría</p>	<p>11.1 El Consultor mantendrá y hará todo lo que esté a su alcance razonable para que sus Subcontratistas mantengan cuentas y registros fieles y sistemáticos con respecto a los Servicios y en tal forma y detalle que identifiquen claramente los cambios en tiempo y costos relevantes.</p> <p>11.2 El Consultor permitirá y hará que sus Subconsultores permitan al Banco y/o a las personas que designe el Banco, inspeccionar el sitio y/o todas las cuentas y registros relacionados con el</p>

	<p>cumplimiento del Contrato y la entrega de la Propuesta para la prestación de los Servicios, y que dichas cuentas y registros sean revisadas por los auditores nombrados por el Banco, si así lo solicita el Banco.</p>
<p>12. Obligaciones de Reporte</p>	<p>12.1 El Consultor entregará al Cliente los reportes y documentos que se indican en el Apéndice A, en la forma y, números y dentro de los plazos que se indican en dicho Apéndice.</p>
<p>13. Derechos de Propiedad del Cliente en Informes y Registros</p>	<p>13.1 Todos los informes y datos e información relevantes, tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos y demás documentos y software, archivos de soporte o material que el Consultor haya compilado o elaborado para el Cliente en el curso de la prestación de los Servicios serán confidenciales y serán y permanecerán de propiedad absoluta del Cliente salvo que éste acuerde otra cosa por escrito³². A más tardar a la terminación de este Contrato, el Consultor entregará dichos documentos al Cliente junto con un inventario detallado de los mismos El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos, datos y/o software pero no podrá utilizar los mismos para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Cliente.</p>
<p>14. Descripción de Expertos Clave</p>	<p>14.1 El Apéndice B describe el cargo, descripción de funciones acordadas, calificación mínima y periodo estimado del compromiso para la prestación de los Servicios por cada uno de los Expertos Clave del Consultor.</p>
<p>15. Reemplazo de Expertos Clave</p>	<p>15.1 Salvo según el Cliente acuerde otra cosa por escrito, no se harán cambios en los Expertos Clave. 15.2 No obstante lo anterior, la sustitución de Expertos Clave durante la ejecución del Contrato podrá considerarse solo con base en solicitud escrita del Consultor y debido a circunstancias fuera del control razonable del Consultor, incluido, más no limitado a muerte o incapacidad médica. En tal caso, el Consultor deberá suministrar inmediatamente un reemplazo que sea una persona con calificaciones y experiencia equivalentes o mejores y a la misma tarifa de remuneración.</p>

³ Para contratos financiados por cooperaciones técnicas, no serán aplicables excepciones a esta cláusula de acuerdo con las restricciones incluidas en el convenio de cooperación técnica.

<p>16. Remoción de Expertos o Subconsultores</p>	<p>16.1 Si el Cliente encuentra que alguno de sus Expertos o Subconsultores ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber cometido un acto penal, o si el Cliente establece que un Experto o Subconsultor del Consultor ha cometido fraude o corrupción o prácticas prohibidas durante la prestación de los Servicios, a solicitud escrita del Cliente, el Consultor deberá suministrar un reemplazo.</p>
	<p>16.2 En caso de que el Cliente encuentre que alguno de los Expertos Clave, Expertos No Clave o Subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con las funciones que le hayan sido asignadas, el Cliente podrá solicitar al Consultor que suministre un reemplazo especificando los motivos para ello.</p> <p>16.3 Todo reemplazo de los Expertos o Subconsultores que sea removido deberá tener mejores calificaciones y experiencia y ser aceptable al Cliente.</p> <p>16.4 El Consultor asumirá todos los costos que resulten o que sean incidentales a cualquier remoción y/o reemplazo de dichos Expertos.</p>
<p>17. Obligación de Pago por parte del Cliente</p>	<p>17.1 En consideración de los Servicios que preste el Consultor conforme a este Contrato, el Cliente efectuará los pagos al Consultor por concepto de los servicios que se indican en el Apéndice A y de la manera que se describe en el Apéndice C.</p>
<p>18. Modo de Facturación y Pago</p>	<p>18.1 Los pagos según este Contrato se harán de acuerdo con las disposiciones de pago del Apéndice C.</p> <p>18.2 Los pagos no constituyen aceptación de la totalidad de los Servicios ni exonerarán al Consultor de sus obligaciones.</p>
<p>19. Resolución Amigable de Conflictos</p>	<p>19.1 Las Partes buscarán resolver cualquier discrepancia de forma amigable mediante consultas mutuas.</p> <p>19.2 Si alguna de las Partes objeta alguna acción o inacción de la otra Parte, la Parte que objeta podrá radicar una Notificación de Conflicto escrita a la otra Parte donde suministre en detalle la base de la discrepancia. La Parte que reciba la Notificación del Conflicto la considerará y la responderá dentro de siete (7) días calendario siguiente a su recibo. Si esa Parte no responde dentro de siete (7) días calendario o si la discrepancia no puede resolverse de manera amigable dentro de siete (7) días siguientes a la respuesta de esa Parte, dicha disputa podrá ser presentada a la jurisdicción o arbitraje de acuerdo con el párrafo 6 del "Formulario de Contrato."</p>

Anexo 1: Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas

1. Prácticas Prohibidas

1.1. El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo 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 incluyendo, 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 denuncien al Banco⁴³ 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 actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de 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 y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

(a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:

(i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;

(ii) 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;

(iii) 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; y

(iv) 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

(v) Una práctica obstructiva consiste en:

a.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

⁴ En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integrity) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

b.b. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 1.1 (e) de abajo.

(b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

(i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;

(ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;

(iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;

(iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;

(v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado⁵ subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;

(vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;

(vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.7.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos

⁵ Un subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios designado (se utilizan diferentes apelaciones dependiendo del documento de licitación) es aquel que cumple una de las siguientes condiciones: (i) ha sido incluido por el oferente en su oferta o solicitud de precalificación debido a que aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que permiten al oferente cumplir con los requisitos de elegibilidad de la licitación; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.

(d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.

(e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

(f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.

(g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.7.1 y ss. relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas,

consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

1.2. Los Consultores declaran y garantizan:

- (i) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- (ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (iii) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- (iv) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;
- (v) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;
- (vi) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;
- (vii) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

Anexo 2: Elegibilidad

Los Consultores y sus Subcontratistas deberán tener la nacionalidad del país miembro del Banco.

Lista de Países Miembros:

Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Colombia, Costa Rica, Chile, Croacia, Dinamarca, Eslovenia, Ecuador, El Salvador, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Holanda, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad & Tobago, Uruguay y Venezuela.

Territorios elegibles

- a) Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión – por ser Departamentos de Francia.
- b) Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam – por ser Territorios de los Estados Unidos de América.
- c) Aruba – por se País Constituyente del Reino de los Países Bajos; y Bonaire, Curazao, Sint Maarten, Sint Eustatius – por ser Departamentos de Reino de los Países Bajos.
- d) Hong Kong – por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China.

Los consultores y subconsultores cumplen con los criterios de elegibilidad en los siguientes casos:

(A) Nacionalidad.

- a) **Un individuo** es considerado un nacional de un país miembro del Banco 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 habilitado para trabajar en el país del domicilio.
- 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 bajo 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 integrantes de una JV y todos los subcontratistas deben cumplir con los criterios de nacionalidad que se indican arriba.

(B) Origen de los Bienes.

Los bienes que tengan su origen en un país miembro del Banco, si han sido explotados, cultivados o producidos en un país miembro del Banco. Se considera que un producto ha sido producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamble, resulte otro artículo comercialmente

reconocido que se diferencie sustancialmente en sus características básicas, función o propósito de la utilidad de sus partes o componentes.

Para que un producto que conste de varios componentes individuales que deban estar interconectados (bien sea por el proveedor, el comprador o un tercero) sea funcional e independientemente de la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho producto es elegible para financiamiento si el ensamble de los componentes tuvo lugar en un país miembro, independientemente del origen de los componentes. Cuando el producto sea un conjunto de varios productos individuales que normalmente son empacados y vendidos comercialmente como una unidad, se considera que ese producto se origina en el país donde el conjunto fue empacado y despachado al comprador.

Para propósitos de origen, los productos rotulados “hechos en la Unión Europea” serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los productos o la nacionalidad de la firma que produce, ensambla, distribuye o vende los productos no determina el origen de los mismos.

(C) Origen de Servicios.

El país del origen de servicios es el del individuo o firma que suministre los servicios según se determine en los criterios de nacionalidad que se indican arriba. Estos criterios son aplicables a servicios secundarios para el suministro de bienes (tales como transporte, seguro, erección, ensamble, etc.).

III. Apéndices

Apéndice A – Términos de Referencia y Requisitos de Reporte

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“Contratación de Servicios para Respuesta ante la emergencia

por COVID-19 en Barrios Populares”

Programa de Integración Socio Urbana (BID 4804/OC-AR)

1. ANTECEDENTES GENERALES

En virtud de la declaración por parte de la Organización Mundial de la Salud (OMS) del brote del nuevo coronavirus COVID-19 como una pandemia, la ampliación a través del Decreto N° 260/2020 de la emergencia pública en materia sanitaria establecida por Ley N° 27.541, en virtud de dicha pandemia por el plazo de un año como, asimismo, el establecimiento del aislamiento social, preventivo y obligatorio (Decreto N° 297/20 y sus prórrogas), con el fin de proteger la salud pública y mitigar el impacto de aquella, desde el Ministerio de Desarrollo Social de la Nación se requieren una serie de medidas y acciones para acompañar a los residentes de los barrios populares del país debido a que las medidas de control de la emergencia enfrentan mayores barreras de implementación en el contexto de alta vulnerabilidad social, de los Barrios Populares donde se verifica la falta de infraestructura, servicios básicos como agua potable y saneamiento.

De los 4.416 barrios populares relevados por el Registro Nacional de Barrios Populares (RENABAP) donde residen aproximadamente 4 millones de personas (8% de la población total), el 70% de los barrios no cuentan con un acceso formal a la energía eléctrica; el 91% no accede al agua potable; el 98% no posee una red cloacal; y prácticamente ningún barrio (99%) tiene construida la red de gas natural. Según el registro, sólo el 15% de la población mayor de edad posee un trabajo registrado, más del 49% trabaja “en negro” o en alguna actividad de la Economía Popular, y el 23% no tiene trabajo. Esta situación genera que las familias, ante el aislamiento social, dejan de tener el ingreso de subsistencia, lo cual agrava la situación que hoy están viviendo los barrios populares. Así también, las condiciones de acceso a servicios públicos y condiciones de hacinamiento en los hogares dificultan la implementación de las medidas de respuesta al COVID-19 diseñadas para la ciudad formal y plantean la necesidad de una respuesta diferenciada y específica.

Se verifica en los barrios un aumento en (i) Dificultades en las capacidades de los espacios comunitarios para atender las demandas de la comunidad; (ii) Ausencia de elementos de higiene y limpieza para cumplir con los protocolos; (iii) Dificultades en el acceso a información confiable; (iv) Dificultades en el acceso a internet para llevar adelante el trabajo desde el hogar cuando es posible o acceder a instancias de educación virtual; (v) Ausencia de condiciones habitacionales para realizar

el aislamiento, (vi) Aumento de situaciones de riesgo: violencia de género, consumo problemático de drogas, etc; (vii) Insuficiencia en la atención educativa y recreativa a niños/as y jóvenes como consecuencia del aislamiento social y paralización del ciclo escolar.

Por ese motivo, el Ministerio de Desarrollo Social de la Nación, a través del Programa de Integración Socio Urbana ha decidido la contratación de prestadores (en adelante el consultor) para llevar acciones a nivel territorial que permitan mitigar los efectos del COVID 19 en asentamientos populares.

2. ASPECTOS TÉCNICOS DEL SERVICIO

OBJETIVO GENERAL. Proveer un servicio de atención a residentes en barrios populares en atención a la emergencia y/o recuperación producto del COVID-19, de un/unos barrios que le sean asignados

El consultor llevará adelante en función de las necesidades de cada barrio, un conjunto de acciones/actividades descritas en los presentes Términos de Referencia.

Las intervenciones en los barrios informales a desarrollar por parte del consultor podrán incluir algunas o la totalidad de las acciones que se detallan a continuación:

- i. Levantamiento de necesidades frente a la emergencia de ser necesario;
- ii. Conformación de cuadrillas o equipos de proyecto para la asistencia social y sanitaria de la emergencia y/o acercar los servicios del estado a los residentes y asegurar su integración a la respuesta a la emergencia;
- iii. Actividades de promoción de salud y prevención del COVID-19;
- iv. Difusión y capacitación para la entrega de información fidedigna sobre protocolos, síntomas y fortalecimiento de líneas telefónicas de asistencia;
- v. instalación de stands temporales para difusión y comunicaciones de la respuesta al COVID-19;
- vi. Acondicionamiento y equipamiento de espacios comunitarios (clubes, espacios comunitarios e Iglesias de barrio) para recibir, orientar y alojar personas infectadas con sintomatología leve o de riesgo;
- vii. Puntos de higiene temporal;
- viii. Dispositivos de internet móvil para las familias y configuración de puntos seguros para que puedan acceder los vecinos.
- ix. Proyectos que promueven la generación de empleo en el Barrio incluidos proyectos productivos de pequeña y mediana escala como así también acciones de asistencia técnica y/o financiera para unidades productivas.

3. TIPO DE GASTOS ELEGIBLES

Los recursos que le sean asignados al consultor para llevar adelante los trabajos serán para un listado de gastos elegibles que se detallan a continuación y por los porcentajes (%) máximos que se señalan para cada rubro de gasto.

Tipo de Adquisición-Gasto	% Máximo por rubro ⁶
Provisión de servicios	30
<ul style="list-style-type: none"> ● Diagnóstico de las necesidades del barrio e identificación de acciones prioritarias ● Especialistas en prevención sanitaria, violencia doméstica y-o consumo problemático. ● Gastos de movilización y/o atención de urgencias en el barrio, logística y distribución de insumos básicos. ● Acciones de comunicación- prevención ● Provisión del servicio o articulación con servicios telefónicos existentes de asistencia a la emergencia 	
Infraestructura	50

⁶ Los valores corresponden a máximos por rubros dentro de cada contrato con cada OSC y por eso los valores de la tabla no suman 100%. Ej. Un contratista podría gastar hasta un 50% en reacondicionamiento de espacios físicos y en ese sentido deberá ajustar el resto de los rubros para sumar el 100%. La distribución máxima por rubro es por contrato total y no por barrio. Por ello, si del diagnóstico preliminar se observa que no es necesario realizar obras de reacondicionamiento, la OSC podrá disponer de ese % adicional sobre ese rubro para la intervención en otro barrio identificado, todo ello sin superar la distribución máxima total a nivel contrato.

<ul style="list-style-type: none"> ●Puestos de higiene temporal incluyendo su mantenimiento y gestión de residuos⁷ ●Acondicionamiento de espacios comunitarios para situaciones de hacinamiento-aislamiento incluyendo su acondicionamiento, equipamiento interno y gestión de residuos (de obra y funcionamiento) 	
Bienes	30
<ul style="list-style-type: none"> ●Artículos de higiene y sanidad ●Material didáctico y educativo ●Puestos de higiene temporal incluyendo su mantenimiento y gestión de residuos ●Dispositivos de conectividad e internet móvil ●Materiales-equipamiento para lugares de aislamiento-baja de hacinamiento 	
Coordinación y administración	5

El consultor podrá utilizar la contratación directa⁸ para la adquisición de bienes o servicios de menor cuantía cuyo valor no supere los \$ 471.250 y por encima de este monto (y hasta un máximo de \$ 9.425.000 en bienes y servicios y de \$ 32.987.500 en obras) se debe realizar un proceso competitivo con un mínimo de tres cotizaciones, seleccionando la oferta más económica que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas.

Las actividades que realice las organizaciones en el marco de estos contratos deben asegurar el cumplimiento de los principios de la Política de Adquisiciones del Banco, especialmente sobre el uso apropiado de los fondos, prácticas prohibidas, la elegibilidad de bienes, obras, y servicios, así como las que se refieren a la aplicación de las reglas de economía y eficiencia.

Las compras de bienes y servicios realizados deberán contar con el respaldo documental⁹ que permita su verificación de acuerdo a la normativa vigente en la República Argentina. Dicha información deberá encontrarse disponible según requerimiento del contratante, la firma supervisora/verificador que fiscalizará las acciones del presente contrato, o por requerimiento del BID.

⁷ Los puestos de higiene temporal podrán constituirse en bienes o infraestructura dependiendo de su forma de compra-ejecución

⁸ Se entiende por contratación directa a una compra que se efectúa a un proveedor o una contratación de personal la cual se lleva a cabo sin competencia (una sola fuente). Por su parte una comparación de precios es un método de contratación que se basa en la obtención de cotizaciones de precios de diversos proveedores (en el caso de bienes) o de varios contratistas (en el caso de obra), con un mínimo de tres, con el objeto de obtener precios competitivos

⁹ Respaldo documental significa el mantenimiento de archivos físicos o digitales de las compras o contrataciones realizadas.

4. ACTIVIDADES A REALIZAR

El consultor deberá al menos llevar adelante las siguientes actividades:

- a. Designar un responsable Coordinador por barrio y equipo mínimo asignado al proyecto.
- b. Cumplimentar con los lineamientos establecidos por el Ministerio para la actuación en la emergencia COVID-19 y los protocolos vigentes, los cuales serán administrados y comunicados oportunamente.
- c. Tomar contacto con el Municipio, referentes y otras organizaciones de la sociedad civil con presencia en el barrio para coordinar el trabajo que se llevará adelante en atención a la emergencia del COVID 19 en coordinación con el Ministerio. En este sentido, el Ministerio articulará un mapeo de actores o “partes interesadas” para poder establecer los canales de comunicación e intercambio pertinentes a cada una de ellas, así como se deberá establecer un Mecanismo de Atención de Quejas y Reclamos. El consultor debe relevar y mapear las necesidades de las familias de acuerdo al menú de inversiones elegibles según los barrios asignados por el plan de trabajo y transmitir el mismo al Ministerio.
- d. Ajustar el plan de trabajo si fuera necesario luego del intercambio con las partes interesadas, y mantener registro fotográfico-escrito u otro medio disponible que muestre consenso con la comunidad con relación a las acciones a ser llevadas adelante. Previo al registro fotográfico o de audio se deberá solicitar el consentimiento de los participantes y contar con evidencia de dicho acuerdo.
- e. Presentar y consensuar con el Ministerio de Desarrollo Social de la Nación el Plan de Trabajo ajustado.
- f. Llevar adelante las acciones comprometidas en el Plan de Trabajo y mantener una adecuada documentación de estas acciones incorporando evidencia como, por ejemplo, registro fotográfico de las acciones implementadas.
- g. Mantener un adecuado registro contable de las compras y contrataciones que respalde las actividades realizadas por el consultor en el marco del contrato.
- h. Atender al verificador/firma supervisora que le sea asignado por el Ministerio de Desarrollo Social de la Nación para la recorrida en terreno y verificación del cumplimiento del servicio.
- i. Realizar informes de avance mensuales, informes intermedios y un informe de cierre del servicio prestado con registro físico y fotográfico.

Las acciones de gestión ambiental y social de las intervenciones objeto de estos TdR deberán cumplir con las Políticas de Salvaguardias Ambientales y Sociales del Banco Interamericano de Desarrollo aplicables para este tipo de intervención, como por ejemplo: consultas significativas con las partes interesadas, establecimiento de mecanismos de atención de quejas y reclamos, divulgación de la información, autorizaciones ambientales pertinentes al día, gestión adecuada de residuos sólidos asimilables a urbanos así como residuos peligrosos (incluido hospitalarios si los hubiere) entre otros, etc.

Para el cierre de los Puestos de Higiene Temporal se deberá presentar un plan de su retiro/desmontaje una vez concluida la prestación del servicio.

5. CONTRAPARTE TÉCNICA DEL CONTRATO

La Contraparte Técnica será el equipo de la Secretaría de Integración Socio-Urbana del Ministerio de Desarrollo Social de la Nación, área con competencia para la implementación de acciones de transformación social y urbana de barrios y áreas vulnerables y encargada de la administración y gestión del Registro Nacional de Barrios Populares (RENABAP)

6. PLAZO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS y PAGOS

La realización de los trabajos será realizada durante un período máximo de 3 (TRES) meses y los pagos serán realizados contra la aprobación de informes y la constatación, por parte de una firma verificadora que será contratada por el Ministerio de Desarrollo Social de la Nación, de que los servicios incluidos en el Plan de Trabajo han sido cumplidos satisfactoriamente.

El monto total del contrato se determina en función del número de familias que el consultor atenderá en base a un menú de los gastos elegibles consignados en cada plan de trabajo barrial. Asimismo, el monto total del contrato no podrá superar el promedio de AR\$ 19.698.25¹⁰ (pesos diecinueve mil seiscientos noventa y ocho doscientos con veinticinco centavos) por familia atendida. El monto se gastará de acuerdo al plan de trabajo y en el marco de los porcentajes establecidos en el apartado 3. Tipos de Gastos Elegibles.

7. ASPECTOS METODOLÓGICOS

El consultor debe realizar un Plan de Trabajo detallando su intervención de acuerdo al modelo que figura en el Anexo I del presente documento. En caso de que el consultor tenga intervenciones en más de un barrio, se debe realizar un Plan de Trabajo para cada uno de los barrios en los que interviene. En el Anexo II se especifica el/los barrios y cantidad de familias que serán atendidos con cargo al contrato.

El Plan de Trabajo deberá incluir una estrategia de comunicación, la cual se deberá implementar a dos niveles, uno estará dirigido a la población en general y se establecerá para las acciones de difusión de información para la prevención y atención, y otro será de carácter específico y se desarrollará en el trabajo con la población directamente afectada (o lindera) a las intervenciones de mejora de infraestructura y de prestación de servicios comunitarios. En todos los casos se difundirán las vías de comunicación para la solicitud de información o la presentación de quejas y reclamos. El conjunto de acciones desarrolladas, así como el resultado de las estas se compendiará en un informe mensual para ser remitido al Ministerio de Desarrollo Social de la Nación.

En caso de que hubiera necesidad de modificar la ejecución en algún barrio, según lo planificado, deberá incluirse la debida justificación y propuesta de ejecución actualizada en el informe, y remitirse una nota modificatoria al Ministerio de Desarrollo Social de la Nación para su aprobación.

¹⁰ "El monto promedio en pesos será referencia para la estimación del costo total de la intervención. Al momento de presentación de propuestas financieras la OSC deberá realizarse en moneda nacional (pesos argentinos)"

El consultor recibirá, antes del inicio de su trabajo, información básica que le será provista por el Ministerio de Desarrollo Social de la Nación, que detallará: cantidad de familias a ser atendidas, necesidades-requerimientos preidentificados para esa población, y un prediagnóstico de las necesidades del barrio en función de la información disponible en el RENABAP. Los Barrios a atender, las características generales y localización se acompañan como Anexo III.

8. PRODUCTOS

ESPERADOS Y CRONOGRAMA DE ENTREGAS

El consultor debe presentar al Ministerio el/los Plan/es de Trabajo, un informe intermedio y un informe final con el cumplimiento del/os Plan/es de trabajo. Estos informes se agruparán de la siguiente manera en tres productos a efectos de la realización del pago:

Producto 1: Plan de Trabajo en detalle actualizado, a los 7 días de firmado el contrato respectivo.

Producto 2. Informe intermedio que recoja los informes de avances mensuales, a los 45 días del inicio del contrato donde se indique el cumplimiento de los planes de trabajo, resultados obtenidos, bienes entregados y servicios prestados, y

Producto 3. Informe Final con cumplimiento de cada uno de los planes de trabajo y gastos efectuados, las recomendaciones realizadas y las observaciones señaladas por la contraparte a los 90 días del inicio del contrato. Los informes deberán contar con el vo.bo. de la firma verificadora con anterioridad a su presentación ante el Ministerio de Desarrollo Social de la Nación.

9. FORMAS DE PAGO

La forma de pago se realizará contra la aprobación de los informes de avance indicados.

El calendario de pagos será el siguiente:

Producto	Plazo de pago	% de contrato	Condición de aprobación
1. Plan de Trabajo	a los 7 días de la aprobación del Plan de Trabajo presentado	40%	Aprobación del contratante

IF-2021-100240221-APN-DGP¹E⁰Y⁴CI#MDS

2. Informe intermedio	a los 7 días de la aprobación del informe intermedio	40%	Aprobación del contratante
3. Informe final	a los 7 días de la aprobación del informe final	20%	Aprobación del contratante

Los pagos se realizarán contra la aprobación de los productos correspondientes detallados en la sección 8 (Productos Esperados) de estos TDRs. Cada producto debe acompañarse de una factura de la OSC por el monto total del pago.

10. DE LA APROBACIÓN Y RECHAZO DE INFORMES

Una vez los informes tengan el visto bueno de la firma verificadora se procederá a la revisión técnica y formal por parte del contratante.

El plazo para la revisión de cada informe por parte del contratante, será de un aproximado de 5 días hábiles, a partir de la recepción del mismo.

La aprobación de los informes, corresponderá al contratante. Si se formulan observaciones, el consultor tendrá un plazo de 5 días hábiles para resolverlas.

ANEXO I. FICHA MODELO DE PLAN DE TRABAJO

En el caso de que el consultor intervenga en más de un barrio, se debe completar un Plan de Trabajo para cada barrio.

1. ORGANIZACIÓN de la SOCIEDAD CIVIL y DESCRIPCIÓN DEL BARRIO A ASISTIR

Nombre Organización:	
Denominación Legal:	
Nombre del Referente o representante	

Nombre Barrio	
ID Renabap	
Provincia / Municipio	
Cantidad de Familias	
Monto total del proyecto	

2. RESULTADOS DEL RELEVAMIENTO DE NECESIDADES EN TERRENO

Diagnóstico de necesidades relevadas en el Barrio (agregar evidencia relevada)

3. ACTIVIDADES A REALIZAR

Descripción de las actividades a realizar (500 palabras)

4. ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN

Contacto de articulación con el municipio
Nombre
Teléfono
Mail
Contacto de articulación con referentes barriales [añadir tantas filas como sean necesarias]

Nombre
Teléfono
Mail
Contacto de articulación con otras Organizaciones o Instituciones en temáticas específicas [añadir tantas filas como sean necesarias]
Temática:

Nombre
Teléfono
Mail

4. CARTA GANTT Y CALENDARIO DE PRODUCTOS

Descripción Tarea							

5. DESCRIPCIÓN EQUIPO Y DATOS DE CONTACTO

Coordinador/a de proyecto	
----------------------------------	--

Nombre	
Formación	
Profesión	
Teléfono	
Mail	
Miembro de equipo	
Nombre	
Formación	
Profesión	
Teléfono	

Mail	
------	--

Miembro de equipo	
Nombre	
Formación	
Profesión	
Teléfono	
Mail	

6. PLAN DE INVERSIONES POR BARRIO

Plan de Gastos				
			Monto	
Servicios		Productos		%total por rubro
Identificación de acciones prioritarias del barrio				

Especialistas en prevención sanitaria, violencia doméstica y-o uso indebido de drogas.				
Gastos de movilización y-o atención de urgencias en el barrio, logística y distribución de insumos básicos.				
Acciones de comunicación-prevencción				
	monto total XX %			

Infraestructura		Productos	monto estimado	
Puestos de higiene temporal				
Acondicionamiento de espacios para situaciones de				
hacinamiento-aislamiento incluyendo su acondicionamiento interno				
	monto total XX %			

	XX%)			
Bienes		Productos	monto estimado	
Artículos de higiene y sanidad				
Material didáctico y educativo				
Puestos de higiene temporal				
Dispositivos de conectividad e internet móvil				
Materiales-equipamiento para lugares de aislamiento-baja de hacinamiento				
	monto total XX %			

	XX%)			
Coordinación y administración		monto total XX % rubro XX (no puede exceder el XX%)		
	Total XX			

ANEXO II. Planilla para reportar los BARRIOS DE INTERVENCIÓN POR CONSULTOR

ID Barrio	Nombre Barrio Popular	Se cubre la totalidad del barrio (si no es así especificar el alcance)	Prioridad	Municipio	Departamento	Provincia	No.Familia a Beneficiar
-----------	-----------------------	--	-----------	-----------	--------------	-----------	-------------------------

IF-2021-100240221-APN-DGP¹E¹Y⁵CI#MDS

ANEXO III. BARRIOS PRE IDENTIFICADOS PARA RECIBIR INTERVENCIÓN

	Provincia	Departamento/ Partido	Localidad	Id RENABAP	Barrio

Apéndice B – Expertos Clave y Hojas de Vida

Composición del Equipo, Trabajo y Datos

	Nombre									Total de Datos (3 meses) ⁽⁶⁾
		Posición ⁽⁵⁾								
EXPERTOS CLAVE										

(Insertar CVs de Consultores)



TOTAL MONTO DEL CONTRATO - CONTRATO DE SUMA GLOBAL

A) Cronograma de Pagos para Entregables:		moneda	monto
	Primer Pago ante presentación y aprobación de Plan de Trabajos actualizado -40%	Pesos AR\$	
	Segundo Pago ante presentación y aprobación de un informe intermedio -40%	Pesos AR\$	
	Tercer Pago ante presentación y aprobación de un informe final con el detalle de las acciones realizadas en territorio - 20%	Pesos AR\$	

Apéndice D – Formulario de Garantía por Anticipo – No aplica

Isologo
USE



Ministerio de
Desarrollo Social
Argentina



ANEXO 04

Modelo de Plan de Adquisiciones (PA)

(Archivo Excel)

ANEXO 05 - COSTOS MÁXIMOS DE INVERSIÓN POR FAMILIA SEGÚN REGIÓN

Los costos máximos de inversión no excederán los límites de los siguientes valores promedio por familia y región.

Valores a agosto de 2021

REGIÓN	VALOR PROMEDIO <i>(En dólares estadounidenses)</i>
NEA, NOA	u\$s 13.684
Conurbano, Centro, Cuyo	u\$s 15.287
Patagonia Norte	u\$s 16.816
Patagonia Sur	u\$s 19.109

Mecanismo de Actualización

El monto tope de cada una de las obras que se financia en la Dirección Nacional de Desarrollo Urbano se establece en función de lo indicado en el Anexo I: IF-2021-46831452-APN-DNDU#MDS de la disposición Nro. DI-2021-518782108210-APN-SSGTYSB#MDS, de fecha 09 de Junio de 2021. Es la Unidad de Asistencia Técnica (UAT) dependiente de la Dirección de Desarrollo de Proyectos (DDP) quien tiene dentro de sus funciones la construcción de un Preciario de Referencia "PDR", su actualización y la comparación de los valores en él establecidos con los presupuestos presentados por las Unidades Ejecutoras.

ANEXO 06 – MODELO ACTA ACUERDO
PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIO-URBANA (PISU)
PRÉSTAMO BID 4804 OC/AR

ACTA ACUERDO

Entre el **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**, en adelante “EL MINISTERIO”, representado en este acto por el Señor Ministro Juan Horacio Zabaleta, con domicilio en Av. 9 de Julio N° 1925 Piso 14°, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires por una parte y por la otra parte, el/la **MINISTERIO/PROVINCIA/MUNICIPALIDAD XXXXXXXX** de la Provincia de XXXXX, CUIT XXXXXXXX, en calidad de UNIDAD SUBEJECUTORA PROVINCIAL, en adelante la “USE”, representada en este acto por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Sr/a. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DNI N° XXXXXXXXXXXXXXXX, con domicilio en calle XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX N° XXX de la ciudad de XXXXXX, Departamento XXXXXI, Provincia de XXXXXX, y conjuntamente denominadas “LAS PARTES”, se acuerda suscribir la presente ACTA ACUERDO, al amparo del CONVENIO MARCO DE ADHESIÓN PRÉSTAMO BID 4804-OC/AR - PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIO-URBANA suscripto oportunamente y de conformidad a las siguientes Cláusulas:

PRIMERA: La presente ACTA ACUERDO tiene por objeto la integración socio urbana del barrio popular denominado XXXXXXXX (ID XXXX), a partir de la ejecución del Plan de Integración Barrial (PIB).

En este marco, la USE declara que los barrios mencionados se encuentran localizados en un área que no está afectada por riesgo ambiental y/o afectaciones normativas y localizados en terreno fiscal en donde las condiciones del dominio hacen factible la legalización de la tenencia de la tierra.

SEGUNDA: La USE certifica el cumplimiento de los criterios de elegibilidad y priorización establecidos en el Reglamento Operativo del PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIO-URBANA según Cuadro de Verificación de Requerimientos detallado en ANEXO C que forma parte integrante del presente.

TERCERA: LAS PARTES acuerdan dentro del plazo de SESENTA (60) días de aprobado el presente Acta Acuerdo que la USE presentará el Pre Plan de Integración Barrial (Pre-PIB) o Plan de Integración Barrial (PIB), según corresponda, habiendo realizado previamente el estudio para Pre-Diagnóstico de Integración Barrial (Pre-DIB) o Diagnóstico de Integración Barrial (DIB), de acuerdo a las pautas acordadas en el Reglamento Operativo del PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIO-URBANA.

CUARTA: El monto asignado para el desarrollo de actividades vinculadas a la integración sociourbana de los barrios mencionados, asciende a la suma de PESOS XX (\$ XXXXXXXX.-) dicho monto está destinado a financiar la propuesta de intervención que consta en el Anexo A, del presente ACTA ACUERDO.

QUINTA: El monto estipulado en la CLÁUSULA CUARTA será transferido en un desembolso inicial por la suma de PESOS XXXXXXXXXX (\$ XXXXXXXX.-) destinado a financiar actividades de Fortalecimiento Institucional de la USE para el diseño y gestión del Pre Diagnóstico de Integración Barrial (Pre-DIB) o del Diagnóstico de Integración Barrial (DIB) y del Pre Plan de Integración Barrial (Pre-PIB) o del Plan de Integración Barrial (PIB), según corresponda en ambos casos. Los restantes desembolsos, se efectuarán de conformidad al Pre-PIB y/o PIB y contra entrega de los certificados de avance de obra o productos correspondientes.

SEXTA: La USE podrá comprometer aportes complementarios, nacionales, provinciales, municipales u otros, en todas las obras o acciones adicionales del Programa para la ejecución ininterrumpida y el completamiento integral de los proyectos.

SÉPTIMA: La USE se compromete a abrir y mantener una cuenta corriente bancaria para operación exclusiva del Programa, conforme lo establecido en el Contrato de Préstamo y en el Reglamento Operativo del Programa y con carácter previo al primer desembolso. Asimismo, mantendrá y hará que se mantengan registros y cuentas separadas, que reflejen la totalidad de las operaciones correspondientes al Programa y de la USE encargada de su ejecución.

La USE, mantendrá en debida forma, los registros, cuentas y estados financieros correspondientes para que sean verificados, de conformidad con adecuados principios de auditoría, por la entidad seleccionada para auditar las cuentas del Programa. El informe de dichos auditores se realizará con el alcance, detalle y periodicidad establecidos en el Contrato de Préstamo y en el Reglamento Operativo del Programa para su posterior remisión al Banco.

Isologo
USE



A través de la DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESPECIALES Y

COOPERACIÓN INTERNACIONAL (DGPEyCI) del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, se transferirán los fondos a la cuenta bancaria de la USE, destinados a la ejecución del PIB.

Asimismo, se podrán efectuar pagos en forma directa, a consultores, contratistas y proveedores contratados por la UE, de acuerdo al avance de los trabajos y las condiciones contractuales pactadas, quedando autorizada por la USE a la realización de estos pagos por su cuenta y orden. Los pagos realizados a través de la DGPEyCI no podrán ser interpretados como la existencia de relación jurídica entre el EL MINISTERIO y/o la DGPEyCI y la USE, no pudiendo éstos reclamar a aquellos derechos sobre fondos del financiamiento.

OCTAVA: La USE deberá garantizar la instalación, utilización y capacitación del personal respecto del sistema UEPEX para la gestión contable y financiera, debiendo tener el sistema operativo en forma previa al primer desembolso. El MINISTERIO podrá suspender los desembolsos en el caso que la USE no cumpliera con las obligaciones que surgen de la presente cláusula.

NOVENA: El MINISTERIO podrá suspender los desembolsos, solicitar se designe a otra UNIDAD SUBEJECUTORA PROVINCIAL para la continuación de los proyectos de la cartera, o dejar sin efecto el presente Acta Acuerdo, si la USE no cumple con las obligaciones contraídas en el presente. Será facultad del MINISTERIO determinar en qué casos procede la suspensión de los desembolsos o la reasignación de las acciones a un nuevo subejecutor en caso de incumplimiento de las obligaciones asumidas en el presente ACTA ACUERDO por parte de la USE, de conformidad con los compromisos asumidos en el PIB, como así también lo

IF-2021-100240221-APN-DGPEYCI#MDS
127

Isologo
USE



establecido en el CONVENIO MARCO DE ADHESIÓN PRESTAMO
BID 4804-OC/AR PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIO-URBANA.

NOVENA: La USE tendrá a cargo la formulación de la documentación necesaria para la contratación, mediante el mecanismo que sea pertinente conforme a las políticas de adquisición definidas en el Reglamento Operativo del Programa, tanto de las especificaciones de obras como del contenido de los otros componentes del PIB. Asimismo, la USE será responsable de la presentación de la documentación técnica para el cierre del PIB y de la gestión del llamado a licitación para la contratación de las obras.

Así también la USE será la encargada de asegurar la realización de las mesas de gestión y de las mesas participativas definidas en el Reglamento Operativo del Programa.

DÉCIMA: La presente Acta Acuerdo se complementará, en el caso de corresponder, con ayudas memoria firmadas entre EL MINISTERIO, a través de la SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIOURBANA y la USE, que refieran a algún aspecto del proyecto, acuerdos posteriores, ajustes en la información del Anexo A y la programación del Anexo B, y previsiones y acuerdos posteriores para el desarrollo de las restantes fases del ciclo de proyecto.

DECIMA PRIMERA: El presente Acta Acuerdo tendrá vigencia de 18 (dieciocho) meses a partir de su aprobación, salvo que alguna de LAS PARTES comunique su voluntad de rescindirlo de conformidad a lo estipulado en el CONVENIO MARCO

DE ADHESIÓN PRÉSTAMO BID 4804-OC/AR PROGRAMA DE
INTEGRACIÓN SOCIO-URBANA.

DÉCIMA SEGUNDA: LAS PARTES convienen que en toda circunstancia o hecho que tenga relación con el presente Convenio, mantendrán la individualidad y la autonomía de sus respectivas estructuras técnicas y administrativas, y asumirán, respectivamente, las responsabilidades consiguientes.

EL MINISTERIO y la USE son cada uno responsables de sus respectivos actos u omisiones, y de aquellos de su personal, contratistas, empleados, o cualquier otro personal contratado por ellos. Cada parte es responsable de sus acciones no intencionales o intencionales que ocasionen daños de cualquier índole.

A todo evento, la USE se obliga a mantener indemne al MINISTERIO frente a cualquier reclamo que al respecto se pudiera dirigir contra éste.

La presente obligación se mantendrá aún terminado el plazo de vigencia del presente ACTA ACUERDO.

DECIMA TERCERA: 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 acuerdan someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales, sitos en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con renuncia expresa a cualquier otro fuero o jurisdicción que por cualquier motivo pudiera corresponderles.

Isologo
USE



Ministerio de
Desarrollo Social
Argentina



DECIMO CUARTA: Para todos los efectos judiciales y extrajudiciales

derivados del presente Convenio, LAS PARTES constituyen domicilios legales en los lugares indicados en el encabezado, donde serán válidas todas las comunicaciones y/o notificaciones, los que se considerarán válidas mientras no exista notificación fehaciente de su modificación.

En prueba de conformidad, se suscriben DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de, a los días del mes de de 202....

Isologo
USE



Ministerio de
Desarrollo Social
Argentina



ANEXO A
Información

Corresponde a Datos del Proyecto

ANEXO B
Programación

Corresponde a Programación del Proyecto

ANEXO C

CUADRO DE VERIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS USE

CUADRO DE VERIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS USE		
DOCUMENTACIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RECIBO CONFORME OE <i>(Listar los documentos entregados por la USE y marcar con una X los verificados por la OE. Completar la información según las indicaciones)</i>
1. VERIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD PROVINCIA/ MUNICIPIO		
Provincias y/o municipios con barrios incluidos en Renabap de Tipología 3.	-Censo RenaBaP	-BP responde a la tipología 3 de Renabap, específicamente <i>(marcar el que corresponda)</i> : Tipología 3 a: BP con localización central y consolidado en áreas de alto costo de suelo donde se prevé estimular el ajuste de suelos. <input type="checkbox"/> Tipología 3 b: Barrios urbanos que se desea densificar levemente a través de la ampliación de las viviendas existentes. <input type="checkbox"/> Tipología 3 c: Barrios periurbanos en proceso de consolidación que se busca mejorar proveyendo infraestructuras y regularizando. <input type="checkbox"/>
Provincias y/o municipios con barrios incluidos en Renabap con capacidad institucional, financiera y jurídica	-Ficha de Análisis de Capacidad Institucional PISU	-La Provincia <input type="checkbox"/> / El Municipio <input type="checkbox"/> <i>(marcar el que corresponda)</i> según la evaluación realizada en la Ficha de Análisis de Capacidad Institucional, cuenta con <i>(marcar el que corresponda)</i> : a) Capacidad institucional: cuenta con una Unidad dentro del Poder Ejecutivo del gobierno subnacional con (i) capacidad para administrar los fondos del Préstamo <input type="checkbox"/> (ii) con la capacidad técnica para la ejecución y el



		<p>seguimiento de los proyectos en los términos del</p> <p>ROP del Programa <input type="checkbox"/></p> <p>b) Capacidad financiera y jurídica: da cumplimiento de toda la normativa nacional y provincial que resulte aplicable para realizar operaciones de endeudamiento (en caso de convenios reembolsables) y para afectar los recursos provenientes de la coparticipación federal de impuestos nacionales, fondos de regalías y/u otros de similares características y/o de la recaudación de sus propios tributos <input type="checkbox"/></p>
<p>2. VERIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD BARRIO POPULAR</p>		
<p>BP está localizado en áreas que no están afectados por riesgo ambiental y/o afectaciones normativas;</p>	<p>-Atlas de riesgo BID-RENABAP</p> <p>-Normativa que rige el área de intervención</p>	<p>a) El BP no se encuentra en áreas con alta vulnerabilidad a situaciones críticas de riesgo ambiental por causas antrópicas o de procesos naturales recurrentes de difícil y/o costoso tratamiento de mitigación, identificadas en el Atlas de riesgo <input type="checkbox"/></p> <p>b) el proyecto no compromete sitios de interés ecológico, histórico, arqueológico, religioso o cultural, o asiento de poblaciones originarias <input type="checkbox"/></p> <p>c) BP no se encuentra en zona de riesgo y/o afectación normativa que impida la ejecución del Programa <input type="checkbox"/></p> <p><i>Listar los documentos entregados por la USE y marcar con una X los verificados</i></p> <p>..... <input type="checkbox"/></p> <p>..... <input type="checkbox"/></p> <p>..... <input type="checkbox"/></p> <p>..... <input type="checkbox"/></p> <p>..... <input type="checkbox"/></p>
<p>BP está localizado en terrenos fiscales en donde las condiciones del dominio hacen factible la legalización de la tenencia de la tierra</p>	<p>-Catastro Municipal</p>	<p>Se han verificado las condiciones del dominio y la situación legal de el/los terreno/s, y resulta factible la regularización de la tierra a nombre de los beneficiario <input type="checkbox"/></p> <p><i>Listar los documentos entregados por la USE y marcar con una X los verificados</i></p> <p>Dominio en Catastro Municipal <input type="checkbox"/></p> <p>Otros:</p>

		<p>..... <input type="checkbox"/></p> <p>..... <input type="checkbox"/></p>
3. VERIFICACIÓN DE PRIORIZACIÓN DE BARRIO POPULAR		
BP cuya población no supera las 1500 familias	Censo Renabap	<p>La población del BP tiene familias</p> <p>según el Censo de Renabap <input type="checkbox"/></p>
BP cuya área de intervención es parte de un proyecto estratégico local y contribuye al desarrollo territorial en términos sociales y urbanos	Planes de desarrollo territorial provincial/municipal	<p>El BP se encuentra incluido en el área de intervención de el/los siguiente/s planes de Desarrollo territorial municipales, regionales u otros planes relevantes.</p> <p><i>Listar los planes entregados por la USE y marcar con una X los verificados</i></p> <p>..... <input type="checkbox"/></p> <p>..... <input type="checkbox"/></p> <p>..... <input type="checkbox"/></p> <p>..... <input type="checkbox"/></p> <p>..... <input type="checkbox"/></p>
BP con comunidad organizada y disponibilidad de los habitantes para trabajar en el proyecto	Censo Renabap	<p>El BP cuenta con Organizaciones comunitarias con Certificado de Organizaciones comunitarias según</p> <p>el Censo de Renabap <input type="checkbox"/></p>
BP relevado en al menos un 80% por el RENABAP y al menos el 80% de las familias cuenta con disponibilidad del CVF	Censo Renabap-Registro de CVF de Renabap	<p>El BP fue relevado en un % de acuerdo a los registros del Censo de Renabap <input type="checkbox"/></p> <p>El % de las familias del BP cuentan con CVF de acuerdo al Censo de Renabap <input type="checkbox"/></p>
Al menos un 60% de las personas que habitan en los barrios son trabajadores	Censo Renabap	<p>El % de lxs habitantes del BP son trabajadores de la economía informal de acuerdo al Censo de Renabap <input type="checkbox"/></p>



de la economía informal.		
4. VERIFICACION DE DOCUMENTACION RESPALDATORIA		
<p>Informes de viabilidad ambiental, social, urbana y dominial y certificado de no inundabilidad /aptitud hidráulica (ver modelo en Anexo MGAS)</p>	<p>-Informe de viabilidad ambiental, social, urbana y dominial según MGAS</p> <p>-Certificado otorgado por autoridad competente</p>	<p>Listar los documentos entregados por la USE y marcar con una X los verificados</p> <p>..... <input type="checkbox"/></p> <p>..... <input type="checkbox"/></p> <p>..... <input type="checkbox"/></p> <p>..... <input type="checkbox"/></p> <p>..... <input type="checkbox"/></p>
<p>Disponibilidad de tierra vacante próxima al área de intervención de dominio fiscal con los dictámenes y prefectibilidades anteriormente mencionadas</p>	<p>-Plano de tierra vacante del municipio/ provincia al cual pertenece el BP de intervención</p>	<p>Listar los documentos entregados por la USE y marcar con una X los verificados</p> <p>..... <input type="checkbox"/></p> <p>..... <input type="checkbox"/></p> <p>..... <input type="checkbox"/></p> <p>..... <input type="checkbox"/></p> <p>..... <input type="checkbox"/></p>
<p>Listado de OSC y cooperativas con potencial de participación en la ejecución.</p>	<p>-Listado de OSC y Cooperativas del BP de intervención</p>	<p>Listar los documentos entregados por la USE y marcar con una X los verificados</p> <p>..... <input type="checkbox"/></p> <p>..... <input type="checkbox"/></p> <p>..... <input type="checkbox"/></p> <p>..... <input type="checkbox"/></p> <p>..... <input type="checkbox"/></p>

ANEXO 07 – MODELO DE PLAN DE INTEGRACIÓN BARRIAL (PIB)¹¹

PLAN DE INTEGRACIÓN BARRIAL

NOMBRE DEL PROYECTO

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACIÓN

NOMBRE DE LA USE

CIUDAD

LOCALIDAD - ID RENABAP

FECHA DE REALIZACIÓN

¹¹ Modelo válido también para la formulación del Pre PIB (Pre Plan de Integración Barrial).

PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIO URBANA AR-L1306
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACIÓNÍNDICE

INTRODUCCIÓN	4
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO (PIB)	4
OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS	4
POBLACIÓN OBJETIVO	4
ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN	4
CONTENIDOS POR COMPONENTE	6
COMPONENTE 1 : ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SEGURIDAD DE TENENCIA	6
INTEGRACIÓN AL DESARROLLO TERRITORIAL	6
Estrategia de incorporación BP a la planificación urbana y regional.	6
Estrategia de regularización urbana.	6
Propuesta de amanzanamiento y loteo	6
REGULARIZACIÓN DOMINIAL Y SEGURIDAD DE TENENCIA	6
Síntesis del Diagnostico de la situación dominial y de tenencia en el BP	6
Estrategia de mejora en la seguridad en la tenencia.	6
COMPONENTE 2: DESARROLLO HUMANO Y PRODUCTIVO	6
DESARROLLO HUMANO	6
Síntesis del Diagnóstico de Desarrollo Humano	6
Modelo de herramientas de gestión PIB	6
Estrategias para la mejora de condiciones de salud y ambiente	7
Estrategias para políticas de género y organización comunitaria de los cuidados	7
Estrategias de desarrollo socioeducativo y cultural	7
Otras estrategias para el desarrollo humano	7
DESARROLLO PRODUCTIVO	7
Síntesis del Diagnóstico Económico	7
Estrategias de fortalecimiento de unidades y circuitos económicos	7
Mejora de las condiciones de empleabilidad	8
COMPONENTE 3: INFRAESTRUCTURA URBANA	8
ALCANCES DE LA PROPUESTA DE INFRAESTRUCTURA URBANA	8
Objetivos	8
Memoria descriptiva general del proyecto	8

Plano General/Síntesis del Proyecto Urbano	8
Listado de las obras a ejecutar	8
Cómputo y presupuesto detallado por rubros, sub rubros e ítems de las tareas a ejecutar.	8
Plan de trabajo general de las obras, y de los rubros contemplados en cada proyecto y Plazo de Obras	8
OBRAS ESPECÍFICAS	8
Memoria descriptiva	8
Planos de proyecto, con sus correspondientes referencias	8
Factibilidad correspondiente	8
COMPONENTE 4: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y COMUNITARIO	9
ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO DE LA USE	9
GESTIÓN PARTICIPATIVA Y FORTALECIMIENTO DE REDES COMUNITARIAS	9
Estrategia de Gestión Participativa	9
Fortalecimiento y/o creación de redes comunitarias en temáticas estratégicas	9
PLAN DE MANEJO AMBIENTAL Y SOCIAL	9
Síntesis del Plan de Manejo Ambiental y Social que incluya detección de riesgos	9
Sistema Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos (GIRSU).	10
PLAN DE SOSTENIBILIDAD	10
TABLERO DE PLANIFICACIÓN	10
ANEXOS	163



INTRODUCCIÓN

Breve descripción de características *generales* del territorio y Diagnóstico de Integración Barrial (DIB)

Incluir Población Total, Hogares, Viviendas, Lotes, Km2 del polígono, acceso a servicios, titularidad de la tierra, condición de tenencia, principales indicadores sociales y económicos y ambientales (máx. 500 palabras)

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO (PIB)

Incluir fundamentación basada en el contexto y diagnóstico, interrelación y complementariedad de componentes y estrategias y resultados esperados.

OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

Enunciación de los Objetivos Generales y Específicos (máx. 250 palabras)

POBLACIÓN OBJETIVO

Descripción, Dimensionamiento, Alcance. Descripción de la población objetivo, fundamentación, cantidad de hogares, unidades económicas, OSC, etc. (máx. 500 palabras)

ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN

A continuación, se transcriben las principales estrategias priorizadas a partir del Taller de Priorización, con sus respectivas metas de resultados y presupuesto estimado.

COMPONENTE	ESTRATEGIAS	METAS RESULTADOS	DE	PRESUPUESTO ESTIMADO
------------	-------------	------------------	----	----------------------



1. Regularización Dominial y Seguridad en la tenencia			
SUBTOTAL Componente 1			
2.1 Desarrollo Humano			
SUBTOTAL Componente 2.1			
2.2 Desarrollo Socioproductivo			
SUBTOTAL Componente 2.2			
3. Infraestructura Urbana			
SUBTOTAL Componente 3			
4. Fortalecimiento Institucional Gubernamental y Comunitario			

Isologo
USE

SUBTOTAL Componente 4	
TOTAL Componentes	

CONTENIDOS POR COMPONENTE

COMPONENTE 1 : ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SEGURIDAD DE TENENCIA

INTEGRACIÓN AL DESARROLLO TERRITORIAL

Estrategia de incorporación BP a la planificación urbana y regional.

Descripción de estrategia de incorporación a planes de desarrollo territorial urbanos y regionales y al catastro municipal y aplicación de instrumentos tributarios. Definición de estrategia de abordaje conteniendo operatoria, agenda y articulaciones con actores.

Estrategia de regularización urbana.

Descripción de estrategia de amanzanamiento, loteo y subdivisión de edificaciones, incluyendo propuestas de excepciones.

Propuesta de amanzanamiento y loteo

Insertar documentos como anexos

REGULARIZACIÓN DOMINIAL Y SEGURIDAD DE TENENCIA

Síntesis del Diagnostico de la situación dominial y de tenencia en el BP

Diagnóstico abreviado de principales problemáticas de la situación dominial y de tenencia en el BP (máx. 500 palabras)

Estrategia de mejora en la seguridad en la tenencia.

Definición de estrategia de abordaje conteniendo operatoria y articulaciones con actores. Indicar los instrumentos consensuados por la población beneficiaria, los procesos, las etapas, los organismos intervinientes y principales riesgos del proceso.

Estrategia de transferencia de dominio y titulación con perspectiva de géneros.

COMPONENTE 2: DESARROLLO HUMANO Y PRODUCTIVO

DESARROLLO HUMANO

Síntesis del Diagnóstico de Desarrollo Humano

Diagnóstico abreviado de principales problemáticas de desarrollo humano (max. 500 palabras)

Modelo de herramientas de gestión PIB

Mapa de Actores	Mapa de actores
Mapeo de Políticas Nacionales, Provinciales y Municipales e iniciativas comunitarias	Mapeo de Políticas Nacionales, Provinciales y Municipales e iniciativas comunitarias
Listado de Cooperativas y actores de la Economía Popular del BP	Listado de Cooperativas y actores de la Economía Popular del BP



Estrategias para la mejora de condiciones de salud y ambiente

Definición de estrategia de abordaje conteniendo potenciales proyectos y articulaciones con actores. Indicando instrumento, procesos, etapas, tiempos, organismos intervinientes, principales riesgos del proceso.

Estrategias para políticas de género y organización comunitaria de los cuidados

Definición de estrategia de abordaje conteniendo potenciales proyectos y articulaciones con actores. Indicando instrumento, procesos, etapas, tiempos, organismos intervinientes, principales riesgos del proceso.

Estrategias de desarrollo socioeducativo y cultural

Definición de estrategia de abordaje conteniendo potenciales proyectos y articulaciones con actores. Indicando instrumento, procesos, etapas, tiempos, organismos intervinientes, principales riesgos del proceso.

Otras estrategias para el desarrollo humano

Definición de estrategia de abordaje conteniendo potenciales proyectos y articulaciones con actores. Indicando instrumento, procesos, etapas, tiempos, organismos intervinientes, principales riesgos del proceso.

DESARROLLO PRODUCTIVO

Síntesis del Diagnóstico Económico

Situación de la oferta y demanda de empleo, capital formativo de la población y actividades económicas del BP. Oportunidades en la economía local y regional. Principales políticas públicas ligadas al fortalecimiento económico.



Estrategias de fortalecimiento de unidades y circuitos económicos

Definición de estrategia de abordaje conteniendo potenciales proyectos y articulaciones con actores. Indicando instrumento, procesos, etapas, tiempos, organismos intervinientes, principales riesgos del proceso.

Mejora de las condiciones de empleabilidad

Definición de estrategia de abordaje conteniendo potenciales proyectos y articulaciones con actores. Indicando instrumento, procesos, etapas, tiempos, organismos intervinientes, principales riesgos del proceso.

COMPONENTE 3: INFRAESTRUCTURA URBANA

ALCANCES DE LA PROPUESTA DE INFRAESTRUCTURA URBANA

Objetivos

Descripción de objetivos específicos de la propuesta de infraestructura urbana

Memoria descriptiva general del proyecto

Insertar documento anexo o referencia del mismo

Plano General/Síntesis del Proyecto Urbano

Insertar documento anexo o referencia del mismo

Listado de las obras a ejecutar

Insertar documento anexo o referencia del mismo



Cómputo y presupuesto detallado por rubros, sub rubros e ítems de las tareas a ejecutar.

Insertar documento anexo o referencia del mismo

Plan de trabajo general de las obras, y de los rubros contemplados en cada proyecto y Plazo de Obras

Insertar documento anexo o referencia del mismo

OBRAS ESPECÍFICAS

Por cada rubro de obra se deberá adjuntar

Memoria descriptiva

Insertar documento anexo o referencia del mismo

Planos de proyecto, con sus correspondientes referencias

Insertar documento anexo o referencia del mismo

Factibilidad correspondiente

Insertar documento anexo o referencia del mismo

COMPONENTE 4: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y COMUNITARIO

ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO DE LA USE

Definición de estrategia de abordaje conteniendo potenciales proyectos y articulaciones con actores. Indicando instrumento, procesos, etapas, tiempos, organismos intervinientes, principales riesgos del proceso.

GESTIÓN PARTICIPATIVA Y FORTALECIMIENTO DE REDES COMUNITARIAS

Estrategia de Gestión Participativa

Descripción del abordaje de participación barrial con descripción de sus mecanismos de funcionamiento, estrategias de representación barrial, periodicidad de encuentros, mecanismos para diagnósticos participativos, construcción y validación de proyectos, estrategias, actividades y articulaciones territoriales para el PIB, construcción de plataformas y dispositivos efectivos de información, consulta y decisión, construcción y canalización de sistema de consulta, información y reclamos, construcción y centralización de protocolos de actuación, mapeo de actores, política y agenda con organismos nacionales, provinciales, municipales y comunitarios. Construcción de instancias participativas de temáticas críticas (en caso de considerarse) como regularización dominial, reasentamientos voluntarios, espacios de mujeres y diversidades u otras temáticas

Fortalecimiento y/o creación de redes comunitarias en temáticas estratégicas

Abordaje para la construcción de entramados socio-comunitarios en cultura y deportes, prevención de consumo problemático, prevención de embarazo adolescente, violencia de género: promotores sociales y de género, y otros dispositivos de acuerdo a las características territoriales.

PLAN DE MANEJO AMBIENTAL Y SOCIAL

Síntesis del Plan de Manejo Ambiental y Social que incluya detección de riesgos

-Informe de Análisis Ambiental y Social	<i>(insertar documento anexo)</i>
-Plan de Gestión Ambiental y Social	<i>(insertar documento anexo)</i>
-Informe de Consulta Pública	<i>(insertar documento anexo)</i>
-Licencia ambiental provincial o municipal (acorde a la normativa local)	<i>(insertar documento anexo)</i>

Sistema Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos (GIRSU).

Línea de base, estrategias de profesionalización de actores y organizaciones del sistema de saneamiento y GIRSU del BP. Descripción de estrategias y oportunidades para el mejoramiento del servicio.

PLAN DE SOSTENIBILIDAD

Se deberá especificar para las acciones previstas para la sostenibilidad del PIB luego de la finalización de las intervenciones comprendidas en el mismo

ANEXOS

7. FICHA DE EVALUACIÓN (A completar por OE)				
Proyecto es compatible con los objetivos del Componente PISU			Observaciones:	
Proyecto es compatible con los Gastos elegibles del componente PISU			Observaciones:	
Proyecto es compatible con PIB aprobado PISU			Observaciones:	
Proyecto es compatible con presupuesto aprobado PISU			Observaciones:	
ANÁLISIS DEL EVALUADOR (Describe en qué medida el proyecto satisface los criterios de evaluación)				
RESPONSABLE OE	(Insertar nombre y apellido de Responsable OE)	CARGO	(Insertar mail de cargo responsable OE)	<i>Firma:</i>
MAIL CONTACTO	(Insertar mail de contacto)	FECHA DE EVALUACIÓN	(dd/mm/aa)	
TELÉFONO DE CONTACTO	(Insertar teléfono de contacto)	FE	(dd/mm/aa)	



--	--	--	--	--

ANEXO 08 – MODELO DE DIAGNÓSTICO INTEGRAL BARRIAL (DIB)¹²

DIAGNÓSTICO INTEGRAL BARRIAL

NOMBRE DEL PROYECTO

¹² Modelo válido también para la formulación del Pre DIB (Pre Diagnóstico de Integración Barrial)

Isologo
USE



Ministerio de
Desarrollo Social
Argentina



BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACIÓN

NOMBRE DE LA USE

CIUDAD
LOCALIDAD - ID RENABAP
FECHA DE REALIZACIÓN

PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIO URBANA AR-L1306
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACIÓN

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	5
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL DIAGNÓSTICO	5
LINEAMIENTOS GENERALES	5
SÍNTESIS DE DIAGNÓSTICO POR COMPONENTE	5
CONTENIDOS POR COMPONENTE	6
COMPONENTE 1: ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SEGURIDAD DE TENENCIA	6
INTEGRACIÓN AL DESARROLLO TERRITORIAL	6
Objetivo	6
Planes existentes: Plan de desarrollo u ordenamiento regional, territorial, planes sectoriales u otros	6
Mapeo de Políticas y Programas Públicos y mapa de Actores	6
Marco tecnico	7
PLANO DE AMANZANAMIENTO Y LOTEOS	7
Marco legal	7
REGLAMENTACIONES SOBRE USOS DEL SUELO.	7
Reglamentaciones sobre usos del suelo, código de edificación, áreas de reserva y preservación, áreas verdes u otra información relacionada con normas que regulen la localización de los asentamientos	7
INSTRUMENTOS URBANÍSTICOS TRIBUTARIOS	7
REGULARIZACIÓN DOMINIAL Y SEGURIDAD DE TENENCIA	7
Objetivo	7
Perfil poblacional y situación dominial	7
Condición de tenencia e Ingresos promedio por hogar y per cápita	7
Análisis de la situación catastral	8
Análisis de la situación dominial	8
Características del Sistema de Regularización	8
Legislación/Marco Normativo vigente	8

Listado y características de los instrumentos para transferencia de dominio a favor de los beneficiarios/as.	8
Políticas y programas públicos vigentes relativos a la temática.	8
Mapa de actores.	8
Demanda de Formación y asistencia técnica	8
COMPONENTE 2: DESARROLLO HUMANO Y SOCIO PRODUCTIVO	8
DESARROLLO HUMANO	8
Objetivo	8
Perfil poblacional	9
SALUD	9
Objetivo	9
Perfil poblacional	9
Cantidad y tipo de establecimientos de salud BP y en radio cercano	9
Políticas y programas	9
Objetivo	10
Perfil poblacional	10
Cantidad y tipo de establecimientos de salud BP y en radio cercano	10
Políticas y programas	10
Objetivo	10
Perfil poblacional	10
Cantidad y tipo de establecimientos de salud BP y en radio cercano	11
Políticas y programas	11
Objetivo	11
Perfil poblacional	11
Cantidad y tipo de establecimientos de salud BP y en radio cercano	11
Políticas y programas	11
Objetivo	12
Perfil poblacional	12
COMPONENTE 3: INFRAESTRUCTURA URBANA	12
Relevamiento a escala urbana	12
Localización y delimitación del área de intervención	12
Esquema red de movilidad: vial y peatonal	12
Esquema red de espacios públicos y vacíos urbanos	12
Relevamiento de barrios RENABAP y viviendas o complejos habitacionales	12
Infraestructura y Servicios Públicos existentes	12
Sistema de abastecimiento de agua potable	13
Sistema de Saneamiento	13
Sistema de desagües pluviales	13
Sistema eléctrico	13
Relevamiento a escala barrial	13

Barrios. Superficie y límites. Cantidad de lotes. Cantidad de viviendas. Cantidad de hogares.	13
Plano relevamiento actualizado	13
Infraestructura y Servicios Públicos existentes.	13
Sistema de abastecimiento de agua potable	13
Plano red de distribución de agua potable	13
Sistema de Saneamiento	13
Plano red de saneamiento	14
Red de media y baja tensión eléctrica.	14
Plano Red de media y baja tensión eléctrica.	14
Red de alumbrado público.	14
Plano Red de alumbrado público	14
Red de gas natural. (si corresponde)	14
Plano Red de gas natural	14
Plano Red sistema de desagües pluviales	14
Red de movilidad.	14
Plano de red vial y peatonal	14
Recorridos y modos de transporte	15
Equipamientos comunitarios barriales	15
Sistema de recolección de residuos (recorrido y frecuencia)	15
Sistema de Áreas verdes y espacios recreativos	15
Equipamiento urbano	15
Relevamiento a escala intralote	15
Sistema de abastecimiento de agua potable	15
Sistema de saneamiento	15
Cantidad de letrinas existentes	15
Características de las viviendas	15
ASPECTOS AMBIENTALES Y SOCIALES RELATIVOS ALMGAS	15
Características físicas	16
Legislación/ Marco Normativo ambiental	16
Ficha Ambiental	16
Análisis /estudios necesarios	16
Identificación de Riesgos ambientales	16
Mapa de Riesgos ambientales	16
Indicar principales puntos críticos del barrio, los cuales deberán ser contemplados en las obras y/o acciones de mitigación. Los riesgos se tipifican según el origen o causa que los provoca.	16
Cantidad de viviendas, unidades comunitarias y unidades económicas en zonas de riesgo ambiental (a reasentar)	16
Sistema de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos GIRSU.	17
COMPONENTE 4: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, GUBERNAMENTAL Y COMUNITARIO	17
HISTORIZACIÓN	17

Características generales de la historia del territorio	17
Análisis de involucrados y mapeo de actores	17
Organización barrial	17
ANÁLISIS	17
IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS	17
CAUSAS Y EFECTOS PRINCIPALES	17
CONCLUSIONES	18
COMPONENTES Y PROBLEMÁTICAS	18
ANEXOS	169

INTRODUCCIÓN

BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS GENERALES RELEVADAS DEL TERRITORIO

Incluir población, familias, viviendas, lotes y superficie..

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL DIAGNÓSTICO

IDENTIFICAR Y ANALIZAR LAS PROBLEMÁTICAS Y POTENCIALIDADES QUE PERMITAN POSTERIORMENTE ACORDAR CON LOS HABITANTES DE LOS BARRIOS, UN PLAN DE INTEGRACIÓN BARRIAL.

Principales indicadores sociales, urbanos, económicos, ambientales y dominiales para poder brindar respuestas integrales en planificación urbana y seguridad en la tenencia.

Entorno socio-productivo de los barrios.

Análisis de la provisión de infraestructura y servicios urbanos.

Principales problemáticas sociales (programas sociales y nivel de cobertura).

Titularidad de la tierra y condición de tenencia.

LINEAMIENTOS GENERALES

MARCO METODOLÓGICO, LEGAL Y TÉCNICO, OBJETO Y ALCANCE

Identificación, selección y priorización de las principales problemáticas en función de los 4 componentes del PISU: (i) Ordenamiento Territorial y Seguridad en la Tenencia, (ii) Desarrollo Humano y Productivo, (iii) Infraestructura Urbana, (iv) Fortalecimiento Institucional gubernamental y comunitario. Fuente de datos: censo barrial y del censo de relocalización, Mesa Interjurisdiccional de Proyecto (MIP), Mesa de Integración Social y Urbana (MISU), entrevistas con referentes claves del barrio, entrevistas, talleres u otras instancias participativas con actores clave del tejido socio productivo local, recopilación de documentos e informes de organismos públicos y sectoriales, artículos especializados, estudios de caso vinculados con el tema y el contexto local; proyectos públicos y privados que se están desarrollando en el área o se realizaron en el último año; normativa nacional, provincial y local pertinente; planes estratégicos, de desarrollo humano, socio productivo; búsqueda de información estadística y producción de indicadores, cuadros y gráficos con información significativa.

SÍNTESIS DE DIAGNÓSTICO POR COMPONENTE

COMPONENTE	DIAGNÓSTICO SÍNTESIS PROBLEMÁTICAS	DIAGNÓSTICO SÍNTESIS OPORTUNIDADES	ESTRATEGIAS POSIBLES
1. Regularización Dominial y Seguridad en la tenencia			
2.1 Desarrollo Humano			
2.2 Desarrollo Socioproductivo			
3. Infraestructura Urbana			
4. Fortalecimiento Institucional Gubernamental y Comunitario			

CONTENIDOS POR COMPONENTE

COMPONENTE 1: ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SEGURIDAD DE TENENCIA

INTEGRACIÓN AL DESARROLLO TERRITORIAL

Objetivo

Incluir Breve descripción

Planes existentes: Plan de desarrollo u ordenamiento regional, territorial, planes sectoriales u otros

Síntesis e identificación de políticas y programas públicos vigentes relativos a la temática. Identificación de principales espacios y actores.

Mapeo de Políticas y Programas Públicos y mapa de Actores

Mapa de Actores	<u>Mapa de Actores</u>
Mapeo de Políticas y Programas Públicos	<u>Mapeo de Políticas Nacionales, Provinciales y Municipales e iniciativas comunitarias</u>

Marco técnico

PLANO DE AMANZANAMIENTO Y LOTEO

Plano actualizado con el amanzamiento y loteo del área de intervención, incluyendo edificaciones. identificar las necesidades de subdivisión, y factibilidad de ejecución de los trabajos de mensura requeridos para el proceso de legalización de la tenencia de la tierra. Otros aspectos relevantes.

PLANO DE ZONIFICACIÓN Y USOS DEL SUELO

Detallar zonificación y usos del suelo del área de intervención y su entorno inmediato.

Marco legal

REGLAMENTACIONES SOBRE USOS DEL SUELO.

Reglamentaciones sobre usos del suelo, código de edificación, áreas de reserva y preservación, áreas verdes u otra información relacionada con normas que regulen la localización de los asentamientos

INSTRUMENTOS URBANÍSTICOS TRIBUTARIOS

Intervención en los mercados del suelo que posea el gobierno, indicando su estado (reglamentación, aplicación, etc).

REGULARIZACIÓN DOMINIAL Y SEGURIDAD DE TENENCIA

Objetivo

Incluir Breve descripción

Perfil poblacional y situación dominial

Síntesis descriptiva sobre indicadores condición de tenencia y su seguridad, hechos de desalojo, situación de dominio, ingresos promedio y per cápita, y otros datos relevantes. Principales riesgos (incluir análisis de gastos estimados que deberá afrontar una familia regularizada).

Condición de tenencia e Ingresos promedio por hogar y per cápita

Tipo de pertenencia de la vivienda (incluyendo % propietarios e % inquilinos) e ingresos por hora y per cápita

Análisis de la situación catastral

Analizar situación catastral y correspondencia con la situación de hecho

Análisis de la situación dominial

Situación de dominio de la totalidad de los sectores del área, incluyendo tierra vacante, identificar inmuebles, Titularidad del dominio, Restricciones de Dominio, deudas, casos de terrenos expropiados: ley de expropiación y estado del trámite, constancia de posesión de los terrenos, Plano de mensura y subdivisión, etc. Identificación de demanda de obras de subdivisión intra manzana, lote y/o vivienda.

Características del Sistema de Regularización

Legislación/Marco Normativo vigente

Listado de normativas que enmarcan la regularización.

Listado y características de los instrumentos para transferencia de dominio a favor de los beneficiarios/as.

Identificar tiempos de escrituración, agilidad y simplicidad del trámite. Garantías, precios, cuotas y demás condiciones para las transferencias (evaluación en relación a la capacidad económica de los beneficiarios). También se deberá incluir un relevamiento de otras formas de tenencia (además del título de propiedad individual). Estrategias de reducción de plazos.

Políticas y programas públicos vigentes relativos a la temática.

Insertar en [Mapeo de Políticas Nacionales, Provinciales y Municipales e iniciativas comunitarias](#)

Mapa de actores.

Identificación de principales espacios, actores para la regularización. Organismos intervinientes (identificar organismo Responsable de coordinar el proceso). Insertar en [Mapa de Actores](#)

Demanda de Formación y asistencia técnica

Listado de principales demandas formativas de la población beneficiaria.

COMPONENTE 2: DESARROLLO HUMANO Y SOCIO PRODUCTIVO

DESARROLLO HUMANO

Objetivo

Establecer relación entre problemática -demanda-, sus dimensiones -datos cuantitativos y cualitativos- y las oportunidades existentes -oferta existente- y requeridas -oferta necesaria de creación- (máx 150 palabras)

Perfil poblacional

Síntesis descriptiva de las características generales de la población. Incluyendo: población total, total de familias y viviendas. Población total sujeta a reasentamiento, total Familias a reasentar, viviendas a construir y tamaño promedio de Hogares y hogares a reasentar. Distribución etaria y de género.

SALUD

Objetivo

Establecer relación entre problemática -demanda-, sus dimensiones -datos cuantitativos y cualitativos- y las oportunidades existentes -oferta existente- y requeridas -oferta necesaria de creación- (máx 150 palabras)

Perfil poblacional

Síntesis descriptiva de las características generales de la población. Incluyendo: Cantidad y tipo de establecimientos de salud BP y en radio cercano (1.5 km), políticas y programas (públicos y comunitarios vigentes relativos a la temática. Identificar cuales funcionan, qué cobertura y accesibilidad tienen y cuales no funcionan en el BP), Demanda de mejoramiento de insumos/herramientas/maquinarias/equipamientos y/o infraestructura. Enfermedades prevalentes, Características del Sistema de Salud (con características de cobertura y accesibilidad. características de la oferta y principales dificultades/problemáticas.). Demanda de Formación y asistencia técnica.

Cantidad y tipo de establecimientos de salud BP y en radio cercano

Insertar en [Mapa de actores](#)

Políticas y programas

Públicos y comunitarios vigentes relativos a la temática. Identificar cuales funcionan, qué cobertura y accesibilidad tienen y cuales no funcionan en el BP

Insertar en [Mapeo de Políticas Nacionales, Provinciales y Municipales e iniciativas comunitarias](#)

GENERO Y POLITICAS DE CUIDADO

Objetivo

Establecer relación entre problemática -demanda-, sus dimensiones -datos cuantitativos y cualitativos- y las oportunidades existentes -oferta existente- y requeridas -oferta necesaria de creación- (máx 150 palabras).

Síntesis descriptiva con características de cobertura y accesibilidad. características de la oferta y principales dificultades/problemáticas.

Perfil poblacional

Síntesis descriptiva de las características generales de la población. Incluyendo Población total de mujeres, población total de mujeres con hijxs a cargo, Condición y características de actividad en población de mujeres y mujeres con hijxs a cargo, niveles educativos en población de mujeres y mujeres con hijxs a cargo, Población total de mujeres con hijxs a cargo por rango edad y otras variables relevantes. Políticas y programas (públicos y comunitarios vigentes relativos a la temática. Identificar cuales funcionan, qué cobertura y accesibilidad tienen y cuáles no funcionan en el BP). Demanda de Formación y asistencia técnica.

Cantidad y tipo de establecimientos de salud BP y en radio cercano

Insertar en [Mapa de actores](#)

Políticas y programas

Públicos y comunitarios vigentes relativos a la temática. Identificar cuales funcionan, qué cobertura y accesibilidad tienen y cuales no funcionan en el BP

Insertar en [Mapeo de Políticas Nacionales, Provinciales y Municipales e iniciativas comunitarias](#)

DESARROLLO SOCIOEDUCATIVO Y CULTURAL

Objetivo

Establecer relación entre problemática -demanda-, sus dimensiones -datos cuantitativos y cualitativos- y las oportunidades existentes -oferta existente- y requeridas -oferta necesaria de creación- (máx 150 palabras).

Perfil poblacional

Síntesis descriptiva de las características generales de la población. Incluyendo: Población total según nivel educativo alcanzado, población según rango etario y nivel educativo alcanzado. Situación de la deserción escolar. Cantidad y tipo de establecimientos educativos bp y en radio cercano (1.5 km), protocolos de atención en temáticas críticas como deserción escolar y otras relevantes, políticas y programas, demanda de formación y asistencia técnica, demanda de mejoramiento de insumos/herramientas/maquinarias/equipamientos y/o infraestructura.

Cantidad y tipo de establecimientos de salud BP y en radio cercano

Insertar en [Mapa de actores](#)

Políticas y programas

Públicos y comunitarios vigentes relativos a la temática. Identificar cuales funcionan, qué cobertura y accesibilidad tienen y cuales no funcionan en el BP

Insertar en [Mapeo de Políticas Nacionales, Provinciales y Municipales e iniciativas comunitarias](#)

DESARROLLO PRODUCTIVO

Objetivo

Establecer relación entre problemática -demanda-, sus dimensiones -datos cuantitativos y cualitativos- y las oportunidades existentes -oferta existente- y requeridas -oferta necesaria de creación- (máx 150 palabras).

Identificación de Principales sectores económicos y cadenas de valor del entorno productivo de los barrios populares, a nivel local o de proximidad y provincial o regional, ciclos y tendencias de corto y mediano plazo de la economía local y provincial y de sus principales sectores y cadenas productivas.

Perfil poblacional

Síntesis descriptiva de las características generales de la población. Incluyendo: Población total por actividad, población activa por ocupación, población total por actividad y rango etario, población ocupadas por rubro de actividad, total actividades económicas, total actividades comerciales, total de cooperativas y redes/asociaciones económicas, total de actividades de servicios, total actividades de productivas, distribución por tipo de rubro. Demanda de Formación y asistencia técnica, Demanda de mejoramiento de insumos/herramientas/maquinarias/equipamientos y/o infraestructura. Cantidad y tipo de establecimientos de salud BP y en radio cercano (1.5 km), políticas y programas (públicos y comunitarios vigentes relativos a la temática. Identificar cuales funcionan, qué cobertura y accesibilidad tienen y cuales no funcionan en el BP).

Cantidad y tipo de establecimientos de salud BP y en radio cercano

Insertar en [Mapa de actores](#)

Políticas y programas

Públicos y comunitarios vigentes relativos a la temática. Identificar cuales funcionan, qué cobertura y accesibilidad tienen y cuales no funcionan en el BP

Insertar en [Mapeo de Políticas Nacionales, Provinciales y Municipales e iniciativas comunitarias](#)

OTRAS PROBLEMÁTICAS

Objetivo

Establecer relación entre problemática -demanda-, sus dimensiones -datos cuantitativos y cualitativos- y las oportunidades existentes -oferta existente- y requeridas -oferta necesaria de creación- (máx 150 palabras).

Perfil poblacional

Síntesis descriptiva de las características generales de la población.

COMPONENTE 3: INFRAESTRUCTURA URBANA

Relevamiento a escala urbana

Características del medio físico, red de servicios públicos, red de movilidad, equipamientos colectivos urbanos, sistema de espacios públicos y vacíos urbanos.

Localización y delimitación del área de intervención

Se deberá delimitar en un plano de la ciudad el área de intervención (se deben indicar sus límites/bordes, y si se encuentra dentro o fuera de la planta urbana).

Esquema red de movilidad: vial y peatonal

Identificar en el plano la jerarquización vial y peatonal y conexión con la ciudad: autopistas, rutas, avenidas, calles principales, secundarias.

Esquema red de espacios públicos y vacíos urbanos

Se deberá indicar en un plano del entorno inmediato. Los Espacios Verdes próximos (parques, plazas, etc), los vacíos urbanos cercanos (por ejemplo, grandes predios subutilizados que perduran dentro de la mancha urbana, con actividades ferroviarias, logísticas o militares en desuso) o tierra vacante próxima.

Relevamiento de barrios RENABAP y viviendas o complejos habitacionales

Se deberá indicar en un plano del entorno inmediato los barrios RENABAP cercanos y viviendas o complejos habitacionales construidos por el Estado.

Infraestructura y Servicios Públicos existentes

Sistema de abastecimiento de agua potable

Se deberá indicar en un plano del entorno inmediato el Radio servido de agua (actual) y Entidad prestadora de Agua: nombre y propiedad (municipal, privada)

Sistema de Saneamiento

Se deberá indicar en un plano del entorno inmediato el Radio servido de cloaca (actual) y el punto de vuelco. También se deberá indicar la Entidad prestadora de Cloaca: nombre y propiedad (municipal, privada)

Sistema de desagües pluviales

Se deberá indicar en un plano del entorno inmediato el sistema de desagües pluviales y el punto de vuelco pluvial

Sistema eléctrico

Se deberá indicar en un plano del entorno inmediato el radio servido con red eléctrica y alumbrado público. También se deberá indicar la Entidad prestadora de Electricidad: nombre y propiedad (municipal, privada)

Relevamiento a escala barrial

Barrios. Superficie y límites. Cantidad de lotes. Cantidad de viviendas. Cantidad de hogares.

Se deberá indicar la cantidad de barrios que conforman el área de intervención, incluyendo sus nombres y antigüedad. Se deberá indicar la superficie del área (total y por barrio) y realizar una descripción y caracterización de sus límites y bordes. Cantidad de lotes totales, cantidad de lotes habitacionales cantidad de lotes baldíos, otros. Cantidad de viviendas total, cantidad promedio de viviendas por lote, cantidad de hogares y ratio hogares/vivienda. Citar la fuente.

Plano relevamiento actualizado

Identificar los lotes habitacionales, baldíos, u otros usos. También viviendas/edificaciones por lote.

Infraestructura y Servicios Públicos existentes.

Sistema de abastecimiento de agua potable

Síntesis descriptiva de la provisión de agua actual en el BP

Plano red de distribución de agua potable

Indicar diámetros y puntos de conexión más próximos al área de intervención y la cantidad de conexiones domiciliarias existentes

Sistema de Saneamiento

Síntesis descriptiva del sistema de saneamiento actual en el Barrio

Plano red de saneamiento

Indicar en un plano la red cloacal y la cantidad de conexiones domiciliarias existentes. Se deberá indicar en un plano la red de saneamiento, diámetros y puntos de volcamiento más próximos al área de intervención.

Red de media y baja tensión eléctrica.

Síntesis descriptiva de la red eléctrica de media y baja tensión actual en el Barrio, incluye capacidad y puntos de conexión próximos y del área de intervención. Cantidad de conexiones domiciliarias . Estado de la red

Plano Red de media y baja tensión eléctrica.

Indicar red de media tensión, red de baja tensión, Capacidades y puntos de conexión, conexiones domiciliarias.

Red de alumbrado público.

Síntesis descriptiva de la red de alumbrado público actual en el Barrio, incluye tipo de luminarias y estado de la red

Plano Red de alumbrado público

Indicar red de alumbrado incluyendo ubicación de luminarias

Red de gas natural. (si corresponde)

Síntesis descriptiva de la red de gas natural actual en el Barrio, incluye capacidad y estado de la red, puntos de conexión próximos al área de intervención y cantidad de conexiones domiciliarias

Plano Red de gas natural

Indicar red de gas natural incluyendo puntos de conexión cercanos y conexiones domiciliarias

Plano Red sistema de desagües pluviales

Se deberá indicar los desagües pluviales existentes (cordón cuneta, zanja, canales, alcantarillado, escurrimiento libre) y también la dirección del escurrimiento, estado general, etc.

Red de movilidad.

Síntesis descriptiva de la red vial y peatonal actual en el Barrio y sus alrededores, incluir de ser posible medios de transporte más utilizados. Estado de la red

Plano de red vial y peatonal

Red vial: Indicar calles en el área de intervención. En lo posible indicar jerarquización según usos y anchos, y también materialidad (hormigón, asfalto, ripio, tierra, otros) y estado de conservación. Se deberán indicar las calles primarias y secundarias que confluyen en el área de intervención. En los posible indicar materiales y estado de las mismas.

Red peatonal: Se deberán indicar las veredas existentes en el área de intervención. En lo posible indicar estado de conservación, materialidad y anchos. Se deberán indicar las veredas que confluyen en el área de intervención. En los posible indicar materiales y estado de las mismas

Recorridos y modos de transporte

Indicar sistema de transporte de pasajeros utilizado, recorrido, y paradas existentes

Equipamientos comunitarios barriales

Sistema de recolección de residuos (recorrido y frecuencia)

Sistema de Áreas verdes y espacios recreativos

Se deberá indicar en un plano del área de intervención las plazas, y espacios verdes, campo deportivo, playón polideportivo, etc,

Equipamiento urbano

Se deberán indicar los contenedores, señalética urbana, paradas de colectivos, arbolado público, etc.

Relevamiento a escala intralote

Sistema de abastecimiento de agua potable

Se deberá indicar en un plano del área de intervención la cantidad de lotes que requieren conexiones intra domiciliarias de agua

Sistema de saneamiento

Se deberá indicar en un plano del área de intervención la cantidad de lotes que requieren conexiones intra domiciliarias a la red cloacal.

Cantidad de letrinas existentes

Se deberá indicar en un plano del área de intervención la cantidad de letrinas existentes que requieren la construcción de un núcleo húmedo.

Características de las viviendas

Descripción del tipo de viviendas existentes en el Barrio (materiales, estado, etc.) Déficit cualitativo y cuantitativo, CALMAT, etc.

ASPECTOS AMBIENTALES Y SOCIALES RELATIVOS AL MGAS

Características físicas

Se deberá presentar planos con las características físicas del área de intervención y su entorno:

Planialtimetría (con curvas de nivel)

Hidrografía: indicando ríos, arroyos, lagunas y cuencas (localización del área de intervención en la cuenca natural o urbana: naciente, curso medio, curso inferior)

Legislación/ Marco Normativo ambiental

Se deberá adjuntar la Legislación ambiental Nacional, Provincial o Municipal, y las salvaguardas ambientales y sociales del banco en especial lo que refiere a Declaraciones de Impacto Ambiental, contaminación, manejo de residuos, control de riesgos (de actividad industrial, tecnológicos, entre otros) y un informe con el estado de la legislación (reglamentación, publicación y aplicación).

Ficha Ambiental

Se deberá adjuntar la Ficha Ambiental completa (Anexo 1 del MGAS)

Análisis /estudios necesarios

Se deberán adjuntar los estudios ambientales considerados necesarios para la elaboración del PIB como por ejemplo(estudios de análisis de suelo (físico y químico) del área de intervención, estudios sobre la profundidad y dinámica de la napa freática, etc)

Identificación de Riesgos ambientales

Listado de riesgos ambientales por tipo causa u origen i) Naturales: aluviones, inundaciones por anegamiento o por desbordes, terremotos, deslizamiento, procesos de erosión hídrica y/o eólica, de sedimentación, incendios naturales, etc. ii) Tecnológicos: líneas de alta tensión, redes de gas o petróleo, ferrocarriles, carreteras de alto tránsito, canales y embalses, plantas industriales, áreas de extracción minera, etc. Reglamentación, franjas de seguridad, planes de contingencias, etc. iii) Sanitarios: basurales, microbasurales, suelos contaminados, cavas, cría de animales no controlada, acumulación de aguas grises y negras, otros.

Mapa de Riesgos ambientales

Indicar principales puntos críticos del barrio, los cuales deberán ser contemplados en las obras y/o acciones de mitigación. Los riesgos se tipifican según el origen o causa que los provoca.

Cantidad de viviendas, unidades comunitarias y unidades económicas en zonas de riesgo ambiental (a reasentar)

*Identificar viviendas/edificaciones asentadas en zonas de riesgos ambientales no mitigables o en espacio público, detallando el tipo de afectación (parcial o total).
Identificar vacíos y áreas potenciales para reasentamiento*

Sistema de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos GIRSU.

Se deberá realizar un informe con las acciones desarrolladas en el manejo o tratamiento de RSU, control de actividad industrial y/o rural, otros. Se deberá adjuntar los documentos respaldatorios.

COMPONENTE 4: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, GUBERNAMENTAL Y COMUNITARIO

HISTORIZACIÓN

Características generales de la historia del territorio

Síntesis descriptiva de las características generales de la población.

Análisis de involucrados y mapeo de actores

Mencionar y caracterizar los actores/grupos intervinientes, cuales son sus intereses y objetivos, problemas percibidos e interés en el proyecto.

Organización barrial

Síntesis descriptiva de las organizaciones barriales, dirigentes, origen de los fondos recibidos, actividades que realizan, alcance y estado de las instalaciones.

ANÁLISIS

IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS

Síntesis descriptiva y conclusión de las problemáticas y potencialidades urbanas, ambientales y dominiales.; los entornos socio – productivos, Sociales (Salud y Ambiente, Primera infancia, Consumo Problemático, Género, Socio-educativo). Las Problemáticas respecto a la provisión de infraestructura y servicios urbanos.

CAUSAS Y EFECTOS PRINCIPALES

Mencionar causas y efectos que se desprenden del análisis del barrio popular y la caracterización de su población, desde el punto de vista: de las problemáticas social, económico y laboral; medioambientales y dominiales; de infraestructura urbana, el análisis de actores clave para la integración socio-económica de la población objetivo y para la implementación de la propuesta de desarrollo humano.

CONCLUSIONES

COMPONENTES Y PROBLEMÁTICAS

ANEXOS



Proyecto es compatible con los objetivos del Componente PISU		Observaciones:	
Proyecto es compatible con los Gastos elegibles del componente PISU		Observaciones:	
Proyecto es compatible con PIB aprobado PISU		Observaciones:	
Proyecto es compatible con presupuesto aprobado PISU		Observaciones:	
ANÁLISIS DEL EVALUADOR <i>(Describe en qué medida el proyecto satisface los criterios de evaluación)</i>			
RESPONSABLE OE	<i>(Insertar nombre y apellido de Responsable OE)</i>	CARGO	<i>(Insertar mail de cargo responsable OE)</i>
MAIL CONTACTO	<i>(Insertar mail de contacto)</i>	FECHA DE EVALUACIÓN	<i>(dd/mm/aa)</i>
TELÉFONO DE CONTACTO	<i>(Insertar teléfono de contacto)</i>	FECHA DE APROBACIÓN	<i>(dd/mm/aa)</i>
<i>Firma:</i>			

ANEXO 09 – FICHA DE CENSO BARRIAL

Encuesta General

Cuestiones general

PORTADA

Completar por el/la entrevistador/a

BLOQUE 1 -Identificación

- 1) Número de manzana.....
- 2) Número de terreno.....
- 3) Número de edificación.....
- 4) ¿Qué tipo de edificación es?
 - Negocio de uso exclusivo
 - Organización Comunitaria
 - Vivienda de uso exclusivo
 - acepta la encuesta
 - no hay nadie ahora
 - rechaza la encuesta
 - Vivienda de uso mixto
 - acepta la encuesta
 - no hay nadie ahora
 - rechaza la encuesta
 - Edificación en construcción
 - Unidad complementaria (galpon, baño, garage, etc)
 - Otra edificación.....

BLOQUE 2 -Familias

- 1) ¿Cuántas familias hay en la vivienda?
 - 1 familia
 - 2 familias
 - 3 familias
 - 4 familias
 - 5 familias
 - 6 familias

PERSONAS

GUIA DE PREGUNTAS

BLOQUE 1 -Identificación personas

- 1) Tipo de Documento
 - DNI
 - ¿Posee DNI nuevo? (Es decir, DNI tarjeta) LECTOR DE DNI. (Se va a disponer del scan directo del DNI)
 - No
 - No Sabe/No responde
 - Si
 - Libreta Cívica
 - Cédula de Identidad
 - Cedula de pre-identificación
 - DNI Precaria
 - Doc. Transitorio
 - DNI en trámite / Perdido o extraviado
 - Nunca tuvo / indocumentado
 - ¿Posee alguna documentación que acredite el nacimiento?
 - Certificado médico de nacido vivo
 - Partida de nacimiento
 - Ninguno
 - Otra, especificar.....
 - Documento extranjero (documento de su país de origen)
 - Tuvo pero lo perdió
 - No sabe / No contesta
- 2) ¿Recuerda el número de Documento? Obligatoria. Solo si respondió "DNI / Libreta Cívica / Cédula de Identidad / DNI Precaria / DNI Transitorio".
 - Si
 - No
- 3) Número de Documento.....
- 4) Apellidos.....
- 5) Nombres.....
- 6) ¿Conoce la fecha de nacimiento?
 - Si
 - No. (INGRESAR FECHA APROXIMADA).....
- 7) Fecha de nacimiento.....
- 8) Edad en el momento de la encuesta.....SE COMPLETA AUTOMATICAMENTE
- 9) ¿Cuál es el sexo que aparece en tu DNI?
 - Femenino

- Masculino
- 10) ¿Cuál es tu identidad de género?
- Varón
 - Mujer
 - Trans
 - Otro.....
- 11) Situación conyugal
- Soltero/a
 - Casado/a
 - Unida/o de hecho - Unión convivencial - Unión Civil
 - Viudo/a
 - Separado/a
 - Divorciado/a
- 12) Nacionalidad
- Argentina
 - Naturalizada. **PASAR A PREGUNTA 6**
 - Extranjera. **PASAR A PREGUNTA 6**
 - No sabe / no responde

BLOQUE 2 -Trayectoria de vida

1. ¿En donde vivía su familia, cuando usted nació?
 - En este Barrio
 - En este mismo partido / departamento
 - En otro partido / departamento de esta provincia
 - En otra provincia
 - En otro país
 - No sabe / No contesta
2. ¿En qué provincia?
 - Buenos Aires
 - Catamarca
 - Chaco
 - Chubut
 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires
 - Córdoba
 - Corrientes
 - Entre Ríos
 - Formosa
 - Jujuy
 - La Pampa
 - La Rioja
 - Mendoza
 - Misiones
 - Neuquén

- Rio Negro
 - Salta
 - San Juan
 - San Luis
 - Santa Cruz
 - Santa Fe
 - Santiago del Estero
 - Tierra del Fuego
 - Tucumán
 - No sabe / No responder
3. ¿Cuál fue el motivo por el que te fuiste de tu provincia?
MARCAR TODAS LAS RESPUESTAS DEL/A ENTREVISTADX
- Era menor y la persona a cargo, decidió irse
 - Por falta de trabajo o por motivos laborales
 - Para reencontrarse con su familia
 - Por problemas políticos
 - Tener mejores servicios sociales (educación, salud, etc.)
 - Por motivos económicos
 - Sin ningún motivo específico
 - Otro. Especificar.....
4. ¿Pensás en volver a vivir a tu provincia?
- No, ya no volvería
 - A veces pienso en volver
 - Sí, pienso en volverme pero todavía no se dio
5. ¿Qué te hace pensar en volver?
MARCAR TODAS LAS RESPUESTAS DEL/A ENTREVISTADX
- Por falta de trabajo o por motivos laborales
 - Para reencontrarse con su familia
 - Por problemas políticos
 - Tener mejores servicios sociales (educación, salud, etc.)
 - Por motivos económicos
 - Sin ningún motivo específico
 - Otro. Especificar.....
6. ¿En qué país nació?
- Argentina
 - Bolivia
 - Brasil
 - Chile
 - Colombia
 - Paraguay
 - Perú
 - Uruguay
 - Venezuela

- Otro. Especificar.....
- No sabe / No responde
- 7. ¿Pertenece a algún Pueblo Originario?
 - Sí. [PASAR A LA PREGUNTA 8](#)
 - No. [PASAR A LA PREGUNTA 9](#)
 - No sabe / No responde. [PASAR A LA PREGUNTA 9](#)
- 8. ¿Cuál de los siguientes?
 - Atacama
 - Ava
 - Guaraní
 - Aymara
 - Chané
 - Charrúa
 - Chorote
 - Chulupi
 - Comechingón
 - Diaguita-Calchaqui
 - Guarani
 - (AbaG)
 - Huarpe
 - Kolla
 - Lule
 - Maimará
 - Mapuche
 - Mbyá
 - Guaraní
 - Mocoví
 - Omaguaca
 - Ona
 - Pampa
 - Pilagá
 - Qom
 - Quechua
 - Querandí
 - Rankulche
 - Sanavirón
 - Tapiete
 - Tehuelche
 - Toba
 - Tonocote
 - Tupí
 - Guaraní
 - Wichi
 - Otra. Especificar.....

9. ¿Es usted responsable primario del hogar en cuanto a la organización del mismo?

- Soy el/la responsable de hogar
- Pareja/concubino/a
- Hijo/a - Hijastro/a
- Yerno/Nuera
- Madre/padre
- Hermano/a
- Sobrino/a
- Abuelo/a
- Amigo/a
- Nieto/a
- Otro familiar

BLOQUE 3 –Educación

1. En este momento

- Va a la escuela, universidad o institución de cuidado infantil
 - ¿A qué tipo de institución asiste?
 - Pública
 - Privada
 - Comunitaria
 - No Sabe/No responde
 - ¿Cuánto se demora desde que sale de su casa hasta la escuela?
 - Menos de 15 minutos
 - Entre 15 y 30 minutos
 - Entre 31 45 minutos
 - Entre 45 minutos y 1 hora
 - Mas de 1 hora
 - No sabe/ No responde
 - Distancia media a la institución
 - en el barrio
 - a menos de 1 km
 - Entre 1 y 5 km
 - Más de 5km
- No va pero fue
- Nunca fue. [PASAR A LA PREGUNTA 4](#)
- No sabe/No responde. [PASAR A LA PREGUNTA 4](#)

2. ¿Qué nivel educativo cursa / cursaba

- Inicial (establecimiento de primera infancia - jardín - preescolar)
- Primario incompleto
- Primario completo
- Secundario incompleto
- Secundario completo
- Terciario no universitario incompleto

- Terciario no universitario completo
 - Universitario incompleto
 - Universitario completo
 - Posgrado
 - No sabe/No responder
3. ¿Cuál fue el motivo principal por el que dejó de ir o nunca fue
- Finalizó estudios
 - No había necesidad (sólo para menores de 0 a 3 años)
 - Necesitaba trabajar
 - No podía pagar los gastos
 - Tenía que cuidar niños/as - otras personas del hogar
 - Por distancia/ falta de transporte
 - No hay oferta / No tiene lugar cercano donde ir
 - Embarazo
 - Falta de interés
 - Dificultades en el aprendizaje / le costaba mucho estudiar
 - Problemas de salud
 - Otro
/especificar).....
4. ¿Sabe leer y escribir?
- Si
 - No
 - No sabe/No responder

BLOQUE 4 –Trabajo

- 1) ¿Trabajaste en la última semana al menos una hora?
- Si. [PASAR A LA PREGUNTA 2](#)
 - No. [PASAR A LA PREGUNTA 10](#)
 - No sabe/no responde [PASAR A LA PREGUNTA 10](#)
- 2) ¿Es un trabajo pago?
- Si
 - No [PASAR A LA PREGUNTA 9](#)
- 3) En su ocupación principal trabaja como:
- Empleado formal (En blanco) del Sector Público.
 - Empleado formal (en blanco) En Blanco en el sector Privado.
 - Empleado informal (En Negro)
 - Trabajo Independiente
 - Trabajo Familiar
 - Cooperativa
 - Programas Sociales
 - Patrón o empleador

- Otro. Especificar.....
- 4) ¿En qué oficio / actividad trabaja en su ocupación principal? Obligatoria. Solo si respondió "Empleado En Negro, o Trabajo Independiente, Trabajo Familiar, Cooperativa, Programas Sociales, Patrón o empleador"
 - Construcción e infraestructura social (albañil, electricista, gasista, herrería, pintor/a, plomero/a, soldador/a, vidriero/a, zanjero/a, otros)
 - Cartoneros, Carrero Y Afines (reciclador/a,, operario de planta recicladora, otros)
 - Transporte de mercadería o pasajeros/as (flete, carga de mercadería, mensajería, delivery, otros)
 - Elaboración De Comidas
 - Empleado/a domestico/a
 - Trabajadores socio comunitarios (tareas de cuidado -niños/as, enfermos/as, personas con discapacidad, ancianos/as-, promotor/a de género, servicios de salud, promotor/a de salud, trabajador/a socio educativo -bachillerato popular, jardín comunitario, etc.-, trabajador/a de comedores y merenderos comunitarios, trabajador/a de cultura comunitaria -talleres, orquestas, espacios culturales-, trabajador/a del deporte y la recreación, trabajador/a de medio de comunicación comunitaria, otros,)
 - Producción Indumentaria, Textil Y Afines
 - Agricultura familiar campesina / Producción Agropecuaria
 - Trabajos En Vía Pública, venta De Productos y Servicios
 - Comercio Barrial
 - Trabajo estacional de agricultura
 - Actividades Relacionadas Con La Pesca
 - Servicios personales y otros oficios (bicicletero/a, gomería, herrero/a, jardinero/a, mecánico/a, peluquería, depilación, masajista, servicios informáticos, reparador/a de electrodomésticos, vigilado/a, otros)
 - Otros.
Especificar.....
- 5) ¿En cuáles de los siguientes sitios desarrolla su actividad principal?
 - Local o establecimiento del patrón
 - Local o establecimiento propio
 - Local o establecimiento de una cooperativa/organización
 - Una obra en construcción
 - Se desplaza
 - Al descubierto en la calle
 - Kiosko en la calle, puesto en una feria o mercado
 - En su vivienda
 - Vivienda distinta de la suya
 - En su finca o terreno (esto sería para población rural)
- 6) ¿Está buscando trabajar más horas?
 - Si
 - No

7) ¿Qué medios de transporte utiliza generalmente para ir a su trabajo? Multiple

- A pie
- En bicicleta
- En moto
- Auto particular
- Taxi
- Transporte escolar
- Colectivo
- Subte
- Tren
- Otro. Especificar.....

8) ¿Cuántos minutos le lleva en promedio llegar a su trabajo (de ida)?.....

9) Que tipo de trabajo es? Obligatoria. Solo si respondió que el trabajo que tiene NO es pago.

- Construcción e infraestructura social (albañil, electricista, gasista, herrería, pintor/a, plomero/a, soldador/a, vidriero/a, zanjero/a, otros)
- Cartoneros, Carrero Y Afines (reciclador/a,, operario de planta recicladora, otros)
- Transporte de mercadería o pasajeros/as (flete, carga de mercadería, mensajería, delivery, otros)
- Ama de casa (Realiza tareas en el hogar fijas y sin sueldo)
- Elaboración De Comidas
- Empleado/a doméstico/a
- Trabajadores socio comunitarios (tareas de cuidado -niños/as, enfermos/as, personas con discapacidad, ancianos/as-, promotor/a de género, servicios de salud, promotor/a de salud, trabajador/a socio educativo -bachillerato popular, jardín comunitario, etc.-, trabajador/a de comedores y merenderos comunitarios, trabajador/a de cultura comunitaria -talleres, orquestas, espacios culturales-, trabajador/a del deporte y la recreación, trabajador/a de medio de comunicación comunitaria, otros,)
- Producción Indumentaria, Textil Y Afines
- Agricultura familiar campesina / Producción Agropecuaria
- Trabajos En Vía Pública, venta De Productos y Servicios
- Comercio Barrial
- Trabajo estacional de agricultura
- Actividades Relacionadas Con La Pesca
- Servicios personales y otros oficios (biciletero/a, gomería, herrero/a, jardinero/a, mecánico/a, peluquería, depilación, masajista, servicios informáticos, reparador/a de electrodomésticos, vigilado/a, otros)
- Otros.
Especificar.....

10) En esa semana ¿hizo alguna changa, fabricó algo para vender o ayudó a algún amigo/vecino en su negocio, crió animales, cultivó una huerta para vender su producción?

- Si [PASAR A LA PREGUNTA 3](#)

- No **PASAR A LA PREGUNTA 11**
 - No sabe / No Responde
- 11) ¿Venía realizando alguna de estas actividades y esta semana la suspendió por alguna causa momentánea
- Si
 - No
 - No sabe / No responde
- 12) ¿En los últimos 30 días buscó trabajo?
- Si
 - ¿Cuánto hace que busca trabajo?
 - Menos de un mes
 - De 1 a 3 meses
 - Más de 3 a 6 meses
 - Más de 6 meses a 1 año
 - Más de 1 año
 - No sabe/No contesta
 - No.
 - No trabajó ni buscó trabajo porque:
 - Espera respuesta de un empleador
 - Espera comienzo de un nuevo trabajo (trabajo estacional)
 - Es estudiante /está capacitándose
 - Se dedica a trabajar en su hogar sin remuneración -
 - Es pensionado/jubilado
 - Es rentista
 - Es discapacitado/a
 - Motivos de edad (menor o anciano)
 - Está enfermo/a
 - Cree no poder encontrarlo/no hay
 - No tiene dinero para movilizarse y buscar trabajo
 - Otro. Especificar.....
 - No sabe/No responder
- 13) ¿Tiene formación en algún oficio o servicio?
- ¿Cuál?
 - Albañilería
 - Pinturería
 - electricista
 - Plomería
 - Jardinería
 - Agricultura
 - Gasista
 - Docente
 - Mecánica
 - Fuerzas de seguridad

- Tejido
- Costura y confección
- Promotorxs contra situaciones de violencia
- Otro. Especificar.....

14) ¿Recibe algún programa social?

- Asignación universal por hijo
- Asignación universal por embarazo
- Asignación universal por discapacidad
- Pensiones no contributivas /graciables (Jubilación, pensión por viudez, pensión madre de 7 hijos)
- Jóvenes por más y mejor trabajo
- Seguro de capacitación y empleo
- Seguro de desempleo
- Inserción laboral (PIL)
- Ingreso Familiar de Emergencia (IFE)
- Entrenamiento para el trabajo
- Otros programas de empleo
- Becas Progresar
- Becas para pueblos originarios
- Subsidios mensuales para salud (PROSAR-PAMI)
- Tarjetas, tickets, vales o bonos para compra de alimentos
- Potenciar Trabajo (Ex Salario Social Complementario, Ex hacemos futuro, Ex Ellas hacen, etc).
- Plan Provincial/Municipal
- Proyectos Productivos Comunitarios (Salario Social Complementario)
- Programa Hogar
- Cuota alimentaria
- Pensión por veterano de guerra de Malvinas
- No recuerda el Plan
- No tiene ninguno
- Otros. Especificar.....

BLOQUE 5 –Salud

1. ¿A ud. o a algún integrante de la vivienda un médico le diagnosticó una enfermedad que se extienda en el tiempo o que requiera tratamiento como las que se mencionan a continuación? SI ES SÍ. ELEGIR QUÉ PERSONA (PUEDE SER MÁS DE UNA)
 - Enfermedades del corazón (ataque cardíaco, infarto, otras)
 - Enfermedades pulmonares (EPOC), enfisema, asma o bronquitis crónica
 - Enfermedad renal, sin incluir cálculos renales, infecciones urinarias o incontinencia
 - Artritis, artrosis o reumatismo

- Diabetes
 - Chagas
 - Otra enfermedad
2. ¿Usted o algún integrante de la vivienda padeció, durante el último año, alguna de estas afecciones?
- Si es sí. Elegir qué persona (puede ser más de una)
- Enfermedades de la piel (forúnculos, eczemas, psoriasis, urticaria, eruptivas, dermatitis, etc.)
 - Enfermedades por vectores (mosquitos, roedores, etc.)
 - Enfermedades por exposición a sustancias contaminantes (metales pesados, plomo en sangre, etc.)
 - Enfermedades respiratorias (tuberculosis, asma, bronquitis, otras)
 - Enfermedades digestivas de origen hídrico (diarreas, cólera, salmonelosis, otras)
 - Enfermedades o Infecciones en los ojos
 - Enfermedades por golpe de calor
 - Covid / Coronavirus
 - Otras. Especificar.....
3. ¿Usted o algún integrante de la vivienda tiene dificultad o limitación permanente para...
- Si Si es sí. Elegir qué persona (puede ser más de una)
 - Ver, aún con anteojos o lentes puestos?
 - Oír, aún con audífonos?
 - Hablar o emitir palabra? (excepto por dificultad auditiva)
 - ¿Caminar o subir escaleras?
 - Agarrar objetos y/o abrir recipientes con las manos?
 - Entender y/o aprender y/o relacionarse?
 - No
4. ¿Alguien que integra el hogar está embarazadx?
- a. Si es sí. Elegir qué persona/s
 - Si
 - No
5. ¿La mayor parte de los integrantes de la familia dónde se atiende por temas de salud?
- Hospital Publico
 - Salita
 - Clínica de la Obra social
 - Clínica de la Prepaga
 - Otro

6. Distancia medida en cuadras hasta la institución
- Menos de 10 cuadras
 - Entre 11 y 20 Cuadras
 - Entre 21 y 30 cuadras
 - Entre 31 y 40 cuadras
 - Más de 40 cuadras
7. ¿Cuál es el nombre de la institución?.....
8. Nivel de satisfacción con respecto a la institución
- Muy malo
 - Malo
 - Regular
 - Bueno
 - Muy bueno
9. ¿Qué cobertura de salud tienen?
- Obra social (excluye PAMI)
 - Mutual o prepaga
 - Plan Nacer/ Plan Sumar
 - Incluir Salud (ex PROFE)
 - Servicio de emergencia
 - PAMI
 - Ninguna
 - Otros. Especificar.....
 - No sabe/No responder
 -
10. Algún integrante de la vivienda participa de algún tipo de actividad o taller en el barrio? Por ej: deportivas, recreativas, talleres de oficios, etc.
- Si es sí. Elegir todas las que se realizan
- Actividades educativas
 - Actividades recreativas
 - Actividades deportivas
 - Campañas de salud

 - Talleres de formación profesional

BLOQUE 6 –Seguridad alimentaria y económica

11. Alguna persona de la vivienda ¿asiste o retira vianda, regularmente, a un merendero / comedor?
- Si
 - No. [PASAR PREGUNTA 13](#)
12. ¿Cuántas veces a la semana asisten?
- 1-2 veces por semana
 - 3-4 veces por semana
 - 5 o más veces por semana

13. En el último mes, ¿las personas de este hogar han vivido ...
- de lo que ganan por sus trabajos?
 - de jubilaciones o pensiones? (Independientemente del tipo)
 - de subsidios o ayudas en dinero del gobierno (nacional, provincial o municipal). Incluye AUH, Envión o garrafa social?
 - algún alquiler (por una pieza, vivienda, terreno, etc.)?
 - recibieron ayuda en dinero de familiares no miembros del hogar?
 - de otro/s ingreso/s?
14. En el último mes, ¿cuánto dinero ingresó en total al hogar?
- Menos de \$10.000
 - Entre \$10.001 y \$20.000
 - Entre \$20.001 y \$30.000
 - Entre \$30.001 y \$40.000
 - Entre \$40.001 y \$50.000
 - Entre \$50.001 y \$60.000
 - Entre \$60.001 y \$70.000
 - Entre \$70.001 y \$80.000
 - Entre \$80.001 y \$90.000
 - Entre \$90.001 y \$100.000
 - Más de \$100.000
 - No sabe/ No Responde
15. ¿Este ingreso total mensual les alcanza para cubrir sus gastos mensuales?
- sí, alcanza y podemos ahorrar
 - sí, alcanza pero no podemos ahorrar
 - no, no alcanza
 - No sabe/ No responde

VIVIENDAS

GUIA DE PREGUNTAS

BLOQUE 1 –Ambientes de la vivienda

1. ¿Cuántos metros cuadrados tiene la vivienda? (aproximados)
2. ¿Cuántos ambientes tiene la vivienda? (Sin contar baño/s, cocina, pasillos, lavadero o garaje)
BUCLE AMBIENTE
3. ¿Qué tipo de ambiente es?
 - Estar-Comedor
 - Estar
 - Comedor
 - Cocina
 - Dormitorio
 - Comercio
 - Taller
 - Semicubierto
 - Otro. Especificar.....
4. ¿Posee, al menos, una ventana que da al exterior?
 - Si
 - No sabe/ No responder
 - No
 - a. ¿Podría ventilar colocando una ventana hacia un espacio exterior existente?
 - Si
 - No
 - No sabe/ No responder
5. ¿Entra luz natural en el ambiente?
 - Si
 - No
 - No sabe/ No Responder
6. ¿Duerme alguien en este ambiente?
 Seleccionar personas que duermen en el ambiente
 - Si
 - No

BLOQUE 2 –Materiales de la vivienda

7. ¿Los pisos interiores son predominantemente de...
 - mosaico, baldosa, cerámica o mármol

- cemento o ladrillo fijo
 - cemento alisado
 - madera
 - alfombra o goma
 - ladrillo suelto o tierra
 - otro. Especificar.....
8. Indicar si el piso tiene o no tiene
- Problemas de humedad
 - Esta el piso por debajo del exterior (terreno o calle)
 - Es inestable o presenta problemas de hundimiento
9. ¿El material predominante en las paredes exteriores es de...
- ladrillo
 - o.1. Tipo de ladrillo
 - o.1.1. Hueco
 - o.1.2. Común o macizo
 - o.1.3. Común o macizo de canto
 - o.1.4. Tabiquería de yeso o durlock
 - o.1.5. No sabe / No responder
 - o.1.6. Otro.
Especificar.....
 - piedra, bloque u hormigón?
 - adobe?
 - madera?
 - chapa de metal o fibrocemento?
 - chorizo, cartón, palma, paja sola o material de desecho?
 - Otro. Especificar.....
10. ¿Las paredes exteriores tienen revoque o revestimiento externo? (incluye terminación "ladrillo a la vista")
- Si
 - No
 - No sabe / No responder
11. Indicar si las paredes tienen o no tienen
- Marcar todas las respuestas del entrevistadx
- Problemas de humedad
 - Pintura
 - Riesgo de derrumbe
 - Rajaduras o grietas
12. ¿La cubierta exterior del techo es predominantemente de
- membrana o cubierta asfáltica?
 - baldosa o losa (sin cubierta)?
 - pizarra o teja?
 - chapa de metal (sin cubierta)?
 - chapa de fibrocemento o plástico?
 - chapa de cartón?

- caña, palma, tabla, paja con barro o paja sola?
- 13. ¿El techo tiene cielorraso / revestimiento interior?
 - Si
 - No
 - No sabe / No responder
- 14. Indicar si el techo tiene o no tiene
 - Lana de vidrio/ aislación térmica
 - Nylon/ aislación hidrófuga
 - Estructura de sostén
 - Goteras o filtraciones
 - Riesgo de derrumbe
- 15. La estructura de la vivienda es de...
 - Hormigón
 - Ladrillo común
 - Ladrillo hueco
 - Madera
 - Metálica
 - Mixta
 - Otro.
 - Especificar.....
 - No sabe / No responder
- 16. Indicar si la estructura tiene o no tiene
 - Bases
 - Columnas/muro portante
 - Entrepiso/losa
 - Vigas

BLOQUE 3 –Servicios Básicos

- 17. ¿Cómo acceden al agua?
 - Mediante conexión formal / informal
 - Conexión formal al agua corriente de red pública
 - Conexión formal al agua corriente de red pública pero sin boleta/factura
 - Conexión informal a la red pública de agua corriente
 - Mediante pozo / perforación
 - Perforación con bomba a motor
 - Perforación con bomba manual
 - Pozo (perforación sin bomba)
 - De otra manera
 - Canilla comunitaria
 - Perforación con bomba comunitaria
 - Camión Cisterna. [PASAR A PREGUNTA 20](#)

- Vertiente, arroyo, río o canal [PASAR A PREGUNTA 20](#)
- Agua de lluvia [PASAR A PREGUNTA 20](#)
- Acarreo de baldes y/o bidones desde fuera del barrio [PASAR A PREGUNTA 20](#)
- Otro. Especificar.....[PASAR A PREGUNTA 20](#)

18. La distribución es

- Por cañería, dentro de la vivienda
- Fuera de la vivienda pero dentro del terreno. [PASAR PREGUNTA 27](#)
- Fuera del terreno. [PASAR PREGUNTA 27](#)

19. ¿Qué característica presenta el agua?

- algún color
- turbidez
- olor
- gusto
- otro. Especificar.....
- sin color / olor / gusto

20. ¿Tiene problemas con la presión de agua? [SOLO SI RESPONDIÓ RED FORMAL](#)

- Si
- No

[SOLO SI RESPONDIÓ RED FORMAL/ INFORMAL / PERFORACIONES/ POZO EN PREGUNTA 17](#)

21. ¿Comparte la provisión de agua con otra vivienda?

- Si
- No

[SOLO SI RESPONDIÓ RED FORMAL EN PREGUNTA 17](#)

22. ¿Tiene Caja de la prestadora de servicio (Por ej., en el conurbano es AySA? (caja negra)?

- Si
- ¿En qué estado se encuentra la caja?
 - Bueno
 - Mal estado
- No

23. ¿Tiene tanque de agua?

- Sí, solo para mi vivienda
- Sí, es compartido con otra vivienda
- No

24. ¿En qué estado se encuentra el tanque?

- Bueno
- Mal estado

25. Si el tanque posee estructura, en que estado se encuentra?

- No posee estructura
- La estructura esta en buen estado
- La estructura esta en mal estado

Obligatoria. Salvo que haya contestado Camión Cisterna, Rio, Agua de lluvia u otro en pregunta 23

26. ¿Tiene llave de paso general?

- Si
- No

27. ¿Tiene Baño?

- Si
- No. **PASAR A PREGUNTA 32**

28. El baño se encuentra;

- dentro de la vivienda
- fuera de la vivienda pero dentro del terreno
- fuera del terreno

29. El baño es

- de uso exclusivo de la familia (si hay 2 familias, cada familia tiene su propio baño)
- compartido con otras familias de la misma vivienda (si hay 2 o más familias en la vivienda, usan el mismo)
- compartido con otras viviendas (pueden estar en el mismo terreno o no)

30. El baño tiene

- inodoro con botón / mochila / cadena y con arrastre de agua?
- inodoro sin botón o cadena y con arrastre de agua? (a balde)
- letrina? (sin arrastre de agua).

31. El desagüe del baño es

- Conexión formal a la red cloacal pública
- Conexión irregular a la red cloacal pública
- Desagüe a cámara séptica y pozo ciego
 - o.1. ¿Dónde se ubica el pozo ciego?
 - o.1.1. En el fondo del terreno
 - o.1.2. En el frente del terreno
 - o.1.3. Dentro de la vivienda
 - o.2. ¿Tiene cámara de inspección?
 - o.2.1. Si
 - o.2.2. No
- Desagüe sólo a pozo negro/ciego u hoyo
 - o.1. ¿Dónde se ubica el pozo ciego?
 - o.1.1. En el fondo del terreno
 - o.1.2. En el frente del terreno
 - o.1.3. Dentro de la vivienda

- o.2. ¿Tiene cámara de inspección?
 - o.2.1. Si
 - o.2.2. No
 - o.3. El pozo ciego tiene
 - o.3.1. Riesgo de derrumbe
 - o.3.2. Presencia de olores
 - o.3.3. Rebalse frecuente
 - o.4. ¿Hay más pozos ciegos en el terreno?
 - o.4.1. Si
 - o.4.2. No
 - A letrina
 - A desagüe pluvial
 - Desagüe a intemperie o cuerpo de agua
 - A Calle / Vereda
 - A hoyo, excavación en la tierra, etc.
 - Baño seco
 - Otro. Especificar.....
 - No sabe/no responder
32. ¿ Tiene desagüe pluvial independiente? (solo agua de lluvia)
- Si
 - No
33. ¿Cómo se accede a la electricidad?
- Conexión formal a la red pública de energía eléctrica con medidores domiciliarios.
 - Conexión regular a la red pública con medidores domiciliarios pero sin boleta/factura
 - Conexión formal con consumo limitado
 - Conexión formal con medidor prepago
 - Conexión a la red pública con medidor compartido
 - Conexión a la red pública con medidor comunitario
 - Conexión irregular a la red pública
 - Energía solar
 - Generador eléctrico a combustión
 - No accede. **PASAR A PREGUNTA 37**
 - Otro.Especificar.....
34. ¿Comparte la conexión con otra vivienda?
- Si
 - No
35. Indique si tiene frecuentemente alguno de estos problemas
- Baja tensión
 - Cortocircuitos
 - Sobrecarga
 - Corte de suministro
36. Indique qué elemento tiene su vivienda
- Tablero general

- Disyuntor
- Térmicas
- Tomacorrientes
- Interruptores/teclas de luz
- Los cables van por dentro de la pared

37. ¿Cómo accede al servicio de Gas?

- Conexión formal al gas natural de red pública
- Conexión irregular a la red de gas natural
- Energía eléctrica. **PASAR A PREGUNTA 40**
- Gas en garrafa
- Leña o carbón. **PASAR A PREGUNTA 40**
- No accede **PASAR A PREGUNTA 40**
- Otro. Especificar..... **PASAR A PREGUNTA 40**

38. ¿Tiene llaves de paso y regulador?

- Si
- No

39. Las cañerías están en buen estado?

- Si
- No

40. ¿Cómo calefacciona su vivienda?

- Gas de red
- Gas a granel (Zappelin)
- Gas en tubo
- Gas en garrafa con subsidio estatal
- Gas en garrafa sin subsidio
- Electricidad
- Leña o carbón
- Otro. Especificar.....

41. ¿Qué combustible usa principalmente para cocinar?

- Gas de red
- Gas a granel (Zappelin)
- Gas en tubo
- Gas en garrafa con subsidio estatal
- Gas en garrafa sin subsidio
- Electricidad
- Leña o carbón
- Otro. Especificar.....

BLOQUE 4 -Electrodomésticos

1. ¿Posee alguno de los siguientes electrodomésticos?

MARQUE TODAS LAS RESPUESTAS DEL/A ENTREVISTAD/X

- Heladera con freezer
 - Heladera sin freezer
 - Freezer
 - Termotanque o Calefón eléctrico
 - PC / Notebook
 - Ducha eléctrica
 - Estufa eléctrica
 - Aire Acondicionado
 - Microondas
 - Horno eléctrico
 - Lavarropas
 - Tablet
 - Otro. Especificar.....
2. ¿Más de una computadora / Tablet?
- Sí, más de una
 - No, solo una
 - No sabe/No responde
3. ¿Tiene acceso a internet mediante...
- Celular
 - Pendrive
 - Antena
 - Banda Ancha
 - Wifi Publico (accede desde su casa)
 - Servicio interno barrial mediante antena
 - No tiene acceso
 - Otro. Especificar.....
 - No sabe/No responde

BLOQUE 5 –Planes a futuro

- 1) ¿Tiene previsto ampliar o modificar la vivienda?
- Si
 - o.1. ¿Cómo prevé hacerlo?
 - Hacia arriba, con otro piso
 - Agregando una habitación en PB
 - Dividiendo un ambiente
 - Otro. Especificar.....
 - No
 - No sabe/ No responde

Bloque 6 - Gestión de residuos y medio ambiente

1. ¿Utiliza algunos de sus residuos para reciclar o comercializar (cartón, vidrio, metal, etc)?
- a. Si

b. No

2. ¿Dónde se desecha la basura que se genera en su vivienda?

- Cuenta con servicio de recolección formal de basura
- Cuenta con servicio de recolección informal de basura
- La quema
- La entierra
- La deposita en algún lugar público dentro del barrio (calle, baldío, ruta, arroyo, etc)
- La deposita en algún lugar público en la periferia del barrio (calle, baldío, ruta, arroyo, etc)
- Otro. Especificar.....
- Ns Nc

3.- Si la respuesta fue quema o entierra

- · En su terreno
- · En algún sector del barrio
- · Fuera del barrio

4. Liste cuál de estos problemas más le preocupan (o si hay alguno que no se encuentre en la lista lo puede agregar, siendo el primero el que más le preocupe)

- acumulación de basura y aguas residuales
- inundaciones en el barrio
- falta de zonas verdes/espacios públicos
- contaminación del agua contaminación del aire
- contaminación del suelo
- otros. Especificar.....

TERRENO

GUIA DE PREGUNTAS

BLOQUE 1 –Propiedad de la vivienda.

- 1) ¿De quién es esta vivienda? (Se pregunta la situación de hecho, no la situación en los papeles)
 - De los que viven en ella
 - Prestada. ¿Quién se las presto?
 - o.1. Un familiar
 - o.2. Otra persona, no familiar
 - Alquilada, ¿A quién se la alquilan?
 - o.1. Un familiar
 - o.2. Otra persona, no familiar
 - Otra situación. Especificar.....

COMPLETAR SÓLO SI EL TERRENO ES ALQUILADO O PRESTADO, SINO PASAR AL BLOQUE SIGUIENTE
- 2) Nombre y apellido del dueño.....
- 3) Cód. Área del teléfono del dueño.....
- 4) Nro. de teléfono del dueño (si es celular, sin el 15).....

BLOQUE 2 –Propiedad del terreno.

- 1) ¿De quién es este terreno? (Se pregunta la situación de hecho, no la situación en los papeles)
 - De los que viven en él. **PASAR A PREGUNTA 5**
 - Prestado, ¿Quién se los prestó?
 - o.1. Un familiar
 - o.2. Otra persona, no familiar
 - Alquilado, ¿A quién se lo alquilan?
 - o.1. Un familiar
 - o.2. Otra persona, no familiar
 - Otra situación. Especificar.....

COMPLETAR SÓLO SI EL TERRENO ES ALQUILADO O PRESTADO, SINO PASAR A PREGUNTA 5
- 2) Nombre y apellido del dueño.....
- 3) Cód. Área del teléfono del dueño.....
- 4) Nro. de teléfono del dueño (si es celular, sin el 15).....
- 5) ¿Cómo adquirieron el terreno?
 - Compra
 - Ocupación
 - Herencia
 - a. ¿En qué fecha fue?.....

- Adjudicación estatal
 - Otra. Especificar
- 6) La fecha ingresada es:
 - Fecha exacta
 - Fecha aproximada
- 7) ¿Posee algún tipo de documentación del terreno?
 - Escritura
 - Boleto de compra venta
 - Recibo
 - Sucesión
 - Cesión de derechos
 - Otro. Especificar.
 - Ninguno
 - i. ¿Está a nombre de alguno de los integrantes de la vivienda?
 - Si
 - a. Elegir titular (Lista de integrantes mayores de 18)
 - No
 - a. Nombre y Apellido de titular.....

BLOQUE 3 – Trayectoria en la vivienda y el terreno

- 8) ¿Desde cuándo viven en este terreno? Nos referimos a la fecha en la que la primer persona llegó a vivir al terreno, aunque dicha persona ya esté fallecida
- 9) La fecha ingresada es:
 - Fecha exacta
 - Fecha aproximada
- 10) ¿Iniciaron alguna vez un proceso de Regularización Dominial por este terreno?
 - Si
 - No. **PASAR A PREGUNTA 19**
 - No sabe / No responde. **PASAR A PREGUNTA 19**
- 11) ¿Mediante qué mecanismo?
 - Ley Pierrri
 - Prescripción Administrativa - Ley 24.320
 - PROMEBA
 - Escrituración Social
 - Acuerdo con el privado
 - Plan Arraigo - Ley 23.967
 - Otro. Especificar.....
 - No sabe / No responder
- 12) ¿Cuál es el estado de esa gestión? [solo si respondió si en 10]
 - Está vigente
 - en trámite
 - Está vencida
 - No sabe / No responde

- 13) ¿Pagaron, o están pagando, por el proceso de Regularización Dominial?
- Si
 - No
 - No sabe / No responde
- 14) ¿A quién le pagaron?.....
- 15) ¿Cuándo arrancaron a pagar?.....
- 16) ¿Están pagando actualmente?
- Si
 - No
- 17) ¿Hasta qué fecha pagaron?.....
- 18) ¿Tienen comprobantes de los pagos?
- Si
 - No
 - No sabe/ No responde
- 19) Foto del comprobante
- 20) ¿Tiene boletas/recibos de servicios a nombre de alguien del hogar?
- Luz
 - a. Posee facturas desde el año:.....
 - b. A nombre de quien son esas facturas:.....
 - Agua
 - a. Posee facturas desde el año:.....
 - b. A nombre de quien son esas facturas:.....
 - Gas
 - a. Posee facturas desde el año:.....
 - b. A nombre de quien son esas facturas:.....
 - Municipales
 - a. Posee facturas desde el año:.....
 - b. A nombre de quien son esas facturas:.....
 - Internet
 - a. Posee facturas desde el año:.....
 - b. A nombre de quien son esas facturas:.....
 - Telefonía móvil
 - a. Posee facturas desde el año:.....
 - b. A nombre de quien son esas facturas:.....
 - Telefonía fija
 - a. Posee facturas desde el año:.....
 - b. A nombre de quien son esas facturas:.....
 - Cable TV
 - a. Posee facturas desde el año:.....
 - b. A nombre de quien son esas facturas:.....
 - Otros
 - a. Posee facturas desde el año:.....
 - b. A nombre de quien son esas facturas:.....

- No tiene
- 21) ¿Cómo acceden a la vivienda?
- Por calle (frentista)
 - Por pasillo
 - Por otro terreno
 - Por otra vivienda
 - Otro. Especificar.....
- 22) ¿El terreno se inunda?
- No, no se inunda
 - Sí, solo el terreno
 - Sí, el terreno y la vivienda
 - No sabe / No responde
- 23) ¿Rellenaron el terreno para subir su nivel?
- Si
 - No
 - No sabe / No responde
- 24) Problemas intra lote (En caso de que hubiera más de una vivienda en este lote, existen diferencias entre los ocupantes de las viviendas sobre los límites y qué le pertenece a cada uno/a. Se pregunta por este lote solamente, no por conflictos con lotes vecinos.)
- Sí, hay problemas
 - No, no hay problemas
 - No, hay sólo una vivienda en este lote
- 25) ¿Existen diferencias con los vecinos/as sobre los límites del terreno y qué le pertenece a cada uno/a?
- Si
 - No. **PASAR A PREGUNTA 14**
- 26) Indicar lote lindero con conflicto.....
- 27) Describir brevemente el conflicto.....
- 28) ¿Alguien demanda la propiedad de este terreno o vivienda?
- Si
 - No. **PASAR A BLOQUE 4**
- 29) Nombre de la persona:.....
- 30) ¿Dice ser el titular dominial?
- Si
 - No
- 31) ¿Esa persona vive dentro del barrio?
- Persona dentro del barrio
 - Persona fuera del barrio
- 32) Información adicional.....

BLOQUE 4 –Actividades en la vivienda y el terreno

1. ¿Qué tipo de actividad se realiza en el lote?
 - Actividad comercial

- Actividad productiva. **PASAR A PREGUNTA 3**
 - Vivienda
2. ¿Qué tipo de actividad comercial realiza?
- a. Sí, el lote solo tiene actividad comercial.
 - o.1. En caso de actividad comercial: indicar el tipo o rubro
 - Si, en el lote hay actividad comercial y vivienda familiar.
 - o.1. En caso de actividad comercial: indicar el tipo o rubro
 - No, en el lote solo hay vivienda familiar.
3. ¿Qué tipo de actividad productiva realiza en la vivienda / terreno?
- Cría animales
 - Huerta familiar/vivero ornamentales/producción flores
 - Ladrillera/cantera/tosquera
 - Recoleccion basura (carrero, cartonero, recuperador urbano)
 - Extracción leña/madera
 - Caza/pesca
 - Ninguna
 - Otra. Especificar.....

BLOQUE 5 –Dirección

1. Cód. Área Teléfono Contacto.....
2. Tel Contacto.....
3. ¿Qué es?
 - Celular
 - Teléfono fijo
4. Dirección declarada de la vivienda
 - Calle
 - Pasillo
 - Pasaje
 - Altura
 - Esquina
 - Entre calle..... y calle.....
 - Torre
 - Sector
 - Manzana
 - Piso
 - Lote
 - Parcela
 - Terreno
 - Casa
 - Departamento
 - Ruta
 - Kilómetro
 - Macizo

- Sección
- Tira
- Chacra

ANEXO 10 – FICHA ÚNICA DE PROYECTO DE INTEGRACIÓN BARRIAL

PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIO URBANA

FICHA ÚNICA DE PROYECTO DE INTEGRACIÓN BARRIAL

1. DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN

Provincia	
Localidad	
Nombre del Proyecto	
Datos generales del Proyecto	
Porcentaje de coincidencia del área de intervención con polígono RENABAP	%
Datos del polígono coincidente	<i>id RENABAP</i>
Cantidad de familias	
Número de lotes totales (proyecto)	
Datos generales de la Unidad Sub Ejecutora	
Tipo de Unidad Sub Ejecutora	<i>USE Provincial/USE Municipal</i>
Unidad Sub Ejecutora (USE):	

2. CARACTERÍSTICAS DEL BARRIO _ Datos de diagnóstico

	Características generales del Barrio	
	Localización	
	Localización del Barrio/s (link a archivo KMZ/KML):	<i>Adjuntar link</i>
	Límites:	
	Caracterización y origen del barrio/área de intervención	
	Antigüedad	

	Superficie del área de intervención	
	Cantidad de familias	
	Número de lotes totales	
	Número de lotes habitacionales:	
	Número de lotes vacíos/baldíos:	
	Número de lotes con espacios verdes	
	Número de viviendas	
	Situación dominial	
	Descripción de la situación dominial del barrio	
	Infraestructura existente	
	Descripción general de la Infraestructura existente en el Barrio	
	Estado de la Infraestructura existente	
	Disponibilidad de servicios públicos. Barrio/Entorno.	
	Riesgos potenciales	
	Existencia de riesgos naturales	SÍ/NO
	Descripción del riesgo:	
	Existencia de riesgos sanitarios	SÍ/NO
	Descripción del riesgo:	
	Existencia de riesgos tecnológicos	SÍ/NO
	Descripción del riesgo:	
	Familias a relocalizar	SÍ/NO
	Motivos	
	Cantidad de familias a relocalizar	
	Breve descripción de las conclusiones del documento Diagnóstico	(según Documento PIB)

3. VERIFICACIÓN DE CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y PRIORIZACIÓN

Verificación		Fecha de presentación y/o firma	Documentación respaldatoria
El Proyecto cuenta con informe realizado por OE* con verificación de elegibilidad y priorización.	/...../.... ..	Adjuntar link al Documento
El Proyecto cuenta con Convenio y Acta Acuerdo firmados	/...../.... ..	Adjuntar link al Documento

*Organismo Ejecutor (MDTyH a través de la SISU y la DiGePFI)

4. SÍNTESIS DEL PIB

Breve descripción de las intervenciones en los cuatro componentes.	
Plano de Urbanización (propuesta urbana)	Adjuntar link al plano
Punteo de las intervenciones/acciones para el Componente 01	
Punteo de las intervenciones/acciones para el Componente 02	
Punteo de las intervenciones/acciones para el Componente 03	
Punteo de las intervenciones/acciones para el Componente 04	
Monto total de las intervenciones.	
Tabla Resumen Plan Operativo y de Adquisiciones ¹³	

5. MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS¹⁴

¹³ Se deberá adjuntar la tabla elaborada para el Documento del PIB

A. LICITACIÓN DE OBRAS

Licitación Pública Nº		Nombre	
Presupuesto Oficial		Valores a	
Plazo de ejecución			
Aviso de Licitación (linkear archivo)			
Pliego de Licitación (linkear archivo)			
Empresa Adjudicataria			
Monto del Contrato Original	\$		

Fecha de Firma del Contrato: Fecha de Inicio de las Obras:

B. CONTRATACIÓN DE OSC Y COOPERATIVAS DE TRABAJO U OTROS GRUPOS ASOCIATIVOS DE LA ECONOMÍA POPULAR

O	Descripción Obra/Proyecto ejecutar	de a	Documentación Ejecutiva	Presupuest o Oficial	Plazo de Ejecución

¹⁴ En todos las, modalidades de ejecución se deberá cumplimentar con la implementación de al menos el veinticinco por ciento (25%) del programa mediante la selección y integrados preferentemente, por los habitantes de los Barrios Populares, según lo prescripto en el artículo 6° inciso 2 de ley N.º 27453. Si por alguna circunstancia el USE no pudiera cumplir con lo mencionado en el párrafo anterior, deberá presentar un informe consustancial con la naturaleza de dicho impedimento y quedará sujeto a aprobación por parte del OE.

Fecha de Firma del Contrato: Fecha de Inicio de las Obras:/...../.....

6. OBRA PÚBLICA

Avance de la Obra (de acuerdo al último certificado)	
% de avance real	

Fecha de Recepción Provisoria de las Obras:/...../..... Fecha de Recepción Definitiva de las Obras:/...../.....

ANEXO 11
Ficha de Análisis Capacidad Institucional del solicitante
Documento embebido

ANEXO 12 – MARCO DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL



MARCO DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL

PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIO URBANA

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIO URBANA



Agosto 2021

Siglas y Abreviaturas

AAS	Análisis Ambiental y Social
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
EPP	Elementos de Protección Personal
ETAS	Especificaciones Técnicas Ambientales y Sociales
IASS	Informe Ambiental y Social de Seguimiento
MARRC	Mecanismo de Atención de Reclamos y Resolución de Conflictos
MGAS	Marco de Gestión Ambiental y Social
MDS	Ministerio de Desarrollo Social
OP	Políticas Operacionales
PCB	Bifenilos policlorados
PEN	Poder Ejecutivo Nacional
PGAS	Plan de Gestión Ambiental y Social
PISU	Programa de Integración Socio Urbana
RAS	Responsable Ambiental y Social
RENABAP	Registro Nacional de Barrios Populares
SE	Secretaría de Energía de la Nación
SISU	Secretaría de Integración Socio Urbana

ÍNDICE

1 INTRODUCCIÓN	4
2 OBJETIVO	4
3 MARCO NORMATIVO	5
3.1 Normativa Internacional	5
3.1.1 Salvaguardas Ambientales y Sociales del BID	5
3.2 Normativa Nacional	9
3.3 Normativa Provincial y Municipal	10
4. IMPACTOS AMBIENTALES Y SOCIALES ESPERADOS	11
5. EVALUACIÓN Y GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL DE LOS PROYECTOS	16
5.1 Preparación del Proyecto	16
5.1.1 Elegibilidad Ambiental y Social	17
5.1.2 Viabilidad Ambiental y Social	17
5.2 Formulación del Proyecto	18
5.2.1 Análisis Ambiental y Social	18
5.2.2 Plan de Gestión Ambiental y Social	18
5.2.3 Plan de Reasentamiento	19
5.2.4 Consulta Pública	19
5.2.5 Licencia Ambiental	20
5.3 Ejecución del Proyecto	20
5.4 Operación y Mantenimiento	20
6. MECANISMOS DE ATENCIÓN DE RECLAMOS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	21
6.1 Recepción y Registro de Reclamos	22
6.2 Evaluación de Reclamos	23
6.3 Respuesta a Reclamos	23
6.4 Solución de Conflictos	23
ANEXO 1 – FICHA AMBIENTAL Y SOCIAL	24
ANEXO 2 - MAPA DE RIESGOS AMBIENTALES	32
ANEXO 3 – DICTAMEN DE VIABILIDAD AMBIENTAL, SOCIAL, URBANA Y DOMINIAL	33
ANEXO 4 – LINEAMIENTOS DEL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL	35
ANEXO 5 – MARCO DE REASENTAMIENTO	52
ANEXO 6 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS AMBIENTALES Y SOCIALES	65

ANEXO 7 – MODELO DE INFORME AMBIENTAL Y SOCIAL DE SEGUIMIENTO

69

1 INTRODUCCIÓN

El Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) define el proceso general a partir del cual aplicará un conjunto de procedimientos y medidas para manejar los eventuales impactos y riesgos que generen los proyectos específicos a ejecutar por el Programa de Integración Socio Urbana (PISU), perteneciente a la Secretaría de Integración Socio Urbana (SISU) del Ministerio de Desarrollo Social (MDS).

En las diferentes etapas del ciclo de los proyectos a intervenir se deberán atender aspectos sociales y ambientales, para garantizar la mejora de la calidad de vida, el respeto de la identidad, las pautas culturales y costumbres de la población, la preservación del ambiente y de los bienes públicos y privados, y la sostenibilidad del proyecto, todo esto en cumplimiento de las normativas nacionales, provinciales y municipales, y Salvaguardas Ambientales y Sociales del Banco Interamericano de Desarrollo (BID). Se deberán adoptar y promover prácticas participativas en todas las etapas del proyecto tendientes a evitar, minimizar, mitigar o compensar los impactos adversos y potenciar los impactos positivos.

2 OBJETIVO

El objetivo general del MGAS es servir como un instrumento de gestión, que permita asegurar el fiel cumplimiento de la legislación ambiental y social nacional, provincial y municipal, así como de las políticas ambientales y sociales del BID.

A través de sus objetivos específicos este MGAS pretende:

- Presentar una metodología que permita identificar, de una forma rápida y sistematizada, los aspectos ambientales y sociales más importantes de cada uno de los proyectos que habrán de postularse al financiamiento a través del PISU. Se pretende con ello facilitar tanto su elegibilidad, como su evaluación preliminar, de acuerdo a la potencialidad de causar impactos ambientales y/o sociales.
- Establecer los estudios ambientales y sociales que se requieran para satisfacer las exigencias, tanto por parte de la legislación ambiental nacional, provincial y municipal, como por las políticas ambientales y sociales del BID, y los requerimientos en términos de participación y consulta.
- Ofrecer instrumentos de gestión a ser aplicados a lo largo de las distintas fases de los proyectos que se financiarán en el marco del Programa.

3 MARCO NORMATIVO

Existen diversos instrumentos normativos que regulan la cuestión ambiental y social en nuestro país. Además de la Constitución Nacional y las leyes nacionales sancionadas, la República Argentina asume con compromisos internacionales. Al respecto, resulta imprescindible señalar que los instrumentos legales nacionales y subnacionales se encuentran subordinados a la normativa internacional interviniente en el proceso, cuestión dispuesta en la Constitución Nacional donde se establece dicha prelación normativa. Se indica de forma explícita que los tratados internacionales poseen jerarquía constitucional.

La información provista a continuación ostenta carácter referencial. La legislación pertinente y los requisitos específicos que de ella se desprendan, así como las de las correspondientes Autoridades de Aplicación para cada proyecto, particularmente a nivel provincial, serán acabadamente identificadas y presentadas por los Organismos Provinciales intervinientes durante la fase de viabilidad y formulación de los mismos, tal como se prevé en los procedimientos que se describen en este MGAS.

3.1 Normativa Internacional

Son aquellos tratados internacionales que han sido ratificados por la República Argentina.

- Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (Ley N° 24.295).
- Protocolo de Kyoto (Ley N° 25.438).
- Convención de las Naciones Unidas sobre la Protección del Patrimonio Mundial, Cultural y Natural (Ley N° 21.836).
- Protocolo de Montreal relativo a las Sustancias que Agotan la Capa de Ozono (Ley N° 25.389).
- Acuerdo Marco sobre Medio Ambiente del MERCOSUR (Ley N° 25.841).
- Convención de las Naciones Unidas para la Lucha contra la Desertificación (Ley N° 24.701).
- Convención de Basilea (Ley N° 23.922).
- Convenio sobre la Diversidad Biológica (Ley N° 24.375).
- Protocolo al Tratado Antártico sobre Protección del Medio Ambiente (Ley N° 24.216).
- Convención sobre Humedales de Importancia Internacional (Ley N° 23.919).
- Convenio de Viena para protección de la Capa de Ozono (Ley N° 23.724).
- Agenda 2030 de Naciones Unidas para el Desarrollo Sostenible.

3.1.1 Salvaguardas Ambientales y Sociales del BID

Las políticas de Salvaguardas Ambientales y Sociales han sido formuladas para evitar, minimizar, mitigar o compensar los impactos ambientales y sociales adversos y maximizar los positivos, de aquellos proyectos apoyados por el BID.

En tal sentido, la adecuada incorporación de estas directrices busca asegurar que los proyectos se desarrollen en un contexto de protección y sustentabilidad socio-ambiental.

Las Salvaguardas Ambientales y Sociales del BID a considerar por el Programa serán las siguientes.

Política Ambiental y Social	Escenario de Aplicación
<p>Medio Ambiente y Cumplimiento de Salvaguardas (OP 703)</p>	<p>Las Directrices de esta Política se encuentran estructuradas en dos categorías principales: a) transversalidad del medio ambiente (mainstreaming) y b) salvaguardias ambientales (safeguarding). Estas dos categorías son críticas para la sostenibilidad ambiental y se complementan y refuerzan mutuamente. Las directrices de política relativas a la transversalidad ambiental se aplican a las actividades de programación del Banco las que, por su naturaleza, se enfocan predominantemente en actividades del sector público. Estas directrices son de carácter proactivo y tienen por objetivo mejorar el marco de incentivos para fomentar mayores oportunidades ambientales, nuevas oportunidades de negocio para el Banco y mayores beneficios de desarrollo para los países. Por su parte, las directrices de salvaguardia están definidas para establecer normas y procedimientos cuyo propósito es asegurar la calidad y la sostenibilidad ambiental de las operaciones del Banco.</p> <p>De forma general, la primera parte de la política OP-703 conmina al Banco a centrar sus esfuerzos en fomentar la transversalidad ambiental en sus países miembros prestatarios.</p> <p>La segunda parte de la política OP-703 se refiere concretamente a las salvaguardias ambientales y se resume en 17 directrices. Las que aplicarán al Programa serán las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Directriz B.1 Políticas del Banco. Directriz B.2 Legislación y Regulaciones Nacionales. Directriz B.3 Preevaluación y Clasificación. Directriz B.4: Otros Factores de Riesgo. Directriz B.5: Requisitos de Evaluación Ambiental. Directriz B.6: Consultas. Directriz B.7: Supervisión y Seguimiento. Directriz B.10: Materiales peligrosos. Directriz B.11: Prevención y Reducción de la Contaminación. Directriz B.17: Adquisiciones. <p>De acuerdo con esta Política, la Operación ha sido clasificada como Categoría "B", ya que se espera que genere impactos ambientales y/o sociales negativos de naturaleza moderada y para los cuales existen medidas de mitigación conocidas.</p> <p>Para cada Proyecto, y previo a la licitación de las obras de infraestructura financiadas por el Programa, se deberá presentar al Banco: (i) una evaluación ambiental y social con su respectivo Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS); (ii) los informes de consulta con</p>

	<p>partes interesadas; y, de ser el caso, (iii) el Plan de Reasentamiento.</p> <p>Todos los Proyectos financiados por el Programa deberán contar con las licencias y permisos ambientales requeridos por la normativa nacional, provincial y municipal, según corresponda.</p> <p>El Programa no financiará intervenciones que por sus potenciales impactos se corresponderían con una categoría A según la clasificación del Banco.</p>
<p>Gestión del Riesgo de Desastres (OP 704)</p>	<p>De manera general, esta política enuncia que los proyectos financiados por el Banco incluirán las medidas necesarias para reducir el riesgo de desastres a niveles aceptables que el Banco determine, sobre la base de las normas y las prácticas más aceptadas. Para lograr este fin, durante el proceso de preparación, se determinará si los proyectos a ser financiados entrañan una alta exposición (vulnerabilidad) a amenazas naturales (terremotos, maremotos, deslizamientos de tierra, inundaciones, etc.) o presentan un elevado potencial de agravación del riesgo. Este análisis permitirá establecer medidas de mitigación, tanto estructurales como no estructurales, en función de las capacidades institucionales existentes para hacer cumplir las normas de diseño y construcción, y de la disponibilidad de un marco institucional financiero para el mantenimiento adecuado de los activos físicos según el riesgo que se prevea.</p> <p>La política se fundamenta en dos directrices principales; (i) gestión del riesgo por medio de la programación de las operaciones, que descansa, a su vez, en una gestión proactiva del riesgo de desastres a ser incluida en los diálogos estratégicos con los países durante los procesos de programación, y en la determinación de la viabilidad de los proyectos en función de su vulnerabilidad a las amenazas naturales; y (ii) operaciones después de los desastres, que se fundamenta en la reformulación de operaciones (que incluye la reorientación de recursos de préstamos existentes a paliar las consecuencias de un desastre), y la aprobación, a través de un proceso expedito, de operaciones para reconstrucción (evitando que se vuelva a crear una vulnerabilidad) y para asistencia humanitaria que se canaliza a través de cooperaciones técnicas no reembolsables.</p>
<p>Reasentamiento Involuntario (OP 710)</p>	<p>Esta política abarca todo desplazamiento físico involuntario de personas causado por un proyecto del Banco. Se aplica a todas las operaciones financiadas por el Banco, tanto del sector público como del privado, en las cuales el financiamiento del Banco esté encauzado directamente (como en el caso de los préstamos de inversión) o sea administrado por intermediarios (programas de obras múltiples, por etapas o de crédito multisectorial). Excluye los planes de colonización así como el asentamiento de refugiados o víctimas de desastres naturales.</p> <p>El objetivo de la política es minimizar alteraciones perjudiciales en el modo de vida de las personas que viven en la zona de influencia del proyecto, evitando o disminuyendo la necesidad de desplazamiento físico, y asegurando que, en caso de ser necesario el desplazamiento, las personas sean tratadas de manera equitativa y, cuando sea factible, participen de los beneficios que ofrece el proyecto que</p>

	<p>requiere su reasentamiento.</p> <p>Principios: Para lograr los objetivos globales de esta política, las operaciones que puedan requerir reasentamiento serán evaluadas y preparadas conforme a dos principios fundamentales.</p> <p>1. Se tomarán todas las medidas posibles para evitar o reducir al mínimo la necesidad de reasentamiento involuntario. Se deberá realizar un análisis profundo de las alternativas del proyecto para identificar soluciones que sean viables desde el punto de vista económico y técnico, eliminando a la vez, o disminuyendo al mínimo, la necesidad de reasentamiento involuntario.</p> <p>2. Cuando el desplazamiento sea inevitable, se deberá preparar un Plan de Reasentamiento que asegure que las personas afectadas serán indemnizadas y rehabilitadas de manera equitativa y adecuada. La indemnización y la rehabilitación son consideradas equitativas y adecuadas cuando aseguren que, en el plazo más breve posible, las poblaciones reasentadas y las receptoras: i) lograrán unos estándares mínimos de vida y acceso a tierra, recursos naturales y servicios (tales como agua potable, saneamiento, infraestructura comunitaria, titulación de tierras) que sean, como mínimo, equivalentes a lo que tenían anteriormente; ii) recobrarán todas las pérdidas causadas por dificultades transitorias; iii) experimentarán un mínimo desmantelamiento de sus redes sociales, oportunidades de trabajo o producción y del acceso a recursos naturales y servicios públicos; y iv) dispondrán de oportunidades para el desarrollo social y económico.</p>
<p>Igualdad de Género en el Desarrollo (OP 761)</p>	<p>Esta política identifica dos líneas de acción: (i) una proactiva, que promueve activamente la igualdad de género y el empoderamiento de la mujer a través de todas las intervenciones de desarrollo del Banco y que descansa a su vez en dos directrices fundamentales: a) la inversión directa en áreas estratégicas para la igualdad de género, y b) la integración transversal de la perspectiva de género en las intervenciones de desarrollo; y (ii) una preventiva, que integra salvaguardias a fin de prevenir o mitigar los impactos negativos sobre mujeres u hombres por razones de género, como resultado de la acción del Banco a través de sus operaciones financieras.</p> <p>Aspectos centrales de la aplicación de la política de género son:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Garantizar la participación de hombres y mujeres en los procesos de consulta pública. ii. Cumplir con la legislación aplicable sobre la igualdad entre hombres y mujeres. iii. Promover el acceso equitativo de hombres y mujeres a los beneficios de los proyectos. iv. Garantizar que la igualdad de género y las necesidades de mujeres y hombres sean escuchadas y atendidas en el diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las intervenciones del Banco. v. Identificar los impactos adversos y los riesgos de exclusión por razones de género y adoptar medidas dirigidas a prevenir, evitar o mitigarlos. Entre los posibles riesgos cabe mencionar: <ul style="list-style-type: none"> ● Exclusión de las mujeres de los beneficios económicos del proyecto, incluyendo las oportunidades laborales, de

	<p>capacitación y de negocio creadas por el mismo. Los proyectos aplicarán los principios de no discriminación, igualdad de trato e igual pago por trabajos de igual valor.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desconocimiento del derecho de las mujeres a la herencia y la propiedad de la tierra, la vivienda y otros bienes y recursos naturales. El Banco reconocerá los derechos de propiedad de las mujeres independientemente de su estado civil y adoptará medidas para facilitar el acceso a los documentos necesarios para el cumplimiento de este derecho. • Incremento del riesgo de violencia de género, incluyendo la explotación sexual y la trata de personas, y de las enfermedades sexualmente transmitidas. De ser identificados estos riesgos, el Banco apoyará medidas tales como: campañas de comunicación y sensibilización, desarrollo de planes comunitarios de prevención, servicios de salud, códigos de ética, y sistemas de vigilancia.
<p>Pueblos Indígenas (OP 765)</p>	<p>El Programa no se desarrollará en territorios indígenas ni financiará actividades que tengan el potencial de generar impactos adversos significativos sobre pueblos indígenas.</p>
<p>Acceso a la Información (OP 102)</p>	<p>Esta política, que se aplica a toda la información generada por el BID y a cierta información en su poder, con sujeción a una lista de excepciones, se basa en los siguientes principios: (i) máximo acceso a la información que el BID produce u obra en su poder y no figura en la lista de excepciones; (ii) excepciones claras y delimitadas basadas en la posibilidad, clara y delimitada, de que la divulgación de información sea más perjudicial que benéfica para los intereses, entidades o partes afectados, o que el Banco esté legalmente obligado a abstenerse de divulgar la información; (iii) acceso sencillo y amplio a la información a través de medios prácticos que incluirán procedimientos y plazos claros y eficientes; y (iv) explicaciones de las decisiones y derecho a revisión, que se aplica cuando los solicitantes consideren que se ha violado la política al negarles el acceso a información buscada.</p> <p>De forma específica, entre los documentos de carácter ambiental y social que, de conformidad con esta política deben ser puestos a disposición del público “en los lugares, idiomas y formatos que permitan consultas de buena fe con las partes afectadas”¹⁵, se pueden citar: (i) Estrategia Ambiental y Social (ESS, por sus siglas en inglés); (ii) EIA, EAE y/o AA, según sea el caso; y (iii) Informe de Gestión Ambiental y Social (IGAS o ESMR, por sus siglas en inglés), que resume lo más relevante de las evaluaciones ambientales y del Plan de Manejo y Gestión Ambiental de los proyectos.</p>

3.2 Normativa Nacional

La Constitución Nacional se refiere a la protección ambiental principalmente a través del artículo 41. Allí se establece que *“todos los habitantes gozan del derecho a un ambiente sano, equilibrado, apto para el desarrollo humano y para que las actividades productivas*

¹⁵ Ver Política OP-703.

satisfagan las necesidades presentes sin comprometer las de las generaciones futuras; y tienen el deber de preservarlo. El daño ambiental generará prioritariamente la obligación de recomponer, según lo establezca la ley”.

“Las autoridades proveerán a la protección de este derecho, a la utilización racional de los recursos naturales, a la preservación del patrimonio natural y cultural y de la diversidad biológica, y a la información y educación ambientales”.

“Corresponde a la Nación dictar las normas que contengan los presupuestos mínimos de protección, y a las provincias, las necesarias para complementarlas, sin que aquellas alteren las jurisdicciones locales”.

Es de vital importancia la mención a los presupuestos mínimos, cuestión que es ratificada por la Ley N° 25.675 y diversas leyes nacionales sobre el uso de recursos específicos. Éstas y otras normativas se listan a continuación.

- Ley N° 25.675. Ley General del Ambiente.
- Ley N° 25.612. Gestión Integral de Residuos Industriales y de Actividades de Servicio.
- Ley N° 26.331. Protección Ambiental de los Bosques Nativos.
- Ley N° 26.562. Protección Ambiental para Control de Actividades de Quema en todo el Territorio Nacional.
- Ley N° 26.639. Preservación de los Glaciares y del Ambiente Periglacial.
- Ley N° 25.670. Gestión y Eliminación de los PCB.
- Ley N° 25.831. Régimen de Libre Acceso a la Información Pública Ambiental.
- Ley N° 24.051. Ley de Residuos Peligrosos.
- Ley N° 25.916. Gestión de Residuos Domiciliarios.
- Ley N° 25.688. Régimen de Gestión Ambiental de Aguas.
- Ley N° 20.284. Prevención de Contaminación Atmosférica.
- Ley N° 25.743. Protección del Patrimonio Cultural.
- Ley N° 19.587. Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Ley N° 24.557. Riesgo de Trabajo.
- Ley N° 27.520. Adaptación y Mitigación al Cambio Climático Global.

3.3 Normativa Provincial y Municipal

En el ordenamiento jurídico de la República Argentina, las provincias no pueden desconocer a través de sus normas los derechos amparados por la Constitución Nacional, los Tratados Internacionales (incluidos los Contratos suscriptos con los Organismos Multilaterales de Crédito), una vez que fueron ratificados por el Congreso de la Nación Argentina, y las leyes dictadas por el Congreso. Por lo tanto, en caso de colisión, las normas de carácter nacional (incluyendo las internacionales incorporadas al derecho interno) prevalecerán por sobre las locales.

Cada jurisdicción provincial cuenta con legislación específica en materia ambiental. Para cada proyecto en particular, dada su implantación, se revisará la normativa provincial correspondiente.

A nivel municipal, se deberán tener en cuenta las ordenanzas y otras normativas en materia ambiental, social, de vivienda o infraestructura de servicios públicos, planes municipales de ordenamiento territorial y otros instrumentos locales de planificación urbana.

En la instancia de formulación del proyecto se verificará la normativa aplicable, tanto provincial como municipal, que rige la calidad del ambiente en el área del proyecto.

4. IMPACTOS AMBIENTALES Y SOCIALES ESPERADOS

Los impactos ambientales y sociales positivos esperados derivarán de la implementación de intervenciones integrales en localidades vulnerables que contemplen la universalización del acceso a la infraestructura básica, uso del espacio público y equipamiento comunitario, regularización dominial y al fortalecimiento institucional y comunitario. En estos casos se implementarán medidas explicitadas en cada una de las fases del proyecto mediante:

- Consolidación del tejido urbano, mejorando la conectividad y garantizando el acceso a los servicios básicos, al espacio público y a la ciudad.
- Mejora de la accesibilidad a los servicios básicos e infraestructura urbana.
- Mejora de las condiciones socio-ambientales, promoviendo la sostenibilidad y la resiliencia.
- Apropiación del espacio público y equipamiento comunitario, promoviendo la sostenibilidad de las intervenciones.
- Promoción de la planificación urbana integral y la participación ciudadana.
- Eliminación de situaciones de discriminación objetivas y simbólicas atribuidas a la población objeto de intervención.
- Respeto de las tradiciones, prácticas culturales y pluralidad de creencias.
- Mejora en los niveles de capacitación de la población.
- Promoción del ejercicio de los derechos de propiedad, de consumidor y aquellos que garantizan la participación en la vida comunitaria (por ejemplo, representantes para organizaciones barriales).
- Fomento de la capacitación de los prestadores de servicios, incentivando la articulación entre actores locales.

Se considera que es la etapa de construcción de las obras cuando se pueden generar los impactos ambientales y sociales negativos más significativos, los cuales se derivan principalmente de las actividades de:

- Instalación y funcionamiento del obrador.
- Transporte y movimiento de materiales, equipos y maquinarias.
- Excavación y movimiento de suelos.

- Demolición de viviendas.
- Construcción de infraestructura urbana (viales, de drenaje, saneamiento, eléctrica).
- Reasentamiento de población.

Estas actividades podrán producir los siguientes impactos a considerar:

- Alteración del sistema de drenaje existente, tanto natural como artificial.
- Afectación de napas freáticas.
- Incremento temporal de la erosión y sedimentación por movimientos de tierra (excavaciones, zanjas, rellenos, etc.).
- Inestabilidad de taludes.
- Contaminación de suelo, agua y aire.
- Alteración provocada por explotación de áridos y extracción de suelos para la obra.
- Contaminación acústica generada por equipos y maquinaria vial.
- Retiro de cobertura vegetal y afectación del arbolado urbano.
- Generación de residuos.
- Conflictos con la población por la ejecución de las obras (interrupción del tránsito, cambio de recorrido de transporte público, contaminación sonora, etc.).
- Peligro de accidentes en la zona por zanjas o pozos no cubiertos y movimiento de suelos.
- Peligro de accidentes por desplazamiento de maquinaria vial.
- Alteraciones en las rutinas cotidianas de las familias y organizaciones.

La siguiente tabla muestra los impactos negativos ambientales y sociales que podrían presentarse por el tipo de proyectos financiados por el PISU. Se incluyen asimismo medidas típicas de mitigación, las cuales deberán ser desarrolladas con mayor detalle en el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) de cada proyecto específico.

Potenciales Impactos Negativos		Medidas de Mitigación
Aspecto	Especificación	
Aumento del Ruido	<ul style="list-style-type: none"> • Molestias por el incremento del ruido, producto de: <ul style="list-style-type: none"> - Actividades constructivas. - Movimiento de camiones y operación de maquinaria, especialmente en procesos de 	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento estricto de horarios de actividad fuera de las horas de descanso. • Mantenimiento adecuado de motores de camiones y maquinarias. • Programación estricta del movimiento de maquinaria, optimizando carga, descarga y espera. • Medición y monitoreo de los niveles

	<p>demolición.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Carga de tierra en tolva. - Preparación de mezcla, etc. 	<p>de ruido en los diferentes sectores involucrados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colocación de insonizadores para reducción de ruido en fuentes de emisiones.
Contaminación del Aire	<ul style="list-style-type: none"> • Emisión de gases de combustión y en especial material particulado de vehículos y maquinarias, por el uso de motores diesel. • Voladura de material particulado por movimientos de suelos, depósito de áridos, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento adecuado de motores de camiones y maquinarias. • Riego y/o cobertura con lonas del material acumulado (arena, tierra, etc.) • Riego superficial del suelo para evitar formación de nubes de polvo. • Cobertura con lonas de las cajas de los camiones que transportan material a granel (arena, tierra, etc.). • Acopio del suelo de extracción en forma ordenada y cubierta con lonas, y en los sitios autorizados.
Contaminación del Agua Subterránea	<ul style="list-style-type: none"> • Contaminación de capas de agua subterránea por: <ul style="list-style-type: none"> - Vertido de efluentes. - Fugas o derrames de productos peligrosos (combustibles y/o lubricantes). - Inadecuada gestión de los residuos sólidos, asimilables a domésticos y los peligrosos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Eliminación de vertido de residuos cloacales mediante el uso de baños químicos. • Prohibición de lavado de motores, carga de combustible y cambios de lubricantes de vehículos y maquinarias fuera de los lugares previamente acondicionados mediante bateas. • Adecuada gestión del depósito de elementos y residuos contaminados y peligrosos (control de derrames).
Afectación del Suelo	<ul style="list-style-type: none"> • Degradación del recurso, erosión y compactación. • Destrucción de la cobertura vegetal por inadecuado acopio de suelo en el área de obra. • Potencial contaminación por: <ul style="list-style-type: none"> - Fugas o derrames de 	<ul style="list-style-type: none"> • Limitación del movimiento de suelos. • Adecuado manejo del manto vegetal: <ul style="list-style-type: none"> - Limpieza, desmalezamiento y extracción en el área mínima requerida. - Separación y resguardo para su reutilización. - Reposición luego de finalizada

	<p>productos peligrosos (combustibles y/o lubricantes).</p> <p>- Inadecuada gestión de los residuos sólidos domésticos y/o peligrosos.</p>	<p>las obras.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Adecuada gestión del depósito de elementos y residuos contaminados y peligrosos (control de derrames). ● Mantenimiento de orden y limpieza en obrador y todos los sitios de la obra. ● Gestionar la disposición final de los residuos excedentes de construcción, priorizando su valorización. ● Pre-identificar, para todas las obras donde se prevé extracción neta de suelos, sitio de destino o disposición final.
<p>Afectación del Paisaje Urbano, Flora y Fauna</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Despeje de vegetación. ● Poda indiscriminada o derribo de árboles. ● Afectación del hábitat de la fauna. ● Acumulación de materiales de construcción en un área netamente residencial. ● Acumulación de residuos. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Separación y resguardo de la capa vegetal donde ésta exista y deba ser temporariamente levantada para su reutilización. Recomposición de la flora y tapiz vegetal al final de las obras. ● Limitación de movimiento de suelos. ● Adecuada gestión de residuos peligrosos y sólidos asimilables a domésticos. ● Mantenimiento de orden y limpieza en todos los sitios de la obra. ● Eliminar inmediatamente de obra los escombros y transportarlos y disponerlos en escombreras legalmente autorizadas. ● Evitar la acumulación de materiales, en lugares y en cantidades no imprescindibles, que entorpezcan la normal apreciación del paisaje urbano natural. ● Control de plagas generadas por falta de higiene en el barrio. ● Evitar la poda indiscriminada y el derribo de árboles. ● Prohibir la caza de fauna silvestre de la zona o de apropiación de ejemplares como mascotas.

<p>Riesgo de Contingencias</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Riesgo de caídas o accidentes por ocurrencia de imprevistos que pueden afectar a las personas que se desplazan en las obras y en su entorno. • Riesgo de incendios y derrames. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento de las normas laborales y de Higiene y Seguridad (esencialmente Decreto 911/96 y Resoluciones: 231/96; 51/97 550/11). • Cursos de inducción y capacitación al personal. • Presencia en obra de un Responsable en Higiene y Seguridad. • Uso de EPP y colocación de elementos de seguridad y señalética para minimizar accidentes laborales para los trabajadores de la obra. • Señalizaciones de áreas de restricción a la circulación pública. • Cierre o vallado de las áreas de obra para impedir la entrada de personal no autorizado. • Prohibición de fumar y prender fuego en zonas no autorizadas.
<p>Molestias a Residentes durante las Obras</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interrupción de tráfico o congestión por la circulación de vehículos de descarga desde y hacia la obra. ▪ Ocupación de la red vial y peatonal por las tareas de construcción y su delimitación mediante cercos y vallados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar las etapas de obra a fin de minimizar las alteraciones a las actividades de la población. • Gestionar el tránsito en la zona de obra mediante el uso de cartelera. • Implementar un plan de comunicación de obras con el barrio.
<p>Interferencia con Servicios por Red</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interferencia con la red de servicios existentes (agua, cloacas, electricidad, drenaje pluvial), que podrían resultar en roturas accidentales y cortes de servicio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de posibles interferencias con redes de servicio existentes antes del inicio de las obras.
<p>Conflictos con Usos Urbanos Sensibles</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Molestias a las escuelas y centros de salud presentes en el barrio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Extremar las medidas de seguridad, incluyendo circulación de maquinarias en estas áreas. • Señalizaciones en áreas de restricción al movimiento de la población y en especial niños en edad escolar. • Evitar o reducir al máximo la

		<p>generación de ruidos molestos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reforzar la información acerca de las actividades a desarrollar en las cercanías de estas áreas. • Charlas y proceso de sensibilización en las escuelas.
Desplazamiento Físico y Económico de Población	<ul style="list-style-type: none"> • Reasentamiento de familias cuyas viviendas se encuentran en zonas de riesgo ambiental, riesgo físico u ocupando el derecho de vía de calles a intervenir por el proyecto. Algunas de estas viviendas podrían ser utilizadas también para el desarrollo de actividades productivas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Valorar alternativas para minimizar el número de reasentamientos. • Implementar las reubicaciones siguiendo un Plan de Reasentamiento que garantice el cumplimiento de la normativa nacional y local y de las políticas de salvaguardas del Banco.

5. EVALUACIÓN Y GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL DE LOS PROYECTOS

La coordinación general de la gestión ambiental y social de los proyectos es responsabilidad de la SISU. En su carácter de Ejecutor, es la responsable técnica de la ejecución general del Programa, y a través de la intervención de la Secretaría de Coordinación, de la administración de los recursos del Préstamo, debiendo ejercer una adecuada coordinación interinstitucional y tomar las previsiones necesarias para que el PISU se ejecute en el marco del cumplimiento con las Políticas y condiciones socio ambientales contractuales de la Operación.

La SISU tiene a su cargo la coordinación técnica y operativa de todos los componentes del Programa, incluyendo las acciones de gestión ambiental y social, la verificación de que estos cumplan en su formulación con los requerimientos socioambientales establecidos en el Reglamento Operativo y Contrato de Préstamo, y la supervisión ambiental y social de la ejecución de los proyectos.

Los subejecutores del Programa son responsables de los aspectos ambientales y sociales vinculados con la preparación, formulación, ejecución y seguimiento de los Proyectos, y tienen responsabilidad operativa para: la contratación de los equipos técnicos multidisciplinarios; la formulación y aprobación de los proyectos (incluidos los aspectos de gestión socioambiental para cumplimiento con las Políticas del Banco), que serán luego sometidos a la aprobación de la SISU con la no objeción del BID; la contratación, seguimiento e inspección de las obras y otras actividades del proyecto; la aprobación de informes de avance donde se incluyen los temas de gestión ambiental y social en obras y la aprobación de certificados de obra (que deberán ser presentados a la SISU para su aprobación); y la gestión de los pagos a consultores, proveedores y contratistas.

Para ello, el Organismo Subejecutor deberá contar con un Responsable Ambiental, un Responsable Social y un Responsable de Higiene y Seguridad, apoyados por un Equipo de Campo integrado por un Promotor Ambiental y un Promotor Social.

Con el objeto de realizar una adecuada evaluación y gestión ambiental y social de los Proyectos, se presentan a continuación las condiciones y los procedimientos a seguir en las distintas etapas de los mismos (preparación, formulación, ejecución y operación).

5.1 Preparación del Proyecto

La etapa de preparación incluye las fases de elegibilidad y viabilidad ambiental y social del Proyecto. Esta etapa incluye un proceso de análisis y gestiones que culminan con el Dictamen de Viabilidad Ambiental, Social, Urbana y Dominial del Proyecto.

5.1.1 Elegibilidad Ambiental y Social

Los Proyectos se considerarán como no elegibles si presentan por lo menos una de las siguientes características:

- Proyectos que incluyen obras que probablemente tengan impactos ambientales y/o sociales negativos en forma significativa, que sean de índole delicada, diversa y/o sin precedentes, y que no puedan ser mitigados con la intervención planificada.
- Proyectos que se encuentren en áreas con alta vulnerabilidad a situaciones críticas de riesgo ambiental por causas antrópicas o de procesos naturales recurrentes de difícil y/o costoso tratamiento de mitigación.
- Proyectos que comprometen sitios de interés ecológico y/o de conservación, como nacientes de ríos, áreas de recarga de napas o hábitat particulares, áreas naturales protegidas.
- Proyectos que interfieren en forma directa a sitios y/o estructuras de valor histórico, arqueológico, religioso o cultural, o asiento de poblaciones originarias.
- Proyectos que contravengan las obligaciones contraídas en virtud de acuerdos, tratados o convenios ambientales internacionales firmados por el país en relación de sus actividades y/o impactos.
- Proyectos que impliquen el reasentamiento total de la población.

5.1.2 Viabilidad Ambiental y Social

En esta fase se identifican tempranamente las complejidades del proyecto, criticidades, condicionantes, requisitos y restricciones ambientales, y se analiza la factibilidad de su resolución en tiempos acordes a lo programado, teniendo en cuenta las gestiones, autorizaciones o cambios normativos necesarios para el desarrollo del proyecto. Asimismo, se sistematiza la información secundaria o antecedente, a modo de pre diagnóstico, necesaria para respaldar el dictamen sectorial.

Para ello se deberá completar la Ficha Ambiental y Social (anexo 1) del Proyecto, que deberá estar acompañada por el Mapa de Riesgos Ambientales (anexo 2).

Además se deberán presentar el certificado de factibilidad hidráulica o de no inundabilidad, emitido por autoridad competente, u otra certificación requerida según características del área (p.ej. aluviones, estabilidad de suelos), y los certificados de factibilidad de servicios de agua, cloacas y energía eléctrica, emitidos por las empresas prestadoras.

Una vez analizada esta documentación, las diferentes áreas competentes del Organismo Subejecutor emitirán el Dictamen de Viabilidad Ambiental, Social, Urbana y Dominial (anexo 3) del Proyecto, para su aprobación por parte de la SISU y su remisión al Banco.

5.2 Formulación del Proyecto

La etapa de formulación del Proyecto debe incluir la evaluación ambiental y social de las intervenciones propuestas. Esta evaluación estará conformada por el Análisis Ambiental y Social (AAS) y su respectivo Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) y, de ser el caso, el Plan de Reasentamiento de las familias a relocalizar. Debe incluir asimismo los informes de las consultas llevadas a cabo con la población potencialmente afectada por el proyecto y otras partes interesadas. Finalmente, en caso de que la Autoridad Ambiental competente lo requiera, el Proyecto deberá cumplir con la obtención del licenciamiento ambiental.

5.2.1 Análisis Ambiental y Social

El AAS deberá cumplir mínimamente con los siguientes contenidos:

1. Resumen Ejecutivo.
2. Descripción del Proyecto.
3. Normativa Aplicable. Se verificará la normativa aplicable, tanto nacional como provincial y municipal, que rige la calidad del ambiente en el área del proyecto, como así también el cumplimiento de las Salvaguardas Ambientales y Sociales del Banco.
4. Diagnóstico Integral (Línea de Base Ambiental y Social). Se deberán relevar las características físicas, naturales y sociales del área circundante del proyecto, entre ellas: ubicación geográfica, clima, topografía, suelos, geomorfología, hidrología, vegetación, fauna, áreas naturales, paisaje, población, actividades económicas, infraestructura de servicios, recursos culturales, etc. Incluir la identificación de actores potencialmente afectados y el relevamiento de pasivos ambientales.
5. Evaluación de Impactos Ambientales y Sociales. Se identificarán, evaluarán y describirán los potenciales impactos del proyecto, distinguiendo entre impactos negativos y positivos. Describir la metodología utilizada.
6. Medidas de Mitigación de Impactos. De la evaluación de los impactos ambientales deberán surgir recomendaciones a tener en cuenta en la formulación del proyecto, y las medidas para evitar, minimizar, mitigar o compensar los impactos negativos identificados.

7. Justificación del proyecto. Describe la manera en que el proyecto es la mejor alternativa a la solución de los problemas, carencias o situaciones no deseadas, previamente identificados. Se deberá presentar una caracterización de otras alternativas que se hayan analizado. La justificaciones pueden ser: legales, ambientales, técnicas, sociales, económicas, etc.

5.2.2 Plan de Gestión Ambiental y Social

Con base en el AAS, y utilizando los lineamientos presentes en el anexo 4, se desarrollará el PGAS, que incluirá las medidas y obras de mitigación y control que se aplicarán durante la ejecución del Proyecto.

El PGAS será parte de las Especificaciones Técnicas Ambientales y Sociales (ETAS) que forman parte de los Pliegos de Licitación de Obra, y la responsabilidad de su ejecución estará a cargo de la empresa contratista.

5.2.3 Plan de Reasentamiento

En caso de que el Proyecto requiera el reasentamiento de población, se deberá elaborar un Plan de Reasentamiento siguiendo los lineamientos del Marco de Reasentamiento incluido en el anexo 5.

5.2.4 Consulta Pública

Dentro del ciclo del proyecto se realizará al menos un proceso de consulta significativa a fin de poner a consideración la intervención integral para que los destinatarios e instituciones participantes presenten sus dudas, sugerencias o recomendaciones.

Para la realización de la misma son requisitos fundamentales la publicidad anticipada del evento, el libre acceso de la comunidad a la información de forma previa, la inteligibilidad del contenido de acuerdo a cada población y la apertura irrestricta de la participación de la comunidad. La convocatoria será con 21 días de anticipación a la realización de la misma, considerando los actores directa e indirectamente involucrados en el proyecto para proceder a la difusión e invitación a participar del evento, garantizando la presencia de los actores más relevantes. Se informará a través de los medios de comunicación, periodísticos, radiales, invitaciones particulares, afiches en lugares públicos, comisión vecinal, etc., la puesta a disposición al público en general del documento de consulta, que constará de un resumen del Proyecto que describa la situación actual y las intervenciones que se realizarán, el AAS y el PGAS.

En el caso de que durante la consulta se produjeran sugerencias o reclamos por parte de la población u otros organismos involucrados, se deberá verificar su pertinencia y hacer los cambios que se consideren necesarios.

En caso de que el proyecto incluya el reasentamiento de población, éste debe ser objeto de consultas significativas, con la consideración de las opiniones de los participantes, y determinación de acciones concretas para responder a demandas de las partes afectadas. Tomando en cuenta que la población afectada es vulnerable, el Programa debe asegurar

que sus intereses y preferencias sean representados en el proceso mediante una interacción participativa desde el diseño, que refleje las necesidades desagregadas de las familias. Las consultas significativas desde una etapa temprana recogen sugerencias, incluyendo un análisis exhaustivo de los riesgos sociales para asegurar alternativas habitacionales que se ajusten a las necesidades.

La realización de la consulta pública es un requisito obligatorio, previo al cierre definitivo del Proyecto. En consecuencia, se deberá elaborar un Informe de Consulta que cumpla mínimamente con los siguientes contenidos: convocatoria, listas de asistencia, powerpoint o documentación utilizada para brindar información del Proyecto, fotografías y/o videos del evento, comentarios recibidos por todos los medios que se hayan dispuesto para tal fin y la respuesta que se le dio a cada una de las opiniones o sugerencias respecto al Proyecto (ya sea que su incorporación al proyecto fuera viable o no, justificando su respuesta).

5.2.5 Licencia Ambiental

Cada Proyecto deberá cumplir con la obtención de la Licencia Ambiental (Certificado de Aptitud Ambiental, Declaración de Impacto Ambiental), de acuerdo a los procedimientos y requisitos establecidos por la normativa aplicable y la autoridad de aplicación existente.

5.3 Ejecución del Proyecto

Para etapa de ejecución del Proyecto se contará con las Especificaciones Técnicas Ambientales y Sociales (ETAS), que formarán parte del Pliego de Licitación de Obra. Las ETAS definirán las obligaciones del Contratista en materia ambiental y social, e incluirán el PGAS elaborado para el Proyecto (se adjuntan en el anexo 6).

Durante la fase constructiva, el Contratista es el responsable de la realización e implementación de los Programas del PGAS, debiendo establecer y mantener los registros ambientales y sociales de forma de proveer evidencia de conformidad con los requerimientos legales y de salvaguardas ambientales y sociales del BID.

El Contratista elaborará un informe mensual escrito que describa el estado de todas las acciones ambientales del Proyecto, el cual elevará a la Inspección Ambiental y Social para su aprobación. En las ETAS se incluyen los contenidos mínimos del informe.

La Inspección Ambiental y Social realizará el seguimiento y control del cumplimiento del PGAS a través del Informe Ambiental y Social de Seguimiento (IASS), que elaborará de manera mensual y acompañará al certificado de obra para su aprobación por parte de la SISU. En los casos que resulten pertinentes, tendrá participación en el control la Autoridad de Aplicación que corresponda. En el anexo 7 se incluye un modelo de IASS, el cual deberá adaptarse a las medidas y Programas del PGAS del Proyecto.

Al finalizar las obras, el Contratista deberá entregar un informe final ambiental y social donde se incorpore toda la información correspondiente a la implementación del PGAS, incluyendo los registros de ejecución de planes y programas.

5.4 Operación y Mantenimiento

Durante la etapa de operación, el seguimiento de los proyectos será responsabilidad de cada área operativa, según el caso (organismos competentes, entes de saneamiento, municipios, etc.). Para ello, deberán contar con manuales de operación y mantenimiento de la infraestructura y del equipamiento involucrados en los Proyectos. Según corresponda, los convenios de transferencia definirán los parámetros y estándares bajo los cuales las entidades a cargo deberán operar los proyectos.

Se deberán realizar las siguientes acciones:

- Coordinación con la institución a cargo de la pavimentación urbana a los efectos de su incorporación a la red vial municipal.
- Coordinación con la institución a cargo del alumbrado público a los efectos de su gestión una vez que inicie la fase operativa.
- Coordinación con la institución a cargo del saneamiento a los efectos de su gestión una vez que inicie la fase operativa, incorporación a los programas de mantenimiento de colectores y a los programas de obligatoriedad de conexiones.
- Coordinación con la institución a cargo de la gestión de residuos sólidos para definir el sistema de gestión.
- Coordinación con la institución a cargo de los sistemas de drenaje a los efectos de su gestión una vez que inicie la fase operativa, e incorporación a los programas de mantenimiento de sistemas de drenaje.
- Coordinación con la institución a cargo de los sistemas de abastecimiento de aguas a los efectos de su gestión una vez que inicie la fase operativa, e incorporación a los programas de mantenimiento y purgado de sistemas de abastecimiento.
- Coordinación con la institución a cargo de los espacios públicos a los efectos de su gestión y mantenimiento una vez que inicie la fase operativa.
- Coordinación con la institución a cargo de los sistemas de abastecimiento de energía a los efectos de su gestión una vez que inicie la fase operativa.

La sustentabilidad de los Proyectos estará condicionada al correcto uso de la infraestructura y equipamiento, así como a las acciones de mantenimiento, que se deben desarrollar tanto desde la esfera gubernamental como de la propia comunidad. Con ese objetivo es fundamental trabajar en la consolidación de la capacidad de autogestión de los destinatarios.

6. MECANISMOS DE ATENCIÓN DE RECLAMOS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Los Proyectos deberán contar con un Mecanismo de Atención de Reclamos y Resolución de Conflictos (MARRC). El MARRC deberá arbitrar los medios y mecanismos transparentes para facilitar la recepción de inquietudes (consultas, reclamos, quejas) de las partes interesadas del proyecto y responder a las mismas a fin de solucionarlas y de anticipar

potenciales conflictos. El Equipo de Campo será el responsable de atender los reclamos de los vecinos.

En los casos en los que no sea posible evitar conflictos, deberá promover la negociación y esforzarse en alcanzar la resolución del mismo de forma que todos los actores involucrados (incluyendo el proyecto) se vean beneficiados con la solución. Se deberá elegir el canal más adecuado según el contexto del proyecto a analizar de manera que resulte en un mecanismo accesible para todos los interesados.

Para el diseño del MARRC, se tendrán en cuenta los resultados de la evaluación social de cada proyecto de manera de asegurar que estos sean culturalmente adecuados y contengan como mínimo los elementos que faciliten la recepción de inquietudes (consultas, reclamos y quejas) de las partes interesadas del proyecto y su respuesta a fin de solucionarlas y de anticipar potenciales conflictos. La metodología que se aplique será aquella que garantice la transparencia del proceso. Cuando corresponda, los mecanismos de Reclamos y Consultas incluirán:

- Procedimientos y propuestas accesibles y adecuados de resolución de quejas o reclamos por parte de las comunidades indígenas afectadas durante la ejecución del proyecto, considerando los mecanismos legales (incluyendo derechos consuetudinario y tradicional), disponibles para la resolución de conflictos.
- Mecanismos de seguimiento de los procesos de resolución de conflictos que incluyan disposiciones que posibiliten las consultas previas, libres e informadas con los pueblos indígenas afectados.
- Provisión de material informativo -culturalmente adecuado- acerca de cómo y dónde efectuar los reclamos y/o consultas sobre el Proyecto. En el material deben quedar claramente establecidos los mecanismos regulares tanto para la presentación como para la resolución de quejas con los que cuentan los gobiernos provinciales, los datos del o de los organismos competentes - Ente provincial regulador de los servicios públicos, Organismos Ambientales, etc.- y los medios de comunicación fehacientes. El material también contendrá los datos del Proyecto a nivel nacional.
- Provisión de material informativo acerca de cómo el Proyecto u otro organismo gubernamental de control con competencias en el área, podrían efectuar actividades de control y seguimiento del proyecto.

6.1 Recepción y Registro de Reclamos

Se podrá disponer de los siguientes mecanismos:

- Instalación de un buzón de reclamos en locaciones de las obras, oficinas del Equipo de Campo y en las oficinas de la Municipalidad a donde se lleve a cabo la intervención.
- Disposición de un teléfono e email específico o red social.
- A través de participación en las reuniones periódicas consideradas como parte de la implementación del Programa.

Estos mecanismos deberán ser informados y regularmente publicitados (folletos, carteles, espacios de referencia comunitarios, etc.) y estar siempre disponibles para cualquier parte interesada que quisiera acercarse a un reclamo.

Los reclamos serán documentados en el Informe Ambiental y Social mensual para su seguimiento.

6.2 Evaluación de Reclamos

En caso de que se trate de un reclamo respecto del Proyecto, el mismo deberá ser considerado y respondido. En caso de que el reclamo o la queja sean rechazadas, el reclamante deberá ser informado de la decisión y de los motivos de la misma. Para ello, deberá brindarse información pertinente, relevante y entendible de acuerdo a las características socioculturales del reclamante.

6.3 Respuesta a Reclamos

Los reclamos pertinentes al Proyecto deberán ser respondidos con la celeridad que amerite el mismo, el máximo tiempo de respuesta será de 30 días de iniciado el reclamo. La información que se brinde debe ser relevante y entendible de acuerdo a las características socioculturales de quien consulta.

Los reclamos deberán ser respondidos por las administraciones locales donde se lleve a cabo las intervenciones. De no ser posible o de tratarse de una denuncia específica, deben ser remitidas a los organismos provinciales pertinentes que puedan resolverla.

6.4 Solución de Conflictos

En caso de que no haya acuerdo entre el Proyecto y quien realizó la inquietud, sea por una inquietud rechazada o por no llegar a un acuerdo en la solución a implementar, se deberán arbitrar los medios y el esfuerzo para alcanzar un acuerdo conjunto entre las partes. Esto puede incluir, entre otros: promover la participación de terceros técnicos u otros estatales, invitar a mesas de diálogo, mediaciones, conciliaciones.

Para el caso en el que la queja no pueda manejarse el ámbito del proyecto, el interesado podrá exponer su reclamo en sede administrativa y ante los Tribunales de Justicia de las respectivas jurisdicciones donde se desarrolle el proyecto.

ANEXO 1 – FICHA AMBIENTAL Y SOCIAL

FICHA AMBIENTAL Y SOCIAL	
Nombre del Proyecto	
Responsable de la Evaluación	Fecha

1. Ubicación del Proyecto	
Barrio:	Municipio:
Departamento:	Provincia:
<i>(incluir mapa o imagen satelital)</i>	

2. Datos del Proyecto	
El Proyecto incluye:	
	Construcción de redes de agua potable
	Cloacas
	Drenaje pluvial
	Desagües de alcantarillado
	Distribución de gas
	Alumbrado público
	Construcción de red vial / peatonal
	Espacios públicos / áreas verdes
	Obras complementarias / de mitigación
	Regulación legal de lotes
	Otros (especificar)

3. Caracterización del Entorno Natural del Proyecto	
a. Presenta características climáticas singulares respecto a:	
	Temperatura
	Precipitaciones
	Vientos
	Otros (especificar)

b. Presenta un relieve:	
	Llano
	Ondulado
	Quebrado
	Montañoso
c. Presenta suelos:	
	Estables
	Con moderado potencial de erosión
	Con alto potencial de erosión
d. Existencia de cuerpos de agua superficial:	
	Río
	Arroyo
	Laguna
	Otros (especificar)
e. Localización en la red de drenaje natural:	
	Llanura aluvial
	Meandro (sector del curso separado de la dirección principal de desagüe)
	Cauce abandonado
	Terrazas
	Cono de deyección
	Albardón
	Lagunas o equivalentes
	Otros (especificar)
f. Existencia de napa freática:	
	Profunda
	Aflorante
g. Vegetación presente:	
	Arbórea
	Herbácea / arbustiva
	Pasturas / cultivos
	Sin vegetación o vegetación escasa
h. Fauna presente:	
	Animales domésticos sueltos
	Plagas / vectores de enfermedades (especificar)
	Otros (especificar)
i. Existencia de áreas naturales:	
	Parque Nacional, reserva de biósfera, sitio Ramsar
	Reserva provincial / municipal
	Bosques nativos
	Hábitats naturales
	Ecosistemas sensibles o críticos

	Monumento natural
j. Es una zona susceptible a los siguientes riesgos naturales:	
	Sismos
	Vulcanismo
	Deslizamientos de terreno, derrumbes, avalanchas
	Hundimientos de terreno
	Inundaciones por anegamiento
	Inundaciones por desbordes
	Aluviones
	Erosión hídrica
	Erosión eólica
	Sequías
k. El sitio presenta:	
	Contaminación hídrica superficial
	Contaminación hídrica subterránea
	Contaminación del suelo
	Contaminación del aire
	Contaminación sonora
	Contaminación térmica

4. Caracterización del Entorno Social del Proyecto

a. Demografía e indicadores sociales del barrio:

Población total	
Densidad poblacional	
Necesidades Básicas Insatisfechas	
Índice de analfabetismo	

b. Población indígena en el barrio:

	Sin población indígena
	Con población indígena
	Zona reconocida como territorio o tierras indígenas

c. Existencia de patrimonio de interés en el barrio:

	Cultural
	Histórico
	Arqueológico
	Paleontológico
	Arquitectónico
	Religioso

d. Actividades económicas en el barrio:

	Comerciales
	Industriales

	Agrícolas
	Ganaderas
	Recolección informal de residuos
	Otras (especificar)
e. Disponibilidad de infraestructura de salud, educación, recreación, seguridad	
	Centros de atención primaria de salud
	Centros educativos (jardines, escuelas)
	Espacios verdes recreativos (plazas, polideportivos)
	Comisaría
	Otros (especificar)
f. Disponibilidad de infraestructura básica y servicios	
	Red de agua potable
	Red de desagüe cloacal
	Red de energía eléctrica
	Red de gas natural
	Teléfono
	Fibra óptica
	Desagües pluviales
	Transporte público
	Recolección de residuos
g. Acceso al agua con:	
	Grifo público
	Conexión a la vivienda con manguera
	Conexión interna a la vivienda
	Provisión de agua por pozo
	Provisión de agua de vertiente natural
	Provisión de agua por camiones tanques
h. Sistema de colección de aguas negras:	
	Conexión de la vivienda a la red cloacal.
	Pozo absorbente con o sin cámara séptica
	Letrina
i. Abastecimiento de energía basada en:	
	Electricidad
	Gas por red
	Gas envasado
	Carbón
	Alcohol
	Kerosene
	Leña
j. Los desagües pluviales son de tipo:	
	Cordón cuneta

	Zanja revestida
	Conductos
	Canal a cielo abierto
	Escurrimiento libre
k. Los residuos sólidos urbanos son:	
	Recolectados formalmente
	Recolectados informalmente
	Depositados a cielo abierto
	Enterrados
	Quemados
	Arrojados a cauces de agua
	Otros (especificar)
l. En relación a los riesgos tecnológicos y sanitarios, en el entorno del barrio se encuentran:	
	Plantas industriales
	Basurales a cielo abierto
	Relleno sanitario
	Vertederos
	Agua estancada
	Planta de tratamiento cloacal
	Fuentes de ruidos permanentes (aeropuerto, puerto, ferrocarriles, carreteras)
	Fuentes de contaminación térmica
	Área rural (cultivos intensivos)
	Líneas de alta tensión
	Ductos de alta presión (gas, petróleo)
	Canales y/o embalses
	Zonas con actividades extractivas (minera, forestal)
	Otros (especificar)
m. Afectaciones de la población del barrio:	
	Enfermedades de origen hídrico (diarreas, cólera, salmonelosis, otras)
	Enfermedades respiratorias (tuberculosis, asma, bronquitis, otras)
	Afecciones de la piel y ojos (sarna, conjuntivitis, otras)
	Otras (especificar)

5. Identificación de Potenciales Impactos Ambientales y Sociales del Proyecto

Impacto	Signo del Impacto	Intensidad	Magnitud
S / N	+ / -	A / M / B	A / M / B

Identificación de efecto significativo de acciones del Proyecto. S: si afecta. N: no afecta.	Signo +: efecto positivo sobre el ambiente. Signo -: efecto negativo sobre el ambiente.	Severidad de un impacto en función del grado de modificación de la calidad ambiental. A: alta. M: media. B: baja.	Área de influencia de la afectación. A: alta (afecta todo el barrio y el entorno). M: media (afecta un sector del barrio). B: baja (el efecto está circunscripto a un espacio puntual dentro del barrio).		
Descripción del Potencial Impacto	Im p a c t o S / N	Sign o + / -	Inten sidad A/M/	Magn itud A/M/B	
Calidad del Aire					
Aumento de emisiones gaseosas, material particulado.					
Aumento del nivel de ruido.					
Suelo					
Afectación de la calidad del suelo.					
Contribución a la erosión del suelo.					
Generación de problemas de hundimiento de suelo.					
Afectación o eliminación de tierra adecuada para agricultura o producción forestal.					
Modificación del uso del suelo.					
Recursos Hídricos					
Afectación de recursos hídricos superficiales (ríos, arroyos, lagunas, etc.)					
Alteración en la calidad de las aguas superficiales o subterráneas.					
Modificación de la profundidad de la napa freática.					
Disminución del recurso hídrico subterráneo.					
Modificación de las condiciones de drenaje.					
Alteración de los patrones de infiltración.					
Provocación de estancamiento de agua.					
Inundación de sectores aledaños.					
Afectación en la provisión de agua potable a otros usuarios.					
Ecosistemas, Fauna y Vegetación					
Afectación de sitios de valor ecológico particular, hábitats naturales, ecosistemas sensibles o críticos.					
Afectación de áreas naturales protegidas.					
Afectación a la fauna (silvestre, doméstica).					
Afectación de la cobertura vegetal, pérdida de					

árboles.				
Paisaje				
Modificación en las características visuales en o cerca del área a través de alteraciones de factores naturales o culturales.				
Interferencia en la vista o el acceso a vistas de factores naturales y/o culturales del paisaje.				
Aspectos Socioeconómicos y Culturales				
Afectaciones a individuos, familias o grupos en estado de vulnerabilidad.				
Generación de molestias a la comunidad (ruido, polvo).				
Afectación a espacios públicos (escuelas, hospitales, cementerios, plazas, etc.).				
Afectación a las interacciones sociales o prácticas culturales.				
Afectación al tránsito vehicular, peatonal, etc.				
Afectación a la accesibilidad a predios, viviendas o negocios.				
Cambios en la tenencia y el valor del suelo.				
Alteración de los precios de los predios aledaños al proyecto.				
Incremento en la probabilidad de invasiones de predios circundantes.				
Interrupción de servicios básicos.				
Incremento en la demanda de servicios básicos por encima de la capacidad disponible.				
Generación de estímulos a la migración hacia el área del proyecto.				
Incidencia sobre actividades económicas.				
Contribución a la creación o fortalecimiento de relaciones económicas desiguales.				
Incremento del riesgo de accidentes.				
Satisfacción en la demanda de infraestructura y servicios comunitarios.				
Incidencia en conductas ambientales en la población.				
Incidencia en la salud de la población.				
Generación de conflictos futuros dentro y/o fuera de la comunidad beneficiaria del proyecto.				
Incidencia en los gastos mensuales de la población.				
Integración física del área a la trama urbana.				
Ruptura de la continuidad del espacio urbano (efecto barrera).				
Modificación en la densidad de ocupación del suelo.				

Cambios en los niveles de hacinamiento.				
Afectación a sitios de valor cultural, histórico, arqueológico, paleontológico o arquitectónico.				
Reasentamiento Involuntario				
Desplazamiento físico de la población (reasentamiento).				
Desplazamiento de actividades económicas.				
Necesidad de expropiaciones.				
En el caso de ser necesaria tierra vacante fuera del polígono, la misma cuenta con condiciones ambientales aptas para relocalizaciones de vivienda.				
Pueblos Indígenas				
Afectación a los derechos colectivos de poblaciones indígenas.				
Afectación a la cultura, organización social, lengua o seguridad física y alimentaria de poblaciones indígenas.				
Igualdad de Género en el Desarrollo				
Acceso equitativo de hombres y mujeres a los beneficios del proyecto.				
Incremento del riesgo de violencia de género, explotación sexual y tráfico de personas.				
Incremento de la prevalencia de enfermedades de transmisión sexual en los trabajadores y las comunidades circundantes.				

6. Políticas de Salvaguardas Ambientales y Sociales del BID activadas con el Proyecto

	Medio Ambiente y Cumplimiento de Salvaguardas (OP 703)
	Gestión del Riesgo de Desastres (OP 704)
	Reasentamiento Involuntario (OP 710)
	Igualdad de Género en el Desarrollo (OP 761)
	Pueblos Indígenas (OP 765)
	Acceso a la Información (OP 102)

7. Cumplimiento con la Autoridad Ambiental Provincial o Municipal

Denominación de la Autoridad	
Requiere aprobación	Sí / No
Requiere audiencia pública	Sí / No
Normativa específica de EIA	

8. Diagnóstico Visual

Imagen	Descripción

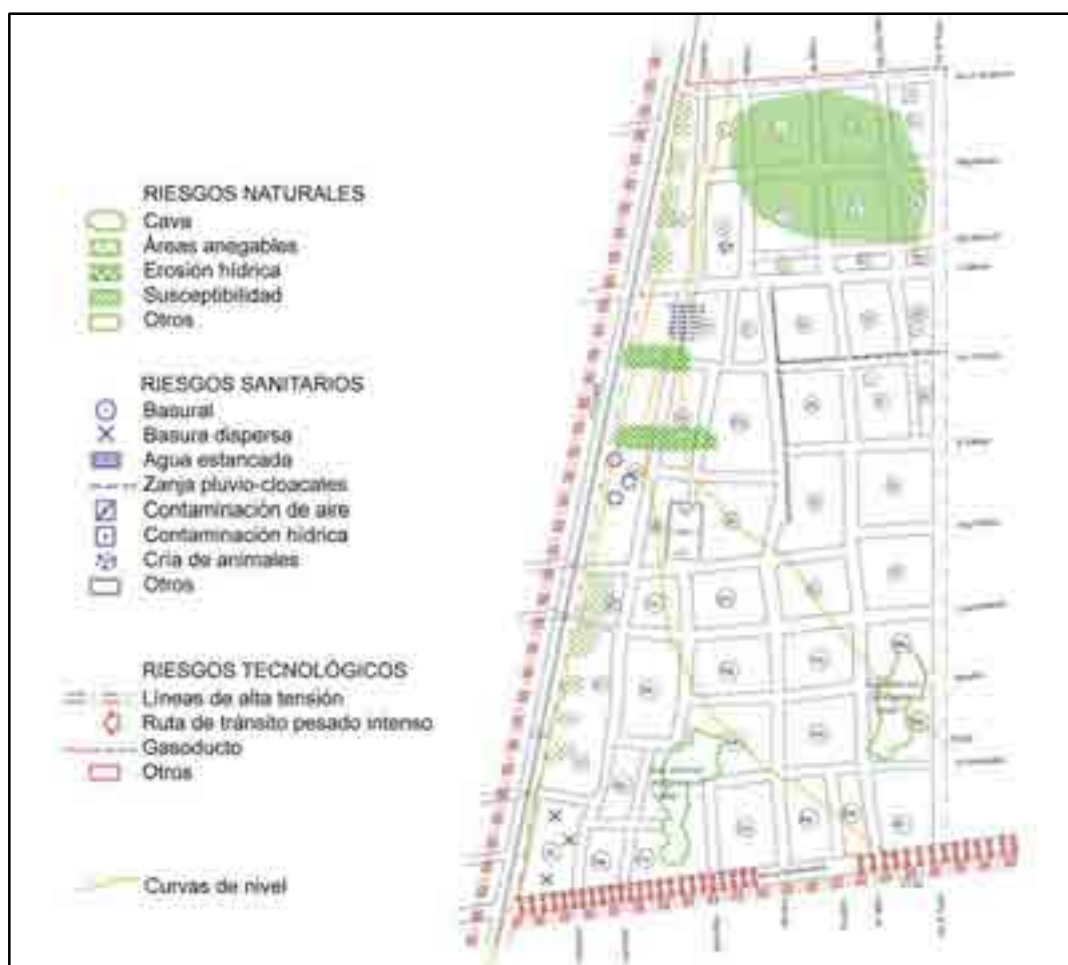
ANEXO 2 - MAPA DE RIESGOS AMBIENTALES

En el mapa de riesgos ambientales se indica la localización de los riesgos en sus distintas categorías: riesgos naturales, sanitarios y tecnológicos. Este plano sintetiza los principales puntos críticos del asentamiento, los cuales deberán ser resueltos con las obras y acciones a realizar a futuro.

Riesgos Naturales: son los derivados de procesos naturales como las inundaciones, aluviones, sismos, etc.

Riesgos Sanitarios: se refiere al peligro que representa para la salud pública la presencia de aguas grises y negras, basura sin control, roedores, animales de cría sin control sanitario, cavas, etc.

Riesgos Tecnológicos: son los derivados de la existencia de cierta infraestructura existente y actividades que constituyen una fuente potencial de impactos negativos, como líneas de alta tensión, ductos de gas, almacenamiento de sustancias peligrosas, plantas industriales, etc.



ANEXO 3 – DICTAMEN DE VIABILIDAD AMBIENTAL, SOCIAL, URBANA Y DOMINIAL

El presente anexo presenta los principales contenidos de dictámenes que los subejecutores presentarán para la declaración de viabilidad de cada Proyecto.

DICTAMEN DE VIABILIDAD

Proyecto:

Municipio:

Provincia:

Los abajo firmantes dictaminamos que resulta viable ejecutar el proyecto de referencia en el marco del Programa en la medida que:

Viabilidad Ambiental y Social

1. El Proyecto no incluye obras que probablemente tengan impactos ambientales y/o sociales negativos en forma significativa, que sean de índole delicada, diversa y/o sin precedentes, y que no puedan ser mitigados con la intervención planificada.
2. El Proyecto no se encuentre en áreas con alta vulnerabilidad a situaciones críticas de riesgo ambiental por causas antrópicas o de procesos naturales recurrentes de difícil y/o costoso tratamiento de mitigación.
3. El Proyecto no compromete sitios de interés ecológico, histórico, arqueológico, religioso o cultural, o asiento de poblaciones originarias.
4. El Proyecto no viola obligaciones contraídas en virtud de acuerdos, tratados o convenios ambientales internacionales firmados por el país en relación de sus actividades y/o impactos.
5. El Proyecto no implica el reasentamiento total de la población.

Viabilidad Urbana

6. El Proyecto se encuentra localizado dentro de la planta urbana.
7. Existen prefactibilidades de los organismos responsables de planificación de las redes de infraestructura pública (provisión de agua corriente, cloacas, energía eléctrica, alumbrado público, gas, recolección de basuras, otros).

Viabilidad Dominial

8. Se han verificado las condiciones del dominio (titularidad, embargos, inhibiciones, restricciones) y resulta factible la regularización de la tierra a favor de las familias beneficiarias.
9. Se ha verificado la disponibilidad y condiciones dominiales de tierras para relocalizaciones (sólo para terrenos que incluyen relocalizaciones).

En la localidad de, a los días del mes de de 20.....

Responsable Urbano

Responsable Legal

Responsable Social

Responsable Ambiental

Coordinador Ejecutivo

ANEXO 4 – LINEAMIENTOS DEL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL

El Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) es la herramienta metodológica que tiene como objetivo asegurar la utilización de buenas prácticas ambientales y sociales, garantizar el cumplimiento de las metas propuestas en esas áreas, y corregir cualquier desviación que implique riesgos o impactos socioambientales.

Los objetivos específicos del PGAS son:

- Definir las medidas de manejo ambiental y social específicas para las actividades directa e indirectamente relacionadas con el proyecto, según los temas con riesgos e impactos potenciales identificados en la evaluación ambiental y social.
- Establecer los controles para el cumplimiento de la normativa vigente a nivel nacional, provincial y municipal, en materia ambiental, social y de seguridad e higiene, y de las Salvaguardas del BID.

El PGAS deberá incluir, de acuerdo al Proyecto, los siguientes Programas:

- Programa de Gestión del Obrero.
- Programa de Manejo de Residuos Comunes, Peligrosos y de Obra.
- Programa de Control de Emisiones Gaseosas, Material Particulado, Ruidos y Vibraciones.
- Programa de Gestión del Uso del Agua y Manejo de Efluentes Líquidos.
- Programa de Movimiento de Suelo y Remoción de la Cobertura Vegetal.
- Programa de Control de Drenajes, Desagües y Anegamientos.
- Programa de Manejo de Flora, Fauna y Plagas.
- Programa de Atenuación de las Afectaciones a los Servicios Públicos e Infraestructura Social durante la Obra.
- Programa de Manejo de Recursos Culturales Físicos y Hallazgos Fortuitos.
- Programa de Control de Tránsito.
- Programa de Comunicación, Atención de Reclamos y Resolución de Conflictos.
- Programa de Gestión de Trabajadores.
- Programa de Capacitación.
- Programa de Seguridad, Salud e Higiene Laboral.
- Programa de Contingencias.
- Programa de Seguimiento y Monitoreo.
- Programa de Desocupación y Rehabilitación del Sitio.

Programa de Gestión de Obradores

Este Programa deberá identificar, organizar e implementar las medidas dirigidas a evitar o minimizar la afectación al ambiente como consecuencia de la instalación y funcionamiento de obrador.

La instalación del obrador se ejecutará respetando de la manera óptima posible las condiciones ambientales existentes, con las mínimas modificaciones al entorno natural, y reduciendo lo más posible la superficie. Se evitará realizar cortes de terreno, rellenos y remoción de la vegetación. Es recomendable que la localización del obrador se realice en algún espacio ya utilizado y que cuente con infraestructuras básicas (agua potable, gas, electricidad, cloacas, caminos de acceso) y no en un área de uso particular o forestada.

La instalación del obrador podrá incluir oficinas administrativas, laboratorio, talleres, depósitos de materiales, playa de áridos, etc., y deberá contar con un cercado perimetral.

Por las características de las obras, no se dispondrá de un tanque de combustible fijo, y de ser necesario se utilizará un pequeño tanque móvil. El combustible se proveerá periódicamente en estación de servicio debidamente habilitada.

No se podrá efectuar labores de mantenimiento de maquinarias, vehículos y equipos en la obra, las cuales se realizarán en los talleres habilitados para tal fin.

El personal no pernoctará en el obrador. En los frentes de obra se tendrán baños químicos o casillas rodantes con servicio sanitario, y su descarga se realizará en el sitio indicado y autorizado por el Municipio.

Se dispondrá de equipos de extinción de incendios y de botiquín con material de primeros auxilios. Se realizarán tareas de fumigación de manera periódica.

Se tendrá especial cuidado en impedir que se produzca la dispersión de materiales por acción de lluvia o viento, para lo cual se asignará un sitio techado que provea la protección necesaria, o se cubrirán los áridos con cobertores plásticos. Para evitar el arrastre de los mismos hacia fuentes cercanas de agua, si fuera necesario, se excavarán cunetas perimetrales en las zonas de almacenamiento para que drene hacia un desarenador el material arrastrado por las lluvias.

En caso de instalación de planta de materiales, la misma se instalará en lugares planos, desprovistos de cobertura vegetal, de fácil acceso y teniendo en cuenta pautas de escurrimiento superficial del agua y dirección predominante del viento. Las vías de entrada y salida del material estarán localizadas de forma que los sobrantes, durante la carga y descarga, no perjudiquen el área fuera de los límites de las instalaciones. Se extremarán las precauciones para un buen funcionamiento de la planta, en lo referente a la emisión de polvo, recuperación de finos y minimización de ruidos. Los suelos orgánicos que hubiera que retirar, se acopiarán adecuadamente para su posterior implantación en el sitio original, a fin de lograr la restitución plena del paisaje.

Todas las instalaciones y equipamientos se mantendrán en perfectas condiciones de funcionamiento durante todo el desarrollo de la obra.

Una vez finalizada la obra, se dismantelará la totalidad del obrador, dejando el área en perfectas condiciones e integrada al medio ambiente, en concordancia con el Programa de Desocupación y Rehabilitación del Sitio. En caso de que las instalaciones sean propiedad de la empresa contratista, y no se realice el dismantelamiento del mismo, se deberá contar con la aprobación de la Inspección de Obra.

Programa de Manejo de Residuos Comunes, Peligrosos y de Obra

Este Programa deberá considerar las medidas necesarias para una correcta gestión y disposición final de los residuos generados en las distintas etapas de la obra.

En este sentido, se deberá prever la disponibilidad del equipamiento necesario para el correcto y seguro almacenamiento transitorio en obra, recolección y disposición final de los residuos comunes (entiéndase éste como los asimilables a domiciliarios, restos de comida, papel, cartón, plástico, vidrio, etc.), residuos peligrosos (grasas, aceites, combustibles, pinturas, trapos y estopas con hidrocarburos, etc.), y residuos de obra (escombros, chatarra, maderas, etc.).

Se deberá implementar la utilización de un sistema de contenedores con tapa hermética, que estén diferenciados e identificados con carteles de acuerdo al tipo de residuo a almacenar (residuos comunes y residuos peligrosos) para evitar la dispersión de los desechos y la proliferación de vectores del lugar, que representen una fuente de riesgo para la salud de los trabajadores y asimismo evitar la degradación del paisaje. Los contenedores deberán ubicarse sobre un piso impermeable y en un recinto techado para protección de las inclemencias climáticas.

Para el retiro de los residuos comunes de la zona de obra se acordará con el prestador del servicio de recolección de residuos sólidos urbanos del barrio (Municipio, cooperativa, recuperadores urbanos, etc.). La disposición final se hará en sitios aprobados y habilitados para tal fin.

El retiro, tratamiento y disposición final de residuos peligrosos deberá hacerse a través de la contratación de prestadores habilitados a tal fin.

Para el almacenamiento transitorio de residuos de obra deberá disponerse de un recinto para clasificar los elementos de acuerdo a sus características, de manera tal de facilitar su reutilización posterior, venta o disposición final. La disposición final se realizará en sitios autorizados por la Inspección de Obra y por el Municipio.

No se depositará bajo ningún concepto el material sobrante de las demoliciones en los cauces de agua, lagunas, ni al aire libre. En lo posible se empleará para rellenar terrenos

bajos, depresiones de calles de tierra, si fueran aptos, y todo ello con la aprobación de la Inspección de Obra y del Municipio.

Todo el residuo generado y material sobrante en desuso quedará ordenado de manera tal que no provoque riesgos de accidentes, incendios y no obstaculice el tránsito de personas, vehículos y equipos.

En ningún caso se deberán realizar quemas o enterramiento de los residuos generados.

Programa de Control de Emisiones Gaseosas, Material Particulado, Ruidos y Vibraciones

Este Programa deberá identificar, organizar e implementar las medidas para evitar o minimizar la afectación al ambiente como consecuencia de la generación de emisiones gaseosas, material particulado, ruidos y vibraciones.

Los gases de combustión de la planta de materiales, se controlarán periódicamente para evitar la contaminación del aire. Los gases de combustión de hidrocarburos provenientes de maquinarias y grupo electrógeno serán monitoreados y controlados para que no excedan los límites máximos permitidos. Todos los equipos estarán en perfectas condiciones de funcionamiento.

Las partículas de polvo en suspensión provenientes del movimiento de camiones y de la carga y descarga del material árido, se controlarán con medidas adecuadas para evitar y/o minimizar las emisiones de polvos en los lugares de trabajo, obradores y/o sectores poblados ubicados dentro del área de influencia directa.

Las tolvas de carga de materiales estarán protegidas con pantallas contra el polvo y los camiones que circulen con materiales áridos o pulverulentos, llevarán su carga tapada con un plástico o lonas para evitar fugas de los mismos.

Las tareas de vuelco y traslado a destino de tierra, piedras y escombros, como así también otros áridos, serán realizadas cuidando de provocar la menor emisión de polvo que sea posible.

Se mantendrán húmedos los caminos de tierra y áreas de movimiento de maquinaria pesada y vehículos.

Las vibraciones de los equipos y maquinarias pesadas y la contaminación sonora por el ruido de los mismos, durante su operación, pueden producir molestias a los operarios y/o vecinos, afectar apostaderos de aves y a la fauna terrestre. Por ello, se disminuirá al mínimo posible la generación de ruidos y vibraciones de estos equipos, controlando los motores y el estado de los silenciadores.

Particularmente, se controlará el uso de máquinas pesadas (martillo neumático, retroexcavadora, motoniveladora, máquina compactadora) que producen niveles elevados de ruidos y vibraciones, y deberá alternar con las tareas de carga y transporte de camiones dentro del área de trabajo.

Se deberá dar cumplimiento estricto de horarios de actividad fuera de las horas de descanso.

Se deberán realizar mediciones y monitoreo de los niveles de ruido en los diferentes sectores involucrados de la obra.

Programa de Gestión del Uso del Agua y Manejo de Efluentes Líquidos

Este Programa deberá identificar, organizar e implementar las medidas para evitar o minimizar la afectación al ambiente como consecuencia del uso del agua y de la generación de efluentes líquidos.

Se controlará que, bajo ninguna circunstancia, el consumo de agua por parte de la obra o del personal de la empresa afecte negativamente el acceso al agua de la comunidad local.

El riego de plantas y/o árboles, o la irrigación del suelo desnudo de los obradores o caminos para evitar el levantamiento de polvo, se hará optimizando el método elegido, utilizando la menor cantidad de agua, cumpliendo con los requisitos mínimos de la tarea a efectuar.

Se deberán gestionar adecuadamente los efluentes líquidos generados en el obrador mediante la instalación de sistemas de captación y tratamiento, cumplimentando los límites permisibles de la normativa local.

Los efluentes líquidos generados del lavado de equipos y maquinarias (incluyendo hormigoneras) deberán ser recolectados y tratados para remover los sólidos en suspensión (sedimentación), los residuos de grasas y aceites que puedan contener, así como mediante corrección de pH, en forma previa a su descarga en el sistema cloacal o pluvial según corresponda o se autorice.

Los sectores en donde exista riesgo de derrames, fugas o escapes de sustancias contaminantes deberán dotarse de piso impermeable y un canal perimetral conectado a un sistema de canalización independiente, que conducirá las aguas de lluvia que por ellos discurren a dispositivos de tratamiento.

Para el tratamiento de los efluentes cloacales que se generarán durante la ejecución de la obra, se deberán instalar baños químicos en cantidad suficiente. Los efluentes acumulados en estos baños deberán ser retirados diariamente y a la vez higienizados, por un operador habilitado o por el prestador del servicio.

Se tomarán todas las precauciones que sean necesarias durante la construcción de la obra para impedir la contaminación de los recursos hídricos existentes (tanto superficial como subterráneo).

Programa de Movimiento de Suelo y Remoción de la Cobertura Vegetal

Este Programa deberá identificar, organizar e implementar las medidas para evitar o minimizar la afectación al ambiente a partir de las operaciones de movimiento de suelo, desmalezamiento, destronque, podas y limpieza de terreno en la zona de obra y en otros sectores del área operativa.

Deberán planificarse las acciones para evitar excavaciones y remociones de suelo innecesarias, ya que las mismas producen daños al hábitat, perjudicando a la flora y fauna e incrementan los procesos erosivos, inestabilidad y escurrimiento superficial del suelo. Asimismo, se afecta al paisaje local en forma negativa.

Los trabajos de limpieza del terreno se llevarán a cabo en un ancho mínimo, compatible con la construcción de la obra, con la finalidad de mantener la mayor superficie posible con la cubierta vegetal existente.

Se deberán utilizar maquinarias y equipamiento que minimicen la perturbación del suelo, su compactación y la pérdida de la cubierta vegetal.

Se deberá conservar la cubierta del suelo removida para su uso posterior y para la restauración de los sitios afectados que lo demanden, en el caso de que resulte apta para tal fin. En los casos que sea necesario retirar cobertura vegetal, se tendrá especial cuidado, tratando de no mezclar los sustratos removidos, de manera tal de restituir luego en forma ordenada el suelo para una pronta recuperación.

Deberá controlarse la disposición del material extraído durante los zanjeos a fin de no bloquear o alterar la accesibilidad a viviendas y veredas, así como facilitar el escurrimiento de las aguas de lluvia u otras. No se depositará ningún material sobrante en terrenos de propiedad privada sin la previa autorización escrita del propietario y con la aprobación de la Inspección de Obra.

El material extraído será retirado y dispuesto en un lugar especialmente acondicionado para tal fin, aprobado por la Inspección de Obra y por el Municipio. Bajo ningún concepto se permitirá quemar el material extraído de la zona de obra.

Se prohíbe el control químico de la vegetación con productos nocivos para el ambiente. En caso de resultar indispensable aplicar control químico sobre la vegetación, todos los productos que se utilicen deberán estar debidamente autorizados y contar con su hoja de seguridad en el frente de obra. La aplicación de estos productos estará a cargo de personal capacitado y entrenado y previo a cada aplicación deberán ser notificadas las autoridades locales.

Se deberá realizar la apertura de zanjas por tramos, de manera de minimizar la exposición de la población a riesgos de caídas. Las zanjas deberán estar debidamente cercadas y señalizadas. Se tratará de que las zanjas no permanezcan abiertas más de 48 horas.

Programa de Control de Drenajes, Desagües y Anegamientos

Este Programa deberá identificar, organizar e implementar las medidas para evitar o minimizar la afectación al ambiente por problemas de drenaje o anegamientos.

Se deberán tomar precauciones especiales en aquellas áreas con mayor presencia y/o susceptibilidad a estos procesos, en las que se realizará un estudio detallado de la topografía, la geomorfología y los procesos edáficos existentes en el terreno, con el objeto de proceder a confeccionar planos en los que se reflejen los procesos, actuales y potenciales. Las vías de drenaje y las áreas anegables serán señaladas en forma detallada con el objeto de ajustar las obras de forma tal que aseguren una eficaz captación y conducción de los excedentes hídricos.

En los trabajos de excavación se adoptarán las precauciones necesarias para asegurar el desvío y conducción controlada de las aguas superficiales y subterráneas, desaguar los excedentes de agua y mantener en seco las excavaciones, debiendo prever la provisión y mantenimiento de las instalaciones de drenaje y de bombeo, que sean necesarias para asegurar la estabilidad de los taludes, evitar derrumbamientos y erosiones, según la naturaleza y las condiciones del terreno y la forma de realización de las tareas.

Programa de Manejo de Flora, Fauna y Plagas

Este Programa deberá identificar, organizar e implementar las medidas para evitar, minimizar o compensar la afectación a la flora y fauna, y para el control de plagas.

Se deberá elaborar un Plan de Forestación como medida compensatoria por la vegetación afectada por las tareas de construcción de las obras. La finalidad de este plan será mejorar las condiciones escénicas paisajísticas y de adecuación ambiental.

En caso de ser necesario, y por razones constructivas asociadas al proyecto, se realizará la extracción de árboles. Para ello se deberá contar con la autorización de la Autoridad competente municipal y se deberán adoptar las medidas de seguridad necesarias. El Plan de Forestación determinará que por cada ejemplar retirado se deberán plantar 3 ejemplares, considerando especies nativas o naturalizadas.

Queda expresamente prohibido que los trabajadores efectúen actividades predatorias sobre la fauna y la flora. Tampoco podrán colocar clavos en los árboles, cuerdas, cables o cadenas sin la protección adecuada, manipular combustibles, lubricantes o productos químicos en las zonas de raíces, apilar material contra los troncos, circular con maquinaria fuera de los lugares previstos, cortar ramas y seccionar raíces importantes, dejar raíces sin cubrir en zanjas y desmontes.

Queda prohibido el uso de herbicidas y la quema como métodos de extracción y/o control de vegetación, tanto arbórea como herbácea.

Quedan prohibidas las actividades de caza o la pesca en las áreas aledañas a la zona de obra, así como la compra o trueque de animales silvestres (vivos, embalsamados, pieles, y otros subproductos), cualquiera sea su objetivo. También la apropiación de ejemplares como mascotas.

En el caso de detectar niales o madrigueras deberá implementarse (habiendo notificado previamente a las autoridades locales) un rescate y desplazamiento a zona segura de los individuos o nidos que podrían ser afectados. Esta tarea debe ser realizada por personal especializado, con el consentimiento de las autoridades locales.

Durante el desarrollo de todas las tareas, deberá adoptarse medidas preventivas respecto de mordeduras o picaduras de alimañas existentes en el área de emplazamiento de la obra.

En el caso que resulte necesaria la utilización de biocidas para las tareas de control de plagas, que por razones de salud, de seguridad, o constructivas resulten indispensables, deberá ser efectuada mediante el empleo de productos adecuados, y con la utilización de técnicas de aplicación y manipuleo de acuerdo a las normas ambientales y de higiene y seguridad que correspondan.

Programa de Atenuación de las Afectaciones a los Servicios Públicos e Infraestructura Social durante la Obra

Este Programa deberá identificar, organizar e implementar las medidas para evitar o minimizar la afectación a los servicios públicos e infraestructura social existente.

Se deberá identificar toda obra de infraestructura y de servicios públicos factible de ser afectada, comprendiendo las tareas necesarias para la construcción de las obras y las actividades de transporte de insumos o de movimiento de equipos y maquinarias que pudieran generar el deterioro de la infraestructura o limitaciones en la prestación de los servicios.

Se deberá mantener permanentemente en servicio toda la infraestructura afectada por las obras y actividades conexas con la construcción, comprendiendo aquella emplazada sobre el espacio aéreo, sobre la superficie o subterránea.

Se deberán efectuar los trámites para lograr la autorización por parte de los propietarios o responsables de los servicios e infraestructura que serán afectadas y/o de la autoridad de aplicación. Asimismo, se deberá coordinar con los organismos públicos o privados prestatarios de los servicios o responsables de la infraestructura, y con las autoridades de control pertinentes, las medidas y acciones a encarar, para mantener el servicio y restaurar las afectaciones, efectuando los trabajos a entera satisfacción de los mismos.

Ante la posibilidad de provocar daños o inconvenientes a la infraestructura y servicios públicos, se deberán suspender los trabajos o actividades hasta haber tomado los recaudos necesarios para su protección y obtenido la autorización aplicable en cada caso.

Programa de Manejo de Recursos Culturales Físicos y Hallazgos Fortuitos

Este Programa deberá identificar, organizar e implementar las medidas para evitar o minimizar la afectación y preservar los recursos culturales físicos.

Si bien las zonas de implementación de los proyectos no tienen potencial arqueológico y no se prevén impactos o riesgos sobre el patrimonio cultural o arqueológico, se deberá contar con un protocolo para el caso de que durante las excavaciones ocurran eventuales hallazgos de elementos con presunto valor patrimonial, previendo:

- Suspender los trabajos en el sitio del hallazgo y vallar la zona.
- Realizar un registro fotográfico de la situación del hallazgo, georreferenciarlo, y efectuar un informe descriptivo del hallazgo.
- No mover los hallazgos de su emplazamiento original, ni recolectarlos, a fin de preservar la evidencia material y su asociación contextual de aparición.
- Cesar las actividades de obra en el sitio identificado hasta que se realicen los trabajos de protección, rescate o preservación, según corresponda.
- Restringir el tránsito de vehículos y personas.
- Disponer personal de vigilancia en el área para evitar cualquier saqueo, destrucción o daño hasta que se haya determinado la importancia del mismo.
- Todos los trabajos de rescate serán previamente autorizados por la autoridad competente, y no se reanudarán las actividades de la obra hasta que ésta lo autorice, previa tramitación del certificado de reinicio de obra.
- Los materiales que requieran ser rescatados, serán tratados, embalados y protegidos para su conservación por personal calificado en la materia y trasladados hasta el lugar de disposición definitiva, de acuerdo a lo que disponga la Autoridad de Aplicación.

De ser necesarios movimientos de estructuras de valor histórico o cultural, deberán ser discutidos o acordados con la población.

Programa de Control de Tránsito

Este Programa deberá identificar, organizar e implementar las medidas para regular y ordenar la circulación vial y peatonal en las zonas de obra, considerando el manejo de los vehículos y maquinarias asociados a la misma y el de espacios públicos afectados, con el fin de evitar accidentes, minimizar las molestias a la población circundante, y prevenir el deterioro de la infraestructura vial y congestionamientos.

La elaboración de estas medidas deberá tener como foco que las distorsiones generadas por las obras sean las menores posibles, tanto para peatones como para vehículos, así como que existan amplias condiciones de seguridad para la circulación.

La ejecución de las obras en la vía pública deberá dar cumplimiento a toda la normativa existente en relación a aquellas medidas tendientes a garantizar la circulación y la accesibilidad con seguridad para peatones, conductores y pasajeros de vehículos.

Se deberá verificar el estricto cumplimiento de las normas de tránsito vigentes, en particular la velocidad de desplazamiento de los vehículos.

Toda maquinaria y vehículo que se utilice deberá contar con alarmas acústicas y ópticas para operaciones de retroceso.

En caso de desvíos se deberán instrumentar los avisos de las rutas alternativas con la suficiente antelación geográfica y temporal, asegurando que la misma se mantenga durante todo el período de obra. Todos los desvíos planteados y el uso de caminos auxiliares deberán contar con la aprobación de la Inspección de Obra y del Municipio.

Es importante que la programación de los desvíos afecte lo menos posible a los recorridos del transporte público y a la localización de las paradas.

Se realizará la correcta señalización diurna y nocturna de todos los desvíos transitorios, de manera de poder asegurar el tránsito en forma permanente.

Deberán trazarse los recorridos y establecer los horarios más convenientes para la circulación de los vehículos de carga vinculados a la obra, con el objeto minimizar los efectos sobre el tránsito habitual de la zona y evitar afectaciones, dado el carácter residencial de la zona.

Si se afectará la totalidad o gran parte de las sendas peatonales o veredas, se preparará una senda para los peatones, considerando todas las medidas de seguridad necesarias para proteger a los mismos. Las protecciones incluirán redes plásticas o equivalentes para separar la senda de la zanja. La senda peatonal tendrá, en lo posible, como mínimo un metro de ancho.

En aquellos lugares en que las obras afecten el frente de propiedades, se cuidará de dejar despejadas las entradas a las casas, garajes, comercios, escuelas, centros de salud, equipamientos comunitarios, etc. Se tratará de avanzar por tramos cortos, completando todas las tareas en el menor tiempo posible. Para permitir el ingreso de las personas a sus

propiedades se colocarán tablas de espesor y ancho suficiente sobre la zanja como para prevenir caídas accidentales.

Programa de Comunicación, Atención de Reclamos y Resolución de Conflictos

Este Programa deberá establecer los mecanismos para informar a la comunidad de manera permanente sobre el avance del proyecto, de las afectaciones a su entorno, de la implementación de medidas de mitigación y de todo aspecto pertinente relacionado con la gestión socioambiental del proyecto. Esta comunicación deberá ser lo más clara y didáctica posible, teniendo en cuenta la cultura propia de los habitantes. Será importante realizar su difusión a partir de los canales de comunicación utilizados frecuentemente por el barrio.

Previo acuerdo de la Inspección de Obra, el Contratista será responsable de la difusión del cronograma aprobado, resaltando las acciones que alterarán el normal desarrollo de actividades en el entorno inmediato y señalando con precisión:

- Tareas que ocasionarán inconvenientes.
- Día/s y horario/s en que se llevarán a cabo.
- Localización del sector del barrio que se verá afectado.
- Medidas dispuestas para minimizar las molestias.

Para la divulgación del cronograma y los avisos particulares pertinentes, se utilizarán:

- Cartelería y/o elementos de señalética ubicados en la vía pública.
- Volantes distribuidos en el área de influencia directa del proyecto.
- Redes sociales, radios o periódicos barriales.

Los anuncios se realizarán con un mínimo de 10 días de anticipación al inicio de las tareas, y permanecerán vigentes hasta que los trabajos que les dan origen se hayan concluido.

Durante la etapa de construcción, se deberá contar con un espacio accesible a partes interesadas y personal encargado de brindar información acerca del proyecto, atender consultas y/o reclamos o cualquier otro requerimiento comunitario.

Es de primordial importancia divulgar a la comunidad los mecanismos de comunicación, consulta y atención a quejas disponibles, especialmente a través de los mecanismos establecidos localmente, como pueden ser el Municipio, las organizaciones barriales y cualquier otro que se identifique. Además, se debe ofrecer espacios alternativos para la recepción de consultas y/o quejas, entre los que destacan: número de teléfono habilitado, un correo electrónico y/o red social.

El personal asignado para atender los asuntos comunitarios durante el desarrollo de las obras, deberán registrar todas las visitas, llamadas telefónicas, denuncias o comentarios

escritos producidos a través de notas, correos electrónicos, red social, teléfonos o en persona en campo. Este registro de comunicaciones deberá contener como mínimo:

- Sitio donde se recibió la comunicación.
- Fecha y hora de la comunicación.
- Nombre, número de documento y número de teléfono del informante.
- Comunidad / barrio a la que pertenece el informante.
- Descripción de la consulta, queja, solicitud y/o comentario.
- Nombre de la persona que tramitó la comunicación.
- Respuesta brindada por el personal que atendió la comunicación.
- Nombre de la persona y oficina a la cual se traslada la información para continuar el proceso.
- Proceso de seguimiento.
- Cierre de queja y nivel de satisfacción del reclamante.

Como parte de este proceso y para garantizar su transparencia, los responsables de esta gestión deberán emitir mensualmente un informe de las consultas, quejas, solicitudes y/o comentarios de la población recibidas, su estado de avance y si hubo resolución de éstas.

Se deberán tener en cuenta los lineamientos establecidos en el MARRC.

Programa de Gestión de Trabajadores

Todos los trabajadores deberán ser contratados bajo las normas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación. Se deberá asegurar el cumplimiento por parte del personal de la normativa que la autoridad laboral determine, además de campañas preventivas de seguridad en el trabajo y contra enfermedades, según las circunstancias.

Deberá elaborarse un Código de Conducta destinado a preservar tanto la salud y las condiciones de higiene del trabajador, como las condiciones socio ambientales y sanitarias en el obrador y en el entorno. Se recomienda la inclusión de los siguientes puntos:

- Todo trabajador deberá someterse al examen de salud inicial.
- Deberá ser respetada una conducta adecuada en el camino para el trabajo, garantizando la seguridad y tranquilidad de la comunidad vecina a la obra.
- Se prohíbe explícitamente cualquier conducta de acoso sexual u hostigamiento contra las mujeres, niños y niñas de la comunidad, así como contra trabajadoras de la empresa.
- Para consumo propio, deberá ser utilizada solamente agua potable. Está prohibido el consumo de alcohol durante la jornada laboral.
- Sólo se podrá fumar en lugares habilitados y no se podrán encender fuegos que no sean autorizados.
- Todos los residuos producidos en la obra y comedor deberán ser acondicionados adecuadamente.

- Las instalaciones sanitarias deben ajustarse a la normativa específica, ser utilizadas adecuadamente y preservadas.
- Los conductores de máquinas y equipamientos deberán respetar rigurosamente los itinerarios trazados y estar habilitados para dicha función.
- Se prohíbe estrictamente al personal de la obra la portación y uso de armas de fuego en el área de trabajo, excepto por el personal de vigilancia expresamente autorizado para ello.

El Código de Conducta deberá definir sanciones acordes e incluir un mecanismo de monitoreo y reporte.

Programa de Capacitación

Este Programa determinará las actividades de capacitación y entrenamiento sobre los procedimientos técnicos y normas que deben utilizarse para el cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental y Social.

La capacitación se desarrollará mediante cursos breves para los distintos niveles operativos y administrativos, a través de técnicas de “educación permanente” con periodicidad mensual. Los contenidos seleccionados con un fuerte enfoque práctico y con fundamentos en la normativa vigente serán:

- Información general de los impactos ambientales y sociales del proyecto y de las medidas de mitigación que serán aplicadas.
- Información detallada del Código de Conducta (comportamiento hacia el ambiente y las comunidades locales, sensibilización sobre conductas de acoso sexual u hostigamiento, penalidades).
- Información detallada de procedimientos de gestión de efluentes, en diferentes localizaciones de la obra.
- Información detallada de procedimientos de gestión de residuos en las diferentes localizaciones de la obra.
- Información de respuesta ante emergencias ambientales en el área del proyecto (Programa de Contingencias).
- Información sobre seguridad e higiene laboral, riesgos del trabajo, medicina del trabajo.
- Información detallada sobre educación vial.
- Información detallada sobre enfermedades emergentes (COVID19, dengue, H1N1, ofidismo, SIDA, responsabilidad en las actividades sexuales, etc.), medidas de tratamiento y prevención y primeros auxilios.

Los cursos de capacitación serán impartidos utilizando metodologías interactivas (talleres, técnicas grupales, actividades prácticas inherentes a la obra), un lenguaje claro y sencillo e

ilustraciones o esquemas. Para ello se agrupará al personal (y cuando fuere necesario a los subcontratistas) según actividades y preparación previa.

Durante la ejecución del contrato, debe mantenerse registros actualizados de las inducciones y capacitaciones realizadas. Ninguna persona del proyecto o subcontratista ingresará al sitio de trabajo sin haber recibido previamente la inducción en protección ambiental y social, seguridad e higiene y medicina laboral.

Programa de Seguridad, Salud e Higiene Laboral

Se deberá confeccionar un Programa de Seguridad aprobado por la Aseguradora de Riesgos del Trabajo (ART) antes del inicio de los trabajos, para el cual es de aplicación la Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo N° 19.587, el Decreto Reglamentario 351/79 y 911/96 y de Riesgo del Trabajo N° 24.557, sus modificaciones, y las políticas de salvaguardas del BID y toda otra normativa concordante.

Al inicio de la obra se debe realizar una evaluación de los peligros y adoptar los controles, barreras y protecciones que eliminen o mitiguen los riesgos para el trabajador y la comunidad adyacente. Se deben emplear equipo de protección personal (EPP) adecuados a los riesgos de la tarea, siendo obligatorio el uso de los siguientes elementos para todas las actividades: casco de seguridad, botines de seguridad, anteojos de seguridad y ropa de trabajo. Cada vez que se entrega un EPP deberá registrarse en una planilla.

Es obligatorio el uso de protección facial en tareas que originen proyección de partículas o chispas, y en zonas de alto nivel de ruido, es obligatorio el uso de protectores auditivos. Asimismo, se deben utilizar guantes en tareas de manipuleo de materiales, riesgo de quemaduras, cortes o lesiones en la piel. Los guantes para trabajos eléctricos requieren estar aprobados según normas nacionales y/o internacionales. En los casos de trabajo en altura (de acuerdo a norma), es obligatorio el uso de cinturón de seguridad, el cual debe ser de arnés completo.

Las medidas mínimas a tener en cuenta para la seguridad durante la construcción de las diferentes obras en el barrio son las siguientes:

- Señalización y cercado adecuado de zanjas, pozos, desniveles, montículos de material de relleno, obras recientes, pintura reciente, etc., de manera de advertir y proteger a la población.
- Señalización de desvíos.
- Coordinación de los frentes de obra a los efectos de no alterar la accesibilidad a viviendas y equipamientos.
- Control de la disposición del material extraído durante zanqueo a fin de no bloquear o alterar la accesibilidad a viviendas y veredas.
- Señalización diurna y nocturna (peatonal y vehicular).
- Control de los movimientos de maquinarias en el frente de obra y en obradores.

- Control de emisión de polvos y ruidos.
- Control de la estabilidad de líneas eléctricas preexistentes.
- Cuidados especiales sobre derrames de aceites u otros compuestos químicos provenientes de maquinaria.
- Control de extensiones o instalaciones eléctricas.
- Estructuras temporarias de desagües para evitar anegamientos.
- Control de pendientes y taludes.
- Cobertura del material removido, arenas, etc., de manera de evitar voladura de polvos.
- Apertura de zanjas por tramos.
- Verificar que la disposición final de escombros y materiales excedentes en general se realiza en sitios habilitados para tal fin.
- Reconstrucción de las áreas que hayan sufrido degradación por la realización de las obras, por ejemplo: emparejado de tierras removidas.
- Restitución de condiciones previas a la intervención de maquinaria pesada o a la instalación de obradores u otros lugares de operación, en especial si han sido afectadas veredas, calles o infraestructura preexistente.
- Control de la limpieza final de obra y de las áreas utilizadas para estacionamiento de maquinaria, áreas de acopio de material, etc.
- En los proyectos de consolidación se determinarán los casos en los que sea necesario restringir las operaciones a máquinas de menor potencia y tamaño apelando a una tecnología con mano de obra intensiva para los sectores de difícil accesibilidad o que implique riesgos ciertos para la población.
- Se recomienda que el personal de la empresa con responsabilidades en obra esté en conocimiento de los alcances del Programa y en particular de los aspectos ambientales y sociales del barrio.
- Deberán respetarse los horarios previstos de trabajo para no provocar molestias a la población por la generación de ruidos molestos.

Programa de Contingencias

Deberá desarrollarse un Plan de Contingencias que describa los procedimientos a seguir en caso de que ocurra alguna emergencia durante la ejecución de la obra.

El Programa incluirá:

- Identificación de los potenciales riesgos (accidentes viales, accidentes personales, derrames de sustancias contaminantes, incendios, entre otros).
- Tipos de respuesta ante la emergencia.
- Descripción de las medidas a ejecutarse durante la emergencia/contingencia. Para cada tipo de evento se deberán definir las acciones de respuesta de acuerdo con los impactos estimados, considerando procedimientos de evaluación, control de

emergencias (combate a incendios, aislamiento, evacuación, control de derrames, etc.) y acciones de recuperación.

- Estructura de responsabilidades y roles.
- Mecanismos de comunicación necesarios durante la emergencia (plan de llamadas).
- Principales equipos e insumos que deben estar disponibles para atender una emergencia.
- Sistema de divulgación apropiado a los diversos actores involucrados para garantizar el adecuado conocimiento de los planes desarrollados.
- Definición de cronogramas y procedimientos para prácticas de simulacros en los casos que se estimen críticos.

Programa de Seguimiento y Monitoreo

Este Programa deberá estructurar y organizar el proceso de verificación sistemático, periódico y documentado del grado de cumplimiento de las medidas propuestas en el PGAS del Proyecto.

Además representará un mecanismo de comunicación de los resultados, para la corrección y/o adecuación de desvíos o no conformidades detectados.

Los monitoreos que se determinen tendrán en cuenta los indicadores establecidos por la normativa vigente, las recomendaciones de la Autoridad de Aplicación y las establecidas en el propio PGAS.

Programa de Desocupación y Rehabilitación del Sitio

Este Programa deberá identificar, organizar e implementar las medidas para recuperar las áreas impactadas o sitios ocupados provisoriamente por las instalaciones, adecuando el paisaje lo más posible a la situación anterior a la obra.

Previo a la emisión del Acta de Recepción de Obra, la empresa contratista deberá haber procedido al cierre y desmantelamiento del obrador y reparación de los eventuales daños ambientales producidos (contaminación por derrame de combustibles o lubricantes, áreas de acopio de materiales, etc.).

Se deberá realizar la recomposición de la flora y tapiz vegetal de todas las áreas que hayan sido afectadas por la obra.

Sólo podrán permanecer los elementos que signifiquen una mejora, o tengan un uso posterior claro, determinado y beneficioso para la comunidad.

ANEXO 5 – MARCO DE REASENTAMIENTO

El siguiente Marco tiene por objetivo establecer los procedimientos a utilizar en los casos en que las actividades del Programa generen reasentamientos involuntarios en la población.

Teniendo en cuenta que los Proyectos se desarrollan exclusivamente en áreas que son propiedad del Estado, el tipo de reasentamiento que puede producirse no está vinculado con la afectación a propietarios sino con la necesidad de relocalización de viviendas o construcciones de uso comercial ubicadas en predios de dominio público.

En todos los casos en que se determine que una actividad que forma parte del Programa generará la necesidad de reasentar población, se deberá diseñar e implementar el correspondiente plan de reasentamiento de acuerdo a lo establecido en la Política de los Bancos.

Para la elaboración e implementación de los planes de reasentamiento, se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

1. Actividades que dan lugar al Reasentamiento

Las relocalizaciones se pueden presentar por dos causas diferentes:

- Viviendas localizadas en tierras necesarias para la ejecución de obras de infraestructura urbana tales como construcción de red vial y peatonal, construcción de obras de redes de agua potable, cloaca, alumbrado público, entre otros. En el diseño de estas obras se analizan distintas alternativas con el fin de afectar el menor número posible de viviendas existentes, pero la naturaleza misma de estas obras y su necesaria inmersión en la trama urbana que se diseña hace factible que se requiera algún tipo de relocalización.
- Viviendas ubicadas en los lotes no aptos para uso residencial o en zonas de riesgo ambiental (zonas de seguridad de electroductos, canales, etc.), identificados durante la planificación de las obras en base informes de los equipos técnicos u organismos competentes

2. Criterios que deben cumplir las Familias a Relocalizar

Las familias residentes en las viviendas a relocalizar deben cumplir con las siguientes condiciones:

- Residir o desarrollar una actividad económica en los lotes requeridos para la construcción de las obras del proyecto o en aquellos predios cuya liberación se requiere por riesgo ambiental, según lo señalado en la sección anterior.
- Estar registradas en el Censo Barrial de Reasentamiento que se efectúe como parte de los planes (se adjunta un modelo general en anexo).

La condición de beneficiario de relocalizaciones es intransferible. No se permiten modificaciones luego de realizado el censo barrial de relocalización y de la firma del

acuerdo por parte de las familias involucradas. Las familias que deban relocalizarse firmarán un documento de acuerdo.

3. Alternativas de Compensación

Si bien las alternativas de compensación serán estudiadas en cada plan de acuerdo a las características de las afectaciones identificadas y las soluciones habitacionales disponibles en cada caso, a continuación se enumeran algunas de las alternativas de compensación posibles.

Por propietario no se entiende aquí quien tenga un título de propiedad sino el poseedor de la vivienda afectada por la obra.

- 1) *Propietarios de la vivienda afectadas totalmente.* Como primera opción, siempre que se encuentre la posibilidad, se construirá una vivienda nueva en el propio lote en el que vive actualmente la familia afectada. En el caso contrario, se construirá una vivienda en otro lote dentro del propio barrio o se asignará una vivienda en el marco de programas habitacionales municipales, provinciales o nacionales. A partir del Censo Barrial de Reasentamiento podrán estudiarse los casos particulares, y evaluar la situación de aquellas familias que, por cuestiones de conflicto con los vecinos o problemas puntuales, no tienen intención de continuar viviendo en el barrio.
- 2) *Propietarios de la vivienda afectados parcialmente.* En estos casos se ofrecerá la posibilidad de construcción de la parte afectada en un espacio vacante del propio lote, o en el caso que no lo hubiera, se construirá en altura sobre la edificación existente.
- 3) *Propietario de la vivienda, pero no la utiliza sino que la alquila o se la ha prestado a otras personas.* Entendiendo, en este caso, que el propietario puede contar con otra vivienda, la compensación preferente será la indemnización económica por el valor de construcción de dicha vivienda (no del suelo).
- 4) *Inquilinos de la vivienda.* En el caso de que, a partir de la información surgida del Censo, se determine que no se trata de una familia en situación de vulnerabilidad, se ofrecerá una ayuda económica para la búsqueda de un nuevo alquiler. En el caso de que la familia se encuentre en una situación de vulnerabilidad, se garantizará el otorgamiento de una vivienda propia en el barrio.
- 5) *Propietarios de una vivienda en la que, además, se desarrolla una actividad económica.* En el caso que la relocalización sea parcial, es decir, que el sector de la vivienda sea el lugar en el que se desarrolla la actividad económica y la misma se reconstruya en el mismo lote, deberán mantenerse, como mínimo, las mismas condiciones que garanticen el mismo funcionamiento de la actividad ejercida. En el caso en que la relocalización sea en otro lote, en primer lugar deberá garantizarse una opción que permita el uso mixto de la edificación (vivienda-actividad económica). Por otro lado, deberá garantizarse que el área en el que se

relocalizará la vivienda permita el desarrollo de la actividad económica, es decir, que no esté alejada del circuito comercial y comunitario.

- 6) *Propietarios de un inmueble utilizado únicamente para actividad económica.* En el caso de que el mismo presente una situación de vulnerabilidad, se deberán garantizar las alternativas contempladas en el punto anterior. En el caso de que la actividad económica sea de tipo formal, y que el reasentamiento no afecte las condiciones de vida de los trabajadores, podría proponerse una indemnización económica por las mejoras realizadas en el lote.
- 7) *Propietarios de un inmueble que está siendo utilizado para un uso comunitario.* En el caso que la relocalización sea parcial, es decir, que el sector de la vivienda sea el lugar en el que se desarrolla la actividad comunitaria y la misma se reconstruya en el mismo lote, deberán mantenerse, como mínimo, las mismas condiciones que garanticen el mismo funcionamiento de la actividad ejercida. En el caso en que la relocalización sea en otro lote, en primer lugar deberá garantizarse una opción que permita el uso mixto de la edificación (vivienda-actividad comunitaria). Por otro lado, deberá garantizarse que el área en el que se relocalizará la vivienda permita el desarrollo de la actividad comunitaria, es decir, que no esté alejada de la población que asistía a ese centro.

4. Articulación de las Etapas de los Proyectos con el Plan de Reasentamiento

En todas las intervenciones que generen reasentamiento existirá una estrecha relación entre las etapas técnicas del proyecto y las obras asociadas y la formulación y ejecución del Plan de Reasentamiento. Esto garantizará la resolución de las afectaciones en el momento de iniciar la construcción de las obras y dará el tiempo necesario para su ejecución. A continuación, se describe la relación entre las etapas y las actividades del Plan:

Elegibilidad y Viabilidad

Los Perfiles de Proyecto deben incluir una estimación preliminar de las viviendas que deberán reubicarse como consecuencia de las obras de infraestructura urbana o riesgo ambiental de los afectados, indicando las causas de las relocalizaciones en cada caso. El análisis deberá indicar también las alternativas evaluadas para evitar la afectación en el caso de las obras. Se conformarán los equipos territoriales y se diseñarán los instrumentos para hacer los relevamientos.

Formulación del Proyecto

Se realizará el censo de viviendas y hogares que permitirá elaborar el diagnóstico socio-económico de las familias a reasentar y establecer la línea de base para el Plan de Reasentamiento.

En esta etapa será necesario planificar la coordinación de las acciones de las obras de infraestructura que dan lugar al reasentamiento y otras obras previstas en la intervención en

el Barrio con las obras necesarias para la relocalización (construcción de viviendas, si correspondiera, etc.).

Por otro lado, en esta instancia se iniciarán las consultas con las familias a reasentar a fin de presentar la propuesta de reasentamiento y las alternativas de compensación a considerar tanto para las viviendas como para las actividades económicas a desplazar. Las consultas son también oportunidad para obtener información adicional para la elaboración del diagnóstico socioeconómico.

También en esta etapa deberán incluirse las tipologías de vivienda a construir, partiendo de los requisitos de la normativa provincial vigente, los planos, memorias, presupuesto y cronograma de ejecución de las viviendas. En caso de que se requirieran relocalizaciones transitorias, se deberá indicar el tipo de solución a emplear, los tiempos y los costos y el responsable de suministrar estas soluciones (contratista, organismo provincial, etc).

En esta instancia deberá contarse ya con el listado completo de las familias a relocalizar que incluirá las causas de la relocalización, la ubicación y las características que deberá tener la nueva vivienda, teniendo en cuenta las cuestiones socioeconómicas de las familias, como pueden ser la cantidad de ambientes necesarios para todos sus integrantes, situaciones de discapacidad de alguno de ellos que requiera de un trato especial hasta la contemplación de un lugar de guardado de animales, entre otros. A partir de las alternativas de compensación diseñadas y la retroalimentación obtenida en la consulta, se realizarán los acuerdos con las familias.

El Proyecto debe contener el Plan de Reasentamiento que incluye el diagnóstico socioeconómico de las familias a relocalizar, las actividades que se realizarán antes, durante y después del traslado, cronograma, presupuesto, indicadores de seguimiento y evaluación.

Ejecución del Proyecto

En esta etapa se ejecuta el Plan de Reasentamiento diseñado en la etapa anterior, incluyendo los reasentamientos transitorios, de ser necesarios.

Paralelamente a la ejecución de las obras, comienzan las actividades de seguimiento a través del órgano designado a tal fin. Se ofrecerá información a los afectados sobre el avance de las obras y de las actividades específicamente vinculadas con el Plan de Reasentamiento.

Una vez concluida la construcción de las viviendas y realizada la recepción provisoria de las mismas, éstas son entregadas a las familias. De ser necesario, se apoya el traslado de las familias a sus nuevas viviendas.

Con posterioridad a la terminación de las obras el equipo técnico realiza el seguimiento de las familias, ejecuta las actividades previstas para el pos-traslado, apoyando a la familia en su proceso de adaptación a la nueva vivienda, sus relaciones con los nuevos vecinos y en

los distintos temas vinculados a la formalidad (pago de tarifas, uso adecuado de las nuevas instalaciones y servicios, mantenimiento de la vivienda, entre otros temas). Se realiza una evaluación de las condiciones de las familias relocalizadas.

Titulación

En esta fase se realiza la transferencia de propiedad de la tierra a cada una de las familias de acuerdo a la normativa de la provincia en la que tenga lugar la intervención. En el marco del proceso de regulación territorial llevado adelante, las familias relocalizadas a viviendas construidas por el organismo provincial que corresponda en cada caso, ingresan en el procedimiento administrativo específico para obtener el título de propiedad de la vivienda que ocupan según la normativa provincial vigente. En los casos en que el reasentamiento se produce dentro del mismo lote, el mismo ingresa en el procedimiento formal para la regularización según las reglamentaciones que rijan en el municipio donde se desarrolla la intervención.

5. Arreglos Institucionales para el Reasentamiento

A continuación se incluye un listado de actividades a desarrollar en relación con los reasentamientos y su responsable. Si bien se incluyen actividades vinculadas a alternativas de compensación, la inclusión de esta actividad en caso dependerá de las alternativas diseñadas para cada plan.

N°	Actividad	Responsable
1	Identificación definitiva de los predios a afectar.	SISU – Organismo Subejecutor
2	Recolección de información (levantamiento topográfico, estudio de títulos, tasaciones).	SISU – Organismo Subejecutor
3	Análisis de la información, identificación de impactos, definición de las compensaciones.	SISU – Organismo Subejecutor
4	Elaboración del Plan de Reasentamiento.	SISU – Organismo Subejecutor
5	Realización del “Censo Barrial para Reasentamientos”.	SISU – Organismo Subejecutor
6	Evaluación de resultados del censo y ajuste de la estimación de afectaciones.	SISU – Organismo Subejecutor
7	Consulta del Plan con propietarios afectados.	SISU – Organismo Subejecutor
8	Diseño de definitivo de medidas de compensación en base al Censo y las consultas.	SISU – Organismo Subejecutor
9	Acuerdo con los afectados sobre las alternativas de compensación.	SISU – Organismo Subejecutor

10	No objeción.	BID
11	Construcción de viviendas, construcciones con uso comercial o uso mixto en lotes de afectados.	SISU – Organismo Subejecutor
12	Construcción de viviendas nuevas, construcciones con uso comercial o con uso mixto en el barrio.	SISU – Organismo Subejecutor
13	Asignación de viviendas en complejos habitacionales ya construidos.	SISU – Organismo Subejecutor
14	Pago de indemnizaciones en efectivo o ayuda temporaria para el alquiler para los casos específicos que así lo requirieran.	SISU – Organismo Subejecutor
15	Asistencia en la mudanza cuando fuera necesario	SISU – Organismo Subejecutor
16	Titulación - regularización territorial.	SISU – Organismo Subejecutor
17	Seguimiento y monitoreo del reasentamiento.	SISU – Organismo Subejecutor
18	Gestión del sistema de administración de reclamos del Plan de Reasentamiento.	SISU – Organismo Subejecutor

6. Diagnóstico Socioeconómico de las Familias a Relocalizar

Un primer relevamiento general de la población residente en los barrios que forman parte del Programa deberá basarse en la información relevada por el Registro Nacional de Barrios Populares (RENABAP). Dichos datos permiten una caracterización sociodemográfica, económica y laborales de las familias que residen en dichos barrios.

Sin embargo, la información deberá ser luego complementada con la realización de un Censo Barrial de Reasentamiento, que permita un diagnóstico particular acerca de las familias afectadas por las obras del Programa. El relevamiento tendrá un formato de tipo cuestionario y deberá recabar las siguientes dimensiones principales:

- Datos básicos de identificación del hogar (manzana, lote, calle, teléfono, etc.).
- Datos sociodemográficos del hogar (cantidad de miembros, composición del hogar, relaciones de parentesco, edad, género, nacionalidad).
- Datos socioeconómicos (nivel educativo, ocupación, ingresos, acceso a la salud).
- Datos de la vivienda (tenencia, condiciones materiales, acceso a servicios públicos).
- Datos de antigüedad en el asentamiento y en la vivienda.
- Datos de relaciones sociales y culturales (relaciones familiares en el barrio, relaciones con los vecinos, participación en organizaciones sociales religiosas).

- Datos de la actividad económica realiza en la vivienda (tipo de actividad, personas que trabajan, ingresos aproximados, etc.).

Se recomienda para precisar la ubicación de los hogares a reasentar, el relevamiento de ubicación de las viviendas con un dispositivo GPS. En anexo se adjunta un modelo de cuestionario para la realización del censo de viviendas a reasentar. El mismo podrá ajustarse en función de las características particulares que asuma la población en cada barrio considerado.

7. Contenido del Plan de Reasentamiento

Los Planes de Reasentamiento podrán ser ajustados para reflejar las particularidades del contexto específico en que se desarrollan, pero en todos los casos deberán contener como mínimo:

- Descripción de las acciones que dan lugar a la afectación y alternativas consideradas para evitar o minimizar el impacto.
- Marco legal aplicable.
- Censo y Diagnóstico socioeconómico.
- Criterios de elegibilidad para los afectados.
- Alternativas de compensación y asistencia.
- Responsabilidades en la implementación del Reasentamiento.
- Consulta del Plan.
- Presupuesto.
- Cronograma.
- Mecanismos de gestión y registro de reclamos.
- Seguimiento y Monitoreo.

8. Mecanismos de Gestión y Registro de Reclamos

Independientemente de los mecanismos vigentes en las provincias en las que desarrollen las actividades del Programa que garantizan a las personas realizar reclamos o solicitar información sobre cualquier acción del Estado, todos los Planes de Reasentamiento incluirán una sección donde se describa en detalle el mecanismo de gestión y registro de reclamos que estará disponible durante todo el proceso.

Este mecanismo deberá ser accesible y culturalmente adecuado, deberá ofrecer a los afectados la posibilidad de reclamar en forma anónima y, en todos los casos, asegurar la confidencialidad. Finalmente, el mecanismo deberá ser transparente y fácilmente accesible para su uso por parte de la población.

9. Seguimiento y Monitoreo

La Secretaría de Integración Socio Urbana y los organismos provinciales con responsabilidad en la ejecución del reasentamiento, tendrán a su cargo el seguimiento de las acciones del Plan, cuyo fin es verificar que las actividades sean efectivas. Para ello seleccionará un conjunto de actividades a monitorear en función del cronograma del Plan.

Por otro lado, con el fin de asegurar que se cumplan los objetivos del Plan en términos de que todos los afectados se encuentren en igual o mejor condición que antes del proyecto, se tomará como base para el seguimiento los datos recopilados durante el Censo Barrial de Reasentamiento.

10. Evaluación

Seis meses después del traslado de las unidades sociales y actividades económicas se realizará la evaluación ex post de la eficacia y eficiencia de la ejecución del Plan. Esta evaluación tendrá como foco principal el restablecimiento de las condiciones socioeconómicas de la población que fue objeto del Plan.

El objetivo de la evaluación ex post será analizar si las intervenciones del proyecto se han planificado de conformidad con lo establecido en el Marco de Reasentamiento y en cumplimiento con la Política de Reasentamiento Involuntario (OP- 710) del BID, y si el reasentamiento ha logrado mejorar o al menos mantener los estándares de vida de las personas y familias desplazadas.

Para alcanzar lo anterior se debe analizar el proceso de planificación y ejecución de las relocalizaciones, así como también analizar el impacto social de dichas relocalizaciones.

11. Marco Jurídico

Todas las intervenciones que forman parte del Programa deben desarrollarse en predios que son de dominio público, por lo que no pueden producirse expropiaciones como producto de actividades del Programa. No obstante, dado que el Estado habrá adquirido los predios necesarios para las obras mediante un proceso de expropiación, cabe señalar que el proceso de expropiación en la Argentina cumple en general con los requisitos establecidos por los Bancos.

En ese sentido, este marco de reasentamiento se apoya en las normas aplicables de carácter internacional ratificadas por el Gobierno de la República Argentina, en las declaraciones y garantías constitucionales y normas nacionales y provinciales, así como en principios generales del derecho, jurisprudencia y doctrina que establecen las pautas para la adquisición de los predios, la tasación de los bienes afectados y la protección de los derechos fundamentales de las personas desplazadas por proyectos de desarrollo.

El ordenamiento jurídico argentino reconoce, consagra y garantiza la inviolabilidad de la propiedad privada en el texto de su Constitución Nacional. Consecuentemente la Constitución Nacional crea la posibilidad de expropiación por causa de utilidad pública bajo la condición de la indemnización previa. Compete al Congreso declarar la utilidad pública de un bien y a la Justicia, fijar la cuantía del bien, sin perjuicio de la posibilidad del acuerdo de partes. Este marco jurídico expropiatorio satisface las exigencias troncales y sustanciales de la política de salvaguardia de los Bancos para los reasentamientos involuntarios.

La justa indemnización que estas normas regulan busca restablecer la situación patrimonial del sujeto expropiado en las mismas condiciones en que se encontraba antes de ser privado de su propiedad.

ANEXO CENSO BARRIAL DE REASENTAMIENTO (MODELO GENERAL)

1. IDENTIFICACIÓN DE LA VIVIENDA

Nombre del respondente: _____
Teléfono: _____
Barrio: _____
Dirección (calle – número): _____
Manzana: _____ Lote: _____
Otra identificación: _____

2. DATOS DE LA VIVIENDA

Tenencia de la vivienda (marcar la que corresponda)

- Propietario
- Inquilino
- Préstamo
- Otra: _____

¿Tiene constancia de posesión de los terrenos?

- Sí
- No

Cantidad total de miembros que conviven en el hogar: _____

Cantidad total de ambientes (sin baño y cocina): _____

Cantidad de dormitorios: _____

¿Cuántas familias conviven en la vivienda? _____

Materiales del piso:

- Tierra
- Cemento
- Madera
- Otro: _____

Materiales de las paredes:

- Adobe
- Mampostería
- Ladrillo
- Madera
- Chapa
- Otro: _____

Materiales de los techos:

- Caña y barro
- Chapa
- Madera
- Tejas
- Losa

- Otro: _____

Provisión de agua (no excluyentes):

- Por cañería dentro de la vivienda
- Por cañería dentro del terreno
- Sin provisión de agua potable

Sanitario

- Retrete con descarga de agua
- Letrina

Provisión de gas natural

- Sí
- No

Provisión de electricidad

- Sí
- No

¿Desde qué año reside la familia en dicha vivienda? _____

¿Desde qué año reside la familia en el barrio? _____



3. DATOS DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR

Nombre	Apellido	Relación con el jefe/a	Sexo	DNI	Edad	Nacionalidad	Situación Conyugal	Nivel Educativo	Ocupación	Ingresos (mensual)

Códigos para el llenado de la tabla

<p>Relación con el jefe/a</p> <p>Jefe/a Cónyuge / pareja Hijo/a – hijastro/a Padre o madre Nieto/a Suegro/a Yerno/a</p> <p>Hermano/a Otro/a</p>	<p>Género</p> <p>Varón Mujer Otro</p>	<p>Nivel educativo</p> <p>Sin estudios Primario incomp. Primario comp. Secundario incomp. Secundario comp.</p> <p>Superior incomp. Superior comp.</p>	<p>Ocupación</p> <p>Describir el tipo de ocupación realizada. En caso de que la persona no trabaje, colocar: Desocupados Jubilados o pensionados Estudiantes.</p>
--	--	--	--

Situación conyugal

Unido/a
CCasado/a
Viudo/a
Separado/a
Soltero/a

Isologo
USE



¿A dónde acuden para la atención en salud?

- Hospital público
- Hospital privado
- Sala de atención primaria en salud (SAPS) o Centro de atención primaria en salud (CAPS)
- Otro: _____

En el hogar ¿se encuentra alguna/s persona/s con algún tipo de discapacidad?

- Sí
- No

¿Qué tipo de discapacidad presenta/n dicha/s persona/s? (puede seleccionar varias opciones)

- Visual
- Auditiva
- Mental
- Motriz
- Visceral
- Múltiple
- Otra: _____

El hogar ¿es beneficiario de algún tipo de ayuda o subsidio del Estado (programas sociales, planes sociales, etc.)?

- Sí
- No

4. RELACIONES SOCIALES Y CULTURALES

En el barrio ¿residen familiares suyos?

- Sí
- No

¿Cómo calificaría su relación con los vecinos del barrio?

- Muy buena
- Buena
- Ni buena, ni mala
- Mala
- Muy mala

¿Algún miembro del hogar participa en algún centro religioso que se encuentre en el barrio?

- Sí
- No

¿Algún miembro del hogar participa en alguna organización social del barrio (comedor, centro cultural, etc.)?

- Sí
- No

5. ACTIVIDAD ECONÓMICA EN EL TERRENO

¿Algún miembro del hogar realiza una actividad económica en el terreno o lote en el cual reside?



- Sí
- No

¿Qué tipo de actividad económica realiza? (puede seleccionar múltiples opciones)

- Cría de animales
- Huerta familiar
- Ladrillera
- Comercio
- Recuperadores urbanos (carreros, cartoneros)
- Textil
- Producción alimentaria
- Otra: _____

Aproximadamente ¿Qué ingreso mensual le deja esa/s actividad/es al hogar?

¿Tiene lugar / espacio para la guarda de animales?

- Sí
- No

ANEXO 6 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS AMBIENTALES Y SOCIALES

Las presentes Especificaciones Técnicas Ambientales y Sociales (ETAS) establecen las obligaciones del Contratista en materia ambiental, social y de higiene y seguridad, a fin de prevenir, minimizar, mitigar o compensar los impactos negativos detectados para la ejecución de las obras, y cumplir con la normativa vigente.

Las ETAS determinan el personal clave con el que deberá contar el Contratista, los permisos ambientales que podría necesitar, el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) que deberá ejecutar y dar seguimiento, y los informes ambientales y sociales que deberá presentar.

1. Personal Clave

El Contratista asumirá la responsabilidad total de los requerimientos ambientales y sociales, incluyendo higiene y seguridad y riesgos del trabajo, debiendo contar dentro de su personal con profesionales habilitados para tal fin.

Para ello deberá presentar con su oferta el Curriculum Vitae y matrícula profesional de los profesionales que asumirán los roles de Responsable Ambiental y Social (RAS) y de Responsable en Higiene y Seguridad.

1.1 Responsable Ambiental y Social

El Contratista designará una persona física, profesional con título universitario, como Responsable Ambiental y Social, que tendrá a su cargo el cumplimiento de los requerimientos ambientales y sociales durante la totalidad de las etapas de la obra.

El profesional deberá poseer amplios y probados conocimientos, y contará con experiencia mínima de 5 años en puestos similares en obras, quien asimismo deberá acreditar el cumplimiento de las normas y reglamentaciones provinciales que lo habiliten a desempeñarse en tales funciones.

El RAS efectuará las presentaciones requeridas por los marcos legales y reglamentarios, ante las autoridades nacionales, provinciales y/o municipales, según corresponda, y será el responsable de su cumplimiento durante todo el desarrollo de la obra.

El RAS será el responsable de la ejecución y seguimiento del PGAS de la obra, y será el representante del Contratista en relación con la Inspección Ambiental y Social designada por el Comitente.

El Contratista podrá reemplazar el RAS por otro profesional que posea iguales o mejores antecedentes que el reemplazado. Para ello deberá presentar el currículum y las constancias de los principales antecedentes del nuevo RAS a los efectos de su aprobación por la Inspección Ambiental y Social.

1.2 Responsable de Higiene y Seguridad

El Contratista designará un profesional como Responsable de Higiene y Seguridad de la obra, que posea título universitario y matrícula que lo habilite para el ejercicio de sus funciones.

El profesional deberá poseer amplios y probados conocimientos sobre el tema bajo su responsabilidad, y experiencia mínima de 5 años en puestos similares en obras.

El profesional deberá estar inscripto en los registros profesionales pertinentes, acorde con los requerimientos de la legislación vigente en las diferentes jurisdicciones.

El Responsable de Higiene y Seguridad efectuará las presentaciones pertinentes a su área y solicitará los permisos correspondientes, ante las autoridades nacionales, provinciales y/o municipales, según corresponda y será el responsable de su cumplimiento durante todo el desarrollo de la obra.

Será obligación del Responsable de Higiene y Seguridad hacer cumplir con las medidas de su incumbencia establecidas en el PGAS y en la legislación vigente, elaborar el legajo técnico de obra, y actualizar los registros, informes de investigación y estadísticas en relación a accidentes de trabajo, incendios, contingencias de derrames, capacitaciones a operarios, entrega de elementos de protección personal, etc.

El Responsable de Higiene y Seguridad deberá permanecer jornada completa en la obra el tiempo que dure la misma, y deberá trabajar en conjunto con el RAS.

2. Permisos Ambientales

El Contratista deberá gestionar y obtener los permisos ambientales y operacionales de utilización, aprovechamiento o afectación de recursos, requeridos para las diferentes acciones de la obra.

Entre los permisos que podría necesitar obtener se mencionan los siguientes (lista no taxativa):

- Permiso para realizar excavaciones y reparación y/o pavimento de calles y veredas, con la correspondiente autorización para cortar el tránsito (parcial o totalmente) cuando la obra así lo amerite.
- Permiso de disposición de efluentes.
- Permiso de captación de agua.

- Permiso de transporte de materiales y residuos peligrosos.
- Autorización para disposición de materiales de destronques, podas, desmalezamientos y excavaciones.
- Disposición de residuos sólidos comunes.
- Autorización de la instalación del obrador y plantas de elaboración de materiales.

El Contratista debe acatar todas las estipulaciones y debe cumplir con todos los requisitos para cada permiso procesado, sujetando la ejecución de las obras a las resoluciones y dictámenes que emitan las autoridades competentes.

3. Plan de Gestión Ambiental y Social

El Contratista deberá considerar el Análisis Ambiental y Social y cumplir con el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) desarrollado para el Proyecto, el cual forma parte de las presentes ETAS. Asimismo, con base en las particularidades de las obras y en caso de ser necesario, deberá ampliar, profundizar o ajustar el PGAS.

El Contratista deberá, antes de iniciar las obras, presentar el PGAS para su aprobación por parte de la Inspección Ambiental y Social, el cual deberá cumplimentar la totalidad de los requerimientos establecidos en las presentes ETAS y por las normas y legislación vigentes al momento de la ejecución de las obras.

4. Informes Ambientales y Sociales

El Contratista deberá establecer y mantener los registros ambientales, sociales y de seguridad e higiene, de forma de proveer evidencia de conformidad con los requerimientos legales y de salvaguardas ambientales y sociales del Banco.

El RAS del Contratista deberá elaborar un informe mensual escrito que describa el estado de todas las acciones socioambientales de las obras. El contenido mínimo del informe incluirá:

1. Avance de ejecución de las obras.
2. Actividades principales ejecutadas en el mes.
3. Estructura organizacional actualizada del personal socioambiental de la empresa.
4. Descripción general del estado de cumplimiento de los Programas del PGAS.
 - Agua – incluyendo monitoreos de calidad de agua y resultados.
 - Aire – Emisiones – incluyendo monitoreos de emisiones y calidad de aire.
 - Ruido y Vibraciones – incluyendo monitoreos de ruido.
 - Suelos – incluyendo monitoreos de calidad del suelo.
 - Flora – incluyendo registros de ejemplares arbóreos extraídos, trasladados.

- Gestión de Residuos (incluyendo domiciliarios, de construcción y especiales; registros de generación, de recolección, manifiestos de transporte y disposición final).
 - Gestión de Efluentes (registros de retiro de baños químicos, registros de desviaciones, derrames y medidas de gestión).
 - Cumplimiento legal (incluyendo registros de auditorías por parte de la autoridad ambiental, registros de no conformidades, etc.).
 - Capacitación (registros de capacitación socioambiental al personal).
 - Seguridad Ocupacional (registros de capacitación en seguridad, de entrega de EPP, de incidentes y accidentes, registros de supervisiones e inspecciones internas y externas de seguridad e higiene, registros de no conformidades y pendientes).
5. Hallazgos relativos al seguimiento de las actividades.
 6. Resumen de accidentes ocurridos.
 7. Resumen de gestión de quejas y reclamos recibidos en los frentes de obra.
 8. Plan de Acción Correctivo Ambiental, Social, de Higiene y Seguridad.
 9. Conclusiones y recomendaciones.
 10. Anexos:
 - Registro fotográfico.
 - Reportes de accidentes.
 - Registros de quejas y reclamos.

Al finalizar las obras, el Contratista deberá entregar un informe final ambiental y social donde se incorpore toda la información correspondiente a la implementación del PGAS, incluyendo los registros de ejecución de planes y programas.

ANEXO 7 – MODELO DE INFORME AMBIENTAL Y SOCIAL DE SEGUIMIENTO

INFORME AMBIENTAL Y SOCIAL DE SEGUIMIENTO		
PROVINCIA:	DEPARTAMENTO:	
MUNICIPIO:	BARRIO:	
OBRA:		
DATOS DE LA OBRA		
Inicio de Obra:	Certificado Básico N°:	
% de Avance de Obra:	Mes del Certificado:	
Fecha:		
CONTRATISTA		
	<i>Nombre de la Empresa</i>	
Representante Técnico	<i>Nombre y Apellido</i>	
Responsable Ambiental y Social	<i>Nombre y Apellido</i>	
Responsable de Higiene y Seguridad	<i>Nombre y Apellido</i>	
ORGANISMO SUBEJECUTOR		
Coordinador	<i>Nombre y Apellido</i>	Firma:
Inspector de Obra	<i>Nombre y Apellido</i>	Firma:
Responsable Ambiental	<i>Nombre y Apellido</i>	Firma:
Responsable Social	<i>Nombre y Apellido</i>	Firma:
Responsable de Higiene y Seguridad	<i>Nombre y Apellido</i>	Firma:
Promotor Ambiental	<i>Nombre y Apellido</i>	Firma:
Promotor Social	<i>Nombre y Apellido</i>	Firma:



- 1. Planilla de Verificación del Cumplimiento de las Condiciones Ambientales y Sociales** *(los indicadores deberán ser ajustados y/o ampliados según las medidas determinadas en los Programas específicos del PGAS de cada obra).*



Programas / Indicadores	No Aplica	Ejecución			Observaciones	Acción a Realizar
		Cumple	Con Deficiencias	No Cumple		
Cumplimiento de Requisitos de Obra						
PGAS aprobado.						
Responsable Ambiental y Social designado.						
Responsable de Higiene y Seguridad designado.						
Permisos ambientales correspondientes obtenidos y vigentes.						
Adecuada articulación con las acciones del Plan de Reasentamiento.						
Programa de Salud, Seguridad e Higiene Laboral						
Programa de Seguridad e Higiene vigente y aprobado por organismo competente.						
Personal con ART vigente.						
Seguro de vida obligatorio vigente.						
Constancia de visita de ART.						
Servicio de medicina del trabajo vigente.						



Provisión y uso del equipo de protección personal adecuado y completo.						
Herramientas de trabajo en buenas condiciones, aptas y seguras.						
Medidas preventivas para trabajos en altura según normativa vigente.						
Cercado y protección de zanjas, pozos, desniveles, canales, montículos, etc., adecuadamente instalados.						
Señalización y vallado diurno y nocturno (peatonal y vehicular) en zonas de peligro.						
Protección a los riesgos eléctricos.						
Medidas preventivas para trabajos en excavación, según normativa vigente.						
Manejo adecuado de sustancias peligrosas.						
Existencia de equipos de extinción de incendios en cantidades acordes, y aptos para su uso.						
Botiquín completo y vigente.						
Programa de Gestión del Obrador						
Aprobación del predio del obrador.						
Ubicación del obrador evitando áreas sensibles.						



Existencia de vallado perimetral en correcto estado.						
Servicios (agua, electricidad, desagües, etc.) completos y adecuados.						
Instalación de baños y vestuarios divididos por género, en cantidades adecuadas, y aptos para su uso.						
Sitio adecuado para uso comedor.						
Acceso despejado a elementos contra incendio y botiquín.						
Señales indicativas de teléfonos y otros datos de emergencias.						
Acceso, tránsito y traslado de materiales sin molestias para el vecindario.						
Seguridad y protección del material acopiado.						
Área de estacionamiento de maquinaria en estado adecuado.						
Estado adecuado de los lugares de depósito de hidrocarburos, aceites, etc.						
Adecuada ubicación de la planta de materiales.						
Planta de materiales en perfecto estado de operación y mantenimiento.						



Programa de Control de Emisiones Gaseosas, Material Particulado, Ruidos y Vibraciones						
Correcto funcionamiento de los motores y silenciadores de los vehículos, equipos y maquinarias pesadas.						
Disposición y transporte de material extraído y de construcción protegido para evitar su dispersión.						
Riego de calles durante la obra en periodos secos.						
Niveles sonoros dentro de la normativa establecida.						
Cumplimiento estricto de horarios de actividad fuera de las horas de descanso.						
Programa de Gestión del Uso del Agua y Manejo de Efluentes Líquidos						
Uso responsable del recurso hídrico.						
Ausencia de pérdidas de agua en conducciones y válvulas						
Consumo de agua adecuado a fin de no afectar acceso al agua del barrio.						
Disposición adecuada de aguas negras y grises en el obrador.						
Permiso de retiro y/o vuelco de los efluentes de obra.						
Programa de Control de Tránsito						
Plan de desvío del tránsito.						



Adecuada señalización del tránsito por desvíos.						
Velocidad adecuada de circulación.						
Presencia de alarmas de retroceso en vehículos y maquinaria pesada.						
Protección de la población y en especial la infantil frente a la maquinaria pesada.						
Ausencia de maquinaria en el barrio fuera del horario de trabajo.						
Mantenimiento de distancia prudencial a las viviendas precarias.						
Presencia de pasarelas peatonales por excavaciones.						
Programa de Manejo de Residuos Comunes, Peligrosos y de Obra						
Manejo y disposición final adecuada de los residuos asimilables a urbanos.						
Manejo y disposición final adecuada de los residuos de obra (escombros, chatarra, etc.).						
Manejo y disposición final adecuado de los residuos peligrosos.						
Existencia de contenedores adecuados para disposición inicial de los residuos de diferentes tipos.						
Estado adecuado de los lugares de						



depósito transitorio de residuos.						
Condiciones de orden y limpieza de la obra.						
Ausencia de basurales o residuos dispersos en el espacio público (calles, veredas, canales, espacios verdes) relacionados a la obra.						
Ausencia de quema y fosas de enterramiento de residuos.						
Ausencia de obstrucciones o impedimentos por presencia de residuos.						
Programa de Movimiento de Suelo y Remoción de la Cobertura Vegetal						
Limpieza del terreno ejecutada con un ancho mínimo necesario.						
Excavaciones realizadas por tramos y con duración adecuada de apertura.						
Correcta disposición del material extraído de las excavaciones.						
Presencia y uso adecuado de señalizaciones y protecciones en excavaciones.						
Reposición adecuada de suelos, conservando la capa superficial.						
Ausencia de extracción innecesaria de árboles y cobertura vegetal.						
Programa de Gestión de Trabajadores						
Presentación del Código de Conducta						



para los trabajadores.						
Cumplimiento del Código de Conducta por parte de los trabajadores.						
Programa de Control de Drenajes, Desagües y Anegamientos						
Identificación adecuada de las zonas de anegamiento.						
Correcto funcionamiento de los desagües pluviales.						
Acopio del material extraído y de construcción sin provocar anegamientos u obstrucciones de las vías de drenaje.						
Adecuación de drenaje alternativo transitorio por excavaciones.						
Programa de Atenuación de las Afectaciones a los Servicios Públicos e Infraestructura Social						
Identificación de infraestructuras y servicios factibles de ser afectadas.						
Ausencia de afectación permanente al acceso a servicios públicos.						
Adecuada accesibilidad peatonal y vehicular a servicios y equipamientos.						
Inexistencia de calles intransitables para peatones y vehículos por obstrucción provocada por acumulación de distintos materiales, anegamientos, etc.						
Ausencia de situaciones de						



imposibilidad de acceso a los servicios básicos y de emergencias por existencia de zanjas, surcos de erosión, anegamientos, montículos.						
Reposición y reinstalación del servicio interrumpido, funcionando en perfectas condiciones, una vez ejecutados los trabajos para los cuales se ha efectuado la interrupción del mismo.						
Programa de Manejo de Flora, Fauna y Plagas						
Cumplimiento del plan de forestación.						
Reposición adecuada de árboles y cobertura vegetal.						
Ausencia de evidencias de quema de vegetación y otras actividades predatorias sobre la misma.						
Ausencia de vectores y plagas.						
Ausencia de evidencias de actividades de caza y pesca.						
Ausencia de atropellamiento de fauna.						
Programa de Capacitación						
Inducción básica inicial en protección ambiental y social a todo el personal.						
Capacitaciones al personal en seguridad e higiene.						
Capacitaciones específicas sobre						



riesgos puntuales.						
Capacitación sobre planes de contingencia y realización de simulacros.						
Registro de capacitaciones.						
Programa de Comunicación, Atención de Reclamos y Resolución de Conflictos						
Participación del Responsable Ambiental y Social en reuniones y talleres de comunicación que convoque la Inspección.						
Información sobre comienzos y cambios en frentes de obra con debida antelación (excavaciones, desvíos, cortes).						
Cartel de obra reglamentario, vigente y en buen estado.						
Mecanismo de comunicación efectivo respecto a la información con la comunidad.						
Adecuada recepción y resolución de reclamos.						
Eficiente accionar para la resolución de conflictos.						
Programa de Manejo de Recursos Culturales Físicos y Hallazgos Fortuitos						
Inexistencia de hallazgos culturales, históricos, antropológicos, arqueológicos, paleontológicos.						
Aviso a la Inspección y a las						



autoridades provinciales correspondientes en caso de hallazgos fortuitos.						
Suspensión transitoria de tareas en el sitio del hallazgo, colocando un vallado perimetral para delimitar la zona en cuestión y dejando personal de custodia.						
Acuerdo con la población en caso de ser necesarios movimientos de estructuras de valor histórico o cultural.						
Programa de Contingencias						
Plan de Contingencias aprobado y activo.						
Plan de llamados actualizado y en lugares visibles.						
Disponibilidad de equipos e insumos para hacer frente a una emergencia.						
Ausencia de accidentes de tránsito.						
Ausencia de accidentes personales.						
Ausencia de derrames de hidrocarburos, aceite, sustancias peligrosas, etc.						
Ausencia de incendios.						
Programa de Seguimiento y Monitoreo						
Cumplimiento efectivo de las medidas de mitigación.						



Monitoreo de calidad del aire (material particulado y emisiones gaseosas).						
Monitoreo de calidad de agua.						
Monitoreo de ruido.						
Monitoreo de calidad del suelo.						
Registros de ejemplares arbóreos extraídos, trasladados.						
Programa de Desocupación y Rehabilitación del Sitio						
Correcto desmantelamiento y remediación de daños ambientales previo a acta de recepción.						
Otros Programas (Detallar y Completar)						
(Detallar acciones y medidas)						



2. Recomendaciones y Plan de Acción (para cada aspecto deficiente identificado realizar un plan de mejora indicando acciones realizadas, a realizar, o inconvenientes que impiden su resolución)	
3. Siniestros (dar cuenta aquí de la ocurrencia, gravedad, y/o estado de expediente iniciado x ocurrencia)	
4. Incidentes Ambientales (ocurrencia, plan de acción implementado o a implementar, actores Intervinientes para la mitigación, resultados de gestión)	
5. Notas de Servicio de Origen Ambiental (indicar cada una de las notas de origen ambiental, qué curso siguieron y qué grado de cumplimiento, impacto del incumplimiento y resultado final)	
6. Relación con la Comunidad (recepción de reclamos, quejas, sugerencias y su tratamiento, soluciones y respuestas)	
7. Anexo Fotográfico	
Imagen	Descripción

**ANEXO 13 - GUÍA OPERATIVA Y DE PROCEDIMIENTOS PARA LA
EJECUCIÓN DEL COMPONENTE 2:
DESARROLLO HUMANO Y SOCIOPRODUCTIVO**

PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIO URBANA REGLAMENTO OPERATIVO

INTRODUCCIÓN

La presente Guía exhibe el marco de referencia y los lineamientos operativos para la ejecución del Componente 2 del Programa de Integración Socio Urbana (PISU), a continuación, se exponen:

- I. Operatoria General para la construcción de proyectos sociales y socioproductivos
- II. Operatoria del Subcomponente 2.1 Desarrollo Humano
- III. Operatoria del Subcomponente 2.2 Desarrollo Productivo
- IV. [Formularios Modelo para presentación de Proyectos de Desarrollo Humano y Proyectos de Desarrollo Socioproductivo](#)

OBJETIVO

El componente de Desarrollo Humano y Productivo del PISU tiene como objetivo general mejorar las condiciones socioeconómicas de los habitantes de los Barrios Populares (BP). A los efectos de su ejecución, el componente se divide en dos subcomponentes, a saber, de Desarrollo Humano y de Desarrollo Productivo.

El objetivo del Subcomponente 2.1 de Desarrollo Humano consiste en mejorar la presencia de las áreas de gobierno y OSC en el barrio, ampliando la cobertura y la participación en los programas sociales por parte de la comunidad. Para ello, planifica estrategias y fortalece dispositivos vinculadas a los siguientes ejes: 1. Salud y Ambiente; 2. Géneros y Organización comunitaria de los cuidados y 3. Desarrollo Socioeducativo y Cultural, entre otros, desarrollando líneas de acción relativas a la capacitación, asistencia técnica, mejoramiento de bienes de consumo y de uso y mejoramiento, ampliación y/o creación de infraestructuras comunitarias, siendo la población objetivo los individuos, familias y organizaciones de la sociedad civil (OSC)¹⁷ en el que se desarrolle el Plan Integral.

Por su parte, el objetivo específico del Subcomponente 2.2 de Desarrollo Productivo es promover el desarrollo de capital humano y las actividades económicas del BP, con foco en la vinculación con actividades económicas de la ciudad. Para ello, se propone articular tanto estrategias de mejora de las condiciones de empleabilidad de la población objetivo, como acciones para el fortalecimiento de actividades económicas y de proyectos productivos, de bienes y servicios individuales y grupales, con foco en el asociativismo y la economía popular. La población objetivo de este subcomponente es la población

¹⁷ Se entiende por Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) a toda asociación formalizada o no de personas que desarrollan en forma organizada actividades de asistencia y/o promoción social, sanitaria, educativa, alimentaria, cultural, deportiva, recreativa, ambiental y otras con fines de desarrollo social en el territorio del BP o con impacto en sus habitantes económicamente activos y de las unidades del Barrio Popular en el que se desarrolle el Plan de Integración.

I. OPERATORIA GENERAL

A fin de facilitar el diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de proyectos¹⁹ de Desarrollo Humano y Socio-productivo enmarcados en el Componente 2 del PISU, se desarrolla a continuación una descripción de los procesos que deberán guiar la operatoria del mismo: 1. Diagnóstico Integral Barrial (DIB); 2. Caracterización y dimensionamiento de la oferta programática estatal y comunitaria; 3. Diseño y priorización de estrategias de abordaje; 4. Construcción del Plan de Integración Barrial; 5. Ejecución del Plan de Integración Barrial; 6. Monitoreo de Indicadores y Metas de Producto y Resultado; finalmente 7. Evaluación y cierre de las actividades incluyendo.

Esquema de Operatoria General



1. Diagnóstico Integral Barrial

El proceso de planificación para las acciones enmarcadas en el Componente de Desarrollo Humano y Productivo comienza con la elaboración de un Diagnóstico Integral Barrial (DIB), que contempla un análisis amplio acerca de las principales problemáticas, oportunidades y desafíos del BP, un relevamiento de actores y políticas o programas de aplicación vigente en el territorio, y, a su vez, centraliza datos del Censo Integral Barrial y el Censo de Reasentamiento (en caso de corresponder). La información recolectada por el DIB podrá complementarse con fuentes secundarias, como publicaciones o relevamientos académicos, censos oficiales de otros organismos e información verificable de OSC que actúan en el barrio con el que se va a trabajar. Paralelamente, y en forma adicional, podrán emplearse estrategias como el mapeo colectivo y la georeferenciación de problemáticas y actores estratégicos vinculados a los ejes prioritarios del Componente.

¹⁸ Se entiende por unidad económica a la iniciativa de una o más personas que arbitran el conjunto de los medios de trabajo necesarios para generar ingresos en el territorio del barrio popular o fuera de él en beneficio de sus habitantes.

¹⁹ A los fines de homologar la terminología de planificación, se proponen las siguientes definiciones en orden de mayor a menor grado de abstracción: “Plan” refiere al Plan de Integración Barrial, se compone de “estrategias de abordaje”, que constituyen grandes ejes de trabajo. Las estrategias proveen el marco

Isologo
USE



Ministerio de
Desarrollo Social
Argentina



en cual se inscriben los “proyectos”, que albergan y articulan
“acciones” y “actividades” concretas,



medibles y monitoreables.

Esta etapa de Diagnóstico permitirá identificar i) la población objetivo de los futuros proyectos; ii) las necesidades de cobertura de servicios, programas y políticas sociales y productivas; iii) las demandas territoriales.

1.2. Caracterización y dimensionamiento de la oferta programática pública y de la sociedad civil.

Con el fin de capitalizar las ventajas competitivas del conocimiento y los recursos de organismos públicos especialistas, canalizar y traccionar al territorio las políticas vigentes para el mejoramiento de las problemáticas relevadas, es necesario conocer cuáles son las políticas y programas públicos existentes en los tres niveles jurisdiccionales: nacionales, provinciales y municipales. Para ello, el PISU pone a disposición un Modelo de Mapeo de Políticas Estatales que permitirá sistematizar el relevamiento de aquellos programas y herramientas provistas por los organismos, a fin de que puedan evaluarse y seleccionarse aquellas con mayor potencial para el mejoramiento de las condiciones en el territorio. Asimismo, la Unidad Sub-Ejecutora (USE) deberá relevar: si alguna de estas políticas y programas funcionan en el BP o sus cercanías, en qué espacios se desarrollan, a través de qué actores se canalizan e instrumentan, si existen otros programas implementados por Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) y en qué medida la oferta pública y de las OSC satisface a la demanda de servicios y las necesidades diagnosticadas.

Este ejercicio permitirá determinar: i) si la oferta es suficiente, de qué manera mejorar y/o adaptar las condiciones en las que se brinda; ii) si la oferta es insuficiente, en qué medida ésta debe ser ampliada o i) si la oferta es inexistente, generar una agenda de articulación con entes y organismos públicos que permitan traccionar esas políticas y programas al BP y/o sus cercanías; y/o generar proyectos de desarrollo humano y/o productivo que atiendan la demanda identificada.

2. Diseño y priorización de estrategias de abordaje.

Partiendo del DIB y habiendo establecido las características y dimensiones de la demanda territorial y la oferta programática existente y/o necesaria, corresponde a esta etapa de planificación establecer cuáles serán las estrategias para abordar la brecha de cobertura y oportunidades identificadas en función de las inversiones elegibles correspondientes al componente.

Una vez diseñadas las potenciales estrategias elegibles, éstas serán analizadas en un Taller de Priorización que organizará la USE con apoyo de la SISU y ordenadas en función de los criterios que allí se establezcan.

3. Construcción del Plan de Integración Barrial

La construcción de un Plan de Integración Barrial (PIB) permitirá incorporar a la etapa de planificación las relaciones existentes entre los resultados del diagnóstico (DIB), las estrategias priorizadas y los recursos disponibles para ejecutarlas.

En el desarrollo del PIB se espera que las USE aborden la integración socio urbana de los BP desde una perspectiva integral, contemplando aspectos sociales, ambientales y económico-productivos. A su vez, el PIB deberá incorporar y detallar cómo las estrategias financiadas a través del PISU se coordinarán y potenciarán con otros recursos, políticas y/o programas de implementación vigente en el territorio o que vayan a ser convocados a futuro para maximizar el impacto del proceso de integración.

3.1 Definición de Indicadores y Metas

Para cada estrategia de abordaje consignada se deberá establecer al menos un indicador de resultados y de productos que se correspondan con las acciones puntuales a realizar. Éstos deberán ser observables y medibles, y su variación deberá ser atribuible en la mayor medida posible a los efectos de la acción realizada. Por su parte, para cada indicador se deberá asignar una línea de base que refleje el estado de situación al momento de comenzar la acción y, luego, metas físicas que indiquen los resultados esperados para cada año de vigencia del Plan.

Finalmente, a cada indicador se le asignará un medio de verificación que consistirá en instrumento o fuente a través de la cual se obtendrá la información acerca de la evolución del indicador y se acreditará el cumplimiento de las metas.

3.2 Definición de Presupuesto

Partiendo de las estrategias de abordaje planificadas y las metas trazadas, la USE deberá presupuestar los fondos necesarios para el correcto desarrollo del componente en la totalidad de su duración. Luego en instancias de armado y actualización del Plan Operativo Anual y el Plan de Adquisiciones podrá detallar su distribución temporal y su asignación por ítem y rubro de gasto.

En todo momento este ejercicio deberá tomar en consideración los gastos elegibles tal y como se detalla en el cuerpo del ROP.

4. Ejecución del Plan de Integración Barrial

La ejecución del PIB tiene una duración estimada de 12 a 60 meses. La ejecución del PIB tiene una duración estimada de 12 a 60 meses. Se trata de procesos reiterativos, simultáneos y/o correlativos de preparación, por parte de la USE, de formularios de proyectos de acción; documentación para licitaciones, contrataciones de servicios y adquisición de bienes previstas en el PAS y POAS aprobados por el BID; y acompañamiento de las acciones en el territorio.



4.1. Formulación de Proyectos de Desarrollo Humano y Socio-Productivos

Una vez diseñadas y priorizadas las estrategias para abordar las necesidades identificadas en el DIB, las USE deberán presentar para aprobación de la SISU sus propuestas de proyectos y acciones puntuales enmarcadas en dichas estrategias.



Las propuestas serán desarrolladas en los FORMULARIOS DE PROYECTO que se incluyen en el apartado IV de la presente guía y deberán describir las características generales del proyecto, el esquema de monitoreo y sus costos estimados.

Una vez recibidos los Formularios de Proyecto, la SISU procederá a su evaluación en función de su correspondencia con los objetivos de los subcomponentes 2.1 y 2.2, los respectivos gastos elegibles, el PIB aprobado por SISU y el BID; y consignará el resultado en la Sección 7. “Ficha de Evaluación del Proyecto” del Formulario. La aprobación del Proyecto permitirá a la USE incorporar las acciones allí incluídas en la próxima versión de POAS y PAS que se envíe a No Objeción del BID.

4.2 Modalidades de Ejecución: Centralizada, de Gestión Asociada y por Transferencia de Fondos.

Los proyectos podrán ser implementados por el equipo técnico USE o a través de una OSC según se trate de modalidades de ejecución i) centralizadas por la USE, ii) de gestión asociada o iii) por transferencia a organismos.

4.2.1 Ejecución Centralizada en la USE:

La USE instrumentará de forma centralizada las contrataciones requeridas para llevar adelante las estrategias de abordaje y acciones estipuladas en el PIB, y realizará su formulación preliminar y seguimiento, sin perjuicio de la participación que la SISU pueda tomar en dichos procesos.

4.2.2 Ejecución por Transferencia de Fondos:

En los casos en que las OSC o Unidades Económicas objeto de las acciones cuenten con capacidad institucional comprobada para realizar adquisiciones, contrataciones y supervisiones, se evaluará la pertinencia de descentralizar dichas tareas a través de la transferencia de los fondos y su posterior rendición por parte de dichas organizaciones. En ese caso se requerirá, adicionalmente a la aprobación de la SISU, informando los criterios utilizados para la evaluación de la capacidad institucional y el mecanismo de ejecución y rendición de los fondos.

5. Monitoreo de Indicadores y Metas de Producto y Resultado

Esta fase se extiende a lo largo de toda la etapa de ejecución del PIB y la implementación de las estrategias en él contenidas. Comienza con la elaboración del PIB y la definición de indicadores y metas para cada proyecto y culmina con el inicio de la evaluación de final del Proyecto

La USE informará periódicamente a la SISU de los avances de las estrategias y ejecución física del componente 2 previstas en el PIB, y cargará trimestralmente dichos avances en el sistema de monitoreo que defina la SC. Todo desvío respecto de las metas planificadas deberá ser informado y descrito en dicho instrumento. Sin perjuicio de ello, el OE podrá solicitar informes complementarios a la USE y las organizaciones u organismos que hayan participado en la ejecución de dichas acciones.

Por último, la SISU corroborará los avances informados, y se los comunicará a la SC. La SC elaborará un informe semestral en el que detallará el estado de situación de implementación de cada PIB por las USE y lo enviará al BID.

6. Evaluación y Cierre de Proyecto

6.1. Cierre Técnico de Proyecto y Evaluación de Resultados
IF-2021-100240221-APN-DGPEYCI#MDS
293



Una vez concluida la implementación de una acción contemplada en el PIB, la USE confeccionará un Informe Técnico de Cierre de Proyecto, que podrán ser incorporados al Acta de Cierre de actividades (ver Fase 3.2 de ciclo de Proyecto en ROP). En él se consignará información que incluye pero no se limita a los siguientes aspectos:

- Resumen de la Actividad/acción
- Documentación Gráfica (cuando sea posible)
- Desvíos respecto de la acción original presentada en el Formulario de Proyecto.
- Resultados obtenidos
- Evaluación de Resultados y Cumplimiento del Objeto Social
- Sostenibilidad de la Actividad
- Lecciones aprendidas

6.2. Cierre Administrativo: Rendición de Transferencias.

6.2.1 La rendición de cuentas de las transferencias efectuadas a las OSC y Unidades Económicas en el marco del Componente 2, de acuerdo a lo establecido en el apartado 4.2.2 de esta Guía, se regirá por la regulación que se enuncia en este apartado. Es de destacar que, el fin primordial de toda rendición de cuentas es verificar que el destino para el cual se concedieron los fondos se haya efectivamente cumplido y que los mismos fueron correctamente empleados.

6.2.2. Documentación respaldatoria: La documentación respaldatoria de la rendición de cuentas está compuesta por las copias certificadas de las facturas, remitos y/o recibos referentes a la inversión de los fondos transferidos. Dichos comprobantes son presentados en fotocopia certificada, dado que los respectivos originales son el respaldo contable de las Unidades Comunitarias o Unidades Productivas, según corresponda.

6.2.3. Procedimiento de Rendición de Cuentas:

- Presentación: las rendiciones de cuentas serán presentadas ante las USE.
- Incluirán una Declaración Jurada sobre Aplicación de Fondos bajo el modelo que proveerá el OE.
- Nota de Remisión: suscrita por la autoridad máxima de la Unidad Comunitaria o Unidad Productiva.
- Formulario con detalle de la inversión de los fondos recibidos y su correspondiente documentación respaldatoria. El mismo será acompañado por la mencionada documentación respaldatoria (copias certificadas de los comprobantes detallados). En aquellas situaciones que se considere necesario, el OE podrá requerir certificación contable emitida por Contador Público Nacional independiente con firma legalizada por Consejo Profesional correspondiente, de la nómina de comprobantes incluidos en los formularios respectivos.

II. OPERATORIA PARA EL SUBCOMPONENTE 2.1 DESARROLLO HUMANO

DEFINICIÓN DE PROYECTO DE DESARROLLO HUMANO EN EL MARCO DEL PISU

A los efectos del presente Programa de Integración Socio Urbana se considerará como “Proyecto de Desarrollo Humano” a toda acción que: en el marco de las estrategias priorizados en el PIB, pretende abordar las necesidades y problemáticas identificadas en el DIB con recursos del programa, por un tiempo limitado (plazo preestablecido), y con el objetivo de mejorar la presencia de las áreas de gobierno y OSC en el barrio, ampliando la cobertura y la participación en los programas sociales por parte de la



comunidad. Los ejes de acción que enmarcan este componente son: 1.

Salud y Ambiente (con énfasis en mejora de

cobertura de servicios de salud); 2. Géneros y Organización Comunitaria de los Cuidados (con foco en políticas para la primera infancia y la prevención/atención de la Violencia de Género) 3. Desarrollo Socioeducativo y Cultural (con foco en la prevención del consumo problemático, la deserción escolar y el fomento de la terminalidad educativa), entre otros.

En el marco de las mencionadas acciones podrán ser alcanzados individuos, familias, organizaciones de la sociedad civil (OSC) del barrio popular.

En líneas generales los proyectos de Desarrollo Humano responderán a una de las siguientes categorías:

1. Fortalecimiento de políticas públicas, programas sociales y proyectos comunitarios
2. **Capacitaciones, asistencia técnica y tutorías**
3. Estudios, investigaciones y consultorías
4. **Puesta en valor de espacios comunitarios existentes** **CRITERIOS DE**

EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO HUMANO

Los proyectos de Desarrollo Humano serán evaluados para su aprobación, y por ende deberán ser formulados, a la luz de sus objetivos y de los siguientes criterios:

-AMPLIACIÓN DE COBERTURA DE SERVICIOS Y PROGRAMAS SOCIALES DE EJES ESTRATÉGICOS: El proyecto garantiza/mejora/potencia el desarrollo de servicios y programas sociales estatales, y/o fortalece iniciativas comunitarias vinculadas a los ejes de Salud y Ambiente, Géneros y Organización Comunitaria de los Cuidados y/o Desarrollo Socioeducativo y Cultural.

-FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN Y LAS REDES COMUNITARIAS: El proyecto crea o potencia instancias de gestión participativa, consolidando entramados comunitarios en torno a líneas estratégicas de acción de desarrollo humano, como ser redes de prevención de consumo problemático, redes de promoción de la salud, redes ambientales, redes de cuidados, redes de apoyo a la terminalidad educativa, redes culturales, etc. En este sentido, el proyecto fomenta la apropiación local y dota de sustentabilidad social al plan general de integración barrial (PIB).

-INTEGRACIÓN: El proyecto contribuye a la integración de los habitantes del Barrio Popular con su entorno inmediato y lo inserta en dinámicas de desarrollo local y regional.

-PERSPECTIVA DE EQUIDAD Y DIVERSIDAD DE GÉNEROS: El proyecto abona a la construcción de relaciones equitativas de géneros, contribuye a la prevención y/o acompañamiento de situaciones de violencia de género y fomenta la integración de disidencias.



- CAMBIO CLIMÁTICO Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL: El proyecto incorpora la perspectiva de sostenibilidad ambiental, promoviendo acciones ligadas a la mitigación, concientización y prevención de riesgos ambientales.

Tabla de correspondencia entre ejes de Desarrollo Humano- Productos y Resultados Esperados según el POD.

EJES DE DESARROLLO HUMANO	PRODUCTOS	RESULTADOS
OBJETIVO: Mejorar la presencia de las áreas de gobierno y Organizaciones de la Sociedad Civil en el barrio, ampliando la cobertura y la participación en los programas sociales por parte de la comunidad.		
1. Salud y Ambiente (con énfasis en mejora de cobertura de servicios de salud)	<ul style="list-style-type: none"> ● Diagnósticos realizados por barrio sobre problemáticas sociales existentes, grado de cobertura de servicios sociales y demanda insatisfecha ● Proyectos de articulación entre comunidad y programas sociales presentados y validados por la comunidad ● Proyectos de desarrollo humano finalizados 	<ul style="list-style-type: none"> ● Personas con Cobertura Efectiva Básica (CEB)
2. Géneros y Organización comunitaria de los cuidados (con foco en políticas para Primera Infancia y Violencia de Género)	<ul style="list-style-type: none"> ● Diagnósticos realizados por barrio sobre problemáticas sociales existentes, grado de cobertura de servicios sociales y demanda insatisfecha ● Proyectos de articulación entre comunidad y programas sociales presentados y validados por la comunidad ● Proyectos de desarrollo humano finalizados 	<ul style="list-style-type: none"> ● Disminución de demanda insatisfecha de servicios de cuidado y crianza para la Primera Infancia (de 45 días a 4 años) en centros públicos, privados o ● Espacios vinculados a la temática sobre violencia de género

<p>3.Desarrollo Socioeducativo y Cultural (con foco en la prevención del consumo problemático y la deserción e</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Diagnósticos realizados por barrio sobre problemáticas sociales existentes, grado de cobertura de servicios sociales y demanda insatisfecha ● Proyectos de articulación entre comunidad y programas 	<ul style="list-style-type: none"> ● Espacios vinculados a la temática sobre el consumo problemático ● Consultas sobre consumo problemático atendidos por agentes capacitados conforme al Protocolo
	<p>sociales presentados y</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Proyectos de desarrollo o humano finalizados 	<p>Local diseñado por esta acción</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tutorías finalizadas por jóvenes en edad escolar con riesgo de deserción o que hayan abandonado los estudios en el ciclo obligatorio de la enseñanza básica
<p>Otros ejes prioritarios (propuesto por la comunidad/MISU/ MIB o laUSE)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Diagnósticos realizados por barrio sobre problemáticas sociales existentes, grado de cobertura de servicios sociales y demanda insatisfecha ● Proyectos de articulación entre comunidad y programas sociales presentados y validados por la comunidad ● Proyectos de desarrollo humano finalizados 	<p>(construccion en función del eje propuesto por la comunidad/MISU/MIB o la USE)</p>

FORMULACIÓN DE PROYECTOS

Los proyectos de desarrollo humano se materializarán a través de inversiones en *bienes de uso* -como herramientas, mobiliarios, equipamientos, maquinarias- y *de consumo* -insumos ligados a la consecución de las acciones previstas como impresiones de piezas gráficas- , *servicios* de capacitación, asistencia técnica y consultorías para el desarrollo de estudios sobre ejes estratégicos de abordaje, y *obras* de mejoramiento/adequacion de instalaciones o mejoramiento de infraestructura vinculada al aparato productivo del barrio, tales como adecuaciones de espacios físicos para el desarrollo de las actividades. Todo ello con el fin de ampliar la cobertura y la participación en los programas sociales por parte de la comunidad, traccionando todas las herramientas y programas existentes y fomentando la articulación interactoral a los fines de maximizar su impacto y optimizar la asignación de esfuerzos y recursos del Programa.



En el formulario de proyecto las USE deberán detallar los actores involucrados en la implementación y sus respectivos roles, características de la población objetivo, los objetivos del proyecto, una línea de base (diagnóstico), metas y resultados esperados, un cronograma de actividades y un presupuesto para su ejecución. A su vez, cada categoría de proyecto podrá demandar la inclusión de información y/o documentación adicional relevante, incluido pero no limitado a: especificaciones técnicas de equipamiento, maquinarias e insumos; planos de obra; perfiles técnicos de capacitadores, tutores o recursos humanos a contratarse; términos de referencia de consultorías, estudios e investigaciones, etc.

1. FORTALECIMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y PROGRAMAS SOCIALES

Los proyectos de Fortalecimiento de Políticas Públicas y Programas Sociales estarán destinados a asistir a organizaciones y/o unidades comunitarias mediante la provisión o financiamiento de los siguientes rubros de bienes, servicios y obras: Provisión de Insumos y bienes de consumo

- a. Provisión de Herramientas, Maquinarias, Equipamientos, Mobiliarios y bienes de uso general de OSC
- b. Mejoramiento, adecuación y ampliación de Infraestructuras de OSC
- c. Formación, Asistencia Técnica y/o Consultorías
- d. Campañas

Se financiarán Bienes Registrables únicamente en aquellos casos, y con razón expresamente fundada, que resulten imprescindibles para el desarrollo del proyecto. Cuando así lo fuese, los bienes registrables otorgados o financiados deberán concluir su registro legal antes del cierre del proyecto.

2. ASISTENCIA TÉCNICA, CAPACITACIÓN Y TUTORÍAS

2.1. ASISTENCIA TÉCNICA

Se considerará proyecto de "Asistencia Técnica" a toda línea de asesoramiento de carácter teórico y práctico, que busque resolver necesidades particulares detectadas en las OSC y su funcionamiento, y cuya resolución requiera de la puesta en marcha de saberes técnicos específicos. Este acompañamiento podrá tomar la forma de talleres de participación colectiva en el caso de coincidir varias OSC en una misma necesidad, o procesos de acompañamiento in situ en casos particulares.

Los proyectos de asistencia técnica podrán referir a una variedad de temáticas enmarcadas en los objetivos estratégicos del PISU. En líneas generales se buscarán desarrollar proyectos de asistencia técnica que contribuyan a:

- i. Fortalecer el desarrollo comunitario a través de servicios sanitarios, de cuidados, alimentarios, educativos, culturales, de comunicación, deportivos y/o recreativos.
- ii. Desarrollar saberes técnicos específicos (manejo de maquinaria y herramientas específica, herramientas de planificación, comunicación, etc. para la mejora de la gestión)
- iii. Fomentar redes de intercambio de buenas prácticas, confluencia organizativa y representación colectiva;
- iv. Fomentar las buenas prácticas de seguridad e higiene en el trabajo, la manipulación de alimentos, la disposición de residuos, la gestión de emergencias, la conformación de protocolos



de atención en temáticas relevantes etc.

2.2. CAPACITACIONES Y TUTORÍAS

Se considerará “Capacitación” a las instancia formativas dirigidas a habitantes y organizaciones sociales del Barrio Popular. Éstas tendrán como objetivo desarrollar o fortalecer o profesionalizar conocimientos sobre los ejes prioritarios del componente y otros que sean identificados como oportunidades de desarrollo estratégico.

Los proyectos de capacitación y tutoría deberán ser implementados a través de profesionales idóneos y/u organizaciones con trayectoria en la materia. A su vez, deberán contemplar un espacio seguro para su desarrollo y de fácil acceso para la población participante.

Como parte de los proyectos de capacitación y/o tutorías se podrá entregar a los participantes materiales y herramientas durante el ciclo de aprendizaje o a partir de su egreso para la implementación de los saberes adquiridos.

3. ESTUDIOS E INVESTIGACIONES

Como parte del proceso de desarrollo productivo de un BP se contempla la posibilidad de realizar estudios e investigaciones que permitan identificar oportunidades y diagnosticar necesidades concretas para orientar la formulación de proyectos comunitarios de impacto.

Se podrán presentar proyectos de Estudios e Investigaciones que contemplen la contratación de los siguientes servicios:

1. Servicios de consultoría (consultores individuales, firmas, colegios profesionales, ONG, universidades) para realizar estudios de diagnósticos sociales del barrio y su entorno.
2. Servicios de consultoría (consultores individuales, firmas, colegios profesionales, ONG, universidades) para elaborar planes de acción y fortalecimiento por barrio.



²⁰ La conformación de los Legajos Licitatorios será responsabilidad de la USE. 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.



III. OPERATORIA PARA EL SUBCOMPONENTE 2.2 DE DESARROLLO PRODUCTIVO

DEFINICIÓN DE PROYECTO SOCIO-PRODUCTIVO EN EL MARCO DEL PISU

A los efectos del presente Programa de Integración Socio Urbana se considerará como “Proyecto Socio-productivo” a toda acción que: en el marco de las estrategias priorizadas en el PIB, pretende abordar las necesidades y problemáticas identificadas en el DIB con recursos del programa, por un tiempo limitado (plazo preestablecido), y con el objetivo de i) mejorar las condiciones de empleabilidad de la población del Barrio Popular en el cual se implementa o ii) generar y/o fortalecer dinámicas de unidades y circuitos económicos que permitan el desarrollo socio-económico de sus habitantes.

En el marco de las mencionadas acciones podrán ser alcanzadas unidades económicas consolidadas o incipientes, tanto asociativas como individuales.

En líneas generales los proyectos socio-productivos responderán a una de las siguientes categorías:

- § FORTALECIMIENTO DE PROCESOS PRODUCTIVOS
- § CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA
- § DESARROLLO DE MERCADOS Y COMERCIALIZACIÓN
- § ESTUDIOS E INVESTIGACIONES
- § OBRAS DE MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA VINCULADA AL APARATO PRODUCTIVO DEL BARRIO

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS SOCIO-PRODUCTIVOS

Los proyectos socio-productivos serán evaluados para su aprobación, y por ende deberán ser formulados, a la luz de los siguientes criterios:

- GENERACIÓN DE TRABAJO: El proyecto crea nuevos puestos de trabajo generando nuevos procesos productivos o expandiendo unidades productivas existentes.
- FORTALECIMIENTO: el proyecto contribuye en forma directa a los objetivos del subcomponente, ya sea fortaleciendo las capacidades laborales (empleabilidad) de los individuos o fortaleciendo procesos productivos de unidades y circuitos económicos
- INTEGRACIÓN: El proyecto contribuye a la integración de la actividad económica del Barrio Popular con su entorno.
- INNOVACIÓN: El proyecto reconvierte un sector tradicional, moderniza procesos, incorpora tecnologías sustentables, mitiga riesgos laborales y/o ambientales.
- ENFOQUE DE GÉNERO: la/las unidad/es económica/s están compuestas o lideradas por mujeres y/o promueven la autonomía económica de las mujeres.

FORMULACIÓN DE PROYECTOS

Los proyectos socio-productivos serán la expresión práctica de lo contemplado en el Subcomponente 2.2 del PIB y se materializarán a través de inversiones en capital productivo, social y/o tecnológico. En este sentido, los proyectos traducirán, en acciones puntuales y articuladas, las estrategias/planes de acción diagramados en el PIB para el Barrio Popular.

Al igual que todas las acciones implementadas en el marco del Componente 2 del Programa, los
IF-2021-100240221-APN-DGPEYCI#MDS
301



proyectos socio-productivos deberán articularse, coordinarse y complementarse en la mayor medida posible con otras

iniciativas y actores relacionados existentes en el territorio, a los fines de maximizar su impacto y optimizar la asignación de esfuerzos y recursos del Programa.

En la etapa de formulación de proyectos las USE detallarán los arreglos de implementación de las acciones en sus diferentes modalidades.

En el formulario de proyecto las USE deberán detallar los actores involucrados en la implementación y sus respectivos roles, la población objetivo, los objetivos del proyecto, una línea de base (diagnóstico), metas y resultados esperados, un cronograma de actividades y un presupuesto para su ejecución. A su vez, cada categoría de proyecto podrá demandar la inclusión de información y/o documentación adicional relevante, incluido pero no limitado a: especificaciones técnicas de equipamiento, maquinarias e insumos; planos de obra; perfiles técnicos de capacitadores, mentores o recursos humanos a contratarse; términos de referencia de consultorías, estudios e investigaciones, etc.

1. FORTALECIMIENTO DE PROCESOS PRODUCTIVOS

A través de esta categoría de proyectos socio-productivos se busca atender las necesidades de unidades económicas que pretenden desarrollar nuevas actividades o fortalecer actividades existentes de producción de bienes y/o prestación de servicios.

Los proyectos de Fortalecimiento de Procesos Productivos estarán destinados a asistir a unidades económicas mediante la provisión o financiamiento de los siguientes rubros de bienes y servicios:

- i) Máquinas*, herramientas y/o bienes de uso para la creación o mejora de los procesos productivos, de gestión, y/o las estrategias de comercialización de las unidades económicas;
- ii) Insumos y bienes de consumo para la creación, fomento o mejora de los procesos productivos, de gestión, y/o las estrategias de comercialización de las unidades económicas;
- iii) Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipamiento que permita comenzar o continuar con un proceso productivo, de gestión y/o estrategia de comercialización.
- iv) Mejora y adecuación de instalaciones productivas, para el desarrollo de la actividad en el marco de estándares de seguridad, higiene y procesos sustentables.
- v) Gastos de registro de establecimientos productivos y/o productos en los registros locales y nacionales encargados y ante los organismos de contralor relevantes a la actividad.
- vi) Gastos de Certificaciones, Habilitaciones y Tasas.

Se financiarán Bienes Registrables únicamente en aquellos casos, y con razón expresamente fundada, que resulten imprescindibles para el desarrollo del proyecto. Cuando así lo fuese, los bienes registrables otorgados o financiados deberán concluir su registro legal antes del cierre del proyecto.

2. ASISTENCIA TÉCNICA, CAPACITACIÓN Y MENTOREO

2.1. ASISTENCIA TÉCNICA

Se considerará proyecto de "Asistencia Técnica" a toda línea de asesoramiento de carácter teórico y práctico, que busque resolver necesidades particulares detectadas en las unidades económicas, y cuya resolución requiera de la puesta en marcha de saberes técnicos específicos. Este acompañamiento podrá tomar la forma de talleres de participación colectiva en el caso de coincidir varias unidades

Isologo
USE



Ministerio de
Desarrollo Social
Argentina



económicas en una misma necesidad, o procesos de
acompañamiento in situ en casos particulares.



Los proyectos de asistencia técnica podrán referir a una variedad de temáticas, a evaluar conforme al grado de desarrollo y formalización de las unidades económicas participantes. En líneas generales se buscarán desarrollar proyectos de asistencia técnica que contribuyan a:

- v. Fortalecer el desarrollo económico y tecnológico de las unidades económicas generando capacidad sobre gestión empresarial (plan de negocios, análisis de costos, definición de precios, administración, organización de la producción o de los servicios, gestión de recursos humanos, etc.);
- vi. Desarrollar saberes técnicos específicos (manejo de maquinaria y herramientas específicas, incorporación de procesos productivos, innovación tecnológica, etc)
- vii. La formalización y/o regularización de las unidades económicas a través del asesoramiento legal y contable sobre marco jurídico y fiscal aplicable y certificaciones y habilitaciones vigentes.
- viii. Fomentar el Asociativismo entre y dentro de las unidades económicas a través de talleres de intercambio de buenas prácticas, confluencia organizativa y representación colectiva;
- ix. Desarrollar mercados y espacios de comercialización, mediante la instrumentación de estrategias de diseño y promoción de marcas y productos, y conceptos fundamentales de comunicación;
- x. Fomentar las buenas prácticas de seguridad e higiene en el trabajo, la manipulación de alimentos y/o productos aptos para el consumo, la disposición de residuos, la gestión de emergencias, etc.

2.2. CAPACITACIONES Y MENTOREO

En el marco del presente Subcomponente de Desarrollo Productivo se considerará “Capacitación” a las instancias formativas dirigidas a actuales o potenciales trabajadores y trabajadoras del Barrio Popular. Éstas tendrán como objetivo desarrollar o fortalecer conocimientos prácticos sobre técnicas productivas y oficios, o bien contribuir al desarrollo de habilidades socio emocionales de los individuos, para el mejoramiento de sus condiciones de empleabilidad o el desarrollo de una actividad económica particular. La presente categoría admitirá 3 tipos de proyectos que podrán ser combinados entre sí cuando fuese necesario :

- i. *Proyectos de Capacitación en Habilidades Técnicas y Oficios:* estas capacitaciones podrán adquirir forma de taller práctico y/o clase teórica y se enfocarán en habilidades y oficios de alta demanda en el mercado laboral o en aquellos saberes requeridos por las unidades económicas del Barrio.
- ii. *Proyectos de Capacitación en Habilidades Socioemocionales para el Trabajo:* este tipo de proyecto hará foco en el desarrollo de competencias clave para la inclusión laboral y el sostenimiento de un empleo, como por ejemplo, la gestión del tiempo, el trabajo en equipo, la tolerancia, el manejo de la presión, habilidades sociales y de comunicación, la resolución de problemas, el liderazgo, etc.
- iii. *Proyectos de Inserción Laboral y Mentoreo:* este tipo de proyectos busca complementar las instancias formativas con estrategias que permitan a la población capacitada acceder a un empleo formal. Podrán tomar forma, por ejemplo, de proyectos de intermediación laboral, de acompañamiento durante el proceso de búsqueda de un empleo, o de mentoreo para el sostenimiento de un potencial empleo.

Los proyectos de capacitación y mentoreo deberán ser implementados a través de profesionales



idóneos y/u organizaciones con trayectoria en la materia. A su vez, deberán contemplar un espacio seguro para su desarrollo y de fácil acceso para la población participante.

Como parte de los proyectos de capacitación y/o mentoreo se podrá entregar a los participantes materiales y herramientas durante el ciclo de aprendizaje o a partir de su egreso para la implementación de los saberes adquiridos.

3. DESARROLLO DE MERCADOS Y FOMENTO DE LA COMERCIALIZACIÓN

Los proyectos de Desarrollo de Mercados y Fomento de la Comercialización son acciones de impacto comunitario orientadas a promover dinámicas y espacios de comercialización de los bienes y servicios provistos por las unidades económicas del Barrio Popular.

Algunos ejemplos de acciones que pueden encuadrarse en la presente categoría de proyectos incluyen, entre otros:

- Sistemas de reparto y/o distribución asociada;
- Diseño y promoción de Marcas Colectivas;
- Organización de ferias populares;
- Establecimiento de mercados comunitarios.

Los espacios de comercialización que surjan a partir de iniciativas en el marco de los proyectos de Desarrollo de Mercados y Fomento de la Comercialización deberán propiciar la participación de productores y consumidores del Barrio Popular, promover la formalización de las transacciones que allí tengan lugar y fomentar prácticas de consumo responsable y precio justo.

La formulación de esta categoría de proyectos deberá contemplar, en adición al acompañamiento técnico, la adquisición de los insumos, materiales y equipamiento necesarios para su desarrollo.

4. ESTUDIOS E INVESTIGACIONES

Como parte del proceso de desarrollo productivo de un Barrio Popular se contempla la posibilidad de realizar estudios e investigaciones que permitan identificar oportunidades y diagnosticar necesidades concretas para orientar la formulación de proyectos socioproductivos de gran impacto para la comunidad. Se podrán presentar proyectos de Estudios e Investigaciones que contemplen la contratación de los siguientes servicios:

1. Servicios de consultoría (consultores individuales, firmas, colegios profesionales, ONG, universidades) para realizar estudios de diagnóstico socio productivo del barrio y su entorno.
2. Servicios de consultoría (consultores individuales, firmas, colegios profesionales, ONG, universidades) para elaborar planes de acción socio productivo por barrio



Obras de Puesta en valor / Mejoramiento de espacios comunitarios

IV. FORMULARIOS MODELO PARA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

PISU		FORMULARIO PARA PROYECTOS DE DESARROLLO HUMANO					
1. INFORMACION GENERAL							
PROVINCIA <i>(Elegir de lista desplegable)</i>		MUNICIPIO <i>(Insertar nombre de Municipio)</i>		BARRIO POPULAR <i>(Insertar nombre de Barrio Popular)</i>		ID RENABAP <i>(Insertar ID Renabap)</i>	
PROYECTO <i>(Insertar nombre de Proyecto)</i>				MODO DE EJECUCION <i>(Elegir de lista desplegable. En caso 2 y 3 completar anexo Ficha de datos de proveedores y organizaciones destinatarias)</i>			
TIPO DE INTERVENCIONES QUE INCLUYE <i>(Marcar que categoria/s de intervencion incluye el proyecto.)</i>				PLAZO DE EJECUCION Y PRESUPUESTO <i>(Consiguar fechas de inicio, finalizacion, plazo estimado de ejecucion y presupuesto total)</i>			
Capacitacion/ Asistencia Tecnica/ Tutorias	Estudios/ Investigaciones/ Consultorias	Fortalecimiento de Políticas Publicas y Unidades Comunitarias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FECHA ESTIMADA DE INICIO	<i>(dd/mm/aa)</i>	PLAZO ESTIMADO DE EJECUCION <i>(en meses)</i>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FECHA ESTIMADA DE FINALIZACION	<i>(dd/mm/aa)</i>	PRESUPUESTO TOTAL <i>(en pesos arg)</i>	
2. CARACTERISTICAS DEL PROYECTO							
2.1 FUNDAMENTACION <i>(Breve síntesis acerca de la relación del proyecto con las principales problemáticas, oportunidades y potencialidades identificadas en el Diagnóstico Integral Barrial)</i>							
2.2 DESCRIPCION DEL PROYECTO <i>(Breve síntesis de esquema de ejecución incluyendo objetivos, actividades y productos, principales articulaciones con actores y programas, población objetivo y resultados esperados)</i>							
2.3 OBJETIVOS <i>(Consiguar los objetivos general y específicos y las actividades relacionadas a estos)</i>							
OBJETIVO GENERAL							
OBJETIVO ESPECIFICO 1				ACTIVIDADES/ PRODUCTOS 1			
OBJETIVO ESPECIFICO 2				ACTIVIDADES/ PRODUCTOS 2			
OBJETIVO ESPECIFICO 3				ACTIVIDADES/ PRODUCTOS 3			
2.4 POBLACION OBJETIVO <i>(Identificar población objetivo de cada actividad y dimensionar: cantidad de personas/ hogares / mujeres/ NNyA/ unidades comunitarias/ unidades economicas existentes)</i>							
2.5 PRINCIPALES ARTICULACIONES <i>(Identificar principales articulaciones con actores y programas estatales (Municipales, Provinciales, Nacionales, organismos descentralizados, sector academico u otros) y de la sociedad civil (OSC, Cooperativas, Actores comunitarios, Sector Privado y otros) ligados al desarrollo de las actividades.</i>							
3. MONITOREO DEL PROYECTO <i>(Cronograma y monitoreo de actividades, indicadores, metas de producto y de resultado)</i>							
3.1 OBJETIVOS		ACTIVIDADES/ PRODUCTOS		INDICADOR PRODUCTO	META DE PRODUCTO	INDICADOR RESULTADO	META DE RESULTADO
OBJETIVO ESPECIFICO 1							
OBJETIVO ESPECIFICO 2							
OBJETIVO ESPECIFICO 3							
3.2 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES <i>(Marcar con una X)</i>		1er Trimestre	2 do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	5to Trimestre	6to Trimestre
ACTIVIDADES/ PRODUCTOS							



PISU		FORMULARIO PARA PROYECTOS DE DESARROLLO SOCIO PRODUCTIVO					
1. INFORMACION GENERAL							
PROVINCIA <i>(Elegir de lista desplegable)</i>		MUNICIPIO <i>(Insertar nombre de Municipio)</i>		BARRIO POPULAR <i>(Insertar nombre de Barrio Popular)</i>		ID RENABAP <i>(Insertar ID Renabap)</i>	
PROYECTO <i>(Insertar nombre de Proyecto)</i>				MODO DE EJECUCION <i>(Elegir de lista desplegable. En caso 2 y 3 completar anexo Ficha de datos de proveedores y organizaciones destinatarias)</i>			
TIPO DE INTERVENCIONES QUE INCLUYE <i>(Marcar que categoria/s de intervencion incluye el proyecto.)</i>				PLAZO DE EJECUCION Y PRESUPUESTO <i>(Consignar fechas de inicio, finalizacion, plazo estimado de ejecucion y presupuesto total)</i>			
Fortalecimiento de Procesos Productivos	Capacitación/Asistencia Técnica/Mentorías	Desarrollo de Mercados y Comercialización	Estudios/Investigaciones/Consultorías	Obras de infraestructura	FECHA ESTIMADA DE INICIO <i>(dd/mm/aa)</i>	PLAZO ESTIMADO DE EJECUCION <i>(en meses)</i>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FECHA ESTIMADA DE FINALIZACION <i>(dd/mm/aa)</i>	PRESUPUESTO TOTAL <i>(en pesos arg)</i>	
2. CARACTERISTICAS DEL PROYECTO							
2.1 FUNDAMENTACION <i>(Breve síntesis acerca de la relación del proyecto con las principales problemáticas, oportunidades y potencialidades identificadas en el Diagnóstico Integral Barrial)</i>							
2.2 DESCRIPCION DEL PROYECTO <i>(Breve síntesis de esquema de ejecución incluyendo objetivos, actividades y productos, principales articulaciones con actores y programas, población objetivo y resultados esperados)</i>							
2.3 OBJETIVOS <i>(Consignar los objetivos general y específicos y las actividades relacionadas a estos)</i>							
OBJETIVO GENERAL							
OBJETIVO ESPECIFICO 1				ACTIVIDADES/ PRODUCTOS 1			
OBJETIVO ESPECIFICO 2				ACTIVIDADES/ PRODUCTOS 2			
OBJETIVO ESPECIFICO 3				ACTIVIDADES/ PRODUCTOS 3			
2.4 POBLACION OBJETIVO <i>(Identificar población objetivo de cada actividad y dimensionar: cantidad de personas/ hogares / mujeres/ NNyA/ unidades comunitarias/ unidades economicas existentes)</i>							
2.5 PRINCIPALES ARTICULACIONES <i>(Identificar principales articulaciones con actores y programas estatales (Municipales, Provinciales, Nacionales, organismos descentralizados, sector academico u otros, principales politicas públicas ligadas al fortalecimiento económico) y de la sociedad civil (OSC, Cooperativas, Actores comunitarios, Sector Privado y otros) ligados al desarrollo de las actividades.</i>							
2.6 ANALISIS DE MERCADO <i>(Identificar principales características y oportunidades en la economía local y regional)</i>							
3. MONITOREO DEL PROYECTO <i>(Cronograma y monitoreo de actividades, indicadores, metas de producto y de resultado)</i>							
3.1 OBJETIVOS		ACTIVIDADES/ PRODUCTOS		INDICADOR PRODUCTO	META DE PRODUCTO	INDICADOR RESULTADO	META DE RESULTADO
OBJETIVO ESPECIFICO 1							
OBJETIVO ESPECIFICO 2							

ANEXO 14 – MODELO CONVENIO PARA LA TRANSFERENCIA DE OBRAS (CTO)

Transferencia de obras para servicio de (energía eléctrica, agua, cloacas, gas, etc.)

Visto el Contrato de Préstamo BID 4804 OC/AR suscripto el _____ de _____ de 2019 entre la República Argentina y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), destinado a la financiación del “Programa de Integración Socio Urbana” (PISU), en el marco del cual se ejecutaron las obras de mejoramiento del servicio de

Por cuanto las obras deben ser transferidas en un todo de acuerdo con sus cláusulas y condiciones. Entre

la Unidad Sub Ejecutora del Programa de Integración Socio Urbana (PISU) en la Provincia de, representada por su Coordinador Ejecutivo (en adelante la UNIDAD) por una parte; y la Empresa..... prestadora del servicio de representada por (en adelante la EMPRESA) por la otra, se conviene en celebrar el presente acuerdo, sujeto a las siguientes condiciones:

PRIMERO: La UNIDAD transferirá a la EMPRESA las redes que ejecute, necesarias para la provisión del servicio de al barrio, delimitado por las calles, de la localidad de, Provincia de, según el plano que se anexa al presente Convenio.

SEGUNDO: Durante la ejecución de las obras, la EMPRESA tendrá a su cargo la inspección y asesoramiento técnico sobre las mismas. Al finalizar la ejecución y a partir del momento de la suscripción del Acta de Transferencia, la EMPRESA recibirá las obras, teniendo a su cargo la explotación del servicio y el mantenimiento de las mismas, garantizando la calidad de la prestación según lo establecido en el contrato de concesión y en las normas regulatorias existentes en la materia.

TERCERO: La EMPRESA se compromete a mantener las obras en el estado en el que le han sido entregadas y a tomar las medidas que sean necesarias como resultados de observaciones derivadas de visitas de inspección de la USE, la OE o el Banco.

CUARTO: A partir del momento del Acta de Transferencia, la EMPRESA tendrá a su cargo la elaboración de: 1. plan anual de mantenimiento de las obras y 2. informe anual sobre el estado de las obras. Ambos documentos serán enviados a la UNIDAD durante un período de tres años.

En la ciudad de a los días del mes de de 20..., las partes intervinientes suscriben dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

Apéndice - Artículos Adicionales Recomendados

Se sugiere la incorporación de estos artículos luego de un proceso de análisis y negociación con las empresas.



QUINTO: La inversión que se realizará en las obras es de \$,
y comprende

En compensación por las inversiones realizadas por LA UNIDAD en la obra de referencia, LA EMPRESA otorgará un régimen de compensación consistente en:

- Bonificación de..... a entregar a cada futuro cliente que se conecte. La compensación establecida corresponde al valor de las instalaciones a ser transferidas a LA EMPRESA, distribuida en un período de tres años.
- Durante este período, la tarifa mensual se compondrá con una parte bonificada y otra por pago de consumo, rigiéndose por el siguiente esquema:
1er. año: \$
2do. año: \$
3er. año: \$

Esta tarifa regirá por un consumo mínimo de mensuales con una tolerancia de hasta más.

SEXTO: A partir del cuarto año, dadas las características socioeconómicas de la población destinataria del servicio, LA EMPRESA otorgará el siguiente régimen de Tarifa de Interés Social:
.....

SÉPTIMO: Ante la situación de grave emergencia económica familiar que impida, transitoriamente, el pago de la factura del servicio, el área de (Municipalidad/Provincia), previa verificación de la emergencia, garantizará el no corte del suministro de y la forma en que el titular del lote regularizará la situación.

ANEXO 15 – MODELO CARTA DE ADHESIÓN AL PROGRAMA

Ciudad, fecha.

A: Sr. Ministro
Ministerio de Desarrollo Social de la Nación

De: nombre de Municipio /provincia
Dirección, Tel., E-mail

Asunto: Formalización de intención de participar en el Programa PISU

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. con el objeto de formalizar nuestra intención de participar del **Programa de Integración Socio Urbana (PISU)**, cuyo Modelo de Contrato de Préstamo BID, N°4804 OC/AR, fue aprobado por decreto N° XXXXX con fecha XXXXX de 2019, con el objetivo de promover la integración social y urbana de los barrios populares, priorizando aquellos comprendidos en el RENABAP.

Por la presente solicitamos el ingreso al Programa para la ejecución de Proyectos de Integración Sociourbana, de acuerdo a los alcances y condiciones establecidos por el Contrato de Préstamo y por el Reglamento Operativo del Programa, en los barrios preseleccionados de nuestro distrito; los cuales cumplen con los criterios de elegibilidad y priorización exigidos por el PISU, a saber:

Criterios de elegibilidad:

- a) Están localizados en áreas que no están afectados por riesgo ambiental y/o afectaciones normativas;
- b) Están localizados en terrenos fiscales en donde las condiciones del dominio hagan factible la legalización de la tenencia de la tierra

Criterios de Priorización:

- a) Su población no supera las 1500 familias
- b) Su área de intervención es parte de un proyecto estratégico local y contribuye al desarrollo territorial en términos sociales y urbanos
- c) Existe comunidad organizada y disponibilidad de los habitantes para trabajar en el proyecto
- d) El barrio ha sido relevado en al menos un 80% por el RENABAP y al menos el 80% cuentan con disponibilidad del CVF
- e) Al menos un 60% de las personas que habitan en los barrios son trabajadores de la economía informal.

Esta información será debidamente documentada cuando sea requerido.

A continuación se presentan los barrios por nosotros preseleccionados para la solicitud de financiamiento:

- NOMBRE DEL BARRIO, REFERENCIA GEOGRÁFICA, MUNICIPIO, LOCALIDAD: Incluir brevemente diagnóstico, principales intervenciones a realizar, cantidad de familias.

Sin otro particular,

Isologo
USE

Saluda ATTE.



Ministerio de
Desarrollo Social
Argentina



Firma y sello autoridad gubernamental del distrito



ANEXO 16
Modelo de Plan Operativo Anual (POA)
Archivo Embebido

ANEXO 17 – MODELOS DE ACTAS PARA INSTANCIAS PARTICIPATIVAS
ACTA DE MESA PARTICIPATIVA

LOCALIDAD, CIUDAD
UNIDAD SUBEJECUTORA
NOMBRE DE BARRIO
ID RENABAP
FECHA Y HORA DE REALIZACIÓN
FORMATO (marcar con un x): **PRESENCIAL**

VIRTUAL

OBJETIVOS

Indicar las razones por las que se convoca la mesa y que guían el hilo de la instancia.

TEMÁTICAS

Realizar una síntesis de los temas abordados, hayan estado pre establecidos a la reunión o hayan surgido en su desarrollo.

COMPROMISOS Y PRÓXIMOS PASOS

Dejar asentado los compromisos que derivan de la instancia participativa y sus respectivos responsables, que hacen a la agenda posterior. Indicar en caso de fijar o estimar una fecha y lugar para la siguiente mesa participativa, así como los objetivos que se dejan planteadas para su convocatoria.

PARTICIPANTES Y FIRMAS

Convocar a los participantes a firmar en condición de tales, para evidenciar a futuro el desarrollo de la instancia (se debe aclarar que las firmas no implican ningún compromiso personal a futuro con el proyecto ni con ello se asume la aprobación total o parcial de los compromisos asumidos en la instancia).

ACTA DE MESA PARTICIPATIVA- REGISTRO DE PARTICIPANTES								
de la Comunidad (hogares, OSC)								
Nombre*	Apellido*	Genero	Edad	DNI	Cargo/rol	Contacto	Dirección	Firma*



--	--	--	--	--	--	--	--	--

REGISTRO FOTOGRAFICO

Incluir fotografías que evidencien el desarrollo de la mesa (material obligatorio).

ANEXOS Y MATERIAL COMPLEMENTARIO

Incluir documentos, material y complementos que se consideren material básico en el registro de la mesa participativa.



ANEXO 18 – TDR MEJORAMIENTO DE VIVIENDA- COMPONENTE 5

TERMINO DE REFERENCIA

Contratación de obra y adquisición de bienes para la mejora de viviendas y las infraestructuras de relocalización temporal de las familias afectadas por el COVID-19

Programa de Integración Socio Urbana (BID 4804
OC/AR)

1. ANTECEDENTES GENERALES

En virtud de la declaración por parte de la Organización Mundial de la Salud (OMS) del virus COVID-19 como pandemia, y en función de las medidas adoptadas por el Estado Nacional en el marco de la emergencia sanitaria imperante con el fin de proteger la salud pública y mitigar el impacto de aquella, entre otras, la ampliación a través del Decreto N° 260/2020 de la emergencia pública en materia sanitaria establecida por Ley N° 27.541, como así también el establecimiento del aislamiento social, preventivo y obligatorio dispuesto por Decreto N° 297/20 y sus prórrogas, con el fin de proteger la salud pública y mitigar el impacto de aquella, desde el Ministerio de Desarrollo Social (MDS) se requieren una serie de medidas y acciones para acompañar a los residentes de los barrios populares del país debido a que las medidas de control de la emergencia enfrentan mayores barreras de implementación en el contexto de alta vulnerabilidad social, de los Barrios Populares donde se verifica la falta de infraestructura, servicios básicos como agua potable y saneamiento.

De los 4.416 barrios populares relevados por el Registro Nacional de Barrios Populares (RENABAP) del MDS, donde residen aproximadamente 4 millones de personas (8% de la población total), el 70% de los barrios no cuentan con un acceso formal a la energía eléctrica; el 91% no accede al agua potable; el 98% no posee una red cloacal; y prácticamente ningún barrio (99%) tiene construida la red de gas natural. Según el Registro, sólo el 15% de la población mayor de edad posee un trabajo registrado, más del 49% trabaja de manera no registrada o en alguna actividad de la Economía Popular, y el 23% no tiene trabajo. Esta situación genera que las familias, ante el aislamiento social, dejan de tener el ingreso de subsistencia, lo cual agrava la situación que hoy están viviendo los barrios populares. Así también, las condiciones de acceso a servicios públicos y condiciones de hacinamiento en los hogares dificultan la implementación de las medidas de respuesta al COVID-19 diseñadas para la ciudad formal y plantean la necesidad de una respuesta diferenciada y específica.

Se verifica en los barrios un aumento en (i) dificultades en las capacidades de los espacios
IF-2021-100240221-APN-DGPEYCI#MDS
317

comunitarios para atender las demandas de la comunidad; (ii) ausencia de elementos de

higiene y limpieza para cumplir con los protocolos; (iii) dificultades en el acceso a información confiable; (iv) dificultades en el acceso a internet para llevar adelante el trabajo desde el hogar cuando es posible o acceder a instancias de educación virtual; (v) ausencia de condiciones habitacionales para realizar el aislamiento, (vi) aumento de situaciones de riesgo: violencia de género, consumo problemático de drogas, etc; (vii) insuficiencia en la atención educativa y recreativa a niños/as y jóvenes como consecuencia del aislamiento social y paralización del ciclo escolar.

Por ese motivo, el Ministerio de Desarrollo Social, a través del componente 5 de su Programa de Integración Socio Urbana (PISU) ha decidido la contratación de Organizaciones de la Sociedad Civil¹⁶ (OSC, en adelante, la Contratista) con capacidad técnica, legal y financiera para llevar a cabo acciones a nivel territorial que permitan mitigar los efectos del COVID 19 en las viviendas localizadas en asentamientos populares.

2. ASPECTOS TÉCNICOS DEL SERVICIO

2.1. OBJETIVO GENERAL

Mejorar las condiciones habitacionales de las familias de barrios populares a través de la ejecución de obras de mejoramiento de viviendas que permitan mitigar las deficiencias sanitarias para la gestión de la pandemia por COVID 19.

Las intervenciones para el mejoramiento de vivienda se realizarán bajo dos modalidades:

Modalidad I. Ejecución de obras: Para las viviendas en donde uno o varios de los integrantes pueda demostrar ser propietario o poseedor de la unidad (a través de Certificado de Vivienda Familiar –CVF- o similar) la contratista podrá realizar las obras necesarias, proveyendo materiales, asistencia técnica y mano de obra.

Modalidad II. Asistencia Técnica y provisión de materiales: Para las viviendas que no cumplan con dichas condiciones la contratista sólo podrá proveer los insumos y materiales necesarios y brindar asistencia técnica.¹⁷

En pos del cumplimiento de este objetivo, la contratista llevará adelante acciones en el marco de dos componentes:

2.1.1. Conformación del equipo de trabajo de los Proyectos

¹⁶ OSC refiere a asociaciones, fundaciones, cooperativas registradas y habilitadas para el desarrollo de las actividades previstas en el presente término de referencia.

¹⁷ La intervención a través de esta modalidad se ejecutará en aquellos casos en los que, aunque por alguna razón no cuenten con el Certificado de Vivienda Familiar, se deba proceder frente a integrantes de las familias que padezcan alguna discapacidad, enfermedad crónica, problemática de salud y/o situaciones de externación certificadas o que requieran de condiciones de habitabilidad especiales y adecuadas de la vivienda.

En este componente la contratista deberá conformar un equipo de trabajo integrado por equipo técnico, administrativo y cuadrillas de trabajo, en caso de que corresponda.

El equipo técnico deberá estar conformado por profesionales calificados para el desarrollo de los

relevamientos y diagnósticos de las viviendas, diseño de la documentación técnica, cómputos, presupuestos de cada proyecto y dirección de obra.

El equipo administrativo deberá estar conformado por personas calificadas para el desarrollo de tareas orientadas a la administración de los fondos.

Por su parte, las cuadrillas estarán a cargo de realizar las obras de mejoramiento habitacional conforme a las reglas del arte. Para cada unidad de vivienda o grupo de viviendas, se designará un Coordinador y un equipo mínimo asignado al proyecto de obra correspondiente.

Resulta pertinente aclarar que es responsabilidad de la contratista, en el marco de las tareas comprometidas, contratar los seguros correspondientes a su personal (técnicos, administrativos y cuadrillas de trabajo que integran el equipo de trabajo) como así un seguro a terceros (residentes o no residentes de las viviendas donde se realizan las intervenciones). Por último se debe tener especial atención a todas las acciones relacionadas a la gestión ambiental y social de las intervenciones del objeto de este trabajo cumpliendo con las Políticas de Salvaguardias Ambientales y Sociales del BID para este tipo de intervención: consultas con las partes interesadas, establecimiento de mecanismos de atención de quejas y reclamos, divulgación de la información y gestión adecuado de los residuos sólidos asimilables a urbanos así como residuos peligrosos (incluido hospitalarios si los hubiere) entre otros, etc.

2.1.2. Realización de relevamiento, diagnóstico del estado de las viviendas seleccionadas y ejecución de las obras de mejoramiento necesarias.

Una vez elegidos por la SISU, los barrios y viviendas a intervenir según los criterios de priorización y elegibilidad establecidos en el ROP¹⁸, la contratista deberá relevar y diagnosticar el estado de las viviendas seleccionadas, de diseñar el proyecto de obra de mejoramiento correspondiente y desarrollar dicha obra

En este marco, este componente contempla las siguientes etapas para la modalidad I:

- I. *Diagnóstico y análisis* del conjunto de viviendas a intervenir y relevar las necesidades específicas de cada vivienda frente a la emergencia para definir, a partir del material brindado por la Secretaría de Integración Socio Urbana¹⁹, las intervenciones dentro del menú de actividades posibles a realizar. En este sentido, el diseño de los proyectos de

¹⁸ Puntos 4.1 y 4.2 del Reglamento Operativo

¹⁹ La SISU brindará el listado de viviendas que fueron seleccionadas acompañado del listado de tareas a realizar.

mejoramiento de las viviendas incluye la elaboración de la documentación técnica, cómputos y presupuestos de cada proyecto.

- II. Desarrollo de intervenciones para el *Mejoramiento de viviendas*, que podrán incluir algunas o la totalidad de las acciones que se detallan a continuación:
 - A. *Obras de mejoramiento de condiciones de ventilación*, colocación de aberturas y/odesfogues que permitan la circulación de aire;
 - B. *Obras de mejoramiento de condiciones de aislación térmica* que incluyan revestimientos e impermeabilización de interiores y/o exteriores, colocación de pisos u otras;
 - C. *Obras de subdivisión y/o ampliación de ambientes* para aislar e independizar al menos un lugar de la vivienda, en materiales livianos de fácil instalación y remoción;
 - D. *Obras de conexión a agua potable*: construcción de la acometida inter domiciliaria de agua potable; diseño y construcción de los servicios sanitarios de la vivienda al interior o exterior de la misma, instalación de las tuberías de conexión siempre que se puedan conectar a la red pública de agua potable y a alguna forma de manejo de aguas residuales;
 - E. *Obras de conexión a red cloacal y/o instalación de pozo séptico* cuando no haya posibilidad de realizar conexiones intradomiciliarias a los servicios sanitarios;
 - F. *Obras de conexión a red eléctrica* en forma *segura* y toda instalación necesaria para el uso de internet en la vivienda;
 - G. *Obras de conexión a gas*, instalaciones para la conexión de gas necesarias para la separación funcional y prevención de acumulación de personas para cumplimiento de aislamiento. En caso de no ser factible, obras y/o instalación de mobiliario de seguridad para garrafas y/u otro tipo de fuentes de energía.

Las obras de conexión a servicios básicos / públicos (obras D, E, F y G) serán posibles en la medida en que el barrio en el que se encuentre la vivienda cuente con la pre-factibilidad del servicio por parte de las empresas prestatarias²⁰.

Se contemplan las siguientes etapas para la modalidad II:

- I. Diagnóstico y análisis del conjunto de viviendas a intervenir, relevar las necesidades específicas de cada vivienda frente a la emergencia para definir, a partir del material brindado por la Secretaría de Integración Socio Urbana, las intervenciones dentro del menú de actividades posibles a realizar. En este sentido, el diseño de los proyectos de mejoramiento de las viviendas incluye la elaboración de la documentación técnica, cómputos y presupuestos de cada proyecto.
- II. Acompañamiento técnico proyectual para el óptimo desarrollo de las acciones así como el acompañamiento técnico y capacitación para algunas o la totalidad de las acciones que se detallan a continuación:
 - A. Obras de mejoramiento de condiciones de ventilación, colocación de aberturas

²⁰ Deberá adjuntarse informe de prefactibilidad emitido por la empresa 2025/11/10/2021-APN-DGPEYCI#MDS



- y/o desfogues que permitan la circulación de aire;
 - B. Obras de mejoramiento de condiciones de aislación térmica que incluyan revestimientos e impermeabilización de interiores y/o exteriores, colocación de pisos u otras;
 - C. Obras de subdivisión y/o ampliación de ambientes para aislar e independizar al menos un lugar de la vivienda, en materiales livianos de fácil instalación y remoción;
 - D. Obras complementarias para la realización de acciones identificadas previamente. Las mismas deben apuntar a mejorar aspectos relevantes de la condición edilicia, como reparación o recambio de algunos componentes de las instalaciones existentes de agua, saneamiento, energía o gas, que no requieran la intervención de un profesional matriculado de acuerdo a la normativa vigente. No serán elegibles tareas como recambio completo de un tendido de cable, colocación de tablero y disyuntor, cambio de red de distribución de gas, etc.
- III. Entrega de materiales para la realización de las acciones planificadas, según el plan de trabajo, y seguimiento del cumplimiento de las acciones acordadas en cada vivienda. Se debe contemplar que no se entreguen materiales en una única etapa de cara a poder supervisar entre cada entrega de materiales que el uso de los mismos haya sido destinado a lo acordado en la instancia de formulación de cada plan de trabajo.

Las intervenciones para el mejoramiento de vivienda contemplan montos según la siguiente distribución:

Modalidad de Mejoramiento	Montos máximos financiables por unidad de vivienda(USD)
Modalidad I. Ejecución de obras	7.00 0
Modalidad II. Asistencia Técnica yprovisión de materiales	6.00 0

Nota: Las obras a realizar deberán ser acordadas con los beneficiarios mediante documento escrito y al final del proceso debe hacerse acta de finalización y recepción de la obra aprobada por el beneficiario.

En caso de modalidad II, el/los beneficiario/s y la contratista deberán firmar un Acta en donde conste fecha, detalle de los materiales entregados y la asistencia técnica recibida (documentación técnica).

Se contemplan las siguientes *Obras de mejoramiento de Infraestructura comunitaria*²¹ :

Las *Obras de mejoramiento de Infraestructura comunitaria* contempladas son aquellas

²¹ Para el caso de modalidad I podrá presentarse el Certificado de Organización Comunitaria - COC

necesarias para acondicionamiento de espacios que permitan el alojamiento temporal de familias mientras se realizan obras de mejoramiento en sus viviendas, incluyendo equipamiento interno y gestión de residuos (de obra y funcionamiento).

Dentro del alcance de las mismas se incluyen obras de mejoramiento de las condiciones de iluminación y ventilación, de aislamiento térmico e impermeabilización y de subdivisión y/o ampliación de ambientes para garantizar condiciones óptimas de alojamiento temporal.

3. TIPO DE GASTOS ELEGIBLES

Los recursos que le sean asignados a la contratista para llevar adelante los trabajos serán para un listado de gastos elegibles que se detallan a continuación y por los porcentajes (%) máximos que se señalan para cada rubro de gasto.

Modalidad de Mejoramiento	Tipo de Adquisición-Gasto	% Máximo por rubro ²²
Modalidad I. Ejecución de obras (Materiales y Mano de Obra)	<i>Obras de:</i> - <i>mejoramiento de condiciones de ventilación</i> - <i>mejoramiento de condiciones de aislación</i> - <i>subdivisión y/o ampliación de ambientes</i> - <i>conexión a agua potable</i> - <i>conexión a red cloacal y/o instalación de pozo séptico</i> - <i>conexión a red eléctrica</i> - <i>conexión a gas</i>	92%

²² Los valores corresponden a máximos por rubros dentro de cada contrato con cada OSC y por eso los valores de la tabla no suman 100%. Ej. Un contratista podría gastar hasta un 20% en reacondicionamiento de espacios físicos y en ese sentido deberá ajustar el resto de los rubros para sumar el 100%. La distribución máxima por rubro es por contrato total y no por barrio. Por ello, si del diagnóstico preliminar se observa que no es necesario realizar obras de reacondicionamiento, la contratista podrá disponer de ese % adicional sobre ese rubro para la intervención en otro barrio identificado, todo ello sin superar la distribución máxima total a nivel de contrato.

<p>Modalidad II. Asistencia Técnica²³ y provisión de materiales</p>	<p><i>Materiales y asistencia técnica para:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -mejoramiento de condiciones de ventilación -mejoramiento de condiciones de aislación térmica e impermeabilización - subdivisión y/o ampliación de ambientes - reparación o recambio de componentes de instalaciones existentes de agua, saneamiento gas y/o electricidad que no requieran la intervención de un profesional matriculado. 	
<p>Infraestructura comunitaria</p>	<p><i>Obras de mejoramiento de Infraestructura comunitaria:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - mejoramiento de las condiciones de iluminación y ventilación - mejoramiento de condiciones de aislamiento térmico e impermeabilización 	<p>20%</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - obras de subdivisión y/o ampliación de ambientes para garantizar condiciones óptimas de alojamiento temporal. 	
<p>Coordinación y Administración</p>	<p><i>Diagnóstico, asistencia técnica, gestión de compras y logística, gestión del equipo de trabajo, respaldo documental de obras, etc.</i></p>	<p>8%</p>

La contratista realizará la presentación de la certificación de obras, la cual deberá ser auditada por la firma verificadora y validada por la Secretaría de Integración Socio Urbana del MDS. Para la adquisición de materiales para la ejecución de la Modalidad II, se aclara que la misma se deberá hacer de manera No centralizada a los fines de optimizar los costos y a su vez maximizar la cantidad de familias intervenidas. La adquisición de los materiales la realizará la OSC a cargo del Proyecto cumpliendo las Políticas de Adquisiciones del Banco.

4. ACTIVIDADES A REALIZAR

²³ La asistencia técnica consistirá en la identificación de las necesidades de mejora habitacional, la confección de la documentación técnica y la capacitación para la realización de las mejoras.

La contratista deberá, al menos, llevar adelante las siguientes actividades:

- a. Conformar unidades de ejecución de proyectos con equipos de trabajo integrados por equipo técnico, administrativo y cuadrillas de trabajo, con profesionales calificados para el desarrollo de las tareas bajo su responsabilidad según los casos.
- b. Cumplir con los lineamientos establecidos por el Ministerio para la actuación en la emergencia COVID-19 y los protocolos vigentes, los cuales serán administrados y comunicados oportunamente.
- c. Tomar contacto con el Municipio y referentes con presencia en el barrio para coordinar el trabajo que se llevará adelante en atención a la emergencia del COVID 19 en coordinación con el Ministerio. En este sentido, el Ministerio articulará un mapeo de actores o “partes interesadas” para poder establecer los canales de comunicación e intercambios pertinentes a cada una de ellas. Asimismo, se deberá establecer un Mecanismo de Atención de Quejas y Reclamos.
- d. Relevar y realizar la documentación de las necesidades específicas de las viviendas que le son asignadas de acuerdo a sus condiciones técnicas y al menú de inversiones elegibles. Producto del cual se genera la lista ajustada de viviendas a intervenir de acuerdo a los criterios de elegibilidad y priorización definidos.
- e. Realizar el plan de trabajo revisado y con el consentimiento de la familia beneficiaria, contar con evidencia de dicho acuerdo; preparar la documentación técnica y el cómputo y presupuesto; mantener registro fotográfico y escrito del antes y después de la intervención.
- f. Presentar y consensuar con el MDS el Plan de Trabajo en sus aspectos técnico y financiero.
- g. Llevar adelante las acciones identificadas en el Plan de Trabajo y mantener una adecuada documentación de estas acciones.
- h. Mantener un adecuado registro contable.
- i. Atender al Ministerio para la verificación y cumplimiento del servicio.
- j. Atender al verificador/firma supervisora que le sea asignado por el Ministerio de Desarrollo Social de la Nación para la recorrida en terreno y verificación del cumplimiento del servicio.
- k. Realizar informe de avance, acta de recepción provisoria y definitiva y documento de final de obra por parte del vecino/a beneficiario/a de la obra realizada.
- l. Realizar actas de entrega de materiales y documentación técnica.

Las acciones de gestión ambiental y social de las intervenciones objeto de estos TDR deberán cumplir con las Políticas de Salvaguardias Ambientales y Sociales del Banco Interamericano de Desarrollo aplicables para este tipo de intervención, como por ejemplo: consultas significativas con las partes interesadas, establecimiento de mecanismos de atención de quejas y reclamos, divulgación de la información, autorizaciones ambientales pertinentes al día, gestión adecuada de residuos sólidos asimilables a urbanos así como residuos peligrosos (incluido hospitalarios si los hubiere) entre otros, etc, según corresponda.



5. CONTRAPARTE TÉCNICA DEL CONTRATO

La Contraparte Técnica será el Ministerio de Desarrollo Social de la Nación , con equipos designados de la Secretaría de Integración Socio-Urbana según corresponda.

6. PLAZO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS y PAGOS

Los trabajos serán realizados durante un período máximo de 6 (seis) meses desde la fecha de firma del contrato y los pagos se efectuarán contra la aprobación del Plan de trabajo, el Informe de avance intermedio y la constatación de que los servicios y obras incluidos en el Plan de Trabajo han sido cumplidos satisfactoriamente.

El monto total del contrato se determina por unidad de vivienda que el contratista atenderá con base en un menú de los gastos elegibles consignados en cada plan de trabajo. Asimismo, el monto total del contrato no podrá superar la suma resultante de multiplicar el número de unidades de viviendas por el monto establecido para cada modalidad de mejoramiento. (Modalidad I: USD 7.000; Modalidad II: USD 6.000). El monto se gastará de acuerdo al plan de trabajo y en el marco de los porcentajes establecidos en el apartado 3. Tipos de Gastos Elegibles.

7. ASPECTOS METODOLÓGICOS

La Contratista debe realizar un Plan de Trabajo detallando las intervenciones requeridas de acuerdo al modelo que figura en el Anexo I del presente documento, identificando el tipo de obras que serán atendidos con cargo al contrato, así como la justificación de elegibilidad de las mismas, el volumen de inversión y la planificación de la ejecución. Todas las intervenciones deben basarse en un diagnóstico que justifique un plan de intervención, para lo cual se facilita un modelo de relevamiento en el Anexo II.

El Plan de Trabajo deberá incluir una estrategia de comunicación que se deberá implementar a dos niveles:

1) estará dirigido a la población en general del barrio a intervenir y se establecerá para las acciones de difusión de información para la prevención y atención, y 2) será de carácter específico y se desarrollará en el trabajo con la población directamente afectada (o lindera) a las intervenciones de mejora de infraestructura y de prestación de servicios comunitarios. En todos los casos se difundirán las vías de comunicación para la solicitud de información o la presentación de quejas y reclamos. El conjunto de acciones desarrolladas, así como el resultado de estas se compendiará en un informe final para ser remitido al MDS.

En caso de que hubiera necesidad de modificar las obras identificadas, sus especificaciones o plazos en alguna vivienda, según lo planificado, deberá incluirse la debida justificación y propuesta de ejecución e inversión actualizada en el informe, y remitir una nota modificatoria al MDS para su aprobación.

8. PRODUCTOS ESPERADOS Y CRONOGRAMA DE ENTREGAS

La contratista debe presentar al Ministerio el/los Plan/es de Trabajo e informes, cuyos productos para la entrega se agruparán de la siguiente manera:

- Producto 1: Plan de Trabajo en detalle actualizado, a los 7 días de firmado el contrato respectivo.
- Producto 2: Entrega de un Informe intermedio de avance que incluya las actas de conformidad de las familias y avance de un 30% de las obras proyectadas en la modalidad I y el acta de entrega de materiales y avance de un 30% de las obras proyectadas en la modalidad II. Debe contener también material fotográfico que registre la situación previa al inicio de las obras y durante la misma. Se debe entregar en un plazo estimado de hasta 60 días del inicio del contrato.
- Producto 3: Entrega de un Informe intermedio de avance que incluya las actas de conformidad de las familias y avance de un 60% de las obras proyectadas en la modalidad I y el acta de entrega de materiales y avance de un 60% de las obras proyectadas en la modalidad II. Debe contener también material fotográfico que registre la situación previa al inicio de las obras y durante la misma. Se debe entregar en un plazo estimado de hasta 120 días del inicio del contrato.
- Producto 4. Entrega de un Informe final que incluya las actas de entrega dando cuenta de la finalización del 100% de las obras proyectadas en las unidades de vivienda o espacios comunitarios para ambas modalidades. Debe contener también material fotográfico que registre la situación previa, durante y posterior al inicio de las obras. Se debe presentar hasta dentro de los 15 días previos a la fecha de vencimiento de contrato.

Los informes deberán contar con la certificación de obras presentada por la contratista, auditada por la firma verificadora. La misma será validada por la Secretaría de Integración Socio Urbana del MDS a través de un informe de aprobación.

9.- FORMAS DE PAGO

La forma de pago se realizará contra la aprobación de los informes de avance indicados. El calendario de pagos será el siguiente:

Producto	Plazo de pago	% de contrato	Condición de aprobación
1. Plan de Trabajo	Primer pago a los 7 días de la aprobación del Plan de Trabajo presentado.	40%	Aprobación del contratante
2. Informe Intermedio de Avance	Segundo pago 7 días de la aprobación del Informe intermedio de avance	40%	Aprobación del contratante

3. Informe Intermedio de Avance	Tercer pago 7 días de la aprobación del Informe intermedio de avance	15%	Aprobación del contratante
4. Informe Final y Entrega del total de las unidades	Cuarto pago a los 7 días de la aprobación del Informe final	5%	Aprobación del contratante

Modalidad I Los pagos se realizarán contra la presentación y aprobación del informe que incluya las obras entregadas y verificadas por la Firma Verificadora contratada a tal fin. Cada producto debe acompañarse de una factura de la contratista por el monto total del pago.

Modalidad II Los pagos se realizarán con la presentación y aprobación del informe que incluya la asistencia técnica y los materiales entregados, verificado por la Firma Verificadora contratada a tal fin. Cada producto debe acompañarse con una factura de la contratista por el monto total de pago

10.- DE LA APROBACIÓN Y RECHAZO DE INFORMES

Una vez entregado el Plan de trabajo se procederá a la revisión técnica y formal por parte del contratante. El plazo para la revisión del informe por parte del contratante, será de un aproximado de 5 días hábiles, a partir de la recepción del mismo.

Una vez entregado el informe intermedio por parte de la contratista, el plazo para la revisión del informe por parte del contratante, será de un aproximado de 5 días hábiles, a partir de la recepción del mismo.

Una vez se haya verificado la entrega de actas de finalización se procederá, por parte del contratante a la verificación de la información. El plazo para la verificación y aceptación de las entregas será de 10 días. Si se formulan observaciones, la contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para resolverlas.

ANEXO I. MODELO ORIENTATIVO DE PLAN DE TRABAJO

1. ORGANIZACIÓN de la SOCIEDAD CIVIL y DESCRIPCIÓN DEL BARRIO A ASISTIR

Nombre de la OSC	
Nombre de la Autoridad responsable de la OSC	
CUIT AFIP	
Número de Matrícula INAES (si es cooperativa) Certificado de vigencia expedido por IGJ o la Dirección Pcial. de Personas Jurídicas que corresponda	

2. DATOS DEL EQUIPO TÉCNICO

Rol	Nombre	Profesión	Tareas	ID Viviendas asignadas
Coordinador General				
Coordinador Técnico/ Supervisor de obras				
Responsable Técnico 1				
Responsable Técnico 2				
Responsable Técnico 3				
Responsable Técnico 4				



3. DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO. Incluye abordaje territorial, metodología a utilizar, plazos, equipo técnico y debe ser acompañado de la siguiente tabla, que servirá para supervisar los avances y productos entregados:

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	RESULTADOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Deben ser extraídos de los documentos de la operación. Ejemplo:	Descripción de las actividades que se desarrollarán. Ejemplo:	Descripción del producto. Ejemplo:	Definición de resultado / meta. Ejemplo:	Fuente a partir de la cual se verificará el cumplimiento de los resultados. Ejemplo:

4. PLANILLA 1. SÍNTESIS DE DIAGNÓSTICO DE VIVIENDAS según Criterios Elegibilidad y Tipo de Obra a Ejecutar

Identificación de Casos		Criterios de elegibilidad de viviendas <i>(marcar con X lo que corresponda)</i>							Tipo de obra a ejecutar	
ID Barrio	ID Vivienda	1. Tiene Condición de Hacinamiento (+ de 3 personas por hab.) y/o existen personas en situación de riesgo sanitario	2. Tiene escasa o ausencia de ventilación	3. A. No cuenta con servicios básicos de agua, saneamiento y/o energía	3.B. Cuenta con pre-factibilidad y/o viabilidad técnica para la obtención de servicios domiciliarios básicos de agua, saneamiento y energía	4. Está localizada en áreas no afectadas por riesgo ambiental y/o afectaciones normativas	5. No tiene riesgo estructural y cuenta con una estructura básica estable, muros y cubierta	6. El poseedor o propietario de la vivienda puede constatar la posesión a través del Certificado de Vivienda Familiar o similar y/o está localizada en terrenos fiscales	<p>A. <i>Mejoramiento de condiciones de ventilación</i></p> <p>B. <i>Mejoramiento de condiciones de aislación</i></p> <p>C. <i>Subdivisión y/o ampliación de ambientes</i></p> <p>D. <i>Conexión a agua potable</i></p> <p>E. <i>Conexión a red cloacal y/o instalación de pozo séptico</i></p> <p>F. <i>Conexión a red eléctrica</i></p> <p>G. <i>Conexión a gas</i></p> <p><i>(completar columna que corresponda, consignando número y tipo de obra del listado precedente)</i></p>	
									MODALIDAD I obra completa Materiales y Mano de Obra	MODALIDAD II <i>(si 6. no se verifica. No incluye, D, E, F y G)</i> Materiales y Asistencia Técnica



	Mejoramiento de Vivienda Modalidad II (Materiales y Asistencia Técnica)		
3	SUBTOTAL		
4	IVA		
5	TOTAL		

6. PLANIFICACIÓN. Diagrama de Gantt por actividades y productos

PLAN DE TRABAJO OSC (Nombre)												
	Mes 1				Mes 2				Mes 3			
Actividades												

7. ESQUEMA DE DESEMBOLSOS

Referencia	%	Monto
1er desembolso	40%	\$
2do desembolso	40%	\$
3er desembolso	15%	\$
4to desembolso	5%	\$
TOTAL	100%	\$

ANEXO 19 – TERMINOS DE REFERENCIA FIRMA VERIFICADORA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Verificadora de Prestación de Servicios del Componente 5 para atención a la vivienda

Programa de Integración Socio Urbana (BID 4804 OC/AR)

1.ANTECEDENTES

En virtud de la declaración por parte de la Organización Mundial de la Salud (OMS) del brote del nuevo coronavirus COVID-19 como una pandemia, la ampliación a través del Decreto N° 260/2020 de la emergencia pública en materia sanitaria establecida por Ley N° 27.541, en virtud de dicha pandemia por el plazo de un año, como asimismo, el establecimiento del aislamiento social, preventivo y obligatorio (Decreto N° 297/20 y sus posteriores prórrogas), con el fin de proteger la salud pública y mitigar el impacto de aquella, desde el Ministerio de Desarrollo Social de la República Argentina, se requieren una serie de medidas y acciones para acompañar a los residentes de los barrios populares del país debido a que las medidas de control de la emergencia enfrentan mayores barreras de implementación en el contexto de alta vulnerabilidad social de los Barrios Populares donde se verifica la falta de infraestructura, servicios básicos como agua potable y saneamiento.

Por ese motivo, el Ministerio de Desarrollo Social, a través del Programa de Integración Socio Urbana (PISU) financiado por BID ha decidido la contratación de prestadores para llevar a cabo acciones a nivel territorial que permitan mitigar los efectos del COVID-19 en asentamientos populares.

Se considera que la opinión sobre el cumplimiento de los resultados del Programa, emitidos por la firma de consultores externos, constituye un elemento esencial en el proceso de seguimiento y supervisión de la ejecución del Programa sirviendo esta como base para la decisión en la aprobación de los pagos a los distintos prestadores.

El objetivo de estos Términos de Referencia es contratar una firma consultora que lleve adelante la supervisión de los mejoramientos de viviendas y/o equipamiento / infraestructura comunitaria que se realizarán para brindar atención a la emergencia sanitaria.

2.DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA Y COMPONENTE 5. “RESPUESTA AL COVID-19 EN BARRIOS POPULARES”

El Programa de Integración Socio Urbana (PISU) fue aprobado en 2021 con el objetivo de fortalecer la planificación urbana y la tenencia segura; la promoción del desarrollo humano y productivo; la ejecución de obras de infraestructura urbana, equipamientos colectivos de

saneamiento ambiental y sustentabilidad energética; el fortalecimiento institucional gubernamental y comunitario; y la asistencia en emergencias sociosanitarias, urbanas y ambientales en función de las características, condiciones y necesidades de cada territorio.

En este marco se incluye el componente “Respuesta al COVID-19 en Barrios Populares” que tiene como objetivo asegurar la calidad de vida de los residentes de los barrios populares en respuesta al COVID-19, mediante acciones que promuevan su integración sociourbana. Para tal fin financiarán diversas acciones, entre las que se encuentran las siguientes: (i) Acondicionamiento y equipamiento menores de espacios comunitarios (clubes, espacios comunitarios e iglesias de barrio) para recibir, orientar y alojar personas infectadas con sintomatología leve o de riesgo; (ii) Puntos de higiene temporal; (iii) Mejoramiento de viviendas para hacer de éstas espacios saludables en la etapa de aislamiento parcial.

Las intervenciones para el mejoramiento de vivienda se realizarán bajo dos modalidades:

Modalidad I. Ejecución de obras: Para las viviendas en donde uno o varios de los integrantes pueda demostrar ser propietario o poseedor de la unidad (a través de Certificado de Vivienda Familiar – CVF- o similar), la contratista podrá realizar las obras necesarias, proveyendo materiales, asistencia técnica y mano de obra.

Modalidad II²⁴. Asistencia Técnica y provisión de materiales: Para las viviendas que no cumplan con las condiciones de la Modalidad I, la contratista sólo podrá proveer los insumos y materiales necesarios y brindar asistencia técnica²⁵.

Las viviendas a intervenir fueron seleccionadas por la Secretaría de Integración Socio Urbana, a partir de la información suministrada por las Organizaciones de la Sociedad Civil, en base a los siguientes criterios de elegibilidad establecidos en el Reglamento Operativo:

- a. La vivienda debe estar localizada en uno de los barrios seleccionados del programa, registrada dentro del diagnóstico realizado, en el que consta la presencia de personas en situación de riesgo y situaciones de hacinamiento²⁶, falta de ventilación y/o carencia de servicios básicos de agua y saneamiento.
- b. La vivienda debe: (i) estar localizada en áreas que no están afectadas por riesgo ambiental y/o afectaciones normativas; (ii) para las viviendas donde se realicen obras de agua y saneamiento, debe contar con viabilidad técnica para la obtención de los servicios domiciliarios básicos (agua, saneamiento y energía); y (iii) no estar bajo riesgo estructural,

²⁴ La intervención a través de esta modalidad se ejecutará en aquellos casos en los que, aunque por alguna razón no cuenten con el Certificado de Vivienda Familiar, se deba proceder frente a integrantes de la familia que padezcan alguna discapacidad, enfermedad crónica, problemática de salud y/o situaciones de externación certificadas o que requieran de condiciones de habitabilidad especiales y adecuadas de la vivienda.

²⁵ La asistencia técnica consistirá en la identificación de las necesidades de mejora habitacional, la confección de la documentación técnica y la capacitación para la realización de las mejoras.

²⁶ Se entiende por condición de hacinamiento cuando una vivienda tiene más de 3 personas por habitación.

Isologo
USE



contando con una estructura básica estable, muros y cubierta.

c. Para la Modalidad I, el destinatario debe demostrar que es poseedor o propietario de la unidad de vivienda (Certificado de Vivienda Familiar (CVF) o similar).

Los recursos que le sean asignados a las Organizaciones de la Sociedad Civil²⁷ para llevar adelante los trabajos, serán para un listado de gastos elegibles que se detallan a continuación:

Tipo de Adquisición-Gasto por Contrato	% Máximo por rubro ²⁸
Obras de mejoramiento de la vivienda	92
Infraestructura comunitaria	20
Coordinación y administración	8

Mediante estas intervenciones se espera que mejoren las condiciones de habitabilidad de la vivienda, de manera que permita llevar a cabo las consignas de higiene y aislamiento para prevenirlos contagios de coronavirus.

3. MARCO DE REFERENCIA: DOCUMENTOS DEL PROGRAMA A SER TENIDOS EN CUENTA POR LA FIRMA ADJUDICADA.

Reglamento Operativo del Programa
Política de Adquisiciones del Banco GN 2349 y GN 2350.
Política de Salvaguardas Ambientales y Sociales
Normativa local que pueda afectar cuestiones técnicas (Códigos de Edificación, Códigos Urbanísticos, etc), aspectos vinculados a las adquisiciones y medidas sanitarias para control de avance de la pandemia COVID-19.

4. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

Objetivo General. El objeto de la consultoría es verificar y obtener una opinión profesional con respecto al cumplimiento por parte de las OSC de los contratos realizados bajo el componente 5, estableciendo el nivel de cumplimiento de los Planes de Obra así como la elegibilidad de los gastos en los bienes y servicios incurridos.

Objetivos Específicos. Los objetivos específicos de la consultoría son:

- i. Verificar en territorio el cumplimiento de los Planes de Trabajo formulados por las cooperativas / OSC y aprobados por la SISU. El mismo contempla: objetivos, actividades a desarrollar, productos y resultados esperados; en todos los casos,

²⁷ OSC refiere a asociaciones, fundaciones, cooperativas registradas y habilitadas para el desarrollo de las actividades.

²⁸ Los valores corresponden a máximos por rubros dentro de cada contrato con cada OSC y por eso los valores de la tabla no suman 100%. Ej. Un contratista podría gastar hasta un 50% en reacondicionamiento de espacios físicos y en ese sentido deberá ajustar el resto de los rubros para sumar el 100%. La distribución máxima por rubro es por contrato total y no por barrio. Por ello, si del diagnóstico preliminar se observa que no es necesario realizar obras de reacondicionamiento, la OSC podrá disponer de ese % adicional sobre ese rubro para la intervención en otro barrio identificado, todo ello sin superar la distribución máxima total a nivel contrato.

dicho Plan de Trabajo se encuentra sistematizado en una ficha provista por la SISU y contiene toda la información mencionada junto con el medio de verificación correspondiente.

- ii. Verificar y emitir una opinión técnica acerca de la exactitud, confiabilidad, validez y consistencia de la información utilizada como evidencia del cumplimiento de los planes de obra.
- iii. Elaborar informes técnicos sobre el cumplimiento de las metas y el indicador de resultado, indicando, cuando corresponda, recomendaciones para mejorar la ejecución del programa y los sistemas de información.
- iv. Verificar el cumplimiento de las Políticas de Salvaguardias Ambientales y Sociales del Banco durante la ejecución -en los aspectos aplicables para este tipo de intervención según se indica en Sección 6, apartado iv - y, en caso de detectar incumplimiento, proponer planes de acción correctivos e informar a la contraparte.
- v. Verificar el cumplimiento de las Políticas de Adquisiciones del Banco durante la ejecución de la Modalidad II y en caso de detectar incumplimiento informar a la contraparte.

5. REUNIÓN INFORMATIVA Y ACUERDO TÉCNICO

El contratante, previo a la suscripción del contrato de consultoría, citará a la firma supervisora, a una reunión para comunicarle el número de OSC (con sus correspondientes beneficiarios) que tendrá que supervisar, así como para fijar los acuerdos técnicos para la correcta presentación de su propuesta y ejecución de sus tareas.

6. ACTIVIDADES

La firma supervisora deberá desarrollar, como mínimo, las siguientes actividades durante la ejecución de la consultoría:

- i. Presentar un Plan de Trabajo de Supervisión con la metodología detallada que utilizará para la evaluación del cumplimiento del Plan de Obra de las OSC, incluyendo los medios de verificación a utilizar. El plan de trabajo deberá contener la periodicidad de las visitas, estableciendo un mínimo de una visita por vivienda previo a la entrega de los informes de las OSC, la ficha de relevamiento a utilizar según cada modalidad, metodología de evaluación técnica según componente y la disposición del equipo de trabajo.
- ii. Levantamiento de información a nivel del Ministerio de Desarrollo Social y de cada uno de las OSC relativa a los planes de obra y sus medios de verificación. La firma deberá verificar en terreno el grado de cumplimiento de los mismos, a través de entrevistas y/o visitas de campo.
- iii. La firma también se encargará de reportar información sobre el grado de

cumplimiento del indicador de resultado “porcentaje de familias con mejoras en la situación de habitabilidad”. Validación del grado de confiabilidad, consistencia y validez de la información que permita determinar el cumplimiento de los planes de obra, a través de los medios que haya indicado en la metodología propuesta.

iv. Revisar el cumplimiento de las salvaguardas ambientales y sociales establecidas que deben cumplir las Cooperativas en el territorio: consultas

significativas con las partes interesadas, establecimiento de mecanismos de atención de quejas y reclamos, divulgación de la información, autorizaciones ambientales (si correspondiera), gestión de residuos asimilables a urbanos así como residuos peligrosos entre otros. La revisión debe hacerse en base a la documentación generada por las prestadoras de servicios y también como verificación directa en el territorio.

v. Las revisiones de salvaguardas detalladas en el punto “iv” deben hacerse en base a muestras representativas de las viviendas, pero en la totalidad de los barrios, que permitan al consultor pronunciarse sobre el seguimiento de las salvaguardas (en el caso que apliquen las salvaguardas). La firma verificadora puede proponer indicadores adicionales o alternativos al propuesto en el punto ii para medir dicho cumplimiento (que serán aprobados por el contratante) y posteriormente medirlo.

vi. Realizar la supervisión de los informes intermedios y finales de las OSC contratadas para la prestación de los servicios. La firma verificadora contará con un plazo de 5 días hábiles para la revisión de dichos informes desde el momento de su entrega.

vii. Realizar la supervisión de las Políticas de Adquisiciones del Banco en la ejecución de la Modalidad II.

Con base en todo lo anterior, la firma deberá preparar un informe del grado de cumplimiento de los planes de trabajo y del indicador de resultado, como así también efectuar las recomendaciones que estime necesarias para mejorar la ejecución del programa y los sistemas de información

7. PRODUCTOS

La firma supervisora deberá mantener contacto permanente con el contratante. Asimismo, los productos entregables se distribuirán de la siguiente manera:

- i) Plan de trabajo con detalle de la metodología de verificación de los planes de trabajo de las OSC, incluyendo los instrumentos y material a utilizar para la verificación del avance de las obras (A más tardar a los 7 días de firmado el contrato).

- ii) Informe intermedio que deberá contener: los informes de verificación de los planes de obra de las OSC, informe de avance de supervisión (en base a información recolectada durante la implementación de los planes de trabajo de las OSC, 30% de las obras proyectadas en la modalidad I y el acta de entrega de materiales y avance de un 30% de las obras proyectadas en la modalidad II), valoración y comentarios sobre el informe

intermedio de las OSC e informe de avance del cumplimiento del indicador de resultado. (a más tardar a los 7 días de la presentación del informe intermedio de las OSC o como máximo a los 65 días de firmado el contrato)

- iii) Informe intermedio que deberá contener: los informes de verificación de los planes de obra de las OSC, informe de avance de supervisión (en base a información recolectada durante la implementación de los planes de trabajo de las OSC, 60% de las obras proyectadas en la modalidad I y el acta de entrega de materiales y avance de un 60% de las obras proyectadas en la modalidad II), valoración y comentarios sobre el informe intermedio de las OSC e informe de avance del cumplimiento del indicador de resultado. (a más tardar a los 7 días de la presentación del informe intermedio de las OSC o como máximo a los 130 días de firmado el contrato)
- iv) Informe Final que deberá contener la verificación de la implementación final de los planes de obra de las OSC (100% de las obras proyectadas en las unidades de vivienda para ambas modalidades), valoración sobre los informes de las actas de cierre de obra y alcance del indicador de resultados (a más tardar a los 7 días de la presentación del informe final de las OSC).

9. LUGAR DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

La consultoría será realizada en los Barrios Populares receptores del Componente 5 en todo el territorio nacional con desplazamientos a lo largo del país para visitar a los prestadores y las familias beneficiadas.

10. ALCANCE Y PLAZOS

El consultor tendrá a su cargo la supervisión -en los términos establecidos en los puntos 4 del presente documento- de aproximadamente 28 OSC prestadoras de servicios que operarán en un rango de entre 45 y 60 Barrios Populares de la Argentina.

El plazo para el desarrollo de actividades se encuentra sujeto a la culminación de los planes de obra de las OSC, el cual se estima en 6 (seis) meses. Se establecen 18 meses como plazo máximo de duración del contrato desde el momento de su firma.

11. CONTRAPARTE TÉCNICA DEL CONTRATO

La Contraparte Técnica será el equipo de la Secretaría de Integración Socio-Urbana del Ministerio de Desarrollo Social, área con competencia para la implementación de acciones de transformación social y urbana de barrios y áreas vulnerables, y encargada de la administración y gestión del Registro Nacional de Barrios Populares (RENABAP).

12. CRONOGRAMA DE PAGOS

Los pagos a la firma supervisora se realizarán de acuerdo al siguiente cronograma de pagos:

Producto	Plazo de pago	% de contrato	Condición de aprobación
1. Plan de Trabajo de Supervisión	a los 7 días de la aprobación del Plan de Trabajo	35%	Aprobación del contratante
2. Informe intermedio	a los 60 días de la firma del contrato	35%	Aprobación del contratante
3. Informe Intermedio	a los 60 días de la firma del contrato	20%	Aprobación del contratante
4. Informe final	a los 7 días de la aprobación del informe final de las OSC	10%	Aprobación del contratante

Informe 1: deberá contener el 100% de los planes de trabajo supervisados

Informe 2: deberá dar cuenta del cumplimiento de los puntos I, II, III, IV del punto 4 Objetivo de la Consultoría (incluyendo registro fotográfico de avance de las obras).

Informe 3: deberá dar cuenta del cumplimiento de los puntos I, II, III, IV del punto 4 Objetivo de la Consultoría (incluyendo registro fotográfico de avance de las obras).

Informe 4: deberá contener la supervisión de la certificación final de obra (que incluya un registro fotográfico), y un acta de recepción por parte del beneficiaria/o de la obra realizada y/o materiales entregados.

12. DE LA APROBACIÓN Y RECHAZO DE INFORMES

El plazo para la revisión de cada informe de verificación por parte del contratante, será de un aproximado de 5 días hábiles, a partir de la recepción del mismo.

La aprobación de los informes de verificación corresponderá al contratante. Si se formulan observaciones, la firma supervisora tendrá un plazo de 5 días hábiles para incorporarlas y volverlo a enviar para aprobación.

Los informes serán entregados a la parte contratante por correo y/o por alguna nube o plataforma virtual.

ANEXO 20 – GASTOS ELEGIBLES PARA MEJORAMIENTO VIVIENDA

Programa de Integración Sociourbana (PISU)

PRÉSTAMO BID 4804 OC/AR

Gastos elegibles para Mejoramiento de Vivienda

Modalidad de Mejoramiento	Gastos elegibles
<p>Modalidad I. Ejecución de obras²⁹</p>	<p>A. <i>Obras de mejoramiento de condiciones de ventilación</i>, colocación de aberturas y/o desfogues que permitan la circulación de aire;</p> <p>B. <i>Obras de mejoramiento de condiciones de aislación térmica</i> que incluyan revestimientos e impermeabilización de interiores y/o exteriores, colocación de pisos u otras;</p> <p>C. <i>Obras de subdivisión y/o ampliación de ambientes</i> para aislar e independizar al menos un lugar de la vivienda, en materiales livianos de fácil instalación y remoción;</p> <p>D. <i>Obras de conexión a agua potable</i>: construcción de la acometida inter domiciliarias de agua potable; diseño y construcción de los servicios sanitarios de la vivienda al interior o exterior de la misma, instalación de las tuberías de conexión siempre que se puedan conectar a la red pública de agua potable y a alguna forma de manejo de aguas residuales;</p> <p>E. <i>Obras de conexión a red cloacal y/o instalación de pozo séptico</i> cuando no haya posibilidad de realizar conexiones intradomiciliarias a los servicios sanitarios;</p> <p>F. <i>Obras de conexión a red eléctrica en forma segura</i> y toda instalación necesaria para el uso de internet en la vivienda</p> <p>G. <i>Obras de conexión a gas</i>, instalaciones para la conexión de gas necesarias para la separación funcional, prevención de acumulación de personas para cumplimiento de aislamiento. En caso de no ser factible, obras y/o instalación de mobiliario de seguridad para garrafas y/u otro tipo de fuentes de energía.</p>
<p>Modalidad II. Asistencia Técnica y provisión de</p>	<p><i>Materiales y asistencia técnica³⁰ para:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -mejoramiento de condiciones de ventilación -mejoramiento de condiciones de aislación - subdivisión y/o ampliación de ambientes - reparación o recambio de componentes de instalaciones existentes de agua, saneamiento gas y/o electricidad que no requieran la intervención de un profesional matriculado.

²⁹ Las obras de instalaciones sanitarias, eléctricas y de gas deben ser realizadas por personal matriculado a los fines de garantizar su correcta ejecución.

³⁰ La asistencia técnica consistirá en la identificación de las necesidades de mejora habitacional, la confección de la documentación técnica correspondiente y las capacitaciones para la realización de las mejoras

material es	
Infraestructura comunitaria	<i>Obras de mejoramiento de Infraestructura comunitaria: - mejoramiento de las condiciones de iluminación y ventilación - mejoramiento de condiciones de aislamiento térmico e impermeabilización</i>
Coordinación y Administración	<i>Diagnóstico, asistencia técnica, gestión de compras y logística, gestión del equipo de trabajo, respaldo documental de obras, etc.</i>

La ejecución del subcomponente de mejoramiento de vivienda se realizará bajo dos modalidades:

Modalidad I. Ejecución de obras: Para las viviendas en donde uno o varios de los integrantes pueda demostrar ser propietario o poseedor de la unidad (a través de Certificado de Vivienda Familiar –CVF- o similar) la contratista podrá realizar las obras necesarias, proveyendo materiales, asistencia técnica y mano de obra.

Modalidad II. Asistencia Técnica y provisión de materiales: Para las viviendas que no cumplan con dichas condiciones la contratista sólo podrá proveer los insumos y materiales necesarios y brindar asistencia técnica.

Se construyó un promedio de intervención por vivienda acorde a cada modalidad:

Montos financiables	
Modalidad I: Ejecución de obras	USD 7000
Modalidad II: Asistencia Técnica y provisión de materiales	USD 6000

Exigencia de documentación para obras mayores a US\$ 2500.

Se describen a continuación la documentación exigida para obras que se lleven adelante a partir de cualquiera de las modalidades del Componente 5 y que superen los US\$ 2500. Los mismos deberán presentarse en el plan de trabajo - producto 1.



PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIO URBANA | AR-L1306

LISTADO DE DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA OBRAS MAYORES A US\$ 2.500 QUE DEBERÁ
PRESENTARSE EN EL PLAN DE TRABAJO - PRODUCTO 1

COMPONENTE 5 | RESPUESTA AL COVID-19 EN BARRIOS POPULARES

MODALIDAD	ETAPA	CONCEPTO	DOCUMENTOS	DESCRIPCIÓN - CARACTERÍSTICAS
1 - EJECUCIÓN DE OBRAS	PRE-OBRA	RELEVAMIENTO	MAPA DE LOCALIZACIÓN DE LA VIVIENDA EN BARRIO POPULAR	Mapa del barrio popular con ubicación de la vivienda a intervenir. Debe permitir identificar la ubicación del polígono definitorio del barrio en un entorno y a su vez la ubicación de la vivienda dentro del mismo.
		ANTEPROYECTO	CROQUIS DE LA VIVIENDA	Debe contener información que permita identificar en color los componentes de la estructura que serán incorporados o mejorados, ya sea en trazo si se trata de muros, o superficie rayada en la superficie a agregar
		CONFORMIDAD DE LAS FAMILIAS	DOCUMENTO DE CONFORMIDAD DE LAS FAMILIAS	Debe adjuntarse el modelo de documento a firmar por las familias beneficiarias previo a la intervención.
		TENENCIA	CERTIFICADO DE TENENCIA	Documentación que certifique la condición de tenencia de la vivienda.
2 - ASISTENCIA TÉCNICA Y PROVISIÓN DE MATERIALES	PRE-OBRA	RELEVAMIENTO	MAPA DE LOCALIZACIÓN DE LA VIVIENDA EN BARRIO POPULAR	Mapa del barrio popular con ubicación de la vivienda a intervenir. Debe permitir identificar la ubicación del polígono definitorio del barrio en un entorno y a su vez la ubicación de la vivienda dentro del mismo.
		ANTEPROYECTO	CROQUIS DE LA VIVIENDA	Debe contener información que permita identificar en color los componentes de la estructura que serán incorporados o mejorados, ya sea en trazo si se trata de muros, o superficie rayada en la superficie a agregar

IF-2021-100240221-APN-DGPEYCI#MD

Isologo
USE



Ministerio de
Desarrollo Social
Argentina



		CONFORMIDAD DE LAS FAMILIAS	DOCUMENTO DE CONFORMIDAD DE LAS FAMILIAS	Debe adjuntarse el modelo de documento a firmar por las familias beneficiarias previo a la intervención.
		TENENCIA	CERTIFICADO DE TENENCIA	Documentación que certifique la tenencia de la vivienda.



ANEXO 21 – MODELO CONTRATO CON OSC – MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS.

CONTRATO DE OBRAS

Programa de Integración Socio Urbana (PISU)³¹

PRÉSTAMO BID 4804/OC-AR

“Contratación de Entidades ³² para mejoramiento habitacional de las familias de barrios populares para mitigar las deficiencias sanitarias para la gestión de la pandemia por COVID-19”

entre

Ministerio de Desarrollo Social de la Nación

y

XX

Fecha: _____

³¹ Por Resolución N° 925/2020 el Programa de Integración Socio Urbana cambió su denominación a “Programa Argentina Unida por la Integración de los Barrios Populares”. En adelante en el presente CONTRATO cada vez que se haga referencia al PISU refiere al Programa mencionado.

³² Por Entidades, se refiere a asociaciones, fundaciones, cooperativas registradas y habilitadas para el desarrollo de las actividades previstas en el presente contrato.



Tabla de Contenido

I. Formulario de Contrato	3
II. Condiciones Generales de Contrato	5
1. Definiciones	5
2. Elegibilidad	5
3. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas	6
4. Fuerza Mayor	6
5. Suspensión	7
6. Finalización	7
7. Obligaciones de LA ENTIDAD	8
8. Confidencialidad	9
9. Seguros que debe tomar LA ENTIDAD	10
10. Contabilidad, Inspección y Auditoría	10
11. Obligaciones de Reporte	10
12. Derechos de Propiedad del Cliente en Informes y Registros	11
13. Descripción de Equipo Técnico	11
14. Reemplazo de Integrantes del Equipo Técnico	11
15. Remoción de Inegrante/s del Equipo Técnico	11
16. Obligación de Pago por parte del Cliente	12
17. Modo de Facturación y Pago	12
18. Resolución Amigable de Conflictos	12
Anexo 1: Anexo 1: Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas	13
Anexo 2: Elegibilidad	17
III. Apéndices	19
IV. Apéndice A: Términos de Referencia	
Apéndice B: Modelo de Plan de trabajo : OSC y Descripción bancaria , Datos del Equipo Técnico, Descripción del Plan de Trabajo Síntesis de Diagnóstico de Vivienda, Modalidad I (Relevamiento , Cómputo y Presupuesto , Planificación y Diagrama de Gantt,, Tenencia) Modalidad II (Relevamiento,, Cómputo y Presupuesto,	29



I. Formulario de Contrato

Este CONTRATO (el "Contrato") se celebra el del mes de de 2021 entre, el Ministerio de Desarrollo Social de la Nación, CUIT 30-70704639-9 (el "Cliente"), representado en este acto por la Secretaria de Integración Socio Urbana, Ramona Fernanda Miño (DNI 24.100.107), con domicilio en Av. 9 de Julio 1925, CP 1072 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de una parte, y la xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CUIT xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx la "ENTIDAD"), con domicilio en xxxxxxxxx representada en este acto por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx(DNI N°), en su carácter de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx y apoderado de la otra parte, para la ejecución de obras, asistencia técnica y adquisición de bienes destinados al mejoramiento de viviendas que permitan mitigar las deficiencias sanitarias para la gestión de la pandemia por COVID 19 (las "Prestaciones") que se describen en los Términos de Referencia en el Apéndice A.

POR CUANTO, el Cliente ha aceptado la propuesta de la ENTIDAD para la ejecución de las prestaciones detalladas y LA ENTIDAD puede y desea llevar a cabo dichas Prestaciones.

EL CLIENTE Y LA ENTIDAD (las "Partes") ACUERDAN LO SIGUIENTE:

1. Este Contrato, su significado, interpretación y la relación entre las Partes se regirán por la legislación aplicable de la República Argentina.
2. Este Contrato es firmado y ejecutado en español y todas las comunicaciones, notificaciones y modificaciones relacionadas con este Contrato se harán por escrito y en el mismo idioma.
3. El precio total del Contrato es de \$ XXXXXXXX.- (PESOS XXXXXXXX) incluyendo impuestos locales indirectos. El Anexo B muestra el desglose del precio del Contrato.
4. La fecha esperada para la iniciación de la ejecución de las Prestaciones es la fecha de firma del contrato. El plazo será de 6 (SEIS) meses.
5. El Cliente designa a Mariana Celia Aranovich (DNI N° 31.060.824), Coordinadora del Registro Nacional de Barrios Populares (RENABAP) como el coordinador del Cliente y LA ENTIDAD designa a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (DNI N°) como sus respectivos representantes para los efectos de coordinación de las actividades según este Contrato.
6. Toda discrepancia, controversia o reclamo que surja o que tenga relación con este Contrato, o la violación, finalización o invalidez del mismo será resuelta mediante resolución de conflictos de acuerdo con la legislación aplicable³³.
7. Los siguientes documentos forman parte integral de este Contrato:
 - (a) Condiciones Generales de Contrato (incluido el Anexo 1 "Política del Banco - Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas" y Anexo 2 "Elegibilidad");
 - (b) Apéndices:

Apéndice A: Término de Referencia

Apéndice B: Modelo orientativo de Plan de trabajo: OSC y Descripción bancaria , Datos del

Equipo Técnico, Descripción del Plan de Trabajo, Síntesis de Diagnóstico de Vivienda, Modalidad I

³³ Legislación aplicable significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno o en el país que se especifique en esta sección y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar en vigencia.

Isologo
USE



Ministerio de
Desarrollo Social
Argentina



BID
Banco Interamericano
de Desarrollo



BID
Banco Interamericano
de Desarrollo

(Relevamiento , Cómputo y Presupuesto, Planificación y Diagrama de Gantt, Tenencia) Modalidad II (Relevamiento, Anteproyecto, Cómputo y Presupuesto, tenencia).



SUSCRITO:

Por y en nombre del Ministerio de Desarrollo Social de la Nación

Ramona Fernanda Miño

Por y en nombre de
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



II. Condiciones Generales de Contrato	
A. Disposiciones Generales	
1. Definiciones	<p>1.1 Salvo que del contexto surja un significado diferente , los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:</p> <p>(a) “Políticas Aplicables” significa Políticas de Adquisiciones del Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-7 o GN-2349-9 y GN-2350-7 o GN-2350-9.</p> <p>(b) “Equipo técnico”: alude a profesionales calificados para el desarrollo de los relevamientos y diagnósticos de las viviendas, diseño de la documentación técnica, cómputos, presupuestos de cada proyecto y ejecución de obra designados por LA ENTIDAD para cumplir con esas prestaciones.</p> <p>(c) “Equipo administrativo”: alude a profesionales o personas calificadas para el desarrollo de tareas orientadas a la administración de los fondos</p> <p>(d) “Cuadrillas” alude a personas que tienen el conocimiento y la experiencia necesaria para realizar las obras de mejoramiento habitacional conforme a las reglas del arte..</p> <p>(e) “Coordinador de Cuadrilla” alude a la persona que coordina a las cuadrillas de trabajadores/as en la ejecución de los trabajos a realizar en la vivienda o grupo de viviendas.</p>
2. Elegibilidad	<p>2.1 Es responsabilidad de LA ENTIDAD garantizar que sus equipos técnicos, administrativos y cuadrillas cumplan con los requisitos de capacidad y experiencia para formar parte del mismo</p> <p>2.2 Durante el tiempo de ejecución del Contrato, LA ENTIDAD deberá cumplir con las prohibiciones sobre la importación de bienes y servicios en el país del Cliente cuando</p> <p>(a) como material de ley o reglamentos oficiales, el país del Prestatario prohíba relaciones comerciales con ese país; o</p> <p>(b) por un acto de cumplimiento con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada de acuerdo con el Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el País del</p>



	Prestatario prohíba cualquier importación de bienes de ese país o que se efectúe cualquier pago a ese país, persona o entidad en ese país.
3. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas	3.1 El Banco exige cumplimiento con sus Políticas Aplicables con respecto a fraude y corrupción y prácticas prohibidas según se indica en el Anexo 1.
4. Fuerza Mayor	
a. Definición	<p>5.1 Para efectos de este Contrato, “Fuerza Mayor” significa un evento más allá del control razonable de una Parte, no sea previsible, que no se pueda evitar, y que haga imposible el cumplimiento de las obligaciones de una Parte o tan imprácticas que razonablemente sean consideradas imposibles según las circunstancias, y sujeto a estos requisitos, incluye, más no se limita a guerra, motín, asonada, terremoto, incendio, explosión, tempestad, anegación u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierres u otra acción gremial, confiscación o cualquier otra acción por parte de entidades oficiales.</p> <p>5.2 Fuerza Mayor no incluirá insuficiencia de fondos o incumplimiento para hacer algún pago exigido según este Contrato.</p>
b. Ninguna Violación del Contrato	5.3 El incumplimiento de una Parte en atender sus obligaciones conforme a este Contrato no se considerará violación o incumplimiento en la medida que dicha incapacidad surja de un evento de Fuerza Mayor, siempre y cuando la Parte afectada por tal evento haya tomado todas las precauciones razonables, debido cuidado y medidas alternativas razonables, todo con el objeto de llevar a cabo los términos y condiciones de este Contrato.
c. Medidas a tomar	5.4 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá continuar con el cumplimiento de sus obligaciones según este Contrato en la medida que ello sea razonablemente práctico, y tomará todas las medidas razonables para minimizar las



	<p>consecuencias de cualquier evento de Fuerza Mayor.</p> <p>5.5 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá notificar, de manera fehaciente, a la otra Parte dicho evento tan pronto como sea posible, y de todas formas, a más tardar 14 días calendario siguientes a que suceda tal evento, entregando pruebas de la naturaleza y causa de dicho evento, e igualmente, dará aviso escrito del restablecimiento de las condiciones normales tan pronto como sea posible.</p> <p>5.6 Todo periodo dentro del cual, una Parte, según este Contrato, termine alguna acción o tarea, será prorrogado por un periodo igual al tiempo durante el cual esa Parte no haya podido realizar dicha acción como resultado de un evento de Fuerza Mayor.</p> <p>5.7 Durante el tiempo de su incapacidad de llevar adelante las prestaciones del presente contrato como resultado de un evento de Fuerza Mayor, LA ENTIDAD, por instrucciones del Cliente, deberá:</p> <ul style="list-style-type: none">(a) desmovilizarse, en cuyo caso, se reembolsará a la ENTIDAD los costos adicionales en que haya incurrido razonable y necesariamente, y, si así lo exige el Cliente, en la reactivación de las Prestaciones ; o(b) continuará con la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato en la medida que sea razonablemente posible, en cuyo caso, deberá seguirse pagando a la ENTIDAD de acuerdo con los términos y condiciones de este Contrato y se le reembolsará los costos adicionales en que haya incurrido, razonable y necesariamente.
<p>5. Suspensión</p>	<p>6.1 Mediante notificación escrita de suspensión a LA ENTIDAD el Cliente podrá suspender parte o todos los pagos a LA ENTIDAD según este Contrato si LA ENTIDAD incumple con alguna de sus obligaciones bajo el mismo, incluida la ejecución de algunas de las prestaciones que forman parte del presente contrato , siempre y cuando dicho aviso de suspensión (i) especifique la naturaleza del incumplimiento, y (ii) solicite al Consultor subsanar dicho incumplimiento dentro de un plazo que no exceda siete (7) días calendario siguientes a que LA ENTIDAD reciba dicho aviso de suspensión.</p>
<p>6. Finalización</p>	<p>7.1 Este Contrato podrá ser terminado por cualquiera de las Partes de acuerdo con las disposiciones que se indican a continuación:</p>



<p>a. Por el Cliente</p>	<p>7.2 El Cliente podrá terminar este Contrato mediante notificación escrita al Consultor con al menos catorce (14) días siguientes a que suceda cualquiera de los eventos que se indican en los párrafos (a) a (d) de esta Cláusula:</p> <p>(a) Si LA ENTIDAD no subsana una falla en el cumplimiento de sus obligaciones según este Contrato luego de que el Cliente le</p>
	<p>indique por escrito la naturaleza de la falla y solicite subsanarla al menos dentro de un lapso de diez (10) días calendario siguientes a que reciba la notificación del Cliente;</p> <p>(b) Si LA ENTIDAD queda insolvente o entra en quiebra;</p> <p>(c) Si a juicio del Cliente, LA ENTIDAD se ha ocupado en fraude y corrupción o prácticas prohibidas según se define en el Anexo 1, para competir o cumplir con el Contrato;</p> <p>(d) Si el Cliente, a su exclusiva discreción y por algún motivo, decide terminar este Contrato.</p>
<p>b. Por LA ENTIDAD</p>	<p>7.3 LA ENTIDAD deberá notificar rápidamente por escrito al Cliente cualquier situación o evento fuera del control razonable de LA ENTIDAD que sea imposible para LA ENTIDAD cumplir con sus obligaciones según este Contrato.</p> <p>7.4 Mediante confirmación escrita del Cliente o si el Cliente no responde dicha notificación dentro de catorce (14) días calendario siguientes al recibo de la misma, LA ENTIDAD quedará exonerado de toda responsabilidad y podrá entonces terminar el Contrato mediante notificación escrita de terminación al menos con catorce (14) días de antelación.</p>
<p>7. Obligaciones de LA ENTIDAD</p>	
<p>a. Estándar de Desempeño</p>	<p>8.1 LA ENTIDAD ejecutará las Prestaciones objeto de este contrato con debida diligencia y eficiencia, y ejercerá toda la capacidad y cuidado razonables en la ejecución de las mismas acordes con sólidas prácticas profesionales.</p> <p>8.2 LA ENTIDAD actuará en todo momento de manera que proteja los intereses del Cliente, y tomará todas las medidas razonables para mantener todos los gastos a un mínimo, en concordancia con sólidas prácticas profesionales.</p>



b. Cumplimiento	8.3 LA ENTIDAD ejecutará las Prestaciones en concordancia con el Contrato y la Legislación Aplicable y tomará todas las medidas prácticas para garantizar que todos y cada uno de quienes forman parte de los Equipos Técnicos, Administrativos y de las Cuadrillas cumplan con la Legislación Aplicable.
c. Conflicto de Interés	8.4 LA ENTIDAD mantendrá los intereses del Cliente por encima de todo, sin ninguna consideración en cuanto a trabajos futuros y evitará estrictamente conflicto con otros trabajos o con los intereses corporativos del mismo.
	8.6 LA ENTIDAD no se ocupará y hará que sus Equipos Técnicos y Administrativos no se ocupen, directa o indirectamente, en ningún negocio o actividad profesional que pueda entrar en conflicto con las actividades que les sean asignadas según este Contrato. 8.7 LA ENTIDAD tiene la obligación y garantizará que sus Equipos tengan la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que afecte su capacidad para servir en los mejores intereses de su Cliente, o que razonablemente pueda percibirse como que tenga tal efecto. El hecho de no revelar dichas situaciones podrá conducir a la descalificación de LA ENTIDAD o a la terminación de su Contrato.
8. Confidencialidad	9.1 Salvo con el previo consentimiento escrito del Cliente, LA ENTIDAD y sus Equipos Técnicos y Administrativos no podrán comunicar a ninguna persona o entidad ninguna información confidencial que hayan adquirido en curso de la ejecución de las Prestaciones objeto de este Contrato



<p>9. Seguros que debe tomar LA ENTIDAD</p>	<p>10.1 LA ENTIDAD tomará y mantendrá a su cargo pólizas de responsabilidad adecuada así como seguro contra terceros y pérdida o daño a equipo adquirido total o parcialmente con recursos facilitados por el Cliente. LA ENTIDAD garantizará que dichas pólizas estén en vigor antes de la ejecución de las prestaciones</p> <p>10.2 El Cliente no asume ninguna responsabilidad con respecto a seguro de vida, salud, accidente, viaje u otros seguros que sean necesarios o aconsejables para LA ENTIDAD, y los Equipos y personal asociado a LA ENTIDAD para efecto de la ejecución de las prestaciones, ni por ningún dependiente de ninguna de dichas personas.</p> <p>10.3 El Cliente se reserva el derecho de exigir pruebas en el sentido de que LA ENTIDAD ha tomado las pólizas necesarias.</p>
<p>10. Contabilidad, Inspección y Auditoría</p>	<p>11.1 LA ENTIDAD mantendrá cuentas y registros fieles y sistemáticos con respecto a las Prestaciones y en tal forma y detalle que identifiquen claramente los cambios en tiempo y costos relevantes.</p> <p>11.2 LA ENTIDAD permitirá y hará que sus Equipos y dependientes permitan al Banco y/o a las personas que designe el Banco, inspeccionar el sitio y/o todas las cuentas y registros relacionados con el</p>
	<p>cumplimiento del Contrato y que dichas cuentas y registros sean revisadas por los auditores nombrados por el Banco, si así lo solicita el Banco.</p>
<p>11. Obligaciones de Reporte</p>	<p>12.1 LA ENTIDAD entregará al Cliente los reportes y documentos que se indican en el Apéndice A, en la forma y, números y dentro de los plazos que se indican en dicho Apéndice.</p>



<p>12. Derechos de Propiedad del Cliente en Informes y Registros</p>	<p>13.1 Todos los informes y datos e información relevantes, tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos y demás documentos y software, archivos de soporte o material que LA ENTIDAD haya compilado o elaborado para el Cliente en el curso de la ejecución de las prestaciones serán confidenciales y serán y permanecerán de propiedad absoluta del Cliente salvo que éste acuerde otra cosa por escrito³⁴. A más tardar a la terminación de este Contrato, LA ENTIDAD entregará dichos documentos al Cliente junto con un inventario detallado de los mismos LA ENTIDAD podrá conservar una copia de dichos documentos, datos y/o software pero no podrá utilizar los mismos para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Cliente.</p>
<p>13. Descripción de Equipo Técnico</p>	<p>14.1 El Apéndice B, punto 2 describe el rol, la profesión, las tareas a realizar de las personas contratadas para formar parte del Equipo Técnico y llevar adelante las actividades establecidas.</p>
<p>14. Reemplazo de integrante del Equipo Técnico.</p>	<p>15.1 Salvo que el Cliente acuerde otra cosa por escrito, no se harán cambios en el Equipo Técnico.</p> <p>15.2 No obstante lo anterior, la sustitución de alguno o algunos de los miembros del Equipo Técnico durante la ejecución del Contrato podrá considerarse sólo con base en solicitud escrita de LA ENTIDAD y debido a circunstancias fuera del control razonable de LA ENTIDAD, incluido, más no limitado a muerte o incapacidad médica. En tal caso, LA ENTIDAD deberá suministrar inmediatamente un reemplazo que sea una persona con calificaciones y experiencia equivalentes o mejores y a la misma tarifa de remuneración.</p>
<p>15. Remoción de Integrante/s del Equipo Técnico.</p>	<p>16.1 Si el Cliente encuentra que alguno de los integrantes de sus Equipos Técnicos o Administrativo o de la cuadrilla ha cometido una falta grave o ha sido privado de su libertad por la comisión de un delito y no pudiese cumplir con sus tareas o si el Cliente establece que LA ENTIDAD ha cometido fraude o corrupción o prácticas prohibidas durante la ejecución de las prestaciones a solicitud escrita del Cliente, LA ENTIDAD deberá</p>

³⁴ Para contratos financiados por cooperaciones técnicas, no serán aplicables excepciones a esta cláusula de acuerdo con las restricciones incluidas en el convenio de cooperación técnica 1.00240221-APN-DGPEYCI#MDS



	<p>suministrar un reemplazo.</p> <p>16.2 En caso de que el Cliente encuentre que alguno de los miembros de los Equipos a cargo o de la cuadrilla es incompetente o incapaz de cumplir con las funciones que le hayan sido asignadas, el Cliente podrá solicitar a LA ENTIDAD que suministre un reemplazo especificando los motivos para ello.</p> <p>16.3 Todo reemplazo de los integrantes de los Equipos Técnicos o Administrativos que sean removidos deberá tener mejores calificaciones y experiencia y ser aceptable al Cliente.</p> <p>16.4 LA ENTIDAD asumirá todos los costos que resulten o que sean incidentales a cualquier remoción y/o reemplazo de los mismos.</p>
<p>16. Obligación de Pago por parte del Cliente</p>	<p>17.1 En consideración a la ejecución y aprobación de las Prestaciones llevadas a cabo por el ENTIDAD conforme a este Contrato, el Cliente efectuará los pagos a la misma, de acuerdo al punto 9 Anexo A</p>
<p>17. Modo de Facturación y Pago</p>	<p>18.1 Los pagos según este Contrato se harán de acuerdo con las disposiciones de pago del punto 9, Anexo A</p> <p>18.2 Los pagos no constituyen aceptación de la totalidad de los Servicios ni exonerarán a la ENTIDAD de sus obligaciones.</p>
<p>18. Resolución Amigable de Conflictos</p>	<p>19.1 Las Partes buscarán resolver cualquier discrepancia den forma amigable mediante consultas mutuas.</p> <p>19.2 Si alguna de las Partes objeta alguna acción o inacción de la otra Parte, la Parte que objeta podrá radicar una Notificación de Conflicto escrita a la otra Parte donde suministre en detalle la base de la discrepancia. La Parte que reciba la Notificación del Conflicto la considerará y la responderá dentro de siete (7) días calendario siguiente a su recibo. Si esa Parte no responde dentro de siete (7) días calendario o si la discrepancia no puede resolverse de manera amigable dentro de siete (7) días siguientes a la respuesta de esa Parte, dicha disputa podrá ser presentada a la jurisdicción o arbitraje de acuerdo con el párrafo 6 del "Formulario de Contrato."</p>



Anexo 1: Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas

1. Prácticas Prohibidas

1.1. El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo 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 incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, entidades, consultores, miembros del personal, subentidades 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 denuncien al Banco⁵ 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 actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de 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 y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

(a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:

- (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) 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;
- (iii) 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; y
- (iv) 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
- (v) Una práctica obstructiva consiste en:

a.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.b. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 1.1 (e) de abajo.

⁵ En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integrity) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales. IDB/Fin-2012-1-100240221-APN-DGPEYCI#MDS



- (b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, entidades, consultores, miembros del personal, subentidades, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
- (i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
 - (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
 - (iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
 - (iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
 - (v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado⁶ subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;
 - (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;
 - (vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.7.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de

⁶ Un subconsultor, subENTIDAD o proveedor de bienes o servicios designado (se utilizan diferentes apelaciones dependiendo del documento de licitación) es aquel que cumple una de las siguientes condiciones: (i) ha sido incluido por el oferente en su oferta o solicitud de precalificación debido a que aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que permiten al oferente cumplir con los requisitos de elegibilidad de la licitación; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.



bienes, entidades consultores, miembros del personal, subentidades, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

- (f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, entidades, consultores, miembros del personal, subentidades, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, ENTIDAD, consultor, miembro del personal, subENTIDAD, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y

(ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, ENTIDAD, consultor, miembro del personal, subENTIDAD, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, ENTIDAD, consultor, miembro del personal, subENTIDAD, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.

- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.7.1 y ss. relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma



temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

1.2. LA ENTIDAD declara y garantiza:

- (i) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- (ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (iii) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- (iv) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;
- (v) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;
- (vi) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;
- (vii) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).



Anexo 2: Elegibilidad

Los Consultores y sus Subcontratista deberán tener la nacionalidad del país miembro del Banco.

Lista de Países Miembros:

Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Colombia, Costa Rica, Chile, Croacia, Dinamarca, Eslovenia, Ecuador, El Salvador, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Holanda, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad & Tobago, Uruguay y Venezuela.

Territorios elegibles

- a) Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión – por ser Departamentos de Francia.
- b) Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam – por ser Territorios de los Estados Unidos de América.
- c) Aruba – por se País Constituyente del Reino de los Países Bajos; y Bonaire, Curazao, Sint Maarten, Sint Eustatius – por ser Departamentos de Reino de los Países Bajos.
- d) Hong Kong – por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China.

Los consultores y subconsultores cumplen con los criterios de elegibilidad en los siguientes casos: (A) Nacionalidad.

- a) **Un individuo** es considerado un nacional de un país miembro del Banco 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 habilitado para trabajar en el país del domicilio.
- 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 bajo 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 integrantes de una JV y todos los subcontratistas deben cumplir con los criterios de nacionalidad que se indican arriba.

(B) Origen de los Bienes.

Los bienes que tengan su origen en un país miembro del Banco, si han sido explotados, cultivados o producidos en un país miembro del Banco. Se considera que un producto ha sido producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamble, resulte otro artículo comercialmente reconocido que se diferencie sustancialmente en sus características básicas, función o propósito de la utilidad de sus partes o componentes.

Para que un producto que conste de varios componentes individuales que deban

IF-2021-100240221-APN-DGPEYCI#MDS



estar

interconectados (bien sea por el proveedor, el comprador o un tercero) sea funcional e independientemente de la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho producto es elegible para financiamiento si el ensamble de los componentes tuvo lugar en un país miembro, independientemente del origen de los componentes. Cuando el producto sea un conjunto de varios productos individuales que normalmente son empacados y vendidos comercialmente como una unidad, se considera que ese producto se origina en el país donde el conjunto fue empacado y despachado al comprador.

Para propósitos de origen, los productos rotulados “hechos en la Unión Europea” serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los productos o la nacionalidad de la firma que produce, ensambla, distribuye o vende los productos no determina el origen de los mismos.

(C) Origen de Servicios.

El país del origen de servicios es el del individuo o firma que suministre los servicios según se determine en los criterios de nacionalidad que se indican arriba. Estos criterios son aplicables a servicios secundarios para el suministro de bienes (tales como transporte, seguro, erección, ensamble, etc.).



APÉNDICE A TÉRMINOS DE REFERENCIA

Contratación de obra y adquisición de bienes para la mejora de viviendas y las infraestructuras de relocalización temporal de las familias afectadas por el COVID-19 Programa de Integración Socio Urbana (BID 4804 OC/AR)

1. ANTECEDENTES GENERALES

En virtud de la declaración por parte de la Organización Mundial de la Salud (OMS) del virus COVID-19 como pandemia, y en función de las medidas adoptadas por el Estado Nacional en el marco de la emergencia sanitaria imperante con el fin de proteger la salud pública y mitigar el impacto de aquella, entre otras, la ampliación a través del Decreto N° 260/2020 de la emergencia pública en materia sanitaria establecida por Ley N° 27.541, como así también el establecimiento del aislamiento social, preventivo y obligatorio dispuesto por Decreto N° 297/20 y sus prórrogas, con el fin de proteger la salud pública y mitigar el impacto de aquella, desde el Ministerio de Desarrollo Social (MDS) se requieren una serie de medidas y acciones para acompañar a los residentes de los barrios populares del país debido a que las medidas de control de la emergencia enfrentan mayores barreras de implementación en el contexto de alta vulnerabilidad social, de los Barrios Populares donde se verifica la falta de infraestructura, servicios básicos como agua potable y saneamiento.

De los 4.416 barrios populares relevados por el Registro Nacional de Barrios Populares (RENABAP) del MDS, donde residen aproximadamente 4 millones de personas (8% de la población total), el 70% de los barrios no cuentan con un acceso formal a la energía eléctrica; el 91% no accede al agua potable; el 98% no posee una red cloacal; y prácticamente ningún barrio (99%) tiene construida la red de gas natural. Según el Registro, sólo el 15% de la población mayor de edad posee un trabajo registrado, más del 49% trabaja de manera no registrada o en alguna actividad de la Economía Popular, y el 23% no tiene trabajo. Esta situación genera que las familias, ante el aislamiento social, dejan de tener el ingreso de subsistencia, lo cual agrava la situación que hoy están viviendo los barrios populares. Así también, las condiciones de acceso a servicios públicos y condiciones de hacinamiento en los hogares dificultan la implementación de las medidas de respuesta al COVID-19 diseñadas para la ciudad formal y plantean la necesidad de una respuesta diferenciada y específica.

Se verifica en los barrios un aumento en (i) dificultades en las capacidades de los espacios comunitarios para atender las demandas de la comunidad; (ii) ausencia de elementos de higiene y limpieza para cumplir con los protocolos; (iii) dificultades en el acceso a información confiable; (iv) dificultades en el acceso a internet para llevar adelante el trabajo desde el hogar cuando es posible o acceder a instancias de educación virtual; (v) ausencia de condiciones habitacionales para realizar el aislamiento, (vi) aumento de situaciones de riesgo: violencia de género, consumo problemático de drogas, etc; (vii) insuficiencia en la atención educativa y recreativa a niños/as y jóvenes como consecuencia del aislamiento social y paralización del ciclo escolar.

Por ese motivo, el Ministerio de Desarrollo Social, a través del componente 5 de su Programa de Integración Socio Urbana (PISU) ha decidido la contratación de Organizaciones de la Sociedad Civil ³⁵(OSC, en adelante, la ENTIDAD) con capacidad técnica, legal y financiera para llevar a cabo acciones a nivel territorial que permitan mitigar los efectos del COVID 19 en las viviendas localizadas en asentamientos populares.

2. ASPECTOS TÉCNICOS DEL SERVICIO

2.1. OBJETIVO GENERAL

Mejorar las condiciones habitacionales de las familias de barrios populares a través de la ejecución de

³⁵ OSC refiere a asociaciones, fundaciones, cooperativas registradas y habilitadas para el desarrollo de las actividades previstas en el presente término de referencia.



obras de mejoramiento de viviendas que permitan mitigar las deficiencias sanitarias para la gestión de la pandemia por COVID 19.

Las intervenciones para el mejoramiento de vivienda se realizarán bajo dos modalidades:

Modalidad I. Ejecución de obras: Para las viviendas en donde uno o varios de los integrantes pueda demostrar ser propietario o poseedor de la unidad (a través de Certificado de Vivienda Familiar –CVF- o similar) la ENTIDAD podrá realizar las obras necesarias, proveyendo materiales, asistencia técnica y mano de obra.

Modalidad II. Asistencia Técnica y provisión de materiales: Para las viviendas que no cumplan con dichas condiciones la ENTIDAD sólo podrá proveer los insumos y materiales necesarios y brindar asistencia técnica.³⁶

En pos del cumplimiento de este objetivo, la ENTIDAD llevará adelante acciones en el marco de dos componentes:

2.1.1. Conformación del equipo de trabajo de los Proyectos

En este componente la ENTIDAD deberá conformar un equipo de trabajo integrado por equipo técnico, administrativo y cuadrillas de trabajo, en caso que corresponda.

El equipo técnico deberá estar conformado por profesionales calificados para el desarrollo de los relevamientos y diagnósticos de las viviendas, diseño de la documentación técnica, cómputos, presupuestos de cada proyecto y dirección de obra.

El equipo administrativo deberá estar conformado por personas calificadas para el desarrollo de tareas orientadas a la administración de los fondos.

Por su parte, las cuadrillas estarán a cargo de realizar las obras de mejoramiento habitacional conforme a las reglas del arte. Para cada unidad de vivienda o grupo de viviendas, se designará un Coordinador y un equipo mínimo asignado al proyecto de obra correspondiente.

Resulta pertinente aclarar que es responsabilidad de la ENTIDAD, en el marco de las tareas comprometidas, contratar los seguros correspondientes a su personal (técnicos, administrativos y cuadrillas de trabajo que integran el equipo de trabajo) como así un seguro a terceros (residentes o no residentes de las viviendas donde se realizan las intervenciones). Por último se debe tener especial atención a todas las acciones relacionadas a la gestión ambiental y social de las intervenciones del objeto de este trabajo cumpliendo con las Políticas de Salvaguardias Ambientales y Sociales del BID para este tipo de intervención: consultas con las partes interesadas, establecimiento de mecanismos de atención de quejas y reclamos, divulgación de la información y gestión adecuado de los residuos sólidos asimilables a urbanos así como residuos peligrosos (incluido hospitalarios si los hubiere) entre otros, etc.

2.1.2. Realización de relevamiento, diagnóstico del estado de las viviendas seleccionadas y ejecución de las obras de mejoramiento necesarias.

Una vez elegidos por la SISU, los barrios y viviendas a intervenir según los criterios de priorización y elegibilidad establecidos en el ROP³⁷, la ENTIDAD deberá relevar y diagnosticar el estado de las viviendas seleccionadas, de diseñar el proyecto de obra de mejoramiento correspondiente y desarrollar dicha obra

En este marco, este componente contempla las siguientes etapas para la modalidad I:

- I. *Diagnóstico y análisis* del conjunto de viviendas a intervenir y relevar las necesidades específicas de cada vivienda frente a la emergencia para definir, a partir del material brindado por la Secretaría de Integración

³⁶ La intervención a través de esta modalidad se ejecutará en aquellos casos en los que, aunque por alguna razón no cuenten con el Certificado de Vivienda Familiar, se deba proceder frente a hogares de personas con alguna discapacidad, enfermedad crónica, problemática de salud y/o situaciones de externación certificadas o que requieran de condiciones de habitabilidad especiales y adecuadas de la vivienda.

Socio Urbana³⁸, las intervenciones dentro del menú de actividades posibles a realizar. En este sentido, el diseño de los proyectos de mejoramiento de las viviendas incluye la elaboración de la documentación técnica,

cómputos y presupuestos de cada proyecto.

II. Desarrollo de intervenciones para el *Mejoramiento de viviendas*, que podrán incluir algunas o la totalidad de las acciones que se detallan a continuación:

- A. *Obras de mejoramiento de condiciones de ventilación*, colocación de aberturas y/o desfogues que permitan la circulación de aire;
- B. *Obras de mejoramiento de condiciones de aislación térmica* que incluyan revestimientos e impermeabilización de interiores y/o exteriores, colocación de pisos u otras;
- C. *Obras de subdivisión y/o ampliación de ambientes* para aislar e independizar al menos un lugar de la vivienda, en materiales livianos de fácil instalación y remoción;
- D. *Obras de conexión a agua potable*: construcción de la acometida inter domiciliaria de agua potable; diseño y construcción de los servicios sanitarios de la vivienda al interior o exterior de la misma, instalación de las tuberías de conexión siempre que se puedan conectar a la red pública de agua potable y a alguna forma de manejo de aguas residuales;
- E. *Obras de conexión a red cloacal y/o instalación de pozo séptico* cuando no haya posibilidad de realizar conexiones intradomiciliarias a los servicios sanitarios;
- F. *Obras de conexión a red eléctrica* en forma segura y toda instalación necesaria para el uso de internet en la vivienda;
- G. *Obras de conexión a gas*, instalaciones para la conexión de gas necesarias para la separación funcional y prevención de acumulación de personas para cumplimiento de aislamiento. En caso de no ser factible, obras y/o instalación de mobiliario de seguridad para garrafas y/u otro tipo de fuentes de energía.

Las obras de conexión a servicios básicos / públicos (obras D, E, F y G) serán posibles en la medida en que el barrio en el que se encuentre la vivienda cuente con la pre-factibilidad del servicio por parte de las empresas prestatarias³⁹.

Se contemplan las siguientes etapas para la modalidad II:

- I. Diagnóstico y análisis del conjunto de viviendas a intervenir, relevar las necesidades específicas de cada vivienda frente a la emergencia para definir, a partir del material brindado por la Secretaría de Integración Socio Urbana, las intervenciones dentro del menú de actividades posibles a realizar. En este sentido, el diseño de los proyectos de mejoramiento de las viviendas incluye la elaboración de la documentación técnica, cómputos y presupuestos de cada proyecto.
- II. Acompañamiento técnico proyectual para el óptimo desarrollo de las acciones así como el acompañamiento técnico y capacitación para algunas o la totalidad de las acciones que se detallan a continuación:
 - A. Obras de mejoramiento de condiciones de ventilación, colocación de aberturas y/o desfogues que permitan la circulación de aire;
 - B. Obras de mejoramiento de condiciones de aislación térmica que incluyan revestimientos e impermeabilización de interiores y/o exteriores, colocación de pisos u otras;

IF-2021-100240221-APN-DGPEYCI#MDS

³⁸ La SISU brindará el listado de viviendas que fueron seleccionadas acompañado del listado de tareas a realizar.

³⁹ Deberá adjuntarse informe de prefactibilidad emitido por la empresa prestataria



- C. Obras de subdivisión y/o ampliación de ambientes para aislar e independizar al menos un lugar de la vivienda, en materiales livianos de fácil instalación y remoción;
 - D. Obras complementarias para la realización de acciones identificadas previamente. Las mismas deben apuntar a mejorar aspectos relevantes de la condición edilicia, como reparación o recambio de algunos componentes de las instalaciones existentes de agua, saneamiento, energía o gas, que no requieran la intervención de un profesional matriculado de acuerdo a la normativa vigente. No serán elegibles tareas como recambio completo de un tendido de cable, colocación de tablero y disyuntor, cambio de red de distribución de gas, etc.
- III. Entrega de materiales para la realización de las acciones planificadas, según el plan de trabajo, y seguimiento del cumplimiento de las acciones acordadas en cada vivienda. Se debe contemplar que no se entreguen materiales en una única etapa de cara a poder supervisar entre cada entrega de materiales que el uso de los mismos haya sido destinado a lo acordado en la instancia de formulación de cada plan de trabajo.

Las intervenciones para el mejoramiento de vivienda contemplan montos según la siguiente distribución:

Modalidad de Mejoramiento	Montos máximos financiados por unidad de vivienda(USD)
Modalidad I. Ejecución de obras	7.000
Modalidad II. Asistencia Técnica y provisión de materiales	6.000

Nota: Las obras a realizar deberán ser acordadas con los beneficiarios mediante documento escrito y al final del proceso debe hacerse acta de finalización y recepción de la obra aprobada por el beneficiario.

En caso de modalidad II, el/los beneficiario/s y la ENTIDAD deberán firmar un Acta en donde conste fecha, detalle de los materiales entregados y la asistencia técnica recibida (documentación técnica).

Se contemplan las siguientes *Obras de mejoramiento de Infraestructura comunitaria*⁴⁰:

Las *Obras de mejoramiento de Infraestructura comunitaria* contempladas son aquellas necesarias para acondicionamiento de espacios que permitan el alojamiento temporal de familias mientras se realizan obras de mejoramiento en sus viviendas, incluyendo equipamiento interno y gestión de residuos (de obra y funcionamiento).

Dentro del alcance de las mismas se incluyen obras de mejoramiento de las condiciones de iluminación y ventilación, de aislamiento térmico e impermeabilización y de subdivisión y/o ampliación de ambientes para garantizar condiciones óptimas de alojamiento temporal.

3. TIPO DE GASTOS ELEGIBLES

Los recursos que le sean asignados a la ENTIDAD para llevar adelante los trabajos serán para un listado de gastos elegibles que se detallan a continuación y por los porcentajes (%) máximos que se señalan para cada rubro de gasto.

⁴⁰ Para el caso de modalidad I podrá presentarse el Certificado de Organización Comunitaria - COC

Modalidad de Mejoramiento	Tipo de Adquisición-Gasto	% Máximo por rubro ⁴¹
Modalidad I. Ejecución de obras (Materiales y Mano de Obra)	<p><i>Obras de:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>mejoramiento de condiciones de ventilación</i> - <i>mejoramiento de condiciones de aislación</i> - <i>subdivisión y/o ampliación de ambientes</i> - <i>conexión a agua potable</i> 	92%
	<ul style="list-style-type: none"> - <i>conexión a red cloacal y/o instalación de pozo séptico</i> - <i>conexión a red eléctrica</i> - <i>conexión a gas</i> 	
Modalidad II. Asistencia Técnica⁴² y provisión de materiales	<p><i>Materiales y asistencia técnica para:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>mejoramiento de condiciones de ventilación</i> - <i>mejoramiento de condiciones de aislación térmica e impermeabilización</i> - <i>subdivisión y/o ampliación de ambientes</i> - <i>reparación o recambio de componentes de instalaciones existentes de agua, saneamiento gas y/o electricidad que no requieran la intervención de un profesional matriculado.</i> 	
Infraestructura comunitaria	<p><i>Obras de mejoramiento de Infraestructura comunitaria:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>mejoramiento de las condiciones de iluminación y ventilación</i> - <i>mejoramiento de condiciones de aislamiento térmico e impermeabilización</i> - <i>obras de subdivisión y/o ampliación de ambientes para garantizar condiciones óptimas de alojamiento temporal.</i> 	20%

⁴¹ Los valores corresponden a máximos por rubros dentro de cada contrato con cada OSC y por eso los valores de la tabla no suman 100%. Ej. Un ENTIDAD podría gastar hasta un 20% en reacondicionamiento de espacios físicos y en ese sentido deberá ajustar el resto de los rubros para sumar el 100%. La distribución máxima por rubro es por contrato total y no por barrio. Por ello, si del diagnóstico preliminar se observa que no es necesario realizar obras de reacondicionamiento, la ENTIDAD podrá disponer de ese % adicional sobre ese rubro para la intervención en otro barrio identificado, todo ello sin superar la distribución máxima total a nivel contrato.

⁴² La asistencia técnica consistirá en la identificación de las necesidades de mejora habitacional, la confección de la documentación técnica y la capacitación para la realización de las mejoras.



Coordinación y Administración	<i>Diagnóstico, asistencia técnica, gestión de compras y logística, gestión del equipo de trabajo, respaldo documental de obras, etc.</i>	8%
--------------------------------------	---	-----------

La ENTIDAD realizará la presentación de la certificación de obras, la cual deberá ser auditada por la firma verificadora y validada por la Secretaría de Integración Socio Urbana del MDS. Para

la adquisición de materiales para la ejecución de la Modalidad II, se aclara que la misma se deberá hacer de manera No centralizada a los fines de optimizar los costos y a su vez maximizar la cantidad de familias intervenidas.



4. ACTIVIDADES A REALIZAR

La ENTIDAD deberá, al menos, llevar adelante las siguientes actividades:

- a. Conformar unidades de ejecución de proyectos con equipos de trabajo integrados por equipo técnico, administrativo y cuadrillas de trabajo, con profesionales calificados para el desarrollo de las tareas bajo su responsabilidad según los casos.
- b. Cumplir con los lineamientos establecidos por el Ministerio para la actuación en la emergencia COVID-19 y los protocolos vigentes, los cuales serán administrados y comunicados oportunamente.
- c. Tomar contacto con el Municipio y referentes con presencia en el barrio para coordinar el trabajo que se llevará adelante en atención a la emergencia del COVID 19 en coordinación con el Ministerio. En este sentido, el Ministerio articulará un mapeo de actores o “partes interesadas” para poder establecer los canales de comunicación e intercambios pertinentes a cada una de ellas. Asimismo, se deberá establecer un Mecanismo de Atención de Quejas y Reclamos.
- d. Relevar y realizar la documentación de las necesidades específicas de las viviendas que le son asignadas de acuerdo a sus condiciones técnicas y al menú de inversiones elegibles. Producto del cual se genera la lista ajustada de viviendas a intervenir de acuerdo a los criterios de elegibilidad y priorización definidos.
- e. Realizar el plan de trabajo revisado y con el consentimiento de la familia beneficiaria, contar con evidencia de dicho acuerdo; preparar la documentación técnica y el cómputo y presupuesto; mantener registro fotográfico y escrito del antes y después de la intervención.
- f. Presentar y consensuar con el MDS el Plan de Trabajo en sus aspectos técnico y financiero.
- g. Llevar adelante las acciones identificadas en el Plan de Trabajo y mantener una adecuada documentación de estas acciones.
- h. Mantener un adecuado registro contable.
- i. Atender al Ministerio para la verificación y cumplimiento del servicio.
- j. Atender al verificador/firma supervisora que le sea asignado por el Ministerio de Desarrollo Social de la Nación para la recorrida en terreno y verificación del cumplimiento del servicio.
- k. Realizar informe de avance, acta de recepción provisoria y definitiva y documento de final de obra por parte del vecino/a beneficiario/a de la obra realizada.
- l. Realizar actas de entrega de materiales y documentación técnica.

Las acciones de gestión ambiental y social de las intervenciones objeto de estos TDR deberán cumplir con las Políticas de Salvaguardias Ambientales y Sociales del Banco Interamericano de Desarrollo aplicables para este tipo de intervención, como por ejemplo: consultas significativas con las partes interesadas, establecimiento de mecanismos de atención de quejas y reclamos, divulgación de la información, autorizaciones ambientales pertinentes al día, gestión adecuada de residuos sólidos asimilables a urbanos así como residuos peligrosos (incluido hospitalarios si los hubiere) entre otros, etc, según corresponda.

5. CONTRAPARTE TÉCNICA DEL CONTRATO

La Contraparte Técnica será el Ministerio de Desarrollo Social de la Nación, con equipos designados de la Secretaría de Integración Socio-Urbana según corresponda.

IF-2021-100240221-APN-DGPEYCI#MDS



6. PLAZO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS y PAGOS

Los trabajos serán realizados durante un período máximo de 6 (seis) meses desde la fecha de firma del contrato y los pagos se efectuarán contra la aprobación del Plan de trabajo, el Informe de avance intermedio y la constatación de que los servicios y obras incluidos en el Plan de Trabajo han sido cumplidos satisfactoriamente.

El monto total del contrato se determina por unidad de vivienda que la ENTIDAD atenderá con base en un menú de los gastos elegibles consignados en cada plan de trabajo. Asimismo, el monto total del contrato no podrá superar la suma resultante de multiplicar el número de unidades de viviendas por el monto establecido para cada modalidad de mejoramiento. (Modalidad I: USD 7.000; Modalidad II: USD 6.000). El monto se gastará de acuerdo al plan de trabajo y en el marco de los porcentajes establecidos en el apartado 3. Tipos de Gastos Elegibles.

7. ASPECTOS METODOLÓGICOS

La ENTIDAD debe realizar un Plan de Trabajo detallando las intervenciones requeridas de acuerdo al modelo que figura en el Anexo I del presente documento, identificando el tipo de obras que serán atendidos con cargo al contrato, así como la justificación de elegibilidad de las mismas, el volumen de inversión y la planificación de la ejecución. Todas las intervenciones deben basarse en un diagnóstico que justifique un plan de intervención, para lo cual se facilita un modelo de relevamiento en el Anexo II.

El Plan de Trabajo deberá incluir una estrategia de comunicación que se deberá implementar a dos niveles: 1) estará dirigido a la población en general del barrio a intervenir y se establecerá para las acciones de difusión de información para la prevención y atención, y 2) será de carácter específico y se desarrollará en el trabajo con la población directamente afectada (o lindera) a las intervenciones de mejora de infraestructura y de prestación de servicios comunitarios. En todos los casos se difundirán las vías de comunicación para la solicitud de información o la presentación de quejas y reclamos. El conjunto de acciones desarrolladas, así como el resultado de estas se compendiará en un informe final para ser remitido al MDS.

En caso de que hubiera necesidad de modificar las obras identificadas, sus especificaciones o plazos en alguna vivienda, según lo planificado, deberá incluirse la debida justificación y propuesta de ejecución e inversión actualizada en el informe, y remitir una nota modificatoria al MDS para su aprobación.

8. PRODUCTOS ESPERADOS Y CRONOGRAMA DE ENTREGAS

La ENTIDAD debe presentar al Ministerio el/los Plan/es de Trabajo e informes, cuyos productos para la entrega se agruparán de la siguiente manera:

- Producto 1: Plan de Trabajo en detalle actualizado, a los 7 días de firmado el contrato respectivo.
- Producto 2: Entrega de un Informe intermedio de avance que incluya las actas de conformidad de las familias y avance de un 30% de las obras proyectadas en la modalidad I y el acta de entrega de materiales y avance de un 30% de las obras proyectadas en la modalidad II. Debe contener también material fotográfico que registre la situación previa al inicio de las obras y

IF-2021-100240221-APN-DGPEYCI#MDS

durante la misma. Se debe entregar en un plazo estimado de hasta 60 días del inicio del contrato.

- Producto 3: Entrega de un Informe intermedio de avance que incluya las actas de conformidad de las familias y avance de un 60% de las obras proyectadas en la modalidad I y el acta de entrega de materiales y avance de un 60% de las obras proyectadas en la modalidad II. Debe contener también material fotográfico que registre la situación previa al inicio de las obras y durante la misma. Se debe entregar en un plazo estimado de hasta 120 días del inicio del contrato
- Producto 4. Entrega de un Informe final que incluya las actas de entrega dando cuenta de la finalización del 100% de las obras proyectadas en las unidades de vivienda o espacios comunitarios para ambas modalidades. Debe contener también material fotográfico que registre la situación previa, durante y posterior al inicio de las obras. Se debe presentar hasta dentro de los 15 días previos a la fecha de vencimiento de contrato

Los informes deberán contar con la certificación de obras presentada por la ENTIDAD , auditada por la firma verificadora. La misma será validada por la Secretaría de Integración Socio Urbana del MDS a través de un informe de aprobación.

9.- FORMAS DE PAGO

La forma de pago se realizará contra la aprobación de los informes de avance indicados. El calendario de pagos será el siguiente:

Producto	Plazo de pago	% de contrato	Condición de aprobación
1. Plan de Trabajo	Primer pago a los 7 días de la aprobación del Plan de Trabajo presentado.	40%	Aprobación del contratante
2. Informe Intermedio de Avance	Segundo pago 7 días de la aprobación del Informe intermedio de avance	40%	Aprobación del contratante
3. Informe Intermedio de Avance	Tercer pago 7 días de la aprobación del Informe intermedio de avance	15%	Aprobación del contratante
4. Informe Finaly Entrega del total de las unidades	Cuarto pago a los 7 días de la aprobación del Informe final	5%	Aprobación del contratante

IF-2021-100240221-APN-DGPEYCI#MDS



Modalidad I Los pagos se realizarán contra la presentación y aprobación del informe que incluya las obras entregadas y verificadas por la Firma Verificadora contratada a tal fin. Cada producto debe acompañarse de una factura de la ENTIDAD por el monto total del pago.

Modalidad II Los pagos se realizarán con la presentación y aprobación del informe que incluya la asistencia técnica y los materiales entregados, verificado por la Firma Verificadora contratada a tal fin. Cada producto debe acompañarse con una factura de la ENTIDAD por el monto total de pago

10.- DE LA APROBACIÓN Y RECHAZO DE INFORMES

Una vez entregado el Plan de trabajo se procederá a la revisión técnica y formal por parte del contratante.

El plazo para la revisión del informe por parte del contratante, será de un aproximado de 5 días hábiles, a partir de la recepción del mismo.

Una vez entregado el informe intermedio por parte de la ENTIDAD, el plazo para la revisión del informe por parte del contratante, será de un aproximado de 5 días hábiles, a partir de la recepción del mismo.

Una vez se haya verificado la entrega de actas de finalización se procederá, por parte del contratante a la verificación de la información. El plazo para la verificación y aceptación de las entregas será de 10 días. Si se formulan observaciones, la ENTIDAD tendrá un plazo de 5 días hábiles para resolverlas.

APÉNDICE B. MODELO ORIENTATIVO DE PLAN DE TRABAJO

1. ORGANIZACIÓN de la SOCIEDAD CIVIL y DESCRIPCIÓN DEL BARRIO A ASISTIR

Nombre de la OSC	
Nombre de la Autoridad responsable de la OSC	
CUIT AFIP	
Número de Matrícula INAES (si es cooperativa) Certificado de vigencia expedido por IGJ o la Dirección Pcial. de Personas Jurídicas que corresponda	

2. DATOS DEL EQUIPOTÉCNICO

Rol	Nombre	Profesión	Tareas	ID Viviendas asignadas
Coordinador General				
Coordinador Técnico/ Supervisor de obras				
Responsable Técnico 1				
Responsable Técnico 2				
Responsable Técnico 3				
Responsable Técnico 4				

IF-2021-100240221-APN-DGPEYCI#MDS



3. DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO. Incluye abordaje territorial, metodología a utilizar, plazos, equipo técnico y debe ser acompañado de la siguiente tabla, que servirá para supervisar los avances y productos entregados:

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	RESULTADOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Deben ser extraídos de los documentos de la operación. Ejemplo:	Descripción de las actividades que se desarrollarán. Ejemplo:	Descripción del producto. Ejemplo:	Definición de resultado / meta. Ejemplo:	Fuente a partir de la cual se verificará el cumplimiento de los resultados. Ejemplo:



4. PLANILLA 1. SÍNTESIS DE DIAGNÓSTICO DE VIVIENDAS según Criterios Elegibilidad y Tipo de Obra a Ejecutar

Identificación de Casos		Criterios de elegibilidad de viviendas <i>(marcar con X lo que corresponda)</i>							Tipo de obra a ejecutar	
ID Barrio	ID Vivienda	1. Tiene Condición de Hacinamiento (+ de 3 personas por hab.) y/o existen personas en situación de riesgo sanitario	2. Tiene escasa o ausencia de ventilación	3. A. No cuenta con servicios básicos de agua, saneamiento y/o energía	3.B. Cuenta con pre-factibilidad y/o viabilidad técnica para la obtención de servicios domiciliarios básicos de agua, saneamiento y energía	4. Está localizada en áreas no afectadas por riesgo ambiental y/o afectaciones normativas	5. No tiene riesgo estructural y cuenta con una estructura básica estable, muros y cubierta	6. El poseedor o propietario de la vivienda puede constatar la posesión a través del Certificado de Vivienda Familiar o similar y/o está localizada en terrenos fiscales	<i>(completar columna que corresponda, consignando número y tipo de obra del listado precedente)</i>	
									<p>MODALIDAD I obra completa Materiales y Mano de Obra</p>	<p>MODALIDAD II <i>(si 6. no se verifica. No incluye, D, E, F y G)</i> Materiales y Asistencia Técnica</p>



3	SUBTOTAL		
4	IVA		
5	TOTAL		

6. PLANIFICACIÓN. Diagrama de Gantt por actividades y productos

PLAN DE TRABAJO OSC (Nombre)												
	Mes 1				Mes 2				Mes 3			
Actividades												



7. ESQUEMA DE DESEMBOLSOS

Referencia	%	Monto
1er desembolso	40%	\$
2do desembolso	40%	\$
3er desembolso	15%	\$
4to desembolso	5%	\$
TOTAL	100%	\$



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

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número: IF-2021-100240221-APN-DGPEYCI#MDS

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Miércoles 20 de Octubre de 2021

Referencia: ROP Programa de Integración Socio Urbana

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 381 pagina/s.

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2021.10.20 12:13:19 -03:00

Romina Johanna Nucci
Asesora
Dirección General de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional
Ministerio de Desarrollo Social

Digitally signed by Gestion Documental
Electronica
Date: 2021.10.20 12:13:22 -03:00



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: Reglamento Operativo BID 4804/OC-AR - EX-2023-33788102- -APN-DGPEYCI#MDS

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 400 pagina/s.