

BID AR-L1331

PROGRAMA APOYO A LAS
POBLACIONES
VULNERABLES A TRAVÉS
DEL PLAN ARGENTINA
CONTRA EL HAMBRE EN EL
MARCO DE LA PANDEMIA DE
COVID-19

REGLAMENTO OPERATIVO

IF-2021-106369284-APN-DGPEYCI#MDS

REGLAMENTO OPERATIVO

**APOYO A POBLACIONES VULNERABLES A TRAVÉS DEL PLAN ARGENTINA CONTRA EL HAMBRE EN EL
MARCO DE LA PANDEMIA DE COVID-19**

(PROGRAMA TARJETA ALIMENTAR)

ARGENTINA - AR-L1331

Préstamo No. 5295/OC-AR

APOYO A POBLACIONES VULNERABLES A TRAVÉS DEL PLAN ARGENTINA CONTRA EL HAMBRE EN EL MARCO DE LA PANDEMIA DE COVID-19.....	5
I. ACRÓNIMOS.....	5
II. ANTECEDENTES	5
III. REGLAMENTO OPERATIVO	8
A) OBJETIVO.....	8
B) ALCANCE	8
C) ENTRADA EN VIGOR	8
D) MODIFICACIONES	8
IV. EL PROGRAMA.....	8
A) OBJETIVO.....	8
B) COMPONENTE	8
C) ACTIVIDADES	9
1. Transferencias monetarias del Programa Tarjeta Alimentar	9
2. Actividades de fortalecimiento institucional para la gestión del Programa	9
D) ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA	10
E) COSTOS Y PLAZO DE EJECUCIÓN	11
F) CONDICIONES DE ELEGIBILIDAD PARA EL PRIMER DESEMBOLSO.....	12
V. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL PROGRAMA	12
A) ROL Y FUNCIONES DEL ORGANISMO EJECUTOR.....	12
B) ROL Y FUNCIONES DEL ORGANISMO SUBEJECUTOR.....	14
C) ACCIONES COORDINADAS ENTRE EL ORGANISMO EJECUTOR Y EL ORGANISMO SUBEJECUTOR.....	15
D) BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS DE TARJETA ALIMENTAR	16
VI. PROCESOS OPERATIVOS.....	17
A) TRANSFERENCIAS MONETARIAS DE LA TARJETA ALIMENTAR.....	17
1. MODALIDAD DE DESEMBOLSO	17
2. ELEGIBILIDAD DE LOS GASTOS	18
3. PROCESO DE TRAMITACIÓN DE LOS DESEMBOLSOS EN FORMA DE REEMBOLSO O RENDICION DE CUENTAS	18
B) PROCEDIMIENTO Y EJECUCION DE LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.....	19
1. MODALIDAD DE DESEMBOLSO	19
2. ELEGIBILIDAD DE LOS GASTOS	19
3. PROGRAMACIÓN DE LAS ADQUISICIONES	19
4. EJECUCIÓN DE LAS ADQUISICIONES.....	20
5. PROCESOS A SER UTILIZADOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA.....	20
6. GASTOS OPERATIVOS.....	20
7. MÉTODO DE SUPERVISIÓN GENERAL DEL PROYECTO EN LAS ADQUISICIONES.....	20
8. REGISTROS Y ARCHIVOS	20
VII. PLAN DE MONITOREO Y EVALUACIÓN	21
B) MONITOREO.....	21
E) EVALUACIÓN	21
VIII. PRESENTACIÓN DE INFORMES.....	21

IX.	GESTIÓN FINANCIERA Y AUDITORÍAS FINANCIERAS	22
	A) NORMAS Y GUIAS APLICABLES	22
	B) ESTADOS FINANCIEROS	23
	C) RENDICION DE CUENTAS	23
	D) CUENTA BANCARIA DEL PROGRAMA	23
X.	TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN.....	23
	A) REPORTE DE POSIBLES PRÁCTICAS PROHIBIDAS	23
	B) DEBIDA DILIGENCIA EN RELACIÓN A LAS PARTES SANCIONADAS POR EL BID POR HABER INCURRIDO EN FRAUDE Y CORRUPCIÓN	24
XI.	ANEXOS.....	25
	ANEXO 1: PROCESO TARJETA ALIMENTAR – DIAGRAMA.....	25
	a) Proceso de obtención de padrón y emisión de tarjetas.....	25
	b) Proceso de pago, utilización de fondos y rendición de cuentas.	26
	ANEXO 2: DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SOLICITUD DE DESEMBOLSO	27
	ANEXO 3: INDICADORES DE MONITOREO DE PROYECTO.....	30
	ANEXO 4: DEFINICIONES.....	34

APOYO A POBLACIONES VULNERABLES A TRAVÉS DEL PLAN ARGENTINA CONTRA EL HAMBRE EN EL MARCO DE LA PANDEMIA DE COVID-19

I. ACRÓNIMOS

ANSES	Administración Nacional de la Seguridad Social
AUH	Asignación Universal por Hijo
AUHD	Asignación Universal por Hijo con Discapacidad
AUE	Asignación Universal por Embarazo
BCRA	Banco Central de la República Argentina
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
CP	Comparación de Precios
DGPECI	Dirección General de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional
ISP	Informe Semestral de Progreso
ITP	Informe de Terminación de Proyecto
MDS	Ministerio de Desarrollo Social
MR	Matriz de Resultados
OE	Organismo Ejecutor
OMS	Organización Mundial de la Salud
PA	Plan de Adquisiciones
PACH	Programa “Argentina contra el Hambre”
PEP	Plan de Ejecución del Programa
ROP	Reglamento Operativo
SEPA	Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones
SAE	Secretaría de Asuntos Estratégicos de la Presidencia de la Nación
SP	Solicitud de Propuestas
TGN	General de la Nación
UEPEX	Sistema de Unidades Ejecutoras de Préstamos Externos

II. ANTECEDENTES

En respuesta al aumento en los niveles de pobreza e inseguridad alimentaria que enfrentaba la Argentina, que se han visto exacerbados por la pandemia del COVID-19, en septiembre de 2019 el Gobierno Nacional declaró la Emergencia Alimentaria Nacional hasta el 31 de diciembre de 2022¹. Bajo ese marco normativo, en enero de 2020 se crea el “Plan Argentina contra el Hambre” (PACH)², el cual busca garantizar la seguridad y soberanía alimentaria de toda la población y familias argentinas, con especial atención en los sectores de mayor vulnerabilidad económica y social. La implementación del PACH es competencia del Ministerio de Desarrollo

¹ A través de la Ley 27.519: <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/325000-329999/329212/norma.htm>.

² Mediante Resolución 2020-8-APN-MDS: <https://www.argentina.gob.ar/normativa/nacional/resolucion-8-2020-333848/texto>.

Social (MDS), quien articula la participación de múltiples agencias de los niveles nacional y subnacional, a través del Consejo Federal Argentina Contra el Hambre³, el Consejo Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia⁴, y el Consejo Federal de Desarrollo Social⁵.

El componente de seguridad alimentaria del PACH⁶ tiene como objetivo garantizar a las familias más vulnerables, el acceso a los alimentos. Dentro de este componente se incluye el “Programa Tarjeta Alimentar”, a través del cual los hogares titulares reciben una prestación en efectivo—no condicionada—que permite comprar alimentos y bebidas (no alcohólicas).

La población destinataria al momento de la creación del “Programa Tarjeta Alimentar” fueron las niñas y niños de hasta 6 años que perciben la Asignación Universal por Hijo (AUH), mujeres embarazadas titulares de la Asignación Universal por Embarazo (AUE), y las personas con discapacidad que reciben la Asignación Universal por Hijo con Discapacidad (AUHD)⁷. El 20 de mayo de 2021 se publicó en el Boletín Oficial de la República Argentina la Resolución ministerial 655/2021⁸ por la cual se amplía el rango etario del Programa hasta los 14 años.

La Tarjeta Alimentar contempla una prestación monetaria de ARS\$6.000 para familias con AUE, AUHD o con AUH con un hijo/a y de ARS\$9.000 para familias con AUH con dos o más hijos/as o que simultáneamente cumplan con más de un criterio de elegibilidad (aproximadamente US\$58 y US\$87, respectivamente). Una vez que se hayan implementado los cambios al esquema de prestaciones de la Tarjeta Alimentar aprobados por la Resolución ministerial 655/2021 mencionada anteriormente, el esquema de transferencias contemplará una tercera categoría de ARS\$12.000 (US\$120,7) para hogares con más de dos hijos/as.

Al mes de agosto de 2021 se acreditaron un total de 2.420.184 titulares de tarjetas que alcanzan un total de 4.083.704 destinatarios (3.915.520 niñas y niños de 0 a 14 años, 109.394 mujeres embarazadas, y 59.060 son personas que viven con una discapacidad).

Cabe destacar que, si bien el “Programa Tarjeta Alimentar” fue creado en diciembre del 2019 para paliar los efectos de la recesión económica que ya venía enfrentando el país, el Programa se ha vuelto la principal herramienta del gobierno argentino para mitigar los impactos económicos de la pandemia en la seguridad alimentaria de la población más vulnerable del país.

³ Instancia abocada a la implementación del PACH en la que participan diferentes ministerios sectoriales y actores de la sociedad civil y del ámbito privado.

⁴ Organismo descentralizado en el ámbito del MDS que tiene por objeto concertar y efectivizar políticas de protección integral de los derechos de las niñas, niños, adolescentes y sus familias.

⁵ Instancia que promueve la coordinación entre los Ministerios de Desarrollo Social (o la denominación que asuma el organismo con competencia en la ejecución de políticas sociales) de cada una de las provincias y en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

⁶ Los componentes del PACH son: (i) seguridad alimentaria; (ii) asistencia alimentaria en situaciones críticas y/o de emergencia; (iii) apoyo a la producción y comercialización de alimentos; (iv) fortalecimiento de redes comunitarias; y (v) evaluación y monitoreo.

⁷ La AUH, AUE y AUHD son políticas de transferencias vigentes previo a la pandemia, gestionadas por la ANSES, que tienen por objetivo aliviar las restricciones económicas estructurales de sus hogares titulares, quienes deben acreditar ser desocupados, monotributistas sociales, trabajadores no registrados (sin aportes), o empleados domésticos de bajos ingresos. Actualmente, la AUH, AUE y AUHD alcanzan aproximadamente 2.389.764 hogares, con transferencias promedio por hogar de US\$40,4 (más US\$33,9 en ayuda escolar), US\$42,8 y US\$131 respectivamente. La AUH y la AUE están condicionadas al cumplimiento de controles de salud y, en el caso de la primera, a la asistencia escolar.

⁸ Resolución 655/2021 <https://www.boletinoficial.gob.ar/detalleAviso/primera/244619/20210520>.

En el último año, la inversión destinada a políticas alimentarias se multiplicó en un 451% (en pesos argentinos); correspondiendo 84% de dicho incremento a un aumento en el presupuesto de la Tarjeta Alimentar, lo que evidencia la importancia de este programa en el contexto de la emergencia sociosanitaria del COVID-19. La ampliación del programa Tarjeta Alimentar incrementará el presupuesto destinado a prestaciones alimentarias en aproximadamente US\$2.400 millones, aumentando la importancia relativa de la Tarjeta en dicho presupuesto que pasará a representar un 0,7% del PIB.

En este contexto, en fecha 30 de junio de 2021 el Directorio Ejecutivo del Banco Interamericano de Desarrollo (Banco o BID), aprobó el Programa Apoyo al Plan Nacional Argentina contra el Hambre en el marco de la pandemia COVID-19 (AR-L1331), de conformidad al prototipo de Apoyo a Poblaciones Vulnerables afectadas por Coronavirus. El Contrato de Préstamo No. 5295/OC-AR fue suscrito entre la República Argentina y el Banco el 28 de septiembre de 2021 (Contrato de Préstamo).

El objetivo de desarrollo general de este Programa es contribuir a asegurar niveles mínimos de calidad de vida de las personas vulnerables frente a la crisis causada por la pandemia de COVID-19. El objetivo específico es apoyar niveles mínimos de ingreso de personas afectadas por la pandemia.

El costo total del Programa se estima en US\$ 200.000.000, y se estructurará mediante un único componente: Componente 1. Protección mediante el uso de programas de transferencias monetarias existentes (US\$199.485.000). El objetivo de este componente es apoyar niveles mínimos de ingreso de personas afectadas por la pandemia. El componente financiará: (i) transferencias monetarias del Programa Tarjeta Alimentar⁹, y (ii) actividades de fortalecimiento institucional para la gestión del Programa, que incluyen: (a) consultorías de apoyo al procesamiento y análisis de la información sobre las transferencias realizadas (tanto a partir de la información generada por los “céreo” como a través de un estudio cualitativo), (b) el desarrollo de una plataforma informática para facilitar la actualización de los datos de las y los titulares de la Tarjeta y de su núcleo familiar, incorporando la recolección de información sobre aspectos de diversidad para informar de mejor manera los impactos del programa en estas poblaciones, y (c) equipamiento informático. Asimismo, el proyecto financiará los costos de administración, auditoría, y evaluación asociados al mismo (US\$515.000).

Durante la preparación del Programa Apoyo a poblaciones vulnerables a través del Plan Argentina Contra el Hambre en el Marco de la Pandemia de COVID-19 (AR-L1331) se acordó, y quedó indicado en la cláusula 3.01 del Contrato de Préstamo, como una de las condiciones contractuales especiales previas al primer desembolso del financiamiento que el Organismo Ejecutor (OE) haya presentado evidencia de la entrada en vigencia del ROP, de conformidad con los términos previamente acordados con el Banco.

Bajo este contexto se redacta el presente Reglamento Operativo.

⁹ Se considerará como gasto elegible el importe de las transferencias bancarias acreditadas en la tarjeta alimentar de titulares del programa que hacen parte de la AUH, AUE, o AUHD, neto de devoluciones realizadas por los bancos al Ministerio como resultado del proceso de céreo.

III. REGLAMENTO OPERATIVO

A) OBJETIVO

Este Reglamento establece los términos y condiciones que regirán la ejecución del Programa Tarjeta Alimentar, que se llevará a cabo de conformidad con el Contrato de Préstamo del BID (según se define en el Artículo 3.1 de este Reglamento), celebrado entre la República Argentina y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

B) ALCANCE

Este Reglamento se aplica a las actividades desarrolladas bajo los requerimientos del Préstamo del BID, mientras que los procesos operativos de la Tarjeta Alimentar se encuentran establecidos en sus respectivos decretos reglamentarios. Según estipulado en el Contrato de Préstamo, cláusula 4.05, las partes convinieron en que la ejecución del Programa será llevada de acuerdo con las disposiciones del Contrato de Préstamo y lo establecido en el ROP.

C) ENTRADA EN VIGOR

Este Reglamento operativo entrará en vigencia a partir de la fecha de la firma de la Resolución ministerial que lo apruebe.

D) MODIFICACIONES

El OE podrá sugerir al BID una modificación del presente Reglamento para adaptarlo a las nuevas circunstancias o condiciones que puedan surgir durante la ejecución del Proyecto. Cualquier modificación a este Reglamento se realizará y entrará en vigor una vez que el BID exprese su no objeción y cuando sea aprobado por resolución ministerial. Si alguna disposición del Contrato de Préstamo no guardare consonancia o estuviere en contradicción con las disposiciones del ROP, prevalecerá lo previsto en el Contrato de Préstamo.

IV. EL PROGRAMA

A) OBJETIVO

El objetivo general de este proyecto es contribuir a asegurar niveles mínimos de calidad de vida de las personas vulnerables frente a la crisis causada por la pandemia de COVID-19. El objetivo específico es apoyar niveles mínimos de ingreso de personas afectadas por la pandemia.

B) COMPONENTE

El Proyecto se estructurará mediante el siguiente componente:

Componente 1. Protección mediante el uso de programas de transferencias monetarias existentes (US\$ 199.485.000). El objetivo de este componente es apoyar niveles mínimos de ingreso de personas afectadas por la pandemia. El componente financiará: (i) transferencias monetarias del Programa Tarjeta Alimentar; y (ii) actividades de fortalecimiento institucional para la gestión del Programa, que incluyen: (a) consultorías de apoyo al procesamiento y análisis de la información sobre las transferencias realizadas (tanto a partir de la información generada por los “cereo” como a través de un estudio cualitativo), (b) el desarrollo de una plataforma informática para facilitar la actualización de los datos de las y los titulares de la Tarjeta y de su núcleo familiar, incorporando la recolección de información sobre aspectos de diversidad para informar de mejor manera los impactos del programa en estas poblaciones, y (c) equipamiento informático.

Administración, auditoría y evaluación del programa (US\$515.000). El proyecto financiará los costos de administración, auditoría, y evaluación asociados al mismo.

C) ACTIVIDADES

A continuación, se detallan las actividades previstas en el componente:

1. Transferencias monetarias del Programa Tarjeta Alimentar

En el marco de esta actividad se financiará transferencias monetarias de la Tarjeta Alimentar. Se considerará como gasto elegible el importe de las transferencias bancarias acreditadas en la tarjeta alimentar de titulares del programa que hacen parte de la AUH, AUE, o AUHD, neto de devoluciones realizadas por los bancos al Ministerio como resultado del proceso de céro.

Productos:

- Transferencias de la Tarjeta Alimentar realizadas a titulares con niñas o niños de entre 0 a 14 años
- Transferencias de la Tarjeta Alimentar realizadas a titulares embarazadas
- Transferencias de la Tarjeta Alimentar realizadas a titulares con hijas o hijos con discapacidad

2. Actividades de fortalecimiento institucional para la gestión del Programa

En el marco del proceso de gestión de las transferencias monetarias de la Tarjeta Alimentar, se ejecutan periódicamente distintos procesos para la liquidación y pago del importe correspondiente a cada titular del Programa. Dichos procesos comprenden un variado conjunto de intervenciones orientadas a darle seguimiento a las prestaciones brindadas a través de diferentes actos administrativos. Ello supone diferentes acciones orientadas a realizar la rendición de cuentas del Programa, lo cual implica un flujo de información que debe ser procesada y analizada, como por ejemplo sucede con los saldos no consumidos de las cuentas de los titulares, a partir de los céreos.

En tal sentido, cobra relevancia el fortalecimiento institucional para la gestión del Programa, para ampliar la capacidad de análisis de los datos consolidados relativos a saldos no consumidos en las cuentas de las y los titulares a fin de componer información relevante para la posterior generación de acciones focalizadas sobre la población alcanzada por el Programa.

De manera complementaria, se requiere disponer de información actualizada sobre los titulares de la Tarjeta Alimentar, homologando datos existentes y obteniendo datos de contacto de las personas como así también otros datos de interés vinculados, por ejemplo, a las condiciones de vivienda y hábitat de las mismas, como así también la pertenencia a poblaciones específica como es el caso de los pueblos originarios.

De este modo, las actividades de fortalecimiento de las capacidades institucionales para la gestión del programa que se financiarán, prevén la realización de diferentes acciones:

2.1. Apoyo al procesamiento y análisis de la información sobre las prestaciones realizadas.

Contempla el fortalecimiento del equipo de trabajo de la Coordinación de Procesamiento y Liquidación de Aportes para la Inclusión Social, para el análisis de las rendiciones de cuentas del consumo de las tarjetas. Se avanzará en el relevamiento de la información generada a través del proceso de "céreo" de las tarjetas, que informa los saldos en las cuentas debido a que las y los titulares no han consumido en el mes la totalidad de los importes acreditados, a partir de: 1) un análisis regional de las y los titulares con saldos no consumidos; 2) un análisis del consumo que considere la diferencia entre el preventivo solicitado para la liquidación y pago del Programa, y el posterior céreo en base a los datos de saldos aportados por las entidades bancarias.

Productos:

- Informes de análisis de saldos en las Tarjetas Alimentar finalizado

2.2. Estudio de corte cualitativo. Tiene por objeto indagar y conocer los motivos por los cuales no han consumido la totalidad de los importes acreditados en el transcurso del mes, las y los titulares de las tarjetas con saldos no consumidos al momento del céreo, a fin de detectar barreras de accesibilidad en el uso de la Tarjeta Alimentar. En este sentido, cobra relevancia prestar especial atención a los casos de las familias titulares que habitan en barrios populares.

Productos:

- Informe de análisis de encuesta cualitativa sobre la gestión financiera de los recursos acreditados en la Tarjeta Alimentar finalizado.

2.3. Desarrollo de una plataforma informática para facilitar la actualización de los datos de las y los titulares de la Tarjeta Alimentar y de su núcleo familiar. Implica el diseño e implementación de un software para actualización de datos en línea, que contemple:

- La validación de datos personales registrados.
- La homologación de datos de domicilio y regionales.
- La obtención de datos de contacto a efectos de poder, en etapas posteriores, comunicarse con las y los titulares del Programa para diversos motivos.

En este sentido, se pondrá especial énfasis en la incorporación y actualización de información sobre titulares de la Tarjeta que formen parte de grupos específicos, tales como pueblos originarios y diversidades de género, que en la actualidad el MDS no dispone.

Productos:

- Plataforma informática para la actualización de datos incluyendo aspectos de género y diversidad, sobre los hogares titulares de la Tarjeta Alimentar en funcionamiento.

D) ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA

Costos de administración, auditoría, evaluación (US\$ 515.000).

Como parte fundamental del proyecto, se prevé el desarrollo de actividades vinculadas a la administración, evaluación y auditoría¹⁰.

El OE utilizará el sistema de Unidades Ejecutoras de Préstamos Externos (UEPEX) como sistema de administración financiera, el cual consigna, de conformidad con el catálogo de cuentas aprobado por el Banco, las inversiones del Programa por componente del cuadro de costos.

El Organismo Ejecutor (OE) es responsable del proceso de formulación y programación del presupuesto anual, quien se encarga de realizar todos los procedimientos conducentes a la consolidación del presupuesto anual para su aprobación. El presupuesto cuenta con categorías programáticas y otras clasificaciones por objeto del gasto (incisos).

Asimismo, se contempla el desarrollo de acciones orientadas a garantizar los procesos administrativos y de gestión, así como también desarrollar acciones orientadas a suministrar información sistematizada que permita el seguimiento de la ejecución financiera con respecto a las variables programadas, así como el desarrollo de actividades para el desarrollo de auditoría externa del Programa.

E) COSTOS Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El costo total del Programa se estima en US\$ 200 millones, de un préstamo otorgado por el BID, sin contrapartida local. El plazo de ejecución será de 18 meses.

Cuadro 1. Costos estimados del Proyecto (US\$ 200.000.000)

Componentes	Total
Componente 1. Protección mediante el uso de programas de transferencias monetarias existentes	199.485.000
Transferencias de la Tarjeta Alimentar realizadas a titulares con niñas o niños de entre 0 a 14 años	188.757.973
Transferencias de la Tarjeta Alimentar realizadas a titulares embarazadas	4.435.948
Transferencias de la Tarjeta Alimentar realizadas a titulares con hijas o hijos con discapacidad	4.806.079
Informes de análisis de saldos en las Tarjetas Alimentar finalizado	530.000
Plataforma informática ¹¹ para la actualización de datos (incluyendo aspectos de diversidad) de titulares de la Tarjeta Alimentar en funcionamiento	535.000
Informe de análisis de encuesta cualitativa sobre la gestión financiera de los recursos acreditados en la Tarjeta Alimentar finalizado	420.000
Administración, auditoría, y evaluación	515,000
Auditoría y Administración	296.250
Evaluación cualitativa (atribución)	218.750
Total	200,000,000

¹⁰ En los gastos de Administración, Evaluación y Auditoría se incluyen US\$218.750 destinados a la evaluación del Programa, los cuales serán ejecutados por la Secretaría de Asuntos Estratégicos

¹¹ Incluye equipamiento informático.

F) CONDICIONES CONTRACTUALES

Las condiciones especiales previas al primer desembolso se encuentran estipuladas en el Artículo 4.01 de las Normas Generales y la cláusula 3.01 de las Estipulaciones Especiales. En resumen, las siguientes:

- (i) Entrada en vigencia del ROP;
- (ii) Nota de la SAE donde se incluyan los datos de los firmantes autorizados por parte del organismo ejecutor y del organismo subejecutor;
- (iii) Dato de las cuentas bancarias del organismo ejecutor;
- (iv) Memo sobre el sistema de información financiero contable; y
- (v) Informe Jurídico.

Según lo establecido en el Contrato de Préstamo, existe, además, la siguiente obligación especial de ejecución: que el OE y la SAE hayan suscrito un convenio para la transferencia y uso de recursos previo a que la SAE contrate las evaluaciones del Programa (cláusula 4.06 de las Estipulaciones Especiales del Contrato de Préstamo).

V. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL PROGRAMA

A) ROL Y FUNCIONES DEL ORGANISMO EJECUTOR

El prestatario, la República Argentina, actuará a través del Ministerio de Desarrollo Social (MDS) quien será el organismo ejecutor (OE) del proyecto a través de la Dirección General de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional (DGPECI) dependiente de la Secretaría de Gestión Administrativa.

Por medio de la Decisión Administrativa 723/2020, publicada en el Boletín Oficial el día 5 de mayo del año 2020, se aprobó la estructura organizativa del Ministerio de Desarrollo Social de la Nación. En el anexo II de dicho documento, se presenta como responsabilidad primaria de la Dirección General de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional (DGPEyCI), dependiente de la Secretaría de Gestión Administrativa, entender en las acciones vinculadas a la planificación, programación, formulación, implementación, supervisión, monitoreo y evaluación de programas y proyectos con financiamiento de organismos financieros internacionales de crédito, como así también a la ejecución de proyectos de participación público privada que correspondan a las áreas de incumbencia del Ministerio, conforme con los objetivos de política sectorial fijados por el Gobierno Nacional.

La Dirección General de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional (DGPECI) tendrá las siguientes funciones:

- a) Canalizar con el Banco el flujo de información vinculado con la ejecución del proyecto en la órbita de la Jurisdicción.
- b) Coordinar los aspectos relacionados con la gestión y ejecución operativa del Proyecto, articulando acciones con las áreas sustantivas de la Jurisdicción durante todo el ciclo de proyecto, en un marco de interacción y comunicación continuas.

- c) Entender en la administración, gestión financiera-contable y presupuestaria y organización y reclutamiento de los recursos humanos del Proyecto, garantizando el cumplimiento de los compromisos contractuales y el marco legal de aplicación.
- d) Participar en las actividades de apoyo legal y administrativo y en los procedimientos de adquisiciones y contrataciones correspondientes al proyecto, velando por el cumplimiento de las normas, políticas y requerimientos de los organismos internacionales de crédito.
- e) Monitorear y evaluar, en el ámbito de su competencia, la ejecución del proyecto a fin de verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos, implementando al efecto, flujos de información periódica.
- f) Desarrollar, diseñar, implementar y operar un sistema integrado de seguimiento y evaluación de resultados e impactos de la ejecución del proyecto, que contemple los procesos involucrados, así como las reprogramaciones que se puedan requerir, articulando su actividad con las áreas competentes del Ministerio de Desarrollo Social.
- g) Impulsar la integración y homogeneidad de los procesos en un marco de transparencia, economía y eficiencia en la utilización de los recursos que se destinan a la administración del proyecto, orientado a la mejora del control interno.
- h) Efectuar la revisión y tramitación de los desembolsos del Préstamo del BID, enviando al BID toda la documentación necesaria en los términos de este ROP y del Contrato de Préstamo del BID.
- i) Realizar la revisión y presentación de los informes relacionados con el Proyecto, previstos en este ROP.
- j) Coordinar las misiones del BID para supervisar la ejecución del Proyecto, incluyendo misión de arranque, evaluación de medio término y taller de cierre. A dicho fin proporcionará la información y documentos solicitados en los términos de este Reglamento, y todos aquellos que sean necesarios para cumplir con los objetivos del Contrato de Préstamo.
- k) Velar por que los gastos que se realicen en el marco del Proyecto sean Gastos Elegibles conforme lo establecido en el Contrato de Préstamo y en este ROP.
- l) Realizar la apertura de cuentas bancarias en dólares y en moneda local para la gestión exclusiva y separada de los recursos del financiamiento del Proyecto.
- m) Transferir a la cuenta informada por la SAE los recursos del Proyecto correspondientes para que ésta pueda llevar a cabo la para la ejecución de la agenda de Evaluación del Proyecto conforme el CONVENIO PARA LA TRANSFERENCIA Y USO DE RECURSOS ENTRE el MDS y la SAE - CONTRATO DE PRÉSTAMO.
- n) Realizar el seguimiento y monitoreo del cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en el Contrato de Préstamo del BID.
- o) En general, atender cualquier consulta o solicitud que se requiera realizar por parte del BID.

Ejecución y administración. Para la ejecución de todas las funciones y competencias correspondientes a la DGPEYCI, conforme lo establece la decisión administrativa 723/2020, la Dirección de Gestión y Monitoreo de Programas y Proyectos Especiales y Sectoriales, tiene a su cargo la ejecución operativa de los Programas, mientras que la administración financiera, contable y presupuestaria, se realiza a través de la Dirección de Administración, Financiera y Presupuestaria.

A continuación, se precisan las funciones y competencias de cada una de las Direcciones mencionadas:

A través de la **Dirección de Gestión y Monitoreo de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales** realizará las siguientes actividades:

- a) Coordinar los aspectos vinculados a la gestión ejecutiva del proyecto.
- b) Efectuar el monitoreo y evaluación del proyecto.
- c) Participar de la programación y desarrollo de las gestiones ante el Banco respecto al Proyecto, en coordinación con las áreas competentes.
- d) Elaborar reportes de seguimiento sobre el estado de avance de la marcha del proyecto a fin de verificar el cumplimiento de las metas y establecer alertas tempranas para identificar atrasos o desviaciones de los compromisos contractuales.
- e) Participar de las misiones y revisiones periódicas de cartera del proyecto y efectuar el seguimiento de las recomendaciones formuladas por el Banco.

A través de la **Dirección de Administración Financiera y Presupuestaria** realizará las siguientes actividades:

- a) Gestionar y administrar los aspectos financieros y contables del Proyecto
- b) Realizar la programación financiera de los préstamos y gestionar las solicitudes de desembolsos ante el Banco.
- c) Administrar las cuentas bancarias y realizar los pagos.
- d) Formular, programar y ejecutar el presupuesto del proyecto de acuerdo con las necesidades y metas definidas.
- e) Procesar y presentar los estados financieros y de seguimiento conforme con la normativa vigente.
- f) Llevar la contabilidad del proyecto y realizar las conciliaciones bancarias.
- g) Planificar y llevar adelante la atención, así como el seguimiento de las auditorías externas del proyecto, instrumentando las acciones que resulten de las mismas.
- h) Asistir en las actividades de apoyo legal y de adquisiciones y contrataciones durante la ejecución del proyecto.

B) ROL Y FUNCIONES DEL ORGANISMO SUBEJECUTOR

La Secretaría de Asuntos Estratégicos (SAE) de la Presidencia de la Nación, a través de la Dirección de Programas y Proyectos Especiales con Enfoque Sectorial Amplio (DPPEESA) actuará como organismo sub-ejecutor quedando bajo su responsabilidad la ejecución de los recursos del componente de evaluación, en coordinación con el Organismo Ejecutor del Programa. Para la confección de los Términos de Referencia, la aprobación de los productos entregables y su supervisión técnica-metodológica, la DPPEESA se apoyará en la Unidad de Evaluación Estratégica del Financiamiento Externo (UEEFE), unidad funcional también dependiente de la Subsecretaría de Relaciones Financieras Internacionales para el Desarrollo.

La SAE, en coordinación con el organismo ejecutor, realiza una tarea integral de evaluación, cuya estrategia se enfocará en generar evidencia sobre la contribución de la estrategia de financiamiento internacional a: i) los lineamientos prioritarios de la gestión de gobierno; ii) el logro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible y iii) los logros que alcanza en términos de fortalecimiento institucional del Estado Nacional y las Jurisdicciones.

La SAE, en su carácter de organismo subejecutor tendrá las siguientes funciones:

- a) Llevar adelante la ejecución de la agenda de Evaluación en cumplimiento de las obligaciones y de los procedimientos establecidos en el Contrato de Préstamo, en el Reglamento Operativo y en el Convenio para la transferencia y uso de recursos entre el MDS y la SAE - contrato de préstamo BID N° 5295/OC-AR.
- b) Informar al organismo ejecutor la cuenta donde se deberán efectivizar las transferencias correspondientes.
- c) Realizar las contrataciones correspondientes para llevar a cabo la evaluación del proyecto.
- d) Presentar la rendición de gastos en acuerdo a las normas administrativas y contables en el marco del Préstamo y del Convenio con el MDS.
- e) Presentar la liquidación final de los recursos al cierre del préstamo; si existiesen fondos transferidos y no aplicados a la agenda de Evaluación, la SAE reembolsará estos saldos al MDS
- f) Brindar la información que le sea requerida por parte del MDS, las entidades auditoras y/o el BID, dado su carácter de organismo subejecutor del préstamo.
- g) En general, facilitar las actividades y tareas de seguimiento y control que pudieran efectuar el MDS y el BID, brindando toda aquella información que se le requiera con relación a la subejecución del préstamo y atender cualquier consulta o solicitud que se requiera..
- h) Utilizar el sistema UEPEX para el registro de las transacciones y rendición de cuentas del ejecutor.

C) ACCIONES COORDINADAS ENTRE EL ORGANISMO EJECUTOR Y EL ORGANISMO SUBEJECUTOR

Las acciones coordinadas entre el organismo ejecutor y el organismo subejecutor se regirán por lo establecido en el CONVENIO PARA LA TRANSFERENCIA Y USO DE RECURSOS ENTRE el MDS y

la SAE - CONTRATO DE PRÉSTAMO BID N° 5295/OC-AR, suscrito el 28 de septiembre de 2021 en cumplimiento de la obligación especial de ejecución prevista en la cláusula 4.06 de las Estipulaciones Especiales del Contrato de Préstamo.

Asimismo, ambos organismos realizarán las siguientes acciones conjuntas y coordinadas para la ejecución de la agenda de Evaluación del Proyecto:

- a) Intercambiar información relevante del Proyecto (documentos del Proyecto, documentación de las evaluaciones, documentación del monitoreo del Proyecto con sus correspondientes desembolsos, recopilación de información sobre procesos y tareas, información disponible de la ejecución de los procesos, entrevistas, normativa, etc.).
- b) Garantizar el acceso a los sistemas de información pertinentes de ambos organismos.
- c) Garantizar las medidas presupuestarias necesarias para que se lleven a cabo las transferencias de fondos que permitirán dar cumplimiento puntual y oportuno a la agenda de Evaluación del Programa. Esto implicará generar los mecanismos necesarios para garantizar las medidas presupuestarias de recursos y gastos en las partidas que en cada caso corresponda, ante la Oficina Nacional de Presupuesto (ONP), tramitada por cada uno de los Servicios Administrativos Financieros (SAF) de forma coordinada.
- d) Acordar el diseño de indicadores, metodología y contenidos de la evaluación de impacto.
- e) Acordar los Términos de Referencia a partir de los lineamientos establecidos en el Plan de Monitoreo y Evaluación del Proyecto.

D) BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS DE TARJETA ALIMENTAR

A fin de construir la nómina mensual de prestaciones del programa Tarjeta Alimentar, el MDS solicita a la Administración Nacional de Seguridad Social (ANSES)¹² el padrón de titulares que perciben la AUH, AUE, o AUHD. Los datos solicitados a la ANSES son los datos filiatorios de los beneficiarios y los titulares. Las altas de titulares se realizan a partir del momento en que la ANSES actualiza el padrón. El primer padrón fue presentado por la ANSES en diciembre de 2019, fue actualizado en septiembre de 2020 y mayo de 2021. Se espera que a medida que se vayan normalizando las actividades afectadas por las restricciones derivadas de la pandemia, el padrón de beneficiarios sea actualizado trimestralmente.

La prestación se efectiviza mediante la entrega de una tarjeta electrónica, a nombre de la o el titular, numerada, con banda magnética para lectura electrónica y con un período de validez explícito, que se recarga mensualmente y funciona como medio de pago de uso exclusivo para la adquisición de alimentos en comercios adheridos de las jurisdicciones territoriales de la República Argentina, y que no permite la extracción de dinero en efectivo ni la compra de bebidas alcohólicas. El beneficio se paga mensualmente el tercer viernes de cada mes. En los meses de mayo y diciembre 2020, el MDS otorgó un pago adicional a los beneficiarios, equivalente al 100% del beneficio mensual vigente en esos meses. Cabe destacar que, para los

¹² Con base en un Convenio de Cooperación que establece el marco técnico y jurídico de dicho intercambio de información, bajo la referencia CONVE-2020-04839618-APN-SISO#MDS.

consumos realizados en supermercados, donde la codificación de los productos es más detallada, la tarjeta permite al MDS obtener información desagregada de las características de los gastos realizados¹³.

Como paso previo a recibir una nueva transferencia con los saldos a acreditar en Tarjeta Alimentar, mensualmente los bancos receptores deben poner en cero los saldos de todas las tarjetas, e informar a la Tesorería General de la Nación (TGN) y al MDS los montos a restituir que resultan de este proceso denominado “cereo”, para proceder a su posterior devolución. La devolución debe realizarse tanto para el caso de titulares que hayan utilizado parcialmente el saldo disponible como para tarjetas que no registraron consumo alguno durante el mes¹⁴. Actualmente el MDS no cuenta con la capacidad informática para analizar oportunamente todos los datos de utilización, consumo, y céreo de la tarjeta, lo cual le permitiría identificar dificultades que podrían estar enfrentando las y los titulares de la tarjeta para su uso (total o parcial) e implementar acciones dirigidas a superar dichas barreras, lo cual coadyuvaría a mejorar la efectividad del Programa.

A partir del mes de noviembre de 2021 y por RESOL-2021-1549-APN-MDS se modificó la denominación establecida el punto V – A.1. del Anexo de la Resolución RESOL-2020-8-APN-MDS que crea el PLAN NACIONAL “ARGENTINA CONTRA EL HAMBRE”, por la siguiente: “V. COMPONENTES. A. SEGURIDAD ALIMENTARIA. 1. Prestación Alimentar”.

Por la resolución mencionada, la prestación Alimentar tendrá carácter de asignación dineraria orientada a la adquisición de alimentos. La prestación social que se otorga reviste carácter no remunerativo y se canalizará mediante una acreditación mensual de fondos a titulares, como un complemento al ingreso familiar para el acceso a los alimentos, y a través de los medios de pago que dispone la ADMINISTRACION NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL (ANSES). Las prestaciones serán asignadas a familias en situación de vulnerabilidad social.

Estos cambios, sin embargo, no afectarán los meses incluidos para el financiamiento del programa.

VI. PROCESOS OPERATIVOS

A) TRANSFERENCIAS MONETARIAS DE LA TARJETA ALIMENTAR

1. MODALIDAD DE DESEMBOLSO

La modalidad de desembolso será principalmente mediante reembolso. Esta modalidad tiene como objetivo reembolsar, a la cuenta que designe la OE, los Gastos Elegibles incurridos por la OE de conformidad con los términos establecidos en el Contrato de Préstamo del BID y en este ROP. Asimismo, en aquellos casos que se autorice la financiación de transferencias aún no

¹³ La operación 4846/OC-AR está financiando el desarrollo de una billetera electrónica que facilitará el uso de pagos electrónicos en comercios de cercanía.

¹⁴ En un ejercicio preliminar se estimó que cerca de 5% de los montos transferidos mensualmente son cereados y devueltos al MDS.

devengadas, la modalidad de desembolso podrá ser la de anticipo acompañando la presentación del plan financiero correspondiente. En ambos casos, el mecanismo de desembolsos será mediante la plataforma Online Disbursement y deberá seguir los lineamientos de la Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID (OP-273-12).

2. ELEGIBILIDAD DE LOS GASTOS

Sólo se reconocerá como gasto elegible el importe de las transferencias bancarias acreditadas en la tarjeta alimentar de titulares del programa que hacen parte de la AUH, AUE, o AUHD, neto de devoluciones realizadas por los bancos al Ministerio como resultado del proceso de céreo.

Los hogares elegibles para la Tarjeta Alimentar son aquellos con niños entre 0 y 14 años o con mujeres embarazadas o con hijos e hijas con discapacidad, cuyos padres o adultos de referencia desempeñan trabajos informales o en el servicio doméstico (registrado o no registrado) o se encuentran desocupados y no reciben prestaciones incompatibles con el programa (seguro de desempleo, jubilaciones y pensiones de tipo contributivo) de acuerdo con el procedimiento interno descrito en el Anexo 1.

3. PROCESO DE TRAMITACIÓN DE LOS DESEMBOLSOS EN FORMA DE REEMBOLSO O RENDICION DE CUENTAS

Para la tramitación de los desembolsos se seguirá el siguiente procedimiento:

- (i) Luego de realizadas las transferencias monetarias conforme el Procedimiento descrito en Anexo 1 o para la rendición de cuentas, el OE remitirá al Banco junto con la correspondiente solicitud de Transacciones Financieras:
 - a) Resolución Ministerial que autoriza el pago del beneficio;
 - b) Orden de pago presupuestaria emitida por el MDS mediante la cual se inicia el proceso de pago;
 - c) Reporte del pago mensual del beneficio;
 - d) Notificación realizada por la entidad bancaria informando la recepción de los fondos y la acreditación en las tarjetas de los titulares;
- e) Notificación realizada por la entidad bancaria informando al MDS el monto a devolver como resultado del proceso de “cereo”;
- f) Constancia de restitución de los fondos no utilizados emitida por el MDS;
- g) Dictamen de Rendición de Cuentas emitido por el MDS;
- h) Cierre del circuito del pago mensual emitido por el MDS.

Los modelos de documentación listada anteriormente se incluyen en el **Anexo 2**.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en este ROP, y habiendo cumplido las cláusulas previas al primer desembolso (4.01 (a), 4.01 (b), 4.01 (c), 4.01 (d)) del

Contrato de Préstamo, el Banco procederá a desembolsar a la cuenta previamente indicada por el prestatario.

B) PROCEDIMIENTO Y EJECUCION DE LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

Para el desarrollo de las actividades de fortalecimiento institucional previstas en el Programa deberán seguirse los procedimientos descritos en este apartado.

1. MODALIDAD DE DESEMBOLSO

La modalidad de desembolso será principalmente el anticipo. Esta modalidad se refiere al avance de fondos (del Banco al OE u OS) sobre la base de las necesidades reales de liquidez del proyecto en el corto plazo, con el fin de pagar gastos del proyecto de conformidad con los términos establecidos en el Contrato de Préstamo del BID y en este ROP. Asimismo, en aquellos casos que se autorice podrá realizarse el reembolso de gastos incurridos por el OE y OS, con recursos propios. En ambos casos, el mecanismo de desembolsos será mediante la plataforma Online Disbursement y deberá seguir los lineamientos de la Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID (OP-273-12).

2. ELEGIBILIDAD DE LOS GASTOS

Serán elegibles las siguientes actividades de fortalecimiento institucional para la gestión del Programa:

- (a) consultorías de apoyo al procesamiento y análisis de la información sobre las transferencias realizadas (tanto a partir de la información generada por los “cereo” como a través de un estudio cualitativo),
- (b) el desarrollo de una plataforma informática para facilitar la actualización de los datos de las y los titulares de la Tarjeta y de su núcleo familiar, incorporando la recolección de información sobre aspectos de diversidad para informar de mejor manera los impactos del programa en estas poblaciones, y
- (c) equipamiento informático
- (d) actividades vinculadas a la administración, evaluación y auditoría del programa.

3. PROGRAMACIÓN DE LAS ADQUISICIONES

El Plan de Adquisiciones (PA), es el instrumento que sintetiza el conjunto de las contrataciones a ser desarrolladas en el Programa y debe ser construido sobre la base del PEP y POA del Programa, siendo responsabilidad del OE su actualización y seguimiento. El OE será responsable integral de la gestión del PA, las actualizaciones y gestión operativa del PA. El Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (SEPA) estará a cargo del OE.

Las adquisiciones previstas bajo el Proyecto deberán estar incluidas en el PA acordado entre el OE y el Banco, y se realizarán conforme a los métodos de licitación y rangos en él establecidos. Toda propuesta de cambio y/o revisión del PA debe ser incluida en el SEPA para su revisión y aprobación por parte del Banco.

El OE deberá actualizar el SEPA cuando se presenten cambios que afecten el método de contratación, la denominación o el tipo de contratación, cubriendo los 18 meses siguientes del período de ejecución del Programa. Todas las adquisiciones del Programa, se realizarán de conformidad con lo establecido en el PA vigente. Por lo tanto, para iniciar cualquier proceso de adquisición, deberá constar en el PA aprobado por el Banco.

4. EJECUCIÓN DE LAS ADQUISICIONES

El OE será el responsable integral de todas las adquisiciones y contrataciones del Programa. Es responsabilidad del OE gestionar integralmente los procesos de adquisiciones y contrataciones del Programa incluyendo su programación, los procesos preparativos, pre-contractuales, contractuales, de pagos, y de cierre.

Las adquisiciones serán manejadas de manera ágil y pragmática en coordinación con el Banco, mediante la aprobación de las adquisiciones individuales en el SEPA y registradas en el Sistema de Unidades Ejecutoras de Préstamos Externos (UEPEX) con los códigos correspondientes.

Para las contrataciones de obras y servicios diferentes de consultoría y adquisición de bienes se aplicarán las Políticas, el documento [GN-2349-15 - Bienes, Obras e Servicios](#), aprobado por el Banco el 2 de julio de 2019. En los procesos de Selección y contratación de servicios de consultoría se aplicarán las Políticas, el documento [GN-2350-15 - Selección y Contratación de Consultoría](#), aprobado por el Banco el 2 de julio de 2019.

5. PROCESOS A SER UTILIZADOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA

Los procedimientos a ser utilizados para la ejecución de las adquisiciones y contrataciones, en el marco del programa, serán los establecidos en las Políticas de Adquisiciones y Contrataciones – GN 2349-15 y GN 2350-15, y los que se encuentren aprobados en el Plan de Adquisiciones.

6. GASTOS OPERATIVOS

Los gastos operativos son aquellos gastos requeridos para el funcionamiento del Programa durante su ejecución. Deberán ser utilizados para el funcionamiento de la Oficina del Organismo Ejecutor incluyendo: insumos administrativos, materiales de escritorio o papelería. La adquisición y contratación de estos insumos y servicios deberán ser realizados siguiendo los procedimientos administrativos del OE, los cuales serán revisados y aceptados por el Banco, siempre que no vulneren los principios economía, eficiencia y competencia.

7. MÉTODO DE SUPERVISIÓN GENERAL DEL PROYECTO EN LAS ADQUISICIONES

El método de supervisión para las adquisiciones será ex post, salvo en aquellos casos en que se justifique una supervisión ex ante. Las revisiones ex post serán cada año de acuerdo con el Plan de supervisión del proyecto, sujeto a cambios durante la ejecución. Los reportes de revisión ex post incluirán al menos una visita de supervisión.

8. REGISTROS Y ARCHIVOS

El OE deberá enviar al BID todos los contratos suscritos en el marco del Programa para su debido registro en el sistema PRISM.

Asimismo, el MDS y la SAE serán responsables de mantener los archivos originales de las adquisiciones, contrataciones y gestión financiera a su cargo en el marco de la ejecución del Programa. Para las revisiones ex post se mantendrán los registros y archivos debidamente ordenados, clasificados y actualizados de toda la documentación que generan los procesos de adquisiciones y contrataciones.

VII. PLAN DE MONITOREO Y EVALUACIÓN

B) MONITOREO

El OE será responsable de llevar a cabo actividades de monitoreo y presentar información oportuna sobre la implementación del programa y el progreso de los indicadores, mediante la preparación de la Matriz de Resultados, los Informes Semestrales de Progreso, el Plan de Ejecución Plurianual (PEP) y otras fuentes de información como el Plan de Adquisiciones (PA), los Informes Financieros Auditados y las Proyecciones de Desembolsos Anuales.

Se realizará el seguimiento de indicadores clave de impacto y de resultados (ver tablas 1 y tabla 2 del Anexo 3), y de indicadores de producto (ver tabla 3 del Anexo 3) para monitorear regularmente la ejecución de la operación y el efecto directo de las actividades del proyecto.

Las fuentes de datos para monitorear el progreso en los indicadores de producto, resultado e impacto provendrán de las siguientes fuentes:

1. Para el monitoreo de la ejecución de transferencias, se utilizarán reportes generados por el Reporte de Pago de las Transferencias de Tarjeta Alimentar.
2. Para el monitoreo de la ejecución de los productos de fortalecimiento institucional se utilizarán el Sistema UEPEX.

E) EVALUACIÓN

La Dirección de Programas y Proyectos Especiales con Enfoque Sectorial Amplio de la Secretaría de Asuntos Estratégicos (Subejecutor del proyecto) será responsable de la ejecución de la agenda de evaluación del proyecto.

El plan de evaluación del proyecto consiste en un análisis de percepción de los beneficiarios sobre la contribución de la Tarjeta Alimentar para la seguridad alimentaria, haciendo hincapién aspectos tales como los hábitos, organización y composición de las comidas; la disponibilidad, acceso y uso de alimentos; el uso de la tarjeta en comercios locales, etc..

En cuanto a la metodología, se realizará un análisis contrafactual a través de micro simulaciones para estimar el valor que hubiesen alcanzado los indicadores de resultados e impacto en ausencia del PACH.

VIII. PRESENTACIÓN DE INFORMES

Para informar acerca de los resultados del seguimiento del Programa se utilizarán los siguientes mecanismos e instrumentos:

- a) El OE preparará y presentará ante el BID un plan para la ejecución del Programa (PEP) que incluirá la planificación mensual de las transferencias que se realizarán y los bienes/servicios que se contratarán;
- b) El OE informará al BID, a través de informes semestrales de Progreso (ISP), la evolución de los indicadores establecidos en la Matriz de Resultados. Estos informes deben ser entregados a más tardar el día 15 del mes siguiente al bimestre de referencia, con información relacionada con los estados de las transferencias realizadas y de las contrataciones efectuadas.
- c) El OE debe presentar el POA cada año a más tardar el 31 de enero de cada año durante el Período Original de desembolso o sus extensiones. Los Planes Operativos Anuales ("POA"), que serán elaborados a partir del PEP contendrán la planificación operativa detallada de cada período anual y deberá incluir, entre otros, (i) los productos esperados para cumplir con los indicadores de la Matriz de Resultados por componente; (ii) las actividades previstas; (iii) el presupuesto estimado por actividad y producto; y (iv) el cronograma de ejecución.
- d) Finalmente, el OE presentará ante el BID un informe de terminación de Proyecto (ITP), dentro de los 6 (seis) meses de finalizado el período de desembolso del Préstamo del BID, con la información relevante para evaluar el cumplimiento de los objetivos y el comportamiento de los indicadores presentados en la Matriz de Resultados.

El contenido de los informes antes mencionados deberá considerar, entre otros, los siguientes aspectos:

- (i) El estado general de ejecución de las actividades en el ámbito del Programa, incluyendo el cumplimiento de las metas que se establecieron en la Matriz de Resultados;
- (ii) Los avances en la implementación de las actividades definidas en la Matriz de Resultados, incluyendo el nivel de cumplimiento de las metas para los indicadores establecidos en la Matriz y el comportamiento de cualquier indicador adicional monitoreado;
- (iii) Problemas enfrentados y/o riesgos identificados y las recomendaciones que sean necesarias para mitigar y superar estos problemas o riesgos, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos del Programa.

IX. GESTIÓN FINANCIERA Y AUDITORÍAS FINANCIERAS

A) NORMAS Y GUIAS APLICABLES

Para la gestión financiera del Programa se utilizará la Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID GN-2811 (OP-273-12).

B) ESTADOS FINANCIEROS

Los informes financieros anuales auditados del Programa deberán presentarse al Banco dentro de un plazo no mayor a 120 días siguientes al cierre de cada ejercicio financiero fiscal del Organismo Ejecutor, debidamente dictaminados por una firma de auditoría independiente aceptable para el Banco, pudiendo ser tanto la AGN como una Firma de Auditoría Independiente.

Los informes financieros auditados finales deberán presentarse dentro de los 120 días posteriores a la fecha de último desembolso del Programa.

C) RENDICION DE CUENTAS

La rendición de cuentas se realizará mediante la justificación del 80% de los saldos de anticipos de fondos.

El tipo de cambio para la rendición de cuentas es la opción (b)(i) del Artículo 4.10 de las Normas Generales del Contrato de Préstamo. Por consiguiente, se aplicará la tasa de cambio efectiva en la fecha de conversión de la moneda de aprobación o moneda del desembolso a la moneda local del país del Prestatario. Para efectos de determinar la equivalencia de gastos incurridos en moneda local - reembolso de gastos con cargo al préstamo- la tasa de cambio acordada será la tasa de cambio del primer día hábil del mes del pago en que se efectúe las transferencias respectivas en favor de los beneficiarios.

D) CUENTAS BANCARIAS DEL PROGRAMA

El Programas 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.

Al respecto, se destaca que cuando exista operaciones con paripassu se deberá efectuar las cancelaciones de la cuenta operativa en pesos tradicional, atento a la mecánica vigente de los recursos de contrapartida local y su correcta rendición al considerar el uso de diversas fuentes de recursos (Fuente 22-recursos internacionales- y Fuente 11-aporte local-).

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.

X. TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN

A) REPORTE DE POSIBLES PRÁCTICAS PROHIBIDAS

El Banco requiere que se observen los más altos estándares éticos de parte de todos los Prestatarios, organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas de consultoría y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, y proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas).

El personal del Organismo Ejecutor tiene la obligación de reportar al Banco todo acto sospechoso de constituir una práctica prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones y la ejecución de un contrato. Es importante que cel

personal del Organismo Ejecutor le comunique también a sus órganos internos y externos de control la importancia de reportar al Banco si tiene conocimiento de alguna denuncia de práctica prohibida relacionada al Programa.

Cualquier información relacionada con un posible suceso de prácticas prohibidas en el Programa deberá ser comunicada a la menor brevedad posible a OII por medio del correo electrónico oii-

reportfraud@iadb.org o través de la forma electrónica en <https://cuentame.iadb.org>. Otros canales de reporte pueden encontrarse en la página web del BID www.iadb.org/integridad.

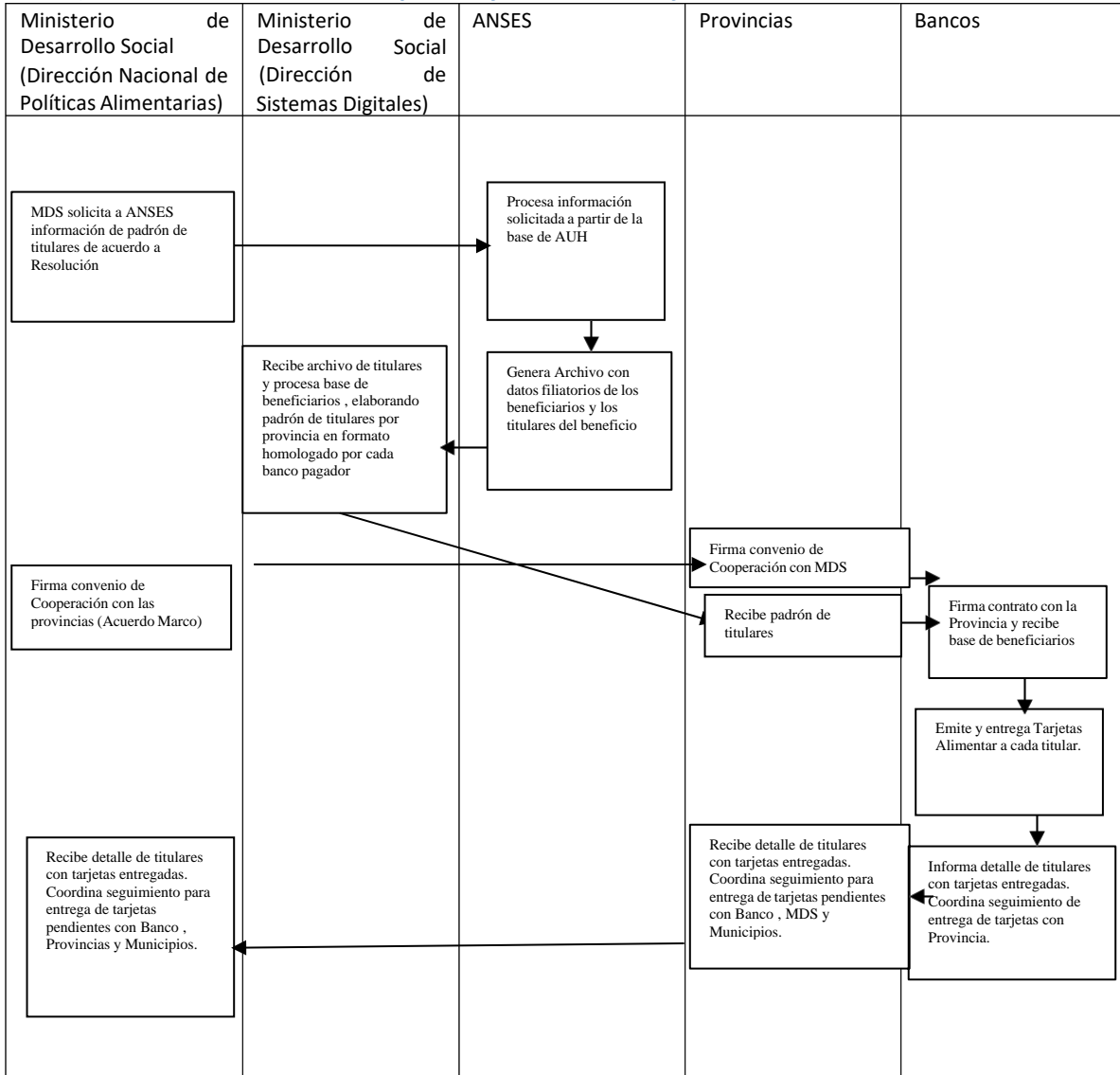
B) DEBIDA DILIGENCIA EN RELACIÓN A LAS PARTES SANCIONADAS POR EL BID POR HABER INCURRIDO EN FRAUDE Y CORRUPCIÓN.

Previo a la recomendación de adjudicación de un contrato, el Organismo Ejecutor deberá también verificar la Lista de Partes Sancionadas del Banco Interamericano de Desarrollo (<https://www.iadb.org/es/temas/transparencia/integridad-en-el-grupo-bid/empresas-y-personas-sancionadas%2C1293.html>) para asegurarse que tanto la firma/consultor recomendado para adjudicación, como sus representantes legales, directivos y personal clave no se encuentran sancionados por el Banco, ni por otros bancos multilaterales de desarrollo.

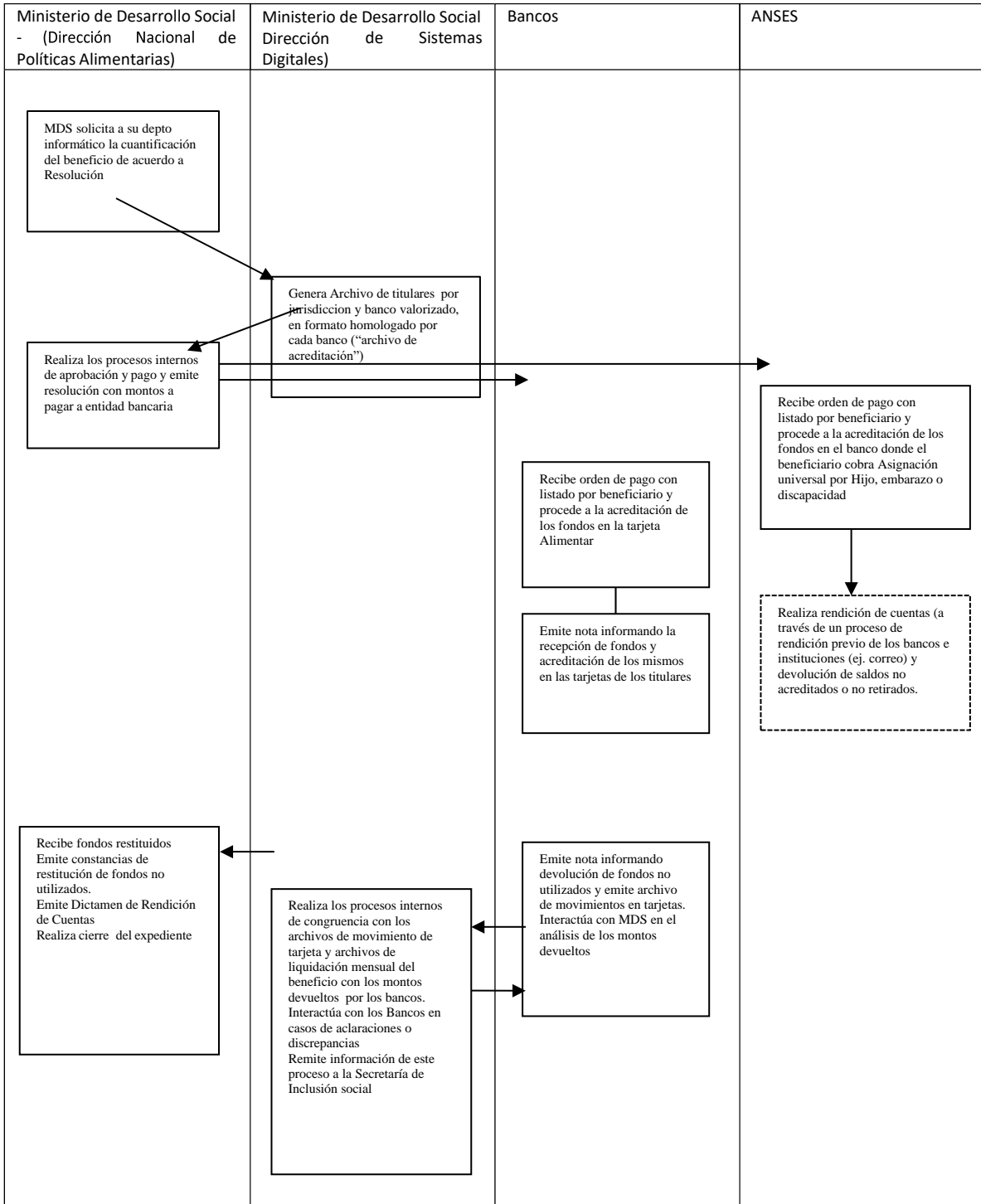
XI. ANEXOS

ANEXO 1: PROCESO TARJETA ALIMENTAR – DIAGRAMA

a) Proceso de obtención de padrón y emisión de tarjetas



b) Proceso de pago, utilización de fondos y rendición de cuentas.



ANEXO 2: DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SOLICITUD DE DESEMBOLSO

Tipo de documento	Descripción	Anexo
Resolución Ministerial	Autoriza pago mensual del beneficio	Anexo 2A
Orden de pago presupuestaria	Documento interno que Inicia proceso de pago (Con indicación de cuenta bancaria)	Anexo 2B
Reporte de pago	Imputación contable del pago mensual del beneficio	Anexo 2C
Nota emitida por los Bancos informando recepción de fondos	Confirma la recepción de fondos a ser acreditados en las tarjetas de los titulares	Anexo 2D
Nota de bancos informando devolución	Cada banco emite una nota informando cual fue el resultado del proceso de cereo y el monto a devolver a MDS	Presentada de acuerdo al avance del procedimiento administrativo
Constancia de restitución de cuentas	Resultado de la corroboración del monto por devolución de saldos no utilizados	Presentada de acuerdo al avance del procedimiento administrativo.
Dictamen de Rendición de Cuentas	Cierre del circuito del pago mensual, neto de devoluciones	Presentada de acuerdo al avance del procedimiento administrativo.

A continuación se acompañan los documentos mencionados en el Anexo 2:

Anexo 2A – Resolución MDS para Autorización de Pago Tarjeta Alimentar Banco Nación



Anexo 7 - Resolución MDS Transferencia a Banco La Rioja - Feb 2021.pdf



Anexo 7 - Resolución MDS Transferencia a Banco Nacion - Feb 2021.pdf



Anexo 7 - Resolución MDS Transferencia a Banco Nuevo Chaco - Feb 2021.pdf



Anexo 7 - Resolución MDS Transferencia a Banco Provincia BsAs - Feb 2021.pdf



Anexo 7 - Resolución MDS Transferencia a Banco Santiago del Estero - Feb 2021.pdf



Anexo 7 - Resolución MDS Transferencia a Banco Formosa - Feb 2021.pdf

Anexo 2B – Orden de pago presupuestaria MDS



Anexo 7a - Orden de pago Presupuestaria Banco La Rioja Feb 2021.pdf



Anexo 7a - Orden de pago Presupuestaria Banco Nacion comisiones Feb 2021.pdf



Anexo 7a - Orden de pago Presupuestaria Banco Nacion Feb 2021.pdf



Anexo 7a - Orden de pago Presupuestaria Banco Nuevo Chaco Feb 2021.pdf



Anexo 7a - Orden de pago Presupuestaria Banco Provincia BsAs Feb 2021.pdf



Anexo 7a - Orden de pago Presupuestaria Banco Santiago del Estero Feb 2021.pdf



Anexo 7a - Orden de pago Presupuestaria Banco Formosa Feb 2021.pdf

Anexo 2C – Ejemplo Reporte de Resumen de Pago



Anexo 8 - Reporte Resumen de Pago Banco Formosa.pdf



Anexo 8 - Reporte Resumen de Pago Banco La Rioja.pdf



Anexo 8 - Reporte Resumen de Pago Banco Nuevo Chaco.pdf



Anexo 8 - Reporte Resumen de Pago Banco Provincia BsAs.pdf



Anexo 8 - Reporte Resumen de Pago Banco Santiago del Estero.pdf

Anexo 2D – Notas de Respuesta de los bancos



Anexo 10 - Nota confirmación transferencia Banco La Rioja.pdf



Anexo 10 - Nota confirmación transferencia Banco Nuevo Chaco.pdf



Anexo 10 - Nota confirmación transferencia Banco Provincia BsAs - Feb 2021.pdf



Anexo 10 - Nota confirmación transferencia Banco Santiago del Estero - Feb 2021.pdf



Anexo 10 - Nota confirmación transferencia Banco Formosa - Feb 2021.pdf

ANEXO 3: INDICADORES DE MONITOREO DE PROYECTO

TABLA 1: IMPACTO ESPERADO

Indicadores	Unidad de Medida	Línea de Base	Año Línea de Base	Meta Final	Medios de Verificación	Comentarios
Objetivo de desarrollo general: Contribuir a asegurar niveles mínimos de calidad de vida de las personas vulnerables frente a la crisis causada por la pandemia de COVID-19.						
Familias titulares de la Tarjeta Alimentar protegidas de caer en pobreza extrema en 2021.	Porcentaje	0	2020	7,9 ¹⁵	Encuesta de la Deuda Social Argentina de 2021	Meta: Diferencia entre: (a) El porcentaje de hogares titulares de la Tarjeta Alimentar cuyos ingresos se habrían ubicado por debajo de la línea de indigencia sin la prestación (simulado); y (b) El porcentaje de hogares titulares de la Tarjeta Alimentar cuyos ingresos se ubicaron por debajo de la línea de indigencia (con la prestación).

TABLA 2: RESULTADO ESPERADO

Indicadores	Unidad de Medida	Línea de Base	Año Línea de Base	Meta Final	Medios de Verificación	Comentarios
Objetivo específico de desarrollo: Apoyar niveles mínimos de ingreso de personas afectadas por la pandemia.						
Hogares cuyos ingresos caen por debajo de la línea de pobreza que reciben transferencias de la	Porcentaje	0	2021	90,9 ^{17, 18}	Encuesta de la Deuda Social Argentina de 2021	Numerador: Hogares titulares de la Tarjeta Alimentar cuyos ingresos se ubican por debajo de la línea de pobreza. Denominador: hogares con hijas o hijos de entre 0 y 6 años, mujeres embarazadas o personas con discapacidad por debajo de la línea de pobreza a nivel nacional.

¹⁵ El 20 de mayo de 2021 se publicó en el BO la Resolución ministerial 655/2021 que amplía el rango etario del Programa hasta los 14 años (antes hasta 6 años), y un aumento al monto de la transferencia a familias titulares con más de dos hijos (de ARS\$9.000 a ARS\$12.000).

Indicadores	Unidad de Medida	Línea de Base	Año Línea de Base	Meta Final	Medios de Verificación	Comentarios
Tarjeta Alimentar, en el marco del proyecto ¹⁶ .						

TABLA 3: PRODUCTOS¹⁹

Productos	Unidad de Medida	Línea de Base	Año Línea de Base	2021	2022	Meta Final	Medios de Verificación	Comentarios
Componente 1. Protección mediante el uso de programas de transferencias monetarias existentes								
Transferencias ²⁰ de la Tarjeta Alimentar realizadas a	Transferencias	0	2021	2.775.853 ²¹	0	2.775.853	Reporte de pago de las transferencias	A partir de la nómina de prestaciones

¹⁷ Para el tercer trimestre de 2020 el indicador se calculó sin tener en cuenta a los hogares con titulares con hijos e hijas con discapacidad y a los hogares con titulares embarazadas, ya que la Encuesta de la Deuda Social Argentina de 2021 no permite identificarlos. Se espera que al incluir estos hogares aumente el porcentaje de hogares pobres y elegibles titulares con la Tarjeta Alimentar.

¹⁸ Una vez formalizado los cambios aprobados mediante Resolución ministerial 655/2021 a la estructura de transferencias y criterios de elegibilidad del Programa, la meta final será revisada a 85,4%.

¹⁶ Los hogares elegibles para la Tarjeta Alimentar son aquellos con niños entre 0 y 6 años (se amplía a 14 años con la formalización de la expansión del programa) o con mujeres embarazadas o con hijos e hijas con discapacidad, cuyos padres o adultos de referencia desempeñan trabajos informales o en el servicio doméstico (registrado o no registrado) o se encuentran desocupados y no reciben prestaciones incompatibles con el programa (seguro de desempleo, jubilaciones y pensiones de tipo contributivo).

¹⁹ Una vez el nuevo padrón de titulares este conformado, el rango de edad, el periodo de referencia, y el número de las transferencias del indicador serán actualizados.

²⁰ Número de depósitos a las cuentas de las y los titulares de la Tarjeta Alimentar. Una transferencia corresponde a una persona titular. Para los detalles de cálculo ver anexo de Monitoreo y Evaluación.

²¹ Una vez el nuevo padrón de titulares este conformado, el rango de edad, el periodo de referencia, y el número de las transferencias de los indicadores de producto serán actualizados.

Productos	Unidad de Medida	Línea de Base	Año Línea de Base	2021	2022	Meta Final	Medios de Verificación	Comentarios
titulares con niñas o niños de entre 0 a 6 años								
Transferencias de la Tarjeta Alimentar realizadas a titulares embarazadas	Transferencias	0	2021	65.235	0	65.235	Reporte de pago de las transferencias	A partir de la nómina de prestaciones
Transferencias de la Tarjeta Alimentar realizadas a titulares con hijas o hijos con discapacidad	Transferencias	0	2021	70.678	0	70.678	Reporte de pago de las transferencias	A partir de la nómina de prestaciones
Informes de análisis de saldos en las Tarjetas Alimentar finalizado	Informes	0	2021	0	1	2	Informe de análisis de los saldos de Tarjeta Alimentar	
Plataforma informática para la actualización de datos, incluyendo aspectos de género y diversidad, sobre los hogares titulares de la	Plataforma	0	2021	0	1	1	Informe de análisis de datos de los titulares de la Tarjeta Alimentar	Permitirá orientar el diseño y futuras acciones del programa con respecto a aspectos de género y diversidad

Productos	Unidad de Medida	Línea de Base	Año Línea de Base	2021	2022	Meta Final	Medios de Verificación	Comentarios
Tarjeta Alimentar en funcionamiento								
Informe de análisis de encuesta cualitativa sobre la gestión financiera de los recursos acreditados en la Tarjeta Alimentar finalizado	Informe	0	2021	0	1	1	Informe de la consultoría de análisis de la encuesta cualitativa	
Administración, auditoría y evaluación del programa								
Plan de evaluaciones finalizado	Informe	0	2021	0	1	1	Informe final de evaluación	El informe refleja el resultado de la encuesta cualitativa, así como otros análisis complementarios.

ANEXO 4: DEFINICIONES

A los efectos del presente Reglamento, se establecen las siguientes definiciones, entendiéndose que cualquier referencia en modo singular se aplica al modo plural y viceversa:

Componente 1:	Protección mediante el uso de programas de transferencias monetarias existentes
Gastos Elegibles:	Según se define en el Contrato de Préstamo del BID.
Contrato de Préstamo BID:	Contrato de Préstamo 5295/ OC - AR, firmado el 28 de septiembre de 2021 entre el BID y la República Argentina.
Préstamo BID	Préstamo otorgado por el BID a la República Argentina, en los términos del Contrato de Préstamo del BID, por un monto de US \$ 200 (DOSCIENTOS MILLONES DE DOLARES ESTADOUNIDENSES).
Prestatario:	República Argentina
Órgano Ejecutor o OE:	Ministerio de Desarrollo Social (MDS)
Órgano Subejecutor:	Secretaría de Asuntos Estratégicos (SAE)
Proyecto/Programa:	Se trata del proyecto 200.000 millones de USD, financiado bajo los términos del Contrato de Préstamo del BID.
Tarjeta Alimentar:	Prestación en efectivo—no condicionada— para la compra de todo tipo de alimentos, a excepción de bebidas alcohólicas para familias con AUE, AUHD o con AUH.
Beneficiarios:	Los hogares titulares del programa Tarjeta Alimentar que hacen parte de la AUH, AUE, o AUHD.
Padrón de Beneficiarios:	Listado que emite la Administración Nacional de la Seguridad Social (ANSES) de acuerdo a los requisitos de la normativa vigente.
Recursos del Programa:	El conjunto de recursos aportados a través del Contrato de Préstamo del BID. No se prevé

contribución de contrapartida en este Programa.

Reglamento o ROP:

Es el instrumento que establece procesos y procedimientos para la ejecución del único componente del Proyecto, en línea con el Contrato de Préstamo

Proceso de Cerezo:

Como paso previo a recibir una nueva transferencia con los saldos a acreditar en Tarjeta Alimentar, mensualmente los bancos receptores deben poner en cero los saldos de todas las tarjetas, e informar a la Tesorería General de la Nación (TGN) y al MDS los montos a restituir que resultan de este proceso denominado "cerezo", para proceder a su posterior devolución.



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-2021-106369284-APN-DGPEYCI#MDS

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Miércoles 3 de Noviembre de 2021

Referencia: ROP 5295-OC/AR

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 36 pagina/s.

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2021.11.03 21:25:59 -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: 2021.11.03 21:26:00 -03:00



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: Reglamento Operativo BID 5295/OC-AR

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 39 pagina/s.