

**MANUAL DE OPERACIONES
PROYECTO DE ENERGÍA LIMPIA PARA
HOGARES Y COMUNIDADES
VULNERABLES**

Contrato de Préstamo BIRF N° 9521-AR

Versión original – Fecha 19/10/2023

Convenio de Financiamiento BIRF 9521-AR

ÍNDICE

SIGLAS Y ABREVIATURAS	8
1. INTRODUCCIÓN Y ASPECTOS GENERALES	11
1.1. Objetivo del Proyecto	11
1.2. Objetivo y Alcances del Manual de Operaciones	11
1.3. Principales Actividades previstas bajo el Proyecto	11
1.4. Matriz de Financiamiento	14
1.5. Categorías de Gastos	15
1.6. Criterios de adhesión para las provincias	15
1.6.1. Criterios de implementación y responsabilidades para las Provincias	16
1.6.1.1. Componente 1: Incrementar el acceso a la energía en hogares y comunidades vulnerables dispersas	17
1.6.1.2. Componente 2: Incrementar la eficiencia energética en hogares y comunidades vulnerables	18
1.7. Sostenibilidad en el tiempo de las intervenciones del Proyecto	19
1.8. Marco Legal del Proyecto	20
2. DESCRIPCIÓN DEL ALCANCE Y LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO	22
2.1. Componente 1: Incrementar el acceso a la energía en hogares y comunidades vulnerables (monto asignado del préstamo US\$193 millones)	22
2.1.1. Miniredes (monto asignado del préstamo US\$ 52 millones)	22
2.1.2. Sistemas autónomos fotovoltaicos (monto asignado del préstamo US\$ 114 millones)	23
2.1.2.1. Sistemas Solares Fotovoltaicos Hogares en viviendas familiares individuales dispersas	23
2.1.2.2. Sistemas Solares Fotovoltaicos en Instituciones Públicas.	26
2.1.3. Sistemas Térmicos (monto asignado del préstamo US\$ 5 millones)	27
2.1.4. Usos productivos (USD 22 millones provenientes del BIRF)	28
2.2. Componente 2: Incrementar la eficiencia energética en hogares y comunidades vulnerables (monto asignado del préstamo US\$ 193 millones).	29
2.2.1. Hogares (monto asignado del préstamo USD 181 millones).	29
2.2.1.1. Beneficiarios	31
2.2.1.2. Alcance geográfico	31
2.2.1.3. Localización	31
2.2.2. Centros Comunitarios (monto asignado del préstamo US\$ 12 millones).	32
2.2.2.1. Beneficiarios potenciales – elegibilidad y priorización	33
2.2.2.2. Alcance geográfico	34
2.2.2.3. Localización	34
2.3. Componente 3: Gestión del Proyecto y apoyo a la formulación de políticas (Monto	

asignado del préstamo US\$ 13).	34
2.3.1. Apoyo para la gestión general del Proyecto	34
2.3.2. Asistencia técnica a la SE en apoyo a la formulación de políticas públicas para la sostenibilidad del sector eléctrico	35
3. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL PROYECTO	38
3.1 Actores institucionales del Proyecto: competencias y funciones	38
3.1.1. Organismo Ejecutor	38
3.1.2. Subsecretaría de Energía Eléctrica dependiente de la Secretaría de Energía	39
3.1.3. Coordinación General del Proyecto	40
3.1.4. Unidad de Coordinación del Componente 1 (UCC 1)	41
3.1.5. Unidad de Coordinación del Componente 2 (UCC2)	42
3. 2. Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales (DGPPSE)	43
3.2.1. Organigrama	47
3.3. Subsecretaría en Relaciones Financieras Internacionales para el Desarrollo	48
3.4. Otros actores que participan en la implementación del Proyecto: rol y alcances	48
3.4.1. Beneficiarios	48
3.4.1.1 Beneficiarios Componentes 1 y 2	48
3.4.1.1.1 Beneficiarios del Componente 1.	48
3.4.1.1.2 Beneficiarios del Componente 2	49
3.4.2. Unidades Ejecutoras Provinciales	49
3.4.3. Contratistas	50
3.4.3.1. Contratista Subcomponente Centros Comunitarios	50
3.4.4. Fabricantes	50
3.4.5. Comercializadores	51
3.4.6. Operadores Logísticos	51
3.4.7. Centros de Tratamiento de Residuos	51
3.4.8. Equipo Consultor para el subcomponente de centros comunitarios	52
4. MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN	53
4.1. Implementación Componente 1	54
4.1.1 Aspectos Institucionales y criterios de elegibilidad de los subproyectos	54
4.1.2. Mecanismos de sustentabilidad	56
4.1.3. Circuito de los subproyectos.	57
4.1.3.1 Formulación y presentación de los subproyectos	58
4.1.3.2 Proceso de Licitación	58
4.1.3.3. Ejecución de Contratos C1	58
4.1.3.4. Supervisión de Obras	59
4.1.3.5. Control	60

4.1.3.6. Inspección y recepción	60
4.1.3.7. Certificación	61
4.1.3.7.1 Certificado de Anticipo Financiero	62
4.1.3.7.2 Certificado de Ejecución de Obra	62
4.1.4 Continuación de la implementación de Subproyectos del PERMER II	63
4.2. Implementación del Componente 2	64
4.2.1. Hogares. Etapas del proceso de implementación	64
4.2.1.1. Etapa 1: Solicitud del beneficio	65
4.2.1.2. Etapa 2: Compra de heladera	68
4.2.1.3. Etapa 3: Distribución de heladeras nuevas y logística inversa	69
4.2.1.4 Etapa 4: Tratamiento y disposición final de residuos	72
4.2.2. Clubes de Barrio y de Pueblo. Etapas del proceso de implementación.	72
4.2.2.1. Etapa 1: Inscripción	74
4.2.2.2. Etapa 2: Selección.	75
4.2.2.3. Etapa 3: Agenda de talleres	75
4.2.2.4. Etapa 4: Control de asistencia	76
4.2.2.5. Etapa 5: Relevamiento	77
4.2.2.8. Etapa 8: Intervención	79
4.2.2.9. Etapa 9: Revisión de obra	81
4.2.2.10. Etapa 10: Certificación de Obra	81
4.2.2.11. Etapa 11: Disposición final	82
4.3. Implementación del Componente 3	82
4.3.1. Apoyo para la gestión general del Proyecto	83
4.3.2 Asistencia técnica a la SE en la formulación de políticas públicas para la sostenibilidad del sector eléctrico	83
5. MONITOREO, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN E INFORMES DEL PROYECTO	85
5.1. Coordinación general de Monitoreo y Seguimiento	85
5.2. Sistema de Reporte y Monitoreo	85
5.3. Responsabilidades referentes a Monitoreo, Seguimiento y Evaluación de los diferentes Actores del Proyecto.	86
5.4 Seguimiento y Gestión	87
5.5 Revisión, Actualización y Ajustes al Manual de Operaciones	87
5.6 Relación y Compromisos con el BM	88
5.6.1. Informes semestrales	88
5.6.2. Informe de medio término	88
5.7. Indicadores	90
5.7.1. Indicadores de los objetivos de desarrollo del Proyecto	90
5.7.2. Indicadores de resultados intermedios por Componente	91

6. ASPECTOS DE ADQUISICIONES	94
6.1. Marco Legal	94
6.2. Reglas generales para los procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones	94
6.2.1. Documentos a aplicar	94
6.3. Estrategia de Adquisiciones para Proyectos orientada al Desarrollo (EAPD)	95
6.4. Conformación del Equipo de Adquisiciones	95
6.5. Plan de adquisiciones y contrataciones	97
6.6 STEP	97
6.7 Declaración de Integridad	97
6.8 Mecanismos de resolución de quejas	98
6.9 Métodos de adquisición, umbrales y procesos de revisión previa	98
6.9.1 Umbrales de revisión previa por parte del Banco	98
6.10. Publicidad	99
6.11 Esquemas de Implementación de las Adquisiciones	100
6.11.1 Generalidades	100
6.11.2 Esquema para la Adquisición de Obras, Bienes y Servicios de No Consultoría	101
6.11.3. Esquema de responsabilidades para la contratación de firmas consultoras	113
6.11.4. Esquema de responsabilidades para la selección y contratación de consultores individuales	131
6.12. Archivo de documentación	150
7. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL PROYECTO	151
7.1. Gestión Financiera del Proyecto	151
7.1.3. Marco Normativo	151
7.1.4. Programación Financiera Anual	152
7.2. Procedimientos para desembolsar recursos del préstamo BIRF	152
7.3. Documentación y anticipo de fondos	152
7.4. Flujo de Fondos y Cuentas bancarias	153
7.5. Tipo de cambio utilizado	155
7.6. Presentación de IFRs al Banco Mundial	155
7.7. Esquema Financiero del Proyecto	156
7.7.1. Presupuesto	156
7.7.2. Tesorería	157
7.7.3. Contabilidad	157
7.7.4. Pagos	158
7.8. Pasajes y viáticos	161
7.9. Caja Chica	162
7.10. Archivo de Documentación	162

8. ASPECTOS AMBIENTALES Y SOCIALES	164
Estándares Ambientales y Sociales (EAS) aplicables al proyecto.	165
8.1. Plan de Compromisos Ambiental y Social (PCAS)	166
8.2. Evaluación Ambiental y Social (EAS).	166
8.3. Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS)	167
8.4. Plan de participación de partes interesadas PPPI	168
8.5. Participantes en las Consultas y Metodología	169
8.6. Responsables y Roles en Organizar las Consultas	170
8.7. Gestión socio-ambiental de obra	170
8.8. Supervisión de obra	170
8.9. Pueblos Indígenas	171
8.10. Plan de Reasentamiento	172
8.11. Plan de Acción de Género	172
8.12. Plan de Gestión Laboral	172
8.13. Atención de quejas, reclamos y sugerencias (MQRS)	173
9. ASPECTOS COMUNICACIÓN	175
9.1. Lineamientos Generales	175
9.2. Plan de Comunicación	176
9.3. Definición de Grupos Destinatarios	178
9.4. Etapas de la Comunicación	179
9.5. Definición de canales, herramientas y mensajes	180
9.6. Perfiles Propuestos	186

SIGLAS Y ABREVIATURAS

Para la aplicación del presente Manual, se utilizarán las siguientes siglas y abreviaturas:

AEA	Anuncio Específico de Adquisiciones
AFIP	Administración Federal de Ingresos Públicos
AGA	Anuncio General de Adquisiciones
BIRF	Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento o Banco Mundial o el Banco
BM	Banco Mundial
BNA	Banco de la Nación Argentina
CABA	Ciudad Autónoma de Buenos Aires
CAE	Código de autorización electrónica
CCRE	Componente Contingente de Respuestas ante Emergencias
CERC	Contingente de Respuesta de Emergencia
CGN	Contaduría General de la Nación
CGP	Coordinación General del Proyecto
DGDA	Dirección de Gestión Documental MECON
JGM	Jefatura de Gabinete de Ministros
DFR	Disposición Final de Residuos
DGDA	Dirección de Gestión Documental Administrativa
DGPPSE	Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales de SSAYNP
DNFOIC	Dirección Nacional de Financiamiento con Organismos Internacionales de Crédito
EAPD	Estrategia de Adquisiciones del Proyecto orientada al Desarrollo
EAS	Estándares Ambientales y Sociales
ELHCoV	Proyecto de Energías Limpias para Hogares y Comunidades Vulnerables
ERAI	Equipo de Refrigeración Ineficiente
e-SIDIF	Sistema Integrado de Información Financiera
GDE	Sistema de Gestión Documental Electrónica
GPs	Gobiernos Provinciales
GWh	Gigavatios-hora
IFR	Informes Financieros por Períodos Intermedios no Auditados
INTA	Instituto Nacional de Tecnología Agropecuaria

kWh	Kilovatio-hora
LPI	Licitación Pública Internacional
LPN	Licitación Pública Nacional
MAP	Marco de Alianza con el País
MECON	Ministerio de Economía
MEPS	Estándares Mínimos de Rendimiento Energético
MGAS	Marco de Gestión Ambiental y Social
MOP	Manual de Operaciones del Proyecto
MPPI	Marco de Planificación de Pueblos Indígenas
MPR	Marco de Políticas de Reasentamiento
MQRS	Mecanismo de Atención de Quejas, Reclamos y Sugerencias
MTyD	Ministerio de Turismo y Deportes de la Nación
NO	No objeción del Banco Mundial
ODP	Objetivo de desarrollo del Proyecto
OL	Operador Logístico
ONP	Oficina Nacional de Presupuesto
PAC	Plan de Adquisiciones y Contrataciones
PERMER	Proyecto de Energías Renovables en Mercados Rurales
PEST	Precio Estacional de la Energía Eléctrica
PCAS	Plan de Compromisos Ambientales y Sociales
PGAS	Plan de Gestión Ambiental y Social
PGL	Plan de Gestión Laboral
PPPI	Plan de Participación de las Partes Interesadas
POA	Plan Operativo Anual
RAEE	Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos
RASE	Registro de Acceso a los Subsidios a la Energía
RNCPB	Registro Nacional de Clubes de Barrio y Pueblo
RPC	Responsable de los Procesos de Contrataciones
RPA	Responsable de los Procesos de Adquisiciones
SE	Secretaría de Energía de la Nación Argentina

SSAyNP	Subsecretaría de Administración y Normalización Patrimonial de MECON
SSRIFD	Subsecretaría de Relaciones Financieras Internacionales para el Desarrollo
SSEE	Subsecretaría de Energía de la Nación Argentina de la SE
STEP	Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Banco Mundial
SFV	Sistema Fotovoltaico
TdR	Términos de Referencia
UCC1	Unidad de Coordinación de Componente 1
UCC2	Unidad de Coordinación de Componente 2
UCC3	Unidad de Coordinación de Componente 3
UEP	Unidad Ejecutora Provincial
UEPEX	Sistema de Unidades Ejecutoras de Proyectos Externos
UNDB	United Nations Development Business

1. INTRODUCCIÓN Y ASPECTOS GENERALES

1.1. Objetivo del Proyecto

El objetivo general del Proyecto Energía Limpia para Hogares y Comunidades Vulnerables (ELHCoV), “el Proyecto”, es incrementar el acceso a la energía y la eficiencia energética en hogares y comunidades vulnerables de la Argentina, y responder con prontitud y eficacia en caso de crisis o emergencia elegible.

1.2. Objetivo y Alcances del Manual de Operaciones

Este Manual de Operaciones (MOP) tiene como objetivo proporcionar una guía clara y detallada de los tipos de actividades (de inversión, de gestión y analíticas) que se llevarán a cabo bajo el Proyecto ELHCoV y de los procedimientos que se aplicarán para la selección, implementación, asegurar la sostenibilidad y evaluar el impacto de las mismas.

Asimismo, este MOP establece la organización para la ejecución de las actividades previstas, y los roles de los distintos actores involucrados en la implementación.

Cabe aclarar que el presente Manual no contempla las potenciales actividades del Componente de Respuesta a Emergencias Contingentes (CERC, por sus siglas en inglés). De requerirse la activación de este componente, la SE, junto con la Dirección Nacional de Financiamiento con Organismos Internacionales de Crédito DNFOIC, y los actores relevantes (de acuerdo a la naturaleza de la actividad determinada), trabajarán en forma conjunta en el rápido armado de un breve manual operativo específico (Manual CERC). Este manual, incluirá aspectos sociales y ambientales, de adquisiciones, administración financiera, etc.

1.3. Principales Actividades previstas bajo el Proyecto

El Proyecto Energía Limpia para Hogares y Comunidades Vulnerables está estructurado en 4 Componentes orientados al diseño, preparación e implementación de intervenciones de energía limpia para hogares y comunidades vulnerables, conforme se detalla a continuación:

Componente 1: Incremento del acceso a la energía en hogares y comunidades vulnerables (costo estimado de US\$ 193 millones provenientes del BIRF)

Este Componente tiene por objetivo promover las intervenciones que contribuyen a suministrar energía y mejorar los servicios de electricidad en comunidades rurales dispersas en general y las

poblaciones más vulnerables dentro de estas comunidades, enfocándose en hogares e instituciones públicas como escuelas, puestos de salud o centros de servicios públicos provinciales, mediante las siguientes actividades:

Subcomponente 1.1. Mini-redes (US\$ 52 millones provenientes del BIRF)

Este Subcomponente comprende la provisión de energía eléctrica a conglomerados aislados de las redes de los sistemas interconectados nacional o provincial, ubicadas en lugares donde no es factible la extensión de la red ya sea por distancia (niveles de tensión) o por dificultad de acceso (costos de construcción).

Subcomponente 1.2. Sistemas autónomos de paneles Fotovoltaicos (US\$ 114 millones provenientes del BIRF)

Las actividades involucradas en este Subcomponente incluyen la provisión e instalación de sistemas fotovoltaicos y eólicos individuales en viviendas ubicadas en áreas rurales dispersas y en edificaciones destinadas a servicios públicos en contextos rurales dispersos (Escuelas Rurales, Centros de Atención Primaria de la Salud, Puestos de Frontera, Controles viales, etc.), aislados de los sistemas de provisión eléctrica.

Subcomponente 1.3. Sistemas térmicos (US\$ 5 millones provenientes del BIRF)

Mediante los sistemas térmicos se financiará la instalación de sistemas de energía renovable para la generación de energía térmica a fin de proporcionar calentamiento de agua en comunidades rurales o grupos de población aislados para comunidades o instituciones públicas vulnerables.

Subcomponente 1.4. Usos Productivos (USD 22 millones provenientes del BIRF)

Se focalizará en el financiamiento de equipos alimentados con energía solar en comunidades rurales o grupos de población aislados para hogares, comunidades o instituciones públicas vulnerables. Consistirá en: i) sistemas de bombeo solar de agua; ii) sistemas de boyeros solares; iii) sistemas de enfriamiento, y iv) otros usos productivos.

Componente 2: Incrementar la eficiencia energética en hogares y comunidades vulnerables (costo estimado de USD 193 millones provenientes del BIRF).

Este Componente tiene por objetivo brindar asistencia para aumentar la eficiencia energética de beneficiarios seleccionados mediante las siguientes actividades:

Subcomponente 2.1. Hogares (USD 181 millones provenientes del BIRF).

Aumentar la eficiencia energética en Argentina con foco en los hogares vulnerables a través del recambio y desmantelamiento de equipos de refrigeración de alimentos ineficientes. Para esto se financiarán y facilitarán heladeras nuevas y eficientes (clase A y superiores) que utilicen gases con

bajo potencial de calentamiento global, incluyendo la logística asociada a la entrega de la nueva heladera y al retiro y desguace del electrodoméstico antiguo.

Subcomponente 2.2. Centros comunitarios (USD 12 millones provenientes del BIRF).

Recambio de luminarias en centros comunitarios (como Clubes, comedores comunitarios, salas de juegos comunitarias, bibliotecas populares, entre otros) a través de la adquisición e instalación de luminarias eficientes, cableado y equipo asociado y obras menores, incluyendo el desmantelamiento de luminarias antiguas.

Componente 3: Gestión de Proyectos y apoyo a la formulación de políticas. (Costo estimado de USD 13 millones provenientes del BIRF).

Este Componente tiene como objetivo garantizar la gestión e implementación del Proyecto como la generación de conocimientos para la sostenibilidad del sector, estudios de eficiencia del consumo, distribución y la generación de energía y la continuación de lineamientos de transición energética.

Asimismo, este Componente financiará la auditoría externa del Proyecto y los gastos de evaluación intermedia y final del Proyecto incluyendo la evaluación estratégica que se llevará a cabo siguiendo los lineamientos fijados por el Ministerio de Economía de la Nación. Se integra de las siguientes actividades:

Subcomponente 3.1. Apoyo para la gestión general del Proyecto (US\$ 9 millones provenientes del BIRF).

Brindar apoyo y capacidades para la gestión general del Proyecto, incluida la coordinación, implementación, el diseño técnico, la gestión de las adquisiciones, la gestión financiera y el cumplimiento de todas las gestiones fiduciarias; comunicación, gestión ambiental y social, seguimiento y evaluación.

Subcomponente 3.2. Asistencia técnica a la SE en apoyo a la formulación de políticas públicas para la sostenibilidad del sector eléctrico. (US\$ 4 millones provenientes del BIRF).

Provisión de asistencia técnica para el diseño de lineamientos de transición energética a nivel provincial y nacional compatibles con una estructura productiva inclusiva, estable, dinámica, federal, soberana y sostenible. Por medio de este Subcomponente se buscará financiar actividades para aumentar las capacidades locales, brindar pruebas y resultados para la formulación de políticas, y desarrollar estrategias de comunicación.

Componente 4: Contingente de Respuesta de Emergencia (CERC).

Este Componente tiene como objetivo brindar respuesta inmediata a una Crisis o Emergencia Elegible, según sea necesario. Entendiéndose por tal como "un evento que ha causado, o es probable que cause inminentemente, un impacto económico y / o social adverso importante asociado con crisis o desastres naturales o provocados por el hombre".

En caso de que se desencadene el Componente, se introducirá una reasignación de fondos a las categorías de desembolso de préstamos, para poder financiar las actividades propuestas en el marco de este Componente a fin de poder responder a la emergencia. El organismo de aplicación de este CERC se determinará de conformidad con un Manual que deberá prepararse y cuyo plan operativo se elaborará en caso de emergencia.

1.4. Matriz de Financiamiento

El monto total del Proyecto asciende a US\$ 448.000.000 (cuatrocientos cuarenta y ocho millones de dólares estadounidenses), de los cuales, cuatrocientos millones de dólares estadounidenses (US\$ 400.000.000) serán financiados con recursos de financiamiento externo a través del Banco de Reconstrucción y Fomento (BIRF), US\$ 33 millones serán un aporte en especie de los beneficiarios y US\$ 1 millón del Gobierno Argentino y por parte de entidades subnacionales US\$ 14 millones. Este proyecto será implementado en un periodo de 6 años. En el cuadro debajo se detallan los costos y las fuentes de financiamiento del Proyecto, por componente.

Componentes del Proyecto	Total	BIRF	Gobiern o de Argentin a¹	Otros²	Beneficiarios³
1. Incrementar el acceso a la energía en hogares y comunidades vulnerables	223,0	193,0	-	13,0	17,0
1.a Minirredes	56,5	52,0	-	3,0	1,5
1.b Sistemas autónomos de paneles fotovoltaicos	131,0	114,0	-	8,0	9,0
1.c Sistemas térmicos	6,0	5,0	-	0,5	0,5
1.d Usos productivos	29,5	22,0	-	1,5	6,0

¹ Las contribuciones del Gobierno no implicaría una contribución monetaria incremental.

² Tales como gobiernos y entidades subnacionales, que contribuirían tanto con recursos en especie como pecuniarios (a través, por ejemplo, de acuerdos de operación y mantenimiento).

³ Los beneficiarios proporcionarán financiamiento a través de contribuciones en especie y financiando parcialmente determinadas actividades (como el recambio de electrodomésticos) o mediante tarifas a pagar por el servicio nuevo o mejorado.

2. Incrementar la eficiencia energética en hogares y comunidades vulnerables	210,0	193,0	-	1,0	16,0
2.a Viviendas	197,0	181,0	-	-	16,0
2.b Centros comunitarios	13,0	12,0	-	1,0	-
3. Apoyo a la formulación de políticas y a la gestión del proyecto	14,0	13,0	1,0	-	-
3.a Gestión del proyecto	9,5	9,0	0,5	-	-
3.b Apoyo a la formulación de políticas	4,5	4,0	0,5	-	-
4. CCRE	-	-	-	-	-
<i>Comisión inicial</i>	1,0	1,0	-	-	-
TOTAL	448,0	400,0	1,0	14,0	33,0

1.5. Categorías de Gastos

De acuerdo a lo establecido en el Contrato de Préstamo BIRF N° 9521-AR, se prevén las siguientes categorías de gastos:

Categoría	Monto del Préstamo Asignado (expresado en USD)	Porcentaje de Gastos a Financiar (impuestos incluidos, excepto las tasas percibidas por transacciones financieras)
(1) Bienes, obras, servicios de consultoría, servicios de no consultoría, costos de capacitación y costos operativos para las Partes 1, 2 y 3 del Proyecto	286.000.000	100%
(2) Vouchers bajo la Parte 2(a) del Proyecto	113.000.000	100%
(3) Gastos de Emergencia bajo la Parte 4 del Proyecto	0	100%
(4) Front-end Fee	1.000.000	Monto pagadero conforme a la Sección 2.03 del Acuerdo de conformidad con la Sección 2.07 (b) de las Condiciones Generales
TOTAL	400.000.000	

1.6. Criterios de adhesión para las provincias

La firma del Acuerdo Marco de Participación entre la Secretaría de Energía (SE) y el Estado Provincial (GP)/Ciudad Autónoma de Buenos Aires, permite a estos últimos participar del presente Proyecto, pudiendo acceder a la implementación de las diferentes actividades prevista en el Contrato de Préstamo BIRF N° 9521-AR en su jurisdicción, siempre y cuando se dé cumplimiento a las condiciones de elegibilidad establecidas para cada una de ellas.

El Proyecto se desarrollará bajo la modalidad de responsabilidades compartidas en la cual las instituciones del gobierno nacional, provincial y CABA desempeñarán un rol fundamental.

El compromiso de ambos gobiernos se articulará e instrumentará mediante el Acuerdo mencionado, el cual establece Condiciones y Obligaciones Generales referidas a la difusión de las actividades, información local necesaria para el Proyecto y sujeción a normas y estándares ambientales y sociales.

En este sentido, como la implementación de las actividades previstas en el Componente 1 y 2 se realizarán por etapas en cada jurisdicción, en función de las capacidades de la Secretaría de Energía y una vez que las Provincias/CABA, hayan acreditado el cumplimiento estricto de las condiciones de elegibilidad específicas de cada actividad, a satisfacción de la Subsecretaría de Energía Eléctrica y conforme a las prescripciones específicas contenidas en los Anexos I y/o II del Acuerdo Marco de Participación, a suscribir por las Provincias/CABA.

Los Anexos I y II del Acuerdo de Participación establecen las bases y condiciones de implementación, específicas de cada componente del Proyecto, asumiendo la provincia/CABA la responsabilidad de cumplir y hacer cumplir, en todos sus aspectos, dichas condiciones, todo ello a través de los organismos competentes.

El proyecto podrá ser implementado en aquellas provincias/CABA si y sólo si, dan cumplimiento a los requisitos y condiciones de elegibilidad mencionados en el presente MOP, en relación a cada una de dichas actividades.

Se aplicará el modelo de Acuerdo Marco de Participación con sus respectivos Anexos I y II, incorporado en el presente MOP, en la sección Anexo 1.

1.6.1. Criterios de implementación y responsabilidades para las Provincias

La provincia designará en el Acuerdo Marco de Participación una Agencia del Estado Provincial (sin personería jurídica) que actuará como Unidad Ejecutora Provincial (UEP), quien llevará a cabo las actividades del Proyecto, de acuerdo a las condiciones técnicas y legales requeridas, y de conformidad con la normativa provincial vigente.

La Unidad Ejecutora Provincial estará dirigida, en todo momento durante la ejecución del Proyecto, por un Coordinador que contará con personal técnico y administrativo, en todos los casos, en el número e idoneidad y/o experiencia aceptable para SSEE en relación a las actividades que resulten elegibles para implementar en la provincia.

Asimismo, la Unidad Ejecutora Provincial será el referente local responsable de las comunicaciones y notificaciones en relación al Proyecto con la CGP.

1.6.1.1. Componente 1: Incrementar el acceso a la energía en hogares y comunidades vulnerables dispersas

Las UEPs serán responsables de identificar la demanda, diseñar los subproyectos, garantizar el cumplimiento de los estándares ambientales y sociales, supervisar la ejecución en sus jurisdicciones y verificar que se haya establecido un mecanismo de operación, mantenimiento y reposición aceptable.

Los Gobiernos Provinciales (GPs) deberán cerciorarse de que se introduzca este mecanismo de sostenibilidad durante el ciclo de vida de los subproyectos y de que se disponga de recursos de cofinanciamiento suficientes para garantizar la operación y mantenimiento del subproyecto. Las provincias también proporcionarán a la CGP toda la información necesaria a los fines del seguimiento y la evaluación.

Las responsabilidades específicas de la UEP incluirán las siguientes actividades:

- a). Proponer leyes, decretos o reglamentaciones provinciales para facilitar o acelerar la ejecución de la actividad.
- b). Garantizar que se firmen, a nivel provincial, los acuerdos interinstitucionales.
- c). Evaluar los estudios de viabilidad económica y técnica para aumentar la generación de energía renovable y su suministro a los mercados argentinos.
- d). Evaluar los subproyectos y las tecnologías elegidas para la ejecución del Proyecto.
- e). Garantizar la disponibilidad de los fondos provinciales del Fondo Nacional de la Energía Eléctrica (FNEE) o cualquier otro recurso local, así como su inclusión en los procedimientos presupuestarios pertinentes (para los costos de inversión iniciales y para la operación y mantenimiento).
- g). Coordinar y administrar toda la información relativa al avance de la actividad en la provincia.

h). Supervisar la ejecución de los subproyectos a nivel provincial en todos los aspectos: físico, técnico, legal, económico, financiero y ambiental y social.

i). Colaborar con otros organismos provinciales pertinentes cuya intervención sea necesaria para cumplir con los objetivos.

j). Los organismos de control provinciales serán responsables de las siguientes actividades:

1) Supervisar y reglamentar las actividades de los proveedores de servicios calificados participantes y llevar adelante un registro de capacitaciones llevadas a cabo por el Contratista Principal y sus subcontratistas en relación a gestión socio-ambiental del Proyecto;

2) Supervisar que el suministro del servicio eléctrico sea adecuado (en relación con los aspectos técnicos y comerciales de la operación), según lo especificado en los contratos con los proveedores de servicios calificados;

3) Comunicar a la CGP cualquier incumplimiento de los acuerdos interinstitucionales pertinentes.

k). Las tareas, las funciones y las responsabilidades anteriormente mencionadas de cada parte interesada se definirán con más detalle a través del Anexo I del Acuerdo Marco de Participación, que firmará cada provincia participante con la SSEE.

l). Contará con la participación de otros organismos y actores pertinentes que identificarán la demanda (en sus respectivos sectores), propondrán los subproyectos, indicarán los requisitos de modo de evaluar la capacidad eléctrica necesaria y cofinanciarán las inversiones iniciales (cuando corresponda).

1.6.1.2. Componente 2: Incrementar la eficiencia energética en hogares y comunidades vulnerables

Las responsabilidades específicas de la UEP incluirán, en relación al componente 2, las siguientes actividades:

a) Elaborar y adecuar en conjunto con la Secretaría de Energía los convenios institucionales requeridos para el desarrollo del Proyecto.

b) Gestionar a nivel provincial la firma de los acuerdos requeridos para la implementación del Proyecto.

c) Colaborar en los procesos de identificación de los beneficiarios potenciales en su jurisdicción, de conformidad a los demás requisitos exigidos en el presente MOP.

- d) Asistir a la CGP suministrando periódicamente información detallada sobre subsidios, regímenes promocionales y/o programas de eficiencia energética locales que tengan como destinatarios a los beneficiarios del Proyecto.
- e) Gestionar, inspeccionar y certificar la ejecución de las obras que correspondan a las intervenciones ejecutadas en Centros Comunitarios de su jurisdicción conforme lo dispuesto en el presente MOP.
- f) Asistir al CGP poniendo a disposición sus órganos estatales centralizados y/ descentralizados en materia de Defensa del Consumidor a fin de colaborar en las tareas de recepción, registro y tratamiento de las inquietudes y/o denuncias de los consumidores o usuarios que puedan derivarse como consecuencia de la implementación del Proyecto de recambio de heladeras para usuarios residenciales.
- g) Asistir en la fiscalización del cumplimiento de las normas de Defensa del Consumidor por los comercializadores participantes del Proyecto en su jurisdicción.
- h) Informar periódicamente a la CGP la habilitación de Centros de Tratamiento de Residuos Eléctricos y Electrónicos en su jurisdicción de acuerdo con los requisitos exigidos en su ley provincial y en el MGAS.
- i) Validar y controlar la vigencia de las certificaciones de habilitación de los Centros de Tratamiento de Residuos Eléctricos y Electrónicos y de los Operadores de RAEE participantes del Proyecto en su jurisdicción, así como el cumplimiento de los estándares y guías del BM.
- j) Coordinar y gestionar toda la información relativa al avance del Proyecto en la provincia donde se esté implementando el mismo.
- k) Participar en las actividades de inspección y supervisión de la implementación del Proyecto en el ámbito provincial.
- l) Coordinar las actividades con otros organismos provinciales cuya intervención sea requerida para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto en la provincia.

1.7. Sostenibilidad en el tiempo de las intervenciones del Proyecto

La estrategia y acciones vinculadas a la sostenibilidad de las intervenciones del Proyecto difieren de acuerdo a las características y equipamiento utilizado en las actividades comprendidas en cada Componente.

En relación al mecanismo de sostenibilidad del Componente 1, los GPs asumen a través de la suscripción del Anexo I del Acuerdo Marco de Participación, el conjunto de obligaciones y compromisos conforme las condiciones allí previstas (Sección Anexo 1). Asimismo, desde un punto de vista técnico, todos los bienes que se adquieran deberán cumplir con las certificaciones de calidad necesarias. Para más detalles ver también sección 4.1.2 de este MOP.

En cuanto a la sostenibilidad de las intervenciones del Componente 2, desde un punto de vista técnico, las heladeras y las luminarias que se provean deberán cumplir con las certificaciones y garantías correspondientes.

Por otra parte, una manera de fomentar la sostenibilidad de las intervenciones es logrando la apropiación de las soluciones propuestas por parte de los beneficiarios. Para ellos una de las prioridades de la operación es asegurar que los beneficiarios comprendan plenamente las intervenciones y puedan entender de qué modo se benefician; para ello las capacitaciones y campañas de concientización a realizarse desde el Componente 3 permitirán fomentar la sostenibilidad de la tecnología.

En este mismo sentido y pensando también en expandir los impactos positivos de las intervenciones, la CGP instrumentará una comunicación constante con las partes interesadas, para transmitir y capacitar en buenas prácticas de gestión de energía y eficiencia energética. Dichas capacitaciones y comunicaciones estarán orientadas a los beneficiarios del recambio tecnológico y su comunidad, como así también al personal de los comercializadores y operadores logísticos. Con ello se pretende brindar la información sobre eficiencia energética y sus beneficios económicos y ambientales al consumidor al momento de la toma de decisión de la tecnología a adquirir mediante este Proyecto y a futuro en nuevas adquisiciones que realice para su hogar (y que no estuvieran comprendidas en esta política pública específica).

Los beneficiarios empoderados también serán una de las principales fuentes de sostenibilidad. Una de las prioridades de la operación es asegurar que los beneficiarios comprendan plenamente las intervenciones y puedan entender de qué modo se benefician. Siempre que los hogares vulnerables puedan observar y percibir el ahorro de energía en sus facturas de electricidad y que los usuarios de los centros comunitarios puedan acceder a servicios de mayor calidad, se deberá salvaguardar la sostenibilidad de la operación, y los beneficiarios podrán ser clave para garantizar el éxito del Proyecto.

Además, mediante el acompañamiento del equipo técnico especializado en Ambiental y Social del Proyecto se garantizará la sostenibilidad ambiental de las actividades de reemplazo y los compromisos asumidos por la Secretaría de Energía.

1.8. Marco Legal del Proyecto

El presente Proyecto se rige por el Acuerdo de Préstamo celebrado entre la República Argentina y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), incluyendo el Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS); las Condiciones Generales para Financiamiento del BIRF: Financiamiento de Proyectos de Inversión, de fecha diciembre 14, 2018 (revisadas el 1 de agosto de 2020, 21 de diciembre de 2020, 1 de abril de 2021 y 1 de enero de 2022); las Normas Para la Prevención y Lucha Contra el Fraude y la Corrupción en Proyectos Financiados con Préstamos del BIRF y Créditos y Donaciones de la AIF (texto del 15 de octubre de 2006, revisado en enero de 2011 y al 1 de julio de 2016); y las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del BIRF de noviembre de 2020; asimismo por los acuerdos institucionales celebrados con los GPs, los que establecen las bases y condiciones de implementación del Proyecto (incluyendo los aspectos técnicos, económicos y ambientales) asumiendo la provincia la responsabilidad de cumplir y hacer cumplir, en todos sus aspectos, dichas condiciones a través de los organismos competentes.

2. DESCRIPCIÓN DEL ALCANCE Y LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO

2.1. Componente 1: Incrementar el acceso a la energía en hogares y comunidades vulnerables (monto asignado del préstamo US\$193 millones)

Este Componente tiene por objetivo promover las intervenciones que contribuyen a suministrar energía y mejorar los servicios de electricidad en comunidades rurales dispersas en general y las poblaciones más vulnerables dentro de estas comunidades, enfocándose en hogares e instituciones públicas como escuelas, puestos de salud o centros de servicios públicos provinciales, mediante las siguientes actividades:

2.1.1. Miniredes (monto asignado del préstamo US\$ 52 millones)

Esta actividad comprende la provisión de energía eléctrica a pequeños conglomerados aislados de las redes de los sistemas interconectados nacional o provincial.

La provisión de energía eléctrica está prevista para:

- a) Acceso a la energía eléctrica: Es el caso de localidades que carecen del servicio de energía eléctrica.
- b) Mejora de las condiciones de generación aislada: Es el caso de localidades que cuentan con servicio generalmente por generación diésel, para los cuales se han detectado:
 - Servicios reducidos en horas de prestación.
 - Servicios con deficiente calidad, principalmente por cortes, debido en general a la falta de accesos con la consiguiente imposibilidad de transporte del combustible en algunos períodos.

En ambas situaciones se prevé la instalación de una planta de generación renovable y las líneas de transmisión y distribución, en caso de ser necesario.

La forma detallada de implementación de este tipo de subproyectos está descripta en el Anexo 2 “Mini redes” del presente MOP.



2.1.2. Sistemas autónomos fotovoltaicos (monto asignado del préstamo US\$ 114 millones)

Las actividades involucradas en este Subcomponente incluyen la provisión e instalación de sistemas fotovoltaicos y eólicos individuales en viviendas ubicadas en áreas rurales dispersas y en edificaciones destinadas a servicios públicos en contextos rurales dispersos (Escuelas Rurales, Centros de Atención Primaria de la Salud, Puestos de Frontera, Controles viales, etc.), aislados de los sistemas de provisión eléctrica.

2.1.2.1. Sistemas Solares Fovoltavicos Hogares en viviendas familiares individuales dispersas

Para esta actividad está previsto el uso del recurso solar.

Las tensiones de trabajo pueden ser de 12V en corriente continua o 220V en corriente alterna.

Las instalaciones deberán comprender en rasgos generales los siguientes Componentes:

- a) Sistema de generación fotovoltaica con almacenamiento y electrónica de potencia.
- b) Instalación eléctrica interna y de luminarias.

Los sistemas fotovoltaicos a instalar con tecnología 2G pueden ser de Baja Potencia (BP) o Media Potencia (MP), tensión de 12V o 220V, en corriente continua (CC) o alterna 220V (CA), según se describe seguidamente:

Los Sistemas 2G-BP-CC estarán compuestos por:

- Paneles fotovoltaicos en un rango de potencia total de 300 a 400 Wp con sus respectivos soportes.
- Regulador de carga independiente.
- Conversor de potencia en CC para diferentes tensiones (12V, 5V).

- Baterías de almacenamiento con gabinete de seguridad.
- Cables de conexión paneles-regulador-baterías.
- Instalación eléctrica interna de 12V en CC compuesta por: tableros eléctricos, cajas de conexiones, elementos de protección y corte, cableado para iluminación con sus respectivas luminarias y teclas de encendido/apagado, cableado para consumos varios con sus respectivos tomacorrientes.

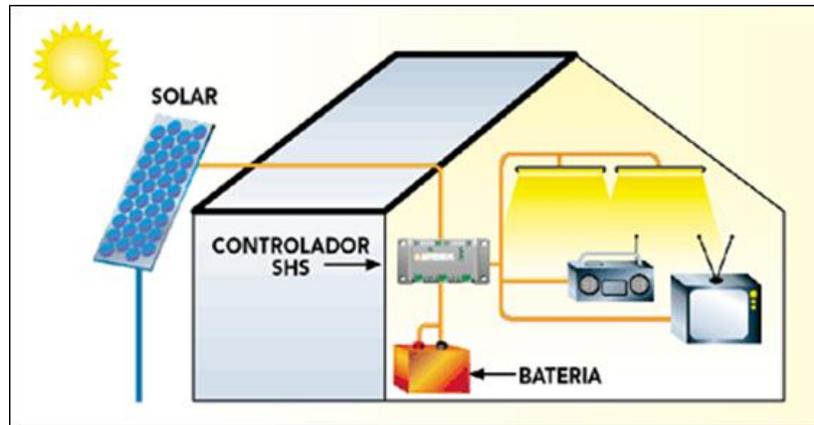
Los Sistemas 2G-BP-CA estarán compuestos por:

- Paneles fotovoltaicos en un rango de potencia total de 400 a 660 Wp con sus respectivos soportes.
- Regulador de carga independiente.
- Inversor o convertidor de potencia en CC/CA con salida en 220V de CA.
- Baterías de almacenamiento con gabinete de seguridad.
- Cables de conexión paneles-regulador-baterías.
- Instalación eléctrica interna de 220V en CA compuesta por: tableros eléctricos, cajas de conexiones, elementos de protección y corte, cableado para iluminación con sus respectivas luminarias y teclas de encendido/apagado, cableado para consumos varios con sus respectivos tomacorrientes.

Los Sistemas 2G-MP-CA estarán compuestos por:

- Paneles fotovoltaicos en un rango de potencia total de 660 a 1000 Wp con sus respectivos soportes.
- Regulador de carga independiente o integrado.
- Inversor o convertidor de potencia en CC/CA con salida en 220V de CA independiente o integrado.
- Baterías de almacenamiento con gabinete de seguridad.
- Cables de conexión paneles-regulador-baterías.
- Instalación eléctrica interna de 220V en CA compuesta por: tableros eléctricos, cajas de conexiones, elementos de protección y corte, cableado para iluminación con sus respectivas

luminarias y teclas de encendido/apagado, cableado para consumos varios con sus respectivos tomacorrientes.



También se contempla el uso de otras tecnologías de sistemas fotovoltaicos, denominados sistemas de tercera generación (3G) o pico PV. Estos sistemas están pensados para proveer de energía eléctrica a viviendas rurales ubicadas en lugares con una accesibilidad muy complicada, con falta de caminos de acceso o para usuarios que habitualmente se trasladan de lugar por su trabajo. Estos equipos son portables, y son Kits autoinstalables 3G que incluyen la provisión de equipos y materiales para que la familia pueda, llegado el caso, auto-instalar los equipos. Bajo el proyecto ~~estos~~ estos equipos sean mayoritariamente instalados por empresas contratistas. Sin embargo, también podría darse el caso en el que algunas provincias apunten a la auto instalación por parte de las familias, una vez que las mismas hayan sido adecuadamente capacitadas. De aplicarse este esquema, se recurriría a una verificación posterior por muestreo.

Los sistemas fotovoltaicos a instalar con tecnología 3G son de Baja Potencia (BP), tensión de 12V, en corriente continua (CC). Sus características son las siguientes:

Los Sistemas 3G-BP-CC estarán compuestos por:

- Panel fotovoltaico en un rango de potencia de 30 a 100 Wp con su respectivo soporte.
- Unidad central compuesta por: electrónica de regulación, batería de almacenamiento y electrónica de control y monitoreo, elementos de protección eléctrica, conexiones varias para circuitos de iluminación y consumos en 12V y 5V.
- Cableados para iluminación con sus respectivas luminarias y teclas de encendido/apagado.

Se encuentra una descripción más detallada en el Anexo 3 Hogares.

2.1.2.2. Sistemas Solares Fotovoltaicos en Instituciones Públicas.

En edificios de servicios público se prevé la provisión de energía eléctrica para establecimientos que aún no cuentan con el servicio (acceso) y para otros que requieran una mayor disponibilidad de energía (repotenciación) mediante fuentes renovables o se encuentren dentro de redes de distribución eléctrica cuyo servicio es deficitario no pudiendo cubrir las necesidades energéticas necesarias para que la institución pueda desarrollar con normalidad sus funciones diarias. Son edificios donde se prestan los servicios básicos de salud, educación, seguridad y otros (parques nacionales y/o provinciales, etc.).

Los sistemas están previstos para cubrir las necesidades de iluminación, comunicación y equipos eficientes, tales como heladeras o freezers, tv, etc.

La tensión de trabajo es de 220 V en corriente alterna (CA).

Los sistemas a instalar, con la tecnología actual disponible en el mercado, están constituidos por:

- Sistema de generación offgrid con fuentes renovables con almacenamiento y salida monofásica o trifásica de corriente alterna.
- Sistema dentro de redes eléctricas de distribución deficitarias con o sin almacenamiento en baterías y salida monofásica o trifásica de corriente alterna. Estos sistemas no inyectarán energía a la red.
- Cuarto técnico con cualquiera de los siguientes elementos: sistemas de conversión de potencia (inversores, reguladores, cargadores, etc.), sistemas de almacenamiento de energía (banco de baterías, BMS, etc.), equipos de comunicación y monitoreo a distancia (router, datalogger, etc.), tableros de protección, transferencia, conmutación y elementos de conexión para generación térmica auxiliar.
- Instalación eléctrica interna: tableros eléctricos, canalizaciones y cañerías, cajas de conexión y transferencia, tomas, luminarias y teclas.

Para los sistemas solares fotovoltaicos se contempla una potencia mínima de 600 Wp, pudiendo definirse potencias mayores según las necesidades energéticas de la institución.

Se entiende por institución pública a cualquier entidad que desarrolle un servicio público y dependa de la administración pública nacional, provincial o municipal.

La forma de implementación de este sub-Componente y sus características están descriptas en el Anexo 6 -Instituciones Públicas.

Respecto a los subcomponentes de sistemas fotovoltaicos, el proyecto dará prioridad a la implementación de proyectos de nuevo acceso, y acceso mejorado. En el caso de Reaprovechamiento y disposición final de componentes de sistemas desinstalados, se aplicará la

normativa establecida en los Anexos (3 y 4) de cada tecnología.

2.1.3. Sistemas Térmicos (monto asignado del préstamo US\$ 5 millones)

Mediante los sistemas térmicos se financiará la instalación de sistemas de energía renovable para la generación de energía térmica a fin de proporcionar calentamiento de agua en comunidades rurales o grupos de población aislados para comunidades o instituciones públicas vulnerables.

Provisión de energía térmica a instituciones de servicios públicos.

Esta subactividad está prevista exclusivamente para edificios de servicios públicos alejados de conglomerados urbanos. Se planea proveer de energía térmica para ACS (Agua Caliente Sanitaria) a cada establecimiento de institución pública rural aislada o conectada a la red con suministro deficitario. Esta provisión energética es complementaria y conveniente técnica y económicamente, y permiten un mejor aprovechamiento de las energías renovables y de los recursos destinados para tal fin. La provisión de ambas energías, eléctrica y térmica, en cantidad suficiente permite el cumplimiento de la misión específica de cada institución.

Está destinada al aprovechamiento de la energía solar mediante la provisión de equipos solares térmicos destinados al calentamiento de agua para su uso corriente doméstico o calentamiento de ambientes.

Las instalaciones podrán comprender la totalidad o algunos de los siguientes Componentes:

- Sistema de captación de radiación solar: pudiendo ser de placa plana, tubo al vacío por termosifón o tubo al vacío tipo heat pipe.
- Circuito cerrado de transferencia de calor desde el colector. Este no estará presente en caso de ser de consumo directo.
- Tanque de intercambio de calor. En los casos de termotanque integrado y consumo directo este no estará presente. En los sistemas divididos oficial de tanque integrador para colocar también circuitos auxiliares de calentamiento y es el tanque almacenador de agua caliente para el consumo.
- Sistema de calentamiento auxiliar. Es aconsejable contar siempre con un sistema de calentamiento alternativo o suplementario para abastecer en casos de gran consumo y/o falta de recurso solar.

- Sistemas auxiliares varios: pulmón de dilatación, válvula mezcladora termostática, válvulas de seguridad, válvulas de paso y derivación.
- Cañerías: deberán ser con aislación térmica y protegidas de la radiación en los tramos expuestos a la intemperie.
- Circuitos de bypass: se deberán contemplar circuitos alternativos para diferentes condiciones de uso (con o sin sistema de calentamiento auxiliar en serie o paralelo) y mantenimiento.

La descripción de esta actividad se encuentra en el Anexo 4 de Instituciones Públicas, Provisión de agua caliente.

2.1.4. Usos productivos (USD 22 millones provenientes del BIRF)

Se focalizará en el financiamiento de equipos alimentados con energía solar en comunidades rurales o grupos de población aislados para hogares, comunidades o instituciones públicas vulnerables. Consistirá en: i) sistemas de bombeo solar de agua; ii) sistemas de boyeros solares; iii) sistemas de enfriamiento, y iv) otros usos productivos.

Se trata de actividades productivas que la familia se encuentra ya iniciando y para la cual se prevé la provisión de energía eléctrica de manera de hacer más eficiente la producción mediante la instalación de un sistema fotovoltaico, destinado a dicha actividad.

En este Subcomponente se prevén las siguientes actividades:

- La provisión de boyeros eléctricos energizados mediante energía solar, para agricultores familiares ubicados en zonas alejadas de las redes de distribución de energía eléctrica.

La descripción de esta actividad se encuentra en el Anexo 5 Boyeros:

- La instalación de equipos de bombeo de agua mediante energía solar para usos productivos familiares o comunitarios.

La descripción de esta actividad se encuentra en el Anexo 6 Bombeo Solar.

- La provisión de sistemas de refrigeración con generación fotovoltaica a productores familiares o comunitarios.

Los sistemas posibles a proveer son:

- Heladeras/Freezers eficientes en corriente alterna ligadas a un inversor, generación solar, regulador de carga y bancos de baterías

- Heladeras/Freezers eficientes en corriente continua ligadas a generación solar, regulador de carga y bancos de baterías.
- Heladeras/Freezers eficientes en corriente continua ligadas a generación solar con electrónica de potencia de alimentación directa con o sin dispositivos de almacenamiento térmico, sin bancos de baterías.

La descripción de esta actividad se encuentra en el Anexo 7: Sistemas de Refrigeración Solar.

2.2. Componente 2: Incrementar la eficiencia energética en hogares y comunidades vulnerables (monto asignado del préstamo US\$ 193 millones).

Este Componente propone contribuir a mejorar la eficiencia energética en el sector residencial y comunitario, a través de programas de recambio de equipamientos ineficientes (equipos de refrigeración de alimentos y luminarias, respectivamente), por tecnologías con mejor desempeño energético para los servicios de refrigeración de alimentos e iluminación, en sectores socioeconómicamente vulnerables. En el caso de los centros comunitarios, la intervención comenzará en el grupo de Clubes de Barrio y Pueblo.

A los efectos de este Componente, se entiende como grupos vulnerables y por ende beneficiarios:

- Para el caso de Hogares, los que estén inscriptos en el Registro de Acceso a los Subsidios a la Energía (RASE), clasificados como PEST nivel 2 (Ingresos bajos o Tarifa Social) bajo el esquema de segmentación tarifaria eléctrica vigente, establecido a través del Decreto 332/2022 por el Gobierno Nacional.
- Para el caso de Clubes de Barrio y Pueblo, aquellos inscriptos en el Registro Nacional de Clubes de Barrio y Pueblo (RNCBP) del Ministerio de Turismo y Deportes de la Nación (MTyD). La CGP realizará una selección de Clubes beneficiarios a partir de criterios de priorización previstos en el punto 2.2.2.1 (“beneficiarios potenciales-elegibilidad y priorización”) que permitan acceder y focalizar en una primera instancia a las instituciones que se vinculan con población vulnerable.

2.2.1. Hogares (monto asignado del préstamo USD 181 millones).

El programa de recambio de equipos de refrigeración de alimentos en hogares se ejecutará a lo largo de 6 años, con inicio en 2024 y finalización en 2029.

La meta es el recambio efectivo de cerca de 220.000 equipos de refrigeración de alimentos ineficientes por heladeras de mayor eficiencia, distribuidas conforme se presenta en la tabla 1,

considerando los plazos de preparación de los instrumentos de gestión requeridos previos al recambio efectivo.

-

Distribución anual						
Año	2024	2025	2026	2027	2028	2029
Cantidad de heladeras	22.000	44.000	44.000	44.000	44.000	22.000

Tabla 1. Planificación anual estimada para el programa de recambio de heladeras.

Fuente: Elaboración propia

El programa de recambio de equipo de refrigeración de alimentos ineficientes en hogares financiará para cada beneficiario un monto fijo a través de la emisión de un cupón de descuento, que cubrirá un porcentaje del costo total de adquisición de la heladera eficiente nueva para recambio, elegida por el usuario beneficiario entre aquellos modelos que hayan sido previamente seleccionados para participar del programa. Los costos logísticos correspondientes a la entrega de la heladera adquirida por el beneficiario, así como el retiro del equipo de refrigeración de alimentos ineficiente, su traslado al Gestor de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) y la disposición final de cada equipo, serán cubiertos en su totalidad por el Proyecto.

Para esta edición del manual se asumen las siguientes definiciones:

- Heladera eficiente. Heladera con clase de eficiencia energética A o superior⁴.
- El monto del cupón será el mismo para todos los recambios que se realicen en un período determinado.
- El monto del cupón se definirá de manera tal que cubra entre el 70% y 90% respecto de los modelos a ser escogidos en la gama de precios que satisfagan los requerimientos técnicos establecidos en el MOP.

⁴ Se podrá actualizar la clase mínima de eficiencia energética conforme la disponibilidad de nuevas tecnologías en el mercado y la determinación de estándares mínimos (MEPS) de eficiencia energética establecidos por la Secretaría de Energía del Ministerio de Economía de la Nación.

- El monto del cupón se ajustará de manera trimestral en base al Índice de Precios básicos del Productor (IPP) emitido por el INDEC.

Como resultado del programa de recambio de equipos de refrigeración de alimentos ineficientes en hogares vulnerables se espera alcanzar una reducción de consumo de energía eléctrica de 110 GWh/año en todo el territorio nacional, lo que traerá aparejado un ahorro fiscal equivalente a 8 MM USD/año y la contribución directa de la República Argentina en la reducción de emisión de aproximadamente 42.000 toneladas de dióxido de carbono (tCO₂). Además, se estima lograr una reducción de entre el 10% y el 20% en la factura de energía eléctrica de los hogares beneficiarios del programa⁵.

2.2.1.1. Beneficiarios

El programa de recambio de equipos de refrigeración ineficientes estará destinado a hogares vulnerables. En esta oportunidad, se define como hogares vulnerables a aquellos hogares que cumplan con las siguientes condiciones:

- Ser usuarios formales del sistema eléctrico,
- Ser considerados vulnerables de acuerdo con los criterios establecidos por este mismo MOP en el punto 2.2,
- Poseer un equipo de refrigeración de alimentos en funcionamiento y con una antigüedad superior a los 20 años.

2.2.1.2. Alcance geográfico

El programa de recambio de heladeras tendrá alcance nacional contemplando las 23 provincias y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. La implementación se hará de manera progresiva y por etapas.

2.2.1.3. Localización

La definición de las zonas geográficas de implementación se efectuará teniendo en cuenta aquellas que cuenten con centros de tratamiento de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos autorizados e informados por las autoridades provinciales. Con dichos parámetros de localización, se

⁵Estimaciones realizadas en función de los datos contenidos en la Encuesta Nacional de Gastos de los Hogares 2017-2018 (INDEC). Se complementa además con información de CAMMESA para estimar el ahorro en subsidios del Estado Nacional.

establecerán radios de cobertura e implementación del Proyecto con extensiones variables determinadas en función de la relación existente entre los costos logísticos y la cantidad de usuarios elegibles en la zona comprendida.

Para el año 1 (2024) se prevé la implementación inicial del programa en AMBA, Córdoba y Tucumán, considerando la existencia de centros de tratamiento habilitados por las jurisdicciones y que manifestaron interés en suscribir el Convenio correspondiente con la SE.

- AMBA 1 - Hasta 15.600 heladeras en el año 1;
- Córdoba 1 - Hasta 4.300 heladeras en el año 1;
- Tucumán 1 - Hasta 2.100 heladeras en el año 1.

La Provincia que no cuente con Centros de Tratamiento de “Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos” (RAEE) autorizados y/o habilitados conforme las prescripciones del presente MOP y del Acuerdo de Participación de las Provincias deberá, para implementar este Subcomponente, presentar previamente ante la CGP una propuesta de transporte, tratamiento y disposición final en alguno de los Centros de Tratamientos de residuos que sí resulten elegibles para su participación en el proyecto, de acuerdo al MGAS, como así también el cumplimiento de la normativa referida al transporte de estos residuos. Dicha propuesta será comunicada para consideración del BANCO por la CGP para su NO OBJECIÓN previa implementación.

2.2.2. Centros Comunitarios (monto asignado del préstamo US\$ 12 millones).

La intervención en Centros Comunitarios busca mejorar su eficiencia energética a partir del reemplazo de luminarias de tecnologías ineficientes⁶ por nuevas luminarias con tecnología LED (y del material asociado a dicho recambio).

Las intervenciones comenzarán por Clubes de Barrio y Pueblo, tal como definidos en el punto 2.2.2.1 de este MOP.

La iniciativa se ejecutará a lo largo de 6 años (2024-2029) y se estima el reemplazo de unas 200.000 luminarias ineficientes en cerca de 2.500 Clubes, de las cuales unas 100.000 serán luminarias de

⁶ Mercurio halogenado, incandescentes, halógenas, fluorescentes compactas y cualquier otra tecnología con menor eficiencia energética que las de tecnología LED.

canchas deportivas por ser el equipamiento de iluminación que representa el mayor consumo de energía eléctrica en este tipo de establecimientos⁷.

El programa financiará el 100% del valor de las luminarias de tecnología LED, incluyendo costos logísticos de retiro y posterior tratamiento y disposición final de los equipos ineficientes y costos de instalación con sus correspondientes mejoras complementarias, a fines de cumplir con los estándares mínimos de seguridad eléctrica.

Como resultado del recambio se espera alcanzar una reducción del consumo de energía eléctrica de 30 GWh/año en todo el territorio nacional, lo que traerá aparejado un ahorro fiscal equivalente a 1,4MM USD/año y la contribución directa de la República Argentina con la reducción de aproximadamente 12.000 toneladas de dióxido de carbono (tCO₂). Asimismo, se espera lograr una reducción de entre el 50% y el 80% en la factura de energía eléctrica de los Clubes de Barrio y Pueblo beneficiarios del programa⁸.

2.2.2.1. Beneficiarios potenciales – elegibilidad y priorización

Serán potenciales beneficiarios y podrán anotarse para participar del programa de recambio de iluminación todos los Clubes que se encuentren registrados en el RNCBP del MTyD.

Los requisitos⁹ para que los Clubes puedan formar parte de este registro fueron oportunamente definidos por la cartera nacional de referencia y se detallan a continuación:

- Poseer personería jurídica vigente y domicilio legal en la República Argentina.
- Acreditar una antigüedad mínima de 3 años desde su constitución formal.
- Poseer una cantidad mínima de 50 asociados y una máxima de 2.000 socios al momento de la inscripción.
- Tener por objeto el desarrollo de actividades deportivas no profesionales en todas sus modalidades.

⁷ Secretaría de Energía, 2021.

⁸ Estimaciones de ahorro realizadas en función del relevamiento en Clubes de Barrio y Pueblo realizado por la Secretaría de Energía en 2021. Se complementa además con información de CAMMESA para estimar el ahorro en subsidios del Estado Nacional.

⁹<https://Clubesargentinos.deportes.gob.ar/docs/Registro-de-Clubos.pdf>.

A su vez, los Clubes se seleccionarán según **criterios de priorización**. Los criterios actualmente definidos para la priorización son:

- a) Haber solicitado el subsidio al precio de la energía eléctrica
- b) Contar como fuentes de financiamiento principales ingresos provenientes de aportes de socios, aportes de cooperadoras, servicios de capacitación y/o venta de entradas. No serán priorizados aquellos Clubes cuyas fuentes principales de ingresos provengan de venta de bienes, alquiler de bienes, servicios de locación, otros servicios, publicidad, venta de suscripciones, membresías, contribución de usuarios visitantes, subsidio municipal, subsidio provincial, subsidio nacional, aportes empresarios, donaciones, financiamiento extranjero, canje de servicios, otros aportes.
- c) Se priorizarán aquellos clubes que tengan la menor cuota social con respecto a la del resto de los clubes adheridos. Además, se contemplará aquellos que desarrollen de manera habitual actividades sociales en la institución (tales como prestación de servicios comunitarios de merendero y/o comedor).
- d) Complejidad de la intervención: se establecerán parámetros con el fin de poder clasificar la dificultad de la intervención en cada Club. Los mismos serán diseñados en conjunto con especialistas del Equipo Consultor y están vinculados a la cantidad de luminarias a ser recambiadas y los requerimientos de mejoramiento de la instalación eléctrica.

Aquellos clubes que se identifique como complejos de intervenir no participarán del programa.

2.2.2.2. Alcance geográfico

El programa de recambio tendrá alcance nacional contemplando Clubes de Barrio y Pueblo de las 23 provincias y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2.2.2.3. Localización

La localización de los Clubes de Barrio y Pueblo que participarán del programa de recambio de luminarias será definida durante la fase de implementación. Para la definición de las zonas geográficas de implementación, se seleccionarán aquellas jurisdicciones que cuenten con centros de tratamiento de residuos autorizados, validados e informados por las autoridades provinciales.

En ese sentido, para el año 1 se prevé la implementación en la región de AMBA y las provincias de Santa Fe y Córdoba.

La Provincia que no cuente con Centros de Tratamiento de “Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos” (RAEE) autorizados y/o habilitados conforme las prescripciones del presente MOP y del Acuerdo de Participación de las Provincias deberá, para implementar este Subcomponente,

presentar previamente ante la CGP una propuesta para la recepción, acopio y/o transporte de residuos hacia Centros de Tratamientos más cercanos a su jurisdicción validados por el BM, velando por el efectivo desguace y tratamiento de los bienes de recambio asociados, como así también el cumplimiento de la normativa referida al transporte de estos residuos. Dicha propuesta será comunicada para consideración del BANCO por la CGP para su NO OBJECCIÓN previa implementación.

2.3. Componente 3: Gestión del Proyecto y apoyo a la formulación de políticas (Monto asignado del préstamo US\$ 13).

2.3.1. Apoyo para la gestión general del Proyecto

Este Subcomponente tendrá a su cargo las siguientes actividades:

Apoyo a la gestión general del Proyecto, ello incluye las actividades propias de la coordinación, implementación, diseño técnico, el desarrollo del sistema de seguimiento del Proyecto general, incluida la capacidad de detectar anomalías en la ejecución del mismo; gestión de las adquisiciones, gestión financiera, presupuestaria y demás gestiones fiduciarias, así como lo referente a la comunicación, gestión ambiental y social, su seguimiento y evaluación; la promoción de acuerdos de implementación relevantes con instituciones clave que colaboran con el Proyecto, comunicación, gestión ambiental y social (según el PCAS del Proyecto y sus instrumentos relacionados), monitoreo, seguimiento de los resultados e impactos de mitigación y adaptación, y evaluación; participación y consultas con las poblaciones objetivo y los beneficiarios para fomentar el cambio de comportamiento (incluida la implementación del Plan de Participación de las Partes Interesadas del Proyecto y sus Mecanismos de Resolución de Reclamos).

Asimismo, se prevé el desarrollo, el apoyo y el seguimiento de la ejecución del plan de acción de género del Proyecto y otras actividades relacionadas con género que se diseñarán para aumentar el impacto de la operación, incluido el desarrollo de metodologías para rastrear la participación de las mujeres, evaluar las brechas de género e implementar las medidas pertinentes realizando al efecto las actividades de capacitación necesarias.

Igualmente, y a los efectos de generar información sobre la contribución de este financiamiento internacional al logro de las prioridades estratégicas de gestión, se llevará adelante una evaluación estratégica del Proyecto a través de la Subsecretaría de Relaciones Financieras Internacionales para

el Desarrollo (SSRFID) dependiente de la SECRETARÍA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS INTERNACIONALES (SAEYFI)¹⁰.

2.3.2. Asistencia técnica a la SE en apoyo a la formulación de políticas públicas para la sostenibilidad del sector eléctrico

En el marco de este subcomponente, está previsto realizar, entre otras, las siguientes actividades:

- a) Actividades de asistencia técnica para la SE y otros organismos pertinentes, como las entidades reguladoras provinciales o nacionales. Las actividades tendrán por objeto mejorar la capacidad, el conocimiento y la comprensión de las actividades de generación, distribución o segmentación, así como ayudar a desarrollar la capacidad general de la formulación de políticas. El Subcomponente también buscará apoyar la mejora de las capacidades para evaluar y abordar los factores clave de la sostenibilidad del sector energético, las tarifas, la resiliencia climática y los problemas de vulnerabilidad, la transición energética y la descarbonización; la gestión del cambio, la mejora de los marcos regulatorios y el desarrollo de recursos humanos; alinear incentivos para aumentar la eficiencia energética, estándares y regulaciones; mejorar los mecanismos de generación, distribución y segmentación, entre otros.
- b) Generación de productos y pruebas para la formulación de políticas y el sector energético en general. Mediante las actividades se buscará mejorar la comprensión de las partes interesadas clave sobre las vías de descarbonización del sector energético, sus principales problemas, las nuevas tecnologías, o la comprobación de enfoques o metodologías innovadoras para la energía limpia en Argentina. Las evaluaciones específicas que se elaborarán se definirán a lo largo de toda la ejecución del Proyecto y podrían incluir, entre otras cosas:
 - i. Evaluación del impacto de las políticas y actividades de acceso y eficiencia energética;
 - ii. Evaluaciones para determinar la competitividad de los costos de las estrategias de acceso a la energía, incluidas las ampliaciones de la red y la generación distribuida (estimación de la planificación del costo mínimo);

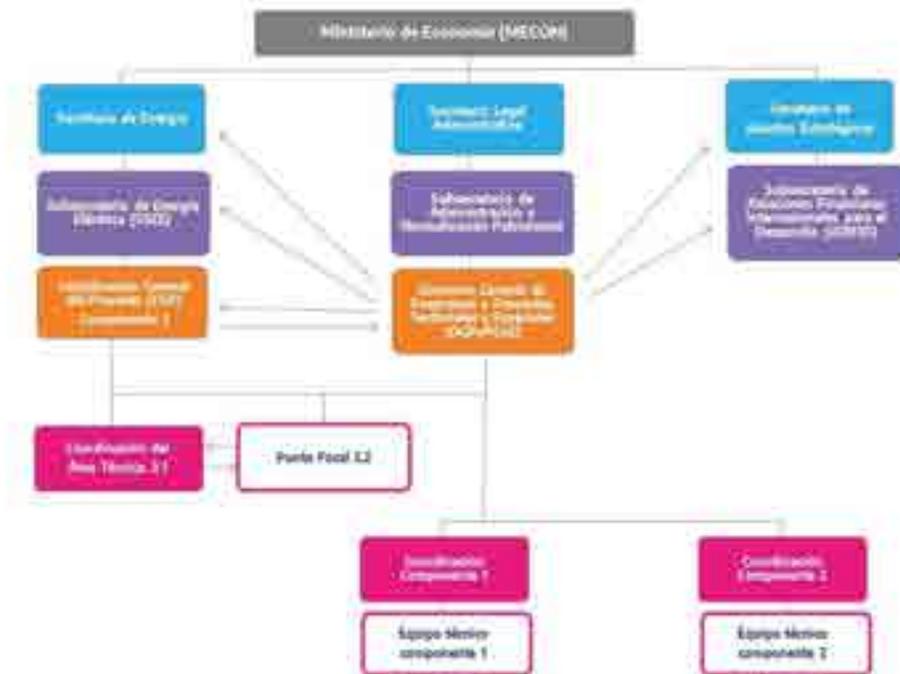
¹⁰ La (SSRFID-SAEYFI) es la responsable técnico-metodológico de la evaluación estratégica, quedando en cabeza del organismo ejecutor la responsabilidad fiduciaria.

- iii. Desarrollo de formas sistemáticas de reunir, presentar y actualizar las tarifas provinciales y la información relacionada;
 - iv. Encuestas y evaluaciones para identificar las brechas de género en las poblaciones destinatarias, así como para rastrear el impacto de la operación en las mujeres;
 - v. Desarrollo de estudios de brechas y de base (análisis de normativas y su compatibilidad con las normas del BM) para la potencial instalación de sistemas de bombeo de agua para el consumo humano en las zonas rurales aisladas.
- c) Desarrollo de estrategias de comunicación generales y específicas para asegurar una ejecución exitosa. Las actividades incluirán la preparación de productos tales como:
- i. Plan general de comunicaciones para asegurar la difusión apropiada de las actividades del Proyecto y prevenir cualquier posible impacto negativo asociado con la ejecución de la operación. El plan también buscará involucrar a los beneficiarios e implementar estrategias de participación según los actores vulnerables identificados, incluyendo los principios de diseño universal establecidos en el artículo 2 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.
 - ii. Campañas de sensibilización sobre el uso y la eficiencia de la energía para los beneficiarios de los Componentes 1 y 2. Las estrategias de difusión también se adaptarán a las personas con discapacidad visual (de conformidad con el artículo 2 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad), las personas analfabetas y los pueblos indígenas, según sea necesario.
 - iii. Capacitación del personal encargado de las adquisiciones sobre la inclusión y ponderación adecuada de las cuestiones de sostenibilidad ambiental en los procesos pertinentes.
 - iv. Desarrollo de estrategias centradas en el Componente 1 para mejorar los canales y medios de comunicación entre las partes interesadas pertinentes (SE, autoridades provinciales, etc.); ejecución de sistemas de recopilación de información que permitan mejorar el seguimiento y la respuesta a las preguntas o quejas específicas; y fortalecimiento de las capacidades mediante la capacitación del personal provincial y de la SE pertinente en materia de procesamiento de datos y sistemas de seguimiento del Proyecto.

- v. Realización de actividades centradas en el Componente 2, las que en el subcomponente Centros Comunitarios se dirigirán a proporcionar capacitación técnica al Equipo Consultor para la ejecución de las tareas a su cargo, incluidas las capacitaciones necesarias de sensibilización sobre uso racional y eficiente de energía y la auditoría de las instalaciones de alumbrado y luminarias; facilitar la preparación, diseño y difusión de información para el Subcomponente centros comunitarios con la participación del Equipo Consultor. Asimismo, en lo referente a los subcomponentes del C2 (hogares y centros comunitarios) promoverá la capacitación y fortalecimiento de las competencias para que los centros de gestión de tratamientos de residuos incluyan mejor las cuestiones de sostenibilidad en sus operaciones y permitan su incorporación en los circuitos de economía circular. En el mismo sentido, diseñará campañas de sensibilización dirigidas a la población de ingresos bajos, destinataria de las intervenciones del Componente y generales para toda la comunidad sobre los múltiples beneficios de las medidas de eficiencia energética, incluido el desarrollo de talleres y otros recursos educativos para aumentar la conciencia sobre el consumo de energía y su impacto en las finanzas de los hogares, instituciones y centros comunitarios, la salud y el medio ambiente, de programas de educación itinerante y cursos, charlas o talleres en escuelas y otras actividades relacionadas con el cambio de hábitos que motiven a los consumidores a adoptar comportamientos de ahorro energético.

3. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL PROYECTO

El Proyecto para su ejecución se organiza conforme al siguiente organigrama:



3.1 Actores institucionales del Proyecto: competencias y funciones

3.1.1. Organismo Ejecutor

El Organismo Ejecutor es el MINISTERIO DE ECONOMÍA, a través de la SECRETARÍA DE ENERGÍA (SE), que actuará como área sustantiva con responsabilidad primaria en la materia por intermedio de la SUBSECRETARÍA DE ENERGÍA ELÉCTRICA (SSEE) y de la DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS SECTORIALES Y ESPECIALES (DGPPSE) dependiente de la SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL de la SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA, que tendrá a su cargo la coordinación administrativa. La SSEE tendrá a cargo la responsabilidad de implementación, monitoreo y supervisión del Proyecto.

3.1.2. Subsecretaría de Energía Eléctrica dependiente de la Secretaría de Energía

En lo que respecta al proyecto, la Subsecretaría de Energía Eléctrica tiene a su cargo la coordinación y ejecución técnica (como área sustantiva), por sí misma y a través de los organismos provinciales competentes, de las acciones para la concreción de los objetivos del Proyecto, de acuerdo a las condiciones técnicas, económicas, ambientales y estándares de calidad definidos para el mismo.

La implementación del Proyecto se ejecutará de manera centralizada, es decir que los subproyectos se licitarán, contratarán, ejecutarán y supervisarán desde el Organismo Ejecutor, pudiendo a su criterio y conveniencia, dentro del marco de los procesos determinados en el MOP, encargar a la (PROVINCIA/CABA) la realización de los procesos de gestión de los contratos de obra, así como la inspección y certificación que dichas obras demanden.

La SE-SSEE define las necesidades de contrataciones, los requerimientos/especificaciones técnicas, participa de la evaluación, adjudica, firma contrato, ejecuta y supervisa el contrato, en coordinación con la DGPPSE que realiza las restantes actividades de adquisiciones en apoyo al área sustantiva (SE-SSEE).

Asimismo, la SSEE procederá a la firma de convenios/acuerdos de coordinación, cuando fuera necesario, con los distintos actores que tuvieran competencia en la temática de las distintas intervenciones a realizar. En ellos se establecerán los compromisos y obligaciones a las que se encontrarán sujetas las partes intervinientes.

La Secretaría de Energía por intermedio de la Subsecretaría de Energía Eléctrica designará a la Coordinación General del Proyecto (CGP), a los coordinadores de los Componentes y áreas que integra el Proyecto como al equipo técnico a fin de garantizar la ejecución de las actividades.

Para llevar adelante la implementación, la SSEE tendrá a su cargo la ejecución de las siguientes actividades:

1. Definir la implementación del Sistema de Gestión, cuyos objetivos serán: 1) dar trazabilidad a las etapas del Proyecto; 2) permitir la interacción del equipo técnico de la S.E. con los distintos actores; 3) centralizar y facilitar el proceso de la información necesaria para la acreditación de pagos.
2. Desarrollar y dar seguimiento a los Convenios de Adhesión con Fabricantes.
3. Desarrollar y dar seguimiento a los Convenios de Adhesión con Comercializadores. (Anexo 18)

4. Identificación de los Centros de tratamiento de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) que se encuentren habilitados de acuerdo con la normativa de cada jurisdicción y que cumplan con las guías y estándares del BM, aspecto que será verificado por la CGP. Conforme lo establecido en el Anexo III Programa de Gestión de Residuos y RAEE (PGR) del MGAS.
5. Desarrollar y adjudicar pliegos para los servicios de logística y tratamiento de residuos, de acuerdo con las pautas establecidas en el Anexo III del MGAS.
6. Desarrollar Acuerdos de Participación con los Gobiernos Provinciales.
7. Elaborar la estrategia de comunicación del Proyecto.

3.1.3. Coordinación General del Proyecto

En el ámbito de la Subsecretaría de Energía Eléctrica, el Proyecto para su implementación contará con una Coordinación General del Proyecto (CGP), responsable de definir los aspectos técnicos de la ejecución del Proyecto como de la coordinación y articulación para la implementación, monitoreo y evaluación de este. Tiene bajo su responsabilidad todas aquellas tareas necesarias para asegurar el desarrollo de las actividades para la implementación del mismo.

A título enunciativo, la CGP tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- Coordinar con las unidades de coordinación del Componente 1, 2, 3.
- Llevar a cabo los estudios de factibilidad técnica y económica para el abastecimiento del servicio eléctrico al MED a través de energías renovables en conjunto con la Coordinación de los Componentes.
- Elaborar y adecuar, en conjunto con las UCC 1 y UCC 2, y las UEPs, los convenios institucionales requeridos para el desarrollo del Proyecto.
- Intervenir en los procesos licitatorios para la ejecución de obras y adquisición de bienes del Proyecto.
- Supervisar y controlar los contratos de ejecución de obras, en coordinación con las UCC1 y UCC2.
- Realizar las actividades de capacitación vinculadas al Proyecto, que resulten necesarias para asegurar su correcto uso y desempeño.
- Efectuar campañas de difusión e información del Proyecto y gestionar la producción y control de la misma.
- Llevar a cabo otros estudios que resulten necesarios para la correcta ejecución del Proyecto y aquellos vinculados, que contribuyan al mejor cumplimiento de sus objetivos.
- Gestionar la recolección de datos de base de los indicadores del Proyecto.

- Realizar el monitoreo del Proyecto en coordinación con las restantes áreas competentes del Ministerio de Economía.
- Realizar los reportes de ejecución, seguimiento y monitoreo del Proyecto para el Banco Mundial.

La CGP tendrá una relación de coordinación y articulación con las UCC de los Componentes 1, 2, 3 y la DGPPSE para llevar a cabo la implementación del Proyecto.

Las Unidades de Coordinación de los Componentes (UCC1 y UCC2) son las responsables de la gestión y coordinación de aspectos específicos de cada Componente, la CGP se encargará de integrar, supervisar, dirigir y sincronizar las actividades de las unidades del Proyecto en su conjunto.

La CGP se apoyará en la UCC 3 para llevar adelante la gestión del Proyecto y las actividades de coordinación, en específico, en el Subcomponente 3.1 (Apoyo para la Gestión General del Proyecto) compuesto por una Unidad Técnica integrada por diversas áreas y perfiles profesionales a saber: Área Legal y Administrativa; Área de Sistemas; Área de Comunicación; Área de Monitoreo y Seguimiento; Área ambiental y Social.

En efecto, se mencionan los perfiles profesionales a integrar cada una de las áreas, conforme las necesidades del Proyecto lo requieran:

- Coordinador Técnico del Componente 3: Especialista en Eficiencia Energética y Energías Renovables.
- Área Administrativa y Legal: Asesor Legal; Especialista en Defensa del Consumidor; Asesor Legal en Derecho Administrativo, Asesor Legal en Contrataciones y Licitaciones Públicas, Economista Financiero, Asistentes de soporte administrativos.
- Área de Sistemas: Analista Funcional; Líder de Proyecto para Desarrollo; Programadores.
- Área de comunicación: Especialistas en Comunicación Pública e Institucional; Diseñador/a Gráfico/a; fotógrafo/a; productor/a audiovisual; redactor/as;
- Área Ambiental y Social: Coordinador del equipo de Gestión Ambiental y Social; Especialista en participación de las partes interesadas; Especialista social (reasantamiento y pueblos indígenas); Especialista Ambiental (evaluación de riesgos e impactos ambientales). Especialista en gestión de residuos, Especialista en salud y seguridad ocupacional; Especialista en Género; Especialista en Patrimonio Cultural.
- Área de Monitoreo y Seguimiento: Especialista en seguimiento y gestión del Proyecto; Analista en monitoreo y gestión de Proyecto; Especialista en Gis.

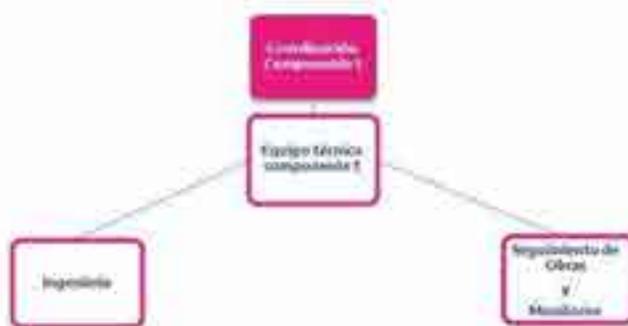
3.1.4. Unidad de Coordinación del Componente 1 (UCC 1)

La misión de la UCC 1 es implementar los Subcomponentes dentro de los alcances establecidos bajo el Componente 1, respecto a los plazos, recursos, estándares de calidad y lineamientos ambientales y sociales; procurando una distribución equitativa de los fondos del Proyecto entre las provincias y el cumplimiento de los cronogramas pautados para los desembolsos de fondos.

La UCC1 será responsable de la gestión y seguimiento de los contratos que caen bajo su órbita, quedando sujeto a la supervisión y control de la CGP.

Las principales funciones de la UCC1 son la coordinación, ejecución, seguimiento y certificación de obras, por sí misma y a través de los organismos provinciales competentes, de las acciones para la concreción de los objetivos del Componente del Proyecto de acuerdo a las condiciones técnicas, económicas, ambientales y estándares de calidad definidos para el mismo.

También estará a su cargo, la elaboración de informes a la CGP y articular la información requerida por las áreas de la UCC3.



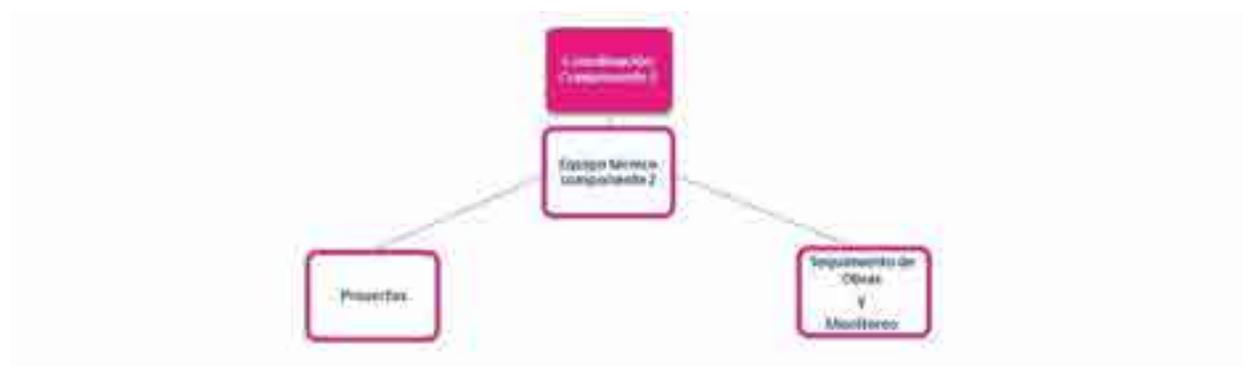
3.1.5. Unidad de Coordinación del Componente 2 (UCC2)

La UCC2 tiene como misión desarrollar las actividades operativas para la implementación de los Subcomponentes dentro de los alcances establecidos bajo el Componente 2, respecto a los plazos, recursos, estándares de calidad y lineamientos ambientales y sociales. Para ello deberá llevar adelante una planificación y cronograma de las actividades que garanticen la concreción de las acciones para garantizar el recambio de equipos de refrigeración de alimentos y luminarias, en el marco de los estándares sociales y ambientales establecidos.

La UCC2 será responsable de la gestión y seguimiento de los contratos que caen bajo su órbita, quedando sujeto a la supervisión y control de la CGP.

Las principales funciones de la UCC2 son la coordinación, ejecución y seguimiento, por sí misma, de las acciones para la concreción de los objetivos del Componente del Proyecto de acuerdo a las condiciones técnicas, económicas, ambientales y estándares de calidad definidos para el mismo.

También estará a su cargo, la elaboración de informes a la CGP y articular la información requerida por las áreas de la UCC3.



3.1.6 Unidad de Coordinación del Componente 3 (UCC3)

La UCC3 proporcionará asistencia continua a la CGP en las diversas temáticas involucradas en las actividades del Proyecto. Esto incluye brindar asistencia y articular con los coordinadores de los Componentes 1, 2 y sus respectivos equipos técnicos. La UCC3, a su vez, podrá identificar y gestionar los riesgos técnicos asociados al Proyecto y proporcionar a la CGP medidas de mitigación.

3. 2. Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales (DGPPSE)

La Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales (DGPPSE) en la órbita de la Subsecretaría de Administración y Normalización Patrimonial de MECON, tendrá a su cargo la coordinación administrativa del Proyecto. Asimismo, y en coordinación con la SSEE, estará a cargo de la gestión operativa, financiera, apoyo en las adquisiciones y de apoyo en monitoreo del Programa.

En el marco de sus competencias, su responsabilidad será llevar adelante, en articulación con el área sustantiva, la administración, gestión financiera-contable y presupuestaria, en la contratación de los recursos humanos; participar en las actividades de apoyo relativas a los procedimientos de adquisiciones y contrataciones de tales Proyectos; monitorear y evaluar la ejecución del Proyecto a fin de verificar el cumplimiento de los compromisos contractuales asumidos, implementando al efecto, flujos de información periódica, canalizar el flujo de información con los organismos nacionales e internacionales vinculados con la ejecución, impulsar la integración y homogeneidad de los procesos, articular con áreas sustantivas las acciones necesarias para cumplimiento de los requisitos ambientales y sociales fijados en el Proyecto.

La DGPPSE opera en una estructura conformada por 4 áreas: a) Área de Administración Financiera, Contable y Presupuestaria (AFCP) b) Área de Adquisiciones y Contrataciones, c) Área legal y d) Área de Seguimiento y Monitoreo de Programas y Proyectos.

Con base a ello, las funciones estipuladas para el **Área AFCP** son:

- a. Gestionar y administrar los aspectos financieros y contables.
- b. Realizar la programación financiera y gestionar las solicitudes de desembolsos ante el Banco.
- c. Administrar las cuentas bancarias y realizar los pagos.
- d. Gestionar la formulación, programación y ejecución del presupuesto de acuerdo con las necesidades y metas definidas que surjan en todo el proceso del ciclo de Proyecto.
- e. Procesar y presentar los estados financieros y de seguimiento del Programa conforme con la normativa vigente.
- f. Presentar justificaciones de Gastos al BIRF, de forma periódica.
- g. Llevar la contabilidad, realizar las conciliaciones bancarias y realizar conciliaciones entre cuentas, de forma periódica para presentar ante la Contaduría General de la Nación (CGN)
- h. Planificar y llevar adelante la atención, así como el seguimiento de las auditorías externas de los programas y Proyectos, instrumentando las acciones que resulten de las mismas.
- i. Asistir y contribuir en los aspectos financieros y presupuestarios de los Manuales Operativos o Reglamentos Operativos y demás cuestiones administrativas financieras.

En lo relativo al **Área de Adquisiciones y Contrataciones**, es responsable de:

- a. Gestionar los procedimientos de contratación de obras, bienes, servicios y consultoría para el Programa, incluida la elaboración del Plan de Adquisiciones, .

- b. Planificación, monitoreo y evaluación de los procesos de adquisiciones del Programa.
- c. Verificar la observancia de las normas que rigen los procedimientos de adquisición contratación realizados en el marco del Programa, asegurando que se cumplan las normas y plazos previstos.
- d. Elaboración de los documentos de licitación y selección de consultores, en coordinación con la SSEE-SE y de conformidad con los diseños, especificaciones técnicas y demás documentación de soporte para las obras, bienes, servicios de no consultoría y consultoría abarcados por el Proyecto proporcionados por dicha área sustantiva.
- e. Brindar el asesoramiento en materia de adquisiciones y contrataciones que fuere necesario para asegurar la ejecución eficaz y eficiente del Programa.
- f. Monitoreo de contratos para identificar desvíos y apoyar al área técnica en su resolución.

El **Área Legal** es responsable de:

- a. Atender aspectos jurídicos y legales que tengan incidencia en la negociación y/o ejecución de los respectivos convenios de préstamo/donaciones, asistiendo en forma permanente a las áreas específicas durante la ejecución de los contratos y Proyectos
- b. Proveer consistencia jurídica en todas las intervenciones de los Programas, realizando el seguimiento administrativo-jurídico y procurando el debido respaldo documental.
- c. Participar en la revisión de los procedimientos efectuados, emitiendo opinión legal en los aspectos pertinentes.
- d. Realizar el seguimiento del cumplimiento de las cláusulas contractuales del Contrato de Préstamo suscripto entre el Estado Nacional con el BIRF, en coordinación con el área de Seguimiento y Monitoreo.
- e. Atender los asuntos legales vinculados a los programas en la órbita programas en DGPPSE.

El **Área de Seguimiento y Monitoreo** es responsable de:

- a. Elaborar los informes requeridos para las reuniones de seguimiento y avance de resultados que requiera la Dirección, el Programa, el Banco, Ministerio o Jefatura de Gabinete.

- b. Utilizar las herramientas de seguimiento y monitoreo con el objeto de evaluar resultados y medir impactos originados en la ejecución de los Proyectos.
- c. Elaborar reportes de seguimiento sobre el estado de avance de la ejecución a fin de verificar el cumplimiento de las metas y establecer alertas tempranas para identificar retrasos o desviaciones de los compromisos contractuales.
- d. Participar de las misiones y revisiones periódicas.
- e. Participar en la elaboración y/o actualización del MOP, en lo relativo al cumplimiento de las condiciones precedentes, como así también ante cualquier cambio sustancial que requiera ser reglamentado y actualizado.
- f. Elaborar los documentos técnicos, guías y/o instructivos que permitan contribuir a la ejecución.
- g. Colaborar cuando sea necesario en la elaboración de los TDR de las diferentes consultorías involucradas en la ejecución de los programas, apoyando en lo que se le requiera al Especialista de Adquisiciones.
- h. Brindar asistencia técnica a las áreas sustantivas de los programas, para la ejecución de los diversos Componentes de conformidad con los respectivos lineamientos.

3.2.1. Organigrama



Las principales funciones de DGPPSE respecto al Proyecto incluyen: (i) representar al Prestatario ante el BIRF en los aspectos presupuestarios y fiduciarios, (ii) realizar la administración general del Proyecto, (iii) gestionar las cuentas designadas, solicitar desembolsos y presentar justificaciones a los organismos financiadores, (iv) Elaborar los Estados Financieros del Proyecto y los IFR (v) verificar el cumplimiento de las cláusulas del Contrato de Préstamo, (vi) supervisar la gestión financiera y de adquisiciones y dar apoyo al área sustantiva, (vii) acompañar la supervisión del cumplimiento del Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS) y de la gestión ambiental y social en general, articulando con el área sustantiva, (viii) Articular cuestiones referidas a las auditorías externa e interna; ix) actualizar el Manual Operativo en coordinación con el área sustantiva y velar por su cumplimiento.

3.3. Subsecretaría en Relaciones Financieras Internacionales para el Desarrollo

La Subsecretaría de Relaciones Financieras Internacionales para el Desarrollo (SSRFID) dependiente de la SECRETARÍA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS INTERNACIONALES (SAEYFI) del MINISTERIO DE ECONOMÍA, será la responsable técnico-metodológico de la evaluación estratégica, quedando en cabeza del organismo ejecutor la responsabilidad fiduciaria.

3.4. Otros actores que participan en la implementación del Proyecto: rol y alcances

3.4.1. Beneficiarios

Son todos aquellos hogares y comunidades vulnerables que posean los requisitos para solicitar el acceso al presente Proyecto.

3.4.1.1 Beneficiarios Componentes 1 y 2

3.4.1.1.1 Beneficiarios del Componente 1.

El Componente 1 tiene como beneficiarios a hogares, comunidades e instituciones públicas potenciales que no tienen acceso a electricidad o necesitan mejorar su servicio de energía a un servicio moderno y de alta calidad, y que no serán conectados a través de extensiones de redes convencionales en el corto y mediano plazo.

En este marco, los beneficiarios del **Subcomponente Miniredes** deberán participar de las reuniones informativas y acompañar el despliegue de tecnologías de energía renovable, incluida la instalación de nuevos sistemas, la mejora de los sistemas antiguos o el reemplazo adecuado de los sistemas diésel existentes. Asimismo, deben participar de las capacitaciones para un correcto y eficiente uso de la energía de acuerdo a la capacidad de la minired, a fin de asegurar su sustentabilidad de la misma.

En relación al **Subcomponente Sistemas solares fotovoltaicos autónomos**, los beneficiarios deberán participar de las capacitaciones para el uso adecuado de la tecnología en las que se entregará material didáctico y accesible (de acuerdo a la población objetivo).

Respecto al **Subcomponente Sistemas térmicos**, los beneficiarios deberán tener participación activa de los beneficiarios en las capacitaciones, para la preservación y el buen uso de la instalación.

En el **Subcomponente Usos productivos** los beneficiarios deben participar de cursos de capacitación sobre el uso de la instalación y sostenibilidad del equipo. En relación a boyeros solares, además, se comprometen a no afectar a terceros con su uso, brindar información al INTA en el marco de las acciones de monitoreo y sobre el uso responsable del mismo.

3.4.1.1.2 Beneficiarios del Componente 2

Subcomponente Hogares: los que estén inscriptos en el Registro de Acceso a los Subsidios a la Energía (RASE), clasificados como PEST nivel 2 (Ingresos bajos o Tarifa Social) bajo el esquema de segmentación tarifaria eléctrica vigente, establecido a través del Decreto 332/2022 por el Gobierno Nacional.

Asimismo, para ser beneficiarios, además de cumplir con los requisitos de participación, deberán, ingresar a la plataforma del programa para solicitar el beneficio; completar un Formulario de inscripción; completar una DDJJ con datos del equipo de refrigeración de alimentos ineficiente y adjuntar su foto; realizar la compra de la heladera eficiente y entregar el equipo de refrigeración de alimentos ineficiente según las condiciones establecidas en el programa.

Subcomponente Centros Comunitarios: Clubes de Barrio y de Pueblo:

La implementación del subcomponente comenzará por clubes de barrio y pueblo. Para este MOP se definen como asociaciones civiles que no tienen como objetivo generar ganancias económicas, sino que apuntan a desarrollar actividades deportivas no profesionales, permitir el uso de sus instalaciones para el desarrollo de actividades educativas no formales y/o culturales de todos sus asociados y la comunidad a la que pertenecen y promover el respeto del ambiente.

Dentro de dicho universo, serán beneficiarios aquellos inscriptos en el Registro Nacional de Clubes de Barrio y Pueblo (RNCBP) del Ministerio de Turismo y Deportes de la Nación (MTyD). La CGP realizará una selección de Clubes beneficiarios a partir de criterios de priorización previsto en el punto 2.2.2.1 (“beneficiarios potenciales-elegibilidad y priorización”) que permitan acceder a las instituciones que se vinculan con población vulnerable.

Para participar efectivamente, deberán, además de cumplir con los requisitos de participación; ingresar a la plataforma del programa para solicitar el beneficio; completar un formulario de inscripción; asistir a los talleres de capacitación; completar un Formulario de Relevamiento.

3.4.2. Unidades Ejecutoras Provinciales

Los Gobiernos Provinciales (GPs) participan firmando los acuerdos institucionales necesarios para la ejecución de los Componentes 1 y 2 del Proyecto, conforme fue establecido en el punto 1.6 de este MOP. Estos acuerdos establecen las bases y condiciones de implementación, asumiendo la provincia la responsabilidad de cumplir y hacer cumplir, en todos sus aspectos, dichas condiciones, todo ello a través de los organismos competentes.

El organismo provincial donde funciona la UEP es el responsable de la ejecución del Proyecto a nivel provincial. Tendrá a su cargo la coordinación con los demás organismos de la provincia que tengan competencia en la ejecución del Proyecto, tales como los Ministerios de Educación, Salud,

Desarrollo Social e Infraestructura, Ambientales y entes reguladores provinciales. En este mismo sentido, para una mejor comprensión de los alcances de sus roles véase el punto 4.1.3.1, subsiguientes y concordantes de este MOP.

La UEP estará a cargo de la supervisión de las obras del Componente 1 y 2, en coordinación con la UCC1 y UCC2.

3.4.3. Contratistas

Los Contratistas son la o las empresas que resultan adjudicatarias de las obras y/o prestación bienes o servicios y son los responsables de la ejecución/prestación de las mismas, quienes llevarán cabo los contratos en que resultaron beneficiarios, dentro de los plazos previstos en los procesos licitatorios y los contratos suscriptos asegurando el cumplimiento del marco de los estándares sociales y ambientales establecidos para el Proyecto.

Los Contratistas deberán adecuar sus funciones a las pautas establecidas en las Licitaciones Públicas/contratos a la que suscriban y/o a las adhesiones que realicen los Contratistas con las provincias.

En los pliegos y adhesiones se determinarán las condiciones a las cuales quedarán sujetos y sus consecuentes obligaciones para con cada Componente.

La sujeción de los Contratistas a las Licitaciones y adhesiones que se realicen con las provincias, determinarán sus actuaciones y cómo debieran implementar las obras y acuerdos que allí se traten. Asimismo, deberán dar cumplimiento a los estándares ambientales y sociales asumidos.

3.4.3.1. Contratista Subcomponente Centros Comunitarios

Deberá proveer e instalar las nuevas lámparas y luminarias; desinstalar y embalar los equipos ineficientes y realizar su traslado hacia los centros de tratamiento. Asimismo, entregar un Certificado de Disposición Final a la SSEE

3.4.4. Fabricantes

Los fabricantes que firmen un convenio de adhesión al programa tendrán que: acordar con la SE los modelos que pondrán a disposición del programa en función de las características definidas por la SSEE; garantizar el stock de los modelos que participan del programa; informar los precios en

fábrica de los modelos acordados y su índice de actualización, informar si hubiera modificaciones en los modelos acordados.

3.4.5. Comercializadores

Los comercializadores que firmen un convenio de adhesión al programa, cuyo ejemplo de modelo se presenta en el Anexo 18 tendrán que poner a disposición de los beneficiarios los modelos de heladeras incluidos en el Programa, en las sucursales físicas y/o plataformas de venta en línea acordadas con la SSEE. El monto de los modelos acordados y su cláusula de ajuste se definirá en el convenio de adhesión de comercializadores. También deberán ofrecer a los beneficiarios los medios de pago y métodos de financiamiento adecuados de acuerdo a su operatoria habitual y verificar la identidad de la persona que realiza la compra con DNI. Los comercializadores deberán entregar al beneficiario una factura de compra y cumplimentar con las condiciones contractuales acordadas bajo el convenio del programa para entrega y abastecimiento, en las regiones acordadas. Adicionalmente, serán responsables de la entrega de los bienes adquiridos a los operadores logísticos en los centros de acopio designados por los mismos en el marco de la contratación.

3.4.6. Operadores Logísticos

Los Operadores Logísticos (OL) que resulten adjudicatarios de la licitación tendrán la responsabilidad de recibir y acopiar las heladeras nuevas en sus centros de acopio, provenientes de los comercializadores. Estos equipos serán recibidos en los días y horarios acordados entre las partes. El OL, deberá enviar una notificación a los beneficiarios informando su fecha de entrega, y entregar a los beneficiarios las heladeras eficientes en los domicilios declarados. Asimismo, el OL deberá verificar que la información provista en la DDJJ de los beneficiarios coincida con el equipo de refrigeración de alimentos ineficiente que efectivamente se retira y trasladar este último al Gestor de Residuos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) en los días y horarios acordados entre las partes. Se definirá en el Pliego un margen de consolidación de entregas en pos de una optimización del costo logístico.

3.4.7. Centros de Tratamiento de Residuos

Los Centros de Tratamiento de Residuos RAEE -sean sustancias y/o Componentes peligrosas/os o no-, serán los encargados de: recepcionar los equipos de refrigeración de alimentos ineficientes, las luminarias de tecnología ineficiente y el material asociado a dicho recambio y verificar la trazabilidad según lo establecido en el convenio de adhesión; corroborar el funcionamiento del equipo declarado e informarlo; realizar el tratamiento correspondiente según la normativa ambiental vigente y los estándares y guías del BM; entregar los certificados de disposición final de los bienes a la SSEE (CGP).

Los tratadores deben proveer el servicio completo de gestión de RAEE (reuso, acondicionamiento, desguace y disposición de los residuos según su clasificación de peligrosidad). Para las partes que sean destinadas como residuos peligrosos, deberán asegurar que los tratamientos o disposiciones no afectan a la comunidad y el medio ambiente y para eso deberán presentar toda la información vinculada a la inscripción como tratadores de residuos, así como aquella de cumplimiento de toda la normativa ambiental que les aplique en su jurisdicción y evidencia del cumplimiento de los estándares y guías del BM. A su vez, deberán estar de acuerdo con que la CGP a través de sí o de consultores externos lleven adelante auditorías de los procesos y plantas para verificar que dicho cumplimiento. Si de la auditoría surgiera algún desvío respecto al cumplimiento de los estándares y guías del banco, el tratador deberá adecuarse para poder sumarse al Proyecto como contratista de servicio.

3.4.8. Equipo Consultor para el subcomponente de centros comunitarios

El Equipo Consultor, es todo aquel personal que opera en las instancias de asesoramiento de las presentaciones y validación técnica de los relevamientos efectuados en el marco del Proyecto. El mismo estará conformado por un equipo de profesionales técnicos contratados por medio de un proceso de contratación competitiva, especialmente para un fin determinado de desarrollar las tareas encomendadas dentro del Subcomponente 2.2.

El Equipo Consultor deberá:

- a) Desarrollar una propuesta detallada para los 2 talleres virtuales a realizarse con los Clubes de Barrio y Pueblo, la cual deberá contener los objetivos de aprendizaje, contenidos a abordar y agenda de cada encuentro.
- b) Llevar adelante los talleres la cantidad de veces que sea necesaria para cubrir el universo de Clubes. La cantidad de Clubes participantes por taller será oportunamente definida entre la CGP y el Equipo Consultor.
- c) Diseñar el Formulario de Relevamiento que tendrán que completar los Clubes, cuya información será utilizada posteriormente para los pliegos de licitación.
- d) Revisar y corregir los relevamientos realizados por los Clubes de Barrio y Pueblo.

- e) Contribuir a la CGP en la elaboración de los pliegos.
- f) Proporcionar métricas para estandarizar las cotizaciones de la intervención.

4. MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN

Cada Componente presenta su propio esquema de implementación atento a las particularidades de las actividades que lo componen.

Como tal, el Componente 1 y 2 comenzarán en aquellas provincias con poblaciones vulnerables considerables y que cumplan las condiciones técnicas de elegibilidad para firmar el Acuerdo Marco de Participación y su respectivo Anexo I y II. Para el Componente 2, además se requerirá para el recambio de equipos de refrigeración de alimentos y luminarias que en su territorio existan sistemas de disposición y desmantelamiento habilitados.

A continuación, se especifican los criterios de elegibilidad, priorización y los mecanismos de gestión en cada caso.

4.1. Implementación Componente 1

4.1.1 Aspectos Institucionales y criterios de elegibilidad de los subproyectos

Para la ejecución del Componente 1 se considerarán los siguientes aspectos:

Aspecto Institucional: La firma del Acuerdo Marco de Participación entre el Estado Nacional (Secretaría de Energía) y el Estado Provincial (Gobierno de la provincia) permite a la misma participar del Proyecto de Energía Limpia para Hogares y Comunidades Vulnerables, pudiendo acceder a la financiación prevista en el Contrato de Préstamo BIRF N° 9521-AR para las diferentes actividades revistas, según el cumplimiento de las condiciones de elegibilidad establecidas para cada una.

Los criterios de elegibilidad para los subproyectos provinciales pueden clasificarse en:

- a) Condiciones generales, comunes a todas las subactividades y,
- b) Condiciones particulares, establecidas para cada subactividad que integran el Componente 1.
- c) Criterios técnicos de elegibilidad establecido para cada subcomponente.

Las condiciones generales para el Componente 1 provisión de energía eléctrica son:

- Adhesión por parte de la Provincia que se concreta mediante la firma de un Acuerdo Marco de Participación y su Anexo I donde se establecen las condiciones generales para la implementación del Proyecto y las específicas del C1.

- Conformación de una Unidad Ejecutora Provincial (UEP) con funciones y atribuciones de gestión de los Componentes del Proyecto en el ámbito provincial.
- Existencia de un operador del mercado. Para acceder a los beneficios del Componente 1, las provincias deben estar dispuestas a concesionar las áreas de su MED a empresas distribuidoras públicas o privadas, o ampliar el Contrato de Concesión existente si en el mismo no se contempla el servicio al MED, estableciendo tarifas a usuarios finales acordes al servicio prestado, salvo cuando se trate del abastecimiento a servicios públicos donde se permite un operador estatal idóneo a satisfacción de la CGP. Las condiciones antes mencionadas se establecerán en el Anexo I que será complementario al Acuerdo Marco de Participación oportunamente suscripto por la Provincia. Este Anexo I podrá suscribirse una vez que las Provincias hayan reunido las condiciones de elegibilidad determinadas.
- Existencia de un Organismo Regulador del Servicio Eléctrico ya integrado al momento de iniciar la implementación del Componente del Proyecto en la provincia o, solamente para instituciones de servicios públicos, un organismo que cumpla dichas funciones.
- Afectación de recursos propios, provenientes del FEDEI (Fondo Especial para el Desarrollo Eléctrico del Interior), FCT (Fondo de Compensaciones Regionales de Tarifas) u otros para ser aplicados como contrapartida local al financiamiento, principalmente para el soporte de la operación y mantenimiento del sistema.
- Dado que PERMER I y II fueron Proyectos que se han implementado en la mayoría de las provincias, es condición general de elegibilidad para el ELHCoV que los sistemas ya instalados se encuentren mantenidos en condiciones aceptables, es decir, que la provincia y el prestador del servicio hayan cumplido con las condiciones establecidas en los Convenios y Acuerdos oportunamente firmados.

Para el Subcomponente Provisión de Energía Térmica las condiciones generales son:

- Adhesión por parte de la Provincia que se concreta mediante la firma de un Acuerdo Marco de Participación que establecen las condiciones para la implementación del Proyecto.
- Conformación de una Unidad Ejecutora Provincial (UEP) con funciones y atribuciones de gestión del Proyecto en el ámbito provincial.
- Existencia de organismo del estado o de una empresa contratada a tal fin, a cargo de la operación y mantenimiento de los equipos solares térmicos. El acuerdo o contrato con dicho operador deberá contemplar las condiciones técnicas, económicas y plazos para el mantenimiento de los sistemas.
- Afectación de recursos propios para ser aplicados como contrapartida local al financiamiento principalmente para el soporte de la operación y mantenimiento del sistema.

Los criterios de elegibilidad técnica de cada actividad se desarrollan en el anexo correspondiente a cada subproyecto del Componente 1 (anexos 2, 3, 4, 5, 6 y 7).

Aspecto Económico: Responsabilidad compartida entre los usuarios, que pagan en todos los casos por el servicio eléctrico un derecho de instalación y una tarifa; el Estado Nacional a través del financiamiento de la inversión inicial; y los Gobiernos Provinciales a través de subsidios a las tarifas por usuario abastecido y el aporte en gestión y control de la prestación del servicio.

4.1.2. Mecanismos de sustentabilidad

- a) Concesión de la prestación del servicio eléctrico en el MED: La provincia debe garantizar la sustentabilidad de las distintas intervenciones del componente 1 del Proyecto a través del otorgamiento de las actividades de operación, mantenimiento y reposición de los sistemas instalados por el Proyecto, a una empresa pública o privada. Esta empresa, denominada Concesionaria, debe asumir la responsabilidad de mantener el servicio eléctrico (provisto a través de mini redes o paneles fotovoltaicos 2G o 3G) dentro de los estándares de calidad técnica y comercial determinados por los organismos de regulación del servicio eléctrico provincial, para las tecnologías en cuestión y de reponer los sistemas o elementos defectuosos o al fin de su vida útil.

En el caso en que la actividad de operación y mantenimiento sea otorgada a una empresa privada, la misma deberá ser encuadrada dentro de los términos de un contrato de concesión, nuevo o existente.

Si la empresa concesionaria es una sociedad del Estado Provincial, se encuadrará dentro de los términos de un régimen de prestación establecido por el Gobierno Provincial.

Contrato de concesión / régimen de prestación

El contrato o régimen de prestación, según sea el caso, debe establecer las obligaciones de calidad técnica y comercial del servicio eléctrico a suministrar, el régimen tarifario, los derechos y obligaciones del concesionario, de los usuarios y de la concedente, además de las condiciones ambientales para la prestación.

En todos los casos, si no lo hubiera, se deberá establecer un organismo regulador provincial para el control y regulación del servicio eléctrico en el MED, atendiendo las particularidades de la prestación basadas en energías renovables.

Régimen tarifario

I) Definición de tarifas:

Se definen dos tarifas: i) la Tarifa Plena es la que representa el costo de la prestación del servicio, asociado a las condiciones de calidad establecidas en el Contrato de Concesión/Acuerdo de Implementación y ii) la Tarifa a Usuarios Finales, es la que efectivamente pagan los usuarios.

II) Definición de subsidios:

El subsidio a las tarifas se determina mediante la diferencia entre la Tarifa Plena y la Tarifa a Usuarios Finales. El subsidio es afrontado por el Gobierno Provincial mediante la utilización del FCT correspondiente a la provincia u otros fondos provinciales disponibles. En todos los casos la provincia deberá prever los fondos de subsidio conjuntamente con la presentación de los subproyectos respectivos al Componente 1.

- b) Prestación del servicio público por parte de un Organismo Ejecutor: La provincia podrá designar un organismo perteneciente al estado provincial, idóneo en el tema, como organismo ejecutor para la prestación del servicio eléctrico exclusivamente en instituciones de servicios públicos.

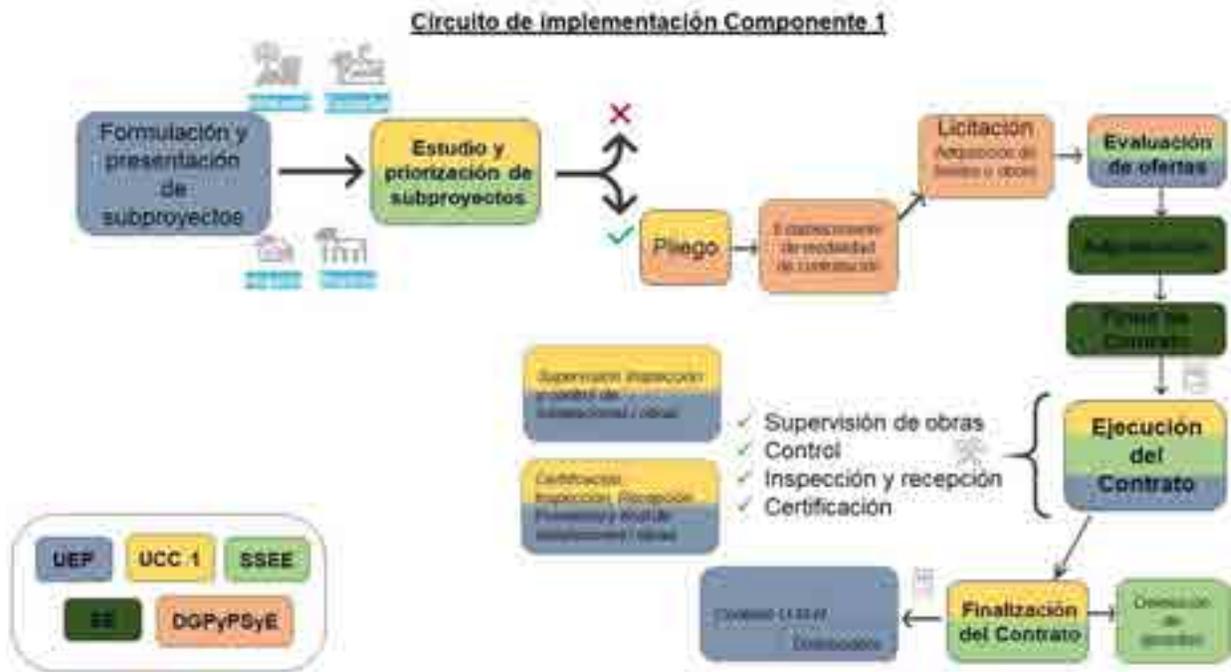
Contrato de concesión / régimen de prestación para Servicios Públicos:

El régimen de prestación debe establecer las obligaciones de calidad del servicio eléctrico a suministrar, los derechos y obligaciones del organismo prestador y de los usuarios, además de las condiciones ambientales para la prestación.

Deben establecerse claramente los mecanismos de retribución por el servicio prestado, al tratarse de organismos provinciales.

4.1.3. Circuito de los subproyectos.

A continuación, se describe el circuito de implementación del Componente 1, con las responsabilidades y participación de cada uno de los actores:



4.1.3.1 Formulación y presentación de los subproyectos

La provincia, a través de la Unidad Ejecutora Provincial (UEP), con el asesoramiento de la CGP, formulará y presentará ante la UCC 1 los subproyectos, para su aprobación, según las condiciones establecidas en los Anexos 2, 3, 4, 5, 6 y 7.

La UCC 1 estudia, prioriza y define la viabilidad de ejecución del Proyecto presentado, determinando la modalidad de contratación, según las condiciones establecidas en el Apartado 6: "ASPECTOS DE ADQUISICIONES".

4.1.3.2 Proceso de Licitación

Para las adquisiciones de bienes u obras del Componente 1, según los procedimientos establecidos en el Capítulo 6, los procesos de licitación se realizan en forma centralizada, por cuenta y orden de la o las provincias involucradas. La provincia podrá participar de todo el proceso, principalmente de la Evaluación de Ofertas y la recomendación de Adjudicación, en la Inspección y Control de las instalaciones y/u obras y en el proceso de recepción final y transferencia a la provincia.

Tanto la adjudicación como la firma del o los contratos resultantes de la licitación serán firmados por el funcionario competente.

Las obras o bienes licitados deben ser elegibles para el proyecto, es decir deben cumplir con las normas pertinentes del Banco Mundial, con las condiciones de elegibilidad y convenios de participación, implementación y los que se prevean para cada sub proyecto.

4.1.3.3. Ejecución de Contratos C1

Para el caso de adquisición de bienes y ejecución de obras, las actividades principales del seguimiento y gestión de contratos son:

- a) Control del cumplimiento de las condiciones y plazos establecidos en el contrato, principalmente de llegada de los equipos y ejecución de obras.
- b) Control del cumplimiento de la certificación y efectiva gestión de los riesgos e impactos ambientales y sociales de acuerdo a lo establecido en el MGAS del Proyecto y los estándares ambientales y sociales del BM.
- c) Control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en los documentos de licitación mediante las inspecciones de las instalaciones finalizadas (definidas en los documentos de licitación) o mediante la medición con respecto al avance de obra (como en caso de mini redes) y la realización de las pruebas y ensayos establecidos. La entidad que realiza los ensayos y pruebas debe emitir un informe de los resultados de los mismos.
- d) Recepción de los equipos instalados, que se concretará mediante la confección y firma de un Acta de recepción entre los representantes del Contratante y del proveedor.
- e) Certificación de la efectiva gestión de los riesgos e impactos ambientales y sociales de acuerdo a lo establecido en el MGAS del Proyecto, los estándares ambientales y sociales del BM y las guías de ambiente, salud y seguridad ocupacional del grupo BM.
- f) Emisión de Acta de Medición según el avance parcial de obra.
- g) La recepción total o parcial tendrá carácter provisional hasta tanto se haya cumplido el plazo de garantía que se hubiese fijado.
- h) Confección del certificado de obra. Es el documento que certifica la recepción y aceptación de los equipos y medición de obra. Dicho certificado dará lugar a la posterior contabilización y pago (Sistema UEPEX) que estará a cargo de la DGPPSE.
- i) Carga de información y documentos de respaldo en el módulo de gestión de contratos del Banco, a través del administrador designado por el área sustantiva.

4.1.3.4. Supervisión de Obras

Las tareas de Supervisión de Obras comprenden cuatro instancias principales: Control, inspección, recepción, contralor y certificación de las obras.

La CGP delegará en las provincias (UEPs) algunas tareas de supervisión de obras, principalmente las de inspección y medición de los avances de las obras. Asimismo, el área de seguimiento físico y certificación de obra de la UCC1, ejercerá un contralor mediante una revisión documental y revisión física previo a la emisión del certificado de obra. Desde la CGP/UCC1 se asegura que la UEP cuente con las capacidades técnicas para asegurar el cumplimiento de ejecución del contrato del proyecto, así como de las políticas de estándares ambientales y sociales del BM, para lo cual, se contará con un especialista ambiental y social calificado. y se trabajará coordinadamente para cumplirla.

La CGP podrá financiar dichas actividades a la UEP mediante el pago de:

- Los traslados (viáticos) de los inspectores cuando se trate de profesionales pertenecientes al staff de la provincia. La cantidad de inspecciones se fijará tomando en cuenta el cronograma de instalaciones que forma parte del Contrato.
- Los medios de movilidad para dichos traslados, principalmente el alquiler de vehículos y/o gastos de combustible.

Las tareas de control, inspección y recepción para cada contrato estarán a cargo de grupos técnicos de trabajo constituidos por: un gerente de obras y uno o más equipos de inspección, formados por un inspector y un ayudante cada uno. La tarea de contralor y certificación estará a cargo del área de seguimiento físico y certificación de obra de la UCC1.

4.1.3.5. Control

Esta tarea es realizada por el Gerente de Obras, profesional dependiente de la UEP, que representa al Contratante y actúa en su nombre en todo momento durante la vigencia del Contrato en lo concerniente a la ejecución de la obra ante el Contratista.

Las principales obligaciones del gerente de Obras son las siguientes:

- a) Efectuar un seguimiento continuo de la obra, verificando que la misma se desarrolle, en tiempo y forma y de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en el documento licitatorio respectivo.
- b) Examinar y/o aprobar, según corresponda los documentos técnicos proporcionados por el Contratista, enumerados en el Apéndice correspondiente del Pliego de licitación.
- c) Proponer soluciones, en caso de desvíos, que permitan alcanzar los objetivos, minimizando costos y plazos.

- d) Determinar para cada Contrato la muestra a inspeccionar y la metodología para corrección de desviaciones.
- e) Emitir todas las notificaciones, instrucciones, órdenes, aprobaciones y demás comunicaciones con arreglo al Contrato.
- f) Coordinar el trabajo de los equipos de inspección.

4.1.3.6. Inspección y recepción

La Inspección de una obra es la verificación por parte de la UEP de las condiciones técnicas establecidas en los documentos de licitación que dichas instalaciones deben cumplir para ser aprobadas y recibidas.

En el caso de instalaciones individuales, se estableció en general la inspección por muestreo, dada las importantes cantidades de instalaciones involucradas.

Una vez recibida la comunicación por parte de la Contratista a la UEP, respecto a la finalización de los trabajos, procederá, en un plazo establecido en los documentos de licitación, a la inspección, aprobación de las instalaciones (de corresponder) y confección del Acta de recepción provisoria, la cual servirá de base al certificado de obra. El Acta deberá contar con la firma del Gerente de Obra y del Representante Técnico de la Contratista.

La inspección de equipos instalados en viviendas rurales se realizará exclusivamente en las instalaciones terminadas definidas en la muestra. Las actas de recepción de las instalaciones terminadas y no inspeccionadas visualmente se realizarán en base a documentación fotográfica presentada por el Contratista.

En el caso en que la muestra inspeccionada no sea aprobada, se procederá a rechazar todas las instalaciones informadas y a realizar una nueva muestra para inspeccionar.

La inspección de los equipos instalados en servicios públicos se realizará sobre cada una de las instalaciones terminadas.

Finalizada y aprobada la inspección, el Gerente de Obra emitirá un acta de recepción, en el que se indicará que las instalaciones o una parte de ellas han quedado terminadas en la fecha de la notificación del Contratista.

La inspección en las obras de mini redes se realizará de conformidad al avance físico de la obra tanto en forma mensual como acumulada.

Finalizada la inspección, el gerente de obra, emite el Acta de Medición a fin de registrar el avance físico de la obra tanto en forma mensual como acumulada, respetando el Plan de Trabajo aprobado, en cuanto a los ítems, orden, incidencia y monto de los mismos.

4.1.3.7. Certificación

La actividad de certificación constituye el seguimiento del avance físico y financiero de la obra y la determinación de los montos a pagar en cada avance.

Esta actividad está definida por certificados de obra que surgen de las condiciones de pago establecidas en el Contrato. En general un certificado de anticipo, certificados de instalaciones y un certificado final.

En un certificado de instalaciones se indicará el número de instalaciones terminadas, el avance de la obra y el monto a pagar. Al certificado deberán adjuntarse las actas de recepción de las instalaciones que fundamenten el mismo.

4.1.3.7.1 Certificado de Anticipo Financiero

Con la firma del contrato de obra, debidamente legalizado y las garantías de cumplimiento de contrato y del Anticipo (si lo hubiera), la constancia de inscripción en la AFIP, el certificado Fiscal para contratar y los datos de Cuentas Bancarias a las cuales se transferirá los fondos; el área de seguimiento físico y certificación de obra dependiente de la UCC1, preparará el certificado de obra (con detalle de los ítems que integran la oferta). Una vez emitido el certificado de obra y documentación respaldatoria es cargado al sistema GDE por el responsable del área de Seguimiento y aprobado mediante PV por el Coordinador de la CGP.

El expediente, acompañado de la aprobación técnica del gasto, conforme detalle del punto 7.7.4, se remitirá a la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales, responsable de la Gestión financiera del Proyecto y encargada de solicitar la correspondiente factura a la Contratista y registrará al sistema UEPEX, el devengamiento del gasto y la autorización de pago.

4.1.3.7.2 Certificado de Ejecución de Obra

Una vez emitida el acta de recepción y/o inspección, firmada por los inspectores de ambas partes (UEP y Empresa), el Área de Seguimiento y certificación, revisará los informes de inspección, la documentación técnica y seguros presentada por la Contratista a la UEP y verificará que cumpla con las especificaciones exigidas en el Pliego, como también podrá realizar verificaciones físicas sorpresivas. Una vez estén reunidas las condiciones, se emitirá el certificado correspondiente.

Cada certificado debe comprender la totalidad de los trabajos ejecutados desde el comienzo de la obra hasta la fecha del certificado, y su valor parcial estará dado por su excedente sobre el total del certificado anterior, además deberá indicar el avance físico y financiero a ese momento.

Los certificados de obra constituirán en todos los casos, documentos provisionales para pagos a cuenta, sujetos a posteriores rectificaciones, hasta tanto se produzca la liquidación final y esta sea aprobada por la CGP/UCC1.

Las formalidades y detalles de los certificados de obra se ajustarán a lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones.

Las retenciones sobre todos los certificados serán los importes que se determine en el Pliego y la legislación vigente; estos descuentos se realizarán sin perjuicio de la garantía de cumplimiento de contrato, para constituir el fondo de reparos. Este fondo quedará en poder de la Dirección General, hasta la Recepción Definitiva de la obra; en garantía de la correcta ejecución de los trabajos y para hacer frente a reparaciones que fueran necesarias y que el Contratista no ejecutara cuando le fuera ordenado.

Una vez emitido el certificado de obra será firmado por el gerente de obra y el responsable del área de seguimiento quien cargará al sistema GDE y aprobado mediante PV por el Coordinador de la CGP.

4.1.3.7.3 Cierre de contrato y devolución de Garantías

La CGP, una vez verificado el cumplimiento de la finalización de la obra y que haya pasado con satisfacción el periodo entre la recepción provisoria de obras y la Recepción final; y que la obra cuente con un certificado final de recepción de obras, realizará el cierre de contrato y devolución de las garantías a la empresa contratista.

4.1.4 Continuación de la implementación de Subproyectos del PERMER II

Aquellos subproyectos iniciados bajo el proyecto PERMER II (Préstamo BIRF 8484-AR) y cuya implementación, demorada debido al retraso ocasionado por la gestión de importaciones, no se pueda concluir hasta el 31 de diciembre de 2023, fecha de cierre del préstamo BIRF 8484, podrán ser concluidos en el marco del proyecto ELHCoV.

Los procesos de adquisiciones iniciados en el marco de Subproyectos del PERMER y que no serán concluidos a la fecha de cierre de dicho proyecto son 9. Para continuar su ejecución, estos procesos deberán ser incorporados en el Plan de Adquisiciones del proyecto ELHCoV, y sus contratos deberán ser enmendados para reflejar el nuevo financiamiento.

- LPN 1/2021 Escuelas

- LPN 2/2021 Escuelas
- LPN 4/2019 Minired de Naupa Huen
- LPN 4/2021 Miniredes Los Naranjos y Rodeo Colorado
- LPN 5/2021 Miniredes Rio Negro - Catamarca (Colán Conhue, Laguna Blanca, Aguada Guzmán y El Peñon)
- LPN 6/2021 Minired Luracatao
- LPN 1/2022 Instituciones públicas (parques nacionales)
- LPN 3/2022 CAPS
- LPN 4/2022 Miniredes de Ventana al Universo y Paloma Yaco

Dado que estos subproyectos están siendo ejecutados, desde un punto de vista ambiental y social, bajo los documentos del proyecto PERMER 8484 encuadrados bajo las Políticas de Salvaguardas del BM, y que los documentos ambientales y sociales del ELHCoV se enmarcan en los Estándares Ambientales y Sociales del BM, previo a su inclusión en el Plan de Adquisiciones del (ELHCOV), y como condición de elegibilidad de cada subproyecto, la CGP llevará a cabo las siguientes acciones de evaluación y control:

- Verificación del cumplimiento de todas las especificaciones ambientales y sociales del Proyecto de acuerdo al grado de avance de las intervenciones.
- Incorporación de la documentación elaborada previamente como registro del subproyecto para el presente financiamiento, verificando que no existan conflictos sociales o ambientales no resueltos.
- Elaboración de un informe de análisis de brecha entre los requerimientos del Programa PERMER II y del presente ELHCOV. Esto se requiere específicamente dada la actualización de los requerimientos del BM pasando de las salvaguardas consideradas oportunamente a los Estándares Ambientales y Sociales. El Informe debe proporcionar evidencias para garantizar que las actividades cumplen con los requisitos de los Estándares AyS del BM y lo establecido en el MGAS y sus instrumentos de gestión ambiental y social, y cualquier otro instrumento o requisito relevante incluido en el PCAS. El Banco Mundial podrá solicitar una auditoría ambiental y social externa e independiente y/o modificación de contratos de trabajos existentes y/o un plan de acción para corregir las brechas o desvíos identificados.
- Elaboración de un plan de acción con plazos acotados para resolver las brechas antes identificadas y solicitud de No Objeción del BM.

Asimismo, a los fines de evitar la interrupción de la financiación de los contratos PERMER II, el BM, de manera excepcional, accede a aceptar el Convenio de Participación existente entre la

Nación y las Provincias firmantes del Proyecto mencionado, como un Acuerdo de Participación aceptable bajo el marco del Proyecto Energía Limpia en Hogares y Comunidades Vulnerables, en tanto se lleven adelante las firmas de los Acuerdos correspondientes, siempre que los Contratos de PERMER cumplan con los términos de elegibilidad del Préstamo BIRF 9521-AR, determinados en el presente Manual Operativo.

En este sentido, firmados los Acuerdos de Participación del Proyecto Energía Limpia en Hogares y Comunidades Vulnerables, la excepción acordada por el BM dejará de tener efecto.

4.2. Implementación del Componente 2

4.2.1. Hogares. Etapas del proceso de implementación

Arreglos institucionales:

Para iniciar la implementación del plan de recambio en una zona determinada, es necesario tener los aspectos administrativos y los arreglos institucionales definidos. Específicamente, se deberán resolver los siguientes temas:

1. Contar con una plataforma habilitada para la inscripción al programa. Dicha plataforma validará la identidad de las personas que se registren en la misma, corroborará el cumplimiento de las condiciones de elegibilidad, emitirá el cupón de descuento y proveerá herramientas para el seguimiento de todo el proceso de recambio y desguace. Esta plataforma se utilizará en todas las áreas en las que se vaya desarrollando el programa.
2. Firmar acuerdo de adhesión con los fabricantes de heladeras eficientes que se sumen para la implementación en la zona en cuestión, de acuerdo con lo indicado en sección 3.4.4
3. Firmar acuerdos de adhesión con los comercializadores que vayan a participar en la implementación en la zona en cuestión, de acuerdo con lo indicado en la sección 3.4.5. A tales fines se tendrá presente lo establecido en el Anexo 2 D. del Acuerdo de Préstamo. (Modelo presentado en el Anexo 18 del MOP)
4. Firmar contrato con el operador logístico seleccionado para la zona en cuestión, de acuerdo con lo indicado en la sección 3.4.6
5. Identificación de los Centros de Tratamiento de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) que se encuentren habilitados de acuerdo con la normativa de cada jurisdicción y que cumplan con las guías y estándares del BM, aspecto que será verificado

por la CGP. Conforme lo establecido en el Anexo III Programa de Gestión de Residuos y RAEE (PGR) de los documentos ambientales y sociales del proyecto.

6. Firmar convenios con Centros de Tratamiento de Residuos (RAEE) para la zona en cuestión (que hayan dado cumplimiento con el punto 5 anterior), de acuerdo con lo indicado en la sección 3.4.7.

Una vez definidos estos temas para cada una de las áreas en las que se quiera iniciar el programa, el circuito de implementación será el descrito a continuación:



4.2.1.1. Etapa 1: Solicitud del beneficio

Precondiciones:

El beneficiario definido en la Sección 3.4.1 y subsiguientes del presente MOP, debe pertenecer a la zona geográfica habilitada por el Proyecto según la etapa en la que se encuentre el mismo.

El domicilio en el que recibirá el beneficio del recambio del equipo de refrigeración de alimentos ineficiente debe coincidir con el domicilio declarado del suministro en el RASE.

El beneficiario no debe haber hecho la compra de la heladera previamente a que se le haya asignado el cupón de descuento y debe contar con un equipo de refrigeración de alimentos en funcionamiento y de una antigüedad mayor a 20 años.

Flujo:

El beneficiario ingresa a la plataforma del programa que dispondrá de toda la información necesaria y requisitos de participación. En un texto se aclara que para participar deberá:

- Contar con un equipo de refrigeración de alimentos funcionando de más de 20 años de antigüedad que deberá entregar en determinadas condiciones preestablecidas de higiene en la puerta del domicilio que figura en el RASE.
- Completar una DDJJ asumiendo la responsabilidad de entregar el equipo de refrigeración declarado en las fotos a ser adjuntadas y aceptando que en caso contrario el recambio no se hará y el dinero que ha abonado quedará como nota de crédito en el comercio elegido para realizar la compra de la heladera.
- Adjuntar las fotos de su equipo de refrigeración de alimentos ineficiente que se verificarán en el momento del recambio.

Asimismo, se aclara que la compra de una heladera nueva implicará el pago de una diferencia, por encima del valor previsto por el cupón de descuento, que estará a cargo del beneficiario; que la heladera nueva será entregada en el mismo domicilio donde tiene registrado el subsidio para segmento N2; los tiempos de espera para recibir la heladera nueva; el monto máximo de cobertura del beneficio; entre otras informaciones que se consideren relevantes (stock limitado, modelos de heladeras específicos que se ofrecen, comercializadores adheridos al programa, precios, etc.).

La plataforma tendrá un link del formulario para completar con sus datos personales, con una DDJJ con los datos de su equipo de refrigeración de alimentos ineficiente (marca, modelo, antigüedad) y la carga de las fotos de su equipo de refrigeración de alimentos ineficiente.

Una vez completado el formulario se dará el Alta del beneficiario en el sistema de la SSEE, que validará sus datos biométricos y que forme parte del nivel 2 del Registro de Acceso a los Subsidios a la Energía (RASE) bajo la órbita de la Subsecretaría de Planeamiento Energético.

Si la persona cumple con las validaciones recibirá un correo electrónico con el cupón de descuento que tendrá un Código único de trazabilidad asociado por un monto fijo, un plazo de validez determinado y la zona geográfica de residencia del beneficiario. Este código permitirá el seguimiento del trámite en su totalidad.

El domicilio especificado en el RASE será la única dirección habilitada para la entrega de la nueva heladera. Esto deberá ser corroborado en el proceso de compra física mediante el cupón otorgado al beneficiario. En el proceso de compra virtual no habrá posibilidad de seleccionar domicilio de entrega, el único habilitado será el indicado en el RASE.

El correo electrónico que reciba el beneficiario contendrá un link para acceder al listado de marcas y modelos de heladeras que participan del programa y los comercios de su zona u online donde el

cupón podrá ser utilizado. El cupón sólo podrá ser utilizado por el beneficiario, siendo nominativo e intransferible. En el supuesto caso que el beneficiario no efectivice la compra (en el tiempo que defina la SSEE), el cupón emitido quedará inhabilitado para su uso y podrá volver a gestionar la emisión de uno nuevo.

4.2.1.2. Etapa 2: Compra de heladera

Precondiciones:

En el caso de las tiendas físicas, el beneficiario, después de solicitar el beneficio y obtener un cupón de descuento válido, se presentará en uno de los locales designados por el programa y elegirá una heladera entre los modelos ofrecidos. Es necesario que la heladera elegida esté en stock en el local de los comercializadores.

Será a cargo del beneficiario la diferencia de valor que pudiera existir entre el bien de recambio, escogido dentro de los modelos ofrecidos en el Programa, y el valor del cupón de descuento. Los medios de pago serán los acordados por el comercializador en el convenio de adhesión suscripto.

Para las tiendas de comercio electrónico, el beneficiario, después de solicitar el beneficio y obtener un cupón de descuento válido, accederá al portal de uno de los comercializadores participantes en el programa. En la plataforma de comercio electrónico, el beneficiario deberá escoger una heladera entre los modelos ofrecidos en un apartado especial para el programa. Este apartado también contendrá información importante sobre la eficiencia energética de los bienes en cuestión. Al igual que en la tienda física, es necesario que la heladera elegida esté en stock del comercializador y que el beneficiario cuente con medios de pagos para saldar diferencia de valor de la heladera elegida por encima del valor del cupón de descuento.

Flujo:

El beneficiario escoge una heladera entre los modelos ofrecidos y de acuerdo al stock del comercializador, presenta su cupón de descuento.

El comercializador ingresa el código del cupón de descuento en un formulario disponible vía web para acceder al sistema de la SSEE. Al realizar esto, obtiene los datos del beneficiario y encuentra cuatro campos para completar:

- Un campo desplegable para elegir la razón social del comercializador
- Un campo para subir la factura de la compra

- Un campo para completar la marca de la heladera adquirida
- Un campo para completar el modelo de la heladera adquirida

En el caso de compra presencial, el comercializador procede a verificar la identidad del beneficiario mediante su DNI, utilizando sus métodos habituales de validación de identidad.

En caso de plataformas E-commerce, el beneficiario ingresa su cupón de descuento en la plataforma de e-commerce en la sección designada para el programa. La plataforma de e-commerce interactúa con el sistema de la SSEE para validar y procesar el cupón. La plataforma e-commerce cumple con los mismos requisitos que el comercializador físico para completar los detalles de la compra y la identidad del beneficiario.

En ambos casos, el beneficiario paga la diferencia de la heladera escogida por encima del valor del cupón de descuento con los medios de pagos y métodos de financiación que tenga habilitados para esta acción el comercializador en el marco del Convenio de Adhesión, según su conveniencia, y este agente emite una factura a nombre del beneficiario por la compra por el valor total de la heladera. Dicha factura podrá ser utilizada como respaldo de la garantía del equipo otorgado.

El comercializador sube al sistema -que habilitará el Programa- la factura emitida por la compra discriminando el monto del cupón de descuento y la diferencia pagada por el beneficiario. El sistema escanea el pdf de la factura electrónica emitida por AFIP asociada al cupón de descuento, obtiene el Código de Autenticación Electrónico (CAE) de la factura y valida el mismo a través de los servicios web de AFIP. Una vez validada, notifica de la conformidad al comercializador.

Una vez que el cupón presentado por el beneficiario es imputado por el comercializador, este queda instantáneamente sin efecto para evitar que sea usado nuevamente.

Si la factura es válida se disparan las siguientes acciones:

- El sistema registra y notifica el nuevo estado del trámite del cupón a “Compra realizada”.
- El sistema informa al área de gestión de la SSEE que hay una factura en espera de validación. Se notifica al Área Finanzas que puede iniciar el proceso de carga de facturas en UEPEX y la autorización de pago a través de la autoridad competente.

Finalmente, el comercializador procederá a entregar la heladera al Operador Logístico designado en el Centro de Acopio declarado para su posterior entrega al beneficiario.

4.2.1.3. Etapa 3: Distribución de heladeras nuevas y logística inversa

Precondiciones:

El OL que ha resultado adjudicatario de la Distribución de heladeras nuevas en determinada zona geográfica recibe notificaciones por medio del sistema cuando las heladeras se encuentran disponibles para ser recibidas en su centro de acopio designado. Esta disponibilidad es comunicada por los comercializadores, ya sean comercios físicos o plataformas e-commerce, quienes se encargan de entregar las heladeras al OL conforme a los acuerdos establecidos con la SSEE.

El comercializador ha pegado el código único de trazabilidad en la heladera comprada para su identificación y seguimiento por parte del OL. Este código tendrá vinculada la información del cupón obtenido por el beneficiario.

Flujo:

El OL accede al Sistema donde cuenta con un tablero para verificar: la llegada de heladeras nuevas a su centro de acopio, las fechas y franjas horarias disponibles para programar el recambio de heladeras con los beneficiarios y los plazos de entrega acordados.

Cuando alguna de estas fechas se modifique, el Sistema enviará una notificación al/los actor/es correspondientes.

Al recibir el OL las heladeras eficientes en sus centros de acopio, deberá escanear el código único de trazabilidad de cada una de ellas.

A partir de ello, el OL cambiará el estado de trámite correspondiente al código único de trazabilidad de cada heladera eficiente, al estado de trámite “En delivery” en el Sistema. En virtud de lo cual, el OL visualizará en el Sistema la siguiente información del trámite:

- Nombre y DNI o CUIL del beneficiario,
- Domicilio del beneficiario,
- Fotos del equipo de refrigeración de alimentos ineficiente,
- Marca, modelo y antigüedad del equipo de refrigeración de alimentos ineficiente,
- Código del cupón de descuento asociado a la factura de compra.

El OL programará en el Sistema una fecha y horario para la entrega de la heladera eficiente al beneficiario y retiro del equipo de refrigeración de alimentos ineficiente. El Sistema enviará una notificación al beneficiario. En esta ocasión, el beneficiario previa aceptación de la fecha programada, deberá aceptar nuevamente las condiciones asumidas al momento de solicitar el cupón en el marco del Proyecto definidas en sección 4.2.1.1. Una vez validado en el Sistema, el

beneficiario aceptará la fecha propuesta por el OL para el recambio. El OL podrá reprogramar las acciones según su necesidad operativa, respetando los plazos de entrega acordados en los pliegos.

En la fecha notificada, el OL se presenta en el domicilio del beneficiario. Previo a la entrega de la heladera eficiente, el OL verificará la identidad del beneficiario mediante la constatación del DNI y la coincidencia entre el registro fotográfico del equipamiento de refrigeración de alimentos ineficiente cargado en el Sistema y el equipo del beneficiario objeto de recambio.

Se aclara que el beneficiario debe sacar fuera de la vivienda el equipo de refrigeración de alimentos ineficiente y que el OL no ingresará al domicilio del beneficiario.

En caso que el OL verifique el cumplimiento de lo indicado, se procede a ejecutar el recambio de bienes. En primer lugar, el OL retira el equipo de refrigeración de alimentos ineficiente del beneficiario. Luego, entrega la heladera eficiente y firma el beneficiario la recepción de la misma. Lo aquí descrito, quedará asentado en el Sistema, modificando el estado de “En delivery” a “Entregada” para la heladera eficiente y cargando el estado del equipo de refrigeración de alimentos ineficiente a “En delivery”.

Por consiguiente, el OL deberá realizar la entrega del equipo de refrigeración de alimentos ineficiente al Centro de Tratamiento de Residuos (RAEE). Como paso intermedio, se prevé que el OL podrá disponer de un centro de acopio para los equipos de refrigeración de alimentos ineficientes.

El tiempo máximo entre el retiro del equipo de refrigeración de alimentos ineficiente del hogar del beneficiario y la entrega al centro de tratamiento será dispuesto en el marco de la contratación del OL.

Al hacer efectiva la entrega al Centro de Tratamiento de Residuos (RAEE), el OL estará en condiciones de facturar su servicio y presentar la factura en el Sistema.

Recambio imposibilitado:

El OL no entregará la heladera eficiente al beneficiario en caso de identificar alguna de las siguientes situaciones al momento de apersonarse en el domicilio del beneficiario:

1. El equipo de refrigeración de alimentos ineficiente entregado por el beneficiario no se corresponde con el declarado en la DDJJ en el Sistema (registro fotográfico),
2. El beneficiario se niega a realizar la entrega del equipo de refrigeración de alimentos ineficiente declarado en la DDJJ en el Sistema,
3. El equipo de refrigeración de alimentos ineficiente es entregado por el beneficiario en condiciones que violen las normas de seguridad o de salud del OL,

4. El beneficiario no dispone del equipo de refrigeración de alimentos ineficiente para realizar el recambio correspondiente.
5. Cualquier otra situación no contemplada, que imposibilite el recambio.

Al configurarse una de las circunstancias descritas, el OL deberá generar un incidente en el Sistema con el máximo nivel de gravedad. La heladera eficiente será trasladada por el OL hacia el centro de acopio informado por el comercializador en el convenio de adhesión.

Al configurarse el incidente en el Sistema, se notificará al comercializador y a la CGP. Una vez recibida la heladera eficiente, el comercializador que emitió la factura del bien deberá emitir una Nota de Crédito a nombre del beneficiario por el importe total de la factura. Esto deberá ser informado en el Sistema por el comercializador. La CGP, validará la anulación de la operación y lo informará a la DGPPSE a través del Sistema.

Asimismo, el comercializador, en el plazo establecido en el convenio de adhesión (modelo del Anexo 18), deberá reintegrar el monto del cupón de descuento a la cuenta corriente operativa del Proyecto, informada en el convenio, y subir el comprobante al Sistema. La DGPPSE identificará el crédito en la cuenta, desafectará el pago original en UEPEX e incorporará los comprobantes en la plataforma de la CGP.

El beneficiario podrá aplicar el importe pagado al comercializador a otra compra. Para ello, el comercializador emitirá una Nota de Débito a favor del beneficiario por dicho importe.

A modo de penalidad al beneficiario, por no cumplir los términos y condiciones requeridos en el Proyecto, se le inhabilitará la posibilidad de acceder nuevamente al programa de recambio de heladeras por el plazo de 6 meses quedando registrada la inhabilitación de su DNI en el Sistema.

En el presente caso, el Sistema procederá a dejar sin efecto el cupón utilizado por el beneficiario. Asimismo, el comercializador deberá remover el código de trazabilidad de la heladera eficiente y cargar en el Sistema la baja del mismo. Se aclara que esta heladera eficiente podrá reingresar al Programa con un nuevo código de trazabilidad y cupón correspondiente.

4.2.1.4 Etapa 4: Tratamiento y disposición final de residuos

Precondiciones:

Los Centros de Tratamiento de Residuos (RAEE) han resultado adjudicatarios del tratamiento y disposición final de los residuos de los equipos de refrigeración de alimentos ineficientes en determinada zona geográfica y tienen la capacidad operativa las habilitaciones ambientales requeridas por los organismos provinciales respectivos y cumplen con los estándares y guías del BM.

Flujo:

El OL entrega el equipo ineficiente en el Centro de Tratamiento de Residuos (RAEE) en la fecha agendada previamente. Al recibir el mismo, el personal del Centro de Tratamiento de Residuos (RAEE) escanea el código único de trazabilidad adherido a la misma, donde figuran los datos del trámite junto con las fotos tomadas por el beneficiario.

Al visualizar las fotos del equipo de refrigeración de alimentos ineficiente, el personal del Centro de Tratamiento de Residuos (RAEE) marca en una casilla de verificación si el equipo de refrigeración de alimentos ineficiente que está siendo entregado físicamente, se corresponde en sus características generales con las fotos cargadas previamente por el beneficiario. El resultado de la verificación de las imágenes se limita a colocar un check en: se corresponde/no se corresponde.

Si al visualizar las fotos cargadas por el beneficiario, no se corresponden con el equipo de refrigeración de alimentos ineficiente que está siendo entregado físicamente por el OL en el Centro de Tratamiento de Residuos (RAEE), el personal no lo recibe y genera un incidente en el Sistema.

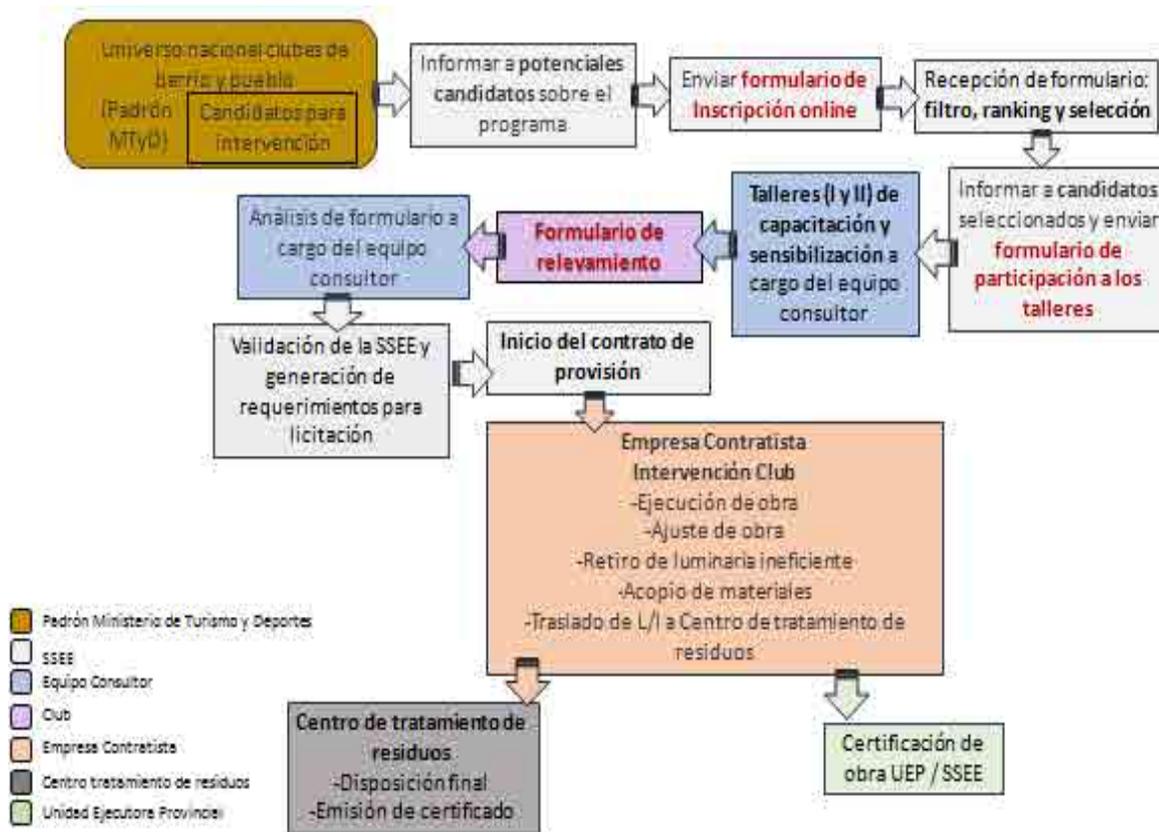
En caso de que la heladera entregada por el Operador Logístico no coincida con la heladera recibida por el Centro de Disposición Final, la CGP deberá tomar las siguientes medidas:

1. Notificar inmediatamente al Operador Logístico sobre la discrepancia y solicitar una explicación o corrección del error.
2. Registrar y documentar detalladamente la discrepancia, incluyendo fotografías y descripciones de ambas heladeras.
3. Evaluar si la discrepancia es un error involuntario o una acción fraudulenta por parte del Operador Logístico.
4. Si el Operador Logístico reconoce el error y se compromete a corregirlo, se debe acordar un plan de acción para reemplazar la heladera incorrecta por la correcta.
5. En caso de que el Operador Logístico se niegue a corregir el error o no se pueda llegar a un acuerdo, se debe considerar la aplicación de penalidades contractuales, como multas económicas o rescisión del contrato.
6. Informar al Centro de Disposición Final sobre la discrepancia y las acciones tomadas para resolver el problema.
7. Evaluar la necesidad de revisar y fortalecer los controles y procedimientos de trazabilidad en el proceso de logística inversa, a fin de evitar futuras discrepancias

Los Centros de Tratamiento de Residuos (RAEE) corroboran el funcionamiento de una muestra aleatoria de los equipos recibidos.

Una vez realizado el tratamiento/disposición final de acuerdo a lo descrito en el Marco de Gestión Ambiental y Social, y particularmente su Anexo III "Plan de Gestión de Residuos y RAEE" emiten el Certificado de tratamiento según la normativa provincial aplicable. Finalmente, cargan en el sistema el Certificado de Disposición Final del residuo. En este momento el Centro de Tratamiento se encontrará en condiciones de emitir la factura por el servicio correspondiente. El período de facturación será acordado mediante los convenios de adhesión pertinentes.

4.2.2. Clubes de Barrio y de Pueblo. Etapas del proceso de implementación.



Arreglos institucionales:

Para iniciar la implementación del plan de recambio de luminarias en Clubes de Barrio y Pueblo, es necesario tener una serie de aspectos administrativos y de arreglos institucionales cerrados. Específicamente, se deberán resolver los siguientes temas:

- Contratación del Equipo Consultor que dará soporte a toda la implementación del subcomponente

- Desarrollo del formulario para que los Clubes de Barrio y Pueblo puedan inscribirse y enviar su información técnica para solicitar el beneficio.
- Identificación de los Centros de Tratamiento de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) que se encuentren habilitados de acuerdo con la normativa de cada jurisdicción y que cumplan con las guías y estándares del BM, aspecto que será verificado por la CGP. Conforme lo establecido en el Anexo III Programa de Gestión de Residuos y RAEE (PGR) de los documentos ambientales y sociales del proyecto.
- Firmar convenios con Centros de Tratamiento de Residuos (RAEE) para la zona en cuestión (que hayan dado cumplimiento con el punto 5 anterior), de acuerdo con lo indicado en la sección 3.4.7
- Campaña de difusión y conocimiento del programa

Una vez resueltos estos temas, se procederá con las siguientes etapas:

4.2.2.1. Etapa 1: Inscripción

Actor: Club

Precondiciones: El Club debe estar registrado en la base “Registro Nacional de Clubes de Barrio y de Pueblo” y pertenecer a la zona geográfica habilitada por el Proyecto según la etapa en la que se encuentre el mismo.

Flujo principal: Para obtener el beneficio, en primer lugar, un representante/apoderado/directivo del Club deberá brindar información sobre el mismo, completando un formulario de Inscripción Online. El formulario se encontrará alojado y será accesible para los Clubes en el sitio determinado a tal fin por la SSEE, desde allí envía los datos automáticamente al Sistema.

El Formulario de Inscripción debería poseer al menos los siguientes campos:

- Nombre de Club (campo de texto con autobúsqueda basado en el Registro Nacional de Clubes de Barrio y de Pueblo).
- Ubicación (localidad y provincia precargadas en un desplegable, opción de autocompletado si se encuentra el Club en el Registro Nacional de Clubes).
- Contacto del representante/apoderado/directivo.
- CUIT de la institución.
- Superficie cubierta (campo numérico).
- Superficie descubierta (campo numérico).
- Cantidad de socios (campo numérico).
- Cuota social (campo numérico).

- Deportes y actividades que realizan (campo de múltiple selección).
- Actividades sociales que realizan como merendero, comedor, asistencia social, jurídica, etc. (campo de múltiple selección).
- Tipos de espacios con los que cuenta el Club (lista de campos, cada uno asociado a un campo de cantidad).
- Tipos de luminaria (lista de campos, cada uno asociado a un campo de cantidad).
- Fuentes de financiamiento (campo de múltiple selección).
- Franjas horarias preferidas para asistir a los talleres.

- Declaración respecto a la calidad de beneficiario de algún subsidio energético de jurisdicción nacional y/o provincial.

Una vez completado el formulario, el representante/apoderado/directivo del Club clickea en “Enviar” y el trámite pasa al estado “Alta generada” en el Sistema. El Sistema genera un número de trámite asociado al Club que se ha dado de Alta.

4.2.2.2. Etapa 2: Selección.

Actor: Organismo Ejecutor.

Precondiciones: El Club ha completado la inscripción en el Sistema y se encuentra en estado “Alta generada”.

Flujo principal: En el momento en que se genera el Alta, se procede al cálculo del puntaje obtenido por el Club para el orden del ranking. El cálculo se realiza a partir de la ejecución de una serie de reglas de negocio que van sumando o restando puntos en función de las combinaciones de variables relevantes. Estas reglas deben ser definidas por las prioridades que considere relevantes la SSEE y deben estar codificadas en el Sistema, aunque con la posibilidad de editarse de forma relativamente sencilla, en caso de necesidad de ampliar o a la inversa, restringir, el número de Clubes beneficiarios.

El Organismo Ejecutor ingresa al Monitoreo de Inscripciones, y puede realizar las siguientes acciones:

- Filtrar los registros a partir del rango de puntaje definido.
- Seleccionar los registros que se muestran en dicho rango marcándose con una casilla de check.
- Agregar otros registros a la selección marcándose con una casilla de comprobación.
- Sacar registros de la selección que devuelve el filtrado desmarcando la casilla de comprobación.

- Pasar todos los registros marcados (“comprobados”) al estado “Seleccionado” con una sola acción.

Al realizarse la selección se registra la fecha en la que fue seleccionado. Si ya existe una fecha anterior en el trámite, se la cambia por la nueva.

A partir de la selección de Clubes realizada en el sistema, el Organismo Ejecutor podrá habilitar al Club para resolver sus inconsistencias detectadas al momento de la inscripción.

4.2.2.3. Etapa 3: Agenda de talleres

Actor: Equipo Consultor.

Precondiciones: Se debe haber realizado una selección de Clubes que quedan habilitados al beneficio y los mismos se deben haber dado de alta en los talleres.

Flujo principal: El actor entra al Sistema de gestión donde visualiza el listado de talleres disponibles. Los talleres se distinguen según correspondan a la primera o segunda etapa (Taller 1 y Taller 2). Al ingresar a un taller específico, se pueden ver todos los Clubes asignados al mismo y también se puede encontrar indicado los cupos libres que quedan. Para asociar Clubes a este taller, se hace click sobre “Agregar participantes”. Esta acción devuelve una lista de Clubes que están habilitados para ser agendados.

Las restricciones a considerar son las siguientes:

- No se puede agendar un Club que ya está asignado a otro taller activo (a menos que dicho taller haya pasado a estado “cancelado”)
- No se puede agendar un Club a un taller de la segunda etapa (taller 2) si no fue asignado previamente a un taller de la primera etapa (taller 1) con fecha anterior
- No se pueden agregar Clubes más allá del cupo establecido para el taller.

Debe considerarse que no se pueden reagendar Clubes que hayan asistido al taller, es decir, si fue agendado y participó del taller de una fase no puede volverse a asignar a un taller de la misma fase. Si, por el contrario, había sido asignado pero no asistió, sí puede ser reagendado. Al agendar un Club a un taller, el Sistema envía una notificación al Club que se asigna al taller. En el caso de que se lo remueva del mismo, el Sistema envía una notificación al Club que fue removido de un taller. Si por algún motivo, el taller se cancela y pasa al estado “cancelado”, el Sistema envía automáticamente una notificación a todos los usuarios agendados en el mismo. En el caso en que

un taller programado en el cual ya se encontraban asignados Clubes, pase (por algún motivo) a estado “suspendido”, los Clubes pueden ser nuevamente agendados a un nuevo taller.

4.2.2.4. Etapa 4: Control de asistencia

Actor: Equipo Consultor.

Precondiciones: Los Clubes se encuentran asignados a un taller agendado.

Flujo principal: El actor ingresa durante el dictado del taller a la sección Administración de talleres, elige el taller que corresponda y visualiza la lista de participantes. En dicha lista, marca con un checkbox denominado “Asistió”, a los Clubes que participaron del taller en cuestión. Una vez concluido el registro de asistencia y transcurrido el taller, se disparan dos acciones: se cambia el estado del taller a “dictado” o si el control de asistencia corresponde a la segunda etapa (taller 2), se envía una notificación al Club correspondiente invitándolo a realizar el Relevamiento de información en el plazo indicado (definido por la SSEE). Es importante que este link sea accesible solamente para el Club destinatario.

4.2.2.5. Etapa 5: Relevamiento

Actor: Club de Barrio y Pueblo.

Precondiciones: El Club debe tener la asistencia chequeada en ambos talleres para quedar habilitado al Relevamiento de información. El Relevamiento debe ocurrir en un periodo de días (definido por la SSEE) posteriores a la fecha del segundo taller o en la que fue seleccionado (la que fuera más tarde). El trámite no puede encontrarse en estado “Suspendido”.

Flujo principal: El representante/apoderado/directivo del Club accede a un Formulario de Relevamiento desde la notificación recibida luego de haber completado la asistencia a ambos talleres. El Formulario de Relevamiento podrá estar alojado en algún sitio web institucional o bien en otra plataforma (por ejemplo, Kobotoolbox).

El formulario se asocia al número de trámite y a la información ya cargada en la Inscripción. Al abrir el formulario, el mismo ya se encuentra autocompletado con el Nombre y Ubicación del Club. Luego, siguen otros campos de índole técnica (definidos por el Equipo Consultor y la CGP) que deben ser operacionalizados utilizando preferentemente campos numéricos, casillas de verificación y campos de selección y de selección múltiple, a los fines de simplificar el proceso de presupuestado y verificación de obra. Ejemplos de campos: Tipo de obra a realizar (campo de selección múltiple: recambio de tablero, verificación de seguridad, reparación de cableado, recambio de luminarias, etc.); tipo de luminaria (desplegable con tipificación definida por el Equipo Consultor y la CGP) y cantidad (campo numérico).

El formulario aclara que la decisión sobre cuál será la intervención a realizar será tomada por el Equipo Consultor y la SSEE luego de la recepción y análisis del formulario. El trámite pasa al estado “Relevamiento enviado”.

El trámite se encuentra en estado “Relevamiento enviado”, pero a partir de una observación realizada en la revisión técnica por el Equipo Consultor el Club deberá subsanar su propuesta. Desde el mismo link que fue enviado para el relevamiento, se accede a la información que consta en dicho formulario, la cual puede ser modificada. Cada vez que el Club clickea en “Enviar” en el Formulario de Relevamiento, el Sistema notifica al Equipo Consultor de un nuevo relevamiento enviado pendiente de revisión. El trámite pasa al estado “Relevamiento enviado”.

4.2.2.6. Etapa 6: Revisión técnica

Actor: Equipo Consultor.

Precondiciones: El Club debe haber completado el Formulario de Relevamiento y el trámite debe encontrarse en estado “Relevamiento enviado”.

Flujo principal: El actor ingresa a la sección Monitoreo de Relevamientos enviados y selecciona un registro. Realiza una revisión de todos los parámetros técnicos. Si el resultado de la revisión es positivo, es decir, se cumplen todos los requisitos para continuar con el trámite, el Sistema cambia el estado del trámite a “Relevamiento aprobado” y envía una notificación al Club con la comunicación de la aprobación del Relevamiento y los pasos a seguir.

Si la revisión arroja un resultado negativo, es decir que hay falencias que no permiten la aprobación del trámite, el Equipo Consultor puede elegir:

- Suspender el beneficio al Club. En este caso, el trámite pasa a “Suspendido” y el Sistema notifica al Club la situación.
- Generar un incidente/consulta, y comunicarse con el Club para que subsane los problemas encontrados. En este caso, el trámite pasa al estado “Relevamiento observado”.

4.2.2.7. Etapa 7: Licitación

Generar requerimientos para licitación

Actor: Equipo Consultor.

Precondiciones: El trámite se encuentra en estado “Relevamiento aprobado” luego de haber pasado positivamente la validación técnica.

Flujo principal: El Equipo Consultor accede desde la sección “Monitoreo de Relevamientos enviados”, puede filtrar los Relevamientos aprobados y seleccionar uno o un grupo de trámites (agrupando por zona o por otro criterio a decidir). A partir de la tipificación precisa de los requerimientos para las obras que se completó en el Relevamiento, el Sistema elabora un borrador del Documento de Requerimientos de Licitación. Para ello, en la sección “Monitoreo de Relevamientos enviados”, se encuentra visible un botón “Generar borrador de requerimientos”. El actor selecciona uno o más Relevamientos y clickea dicho botón.

El Sistema elabora un documento editable y abre una ventana de descarga para guardar el documento. El Equipo Consultor en conjunto con la CGP realizan una verificación técnica de la información obtenida, y modifican el documento fuera del Sistema en caso de ser necesario. Una vez ajustado, el organismo ejecutor determina los requerimientos finales para dar inicio al proceso formal de licitación.

Asociar contrato y Contratista

Actor: Organismo Ejecutor.

Precondiciones: Se ha finalizado el proceso licitatorio iniciado a partir de la generación de requerimientos de licitación.

Flujo principal: El Organismo Ejecutor contando con los contratos y certificaciones de Contratistas correspondientes, ingresa a la sección “Monitoreo de Relevamientos enviados”. Desde allí puede buscar un trámite o filtrar un grupo de trámites.

Para cada uno de los trámites, se ingresa manualmente el código del contrato, los datos del Contratista y el monto total de la obra que consta en dicho contrato.

Al cargar el contrato y los datos requeridos, el Sistema pasa automáticamente al estado “En obra”.

Cuando pasa al estado “En obra”, el Sistema genera una serie de tareas a realizar (a partir de la información completada en el Formulario de Relevamiento) y las asocia a dicho trámite.

4.2.2.8. Etapa 8: Intervención

Planificar obra

Actor: Contratista.

Precondiciones: Haber finalizado exitosamente el proceso de licitación y contar con contratos y certificaciones correspondientes.

Flujo principal: El Contratista ingresa con su usuario y contraseña al Sistema, a la sección Monitoreo de Relevamientos enviados donde solo podrá visualizar los trámites que le han sido asignados. Clickeando en cada trámite podrá acceder a información relativa al Club (Nombre, Ubicación, Contacto del representante/apoderado/directivo), a la lista de tareas a realizar en cada obra y al contrato asociado. En la tabla de trámites encontrará dos campos para completar:

- Fecha de inicio de la obra.
- Fecha de finalización de la obra.

Al completar estos campos, el trámite pasa al estado “Obra planificada”. El Sistema envía una notificación al Club con las fechas de planificación de la obra en sus espacios, a los fines de que pueda organizar su actividad.

Si la obra posee incidentes generados que justifiquen un ajuste de los tiempos de obra, el Contratista podrá reagendar una fecha de finalización de la obra. Esta opción estará disponible únicamente en el caso en que el trámite se encuentre en estado “Ajuste de obra”.

De forma previa al inicio de la obra, debe presentar la información correspondiente al Centro de tratamiento de residuos peligrosos seleccionado para la gestión de las luminarias , a la CGP. Para ello deberá cumplir con los requisitos y especificaciones determinadas en el Anexo III del MGAS los cuales se refieren a la evidencia formal de cumplimiento de las guías y estándares del BM como de las normativas locales aplicables. Esta información deberá ser validada por la CGP.

El Contratista podrá solicitar el listado de centros de tratamiento evaluados y habilitados por la CGP a través de la verificación del cumplimiento de las normas locales como de las guías y estándares del BM para las corrientes de residuos peligrosos asociadas al Proyecto.

Ejecutar intervención

Actor: Contratista y Club.

Precondiciones: Haber planificado la obra y notificado al Club de la misma.

Flujo Principal: El Contratista realiza la primera visita al Club y determina si puede realizar los trabajos según lo previsto en el contrato.

Si requiere hacer ajustes de presupuesto o si identifica dificultades que puedan retrasar el trabajo, por ejemplo, si encuentra diferencias con la declaración realizada en el Relevamiento o aspectos no considerados en el mismo que impactan en la ejecución de la obra, debe completar un informe

detallando los inconvenientes y cargar fotos justificativas. El trámite pasa al estado “Ajuste de obra” y el Contratista debe generar un incidente con nivel de gravedad alto. Si el incidente se resuelve el Contratista planificará nuevamente la obra y el trámite volverá al estado “Obra planificada”.

Si el trabajo se puede realizar según lo planificado, al final de la obra, entrando al Monitoreo de Relevamientos enviados debe:

- Informar la realización de las tareas planificadas en el momento en que se asoció un contrato y un Contratista al trámite.
- Completar un campo de notas y comentarios a modo de informe general de obra.
- Cargar fotos de la obra realizada.

Una vez realizado esto con todos los campos obligatorios, pasa el trámite al estado “Obra terminada”.

Si la obra no puede realizarse o requiere ser replanificada, el Contratista debe pasar el estado del trámite a “Ajuste de obra” y abrir un incidente con las debidas justificaciones y comprobantes. En función de la resolución del incidente, el Organismo Ejecutor determina si la obra se suspende y el trámite pasa al estado “Suspendido”, o si se replanifica con los ajustes requeridos.

Es obligación del contratista, durante la ejecución de la obra y al finalizar la misma, identificar con carácter de declaración jurada, el material ineficiente retirado y reemplazado, notificando a CGP. La misma deberá contener la validación a través de su firma del representante del Club de Barrio y Pueblo.

4.2.2.9. Etapa 9: Revisión de obra

Actor: Club.

Precondiciones: Se ha realizado la intervención en un Club y se han recambiado materiales exitosamente. El trámite se encuentra en estado “Obra terminada”

Flujo principal: Con este cambio de estado, el Sistema dispara una notificación al mail registrado del contacto del representante/apoderado/directivo del Club, informando que el Contratista ha dado por finalizada la obra que incluye un listado de los trabajos realizados (tomado de las tareas asociadas al trámite).

Se le solicita al Club que, para dar conformidad con los trabajos realizados, haga click sobre una URL específicamente generada para el trámite, a los fines de dar por aprobadas las tareas. Al hacer click en dicho link, el trámite automáticamente pasa al estado “Obra aprobada”.

El mail incluye instrucciones para el representante/apoderado/directivo del Club en caso de que no estuviese conforme con la finalización de la obra.

Si el representante/apoderado/directivo del Club considera que los trabajos de la obra prevista se encuentran incompletos o no aprueba cómo se han realizado, responde al correo en el que se le informa la finalización de obra abriendo de este modo un incidente/consulta. La recepción de ese mail genera un incidente con nivel de gravedad máximo y nivel de prioridad máximo y con la tipificación “Problema en obra” el cual quedará asociado al trámite y notifica a la Gestión de la Subsecretaría. El Organismo Ejecutor mediará entre el Club y Contratista a los fines de dar resolución al incidente. Esto puede derivar a replanificar la obra o bien a ratificar su finalización, solicitando nuevamente la conformidad del Club.

4.2.2.10. Etapa 10: Certificación de Obra

Actor: UEP.

Precondiciones: El Contratista ha finalizado la obra, recambiado los materiales y el Club ha recepcionado la obra, el trámite se encuentra en estado de “Obra aprobada”. El Contratista deberá notificar a la UEP de la finalización de obra.

Flujo: Encontrándose concluida la obra en el Club, la UEP deberá verificar la ejecución total de la obra aprobando el Certificado Final de Obra.

4.2.2.11. Etapa 11: Disposición final

Actor: Contratista.

Precondiciones: El Contratista ha finalizado la obra, recambiado los materiales y el Club ha recepcionado la obra, el trámite se encuentra en estado de “Obra aprobada”.

Flujo principal: El Contratista deberá encargarse de coordinar con el Centro de Tratamiento de Residuos (RAEE), previamente validado por la CGP, la entrega de los materiales de recambio y resto de materiales retirados luego de la obra.

El Centro de Tratamiento de Residuos (RAEE) deberá entregar un Certificado de Disposición Final de los residuos peligrosos tratados, donde figura el destino, proceso de tratamiento o disposición y peso de residuos gestionados. Asimismo, informará sobre el destino del resto de los materiales recibidos, clasificando los componentes que hayan sido destinados para re-uso o como insumo para otros procesos, presentando evidencia de estos destinos.

El Contratista ingresa al Sistema con usuario y contraseña al Monitoreo de Relevamientos enviados y carga el Certificado de Disposición Final y la información de destino del resto de los materiales retirados del Club.

A partir de este momento, se encontrará habilitado para enviar la factura por su servicio.

En lo relativo a los hitos que involucran pagos a los distintos actores intervinientes en los flujos que conforman los subcomponentes 2.1 y 2.2 se establecen las siguientes instancias:

Subcomponente 2.1.

Comercializador: cuando éste informa al sistema de gestión la compra por parte del beneficiario y pone a disposición de la SSEE los comprobantes asociados.

Operador Logístico: cuando éste informa al sistema de gestión la entrega del equipo de refrigeración de alimentos ineficiente al Centro de tratamiento de residuos y pone a disposición los comprobantes comerciales asociados (por ejemplo: conforme / remito comercial)

Centro de tratamiento de residuos: cuando éste informa al sistema de gestión que los RAEE se encuentran con certificado de disposición final adjuntando el certificado correspondiente.

Subcomponente 2.2.

Contratista: Para este actor se determinan 3 instancias de pago. 1) Anticipo 2) Contra finalización de obra, la cual deberán notificar mediante el sistema de gestión, adjuntar los comprobantes y la verificación de la UEP. 3) Contra disposición final de los materiales removidos del club de Barrio y Pueblo.

4.3. Implementación del Componente 3

El Componente 3 apoyará la gestión del Proyecto, la adopción de las soluciones propuestas por parte de la población beneficiaria y el fortalecimiento de la capacidad institucional de la Secretaría de Energía. Para ello, la UTC 3 trabajará de manera coordinada con las distintas estructuras institucionales existentes dentro de la Secretaría de Energía y demás órganos intervinientes en el proyecto y del sector.

El siguiente esquema sintetiza la operatoria del componente:



4.3.1. Apoyo para la gestión general del Proyecto

Este Componente incluye los costos de apoyo tanto a la DGPPSE como a la SSEE-SE a través de:

- Consultoría Individual. Contratación de consultores y asistentes de apoyo a la administración, de diferentes rangos y áreas a lo largo de la ejecución del Proyecto y/o del Préstamo BIRF.
- Costos Operativos. Costos necesarios para el correcto funcionamiento de la estructura administrativa del Proyecto, incluyendo la adquisición de equipos de computación y software, insumos y gastos de oficina y el financiamiento de capacitaciones, de ser requeridas y otros costos operativos.

En el componente 3 se aloja la Unidad Técnica conformada por diversas áreas transversales del Proyecto, la cual garantizará la correcta implementación, desarrollo, ejecución, seguimiento y comunicación del Proyecto.

La Unidad Técnica reforzará la coordinación general del Proyecto, acompañando la implementación de cada Componente conforme lo dispuesto en el presente MOP.

Asimismo, se desarrollará un software de gestión con el propósito de automatizar flujos de trabajo, realizar el seguimiento de la ejecución de las actividades del Proyecto y garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos. Además, se buscará organizar y analizar la información con el fin de facilitar la ejecución integral del Proyecto y supervisar su avance.

4.3.2 Asistencia técnica a la SE en la formulación de políticas públicas para la sostenibilidad del sector eléctrico

El Coordinador de la Unidad Técnica del Componente 3, a través del Coordinador General del Proyecto, interactuará con otras áreas de la Secretaría de Energía para definir y priorizar los estudios técnicos y pilotos necesarios para el diseño de políticas públicas vinculadas al Proyecto.

Dichos estudios serán definidos con una periodicidad de 6 meses desde el inicio del Proyecto, con relación a los requerimientos de los componentes del Proyecto y en las demás áreas de la Secretaría con quienes se hubiera interactuado. Los requerimientos serán formalizados por medio de un formulario en donde se indicarán, al menos, los siguientes datos: objetivo y fundamentación; plazo y lugar de la asignación; resultados esperados; presupuesto estimado. Adicionalmente, se programarán reuniones periódicas de seguimiento con los responsables de los componentes.

La Unidad Técnica será la encargada de la elaboración de los Términos de Referencia de los estudios con la asistencia y participación de los equipos técnicos de los demás componentes o de la SE, con vinculación en la temática del estudio.

Los procesos de adquisición de la asistencia técnica necesaria para aumentar las capacidades locales, brindar pruebas y resultados para la formulación de políticas, desarrollar estrategias de comunicación y elaboración de los estudios vinculados a los lineamientos del Proyecto, se realizarán mediante las metodologías y procedimientos de contratación del préstamo BIRF 9521-AR, de acuerdo a la magnitud, alcance y especificidad de lo requerido, tal como se establece en la sección 6 del presente MOP.

El seguimiento del desarrollo de los estudios estará a cargo del coordinador de la UTC3 para los estudios en cuestión. Este tendrá a su cargo la evaluación y aprobación de los estudios encomendados. Las versiones finales serán puestas a disposición de la Subsecretaría de Energía Eléctrica y la Subsecretaría de Planeamiento Energético una vez concluido el taller de capacitación y socialización de los resultados, de corresponder.

5. MONITOREO, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN E INFORMES DEL PROYECTO

5.1. Coordinación general de Monitoreo y Seguimiento

La SE, a través de la SSEE, será la responsable de coordinar las actividades de monitoreo, seguimiento y evaluación del Proyecto, para ello desarrollará un Sistema de Reporte y Monitoreo y contará con un área específica de Monitoreo y Seguimiento (dentro de la Unidad Técnica del Proyecto prevista en el Componente 3) para supervisión continua y el control de las actividades. El área tendrá como objetivo coadyuvar a que el Proyecto se ejecute de acuerdo a los objetivos establecidos, los plazos previstos y los estándares de calidad requeridos.

El Área de Monitoreo y Seguimiento estará conformada por un coordinador y un equipo técnico para llevar a cabo la tarea, a su vez, articulará de forma directa con los coordinadores de los Componentes 1, 2 y 3 y el resto de las áreas que integran el Proyecto.

5.2. Sistema de Reporte y Monitoreo

En el marco del Componente 3 del Proyecto se diseñará e implementará un Sistema de Reporte y Monitoreo, basado en un software que permitirá cargar información en línea a los diferentes actores del Proyecto, e integrar, almacenar, editar y mostrar los datos y la ubicación georreferenciada de las instalaciones realizadas.

En base a la información de este sistema se elaborarán los informes semestrales de progreso. Asimismo, el sistema contendrá los datos relativos a línea de base de los indicadores del Proyecto, evaluación de medio término y la información relevante de los subproyectos del Componente 1 y de los beneficiarios del Componente 2.

Igualmente, este sistema deberá recolectar, compilar y confeccionar informes sobre el cumplimiento del PCAS y de los instrumentos Ambientales y sociales a fin de ser presentado al Banco, los que contendrá: (i) el estado de implementación del PCAS; (ii) condiciones, si las hubiere, que interfieren o amenazan con interferir con la implementación del PCAS; y (iii) las medidas correctivas y preventivas tomadas o requeridas para ser tomadas para abordar dichas condiciones.

Para ello, el área deberá hacer seguimiento y notificar a la CGP y al Banco sobre cualquier incidente o accidente relacionado o que tenga un impacto en el Proyecto o que pueda tener un efecto adverso significativo en el medio ambiente, las comunidades afectadas, el público o los trabajadores, de

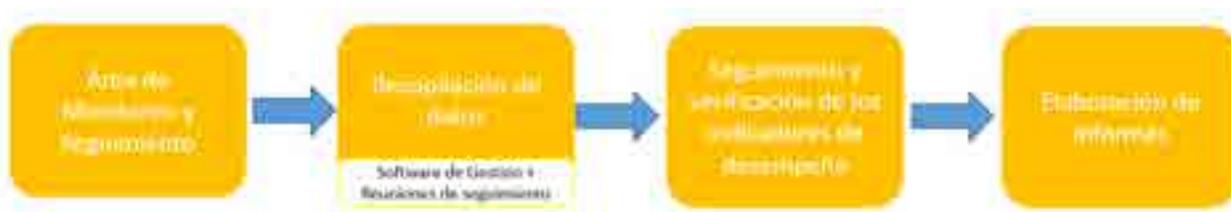
conformidad con el PCAS, los instrumentos ambientales y sociales (a los que se hace referencia en el PCAS) y las Normas Ambientales y Sociales.

5.3. Responsabilidades referentes a Monitoreo, Seguimiento y Evaluación de los diferentes Actores del Proyecto.

El área de Monitoreo y Seguimiento tendrá a su cargo el desarrollo de actividades y procesos para recopilar datos relevantes respecto a cada Componente y áreas del proyecto, medir el progreso del Proyecto, identificar problemas y riesgos que pudieran obstaculizar el logro de los objetivos y cumplimiento de las metas fijadas.

Para ello el coordinador del área y el equipo técnico serán responsables de llevar adelante las siguientes actividades:

- a) **Recopilación de datos:** Deberán recopilar información sobre el avance del Proyecto, los costos, los recursos utilizados y otros aspectos relevantes. Esto puede incluir informes periódicos, reuniones de seguimiento con los equipos del Proyecto y actores participantes, registros de tiempo, actualización de documentos y cualquier otro método de recopilación de datos relevantes para el Proyecto.
- b) **Reuniones de seguimiento:** El área en coordinación con la CGP realizará reuniones de seguimiento con las diversas áreas que integran el Proyecto para revisar el progreso general del Proyecto, los hitos alcanzados, el estado de las tareas, el cumplimiento de los plazos, problemas y avances resueltos.
- c) **Medición del rendimiento:** El área desarrollará métricas de rendimiento en relación a los indicadores fijados, a fin de identificar desviaciones y evaluar el progreso general del Proyecto.
- d) **Comunicación y rendición:** El área interactuará con los miembros del equipo del Proyecto, los actores participantes y la CGP para informarles sobre el progreso del Proyecto y cualquier problema relevante. Asimismo, deberá proporcionar a la CGP información actualizada y precisa a partir de los registros obtenidos y elaborar informes de monitoreo y seguimiento que resuman los datos, los hallazgos y las acciones tomadas, asimismo, deberán proporcionar una descripción detallada del desempeño del Proyecto destacando los aspectos positivos y áreas de mejora.
- e) **Evaluación del impacto y los resultados:** El área realizará un informe de evaluación mediante una descripción detallada del desempeño del Proyecto, destacando los aspectos positivos y las áreas de mejora; incluir lecciones aprendidas y buenas prácticas identificadas durante el proceso de evaluación.



5.4 Seguimiento y Gestión

El software del Proyecto permitirá la supervisión continua y sistemática del progreso y avances del Proyecto en relación con los planes y los hitos establecidos en cada Componente y áreas. Para ello, el área de Monitoreo y Seguimiento junto a la CGP deberán recopilar datos y verificar el cumplimiento de los indicadores de desempeño.

La gestión se refiere a las actividades y procesos necesarios para dirigir, coordinar y controlar los Componentes y áreas del Proyecto. Por eso, los coordinadores de cada área y Componente deberán presentar a la CGP un cronograma detallado que detalle plazo de ejecución de cada actividad. Utilizando herramientas para visualizar las fechas de inicio y finalización de las actividades, las dependencias y el tiempo.

El área de Monitoreo y Seguimiento en coordinación con la CGP realizará un seguimiento regular del progreso de las actividades en comparación con el cronograma planificado. Podrá sugerir actualización del cronograma y realizar ajustes si es necesario para abordar desviaciones o retrasos.

5.5 Revisión, Actualización y Ajustes al Manual de Operaciones

El presente MOP es una herramienta de obligatoria referencia y cumplimiento para la ejecución del Proyecto, podrá ser revisado, actualizado y ajustado de común acuerdo entre el BIRF, la SSEE y la DGPPySE, a fin de priorizar nuevas áreas de intervención, modificar criterios de elegibilidad para las distintas actividades e incorporar prácticas más efectivas y eficientes que optimicen y garanticen la implementación del Proyecto.

Asimismo, podrá ajustarse cuando se susciten cambios en procesos o procedimientos implicados para la ejecución del Proyecto; modificación o actualización de políticas y regulaciones propia de la SE; cambios referentes a la estructura organizativa del Proyecto; y/o a consecuencia de la retroalimentación recibida a partir de la presentación de los informes de seguimiento y/o misiones con el BIRF.

Cualquier modificación, actualización o ajuste en el manual operativo vigente será consensuado con el BIRF y se llevará a cabo de manera planificada y comunicada adecuadamente por parte de la CGP a todos los actores involucrados en el presente Proyecto.

5.6 Relación y Compromisos con el BM

En el marco de la implementación del Proyecto, la CGP será la responsable ante el BIRF de las comunicaciones, presentación de informes y/o cualquier intercambio respecto a la implementación del Proyecto, incluyendo la coordinación de las misiones de supervisión, de las posibles visitas de campo, de las revisiones de cartera, entre otros. En el marco de sus competencias, DGPPSE también interactúa con el Banco, en los temas financieros y de adquisiciones.

5.6.1. Informes semestrales

La CGP presentará al BIRF un informe del Proyecto dentro de los (60) días del final de cada semestre (Año calendario 30/6 31/12 o semestre contado a partir de la efectividad del Proyecto). La CGP coordinará con la DG la información financiera que se incorporará en el referido informe.

Este informe mencionado contendrá el avance integral de implementación del Proyecto hasta esa fecha y se informará sobre el seguimiento, estado de abordaje, actualización, ejecución y funcionamiento de los Componentes del Proyecto mediante sus actividades, información sobre el estado del cumplimiento del PCAS y de los instrumentos ambientales y sociales a los que se hace referencia en el mismo (en forma y sustancia aceptables para el Banco), avances en materia fiduciaria y de adquisiciones. Incluirá el reporte del avance físico y el avance financiero de cada subproyecto, el cumplimiento de las metas de los indicadores.

El BIRF podrá dar apoyo, orientación y soporte a la CGP frente a cualquier problema que pudiera surgir en la implementación del Proyecto. Asimismo, el BIRF efectuará con una frecuencia semestral misiones de supervisión y seguimiento del Proyecto. Las misiones de supervisión del Proyecto tienen como objetivo efectuar un análisis del estado de ejecución de las actividades y coordinar con la CGP políticas que contribuyan al mejoramiento o agilización de los procesos involucrados en caso de que se detecten tales necesidades.

5.6.2. Informe de medio término

En el marco de la implementación del Proyecto, a mitad del período de ejecución, se realizará una revisión de Medio término (MTR) para evaluar el avance hacia la consecución de los objetivos del Proyecto. En la preparación para la revisión, la CGP prepara un informe de reporte de medio término, en función de los indicadores establecidos y líneas de base, revisará el estado de avance hacia el logro de las metas establecidas. Asimismo, evaluará la utilización del financiamiento hasta la fecha y los riesgos u obstáculos emergentes que pudieran afectar el logro de los objetivos del Proyecto. Durante esta instancia se podrá actualizar la ejecución del Proyecto y hacer

recomendaciones y/o cambios que pudieran optimizar su desarrollo para alcanzar las metas propuestas.

5.6.3. Informe Final

La SE, a través de la CGP, elaborará el Informe Final de Cierre del Proyecto a su conclusión.

Este informe proporcionará una visión global del Proyecto y sus resultados. Asimismo, contendrá una revisión exhaustiva de todas las actividades realizadas durante su ejecución.

El informe contempla:

- Un resumen ejecutivo: Proporcionará una visión general concisa del Proyecto, incluyendo objetivos, el alcance, los resultados clave y metas.
- Objetivos del Proyecto: Describirá los objetivos iniciales y una evaluación de si se lograron plenamente. Los indicadores utilizados para medir el progreso y las metas que fueran alcanzadas.
- Alcance: Descripción detallada del alcance que tuvo el Proyecto.
- Actividades realizadas: Descripción de las actividades y subproyectos llevadas a cabo durante la ejecución. Los recursos utilizados, los hitos alcanzados y los obstáculos superados.
- Evaluación de riesgos ambientales y sociales: Evaluación de los riesgos identificados previamente y cómo se gestionaron en el desarrollo del Proyecto.
- Resultados y logros: Descripción de los resultados específicos alcanzados por el Proyecto. Inclusión de métricas cuantitativas y cualitativas. Reporte de cumplimiento de los indicadores del Proyecto
- El desarrollo y los resultados de la gestión financiera del Proyecto.
- Lecciones aprendidas y recomendaciones: Descripción de las lecciones aprendidas durante la implementación del Proyecto, tanto las buenas prácticas como los desafíos superados. Descripción de recomendaciones sobre mejoras que podrían implementarse en iniciativas futuras.

5.6.4. Informes Financieros por períodos intermedios no auditados - IFR

La DGPPSE elaborará y presentará semestralmente al BIRF los IFRs según lo establecido en el punto 7.6 del presente Manual de Operaciones, a más tardar a los 45 días posteriores al cierre de cada semestre calendario.

El IFR correspondiente al primer semestre de cada año, con fecha de corte 30 de junio, será presentado a más tardar el 15 de agosto siguiente, y el IFR correspondiente al segundo semestre de cada año calendario, con fecha del corte al 31 de diciembre, deberá ser presentado por la DGPPSE a más tardar el 15 de febrero siguiente.

5.7. Indicadores

5.7.1. Indicadores de los objetivos de desarrollo del Proyecto

Indicadores de los objetivos de desarrollo del Proyecto			
Nombre del indicador	CBD	Valor de referencia	Objetivo final
Incrementar el acceso a la energía en hogares y comunidades vulnerables			
Personas con acceso a servicios de electricidad nuevos o mejorados (CRI, número)		0,00	233.000
Ahorro de energía o combustible proyectado (CRI, megajulios[MJ])		0,00	5.900 millones
Incrementar la eficiencia energética en hogares y comunidades vulnerables			
Personas con acceso a mayor eficiencia energética (número)		0,00	1.250.000
Ahorro de energía o combustible proyectado (CRI, megajulios[MJ])		0,00	10.170 millones

5.7.2. Indicadores de resultados intermedios por Componente

Indicadores de resultados intermedios por Componente			
Nombre del indicador	CBD	Valor de referencia	Objetivo final
Componente 1: Incrementar el acceso a la energía en hogares y comunidades vulnerables			
Capacidad de generación de minirredes (megavatios)		0,00	9,00
Personas con acceso a la energía nuevo o mejorado mediante minirredes (número)		0,00	43.700
Capacidad de generación de sistemas solares fotovoltaicos (megavatios)		0,00	9,00
Personas con acceso a la energía nuevo o mejorado mediante sistemas solares fotovoltaicos (número)		0,00	136.000
Personas con acceso a la energía nuevo o mejorado mediante sistemas térmicos (número)		0,00	24.300
Personas con acceso a la energía para usos productivos (número)		0,00	28.600
Variación en el tiempo que las mujeres dedican a labores domésticas o de cuidado no remuneradas (porcentaje)		0,00	-10
Emisiones netas de GEI (indicadores de resultados institucionales, toneladas métricas/año)		0,00	19.400
Componente 2: Incrementar la eficiencia energética en hogares y comunidades vulnerables			
Personas con heladeras eficientes en el hogar (número)		0,00	576.000
Ahorros energéticos de por vida por la implementación de electrodomésticos eficientes (GWh)		0,00	2.210

Beneficiarios satisfechos con el proceso para obtener una heladera nueva y eficiente que da como resultado una mejora en la eficiencia energética (porcentaje)		0,00	70
Personas con iluminación eficiente en centros comunitarios (número)		0,00	680.000
Ahorros energéticos de por vida por la implementación de iluminación eficiente en centros comunitarios (GWh)		0,00	630
Beneficiarios satisfechos con el proceso para obtener iluminación nueva y eficiente que da como resultado una mejora en la eficiencia energética (porcentaje)		0,00	75
Emisiones netas de GEI (indicadores de resultados institucionales, toneladas métricas/año)		0,00	58.200
Componente 3: Apoyo a la formulación de políticas y a la gestión del Proyecto			
Desarrollo de una evaluación de la participación de mujeres de zonas rurales empleadas en el sector de la energía renovable (texto)		No	Sí
Conocimiento y evidencia producida para fortalecer la sostenibilidad del sector energético (número)		0,00	10
Campañas de eficiencia energética lanzadas (número)		0,00	3
Personas capacitadas en cuestiones de energía limpia en relación con el Proyecto (número)		0,00	2 millones
entre ellas mujeres (número)		0,00	1 millón

6. ASPECTOS DE ADQUISICIONES

6.1. Marco Legal

Los procesos de adquisiciones y contrataciones se registrarán por las normas estipuladas en el Contrato de Préstamo: Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial (edición de Julio 2016, revisadas en noviembre 2017, agosto 2018, y noviembre 2020), y se aplicarán para toda adquisición de bienes y contratación de obras, servicios de no consultoría y servicios de consultoría, financiados total o parcialmente por el BIRF, con el alcance establecido en el Contrato de Préstamo.

6.2. Reglas generales para los procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones

Las normas explicitadas y señaladas en este Capítulo se aplicarán a toda contratación de obras y/o adquisición de bienes, servicios diferentes a los de consultoría y servicios de consultoría bajo el marco del Proyecto.

6.2.1. Documentos a aplicar

Para la ejecución de los procesos de adquisiciones del Proyecto se utilizarán “Documentos estándar del Banco Mundial”, en su versión más reciente con relación a las fechas de suscripción del Contrato de Préstamo y de inicio del proceso, respectivamente.

En tal sentido, para los procesos de contratación de bienes, obras, servicios de no consultoría y servicios de consultoría, se utilizarán:

- Documentos estándar de solicitud de ofertas o propuestas según el tipo de proceso.
- Documentos estándar de cotización/propuestas.
- Formularios modelo de evaluación de ofertas y de evaluación de cotizaciones/propuestas.
- Formularios modelo de contrato.
- Modelo de contrato para consultores individuales, según normativa local aplicable

Los procesos de adquisición de obras, bienes, servicios de no consultoría y servicios de consultoría de enfoque internacional utilizarán documentos estándar del Banco Mundial (Solicitud de Ofertas con enfoque internacional).

La necesidad de revisión previa de los procesos estará determinada por los umbrales vigentes según el riesgo del proceso. Los umbrales vigentes al inicio de la operación están contemplados en el apartado 6.9.1 de este MOP.

Cuando se recurra al mercado local (enfoque nacional), se podrán utilizar pliegos y procedimientos locales, pero los mismos deberán ser revisados por el Banco y eventualmente adaptados para cumplir con los Principios de Adquisiciones y las Normas Anticorrupción del Banco, así como con las prescripciones específicas para este tipo de enfoque (nacional) contempladas en las Regulaciones del Banco (apartados 5.3 a 5.6). Los procesos de adquisiciones de bienes y servicios de no consultoría, hasta el umbral de licitación nacional, serán tramitados a través del sistema COMPR.AR, con las modalidades propias de los procesos con financiamiento externo.

Para la evaluación de ofertas, se observarán las etapas del procedimiento de evaluación de ofertas contenidas en el Anexo 8 y se utilizará el Formulario estándar de evaluación de ofertas BIRF y su Anexo “Guía para la evaluación de ofertas”.

No podrán realizarse adquisiciones no incluidas en el Plan de Adquisiciones.

6.3. Estrategia de Adquisiciones para Proyectos orientada al Desarrollo (EAPD)

La EAPD es la herramienta que se utiliza para realizar un análisis de las adquisiciones principales del Proyecto, con el fin de determinar el método aplicable, el enfoque de mercado, y demás requisitos y condiciones contractuales más adecuadas, a fin de obtener el mayor valor por el dinero invertido en materia de adquisiciones. Entre otros aspectos, se considera la situación del mercado, el contexto operativo, la experiencia previa del ejecutor y los riesgos que presentan las contrataciones.

La EAPD fue elaborada por el Organismo Ejecutor y acordada con el Banco durante la preparación del Proyecto. En ella, se aborda el modo en que las actividades de adquisiciones respaldan los objetivos de desarrollo del Proyecto y permitirán optimizar el valor por el dinero en el marco de un enfoque basado en el riesgo. Asimismo, se exponen los motivos por los que se optó por los métodos de selección incluidos en el Plan de Adquisiciones. El documento será actualizado en la medida que el Proyecto lo considere necesario para analizar la estrategia apropiada para las actividades críticas del Proyecto.

6.4. Conformación del Equipo de Adquisiciones

El equipo de adquisiciones del Proyecto se integrará en la DGPPSE y dará apoyo a la ejecución de todos los procesos de adquisiciones de bienes, obras, servicios de no consultoría y servicios de consultoría del Proyecto.

Para un adecuado desempeño estará a cargo de un responsable de adquisiciones y contrataciones del Proyecto, senior, con amplia experiencia en programas con financiamiento de organismos multilaterales de crédito y conocimiento de la normativa que rige los procedimientos administrativos a través de los cuales se instrumenten las respectivas adquisiciones.

Asimismo, junto con el responsable de adquisiciones y contrataciones, se desempeñarán especialistas y analistas con experiencia en Proyectos con organismos multilaterales y en número adecuado para asegurar una tramitación eficiente de los procesos.

El equipo de adquisiciones se encargará, entre otras, de las siguientes actividades:

- Elaboración y actualización del Plan de Adquisiciones del Proyecto.
- Administración y carga del STEP.
- Carga de contratos y hoja de rutas en el Módulo de Gestión de Contratos.
- Asesoramiento en materia de adquisiciones y contratación de obras, bienes, servicios de no consultoría y servicios de consultoría para el Proyecto.
- Verificación del cumplimiento en los procesos de las previsiones contenidas en el Contrato de Préstamo y en las Regulaciones de Adquisiciones aplicables en el Proyecto.
- Asegurar la aplicación de los documentos de adquisición exigibles según el tipo y enfoque del proceso.
- Verificar que los procesos de adquisiciones tramiten en debida forma y en los tiempos adecuados, advirtiendo en los casos de desvíos significativos.
- Elaborar los documentos de licitación, solicitudes de cotización y pedidos de propuesta de conformidad con las Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia elaborados por el área sustantiva.
- Verificar que las publicaciones de los llamados a licitación se hagan en debida forma, según tipo y enfoque de proceso.
- Custodiar las ofertas, propuestas y cotizaciones desde que las mismas son recibidas y hasta su entrega, sin abrir, a los integrantes designados de la Comisión Evaluadora.
- Integrar las Comisiones Evaluadoras de los procesos de adquisiciones.
- Asegurar el mantenimiento de la confidencialidad del proceso de evaluación, en los términos y plazos previstos en las Regulaciones de Adquisiciones aplicables al Proyecto.
- Participar con el área sustantiva en la verificación de la calidad de los bienes adquiridos, la constatación del cumplimiento de los servicios de consultoría contratados y en el seguimiento general de la ejecución de los contratos del Proyecto

6.5. Plan de adquisiciones y contrataciones

Todos los bienes, obras, servicios de no consultoría y servicios de consultoría a ser contratados por el Proyecto deberán estar incluidos en el Plan de Adquisiciones, que será elaborado y gestionado por DGPPSE a través del STEP (Sistema de Seguimiento de Adquisiciones). El Plan original deberá cumplir un período inicial de dieciocho meses.

En el PA se detallarán todas las adquisiciones y contrataciones que habrán de efectuarse a lo largo del Programa. No podrán iniciarse procesos de adquisiciones que no estén comprendidos en el Plan vigente aprobado por el Banco.

La SE será la responsable de realizar los requerimientos de contratación, proveer las estipulaciones técnicas, el cronograma de ejecución y establecer el presupuesto estimado.

La SE informará sobre cada procedimiento a la DGPPSE, quien presentará toda la información/documentación al BIRF para su comunicación y conformidad.

6.6 STEP

El Plan de Adquisiciones Inicial, así como sus actualizaciones, se incorporará y gestionará a través del Sistema STEP. En tal sentido, los distintos procesos de adquisición que comprenda el Programa a lo largo de su ciclo de vida se incorporarán al Plan por medio del sistema, cuyas versiones actualizadas se remitirán periódicamente al Banco para No Objeción, que será otorgada a través del mismo sistema.

La publicación del AGA se hará por medio del sistema STEP, que se utilizará también para las publicaciones internacionales en UNDB.

La gestión general del Sistema, así como la carga de documentación y el envío del Plan de Adquisiciones al Banco estarán a cargo del equipo de adquisiciones de la DGPPSE.

6.7 Declaración de Integridad

En todos los documentos de adquisiciones de procesos que sean total o parcialmente financiados por el Banco, se exigirá que los Licitantes/Proponentes presenten al momento de cotizar (y también en procesos no competitivos) una declaración de aceptación firmada, que se incorporará también en los contratos resultantes, confirmando la aplicación y el cumplimiento de las Normas para la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción del Banco Mundial, que incluyen el derecho del Banco de aplicar sanciones y de llevar adelante inspecciones y auditorías.

6.8 Mecanismos de resolución de quejas

Para los procesos con enfoque internacional, aplicará el sistema de Resolución de Quejas del Banco, previsto en las Regulaciones.

Cuando se utilice el enfoque nacional, podrán utilizarse los sistemas de resolución de quejas acordados en el documento de solicitud de ofertas, en la medida que sean aceptables para el Banco.

6.9 Métodos de adquisición, umbrales y procesos de revisión previa

La contratación de obras, adquisición de bienes y servicios sean o no de consultoría se realizarán de acuerdo con el análisis y conclusiones obtenidas en la Estrategia de Adquisiciones e incorporadas en el Plan de Adquisiciones (PA) en STEP. Sin perjuicio de los acuerdos excepcionales y debidamente justificados a los que se pueda arribar con el Banco y que sean reflejados en la Estrategia y en el PA, en este Manual se indican los métodos de selección y enfoques aplicables al Proyecto, de acuerdo al monto estimado de los contratos.

Los métodos de selección aplicables a los servicios de consultoría son los establecidos en las Regulaciones de Adquisiciones del Banco, Sección VII.

Los procesos que contemplen adquisición de paneles solares como principal objetivo serán de revisión previa y contemplarán requerimientos especiales de conformidad con la comunicación:

<https://thedocs.worldbank.org/en/doc/0d5a4cdc10a428dbabdc94c113d0b0a6-0290032022/original/EXTERNAL-Forced-Labor-Solar-Declarations-and-provisions-for-Procurement-Documents-SPANISH.pdf>

El enfoque de mercado para las consultorías se acordará en el Plan de Adquisiciones, de acuerdo a la naturaleza y alcance de los bienes, servicios u obras y las características del mercado específico para cada uno.

6.9.1 Umbrales de revisión previa por parte del Banco

De acuerdo a la evaluación del riesgo en adquisiciones del Proyecto realizada por el Banco, que fue determinada como sustancial, los contratos de monto estimado igual o mayor a los indicados en el siguiente cuadro estarán sujetos a revisión previa por parte del Banco:

Categoría de Adquisiciones	Umbral de revisión previa
Obras	igual o >USD 15,000,000

Bienes y Servicios de no consultoría	Igual o >USD 4,000,000
Servicios de Consultoría (firmas)	Igual o >USD 2,000,000
Consultores Individuales	Igual o >USD 400,000

El riesgo del Proyecto es objeto de monitoreo por parte del Banco durante el ciclo de vida del mismo. En ese marco, los umbrales pueden variar durante la ejecución del Proyecto y se acordarán en el Plan de Adquisiciones. El STEP indicará automáticamente el tipo de revisión que corresponda, según el riesgo vigente.

6.10. Publicidad

- **Anuncio General de Adquisiciones (AGA):**

Antes del inicio de cualquier proceso de adquisición a ser realizado en el marco del Proyecto, se deberá elaborar y enviar al Banco un Aviso General de Adquisiciones (AGA) con una descripción general de las adquisiciones planificadas que prevean convocatorias abiertas y competitivas. Se deberá solicitar al Banco - a través del sistema STEP (Systematic Tracking of Exchanges in Procurement) - su publicación en el sitio UN Development Business online (UNDB online).

- **Anuncios Específicos de Adquisiciones (AEA):**

Todos los llamados de los procesos abiertos y competitivos y las solicitudes de expresiones de interés, sean con enfoque nacional o internacional, deberán ser publicados siguiendo las previsiones del párrafo 5.23 de las Regulaciones de Adquisiciones del Banco. Adicionalmente, cuando el enfoque de mercado sea internacional, los llamados o solicitudes de expresión de interés se publicarán en el UN Development Business online (UN online). Además, los AEA se publicarán en el sitio web de libre acceso del Organismo ejecutor, si lo tuviera; o en al menos un diario de circulación nacional del país del Prestatario; o en el boletín oficial. Sin perjuicio de ello, se podrá publicar en todos los medios que resulten adecuados al proceso a desarrollar (ej. podría adicionalmente publicarse en medios/páginas provinciales).

6.11 Esquemas de Implementación de las Adquisiciones

6.11.1 Generalidades

La SE instará los procesos de adquisiciones para la contratación de obras o la adquisición de bienes, servicios de no consultoría, y procesos de selección de consultores en forma centralizada, por cuenta y orden de las Provincias participantes en los procesos correspondientes al Componente 1.

La modalidad de contratación centralizada deberá seguir los procedimientos de adquisiciones, según corresponda de acuerdo a los tipos y enfoques aplicables.

El llamado a licitación, adjudicación y la firma del contrato los hará la SE, a través de la SSEE, en coordinación con la DGPPSE. La responsabilidad de llevar adelante los procedimientos formales de selección y de adjudicación estará a cargo de DGPPSE. Por su parte, será la DGPPSE la que efectúe los pagos por instrucción del área sustantiva, luego de las respectivas certificaciones, verificaciones y/o aceptaciones de obras productos o servicios. La adjudicación y firma de contrato estarán a cargo de la SE.

Los cuadros a continuación muestran la matriz de las principales responsabilidades de las partes intervinientes en los procesos de contrataciones de bienes y servicios de no consultoría:

6.11.2 Esquema para la Adquisición de Obras, Bienes y Servicios de No Consultoría

Actividad	Responsables				Comentarios
	SE-SSEE	SSANP	DGPPSE	BIRF	
Preparación Plan de Adquisiciones	x		x		En función de los requerimientos de contrataciones de la SE-SSEE
NO Plan de Adquisiciones				x	
UEP provincial envía los Proyectos de las obras, bienes y servicios a adquirir a consideración de la SE-SSEE	x				SE-SSEE revisa los Proyectos para verificar cumplimiento de requerimientos establecidos

<p>Identificada la necesidad, SE-SSEE formula el requerimiento de contratación de acuerdo al STEP aprobado, mediante nota de solicitud a DGPPSE</p> <p>Especificaciones técnicas (ET) detalladas de las obras o bienes, lista de bienes a adquirir, servicios conexos, plan de entregas</p>	<p>x</p>				<p>SE-SSEE inicia el expediente</p> <p>La Nota de requerimiento de SE-SSEE a DGPPSE, se instrumentará vía GDE y deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aprobación y justificación de la necesidad de la adquisición de acuerdo con el STEP, con la indicación correspondiente respecto a la adecuación de la adquisición a los lineamientos contemplados en el Contrato de Préstamo como en el Manual Operativo del Proyecto. -indicar la elegibilidad del Proyecto Ejecutivo y acompañar con No Objeción BIRF en caso de corresponder -nombre del proceso -método de adquisiciones (el método es sólo indicativo. El mismo será determinado por la DGPPSE en función de los umbrales BIRF)
---	----------	--	--	--	---

					<p>Indicar si la adquisición incluye o no lotes</p> <p>-en caso de lotes, indicar cantidad</p> <p>-presupuesto oficial aprobado, expresado en dólares estadounidenses (en concordancia con el Plan de Adquisiciones), con el monto estimado desglosado por lotes, con detalle de costos estimados de las obras bienes, insumos y servicios requeridos</p> <p>-Especificaciones técnicas (ET) firmados por autoridad competente de la SE en anexo adjunto a la nota de requerimiento.</p> <p>-estudios de mercado realizados y materiales de consulta: indicar fuentes consultadas: sitios web de proveedores; consultas a cámaras empresariales; folletos técnicos u otros.</p> <p>-Situación del mercado: indicar marcas y modelos de bienes disponibles o servicios similares en el mercado cuyas</p>
--	--	--	--	--	---

					<p>características técnicas y de uso o funcionamiento, se ajustan a las especificaciones técnicas elaboradas. De igual modo, indicar cuáles son las marcas disponibles en el mercado que no se ajustan y fundamentar la razón de su exclusión, de corresponde</p> <p>- cronograma de pago por fuente de financiamiento</p> <p>SE-SSEE vincula la nota al Expediente con los archivos respaldatorios</p>
--	--	--	--	--	---

<p>Verificación disponibilidad presupuestaria</p>			<p align="center">x</p>		<p>DGPPSE remite a Dirección de Presupuesto de Energía para verificación existencia de crédito presupuestario</p>
<p>Confección del documento de licitación- Anuncios</p>	<p align="center">x</p>		<p align="center">x</p>		<p>En base a las ET definidas y aprobadas por SE-SSEE, DGPPSE confecciona el documento de licitación, con intervención del área sustantiva en conformidad con la complejidad de la contratación</p> <p>SE aprueba los documentos de licitación y modelo de AEA</p> <p>El área de comunicaciones de la SE- SSEE elabora el modelo de anuncio específico. Los modelos de aviso específico serán revisados por DGPPSE previo a gestionar su publicación por el área comunicaciones del Proyecto SSEE.</p> <p>SE aprueba los documentos de licitación y modelo de AEA</p>

Solicitud NO de los documentos de licitación, especificaciones técnicas y avisos de publicación (de corresponder)			x		
NO a los documentos de licitación y al modelo de aviso (de corresponder)				x	

<p>Aprobación de documentos de licitación y modelo de AEA</p>	<p>x</p>				<p>luego de la NO del Banco (de corresponder) SE-SSEE incorpora los documentos de licitación y modelo de AEA al expediente</p>
<p>NO al documento de licitación y modelo de AEA (de corresponder)</p>				<p>x</p>	
<p>Anuncio de licitación/publicaciones</p>	<p>x</p>		<p>x</p>		<p>El Área de comunicaciones de la SE-SSEE gestiona la publicación de los avisos en periódicos y en BORA.</p> <p>Además, para LPI, DGPPSE gestionará publicación en UNDB on line</p> <p>Las constancias de las publicaciones de los avisos de licitación son cargados al EX por el área comunicaciones SE-SSEE</p>

<p>Solicitudes de aclaraciones a los documentos de licitación. Consolidación de respuestas.</p>	<p align="center">x</p>		<p align="center">x</p>		<p>DGPPSE recibe y verifica las solicitudes de aclaración, derivando a SE-SSEE para atención de respuestas a consultas técnicas</p> <p>DGPPSE responde consultas formales</p> <p>DGPPSE consolida las respuestas (técnicas y formales) a las solicitudes de aclaraciones/enmiendas</p>
<p>Remisión circulares/enmiendas para NO (de corresponder)</p>			<p align="center">x</p>		
<p>NO a las circulares/enmiendas (de corresponder)</p>				<p align="center">x</p>	
<p>Comunicación de las circulares/enmiendas</p>	<p align="center">x</p>				<p>Área comunicaciones de la SE-SSEE pública las circulares aclaratorias / enmiendas al documento de licitación en la web del Proyecto, luego de la NO del BIRF, en caso de corresponder</p>

Reunión informativa en caso de ser necesaria, confección del Acta, publicación y envío a la DGPPSE. Atender las visitas a la Obra, en caso de corresponder	x				
Comisión de Evaluación	x		x		Designa la SE-SSEE. La integran representantes de la SE-SSEE y de DGPPSE
Recepción de ofertas			x		Mesa de entradas de la SE-SSEE o DGPPSE según sitio indicado en el Pliego
Acto de apertura	x		x		DGPPSE realiza la Apertura pública de ofertas y Confección del acta de Apertura, en la hora límite fijada para su entrega o inmediatamente después de dicha hora límite y en el lugar establecido en el llamado a licitación Área comunicaciones de la SE-SSEE publica el acta de apertura en la página web del Proyecto DGPPSE envía acta al Banco a través de STEP

Evaluación de ofertas	x		x		<p>La comisión de evaluación designada por la SE-SSEE, evalúa las ofertas, confecciona el Informe de Evaluación y recomendación de adjudicación</p> <p>DGPPSE realiza la evaluación formal de las ofertas, incluyendo la evaluación financiera según criterios del Pliego</p> <p>La SE-SSEE realiza la evaluación técnica de las ofertas y los aspectos jurídicos formales según Pliego. Participación de provincias en evaluación técnica</p> <p>DGPPSE remite pedidos de aclaraciones a los oferentes a solicitud de la Comisión de Evaluación, de corresponder</p> <p>SE-SSEE y DGPPSE: recomendación de adjudicación</p>
Solicitud de NO al periodo de validez de ofertas (de corresponder)			x		

Solicitud de prórroga de validez de ofertas a los licitantes			x		
Envío del informe de evaluación para NO del Banco (de corresponder)			x		DGPPSE envía el informe al Banco para NO, en los casos que aplica
NO del Banco al informe de evaluación (de corresponder)				x	
Notificación de la Intención de adjudicar y Plazo suspensivo	x				
Suministrar información a los licitantes si hubieran solicitado explicaciones	x				
Envío de información al Banco y pedido de prórroga (de corresponder)			x		
Disponibilidad presupuestaria para adjudicación			x		DGPPSE envía a Dirección de Presupuesto de Energía; esta se expide sobre la disponibilidad presupuestaria para adjudicar

Acto administrativo de adjudicación	x				SE-SSEE confecciona Proyecto de Acto Administrativo SE Firma la Resolución de Adjudicación y la vincula al Expediente
Notificación/publicación	x		x		Área comunicaciones SE-SSEE publica el acto administrativo de adjudicación en BORA y en la página web del Proyecto DGPPSE envía para publicación de los resultados de adjudicación en UNDB (LPI) DGPPSE remite carta de aceptación al adjudicatario, adjuntando a la misma el formulario del contrato
Preparación de modelo y Firma de Contrato	x				SE firma el Contrato
Recepción de garantías	x				

Remisión de contrato al Banco mediante STEP			x		
Registro UEPEX			x		
NO del Banco (de corresponder)				x	
Seguimiento hasta la entrega en el destino final (de corresponder)	x				
Recepción y aceptación técnica de los bienes/obras	x				
Recepción provisoria y definitiva de los bienes/obras	x		X		
Verificación contractual, orden de pago (autorización de pago) y pago al Contratista	x		X		Recibida la aprobación e instrucción de pago de parte de la SE, DGPPSE procede al pago al Contratista
Acta de transferencia de bienes/obras	x		X		
Seguimiento físico del cumplimiento del contrato	x				
Atención de auditorias			X		

Respuestas a observaciones técnicas de auditorías	x				
Respuestas formales, consolidación de respuestas técnicas-formales y remisión a los auditores			X		

6.11.3. Esquema de responsabilidades para la contratación de firmas consultoras

Los servicios de consultoría financiados por el Proyecto consistirán, sin carácter taxativo, en los siguientes: (i) consultores individuales para la contratación del personal para la implementación del Proyecto; (ii) auditoría financiera externa (iii) Servicios de preselección, priorización y capacitación de Clubes.

Actividad	Responsables				Comentarios
	SE-SSEE	SSA NP	DGP PSE	BIR F	
Preparación Plan de Adquisiciones	x		x		En función de los requerimientos de contrataciones de la SE-SSEE La DGPPSE envía el Plan de Adquisiciones al

					Banco a través de STEP.
NO Plan de Adquisiciones				x	
La SE-SSEE identifica la necesidad de contratación de servicios y elabora el Informe Técnico y los Términos de Referencia que servirá de base para la publicación de la Solicitud de Expresión de Interés y el documento del Pedido de Propuestas	x				

<p>Identificada la necesidad, SE-SSEE formula el requerimiento de contratación de acuerdo al STEP, mediante nota de solicitud dirigida a SSANP con copia a DGPPSE</p> <p>Informe Técnico y Términos de Referencia para la contratación de los servicios de consultoría correspondientes</p> <p>Presupuesto estimado</p>	<p>x</p>				<p>SE-SSEE inicia el expediente</p> <p>La Nota de requerimiento de SE-SSEE a SSANP, cc a DGPPSE, se instrumentará vía GDE y deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aprobación y justificación de la necesidad de la adquisición de acuerdo con el STEP, con la indicación correspondiente respecto a la adecuación de la adquisición a los lineamientos contemplados en el Contrato de Préstamo como en el Manual Operativo del Proyecto. -nombre del proceso -método de adquisiciones (el método es sólo indicativo. El
---	----------	--	--	--	---

					<p>mismo será determinado por la DGPPSE en función de los umbrales BIRF)</p> <p>-presupuesto oficial aprobado, expresado en dólares estadounidenses (en concordancia con el Plan de Adquisiciones), con el monto estimado desglosado por entregables, en caso de corresponder</p> <p>- Términos de Referencia para la contratación de los servicios, adjuntos a la Nota de requerimiento. Comprenden cronograma de pago.</p> <p>-estudios de mercado realizados y materiales de consulta: indicar fuentes consultadas: sitios web de consultores, etc.</p> <p>-Situación del mercado:</p>
--	--	--	--	--	---

					disponibilidad de firmas consultoras que puedan prestar los servicios.
--	--	--	--	--	--

<p>Verificación disponibilidad presupuestaria</p>			<p>x</p>		<p>DGPPSE remite a Dirección de Presupuesto de Energía para verificación de existencia de crédito presupuestario suficiente para atender la adquisición</p>
<p>Confección de la Solicitud de Expresión de Interés</p>	<p>x</p>		<p>x</p>		<p>En base a los Términos de Referencia definidos y aprobados por SE-SSEE, DGPPSE confecciona la Solicitud de Expresión de Interés, con intervención del área sustantiva en conformidad con la complejidad de la contratación.</p>

Solicitud NO del Banco de la Solicitud de Expresión de Interés, Términos de Referencia y Presupuesto, en caso de corresponder			x		La DGPPSE envía los documentos al Banco vía STEP.
NO a la Solicitud de Expresión de				x	Se notifica a través de STEP

Interés, Términos de Referencia y Presupuesto					
Publicación de la Solicitud de Expresión de Interés	x		x		<p>Área de comunicaciones de la SSEE gestiona la publicación de la solicitud en periódicos nacionales, BORA y sitio web del Proyecto</p> <p>Además, para los procesos de alcance internacional, DGPPSE gestionará publicación en UNDB online y sitio de internet del Banco a través de STEP</p> <p>Las constancias de las publicaciones de las solicitudes son cargados al EX por el área comunicaciones SE-SSEE</p>
Comisión de Evaluación	x		x		Designa la SE-SSEE

					Integran representantes de la SE y de DGPPSE
Recepción de Expresiones de Interés	x		x		Mesa de entradas de la SSEE o DGPPSE, o recepción electrónica según lo indicado en la publicación
Lista Corta de Consultores	x		x		La Comisión de Evaluación designada confecciona la Lista Corta de Consultores, sobre la base de la documentación presentada por quienes expresaron interés
Solicitud de NO de Lista Corta, en caso de corresponder			x		La DGPPSE envía la Lista Corta a N.O. a través de STEP
NO a la Lista Corta de Consultores				x	Se notifica a través del STEP

Pedido de Propuestas (PP)	x		x		DGPPSE elabora el documento de PP en base a los Términos de Referencia definidos y aprobados por SE-SSEE y que obtuvieron NO del Banco, en caso de corresponder
Solicitud de NO del PP, en caso de corresponder			x		Se solicita al Banco a través de STEP
NO del PP				x	Se notifica a través de STEP
Invitación a los consultores de la Lista Corta			x		La DGPPSE invita a los consultores de la Lista Corta a presentar propuestas, remitiendo el PP vía correo electrónico, con acuse de recibo.

Solicitudes de aclaraciones al documento del PP	X		X		<p>DGPPSE recibe y verifica las solicitudes de aclaración, derivando a SE-SSEE para atención de respuestas a consultas técnicas</p> <p>DGPPSE responde consultas formales</p> <p>DGPPSE consolida las respuestas (técnicas y formales) a las solicitudes de aclaraciones</p>
Remisión circulares/enmiendas para NO (de corresponder)			x		Se comunican vía STEP
NO a las circulares/enmiendas (de corresponder)				x	Se notifica via STEP
Comunicación de las aclaraciones o enmiendas a todos los consultores invitados			x		El Área de Adquisiciones de la DGPPSE comunica, a través de su dirección oficial de correo

					electrónico, las aclaraciones o enmiendas a todos los consultores invitados.
Recepción de Propuestas Técnicas y Financieras	x		x		Mesa de entradas de la SSEE o DGPPSE según sitio indicado en el Pliego
Acto de Apertura de Propuestas Técnicas	x		x		<p>DGPPSE realiza la Apertura de Propuestas Técnicas, en presencia de funcionarios de la SE-SSEE y se confecciona el Acta de Apertura, con presencia de escribano, en la fecha, hora y lugar establecidos en la Carta de Invitación y PP.</p> <p>Las propuestas financieras permanecen en sobre cerrado en poder del escribano hasta culminar la evaluación técnica.</p> <p>Área de comunicaciones de</p>

					<p>la SE-SSEE publica el acta de apertura en la página web del Proyecto.</p> <p>DGPPSE envía acta al Banco a través de STEP</p>
Evaluación de Propuestas Técnicas	x		x		<p>La comisión de evaluación designada por la SE-SSEE, evalúa las ofertas, confecciona el Informe de Evaluación Técnica</p> <p>DGPPSE realiza la evaluación formal de los documentos de las propuestas.</p> <p>DGPPSE remite pedidos de aclaraciones a los consultores a solicitud de la Comisión de Evaluación, de corresponder</p>

					SE-SSEE y DGPPSE: Suscriben el Informe de Evaluación Técnica
Solicitud de NO al Informe de Evaluación Técnica			x		Se solicita al Banco vía STEP
NO al Informe de Evaluación Técnica				x	Se notifica vía STEP
Notificación de puntajes técnicos a los consultores y de fecha de apertura de Propuestas Financieras			x		A través del correo oficial de adquisiciones

<p>Apertura de Propuestas Financieras</p>	<p>x</p>		<p>x</p>		<p>DGPPSE realiza la Apertura de Propuestas Financieras, en presencia de funcionarios de la SE-SSEE y se confecciona el Acta de Apertura, con presencia de escribano, en la fecha, hora y lugar establecidos en la notificación a los consultores del puntaje técnico</p> <p>Área comunicaciones de la SE-SSEE publica el acta de apertura en la página web del Proyecto.</p> <p>DGPPSE envía acta al Banco a través de STEP</p>
<p>Evaluación Final de Calidad y Costo</p>	<p>x</p>		<p>x</p>		<p>La Comisión de Evaluación evalúa las propuestas financieras, confecciona y firma el Informe Final de Evaluación de Calidad y Costo y propone invitar a negociar al consultor que</p>

					obtuvo el puntaje combinado más alto
Solicitud de NO al Informe de Evaluación Final			x		Se solicita al Banco vía STEP
NO al Informe de Evaluación Final				x	Se notifica vía STEP
Solicitud de NO a la solicitud de prórroga del periodo de validez de propuestas (de corresponder)			x		
NO a la solicitud de prórroga del período de validez de las propuestas				x	
Solicitud de prórroga de validez de propuestas a los consultores			x		Se solicita a través del correo oficial de adquisiciones.
Invitación a negociar el contrato al consultor mejor calificado			x		Se notifica a través del correo oficial de adquisiciones

Negociaciones del contrato	x		x		<p>La Comisión de Evaluación designada por la SSEE y la DGPPSE acuerda los aspectos sustantivos, formales y financieros susceptibles de negociación con el consultor mejor calificado.</p> <p>Se confecciona modelo de contrato negociado</p>
Solicitud de NO al contrato negociado			x		Se solicita al Banco a través de STEP
NO al contrato negociado				x	Se notifica a través de STEP
Disponibilidad presupuestaria para adjudicación			x		DGPPSE envía a Dirección de Presupuesto de Energía; esta se expide sobre la disponibilidad presupuestaria para adjudicar
Acto administrativo de adjudicación	x				SE-SSEE confecciona

					<p>Proyecto de Acto Administrativo</p> <p>Se Firma la Resolución de Adjudicación y la vincula al Expediente</p>
Notificación/publicación	x		x		<p>Área comunicaciones SE-SSEE publica el acto administrativo de adjudicación en BORA y en la página web del Proyecto</p> <p>DGPPSE envía para publicación de los resultados de adjudicación en UNDB y sitio de Internet del Banco, de corresponder</p> <p>DGPPSE remite al consultor adjudicado el modelo de contrato negociado que obtuvo NO del Banco, de corresponder</p>
Preparación de modelo y Firma de Contrato	x				SE firma el Contrato

Remisión de contrato al Banco mediante STEP			x		
Registro UEPEX			x		
Seguimiento hasta la aprobación del entregable final	x				
Recepción y aceptación de entregables	x				
Verificación contractual, orden de pago (autorización de pago) y pago al consultor	x		X		Recibida la aprobación e instrucción de pago de parte de la SE, DGPPSE procede al pago al consultor
Atención de auditorías			X		
Respuestas a observaciones técnicas de auditorías	x				
Respuestas formales,			X		

consolidación de respuestas técnicas-formales y remisión a los auditores					
--	--	--	--	--	--

6.11.4. Esquema de responsabilidades para la selección y contratación de consultores individuales

Normalmente, se emplea a consultores individuales para servicios para los que: (i) no se necesitan firmas consultoras; (ii) no se necesita apoyo profesional adicional externo; y (iii) la experiencia y las calificaciones de la persona son los requisitos primordiales.

Para la contratación de los Consultores Individuales se utilizarán los Métodos de Selección de acuerdo con lo establecido en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión:

- i) Selección Abierta y Competitiva
- ii) Selección Competitiva Limitada y
- iii) Selección Directa

El cuadro a continuación muestra la matriz de las principales responsabilidades de las partes intervinientes en los procesos para la selección y contratación de consultores individuales, en el área sustantiva.

Actividad	Responsables			Comentarios
	SE/SSEE	DGPPSE	BIRF	
Preparación Plan de Adquisicio		x		En base a los requerimientos

nes (carga en STEP)				definidos por SE
NO Plan de Adquisiciones			x	
Preparación TDR	x			
Requerimiento de SE/SSEE a DGPPSE sobre necesidad de Contratación/enmiendas/notificación de rescisión	x	x		SE/SSEE (área requirente) remite requerimiento sobre necesidad de incorporar consultor por nota vía GDE, conteniendo: a. Objetivos y alcances de la consultoría, encuadre en las Normas del Banco b. Requisitos curriculares específicos para la función: Perfil y

				<p>experiencia profesional requerida, incluyendo en los TDR los criterios de evaluación</p> <p>c. Descripción de funciones y tareas esperables.</p> <p>d. Modalidad de contratación</p> <p>e. Fecha de ingreso.</p> <p>f. Duración del Contrato.</p> <p>g. Remuneración y forma de pago:</p> <p>h. Función y nivel del Decreto 1109/17 y normas reglamentarias (solo</p>
--	--	--	--	--

				<p>aplica escala de honorarios) ; cantidad unidades retributivas</p> <p>Se debe indicar también monto estimado para la contratación</p>
<p>Evaluación de factibilidad de contratación/enmiendas y verificación existencia de crédito presupuestario suficiente para atender a la</p>		x		<p>DGPPSE analiza adecuación del documento TDR. En caso de observación devuelve al área requirente con sugerencias o recomendaciones y</p>

contratación				detalle de la adecuación requerida Verificación existencia de crédito
Carga línea en STEP Consultor individual y TDR		x		
NO/Autorización al proceso a los TDR según corresponda			x	
Confección y envío Carta de Invitación y Modelo de Carta de Presentación a los candidatos necesarios para obtener al menos 3 expresiones de interés que cumplan con las	x	x		Una vez otorgada la no objeción al TdR (de así corresponder) se identificarán al menos 3 postulantes calificados/as mediante una invitación de candidatos/as con

<p>calificaciónes mínimas pertinentes</p> <p>Identificación de posibles candidatos</p>				<p>asignaciones de características similares que serán informados por la autoridad requirente (SE/SSEE) mediante nota vía GDE (será requisito obligatorio contar con la participación efectiva de al menos 3 candidatos) . Los/las candidatos serán contactados posteriormente vía correo electrónico por la DGPPSE con el objeto de invitarlos a participar del proceso competitivo</p>
--	--	--	--	--

				o remitiendo su Curriculum vitae (CV) actualizado y firmado con carácter de declaración jurada junto con una carta de presentación
Verificación de la adecuación de la documentación (CV, carta de presentación) remitida por los candidatos		x		DGPPSE verifica integridad y adecuación de la documentación (la documentación debe estar firmada por el consultor y haberse recibida dentro de los plazos estipulados para su presentación) En caso de ser necesario,

				invitar a nuevos candidatos hasta completar una terna de candidatos elegible que proponga la SSEE
Evaluación y selección de consultor individual	x			<p>Con los CV recibidos el comité de evaluación designado por SE confecciona Grilla de Evaluación.</p> <p>La grilla de evaluación debe estar firmada por el comité de evaluación.</p> <p>SE/SSEE digitaliza la documentación constitutiva del proceso de selección (un documento</p>

				por archivo y nombrarlo correctamente) y archivar transitoriamente hasta el inicio del proceso de contratación.
Realizar notificaciones correspondientes, tanto al candidato seleccionado como a los candidatos no seleccionados, informando sobre los resultados del proceso de Selección		x		

Nota de Solicitud de Contratación	x			<p>SE/SSEE remite nota de solicitud de contratación vía GDE a la DGPPSE, la documentación constitutiva del proceso de selección, dando inicio al proceso formal de contratación</p> <p>Nota: enviar la documentación con una antelación mínima a los 5 (cinco) días hábiles del mes anterior al inicio de actividades</p>
-----------------------------------	---	--	--	---

Preparación modelo contrato y solicitud de documentación al consultor		x		DGPPSE solicita al Consultor seleccionado la siguiente documentación a remitir vía email, en formato PDF en un archivo por cada documento y físicamente al momento de la firma del contrato: Copia de DNI del Consultor firmado (ambos lados); Fotocopia de Título/s Firmado/s (ambos lados), Constancia inscripción AFIP, Certificado de Antecedentes Penales
---	--	---	--	--

				<p>(vigente), Número de CBU y otra información específica que la contratación en particular requiera.</p> <p>DGPPSE verifica que la documentación avala las declaraciones efectuadas por el consultor en su CV</p>
Vinculación de documentación al expediente electrónico (EX)		x		<p>Incorporación de la documentación constitutiva del proceso de selección el consultor y documentación presentada por el consultor a los efectos de la</p>

				suscripción el contrato
Firma de Contrato	x			DGPPSE coordina trámites para la firma Una vez firmado el contrato SE/SSEE remite contrato a DGPPSE para incorporaci ón al EX
Informació n al BIRF sobre la incorporaci ón del Consultor/ carga Contrato STEP en caso de correspond er		x		
Registro de contrato en UEPEX		x		

Envío de contrato a Dirección General de Recursos Humanos MECON		x		
Seguimiento o proceso del Contrato	x	x		
Aprobación de informes/ Evaluación de desempeño	x			
Autorización pago de honorarios	x			
Pago de Honorarios		x		

6.11.5. Consultores área administrativa (DGPPSE)

Actividad	Responsables			Comentarios
	SSAyNP	DGPPSE	BI R F	
Preparación Plan de Adquisiciones (carga en STEP)		x		

NO Plan de Adquisiciones			x	
Preparación TDR			x	
Requerimiento de DGPPSE a SSAyNP sobre necesidad de Contratación/enmiendas /notificación de rescisión	x			<p>DGPPSE remite a SSAyNP requerimiento sobre necesidad de incorporar consultor por nota vía GDE, conteniendo:</p> <p>a. Objetivos y alcances de la consultoría, encuadre en las Normas del Banco</p> <p>b. Requisitos curriculares específicos para la función: Perfil y experiencia profesional requerida; incluyendo criterios de evaluación</p> <p>c. Descripción de funciones y tareas esperables.</p> <p>d. Modalidad de contratación</p> <p>e. Fecha de ingreso.</p> <p>f. Duración del Contrato.</p> <p>g. Remuneración y forma de pago:</p>

				<p>h. Función y nivel del Decreto 1109/17 y normas reglamentarias (solo aplica la escala de honorarios); cantidad unidades retributivas</p> <p>Se debe indicar también monto estimado para la contratación</p>
Autorización inicio gestiones	x			
Verificación existencia de crédito presupuestario suficiente para atender a la contratación		x		
Carga línea en STEP Consultor individual y TDR		x		
NO/Autorización al proceso a los TDR según corresponda			x	
Confección y envío Carta de Invitación y Modelo de Carta de Presentación a los candidatos necesarios para obtener al menos 3 expresiones de interés que cumplan con las calificaciones mínimas pertinentes		x		

<p>Verificación de la adecuación de la documentación (CV, carta de presentación) remitida por los candidatos</p>		<p>x</p>		<p>DGPPSE verifica integridad y adecuación de la documentación (la documentación debe estar firmada por el consultor y haberse recibida dentro de los plazos estipulados para su presentación)</p> <p>En caso de ser necesario, invitar a nuevos candidatos hasta completar una terna de candidatos elegibles.</p>
<p>Evaluación y selección de consultor individual</p>		<p>x</p>		<p>Con los CV recibidos el comité de evaluación designado por DGPPSE confecciona Grilla de Evaluación.</p> <p>La grilla de evaluación debe estar firmada por el comité de evaluación.</p> <p>DGPPSE digitaliza la documentación constitutiva del proceso de</p>

				selección (un documento por archivo y nombrarlo correctamente)
Realizar notificaciones correspondientes, tanto al candidato seleccionado como a los candidatos no seleccionados, informando sobre los resultados del proceso de Selección		x		
Preparación modelo contrato y solicitud de documentación al consultor		x		DGPPSE solicita al Consultor seleccionado la siguiente documentación a remitir vía email, en formato PDF en un archivo por cada documento y físicamente al momento de la firma del contrato: Copia de DNI del Consultor firmado (ambos lados); Fotocopia de Título/s Firmado/s (ambos lados), Constancia inscripción AFIP,

				<p>Certificado de Antecedentes Penales (vigente), Número de CBU y otra información específica que la contratación en particular requiera.</p> <p>DGGPSE verifica que la documentación avala las declaraciones efectuadas por el consultor en su CV</p>
Vinculación de documentación al expediente electrónico (EX)		x		Incorporación de la documentación constitutiva del proceso de selección el consultor y documentación presentada por el consultor a los efectos de la suscripción el contrato
Informe a SSAyNP sobre contratación y antecedentes, para inicio proceso de firma		x		
Firma de Contrato	x			DGPPSE coordina trámites para la firma
Información al BIRF sobre la incorporación del Consultor/ carga		x		

Contrato STEP en caso de corresponder				
Registro de contrato en UEPEX		x		
Envío de contrato a Dirección General de Recursos Humanos MECON		x		
Seguimiento proceso del Contrato	x	x		
Aprobación de informes/ Evaluación de desempeño	x			
Autorización pago de honorarios	x			
Pago de Honorarios		x		

6.12. Archivo de documentación

La DGPPSE mantendrá sistemas de archivos adecuados, completos y compatibilizados con los archivos de la Secretaría de Energía. El BIRF 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. La DGPPSE conservará también la documentación correspondiente a las ofertas en formato papel, las cuales a su vez serán digitalizadas para su incorporación al Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), plataforma que gestiona los trámites del Sector Público Nacional.

La restante documentación correspondiente a los procedimientos de selección será tramitada a través del Sistema GDE.

La documentación correspondiente a los contratos, garantías, pólizas, certificados, será gestionada y conservada por la Secretaría de Energía.

La Secretaría de Energía y/o DGPPSE, según corresponda deberán conservar toda la documentación relativa a la justificación del uso de los fondos del crédito externo BIRF (incluyendo contratos y facturas de pago e informes contables) y de la utilización de las cuentas designadas durante la ejecución del Proyecto y hasta diez (10) años después del cierre del mismo.

7. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL PROYECTO

La DGPPSE, a través de su área de Administración Financiera, Contable y Presupuestaria (AFCP), es la responsable de la administración financiera del Proyecto.

7.1. Gestión Financiera del Proyecto

7.1.1. Acciones comprendidas

La gestión financiera se ocupa de la planificación, ejecución y control de los recursos financieros del Proyecto. Sirve para administrar dichos recursos con atención a su economía y eficiencia y ayuda a alcanzar los objetivos del Proyecto suministrando información útil para la toma de decisiones y acreditando el uso apropiado de los fondos del Proyecto.

La gestión financiera comprende los sistemas vinculados a los recursos financieros y el conjunto de normas y procedimientos destinados a asegurar el logro de los objetivos del Proyecto. Entiende en la aplicación de los fondos y en la rendición de cuentas sobre el uso de esos fondos realizado por el Proyecto.

La gestión financiera del Proyecto se realiza utilizando el Sistema de Unidades Ejecutoras de Préstamos Externos (UEPEX), desarrollado por el Ministerio de Economía especialmente para este tipo de operaciones, y el Sistema Integrado de Información Financiera (e-SIDIF), que es el sistema presupuestario, contable y de tesorería del Estado Nacional. En relación a la gestión de desembolsos de fondos del préstamo, se utiliza el portal web del Banco “Client Connection”.

7.1.2 Conformación del equipo del área de Administración Financiera, Contable y Presupuestaria

Para llevar a cabo tales acciones, el área de Administración Financiera, Contable y Presupuestaria (AFCP), contará con un equipo compuesto por un/a especialista financiero/a, un/a especialista presupuestario/a, un/a responsable contable y técnicos y analistas contables y de tesorería, con amplia experiencia en programas con financiamiento de organismos multilaterales de crédito, manejo de los sistemas UEPEX, e- SIDIF y de las plataformas web del Banco Nación y del BIRF, con conocimientos sobre la normativa impositiva y de la que regula sobre la gestión financiera del Estado Nacional, respectivamente.

7.1.3. Marco Normativo

La normativa aplicable a la gestión financiera del Proyecto es la establecida por el Banco a través del contrato de préstamo, en relación a desembolsos, justificación de fondos y demás aspectos fiduciarios, la Ley 24.156 de Administración Financiera, de forma supletoria, y la normativa

emanada por los Organismos rectores del Estado Nacional, que son la Oficina Nacional de Presupuesto (ONP), la Contaduría General de la Nación (CGN) y la Tesorería General de la Nación (TGN), para los aspectos presupuestarios, contables y de manejo de cuentas bancarias, respectivamente.

7.1.4. Programación Financiera Anual

La SE, a través de la SSEE, elaborará el Plan Operativo Anual (POA) del Proyecto, considerando las actividades que prevé realizar durante cada ejercicio, los contratos vigentes y previstos en el Plan de Adquisiciones, con la estimación detallada de los pagos mensuales proyectados.

En base al POA elaborado por la CGP, la DGPPSE proyectará el cronograma estimado de desembolsos que informará al Banco y a los Organismos rectores.

7.2. Procedimientos para desembolsar recursos del préstamo BIRF

El Banco acepta, según lo establecido en la Carta de Desembolsos e Información Financiera del Proyecto, las siguientes alternativas para desembolsar recursos del préstamo:

- Anticipo de fondos a la Cuenta Designada (DA), gestionada por la DGPPSE, por un monto máximo de USD 40 millones.
- Pagos Directos a proveedores por un mínimo de USD 500 mil.
- Gastos Retroactivos, se reconocerán los gastos realizados hasta doce (12) meses previos a la firma del contrato de préstamo, con un máximo de USD 80 millones.
- Reembolso de gastos elegibles devengados hasta la fecha de cierre.

7.3. Documentación y anticipo de fondos

Las solicitudes de desembolsos serán presentadas por el área de AFCP de la DGPPSE utilizando el portal web del Banco “Client Connection”, según lo establecido en la Carta de Desembolsos e Información Financiera, sus anexos y en la Guía de Desembolsos para el Financiamiento de Proyectos de Inversión del BIRF, (*Disbursement Guidelines for Investment Project Financing, dated February 2017*).

Para la solicitud del primer anticipo de fondos, la DGPPSE presentará la planificación financiera correspondiente a los primeros seis (6) meses del Proyecto o al período que justifique el monto solicitado.

En el caso de los Pagos Directos, la DGPPSE, a través del área de AFCP, presentará al Banco la documentación de respaldo, a saber, contrato, aprobación de la CGP de la SE de los bienes o servicios prestados, factura y datos bancarios, conforme lo establecido en la Carta de Desembolsos e Información Financiera.

Para el reembolso de Gastos Retroactivos, la DGPPSE informará al Banco una cuenta diferente a la Cuenta Designada (DA) y presentará los formularios conforme la Carta de Desembolsos e Información Financiera.

Las justificaciones de fondos se realizarán por lo menos trimestralmente, presentando los formularios y documentación establecida en la Carta de Desembolsos e Información Financiera, que forma parte del contrato de préstamo y cuyos formularios: Certificado de Gastos y Certificado de Gastos para Categoría 2 (sin documentos justificativos) se adjuntan como ANEXO 9 y 10 respectivamente.

Asimismo, deberá presentarse el formulario de Conciliación de la Cuenta Designada del ANEXO 11, acompañado de los resúmenes bancarios correspondientes, y se deberá informar el saldo de la Cuenta Especial para Exportadores (CEE) en su monto equivalente en USD a la fecha de corte de la conciliación, además de los otros rubros que pudieran corresponder.

7.4. Flujo de Fondos y Cuentas bancarias

Para la ejecución del Proyecto se reconocerá la existencia de dos o más cuentas en el marco de las regulaciones nacionales vigentes. El uso de las mismas será expresamente informado al Banco en forma previa, de acuerdo a las estipulaciones previstas en el Contrato de Préstamo.

La DGPPSE será responsable de la apertura y de la administración de las cuentas del Proyecto.

Ante ello, se reconoce la existencia de tres cuentas bancarias en el Banco de la Nación Argentina:

- a) Cuenta Corriente Especial en Dólares (CCED). De conformidad con lo establecido en la Carta de Desembolsos e Información Financiera, el Programa habilita una Cuenta Designada (DA), que es utilizada exclusivamente para desembolsar los recursos del financiamiento en dólares.
- b) Cuenta Especial para Exportadores (CEE) (Comunicación A 7667 – BCRA y aclaratorias). La cuenta bancaria de referencia permite que los entes que reciban asistencias financieras

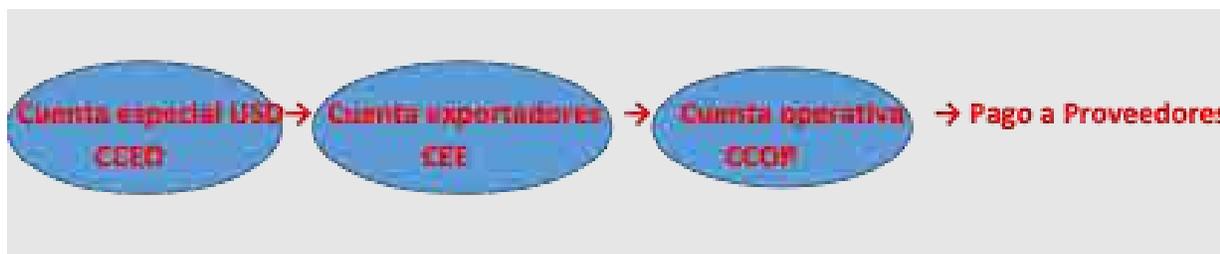
y/o aportes no reintegrables de organismos internacionales, sus agencias asociadas, bancos multilaterales de desarrollo o agencias oficiales de crédito podrán ser titulares de “Cuentas Especiales para Exportadores”, admitiéndose como acreditaciones de esas cuentas el monto en pesos proveniente de la liquidación de esas financiaciones y aportes.

La característica principal de esta 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 evolución 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, esta cuenta se encuentra habilitada tanto para el ingreso como para la 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 corresponden a las transferencias realizadas desde la Cuenta Designada del Préstamo.

- c) Cuenta Corriente Operativa en Pesos (CCOP) Se reconoce una cuenta operativa nominada en pesos para el manejo de los fondos destinados a solventar las actividades del Proyecto y la cancelación de pagos. Esta cuenta es del tipo cuenta corriente y sus depósitos corresponden a las transferencias desde la Cuenta Especial para Exportadores, según el marco regulatorio vigente; y a los aportes de contraparte nacional, de corresponder.

Los desembolsos del BIRF son recibidos en la CCED, de allí son transferidos a la CEE, y de allí, en función de la programación de pagos semanales, se transfieren los fondos necesarios a la CCOP para realizar los pagos en pesos a Contratistas y proveedores, según se observa en el flujograma siguiente:



Las proyecciones semanales serán debidamente revisadas y autorizadas. Dentro de la planificación financiera se deberán considerar, en caso de existir, los pagos en moneda extranjera, para garantizar saldo suficiente en la moneda del pago.

Los firmantes autorizados para operar las cuentas del Proyecto son tres (3) personas: la responsable de la DGPPSE, la persona a cargo de la Coordinación Administrativa, Financiera, Contable y Presupuestaria, y un/a analista de esta Coordinación.

Las conciliaciones bancarias de las tres (3) cuentas mencionadas se realizan al cierre de cada mes calendario y son preparadas por el/la analista de Contabilidad y revisadas por el/la responsable del área AFCP.

En el Plan de Cuentas del sistema UEPEX, que se adjunta como Anexo 12 se incorporaron dos cuentas adicionales para registrar los movimientos y la actualización diaria de los saldos de la CEE en función de la modificación del tipo de cambio que aplica la normativa, denominadas: CEE y “Mantenimiento de valor”. Se realiza un registro diario de las actualizaciones de valor en la Cuenta Especial para Exportadores a través de un Formulario Extrapresupuestario.

7.5. Tipo de cambio utilizado

El tipo de cambio utilizado para la “pesificación” de los fondos en dólares estadounidenses desembolsados por el BIRF a la Cuenta Designada, según lo establece la normativa actual, es el tipo de cambio del Banco Central de la República Argentina (BCRA) Comunicación “A”3500 – Tipo de cambio Mayorista del día hábil anterior a la fecha de la transferencia de los fondos a la cuenta pagadora en pesos.

https://www.bcra.gob.ar/publicacionesestadisticas/Tipos_de_cambios.asp

Ese tipo de cambio es el que se refleja en los cuadros de las justificaciones de fondos al Banco en función de la fecha de pago.

En el caso que se generarán diferencias de cambio, éstas no serán reconocidas como un gasto elegible y, por lo tanto, no podrán financiarse con recursos del préstamo y deberán ser absorbidas con contraparte local.

7.6. Presentación de IFRs al Banco Mundial

Los Estados o Informes Financieros por Períodos Intermedios no Auditados (IFR) serán entregados al BIRF a más tardar a los 45 días posteriores al cierre de cada semestre calendario.

Los IFRs deberán incluir la siguiente información:

- Estado de Situación Patrimonial
- Estado de Origen y Aplicación de Fondos

- Estado de las Cuentas del Proyecto
- Estado de Inversiones Acumuladas
- Estado de Solicitudes de Desembolsos y Justificaciones
- Balance de Sumas y Saldos en Dólares
- Balance de Sumas y Saldos en Pesos Argentinos

Dentro del Anexo 13 -Plantillas para la presentación de IFR, se incluyen los siguientes modelos para los IFRs: Estado de Situación Patrimonial, Estado de Origen y Aplicación de Fondos, Estado de la Cuenta Designada, Estado de la Cuenta Especial para Exportadores, Estado de la Cuenta Operativa, Estado de Inversiones Acumuladas y Estado de Solicitudes de Desembolsos y Justificaciones. Estos modelos serán también utilizados para los Estados Financieros del Proyecto.

En los IFRs, además del Estado de la Cuenta Designada, se deberá incluir el Estado de la CEE y el Estado de la Cuenta Operativa, conforme los modelos que forman parte del Anexo mencionado en el párrafo anterior, junto con las conciliaciones, mayores contables y extractos bancarios correspondientes. La documentación soporte enviada en el IFR, deberá permitir la trazabilidad y composición íntegra de los anticipos de fondos en dólares que han sido recibidos por el Proyecto. Se incluirá en nota a los Estados Financieros una explicación sobre la utilización de la CEE y cualquier modificación en los criterios de valuación utilizados.

Para la elaboración y presentación de los IFRs, Estados Financieros Auditados y demás información financiera complementaria se utilizan los reportes del sistema UEPEX, que ha sido diseñado especialmente para cumplir con los requerimientos de los Organismos Internacionales de Crédito, agregando los resúmenes de las cuentas bancarias emitidos por el Banco de la Nación Argentina y demás información complementaria.

7.7. Esquema Financiero del Proyecto

7.7.1. Presupuesto

La DGPPSE, utilizando la planificación realizada por la CGP a través del Plan Operativo Anual (POA) y del Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC), realiza la correspondiente solicitud de créditos presupuestarios de fuente externa a la ONP, conforme el calendario para la elaboración del Proyecto de Ley de Presupuesto Nacional de cada ejercicio.

La CGP facilitará a la DGPPSE toda la información que ésta le solicite para cumplir con los requerimientos técnicos de la ONP y de la Dirección Nacional de Inversión Pública (DNIP).

La DGPPSE, a través del área de AFCP, solicitará a la ONP la cuota presupuestaria trimestral para comprometer, devengar y pagar las obligaciones derivadas de los contratos suscritos en el marco del Proyecto.

Las erogaciones pagadas y registradas en el UEPEX se reflejarán en el e-SIDIF como ejecución presupuestaria.

7.7.2. Tesorería

El área de AFCP de la DGPPSE gestionará la apertura de las cuentas del Proyecto. Asimismo, dicha área administrará las cuentas y realizará los registros en el sistema UEPEX y las conciliaciones mensuales correspondientes, actuando como contraparte de la TGN y respondiendo a sus requerimientos.

El área mencionada realizará el registro de los desembolsos y gestionará las transferencias de fondos entre las cuentas del Proyecto.

7.7.3. Contabilidad

El área de AFCP de la DGPPSE elaborará un Plan de Cuentas específico para el Proyecto en función de la apertura del préstamo y sus características.

El sistema UEPEX se parametriza conforme el Plan de Cuentas elaborado, considerando la apertura del préstamo y los insumos del Proyecto, que se convierten mediante la utilización de tablas de relación al lenguaje presupuestario del e-SIDIF, lo que permite reflejar la ejecución presupuestaria, en forma correcta y automática.

Los registros contables se realizan según el Manual del sistema UEPEX bajo el método de registro por lo percibido / pagado.

De acuerdo con los términos del Contrato de Préstamo BIRF N° 9521-AR, la DGPPSE mantendrá sistemas de administración financiera (incluyendo contabilidad, informes financieros y auditoría) adecuados para asegurar que se proporcione al Banco información exacta y oportuna concerniente a los recursos y gastos del Proyecto.

La contabilidad deberá llevarse de acuerdo con las Normas de Contabilidad Pública aprobadas por la Contaduría General de la Nación en tanto no se oponga a las Normas Internacionales.

La gestión presupuestaria, contable y financiera del Proyecto se realiza íntegramente utilizando el Sistema de Unidades Ejecutoras de Préstamos Externos (UEPEX), desarrollado por el Ministerio

de Economía especialmente para este tipo de operaciones (<https://www.argentina.gob.ar/economia/sechacienda/dgsiaf/uepex>). El Sistema Integrado de Información Financiera (e-SIDIF), que es el sistema presupuestario, contable y de tesorería del Estado Nacional, se utiliza específicamente para solicitar y gestionar los créditos presupuestarios y las cuotas de devengamiento y pago, que serán impactadas por la contabilidad llevada en el UEPEX. En relación a la gestión de desembolsos de fondos del préstamo, se utiliza el portal web del Banco “Client Connection”.

7.7.4. Pagos

7.7.4.1. La CGP recibe del equipo técnico o del área sustantiva correspondiente la documentación de respaldo de cada pago en función de lo establecido en cada contrato u orden de compra.

7.7.4.2. La CGP verifica si se trata del primer pago de una contratación o si se debe asociar a un Expediente (EE) ya existente. En caso de tratarse del primer pago la CGP solicita a la DGDA mediante el módulo EE del Sistema GDE (según los manuales de usuario GDE disponibles en:

<https://www.argentina.gob.ar/jefatura/innovacion-publica/innovacion-administrativa/manuales>), la caratulación de un Expediente GDE con el código de trámite, “GENE00010 – Solicitud de pasajes y viáticos nacionales” para viáticos, “GENE00012 – Convenios” y “GENE00265 Convenios Institucionales con otras entidades” para Contratos de Obra y Bienes, y “GENE00167 Operación Financiamiento Ext.: Contratación de Firmas Consultoras” para consultores. Si la CGP verifica que debe asociar a un EE ya existente continúa en el punto 7.7.4.4.

7.7.4.3. La DGDA carátula el trámite en el sistema GDE y remite un EE a la CGP.

7.7.4.4. Para los subsiguientes pagos, la CGP utiliza el EE del pago inicial.

7.7.4.5. Luego, la CGP analiza la documentación y si corresponde, el/la responsable designado/a de la CGP aprueba Técnicamente el Gasto, lo cual implica la verificación de la correspondencia del pago en el marco del préstamo y que se cumplan todos los requisitos contractuales/ legales del mismo. Dicha aprobación se realiza mediante la firma del/de la responsable designado/a de la CGP de un informe (IF) generado en el módulo GEDO a través del sistema GDE, que luego la CGP incorpora al EE. (Se agrega modelo de Aprobación técnica del gasto en el ANEXO 14 a).

7.7.4.6. Si la CGP detecta alguna inconsistencia u omisión en la documentación, informa mediante correo electrónico institucional al/a la proveedor/a/Contratista la observación para que, en caso de corresponder, proceda a su subsanación.

7.7.4.7. Asimismo, la CGP realiza nuevamente el chequeo del cumplimiento del marco legal y contractual, validando de esta manera la aprobación técnica realizada en el punto 7.7.4.5.

7.7.4.8. Luego de cumplidos los procedimientos internos de validación de la CGP, el/la funcionario/a responsable de la Subsecretaría de Energía Eléctrica (SSEE) procede a emitir la instrucción de pago. (La Instrucción de Pago es lo que se denomina “Mandado a Pagar”. Es la validación por dicho/a funcionario/a de la aprobación técnica, jurídica y financiera). Dicha instrucción se materializa mediante una nota (GDE) firmada por el/a funcionario/a responsable de la SSEE, se agrega modelo de Instrucción de Pago en el ANEXO 14 b). La SSEE vincula la Nota al EE y la envía a través de GDE al área de AFCP, dependiente de la DGPPSE.

Para el pago de las contrataciones efectuadas en el ámbito de la DGPPSE, la instrucción de pago será realizada por el/la Director/a a cargo de la DGPPSE.

7.7.4.9. Un/a analista de liquidación del área de AFCP recibe el EE a través del Sistema GDE, verifica que cuente con toda la documentación correspondiente adjunta (documentación respaldatoria, aprobación del gasto e instrucción de pago) y procede a solicitar, mediante correo electrónico institucional, la factura al/a la proveedor/a/Contratista. El área de AFCP verifica, en forma previa a la realización del primer pago de contrato, mediante el envío de un correo electrónico a la dirección informada por el/la proveedor/a/Contratista en el expediente del proceso de adquisición o contratación, el correo electrónico al que deberá solicitar la facturación.

7.7.4.10. Si el/la analista detecta algún faltante lo comunica mediante correo electrónico institucional a la SSEE/CGP y asimismo le remite el EE para su subsanación.

7.7.4.11. La SSEE/CGP realiza la subsanación correspondiente y remite el EE al área de AFCP.

7.7.4.12. Recibida la factura, a través del correo electrónico institucional del área de AFCP, por parte del/de la proveedor/a/Contratista, el/la analista de liquidación del área mencionada procede a controlar la misma, verificando la autenticidad del comprobante electrónico, para asegurarse que se encuentra autorizado por la AFIP. A tal fin, ingresa el CAE y el CUIT activo del/de la proveedor/a/Contratista en la página de Constatación de Comprobantes con CAE de la AFIP: (<https://serviciosweb.afip.gob.ar/genericos/comprobantes/cae.aspx>).

7.7.4.13. En caso de que no resulte positiva la validación, el/la analista le comunica al/a la proveedor/a/Contratista mediante el correo electrónico oportunamente informado, para que solucione las observaciones realizadas.

7.7.4.14. Validada la Factura, el/la analista procede a realizar la liquidación del gasto (se agrega Modelo de liquidación de gastos para el caso de pago de certificado de obra en el ANEXO 14 c), incluyendo el cálculo de retenciones impositivas en los Sistemas SICORE y SUSS de la AFIP conforme los instructivos propios de dicho organismo.

7.7.4.15. Luego, el/la analista de liquidación devenga el gasto en el Sistema UEPEX (según los Manuales de Usuario del Sistema UEPEX <http://uninfo.mecon.gov.ar/htmls/uepex.html>).

7.7.4.16. Posteriormente, el/la analista de liquidación procede a generar un informe Gráfico de firma Conjunta (IFGFC) en el sistema GDE adjuntando como archivos adjuntos, la Liquidación del gasto UEPEX, la Factura validada y los cálculos y comprobantes de Retenciones, el cual firma junto al responsable del área de AFCP, previa verificación por parte de este último de la liquidación efectuada en el UEPEX. Si el/la responsable del área de AFCP detecta algún error, procede a su subsanación. Si no detecta error o en caso de ser subsanado el/la responsable antes mencionado firma el IFGFC, luego el/la analista de liquidación lo vincula al EE, y lo envía al/a la analista de Tesorería del área de AFCP.

7.7.4.17. El/la analista de Tesorería realiza la autorización de pago (AP) en UEPEX (según los Manuales de Usuario del Sistema UEPEX <http://uninfo.mecon.gov.ar/htmls/uepex.html>) y asigna las transferencias relacionadas (Pesificaciones, conforme el Procedimiento Pesificación de Moneda Extranjera en Préstamos de Organismos Financieros Internacionales) al gasto, utilizando como criterio contable FIFO (first in, first out).

7.7.4.18. Acto seguido, ingresa y/o carga las transferencias de pago en el Homebanking del BNA y comunica, mediante correo electrónico, a la/os firmantes autorizada/os (FA) en el BNA, que ya se encuentran los pagos disponibles para su aprobación.

7.7.4.19. Notificada/os la/os dos (2) firmantes autorizada/os (FA), éstos proceden a realizar un control de la liquidación efectuada.

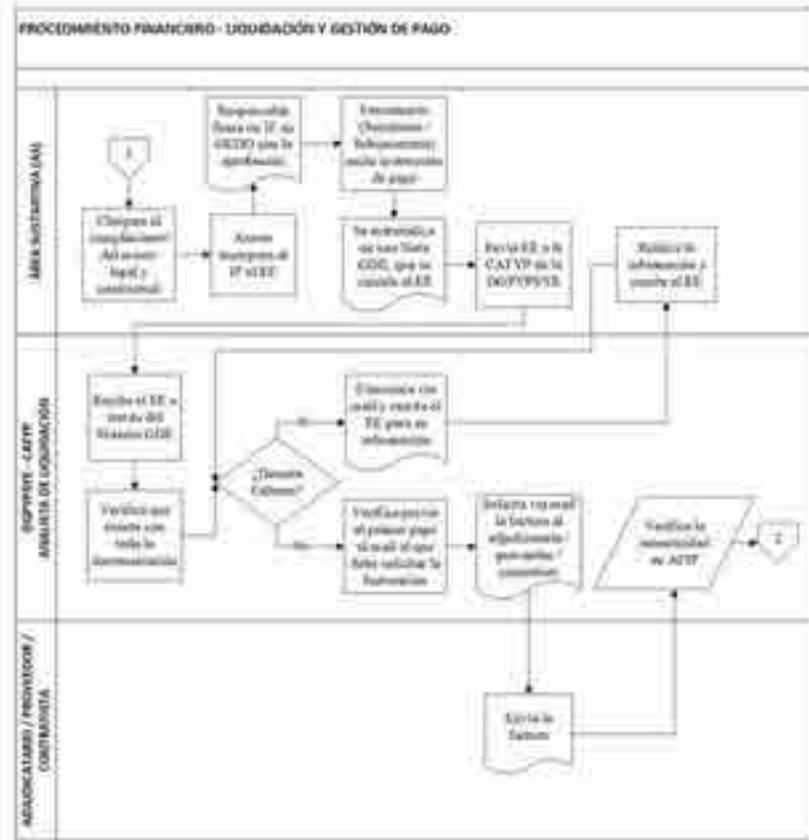
7.7.4.19.1. Si la/os firmantes autorizada/os detectan algún error comunican mediante correo electrónico al/a la analista. El/la analista procede a su subsanación, vuelve al punto 7.7.4.17.

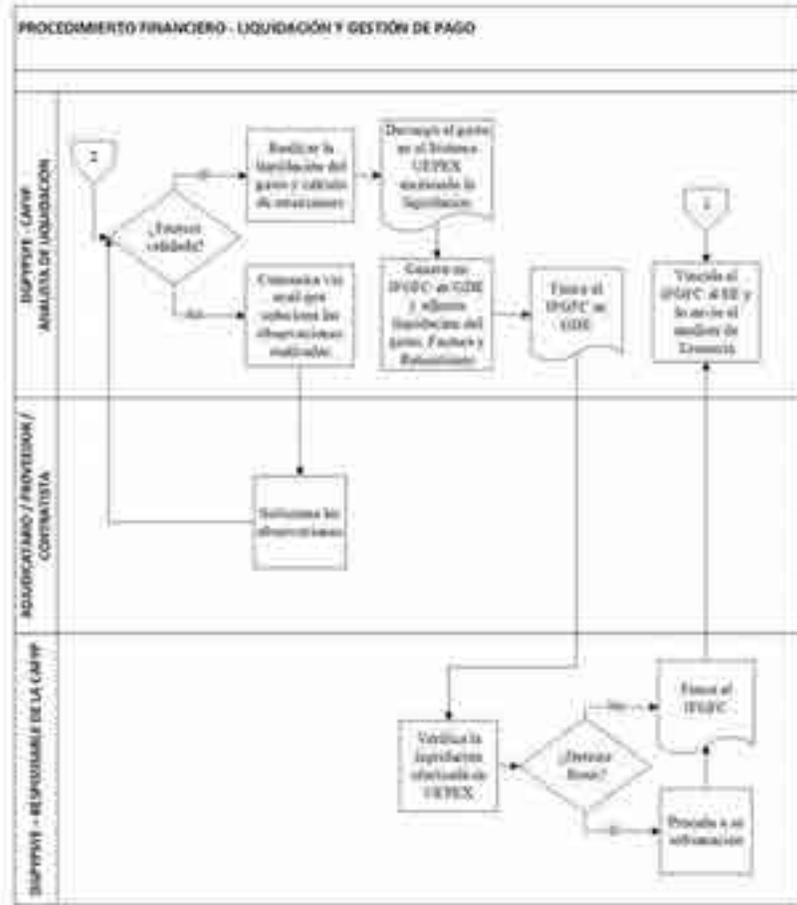
7.7.4.19.2. Si la/os firmantes autorizada/os no detectan error o en caso de ser subsanado, la/los firmantes autorizada/os firman de forma conjunta en el Homebanking del BNA el pago correspondiente, a partir de lo cual se efectúa la transferencia.

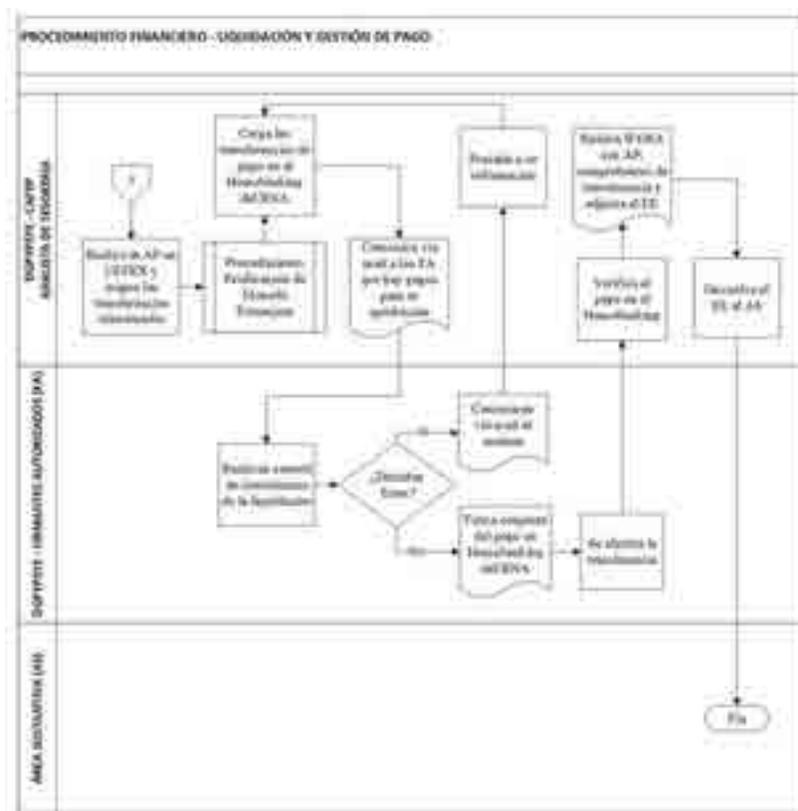
7.7.4.20. Firmado el pago, el/la analista de Tesorería verifica el mismo y realiza un IFGRA en el sistema GDE que incluye la AP, los comprobantes de transferencia y los adjunta al EE.

7.7.4.21. Finalmente, el/la analista de Tesorería devuelve el EE a la CGP.









7.8. Pasajes y viáticos

La DGPPSE gestionará la emisión de pasajes aéreos y liquidará y pagará viáticos solicitados por la SSEE y/o por la CGP en el marco de las actividades para la implementación del Proyecto de conformidad con el Instructivo para la Gestión de Pasajes y Viáticos que se incorpora al presente como Anexo 15.

7.9. Caja Chica

La Caja Chica del Proyecto se utilizará conforme el Instructivo para la Ejecución y Rendición de Caja Chica que forma parte de este MOP, en el Anexo 16.

7.10. Archivo de Documentación

La DGPPSE lleva un archivo digital con la documentación de respaldo de todos los pagos contabilizados. Un buen sistema de registro facilita la contabilidad y la presentación de los informes financieros, los controles internos, la gestión del Proyecto y la posterior auditoría.

7.11. Auditoría Externa

La DGPPSE contratará, en el marco del Componente 3 del Proyecto, los servicios de consultoría para realizar la Auditoría Externa del Proyecto en cumplimiento de la normativa y los compromisos asumidos con el Banco en el contrato de préstamo suscripto.

Los Estados Financieros (EEFF) anuales del Proyecto serán auditados en virtud de los Términos de Referencia elaborados de conformidad con los lineamientos del Banco Mundial, que se adjuntan al presente como Anexo 17, y son preparados siguiendo las normas de auditoría aceptables para el Banco.

Los EEFF serán elaborados por la DGPPSE para cada año calendario, y auditados por los Auditores Externos y deberán ser enviados al Banco antes de los seis (6) meses de cerrado cada ejercicio, conteniendo:

- Estados Financieros anuales
- Opinión del Auditor Externo
- Carta de Gerencia

La DGPPSE es responsable de preparar los Estados Financieros e informes requeridos, y enviarlos al Auditor Externo a más tardar el 28 de febrero siguiente al cierre del ejercicio, y asegurarse que todos los registros necesarios estén disponibles para la auditoría, que todas las entradas y ajustes contables hayan sido hechos, y que ha tomado todas las acciones necesarias para permitir a los auditores emitir el informe final. A su vez, serán los funcionarios autorizados de la unidad requirente, los firmantes de los estados financieros del Proyecto.

Los auditores deberán mantener y archivar adecuadamente los papeles de trabajo por un período de tres años después de terminada la auditoría. Durante este período, los auditores deberán proveer prontamente los papeles de trabajo que les sean solicitados por el Banco.

El objetivo general de la auditoría es permitir al auditor expresar una opinión profesional sobre la situación financiera del Proyecto al final del período auditado, lo adecuado de los controles internos, y expresar una opinión sobre el cumplimiento con los términos del Contrato de Préstamo BIRF N° 9521-AR y las leyes y regulaciones aplicables, incluyendo este Manual Operativo. El compromiso incluye una auditoría de propósito especial del Proyecto, la cual debe cubrir los

recursos proporcionados por el Banco, otras instituciones cofinanciadoras, si hay alguna y el gobierno y otras entidades locales (fondos de contraparte).

Es requisito fundamental que los fondos prestados sean usados con la debida atención a los factores de economía, efectividad, eficiencia y transparencia, y solamente para los propósitos para los cuales el financiamiento fue proporcionado.

Esta auditoría de propósito especial debe ser ejecutada de conformidad con normas aceptables para el Banco. Revisten esa calidad, las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs, por sus siglas en inglés) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC, por sus siglas en inglés), así como también las Normas de Auditoría emitidas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) y por consiguiente deben incluir las pruebas de los registros contables que los auditores consideren necesarias bajo las circunstancias.

8. ASPECTOS AMBIENTALES Y SOCIALES

La SE (por intermedio de la SSEE) garantizará que el Proyecto se lleve a cabo de conformidad con el marco legal nacional vigente, así como con los Estándares Ambientales y Sociales (EAS) del Banco Mundial y las Guías para su implementación. Para ello y sin limitación al párrafo anterior, la SE garantizará que el Proyecto se implemente de conformidad con el Plan de Compromiso Ambiental y Social (“PCAS”), que se incluye como Anexo 19 a este Manual, y de una manera aceptable para el Banco. Para este fin la SE, asegurará:

- a) las medidas y acciones especificadas en el PCAS, así como en los correspondientes instrumentos de gestión ambiental y social a los que se refieren los mismos, se implementan con la debida diligencia y eficiencia, según lo dispuesto en el PCAS;
- b) Se cuente con fondos suficientes disponibles para cubrir los costos de implementación del PCAS así como de las acciones previstas en los correspondientes instrumentos de gestión ambiental y social;
- c) se mantengan las políticas y procedimientos, y se contrate personal calificado y con experiencia en tiempo y forma adecuados para la implementación del PCAS, según lo dispuesto en él
- d) El PCAS, o cualquier disposición del mismo, no se modifica, deroga, suspende ni renuncia, excepto que el Banco acuerde lo contrario por escrito, como se especifica en él y se asegure de que el PCAS revisado se divulgue inmediatamente después.

Asimismo, la SE publicará, mantendrá y gestionará el Mecanismo de Atención de Quejas, Reclamos y Sugerencias (MQRS) que se explicita en el Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI), el cual deberá encontrarse accesible para recibir y facilitar la resolución de inquietudes y quejas de las personas afectadas por el Proyecto y tomar todas las medidas necesarias y apropiadas para resolver o facilitar la resolución de dichas inquietudes y quejas de manera aceptable para el Banco Mundial.

La SE garantizará que todos los documentos de licitación y contratos de obras civiles del Proyecto incluyan la obligación de los contratistas, subcontratistas y entidades supervisoras de: (a) cumplir con los aspectos pertinentes del PCAS y los instrumentos de gestión ambiental y social a que se refieren los mismos, especialmente el Marco de Gestión Ambiental y Social y sus respectivos anexos y el Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI)); y (b) adoptar y hacer cumplir códigos de conducta que deberían ser proporcionados y firmados por todos los trabajadores, detallando medidas para abordar los riesgos ambientales, sociales, de salud y seguridad, y los riesgos de explotación y abuso sexual, acoso sexual y violencia contra mujeres, niñas y niños y todo lo que sea aplicable a dichas obras civiles encargadas o realizadas de conformidad con dichos contratos

Atento a lo expuesto precedentemente, la SSEE a través de la “Coordinación General del Proyecto” (CGP) será la responsable de definir los aspectos técnicos de la ejecución del Proyecto y de la coordinación, implementación, monitoreo y evaluación del mismo, contará con un área ambiental y social (área que integra la unidad técnica del componente 3 del proyecto), quienes serán los responsables principales del cumplimiento del PCAS, y de implementar las pautas establecidas en el MGAS y sus anexos, así como todos los documentos complementarios asociados, incluido el PPPI y el registro y seguimiento de la aplicación del Mecanismo de Atención de Quejas, Reclamos y Sugerencias (MQRS). A su vez, el área ambiental y social es responsable de intervenir en todas las etapas de las actividades previstas en los diferentes componentes del Proyecto y supervisa la implementación de los Planes de Gestión Ambiental y Social (PGAS) de las actividades comprometidas en el mismo, asegurando el cumplimiento de la normativa nacional y provincial específica como así también de los estándares e instrumentos ambientales y sociales del Banco Mundial.

- La Unidad Ambiental y Social contará con profesionales con dedicación exclusiva, durante toda la vida del Proyecto, considerando: Coordinador del equipo de gestión ambiental y social,
- Especialista en participación de las partes interesadas (incluida la gestión de quejas y reclamos),
- Especialista social (reasantamiento y pueblos indígenas)
- Especialista ambiental (evaluación de riesgos e impactos ambientales)

El equipo también estará compuesto por un grupo de apoyo de otros especialistas ambientales y sociales temporales y/o a tiempo parcial con diversos perfiles, como i) un especialista en gestión de residuos, ii) un especialista en salud y seguridad ocupacional, iii) un especialista en género, iv) un especialista en patrimonio cultural, así como otros perfiles que pudieran ser requeridos durante la implementación del Proyecto (se consideran también especialistas por región geográfica). Estándares Ambientales y Sociales (EAS) aplicables al Proyecto.

El Banco Mundial en su Marco Ambiental y Social (MAS) presenta un conjunto de Estándares Ambientales y Sociales (EAS) y de Guías para su implementación que buscan evaluar y gestionar los riesgos e impactos adversos de los Proyectos sobre las personas y el medio ambiente.

La observancia de los EAS involucró la elaboración de una serie de documentos de gestión Ambiental y Social que tienen por finalidad facilitar la implementación del Proyecto en un contexto que asegure tanto el desarrollo sustentable como la distribución equitativa de sus beneficios. Con este propósito, se establecieron en ellos, instrumentos, medidas y mecanismos que guiarán y estipularán parámetros para la implementación y paralelamente se desarrollarán actividades de

fortalecimiento de capacidades y de difusión del Proyecto que acompañarán todo el proceso y serán material de referencia del presente Manual.

Los EAS del MAS del Banco Mundial que aplican al Proyecto son los siguientes:

- Estándar Ambiental y Social 1: Evaluación y Gestión de Riesgos e Impactos Ambientales y Sociales.
- Estándar Ambiental y Social 2: Trabajo y Condiciones Laborales.
- Estándar Ambiental y Social 3: Eficiencia en el Uso de los Recursos y Prevención y Gestión de la Contaminación.
- Estándar Ambiental y Social 4: Salud y Seguridad de la Comunidad.
- Estándar Ambiental y Social 5: Adquisición de Tierras, Restricciones sobre el Uso de la Tierra y Reasentamiento Involuntario.
- Estándar Ambiental y Social 6: Conservación de la Biodiversidad y Gestión Sostenible de los Recursos Naturales Vivos.
- Estándar Ambiental y Social 7: Pueblos Indígenas/ Comunidades Locales Tradicionales Históricamente Desatendidas de África Subsahariana.
- Estándar Ambiental y Social 8: Patrimonio Cultural.
- Estándar Ambiental y Social 10: Participación de las Partes Interesadas y Divulgación de Información

8.1. Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS)

Como se mencionó previamente, el Proyecto será implementado de conformidad con el PCAS, el cual establece medidas y acciones materiales que el Prestatario llevará a cabo o provocará que se lleven a cabo, incluidos, según corresponda, los plazos de las acciones y de las medidas acordadas, los acuerdos institucionales, de dotación de personal, capacitación, monitoreo y presentación de informes, y la gestión de potenciales reclamos. El PCAS también establece los instrumentos Ambientales y Sociales que se adoptarán e implementarán en el marco del Proyecto, todos los cuales estarán sujetos a consulta previa y divulgación, y en forma y sustancia, y de una manera aceptable para el Banco Mundial.

Dichos instrumentos ambientales y sociales son: a) Evaluación Ambiental y Social (EAyS) b) Plan de Participación de las Partes Interesadas (PPPI), junto con su Mecanismo de Atención de Quejas, Reclamos y Sugerencias (MQRS) c) Marco de Gestión Ambiental y Social

(MGAS), junto con sus Anexos: d) Anexo I - Términos de Referencia para las Evaluaciones de Impacto Ambiental y Social (TDR EIAS) e) Anexo II- Plan de Gestión Laboral (PGL) f) Anexo III - Programa de Gestión de Residuos y RAEE g) Anexo IV- Marco de Políticas de Reasentamiento (MPR) h) Anexo V - Marco de Planificación de Pueblos Indígenas (MPPI) i) Anexo VI - Programa de manejo del Patrimonio Cultural j) Anexo VII - Priorización de subproyectos para el Componente 1 k) Anexo VIII - Plan de acción de género (PAG)

Estos instrumentos de gestión podrán ser revisados periódicamente durante la ejecución del Proyecto, previo acuerdo por escrito del Banco Mundial.

8.2. Evaluación Ambiental y Social (EAyS).

El documento constituye la Evaluación Ambiental y Social (EAyS) que formará parte de los principales insumos para la preparación del Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS), para su aplicación durante la ejecución del Proyecto ejecutado con financiamiento del Banco Mundial.

El MGAS establece los lineamientos, pautas y procedimientos en materia de gestión ambiental y social que serán observados e implementados tanto por la SE en su calidad de ente técnico como por los diferentes actores involucrados en la implementación del Proyecto, sean estos del sector público o del sector privado. Este EAYs se realiza sobre las inversiones y actividades a implementarse según el alcance geográfico definido para cada Componente.

El objetivo de este EAYs es identificar y evaluar los riesgos e impactos ambientales y sociales del Proyecto en función de los Estándares Ambientales y Sociales y Guías del BM, así como del marco normativo institucional argentino, y proponer las medidas de manejo correspondientes, adoptando el enfoque de la jerarquía de mitigación. Tal enfoque se basa en anticipar riesgos e impactos negativos ambientales y sociales. Cuando no sea posible evitarlos, minimizarlos o reducirlos a niveles aceptables; una vez que los riesgos e impactos hayan sido minimizados o reducidos, mitigarlos. Finalmente, cuando queden impactos residuales significativos, compensarlos o contrarrestarlos, en la medida que sea técnica y financieramente posible.

El EAYs se encuentra publicado en el siguiente enlace:

https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/evaluacion_ambiental_y_social_-_Proyecto_de_energia_limpia_para_hogares_y_comunidades.pdf

8.3. Plan de participación de partes interesadas PPPI

El Plan de Participación de Partes interesadas (PPPI) tiene como objetivo general promover la participación equitativa de los diferentes actores vinculados a la implementación del Proyecto, a

través del fortalecimiento de las comunidades y organizaciones locales, así como de los espacios de participación y gestión vigentes.

A tales efectos se consideran partes interesadas del Proyecto a aquellos afectados o que se pueden ver afectados por el Proyecto, esto incluye a los beneficiarios directos e indirectos, como a aquellos actores que se ven afectados de manera positiva o negativa.

Se entiende como partes interesadas del Proyecto según la definición del EAS10 a aquellas personas a las que se informará y consultará sobre el Proyecto, incluidas las personas, los grupos o las comunidades según dos grandes categorías a saber:

- **Partes afectadas:** actores sociales que se vean afectados (positiva o negativamente) o podrían verse afectados por el Proyecto, incluyendo a los beneficiarios directos e indirectos. Dentro de este último grupo se incluye al sector privado de empresas que participa en la provisión de servicios, productos y logística del Proyecto.
- **Otras partes interesadas:** puedan tener interés y/o participación en el Proyecto. Se identifica al grupo más amplio de partes que pueden tener interés en el Proyecto debido a su ubicación, o debido al sector o las partes involucradas. También se incluyen a organismos públicos locales, líderes de la comunidad y organizaciones de la sociedad civil, particularmente aquellas que trabajan con los hogares y las comunidades afectadas. Por la naturaleza, la magnitud y los alcances federales del Proyecto, también se considera dentro de este grupo a las autoridades gubernamentales nacionales, provinciales y municipales, las organizaciones locales, las empresas de servicios públicos y otros actores del sector vinculado en distintas escalas a la implementación de las actividades del Proyecto.

El PPPI se encuentra publicado en:

https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/pppi_Proyecto_energias_limpias.pdf

8.4. Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS)

El MGAS constituye un instrumento para analizar, identificar, evaluar y gestionar los posibles impactos ambientales y sociales (positivos y negativos, directos, indirectos y acumulativos), derivados de las actividades previstas en todos los Componentes del Proyecto, y será el instrumento para el manejo de los riesgos e impactos, beneficiosos y adversos del Proyecto en cumplimiento con la normativa ambiental de la República Argentina y los Estándares Ambientales y Sociales (EAS) del Banco Mundial y sus Guías de implementación. El MGAS incluye los presupuestos para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo. Los procedimientos establecidos en el MGAS deberán ser aplicados por la SE (institución responsable de la implementación del

Proyecto), las UEPs y todos los actores involucrados en la ejecución del Proyecto. El MGAS estará disponible para su consulta por todos los actores individuales e institucionales que así lo requieran.

Son objetivos específicos del MGAS:

Presentar un diagnóstico del marco legal e institucional, ambiental y social del país relacionado con las temáticas del Proyecto e identificar los riesgos e impactos más relevantes que deban atenderse en los procedimientos de gestión

- Presentar los requisitos de los Estándares Ambientales y Sociales del Banco Mundial que sean de aplicación, para su cumplimiento específico a lo largo de la gestión de los subproyectos.
- Presentar una serie de metodologías y herramientas internas de gestión ambiental, que se aplicarán para asegurar una adecuada gestión a lo largo de la implementación del Proyecto y sus componentes, propiciando la sistematización de la documentación que se vaya generando.
- Presentar los procedimientos y responsabilidades de la gestión ambiental y social; así como los procesos de fortalecimiento y capacitación que se darán en el marco del proyecto para afianzar prácticas de sostenibilidad ambiental y social.
- Presentar los procedimientos y responsabilidades para la participación de la comunidad y sus autoridades, a través de los actores clave en todas las instancias del proyecto, tomando en consideración opiniones y recomendaciones con relación al mismo. Mantener canales de comunicación para recibir retroalimentación y reclamos tanto de los beneficiarios como de la sociedad civil en su conjunto.
- Integrar la gestión ambiental y social a las actividades considerando la optimización de los recursos naturales, la minimización de la contaminación, la gestión de mano de obra, la reducción de molestias a las comunidades circundantes, la gestión de residuos (sólidos y líquidos), la seguridad e higiene ocupacional y la gestión de riesgos de desastres.
- Presentar los procedimientos y responsabilidades para incluir el enfoque de género en las pautas de gestión ambiental y social
- Mantener la capacidad institucional para implementar la gestión ambiental y social del Proyecto a lo largo de toda su vida útil

En el caso de reestructura o cambios en el MGAS, la versión oficial será la que exista en los sistemas de información del BM y cuenten con su debida autorización (No Objeción).

Se elaboraron instrumentos complementarios (ANEXOS) que se encuentran alineados con la Legislación Nacional aplicable y a los Estándares Ambientales y Sociales y Guías del del BM de acuerdo con el siguiente detalle:

8.4.1. ANEXO I - Términos de Referencia para las Evaluaciones de Impacto Ambiental y Social (TDR EIAS)

El documento tiene por fin definir los términos de referencia a ser utilizados como guía para la elaboración de los Estudios de Impacto Ambiental y Social requeridos para las distintas intervenciones previstas en el marco de los componentes que conforman el Proyecto.

Dada la complejidad socio ambiental que presentan los subcomponentes, solo algunos de ellos requieren estudios de detalle para la identificación de riesgos e impactos ambientales, este es el caso de las mini-redes.

De acuerdo con la complejidad de las intervenciones se llevarán a cabo EIAS para el subcomponente 1.1 (Mini-redes) y para el subcomponente 1.4 (Usos productivos, bombeo), en caso de ser requerido específicamente como parte del proceso de verificación de cada subproyecto, por parte de la CGP.

8.4.2. ANEXO II - Plan de Gestión Laboral

El Plan de Gestión Laboral (PGL) es la herramienta que define la manera en la que se tratará a los trabajadores del Proyecto, de conformidad con los requisitos del marco legal e institucional nacional y el EAS 2 del BM, con el fin de asegurar el manejo adecuado de los riesgos e impactos que pudieran presentarse durante su implementación, lo que implica:

- El cumplimiento de la normativa vigente respecto al trabajo y condiciones laborales, a nivel nacional, provincial y municipal, así como también del Marco Ambiental y Social del BM.
- Asegurar el respeto al medioambiente y a la comunidad local y el público en general.

De este modo se busca: i) promover la seguridad y salud en el trabajo; ii) promover el trato justo, la no discriminación y la igualdad de oportunidades de trabajadores del Proyecto; iii) proteger a los trabajadores del Proyecto (incluidos los grupos más desfavorables como mujeres, adolescentes y personas con discapacidad en edad laboral, población migrante, trabajadores comunitarios, etc.); iv) impedir el uso de todas las formas de trabajo forzado y trabajo infantil; v) apoyar los principios de libertad de asociación y negociación colectiva de los trabajadores del Proyecto de conformidad con las leyes nacionales y vi) brindar a los trabajadores del Proyecto medios accesibles para plantear inquietudes sobre condiciones laborales y trabajo a través de la implementación de un Mecanismo de Atención de Quejas, Reclamos y Sugerencias (MQRS).

Además, incorpora en los documentos de adquisiciones, contratos con Contratistas y firmas de supervisión los procedimientos establecidos en el PGL que incluyen, entre otras cosas, medidas adecuadas de salud y seguridad ocupacional (con medidas de preparación y respuesta ante emergencias), un Código de Conducta de los trabajadores que regirán para todos los trabajadores tercerizados del Proyecto.

El PGL forma parte de la planificación y ejecución del Proyecto, identificando las principales necesidades laborales, de mano de obra y riesgos asociados con el Proyecto, y determinando los recursos necesarios para abordar los problemas laborales. El documento es dinámico, iniciándose en la etapa de preparación del Proyecto y será revisado en instancias posteriores ya cuando se haya iniciado y durante la ejecución.

8.4.3. ANEXO III: Programa de Gestión de Residuos y RAEE

De acuerdo con lo expresado en la EAYs así como en el cuerpo principal del MGAS, para varios de los subcomponentes del Proyecto se han identificado riesgos e impactos relacionados con la generación de residuos peligrosos, especialmente para el Componente 2 donde éste es el impacto más significativo. En este sentido, el documento identifica las gestiones que se llevarán adelante de forma tal de evitar la ocurrencia de riesgos e impacto ambientales y sociales no aceptables durante el manejo de dichos residuos.

El Componente 2 supone la generación de residuos peligrosos como consecuencia del recambio de equipos de refrigeración de alimentos y luminarias de clubes. Se entiende que algunas de las partes que componen estos artefactos podrán ser clasificadas como residuos peligrosos y deberán ser gestionadas de manera ambientalmente segura.

Por otra parte, la implementación de subproyectos bajo el Componente 1 también supone la generación de residuos peligrosos en los siguientes casos potenciales:

- Como consecuencia de la gestión de equipos en desuso (generadores, tanques de combustible) y potenciales pasivos asociados (que se hayan identificado en el estudio ambiental preliminar a ser presentado por las UEPs)
- Como consecuencia de la realización de las obras (residuos peligrosos derivados de la operación de obradores, mantenimiento de equipos y maquinaria, entre otras).
- Como consecuencia del recambio de equipos en las instalaciones domiciliarias o en edificios públicos.
- Como consecuencia de la instalación de equipos nuevos en domicilios o edificios públicos.

Otras situaciones que pudieran surgir en la implementación de los subproyectos y que generan residuos del tipo peligrosos.

Además, se definen:

- 1) La secuencia de gestiones que se llevarán a cabo en el marco del Proyecto de manera tal de prevenir, minimizar o mitigar los riesgos e impactos generados por la potencial contaminación derivada de la generación y tratamiento de residuos peligrosos.
- 2) Los requisitos que deberán cumplir todos los tratadores de residuos peligrosos que intervengan en cualquier subproyecto en el marco de todos los Componentes donde se generen residuos peligrosos.
- 3) Los lineamientos que deberán ser desarrollados en el PGAS que los contratistas presenten en el marco del Componente 1 de acuerdo con la corriente de residuos que generen.
- 4) La secuencia de gestión relativa a los tratadores de RAEE y/o residuos peligrosos aplicable al Componente 2.

8.4.4 ANEXO IV: Marco de Política de Reasentamiento (MPR)

El propósito de este documento es presentar un marco de políticas de reasentamiento en línea con EAS 5 del Marco Ambiental y Social del Banco Mundial, que contenga los principios, criterios, medidas de mitigación y arreglos organizativos que se aplicarán a los componentes y actividades del Proyecto que involucren situaciones de reasentamiento involuntario, adquisición de tierras, establecimiento de servidumbres u otras restricciones sobre el uso de la tierra, desplazamiento económico entre otras afectaciones contenidas en el EAS 5, durante su formulación y ejecución en las obras involucradas.

En base a los antecedentes del proyecto (PERMER I y II) no se ha identificado la necesidad de realizar adquisiciones de tierra para los fines y actividades del componente 1 del Proyecto, tampoco se consideraron expropiaciones por lo que no se ocasionará desplazamiento físico y económico de grupos social y económicamente vulnerables. Igualmente, para el Componente 2 vinculado a la eficiencia energética en el sector residencial y comunitario, no se identifican potenciales afectaciones en este sentido, teniendo en cuenta que las actividades son sobre infraestructura existente de clubes de barrio y pueblo (en el caso de recambio de luminarias) y de hogares (recambio de un aparato eléctrico).

Es decir, en términos generales, respecto de las actividades del Proyecto y del análisis del listado actual de potenciales actividades no se evidencia la necesidad de generar desplazamiento de personas ni la posibilidad de un impacto negativo significativo sobre sus activos. No obstante, en el subcomponente específico de la instalación de Mini redes, boyeros y paneles SFV en instituciones públicas y comunitarias dado que no se conoce con exactitud las necesidades de electrificación ni las características de las áreas en las que éstas podrían presentarse, ni la tecnología que resultará más apropiada para satisfacerla, es factible que se presenten casos en que resulte inevitable la ejecución de un proceso de reasentamiento involuntario. Esta situación hace necesario el establecimiento de mecanismos e instrumentos que permitan asegurar la correcta ejecución de

este tipo de actividades, teniendo en cuenta el bienestar y los intereses de la población afectada por su desarrollo.

Es para estos casos, y otros similares que se fueran a identificar eventualmente durante la implementación del Proyecto y sus actividades subyacentes, que se elabora además del MPR, el Marco de Proceso (MP) en el cual se describen los procedimientos cómo actuar. Las disposiciones del MPR guiarán la preparación y ejecución de Planes de Reasentamiento Involuntario (PRI) que las provincias deberán elaborar en forma previa al proceso licitatorio de cada actividad cuyo desarrollo entrañe reasentamiento involuntario.

La Unidad Ambiental y Social deberá acompañar la realización de los planes de reasentamiento, así como su seguimiento para aquellos casos en los que se identifique riesgo o afectación vinculado con EAS5. Asimismo, realizará el seguimiento del cumplimiento de los acuerdos alcanzados entre las partes y plasmados en los planes de reasentamiento.

8.4.5. ANEXO V: Marco de Planificación para Pueblos Indígenas (MPPI)

Argentina es un país pluricultural con una notable presencia de poblaciones indígenas. La mayor parte de la población indígena (más del 80 por ciento) vive en áreas urbanas y periurbanas, y también hay comunidades indígenas que permanecen en áreas rurales. El Instituto Nacional de Asuntos Indígenas reportó a agosto de 2022 más de 1.800 comunidades indígenas registradas en Argentina, pertenecientes a 39 pueblos indígenas. Algunas comunidades cuentan con el reconocimiento legal oficial de su tierra ancestral y otras están en proceso de obtenerla. Existe una variedad de interpretaciones de las estrategias comunitarias en relación con su apego a la tierra, desde las tradicionales ubicadas en áreas rurales dispersas, hasta aquellas que durante años han sido objeto de diferentes tipos de ocupación avanzada de sus territorios por parte de terceros. Algunos de estos grupos habitan áreas periurbanas, es decir territorios de transición entre lo urbano y lo rural.

Cada actividad deberá realizar las consultas específicas a las distintas dependencias con facultades en materia indígena a nivel provincial y nacional en el momento del diseño de cada subproyecto.

La presencia de Comunidades Indígenas asentadas en tierras de uso tradicional de los pueblos originarios en los parajes o puestos sujetos a intervención no confiere una limitante en sí misma, sino que desencadena un proceso de gestión específico que considere la consulta, participación y consenso de los actores clave para la definición del área a ser intervenida. Esta misma situación puede darse con aspectos de interés particular que la comunidad tenga respecto a ciertos espacios y que deban ser consideradas al momento del diseño, por ejemplo: el interés por reservar algún ejemplar arbóreo con valor ornamental, o una plaza o referencia geográfica específica de la comunidad. Es decir, el diseño de los subproyectos específicos deberá asegurar que ninguna actividad impacte negativamente en el patrimonio cultural de poblaciones indígenas.

El Marco de Planificación para Pueblos Indígenas (MPPI) del Proyecto describe cada una de las etapas y procedimientos a implementar para desarrollar las consultas y contar con el apoyo de las Comunidades Indígenas al Proyecto. Se destaca que de esta manera los Proyectos incorporarán los aspectos de interés y valor que las comunidades expresen, para el análisis integral del Proyecto y sus variantes y alternativas de localización y desarrollo.

8.4.6. ANEXO VI: Plan de manejo del Patrimonio Cultural

Tiene como objetivo establecer las medidas a seguir a fin de prevenir, atenuar o compensar el deterioro o pérdida, y preservar el patrimonio cultural tangible e intangible y en especial los materiales arqueológicos e históricos que pudieran hallarse durante las tareas de obra. Asimismo, interesa definir los procedimientos a seguir en caso de ocurrencia de elementos de valor patrimonial durante la obra.

La empresa Contratista (a través de sí y de sus Subcontratistas), será la principal encargada de llevar adelante el Programa en la etapa de construcción y estará a cargo de dirigir los esfuerzos para el cumplimiento del mismo. A tales efectos, deberá brindar todos los medios materiales y humanos requeridos, siendo el Responsable Ambiental/ Social designado por la misma la persona encargada de coordinar sus acciones.

8.4.7. ANEXO VII: Priorización de subproyectos para el Componente 1

En el marco de la ejecución del PERMER se prevé que ciertas obras no podrán ser culminadas durante la vida del Proyecto. Esta situación se debe fundamentalmente a la dificultad de importar insumos necesarios para el desarrollo de las obras principalmente baterías y paneles fotovoltaicos.

En este sentido, se estima que las obras civiles de todas las Mini redes (salvo las de Paloma Yaco y Ventana al Universo) serán culminadas con el PERMER incluyendo los movimientos de suelo y de escombros, construcción de gabinetes, estructuras y cuartos técnicos. De acuerdo a la programación para culminar las obras restaría las instalaciones de los paneles, sus baterías entre otros componentes importados. Se deja a continuación un consolidado de información de referencia.

8.4.8. ANEXO VIII: Plan de Acción de Género (PAG)

El Plan de Acción de Género (PAG) para este Proyecto, contenido en el documento PAD (Project Appraisal Document) se desarrolló para cooperar a achicar las brechas de género identificadas: (i) participación de la mujer en el empleo de energías renovables y (ii) uso del tiempo.

El plan se centra en promover las siguientes acciones: realizar capacitaciones del Proyecto en usos productivos y eficiencia energética, reforzar los beneficios económicos de adoptar estas medidas para dar lugar al trabajo de las mujeres y compartir la carga del trabajo no remunerado y un diagnóstico de la participación de las mujeres en el empleo del sector de la energía renovable en áreas rurales.

El Marco de Resultados del Proyecto incluye un desglose específico por género para verificar las mejoras en la reducción del tiempo dedicado al trabajo de cuidados no remunerado y una mayor proporción de mujeres accediendo a sus propios ingresos brechas de género priorizados.

En la vida del Proyecto, se trabajará incorporando la perspectiva de género, según lo establecido en el Plan de Acción de Género (PAG).

8.4.9. ANEXO IX: Reuniones mantenidas con Partes Interesadas

En el documento contiene la sistematización de las reuniones mantenidas con las partes interesadas, en la oportunidad de la consulta de los documentos EAYs y PPPI.

8.5. Consultas a Partes Interesadas - Metodología

De acuerdo con lo definido en el documento PPPI se realizarán consultas sobre los documentos Ambientales y Sociales durante el diseño del proyecto y previo a su implementación. La elaboración de los documentos incluye un proceso de consulta con los actores involucrados positivamente y/o negativamente por el Proyecto, o interesados en las distintas fases del proyecto, especialmente en el desarrollo de las actividades durante su implementación.

Para ello se convocará sectorialmente a las partes interesadas afectadas y se consultará sobre el documento preliminar del en cuestión, a través de página web <https://www.argentina.gob.ar/economia/energia> de la Secretaría de Energía junto con el envío de un correo electrónico de forma personalizada y otorgando un período de tiempo dentro de los 30 días corridos para que los consultados den sus aportes contando a partir de la publicación en la web del documento y/o que tomen en contacto con la información en el caso de los sectores a ser consultado de manera específica (ej. población vulnerable).

Como herramienta de relevamiento de las consultas que surjan por parte de las partes interesadas, se utilizará un formulario a través del cual se consultará sobre la pertinencia, para la comunidad y para los grupos destinatarios de esta propuesta. También se incluirán preguntas abiertas que indaguen sobre nuevas sugerencias que no se hubiera tenido en cuenta, o comentarios sobre el proyecto.

Paralelamente a la mencionada publicación en la página web, la SSEE invitará expresamente vía correo electrónico a entidades públicas, privadas, académicas, organizaciones no gubernamentales, sector privado y particulares a participar del proceso de consulta. Como se mencionó anteriormente, para alcanzar a poblaciones vulnerables, se considerarán medios de comunicación alternativos como ser correo postal, llamados telefónicos, materiales gráficos y/o vínculos con organizaciones relevantes.

Una vez finalizado el período de consulta, se procederá a revisar las observaciones u opiniones aportadas por los consultados, se responderán las consultas e incorporarán las consideraciones pertinentes.

Una vez aprobados, todos estos instrumentos serán adoptados y publicados en la web previa al inicio de la implementación del Proyecto, y como condición para iniciar las actividades del Proyecto. Todos estos instrumentos serán actualizados tantas veces sea necesario a lo largo de toda la implementación del Proyecto, incluyendo la debida divulgación.

En términos generales se enumeran a continuación las partes interesadas identificadas afectadas del Proyecto, las cuales también se describen con mayor detalle en el PPPI: Gobiernos Provinciales (UEPs), Gobiernos Municipales y/o Locales, Sector Ciencia, Tecnología, Investigación y Transferencia, Pueblos indígenas vinculados a las áreas de implementación del Proyecto, Pequeños productores agrícola-ganaderos de subsistencia (indígena y no indígena), Población rural de parajes y/o aglomeraciones, Instituciones públicas, clubes de Barrio y Pueblo, Sector privado empresarial, Cámaras empresarias, Organizaciones locales de la sociedad civil.

8.5.1. Responsables y Roles en Organizar las Consultas

La responsabilidad de la implementación del PPPI recaerá en la Coordinación del Área de Ambiental y Social de acuerdo a cada Componente e instrumento comprometido.

8.6. Mecanismo de Atención de Quejas, Reclamos y Sugerencias (MQRS)

El sistema de reclamación vigente en la República Argentina comprende reclamos ante la Administración (Poder Ejecutivo) y ante los tribunales de Justicia (Poder Judicial). A estas

instancias se suma la posibilidad de presentar reclamos ante el Defensor del Pueblo de la Nación (Ombudsman), designado por el Poder Legislativo. En el PPPI se describen las instancias y mecanismos disponibles como también formas de monitoreo y seguimiento.

Recepción y registro de inquietudes, quejas y reclamos

Para la recepción de reclamos, comentarios y/o sugerencias, tanto para beneficiarios del Proyecto como trabajadores de empresas contratistas, se habilitarán varios canales de comunicación, para facilitar su recepción. Estos canales estarán acorde a las necesidades de las partes interesadas y de acuerdo con cada Componente y subproyecto.

- Se instalará un buzón en las locaciones del Proyecto cuando se establezca así por las partes involucradas (comunidad, UEP, SE, CPI).
- Se habilitarán opciones dentro del teléfono específico de llamado de consultas y reclamos existente en el MECON: 0800-222-7376 y cuyo horario de atención es de 8 a 20 hs.
- Se habilitará un número para comunicarse por WhatsApp.
- Se habilitará una dirección de email específica para recibir reclamos.
- A través de las instancias participativas previstas para la formulación y ejecución del Proyecto.

Estos mecanismos serán informados y publicitados (i.e. folletos, carteles, espacios de referencia comunitarios, radios locales y/o comunitarias, etc.) y estarán siempre disponibles para cualquier parte interesada que quisiera acercar una inquietud, queja o reclamo. En la situación que lo requiera, el material será traducido a idiomas indígenas.

El MQRS incluye y posibilita la articulación con diferentes mecanismos de reclamos existentes en las UEPs y por las empresas contratistas involucradas en cada componente y subproyecto, que se complementan a los canales dispuestos por el Centro de Atención Telefónica de la SSEE y correo electrónico, permitiendo a los/as usuarios/as optar por distintos canales de comunicación en la presentación de quejas, reclamos y sugerencias.

9. ASPECTOS COMUNICACIÓN

9.1. Lineamientos Generales

El programa contará con un área de Comunicación que se encargará de elaborar actividades para apoyar el diseño, la implementación y la apropiación por parte de los beneficiarios de las tecnologías renovables y de los conceptos de eficiencia energética. Se tratará de un área transversal que se ocupará de establecer un Plan de Comunicación que cuente con diferentes estrategias de difusión, adhesión, capacitación y concientización, dirigidas a los diferentes actores involucrados. Las mismas se sistematizan para asegurar la sustentabilidad del programa y promover la visibilidad del mismo.

El área tendrá a su cargo tanto las comunicaciones externas como las comunicaciones internas de cada uno de los Componentes.

Las principales tareas del área serán:

Comunicaciones Externas:

- Diseño, planificación y ejecución de campañas de comunicación y difusión del Programa;
- Diseño de imagen institucional;
- Redacción de gacetillas, notas, comunicados y newsletters;
- Diseño y producción de distintos elementos gráficos para ser colocados en las instalaciones (afiches, stickers, banners, carteles de obra, banderas, etc.);
- Diseño y producción de materiales de capacitación;
- Diseño y actualización de los contenidos de la página web de cada uno de los Componentes;
- Organización y realización de talleres y eventos de sensibilización y capacitación;
- Realización de un registro audiovisual que se utilice para difusión de contenidos y como registro documental;
- Publicación y difusión de licitaciones;
- Gestión de casillas de correo institucionales;
- Gestión de consultas y reclamos recibidos vía WhatsApp si hubiera.

Comunicaciones Internas:

- Acciones para impulsar la participación y el involucramiento de cada equipo y su relación con los demás miembros del programa;
- Actualización de información vía mailing y WhatsApp;
- Seguimiento y monitoreo los reclamos y sugerencias recibidos por call center y línea de WhatsApp si hubiera;
- Diseño y ambientación de los lugares de trabajo.

El área trabajará de acuerdo a los requerimientos comunicacionales de Prensa de la Secretaría de Energía. Para ello se contará con un trabajo articulado de validación, entendiéndose que la información debe ser aprobada por referentes del programa previo armado del material. Una vez que se cuente con las piezas armadas, se validará el material con el director de Prensa y Comunicación de la Secretaría para identificar el lineamiento político y definir el momento oportuno para la difusión y publicación del mismo.

9.2. Plan de Comunicación

El Plan de Comunicación propuesto apunta a proporcionar herramientas para la difusión del programa, la sensibilización de los beneficiarios y la concientización y adopción de nuevos hábitos de uso eficiente de la energía.

Al tratarse de usuarios muy diferentes entre sí, se plantea la necesidad de elaborar distintas estrategias, acordes a cada uno de los Componentes.

El Plan se ocupará de la creación de la identidad institucional de cada Componente y de la difusión de dicha identidad.

Componente 1- INCREMENTO DEL ACCESO A LA ENERGÍA EN HOGARES Y COMUNIDADES VULNERABLES

Objetivo general

- Posicionar al Componente como una política federal de largo plazo que contribuye a la inclusión social.

Objetivos específicos

- Difusión del Proyecto ante la opinión pública, en las regiones en donde opera y a nivel nacional;

- Difusión del impacto que genera el Proyecto en las comunidades, tanto en su dimensión social como ambiental;
- Difusión acerca del uso de las energías renovables;
- Capacitación a beneficiarios;
- Generación de evidencias documentales que contribuyan a asegurar la transparencia y demostrar la continuidad del Proyecto.

Componente 2 - INCREMENTAR LA EFICIENCIA ENERGÉTICA EN HOGARES Y COMUNIDADES VULNERABLES

Objetivo general

- Sensibilizar a los destinatarios con respecto a la eficiencia energética.

Objetivos específicos

- Incentivar la participación de la población destinataria;
- Generación de piezas comunicacionales para persuasión del público destinatario.

Es importante destacar que el cambio de conductas hacia una mayor eficiencia energética es un proceso que lleva tiempo. Debe plantearse la sensibilización como un proceso que vaya acompañado de la información necesaria para cada etapa.

Más allá del impacto ambiental, debe hacerse énfasis en el ahorro económico que genera.

Componente 3 - GESTIÓN DEL PROYECTO Y APOYO A LA FORMULACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Objetivo general

- Asegurar que el Programa Energías Limpias acompañe la estrategia de comunicación institucional de la Secretaría de Energía, como también tener una identidad propia como Proyecto para cada uno de sus Componentes.

Objetivos específicos

- Difundir a todos los usuarios interesados y organismos intervinientes, los contenidos elaborados por el área de comunicación del Programa y asegurar la visualización del mismo.
- Brindar soporte a la Dirección del Programa respecto al manejo de información entre las distintas áreas.

- Desarrollar estrategias y canales de comunicación interna y promover actividades y dinámicas de integración en el equipo de trabajo, tanto de la coordinación central como con las unidades provinciales.

9.3. Definición de Grupos Destinatarios

Los requerimientos y niveles de información para cada tipo de actor que configuran los públicos destinatarios exigen acciones diferentes y adecuadas de capacitación y difusión, que a su vez están influenciados por la etapa en que se encuentre el Proyecto.

Es importante destacar que la delimitación del público hará que la estrategia sea efectiva o no. Por eso, se decidió trabajar con cada uno de los Proyectos en particular y no establecer una estrategia de comunicación conjunta para los dos Componentes, ya que se dirigen a públicos muy diferentes.

Si bien se repiten algunos de los actores involucrados, los destinatarios son distintos en cada Proyecto y es importante transmitir los mensajes teniendo en cuenta las particularidades de cada uno.

Actores involucrados en Componente 1:

- Beneficiarios directos (usuarios en hogares rurales, instituciones públicas rurales dispersas: escuelas rurales, Centros de Atención Primaria de la Salud, puestos de frontera, controles viales), pequeños productores rurales.
- Organismo Ejecutor: CGP - UEPs - áreas de MECON - Secretaría de Energía- INTA.
- Empresas instaladoras.
- Banco Mundial.

Actores involucrados en Componente 2:

Hogares

- Beneficiarios directos.
- Fabricantes de heladeras.
- Comercializadores.
- Operadores logísticos.
- Centros de Tratamiento de Residuos.
- Organismo Ejecutor: áreas de MECON - Secretaría de Energía.
- Banco Mundial.

Centros comunitarios

- Beneficiarios directos (Registro Nacional de Clubes de Barrio y Pueblo).
- Ministerio de Deportes y Turismo de la Nación.
- Organismos provinciales, federaciones, asociaciones de Clubes.

- Equipo Consultor.
- Empresa de instalación / desinstalación / disposición final.
- Organismo Ejecutor: áreas de MECON - Secretaría de Energía (RASE-SSEE).
- Banco Mundial.

Actores involucrados en el Componente 3:

- Integrantes de las diferentes áreas involucradas en el Programa, pertenecientes a la coordinación central.
- Integrantes de las unidades provinciales involucradas en el Programa.
- Integrantes del equipo de comunicación de la Secretaría de Energía.

9.4. Etapas de la Comunicación

Se establecieron etapas de Comunicación que están vinculadas a los ciclos de desarrollo del Programa. Cada Componente tendrá sus tiempos particulares, aunque todos comparten las siguientes etapas:

Etapa 1 - Diseño y preparación

Las estrategias de comunicación están orientadas a la difusión del Programa principalmente hacia los organismos ejecutores, los organismos provinciales, municipales y organismos públicos involucrados (INTA, INTI, por ejemplo). Estas acciones se hacen luego de identificar a los beneficiarios, sus necesidades, usos y hábitos.

Se darán a conocer las características de cada Proyecto, los requisitos de participación y lograr que cada uno de los actores logre identificar cada Proyecto y los mecanismos de participación.

Etapa 2 - Implementación

Las comunicaciones estarán orientadas principalmente hacia los beneficiarios directos de cada uno de los Proyectos. Es en esta etapa que se comunicarán las características, alcances de cada Proyecto, requisitos de participación, derechos y obligaciones, mecanismos de consultas, quejas y reclamos disponibles.

Etapa 3 - Ejecución

En esta etapa, el plan de comunicación apuntará a reforzar la sostenibilidad de cada uno de los subproyectos, a resaltar los beneficios tanto del acceso a la energía como de la eficiencia energética, a informar todos los aspectos relacionados a seguridad eléctrica y a la operación y mantenimiento de los equipos.

Se trabajará en campañas de familiarización con las tecnologías y en la adopción y correcto uso de las mismas.

Por otra parte, se difundirán los procedimientos de participación en cada Proyecto y los mecanismos de consultas, reclamos y sugerencias.

9.5. Definición de canales, herramientas y mensajes

Cada Componente contará con una identidad propia, que determinará cuáles serán los mensajes a comunicar, su tono, las herramientas y los canales seleccionados.

Componente 1:

Definición de Identidad

Se plantea como una continuación del Proyecto PERMER, una política pública de alcance federal, que busca garantizar el acceso al derecho universal a la energía.

Su propósito es mejorar la calidad de vida de la población rural dispersa, mitigar la pobreza energética y reducir los impactos ambientales con el impulso de energías renovables.

Desarrolla diversas soluciones para proveer de electricidad segura y limpia a hogares, escuelas rurales, comunidades aglomeradas y pequeños emprendimientos productivos en zonas aisladas; en articulación con los diferentes gobiernos provinciales.

Trabaja con perspectiva de género y en un marco de respeto con las comunidades de pueblos originarios.

Determinación del mensaje

Se transmitirán mensajes sencillos, de fácil comprensión. La narrativa enfatizará el carácter federal del Proyecto y su permanencia y continuidad a lo largo de más de dos décadas.

Definición del tono del mensaje

Las comunicaciones serán informales, con un lenguaje cercano, coloquial y cotidiano. Se recurrirá en gran medida a testimonios de beneficiarios para generar empatía y enfatizar las características del Proyecto.

Definición de ejes temáticos

Se establecerán ejes temáticos, que deberán formar parte de las comunicaciones externas e internas que se realicen. Cada pieza elaborada deberá contar al menos con uno de los siguientes asuntos:

- **Política Pública Federal.**
El Proyecto cuenta con la adhesión de 20 provincias donde se desarrollan diversas obras e inversiones.
- **Desarrollo Humano.**
La inversión en diversas iniciativas permite mejorar las condiciones educativas, productivas y residenciales proyectando un mejor futuro
- **Impacto Ambiental.**
Reducimos la emisión de Co2 a partir de energías limpias que aprovechan el recurso solar, eólico, hidráulico y térmico que tienen distintas regiones del país. Tenemos diferentes iniciativas para lograr la transición energética (de combustibles fósiles a energías renovables).
- **Pueblos Originarios.**
El respeto a las comunidades y su incorporación en las diferentes iniciativas son fundamentales.

Selección de los canales

La página web del Componente será el canal oficial para comunicar información, novedades, licitaciones y acceder a documentos de consulta de interés.

En el caso del Componente 1, al tratarse de población en condiciones de ruralidad y aislamiento, para la difusión de mensajes se priorizará el uso de la radio, la entrega de afiches y manuales, la organización de reuniones en territorio y la creación de contenidos específicos para ser difundidos vía celular.

Además, se diseñan materiales de capacitación gráficos y audiovisuales para mejorar tanto la sensibilización con la tecnología de los equipos instalados como su sostenibilidad. Los mismos se entregan en talleres debidamente organizados, de acuerdo a las necesidades en cada etapa del programa.

Se recomienda también establecer una comunicación directa con los beneficiarios a través de la aplicación Mi Argentina, de un servicio de mensajería como WhatsApp y a través de un *call center* que gestione las consultas, reclamos y sugerencias.

Selección de herramientas

Se propone el uso de las siguientes herramientas:

- Manuales y afiches para capacitación.
- Afiches, folletos, stickers, banners, carteles para identidad y difusión.
- Contenidos audiovisuales para difusión y capacitación.
- Folletos.
- Reuniones.
- Spots radiales.
- Contenidos para celulares (manuales en .pdf, videos instructivos, infografías, etc).

En caso de que hubiera otras herramientas, se complementarán con las anteriormente detalladas.

Componente 2:

Hogares

Definición de Identidad

Se planteará como un Proyecto de modernización tecnológica y eficiencia energética para sectores vulnerables (nivel 2 de la segmentación tarifaria eléctrica, según Decreto 322/2022).

Su propósito es el recambio de equipos de refrigeración ineficientes por otras de eficiencia clase A o superior.

La implementación será por etapas progresivas en diferentes zonas del país que se encuentren cerca de centros de tratamiento de residuos.

Se financiará a cada beneficiario elegible con un monto fijo que será otorgado a través de un cupón de descuento que cubrirá gran parte del costo de una heladera nueva.

Determinación del mensaje

Se transmitirán mensajes sencillos, de fácil comprensión. La narrativa apunta a la persuasión para lograr la inversión en la compra de heladeras.

Es importante no generar falsas expectativas y enfatizar que se trabaja por localización de beneficiarios elegibles y por cupos.

Definición del tono del mensaje

Las comunicaciones serán informales, con un lenguaje amigable, coloquial y cotidiano, que persuada al destinatario de la oportunidad de obtener una heladera eficiente y con mejor tecnología para la conservación de sus alimentos.

Definición de ejes temáticos

Se establecerán ejes temáticos, que deberán formar parte de las comunicaciones externas e internas que se realicen. Cada pieza elaborada deberá contar al menos con uno de los siguientes asuntos:

- Eficiencia Energética.
Es un Proyecto de modernización tecnológica que permite el recambio de un equipo de refrigeración de alimentos ineficiente antiguo por uno eficiente.
- Cuidado de recursos.
No hablaremos de ahorro económico sino de cuidado de recursos. Dicho concepto engloba el cuidado del medio ambiente, la mejora en la conservación de alimentos y también el ahorro en la factura eléctrica por el menor consumo de la heladera eficiente.

Selección de herramientas

Al tratarse de beneficiarios geolocalizados, la comunicación debe ser apuntada a ellos. Por tal motivo, se propone el uso de las siguientes herramientas:

- Banners y carteles en puntos de venta para identidad y difusión.
- Folletos.
- Mailing.
- Contenidos para celulares (manuales en .pdf, videos instructivos, infografías, etc.).
- Contenidos audiovisuales para difusión y sensibilización.

En caso de que hubiera otras herramientas, se complementarán con las anteriormente detalladas.

Selección de los canales

La página web del Proyecto será el canal oficial para comunicar información, difundir novedades y acceder a documentos de consulta. Además, la aplicación Mi Argentina y el mail serán los canales elegidos para establecer la comunicación directa con los beneficiarios elegibles.

Los puntos de venta estarán ambientados con banners, folletos y carteles informativos y dispondrán de personal capacitado para asesorar a los interesados.

Centros Comunitarios

Definición de Identidad

Se planteará como un Proyecto de mejora de la eficiencia energética en Clubes de barrio, a partir del reemplazo de luminarias de tecnologías ineficientes por nuevas luminarias con tecnología LED.

Su propósito es el recambio de luminarias y las mejoras de seguridad eléctrica en cada establecimiento (tableros, cableado, etc.).

Solamente pueden participar los Clubes que formen parte del Registro Nacional de Clubes de Barrio y Pueblo (RNCPB) del Ministerio de Turismo y Deportes de la Nación.

Determinación del mensaje

Se transmitirán mensajes sencillos, de fácil comprensión. La narrativa apunta a informar respecto a los beneficios económicos y de seguridad eléctrica.

Definición del tono del mensaje

Las comunicaciones serán informales, con un lenguaje cercano, coloquial y cotidiano. Se utilizará léxico relacionado al deporte y a la competencia para volverlo atractivo para la audiencia.

Definición de ejes temáticos

Se establecerán ejes temáticos, que deberán formar parte de las comunicaciones externas e internas que se realicen. Cada pieza elaborada deberá contar al menos con uno de los siguientes asuntos:

- Ahorro económico.
Es un plan de recambio financiado 100% por el Estado nacional, que permitirá bajar entre el 50 y el 80% en la factura eléctrica de los Clubes.
- Seguridad eléctrica.
Contempla el recambio de luminarias, cableado y tablero por personal técnico capacitado, para reducir instalaciones eléctricas inseguras que generan accidentes.
- Alcance nacional.
Se trata de un Proyecto federal, con implementación por etapas. Se trabajará en colaboración con organismos provinciales vinculados a la temática, federaciones y asociaciones de Clubes.
- Eficiencia energética.
El recambio por luminaria eficiente contribuye con la reducción de aproximadamente 10.000 toneladas de dióxido de carbono.

Selección de herramientas

La comunicación debe ser dirigida específicamente a los Clubes que se inscriban. Se propone el uso de las siguientes herramientas:

- Reuniones informativas.
- Banners y carteles en Clubes para identidad y difusión.
- Folletos.

- Mailing.
- Contenidos para celulares (manuales en .pdf, videos instructivos, infografías, etc).
- Contenidos audiovisuales para difusión y sensibilización.

En caso de que hubiera otras herramientas, se complementarán con las anteriormente detalladas.

Selección de los canales

La difusión y convocatoria a los Clubes se realizará a través de los canales oficiales tanto del Ministerio de Turismo y Deportes como de la Secretaría de Energía. La página web propia del Proyecto será, además, el canal para comunicar información, novedades, licitaciones y acceder a documentos de consulta de interés.

Los Clubes estarán ambientados con banners, carteles informativos y folletos.

Componente 3:

El área de Comunicación del Proyecto será la encargada de diseñar una estrategia comunicacional integral que contemple las diferentes audiencias públicas y privadas y de identificar las necesidades comunicacionales y los diferentes usuarios a quien se dirige toda la comunicación interna y externa.

Tareas principales:

- Prestar servicio de comunicación a las diferentes áreas involucradas en el Proyecto.
- Implementar los diferentes planes de comunicación que ayudarán a lograr los objetivos de las estrategias de acuerdo a los lineamientos generales de la Subsecretaría de Energía Eléctrica.
- Promover la colaboración, la innovación y el pensamiento crítico del equipo interno del Proyecto que contribuyan al buen funcionamiento de los procesos y al desarrollo de soluciones.
- Coordinar las estrategias de comunicación con instituciones locales, cuando fuera necesario, que ayuden al objetivo de visualización del Proyecto.
- Monitorear y analizar la imagen interna y externa del Proyecto para ajustar las diferentes estrategias de comunicación, que ayudarán a posicionarlo en los diferentes segmentos acordados.
- Diseñar, implementar y evaluar los resultados de las campañas comunicacionales del Proyecto.

9.6. Perfiles Propuestos

El área contará con una/o o más Especialista/s en Comunicación e incorporará, a demanda, los profesionales y técnicos que resulten necesarios para asegurar la correcta ejecución de las actividades propuestas.

El/los especialista/s desarrollará/n, junto a su equipo, todos los contenidos del Programa y gestionará/n toda la información de cada uno de los Componentes en los formatos y lenguajes más apropiados para cada audiencia.

Se valorará la realización de ilustraciones, registros audiovisuales y fotográficos para ser utilizados con fines de difusión y capacitación en los diferentes canales propuestos.

Por otra parte, se sugiere la posibilidad de contratar un servicio de agencia de comunicación que brinde soporte integral para asegurar el cumplimiento del/los plan/es y para la realización íntegra de eventos que lo requiriese.

MODELO DE ACUERDO MARCO DE PARTICIPACIÓN

ACUERDO MARCO DE PARTICIPACIÓN ENTRE LA SECRETARÍA DE ENERGÍA DE LA NACIÓN Y LA (PROVINCIA /CABA) DE

Entre el ESTADO NACIONAL, a través de la SECRETARÍA DE ENERGÍA DE LA NACIÓN dependiente del MINISTERIO DE ECONOMÍA, representada por el/la Sr. /Sra..... (DNI N°), en adelante LA SECRETARÍA, con domicilio en la Av. Hipólito Yrigoyen N° 250, Piso 6° de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, por una Parte, y la (Provincia// Ciudad) de representada por el/la Sr./Sra. (Gobernador/a //Jefe/a de Gobierno) (DNI N°....., en adelante (LA PROVINCIA/LA CIUDAD), con domicilio en, por la otra Parte; en lo sucesivo conjuntamente denominadas las PARTES, convienen la celebración del presente Convenio Marco, sujeto a los siguientes considerandos, cláusulas y condiciones:

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto N° 417 de fecha 11 de Agosto de 2023 se aprobó el Modelo de Contrato de Préstamo BIRF N° 9521-AR, celebrado entre la República Argentina y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), destinado a financiar el “Proyecto Energía Limpia para Hogares y Comunidades Vulnerables”, en adelante, el Proyecto o ELHCOV.

Que el mencionado decreto designó como Organismo Ejecutor al Ministerio de Economía (ME), a través de la Secretaría de Energía, que actuará como área sustantiva con responsabilidad primaria en la materia por intermedio de la SUBSECRETARÍA DE ENERGÍA ELÉCTRICA, y de la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales dependiente de la SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL de la SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA de dicho Ministerio, que tendrá a su cargo la coordinación administrativa. Que el objetivo general del Proyecto consiste en incrementar el acceso a la energía y la eficiencia energética en hogares y comunidades vulnerables, y responder con prontitud y eficacia en caso de crisis o emergencia elegible.

Que el referido Proyecto prevé CUATRO (4) partes: (1) Incrementar el acceso a la energía en hogares y comunidades vulnerables, (2) Incrementar la eficiencia energética en hogares y comunidades vulnerables, (3) Gestión del Proyecto y asistencia a la formulación de políticas y (4) Componente de Respuesta a Emergencias Contingentes (CERC, por sus siglas en inglés).

Que la implementación del mismo a nivel nacional se efectuará de forma secuencial y por etapas, una vez cumplidos los criterios de elegibilidad específicos de cada Parte/Componente del Proyecto por parte de las Provincias, a satisfacción de la Subsecretaría de Energía Eléctrica, a partir de cuyo momento se habilitará la ejecución de cada una de las actividades del Componente 1 y/o 2 en su jurisdicción.

Que el desarrollo de este tipo de proyectos, los cuales involucran multiplicidad de actores en su ejecución y un fuerte impacto territorial, requiere de la articulación de diversos factores y la definición de procedimientos de implementación que permitan cumplir con las metas y objetivos en los plazos y términos establecidos para el Proyecto, bajo un esquema de responsabilidades compartidas entre la Nación y las Provincias.

LAS PARTES, a los fines de implementar el Proyecto de Energía Limpia para Hogares y Comunidades Vulnerables (ELHCOV o el Proyecto) en LA PROVINCIA, convienen en suscribir el presente Acuerdo Marco de Participación que se regirá bajo las condiciones del Convenio de Préstamo citado y del Manual Operativo de Proyecto, conforme las cláusulas que se especifican a continuación:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO

El presente Acuerdo tiene por objeto establecer los términos y condiciones para la Implementación del Proyecto de Energía Limpia para Hogares y Comunidades Vulnerables (ELHCOV), incluyendo instituciones públicas, clubes, centros comunitarios y hogares, ubicados en (LA PROVINCIA//LA CIUDAD), en los plazos, alcances y demás condiciones estipuladas en el Convenio de Préstamo BIRF N° 9521-AR, suscripto entre la República Argentina y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento – BIRF y el Manual Operativo del Proyecto, que las partes declaran conocer y aceptar, todo conforme se describe en los Anexos I y II que forma parte del presente Convenio. Para la implementación del Proyecto, la Provincia/Ciudad, se compromete a ejecutar las actividades del Proyecto que se encuentran a su cargo, con la debida diligencia y eficacia, conforme con las normas administrativas, técnicas y de protección del medio ambiente que sean de aplicación y de acuerdo con los documentos de gestión ambiental y social desarrollados como cumplimiento de los estándares sociales y ambientales del Banco Mundial que corresponden a: PPPI (Plan de Participación de Partes Interesadas), EAS (Evaluación Ambiental y Social), MGAS (Marco de Gestión Ambiental y Social), con sus correspondientes Anexos, PCAS (Plan de Compromisos

Sociales y Ambientales) y los instrumentos allí listados, Normas Anticorrupción del BIRF y el Manual Operativo del Proyecto.

El presente Acuerdo Marco de participación se desarrolla, en sus aspectos concretos y específicos relativos a los Componentes 1 y 2 del Proyecto ELHCOV, mediante los Anexos I "Componente 1" y II "Componente 2" que integran y completan el presente.

CLÁUSULA SEGUNDA: DIFUSIÓN

(LA PROVINCIA/LA CIUDAD) se compromete a difundir, facilitar y gestionar con los Organismos Públicos, Organizaciones de la Sociedad Civil y Usuarías/os residenciales del servicio de distribución eléctrica de su jurisdicción, las actividades que forman parte del Proyecto de Energía Limpia para Hogares y Comunidades Vulnerables (ELHCOV) y que resultaren de su implementación en el territorio de la (PROVINCIA//CIUDAD).

CLÁUSULA TERCERA: INFORMACIÓN

La (PROVINCIA/CIUDAD) se compromete a brindar la información que sea solicitada por la SECRETARÍA a través de la SUBSECRETARÍA DE ENERGÍA ELÉCTRICA, o quien ésta designe, en relación al Proyecto y abarcativa de: sistema de distribución de energía eléctrica actual y planes de expansión; regímenes y beneficios tarifarios a sectores de usuarios involucrados en las actividades que forman parte del presente Proyecto como así también programas y/o planes provinciales similares con sus correspondientes beneficiarios; centros de tratamiento de residuos eléctricos y electrónicos, normativa local vigente referida al tratamiento de dichos residuos como así también su acopio, almacenamiento, transporte y disposición final; Licencias ambientales otorgadas para las actividades a ser apoyadas o financiadas por el proyecto y toda otra información que pudiera tener vinculación con el proyecto que le sea requerida.

Las PARTES se comprometen a promover todas aquellas vinculaciones y/o acuerdos con otros Organismos Públicos de su jurisdicción que resulten necesarios a efectos de mejorar la calidad y validación técnica de la información requerida y de la que resulte de utilidad para el cumplimiento de los objetivos previstos en la presente. Todo esto de acuerdo a lo establecido en el PPPI (Plan de Participación de Partes Interesadas) y a lo requerido como acciones de participación, vinculación, comunicación e información que se definen como responsabilidad

de las provincias a través de las Unidades Ejecutoras Provinciales (UEPS, a designar por las provincias) y que se explicitan en el MGAS y sus Anexos.

CLÁUSULA CUARTA: UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL

LA (PROVINCIA/CIUDAD), designará una Agencia del Estado Provincial¹ (sin personería jurídica) en adelante “Unidad Ejecutora Provincial (UEP)”, a satisfacción de la SUBSECRETARÍA DE ENERGÍA ELÉCTRICA.

La Unidad Ejecutora Provincial llevará a cabo las actividades del Proyecto, de acuerdo a las condiciones técnicas y legales requeridas por la SUBSECRETARÍA DE ENERGÍA ELÉCTRICA, y de conformidad con la normativa provincial vigente y de acuerdo con el Contrato de Préstamo BIRF 9521-AR y el Manual Operativo del Proyecto .

La Unidad Ejecutora Provincial estará dirigida, en todo momento durante la ejecución del Proyecto, por un Coordinador que contará con personal técnico y administrativo, en todos los casos, en el número e idoneidad y/o experiencia aceptable para la SUBSECRETARÍA DE ENERGÍA ELÉCTRICA y el Banco Mundial, en relación a las actividades que resulten elegibles para implementar en LA (PROVINCIA//CIUDAD).

Asimismo, la Unidad Ejecutora Provincial será el referente por LA (PROVINCIA//CIUDAD) para realizar las comunicaciones y notificaciones con la SUBSECRETARÍA DE ENERGÍA ELÉCTRICA.

CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES

LA (PROVINCIA/CIUDAD) adoptará y/o permitirá que se adopten todas las medidas que permitan a LA SECRETARIA cumplir sus obligaciones relacionadas con la ejecución del Proyecto en su territorio, y demás obligaciones emergentes del presente Acuerdo.

LA (PROVINCIA/CIUDAD) no adoptará ni adherirá a medida alguna que pudiese tener como consecuencia el efecto de ceder, modificar, anular, rescindir, renunciar o dejar de exigir el cumplimiento del presente Acuerdo Marco o cualquier disposición del mismo, relacionada a las normativas y obligaciones aplicables al proyecto en el marco del Convenio de Préstamo [BIRF N° 9521-AR].

¹ Se entiende como “Agencia del Estado Provincial”, a un organismo sin personería jurídica perteneciente al Estado Provincial.

LA SECRETARÍA se reserva el derecho de suspender y/o adoptar medidas correctivas en el caso de incumplimiento por LA (PROVINCIA/CIUDAD) de alguna de sus obligaciones en virtud del presente Acuerdo Marco de Participación. De acuerdo con lo establecido en el Convenio de Préstamo LA SECRETARÍA solicitará la conformidad previa del BANCO a estas medidas.

CLÁUSULA SEXTA: SUJECCIÓN A NORMAS

LAS PARTES asegurarán cada una en su ámbito de competencia, que todas las actividades financiadas por el Proyecto ELHCoV vinculadas a su ejecución en el territorio de su jurisdicción, se realicen cumpliendo las estipulaciones del Contrato de Préstamo 9521-AR, las Normas del BANCO Internacional de Reconstrucción y Fomento , Manual Operativo del Proyecto y Marco de Gestión Ambiental y Social publicados por la Secretaría de Energía en su web, y las normas ambientales y sociales locales aplicables al Proyecto, y las Normas Anticorrupción del Banco definidas en el Convenio de Préstamo.

CLÁUSULA SÉPTIMA: RECURSOS

LA (PROVINCIA/CIUDAD), durante la implementación del Proyecto proporcionará a la SUBSECRETARÍA DE ENERGÍA ELÉCTRICA, instalaciones, servicios y otros recursos que sean necesarios y apropiados para la correcta ejecución del Proyecto en su territorio.

CLÁUSULA OCTAVA: IMPLEMENTACIÓN

La implementación de las actividades previstas en el componente 1 y 2 se realizará por etapas en cada jurisdicción. Se habilitará cada una de ellas en el territorio de LA (PROVINCIA/CIUDAD), en función de las capacidades de la SECRETARÍA DE ENERGÍA y una vez que LA (PROVINCIA/CIUDAD) haya acreditado el cumplimiento estricto de las condiciones de elegibilidad específicas de cada actividad definidas en el Manual Operativo del proyecto, a satisfacción de la SUBSECRETARÍA DE ENERGÍA ELÉCTRICA y del Banco Mundial.

CLÁUSULA NOVENA: VIGENCIA

El presente Convenio de Participación entrará en vigencia a partir de la firma del mismo por todas las partes.

En prueba de conformidad, se firman TRES (3) ejemplares de un mismo tenor y a un sólo efecto, en la Ciudad de....., a los días del mes de..... del año 2023.

ANEXO I - COMPONENTE 1- Incrementar el acceso a la energía en hogares y comunidades vulnerables

A) Aspectos Generales

El presente tiene como objeto establecer las condiciones particulares para la implementación del Componente 1 del Proyecto de Energía Limpia en Hogares y Comunidades Vulnerables (ELHCOV) en LA PROVINCIA, las cuales regirán la operación e implementación de las actividades y sub proyectos bajo financiamiento del Convenio de Préstamo BIRF N° 9521-AR.

B) Procedimiento. LA PROVINCIA, a través de la Unidad Ejecutora Provincial, solicitará por escrito a la Coordinación General del Proyecto (CGP) dependiente de la Subsecretaría de Energía Eléctrica, la asistencia técnica y financiera requerida para incrementar el acceso a la energía en hogares y comunidades vulnerables.

Esta solicitud deberá estar fundamentada en subproyectos técnicos que incluirán, como mínimo: cantidad de usuarios a satisfacer, ubicación georreferenciada de los mismos, potencia requerida – la que debe estar dentro de los parámetros establecidos en el Manual Operativo del Proyecto (en adelante, MOP)-, y presupuesto tentativo.

La Coordinación General del Proyecto (CGP), a los efectos de satisfacer los requerimientos de la PROVINCIA, evaluará la factibilidad y conveniencia de los proyectos presentados en función de las pautas del MOP. Para la ejecución de los proyectos factibles y seleccionados por la CGP, la Secretaría de Energía realizará, con el apoyo de la DGPPSE de la Secretaría de Administración y Normalización Patrimonial del Ministerio de Economía, y en forma centralizada los procesos de contratación de las obras para incrementar el acceso a la energía en hogares y comunidades vulnerables. La CGP asistirá junto a las Unidades Ejecutoras Provinciales en las actividades de ejecución, tales como inspección, supervisión o certificación de los procesos de instalación y recepción asociados a dichas obras, incluyendo los aspectos de gestión de riesgos e impactos ambientales, sociales y de salud y seguridad ocupacional, asumiendo todos los costos y gastos que demande la realización de las mismas.

Los procesos de selección, contratación y ejecución de las obras comprendidos en el Componente I se llevarán a cabo en un todo de acuerdo con lo previsto en el Contrato de Préstamo BIRF 9521-AR, las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial y a los documentos licitatorios/de selección acordados con el BIRF pertinentes a cada actividad, incluyendo los estándares ambientales y sociales del BANCO, el Manual Operativo del Proyecto, el PCAS y la Normas anticorrupción del BIRF aplicables.

C) Delegación

La SUBSECRETARÍA DE ENERGÍA ELÉCTRICA podrá delegar en LA PROVINCIA i) la realización - por sí misma o a través las Unidades Ejecutoras Provinciales (UEP) de los procesos de certificación, supervisión e inspección de las obras de instalación que se ejecuten en LA PROVINCIA; ii) la realización - por sí misma o a través de una Agencia del Estado Provincial de los procesos de certificación, supervisión e inspección de las obras que se ejecuten en LA PROVINCIA. En ambos casos los procesos de adquisición se efectuarán en un todo de acuerdo a las condiciones que se establecen para los mismos en el Contrato de Préstamo y demás documentos relativos a las Condiciones Generales y Específicas que rigen los procesos licitatorios.

La Coordinación General del Proyecto asegurará que las certificaciones, supervisión e inspección de las obras se efectúen dentro de los plazos que oportunamente se acordarán para dichas actividades.

D) Aceptación y recepción de las Obras

En caso que una Empresa Distribuidora de Electricidad Elegible, se encuentre operando en el área a ser beneficiada por el proyecto, LA PROVINCIA aceptará las instalaciones entregadas en el marco del Proyecto y las cederá en uso a dicha Empresa.

Realizada la cesión, la Empresa será única y exclusiva responsable de la operación, mantenimiento y posterior reemplazo del equipamiento y/o cualquiera de sus componentes al finalizar la vida útil de los equipos en cuestión, garantizando la sostenibilidad del acceso a la energía eléctrica del beneficiario, sea con la misma u otra tecnología mejorada.

A tal fin, LA PROVINCIA y la citada Empresa Distribuidora de Electricidad, deberán haber suscripto un Acuerdo de Implementación, con términos aceptables para la Coordinación General del Proyecto, incorporando las condiciones técnicas y legales del Proyecto de ELHCOV y la normativa provincial vigente para la prestación del servicio eléctrico a la

población beneficiaria. En dicho acuerdo deberán incorporarse los siguientes términos y condiciones:

- i) La obligación de la Empresa Distribuidora de Electricidad Elegible de operar y mantener las instalaciones, tras la recepción de las mismas por LA PROVINCIA, en un todo de acuerdo con las disposiciones del Marco de Gestión Ambiental y Social del Proyecto y dando estricto cumplimiento con los documentos ambientales y sociales del Proyecto: PPPI, EAYs y estándares y guías del Banco Mundial.
- ii) La obligación de la Empresa Distribuidora de Electricidad Elegible de adoptar o permitir que se tomen todas aquellas medidas que permitan a LA PROVINCIA cumplir sus obligaciones en virtud del Acuerdo de Participación y el presente Anexo.
- iii) El derecho de LA PROVINCIA a adoptar medidas correctivas contra la Empresa Distribuidora de Electricidad Elegible en el caso de que esta no hubiere cumplido alguna de sus obligaciones en virtud del citado Acuerdo de Implementación.
- iv) La aceptación expresa por parte de LA PROVINCIA y Empresa Distribuidora de Electricidad Elegible de que la contratación y ejecución de las obras a realizarse con financiamiento del Proyecto ELHCOV, se llevará a cabo respetando las regulaciones de adquisiciones del BIRF, referidas a: la adquisición de bienes, obras y servicios distintos a los de consultoría y a la prevención y lucha contra el fraude y la corrupción en proyectos financiados con préstamos del BIRF, créditos y donaciones de la AIF; así como los estándares ambientales y sociales del BANCO MUNDIAL y Plan de Compromisos Sociales y Ambientales (PCAS).
- v) La aceptación expresa por parte de LA PROVINCIA de los certificados de obra suscritos por la Empresa Distribuidora de Electricidad Elegible cuando las mismas se ejecuten en el marco del Proyecto.

En caso de que la (PROVINCIA/CIUDAD) no cuente con un Acuerdo de Implementación con Empresa Distribuidora Elegible, asume a su exclusivo cargo la responsabilidad sobre la gestión, en línea con los estándares ambientales y sociales del Banco Mundial y las responsabilidades y alcances definidos en el PCAS y sus documentos anexos, en el Manual operativo y en el Convenio de Préstamo, de los riesgos e impactos ambientales y sociales asociados a la operación, así como sobre mantenimiento y reemplazo del equipamiento entregado y/o alguno de sus componentes, una vez finalizada la vida útil de los mismos, asegurando así el acceso a la energía por parte del beneficiario; sea a través de la misma tecnología u otra mejor.

E) Cuando LA PROVINCIA solicite la ejecución de las actividades destinadas a la provisión de sistemas solares de bombeo de agua, LA PROVINCIA garantizará, en forma previa a la contratación y ejecución de las obras, que el uso del agua será exclusivamente para usos productivos (riego o bebedero de animales, etc) y se implementarán las bombas sobre pozos ya existentes. No serán elegibles para su financiamiento las inversiones (como instalación de bombas) con fines de facilitar acceso al agua para consumo humano.

F) LAS PARTES asegurarán, cada una en su ámbito de competencia, que todas las actividades financiadas por el Proyecto ELHCOV vinculadas a su ejecución en el territorio provincial, se realicen cumpliendo con el PCAS, incluyendo, entre otros el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS), el Plan de Participación de las Partes Interesadas, y los Procedimientos de Gestión de la Mano de Obra del proyecto.

G) LA SUBSECRETARÍA DE ENERGÍA ELÉCTRICA, se compromete a proveer sin cargo a LA PROVINCIA la asistencia técnico - financiera que se requiera para la realización de aquellas actividades elegibles destinadas, entre otras, a: i) evaluar la necesidades del mercado rural disperso, su capacidad de pago por el servicio eléctrico y los requerimientos de subsidio a la instalación y al mantenimiento de los equipos; ii) promover la correcta ejecución del proyecto; iii) contribuir al mejor cumplimiento de los objetivos del proyecto; iv) Asegurar y promover el correcto uso de los sistemas y optimizar sus prestaciones promoviendo el uso de artefactos eléctricos eficientes; v) desarrollar capacidades, en particular, las vinculadas al fortalecimiento de los organismos actores directos del proyecto y al mejor uso de los servicios del proyecto por parte de los beneficiarios ; vi) promover la difusión del proyecto.

H) En caso de que la PROVINCIA no cuente con un Acuerdo de Implementación con Empresa Distribuidora Elegible, asume a su exclusivo cargo la responsabilidad sobre la operación, mantenimiento y reemplazo del equipamiento entregado y/o alguno de sus componentes una vez finalizada la vida útil de los mismos, en un todo de acuerdo con las especificaciones obrantes en el PCAS, EAYS, el MGAS y sus documentos complementarios, asegurando así el acceso a la energía por parte del beneficiario; sea a través de la misma tecnología u otra mejor. Asimismo, asume la gestión de riesgos e impactos ambientales, sociales y de salud y seguridad ocupacional resultantes.

I) LA PROVINCIA podrá ejercer por si las actividades de certificación, supervisión e inspección de las obras y la Coordinación General del Proyecto acompañarán dichos procesos. La SUBSECRETARÍA DE ENERGÍA ELÉCTRICA podrá, a su solo criterio, sustituir este

mecanismo cuando hubiere atrasos en los plazos de ejecución convenidos por demoras injustificadas en los procesos de inspección, supervisión y certificación.

J) En virtud de lo establecido en la cláusula inmediata anterior, LA PROVINCIA firmará los certificados de obra dentro de los plazos que oportunamente se acordarán para las actividades de inspección y certificación. En el caso de que LA PROVINCIA no firmará los mismos dentro de los plazos citados, el Proyecto ELHCOV podrá dar por aceptado el mismo y proceder a efectuar la liquidación correspondiente.

K) LA PROVINCIA no permitirá que la Empresa Distribuidora de Electricidad Elegible y/o la Unidad Ejecutora Provincial (según corresponda), bajo ningún concepto, modifiquen los plazos contractuales establecidos para la realización de las obras, sin la previa conformidad formal de la SUBSECRETARÍA DE ENERGÍA ELÉCTRICA.

L) LA PROVINCIA mantendrá, durante la implementación del Proyecto, la vigencia de marco regulatorio o un mecanismo que cumpla los mismos fines, debiendo notificar a la Coordinación General del Proyecto cualquier modificación regulatoria que impacte sobre los beneficiarios del Proyecto como así también cualquier modificación en los planes de expansión del sistema de distribución en su jurisdicción.

M) En caso de cualquier contradicción entre el presente Anexo y el Convenio de Préstamo, prevalecerá este último.

Prestando conformidad, se firman 2 ejemplares del mismo tenor, a los días del mes de de

ANEXO II COMPONENTE 2 - Incrementar la eficiencia energética en hogares y comunidades vulnerables

A) Aspectos Generales

LAS PARTES, a los fines de implementar actividades del Componente 2 del Proyecto ELHCOV en LA (PROVINCIA/CABA), convienen bajo las condiciones del Convenio de Préstamo. [BIRF N° 9521], las siguientes pautas que se especifican en el presente.

B) Definiciones

De acuerdo con lo establecido para el COMPONENTE 2 del proyecto, y teniendo presente que la elegibilidad de las zonas geográficas de implementación se hará teniendo en cuenta la operatividad en las mismas de Centros de Tratamiento de “Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos” (RAEE) autorizados y aceptables para el proyecto (de acuerdo a lo definido en el MGAS y su Anexo III), se proveen las siguientes definiciones:

- a) Centro de Tratamiento de Residuos: Se entiende por Centro de Tratamiento de Residuos el lugar físico en el que el Operador de Residuos de Aparatos Eléctricos o Electrónicos lleva a cabo el proceso de descontaminación, desguace, tratamiento y disposición final de los residuos generados a partir de los Bienes de Recambio, de acuerdo con la normativa ambiental vigente en su jurisdicción y de conformidad con los estándares y guías ambientales y sociales del Banco Mundial.
- b) Operador de Residuos de Aparatos Eléctricos o Electrónicos: persona jurídica encargada de la descontaminación, desguace, tratamiento y disposición final de los Bienes de Recambio, habilitada por la autoridad ambiental competente
- c) Certificados de Recepción, Operación y Disposición Final: son los Certificados que acreditan la recepción de los Bienes de Recambio, identifican los residuos generados a partir de los mismos y acreditan su destino como re-uso o insumo para otros procesos y disposición final conforme a normativa ambiental vigente y aplicable a su jurisdicción y de conformidad con los estándares y guías ambientales y sociales del Banco Mundial.
- d) En caso de discordancia entre la normativa local vigente citada en los acápite anteriores y los estándares ambientales y sociales del Banco Mundial contenidos en el marco de Gestión Ambiental y Social - incluidas las guías de ambientes, salud y seguridad del Banco Mundial - que forma parte del Acuerdo de Participación, deberán entenderse aplicables, a los fines de la implementación del presente proyecto, aquellas que resulten más restrictivas y protectorias. La (PROVINCIA/CABA) acepta que la SUBSECRETARÍA DE ENERGÍA ELÉCTRICA evalúe periódicamente la concordancia de la normativa local vigente aplicable con los estándares ambientales

exigidos por el Banco Mundial, a fin de asegurar el cumplimiento de aquellos en la ejecución de las actividades previstas en el Proyecto ELHCOV – Componente 2.-

C) Condiciones y Plazos

1. LA SUBSECRETARIA DE ENERGIA ELECTRICA realizará, con el apoyo de la DGPPSE que intervendrá en su tramitación, los procesos de adquisiciones y contratación en forma centralizada. Asimismo, ejecutará las actividades necesarias para la implementación de los Subcomponentes Hogares y Centros Comunitarios – Clubes de Barrio y Pueblo – del COMPONENTE 2, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo del Proyecto, en adelante MOP.

2. LA (PROVINCIA/CABA) se compromete a:
 - a) suministrar periódicamente a la Coordinación General del Proyecto ELHCOV información sobre los Centros de Tratamiento y de disposición final de Residuos Eléctricos y Electrónicos habilitados en su jurisdicción de acuerdo con los requisitos exigidos en su ley provincial así como también de acuerdo con lo descrito en el MARCO DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL (en adelante MGAS), juntamente con su Anexo III en el cual se desarrolla el PROGRAMA DE GESTIÓN DE RESIDUOS Y RAEE, los cuales forman parte integrante del presente.
 - b) Asegurar y acreditar periódicamente el control de la vigencia de las certificaciones de habilitación de los Centros de Tratamiento y de Disposición final de Residuos Eléctricos y Electrónicos y/u Operadores de Residuos Eléctricos y Electrónicos de su jurisdicción participantes en el proyecto, mediante revisión de documentación e inspecciones periódicas.
 - c) toda otra gestión de revisión y análisis de brecha entre la normativa aplicable y los estándares y guías del Banco Mundial, así como el control de habilitaciones y certificaciones de índole ambiental necesaria de acompañamiento que involucre la participación de los Centros de Tratamiento de Residuos radicados en su territorio provincial, reservándose la SUBSECRETARIA DE ENERGIA ELECTRICA, por sí y/o a través de la Coordinación General de Proyecto, el derecho de llevar a cabo inspecciones periódicas para acreditar de modo directo el cumplimiento de los estándares ambientales y sociales del BM que rigen el proyecto,
 - d) suministrar periódicamente información de los centros comunitarios, clubes de barrio y pueblo, comedores y merenderos comunitarios, bibliotecas populares, y/o toda otra asociación sin fines de lucro que cuenten con espacios de recreación, enseñanza y entrenamiento deportivo habilitados, registrados y/o georeferenciados en su jurisdicción,

e) suministrar periódicamente información detallada sobre subsidios y/o regímenes promocionales, provinciales y/o municipales, que tengan como destinatarios a dichas instituciones u hogares, a fin de colaborar con la Coordinación General del Proyecto en el proceso de identificación de beneficiarios elegibles de los subcomponentes de implementación.

3.

LA (PROVINCIA/CABA), en virtud de lo establecido en la cláusula inmediata anterior (incs a, b c), acreditará ante la CGP, en forma periódica que las inspecciones y certificaciones de los Centros de Tratamiento y Disposición Final de Residuos, que efectúen sus órganos centralizados o descentralizados con competencia en la materia, se lleven a cabo en tiempo y forma, debiendo comunicar de manera inmediata a la CGP toda alteración y/o suspensión en la habilitación de dichos establecimientos.

4. A los fines de la implementación de las actividades propias del componente, LA (PROVINCIA/CABA) deberá acreditar ante la CGP, previo a la ejecución de las intervenciones:

- a. Contar con una Nómina de Operadores de Residuos de Aparatos Eléctricos o Electrónicos con habilitación vigente de la autoridad ambiental competente y de conformidad con los estándares y guías ambientales y sociales del Proyecto.
- b. Los Operadores de Residuos de Aparatos Eléctricos o Electrónicos que participantes del Proyecto deberán formar parte de la misma.
- c. La obligación del Centro de Tratamiento de Residuos Eléctricos y electrónicos designado para la implementación, de adoptar o permitir que se tomen todas aquellas medidas que permitan a LA (PROVINCIA/CABA) y a la SUBSECRETARIA DE ENERGIA ELECTRICA cumplir sus obligaciones en virtud del presente Convenio Específico de Participación.
- d. LA SUBSECRETARÍA DE ENERGÍA ELÉCTRICA se reserva el derecho de adoptar medidas contra el Centro de Tratamiento de Residuos Eléctricos y Electrónicos, en el caso de que esta no hubiere cumplido alguna de sus obligaciones en virtud del presente y en aquellas actividades relativas a la ejecución del Proyecto de ELHCOV.

- e. A dichos fines LA (PROVINCIA/CABA) prestará toda colaboración que le sea requerida a través de la Coordinación General del Proyecto, respecto a la adopción de estas medidas.
5. La Provincia que no cuente con Centros de Tratamiento de “Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos” (RAEE) autorizados y/o habilitados conforme las prescripciones del presente MOP y del Acuerdo de Participación de las Provincias deberá, para implementar este Subcomponente, presentar previamente ante la CGP una propuesta de transporte, tratamiento y disposición final en alguno de los Centros de Tratamientos de residuos que sí resulten elegibles para su participación en el proyecto, de acuerdo al MGAS, como así también el cumplimiento de la normativa referida al transporte de estos residuos. Dicha propuesta será comunicada para consideración del BANCO por la CGP para su NO OBJECCIÓN previa implementación.
.
 6. LA (PROVINCIA/CABA) velará por que, una vez realizado el desguace y tratamiento de los Bienes de Recambio asociados, el Operador de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos entregue los Certificados de Recepción y Operación de los Bienes de Recambio correspondientes a la Coordinación General del Proyecto, conforme se encuentra establecido en el MOP. También asegurará que, una vez finalizado el tratamiento y disposición final, el Operador de Residuos de Aparatos Eléctricos o Electrónicos entregue a la Coordinación General del Proyecto los Certificados de Disposición Final, según la normativa ambiental vigente y de conformidad con lo previsto en Punto 3.4.7 del MOP.
 7. LA (PROVINCIA/CABA) asistirá a LA SECRETARÍA, a través de la UEP y/o de sus órganos centralizados y/o descentralizados con competencia en materia de Defensa del Consumidor, en las tareas de recepción, registro y tratamiento de las inquietudes y/o denuncias de los consumidores o usuarios que puedan derivarse como consecuencia de la implementación del Subcomponente heladeras en articulación y concordancia con el proceso de resolución que quejas y reclamos incluidos en el punto 8.13 del MOP, así como también asistir en la fiscalización del cumplimiento de estas normas por los comercializadores, operadores logísticos y otros actores definidos en sección 3.4 del MOP, participantes del proyecto en su jurisdicción.
 8. LA (PROVINCIA/CABA) a través de la UEP y/o de sus órganos centralizados o descentralizados con competencia en el diseño, coordinación y/o ejecución de políticas deportivas y de asistencia social, asistirá a la Coordinación General del Proyecto en las

tareas de relevamiento e identificación de posibles beneficiarios del subcomponente centros comunitarios – clubes de barrio y pueblo -, como proceso preparatorio de la implementación del proyecto en su territorio.- La Coordinación General del Proyecto, a los efectos de satisfacer los requerimientos que puedan surgir de la etapa anteriormente descripta, evaluará la factibilidad y conveniencia de los mismos en función de las pautas del MOP para llevar a cabo el proyecto, descriptas en el punto 4.2.2 y s.s. y c.c. MOP.

9. LA SUBSECRETARIA DE ENERGIA ELECTRICA realizará en forma centralizada los procesos de contratación y ejecución de las obras para mejora de la eficiencia energética en centros comunitarios y las actividades de inspección y certificación de los procesos de instalación y recepción asociados a dichas obras, asumiendo todos los costos y gastos que demande la realización de las mismas, pudiendo a su criterio y conveniencia, dentro del marco de los procesos determinados en el MOP, encargar a la (PROVINCIA/CABA) la realización de los procesos de gestión de los contratos de obra, así como la inspección y certificación que dicha obras demanden.
10. LAS PARTES asegurarán cada una en su ámbito de competencia, que todas las actividades vinculadas a su ejecución en el territorio provincial se realicen cumpliendo las Normas del BANCO MUNDIAL aplicables al Proyecto, los procedimientos y normas ambientales y sociales establecidas en el PPPI, EAYS, MGAS y sus documentos complementarios (Anexos) y adoptadas mediante el Acuerdo Marco de Participación.
11. LA (PROVINCIA/CABA) adoptará y/o permitirá que se adopten todas las medidas que permitan a LA SECRETARÍA cumplir sus obligaciones relacionadas con la ejecución del Proyecto en su territorio, y demás obligaciones emergentes del presente Convenio.
12. LA (PROVINCIA/CABA) podrá, previa comunicación y sujeto a aprobación de LA SUBSECRETARÍA, financiar con fondos propios el porcentaje del subcomponente heladeras para hogares vulnerables no cubierto por Proyecto de ELHCoV como así también realizar otras actividades complementarias que faciliten su implementación. En dicho caso, elevará propuesta de implementación a la Coordinación General del Proyecto que deberá contener la manifestación expresa de mantener indemne al Estado Nacional y al Proyecto de las quejas y/o reclamos que pudieran surgir de los beneficiarios por defensa del consumidor.

Prestando conformidad, se firman 2 ejemplares del mismo tenor, a los días del mes de de.....-

MANUAL OPERATIVO

COMPONENTE 1 - ELHCOV - Agosto 2023

ANEXO 2: Sub-Proyecto: MINI REDES

Contenido

1.	Introducción	3
2.	Marco Conceptual	4
2.1.	Características de las localidades y criterios técnicos de elegibilidad.	4
2.2.	Detección y priorización	6
2.3.	Características de las obras	6
3.	Mecanismo de implementación	7
3.1.	Relevamiento	7
3.1.1.	Obtención de datos principales.....	7
3.1.2.	Análisis del recurso renovable disponible	8
3.1.3.	Estudio de la demanda	8
3.1.4.	Eficiencia energética térmica	9
3.1.5.	Potenciales impactos ambientales y sociales.....	9
3.2.	Documentación requerida	25
3.2.1.	Adhesión de la Provincia al Sub-Proyecto.....	25
3.2.2.	Carta de Solicitud y Compromiso	25
3.2.3.	Documentación ambiental y social	26
3.2.4.	Documentación técnica.....	30
3.2.5.	Documentación financiera	31
3.3.	Modo de Adquisición	32
3.4.	Estructura de financiamiento.....	32
3.5.	Etapas del proyecto.....	33
4.	Monitoreo y sostenibilidad	35
4.1.	Capacitaciones.....	35
4.2.	Análisis Anual de Performance.....	36
4.3.	Garantías y Mecanismos de Reclamos y Sugerencias	36
4.4.	Eficiencia energética térmica	36
5.	Cronograma tentativo	38

1. Introducción

El presente documento apunta a sentar las bases para una intervención de escala del Proyecto COMPONENTE 1 - ELHCOV, del subcomponente “Mini redes”. El mismo tiene como objetivo principal la provisión de energía eléctrica a pequeños conglomerados aislados de las redes de los sistemas interconectados nacional o provincial. Según fuentes de relevamientos realizados por las provincias, y del Sistema Argentino de Interconexión (SADI), se estima que hay más de 200 comunidades en Argentina en estas condiciones.

La provisión de energía eléctrica está prevista para:

- a) Acceso a la energía eléctrica: es el caso de localidades que carecen del servicio de energía eléctrica.
- b) Mejora de las condiciones de generación aislada: es el caso de localidades que cuentan con servicio generalmente por generación diésel, para los cuales se han detectado:
 - Servicios reducidos en horas de prestación.
 - Servicios con deficiente calidad, principalmente por cortes, debido en general a la falta de accesos con la consiguiente imposibilidad de transporte del combustible en algunos períodos.

En ambas situaciones se prevé la instalación de una planta de generación renovable, con acumulación y respaldo de grupo electrógeno como reserva fría (ante picos de demanda), las líneas de transmisión y distribución, en caso de ser necesario.

Los objetivos de este sub-proyecto son:

- Acceso a energía para hogares las 24 horas del día.
- Desarrollo de actividades productivas y servicios públicos.
- Mejora exponencial de la calidad de vida de los usuarios.
- Arraigo de las comunidades.
- Desarrollo de las localidades.
- Ahorro debido a la disminución en el uso de combustible.

- Impacto ambiental positivo.
- Desarrollo de la solución a nivel nacional: se establece experiencia, se generan conocimientos, potencial desarrollo de proveedores de solución en el país.

La ejecución de este sub-componente involucra la participación de diversos actores nacionales y provinciales como ser: las comunidades beneficiarias, la Unidad Ejecutora Provincial, la concesionaria del servicio eléctrico, el ente regulador de servicios eléctricos, ministerios y/o secretarías provinciales (de energía, de ambiente, de asuntos indígenas, etc.) y nacionales, empresas del mercado con capacidad de diseño y construcción de las mini redes.

2. Marco Conceptual

2.1. Características de las localidades y criterios técnicos de elegibilidad.

La población objetivo de este subcomponente son las pequeñas localidades aisladas, que cuentan con entre 35 y 2000 usuarios (familias). La máxima potencia pico fotovoltaica para este subproyecto se estima en 3 MWp, previendo un costo máximo por usuario de USD 15.000 El proyecto de mini red deberá además cumplir con los siguientes requisitos para ser elegible:

- Realizar un análisis de alternativas de acceso a electricidad de la localidad.
- La generación a través de una Mini Red aislada debe ser más económica que la conexión a la distribución eléctrica local y estar dentro de los criterios técnicos de elegibilidad del subcomponente.
- La creación de la Mini Red debe generar menos impactos ambientales comparados con el uso de otras fuentes
- La provisión de energía eléctrica en la localidad debe ser menor a 24 hs/día
- El área a ser utilizada por la Mini Red debe contar con derecho de uso real de la tierra ya otorgado y registrado en el registro de catastro provincial
- Certificado de factibilidad para la prestación del servicio eléctrico extendido por la empresa de energía que se hará cargo del futuro servicio.

- Certificado de prefactibilidad ambiental y social.

2.2. Detección y priorización

Para la detección de comunidades que cumplan con estas condiciones, existen dos modalidades:

- Propuesta desde la Provincia.
- Llamado a presentación de proyectos, en el marco de una convocatoria con condiciones específicas a ser detalladas por la Coordinación General.

En ambos casos, la priorización se hará en función de los recursos disponibles para la ejecución del sub-componente, la contribución de cada iniciativa al alcance de los Objetivos de Desarrollo del Proyecto y de la equidad entre las Provincias.

2.3. Características de las obras

Los proyectos variarán según las características de las comunidades. Dentro de las diferentes posibilidades. Las obras financiadas por el Préstamo BIRF podrían incluir:

- Construcción de la planta con generación de fuente renovable y acumulación.
- Construcción o reacondicionamiento de las líneas de transporte y distribución.
- Interconexión de la mini red con el grupo electrógeno.
- Instalación interna en servicios públicos.
- Alumbrado Público.
- Adecuación de viviendas y edificios públicos para favorecer la eficiencia energética.
- Provisión de energía térmica a edificios públicos para calefacción de agua.

A su vez, los proyectos podrían contemplar las siguientes obras, que no formarían parte de las especificaciones técnicas del pliego licitado por el Proyecto ELHCOV, y a ser financiadas por la Provincia:

- Provisión de grupo electrógeno de respaldo en estado de funcionamiento, de potencia y condiciones adecuadas, cumpliendo con los requisitos para poder ser acoplado a la generación renovable.
- Provisión y realización de obras relacionadas con energía de combustibles fósiles.

- Obra civil que implique la generación térmica de respaldo (oficinas, baños, usina, etc.)
- Caminos de acceso a la planta de generación o requeridos para el mantenimiento de la mini red.

3. Mecanismo de implementación

3.1. Relevamiento

3.1.1. Obtención de datos principales

Los relevamientos serán realizados por las Unidades Ejecutoras Provinciales (UEPs), a través de un formulario de relevamiento.

La información que definirá los lineamientos de cada intervención es la siguiente:

- ✓ Ubicación geográfica,
- ✓ Período de ocupación (anual o estacionario),
- ✓ Cantidad de usuarios (familias),
- ✓ Cantidad y tipo de edificios públicos,
- ✓ Demanda estimada mensual por usuario,
- ✓ Crecimiento poblacional estimado,
- ✓ Existencia de generación de energía eléctrica a través de un generador, o fuente renovable, y características del mismo,
- ✓ Sistema nuevo o ampliación de potencia,
- ✓ Tipo de recurso renovable disponible (solar, eólico, hídrico, etc.),
- ✓ Sistema híbrido con grupo electrógeno,
- ✓ Existencia de red de distribución.
- ✓ Ubicación y delimitación de predios disponibles para la implantación de la mini red.

Con esta información, se obtiene un conocimiento de las características generales de la comunidad y la dimensión de la planta a instalar. Si estos cumplen con el marco del proyecto, se avanza con los siguientes pasos.

3.1.2. Análisis del recurso renovable disponible

El siguiente paso será ahondar en las características del recurso renovable disponible y determinar si es factible el aprovechamiento del mismo en el sitio. Este estudio se podrá realizar de distintas formas, dependiendo de cada caso. A modo de ejemplo, se mencionan algunos recursos:

- ✓ Estudios otorgados por la UEP, realizados mediante un organismo competente,
- ✓ Contratación de consultoría específica,
- ✓ Utilización de bases de datos de organismos competentes (ej. NASA, en el caso de energía solar).

3.1.3. Estudio de la demanda

El estudio de la demanda consiste en realizar un análisis profundo de la demanda estimada en el punto 1. Se requiere la siguiente información:

- ✓ Cantidad de usuarios (viviendas),
- ✓ Cantidad de habitantes,
- ✓ Cantidad y tipo de edificios públicos (clubes, centros vecinales, otros),
- ✓ Cantidad y tipo de comercios,
- ✓ Cantidad y tipo de actividades productivas que consumen energía,
- ✓ Cantidad y tipo de servicios públicos que consuman energía (bombeo de agua, iluminación, otros),

En el caso de las viviendas, es necesario contar con una caracterización de una o dos viviendas típicas, cuáles son los artefactos típicos que tendrán al disponer de energía las 24 hs y cantidad de cada uno, por hogar. Es necesario conocer de qué forma acondicionan el ambiente en épocas invernales, y las características constructivas de las viviendas (tipo y material de construcción, características de las ventanas, puertas, etc.) de forma tal de conocer la capacidad de aislación de las mismas.

En el caso de los edificios públicos, es importante conocer qué equipamiento se encuentra en cada uno, principalmente si hay artefactos que utilizan una elevada potencia.

Se requiere conocer las curvas de consumo para un día típico por mes, es decir los gráficos de las curvas de kW en función del horario, para cada mes. A su vez, se solicita información de consumo de comunidades con características similares, pero que cuenten con conexión a la red y provisión de energía las 24 hs.

Para complementar esta documentación, es necesario contar con información histórica del consumo del generador diésel, de forma tal de conocer en qué horarios se producen los picos de demanda.

3.1.4. Eficiencia energética térmica

La experiencia indica que una gran porción de la energía es utilizada para la demanda térmica, es decir los artefactos y equipos utilizados para climatización de ambientes y calentamiento de agua. Los equipos utilizados comúnmente por estas comunidades no son los más eficientes (es decir, clasificados como de tipo A, A+, A++), causando así un mayor consumo energético. Este tipo de artefactos no son compatibles con una generación de energía eléctrica de fuente renovable, ya que implican una mayor demanda del recurso. Esto ocasionaría que la planta funcione en condiciones extremas, requiriendo una mayor participación del grupo electrógeno de respaldo, y en consecuencia una significativa demanda de combustible. Esto afectará la vida útil del generador renovable y aumentará los costos de operación y mantenimiento de la misma.

Por otro lado, se deberá evitar el consumo de energía eléctrica de la mini red con ineficiencias, desperdicios y consumos de energía térmica que podrían ser atendidos de manera más eficiente con soluciones térmicas adaptadas.

El dimensionamiento del sistema debe tomar en cuenta la razonabilidad de la inversión inicial y la viabilidad de la operación y mantenimiento de la planta.

En este marco, la solución factible implica la capacitación y concientización de la comunidad, tal como se desarrolla en la sección 4 “Monitoreo y Sostenibilidad”.

3.1.5. Potenciales impactos ambientales y sociales

Deberán identificarse y evaluarse los potenciales impactos ambientales y sociales propios de la tecnología y del emplazamiento en las distintas etapas del proyecto. A continuación se describe una lista, no taxativa, de los potenciales impactos ambientales y sociales de mini-redes solar/ eólica / hídrica. Dichos impactos deben contemplar lo previsto en el MGAS de acuerdo a los Estándares Ambientales y Sociales y normativa nacional y provincial vigente alcanzados por la obra. Se deberá contar con un Estudio de Impacto Ambiental y Social preliminar de la obra que incluya el análisis de alternativas para evitar o minimizar riesgos e impactos. El Área Ambiental y Social de la CGP puede, en caso que sea necesario, realizar una visita de campo previo a la inclusión de los proyectos al llamado a licitación.

ETAPA	ASPECTO	ACCIONES	Descripción de riesgos e impactos esperables de acuerdo a la implementación de las acciones vinculadas con cada etapa en el desarrollo de los Componentes	Lineamientos de gestión	EAS /Instrumentos de gestión asociados
PREPARATORIA	Selección y diseño del proyecto	Selección de los beneficiarios (subproyecto que va a financiarse desde el Proyecto)	Podrían generarse impactos, particularmente en grupos más vulnerables, como consecuencia de la deficiente selección de los beneficiarios, básicamente centrando la deficiencia en la incapacidad de acceder a ellos a través de los instrumentos definidos. En cuanto al mercado de trabajo, se considera un impacto positivo en cuanto toda identificación de subproyectos a realizar, generará la contratación de personal y la ocupación de empresas vinculadas al mercado de energía y de la construcción civil. También se considera el riesgo que las poblaciones indígenas no accedan a los beneficios del proyecto por falta de adecuación cultural de la difusión o por deficiencias	Dado que la selección de beneficiarios en este subcomponente se da a través de las provincias, es que se realizarán acciones de capacitación para asegurar que las mismas puedan llegar a todos los beneficiarios interesados, incluidas poblaciones vulnerables. Acciones de difusión, comunicación y participación según lo previsto en el PPPI.	EAS 10 / PPPI

ETAPA	ASPECTO	ACCIONES	Descripción de riesgos e impactos esperables de acuerdo a la implementación de las acciones vinculadas con cada etapa en el desarrollo de los Componentes	Lineamientos de gestión	EAS /Instrumentos de gestión asociados
			en la selección de los beneficiarios.		
		Selección del sitio (Emplazamiento de la central de generación (eólica, solar o hidroeléctrica). Diseño del tendido de la red. Etapa licitatoria.	Los impactos pueden variar dependiendo del grado de vulnerabilidad de los receptores, pero básicamente el riesgo se centra en la eventual posibilidad de diseñar subproyectos sin la participación y comunicación adecuada de los receptores/ beneficiarios. La consulta temprana y la incorporación de aspectos socio ambientales en el diseño será fundamental para minimizar estas potenciales afectaciones. En esta etapa es en la que se definen las servidumbres de paso de electroducto y por ende las	Se implementarán medidas de capacitación y se brindarán guías para la implementación de buenas prácticas socio ambientales para el diseño de proyectos de provisión de energía eléctrica. Así mismo se requerirá evidencia sobre el desarrollo de instancias participativas, diseño conceptual de los proyectos, análisis de tenencia de los predios involucrados y ESIAS para las intervenciones que se presenten al Subproyecto para su financiamiento. En todos los casos se preverá la adecuada gestión de los riesgos cuando se definan	EAS 10 /PPPI EAS 1 / MGAS + Instrumentos de evaluación y gestión ambiental y social asociados a subproyectos como EIAS, PGAS y otros EAS 5 /Marco de Políticas de Reasentamiento EAS 6 / Medidas a desarrollar en el MGAS e instrumentos de gestión ambiental a aplicar en los subproyectos y , si fuera necesario un Plan de Biodiversidad

ETAPA	ASPECTO	ACCIONES	Descripción de riesgos e impactos esperables de acuerdo a la implementación de las acciones vinculadas con cada etapa en el desarrollo de los Componentes	Lineamientos de gestión	EAS /Instrumentos de gestión asociados
			<p>restricciones al uso de los espacios lindantes, pudiendo interferir en los usos productivos y residenciales actuales, así como el desarrollo productivo futuro de los predios asociados.</p> <p>Los riesgos/impactos más significativos identificados son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Riesgos de adquisición involuntaria de tierras por la instalación de la central ● Riesgos de restricciones al uso de la tierra por imposición de servidumbres. ● Riesgo de desplazamiento económico derivado de la 	<p>tendidos de electroducto que requieran servidumbres de paso en terrenos de dominio y uso privado</p> <p>Los criterios de selección de los sitios de implantación de las instalaciones podrán minimizar los riesgos de afectación de hábitats naturales</p>	<p>EAS 7 / Marco de Planificación de Pueblos Indígenas</p> <p>EAS 8 MGAS y Plan de Patrimonio Cultural</p>

ETAPA	ASPECTO	ACCIONES	Descripción de riesgos e impactos esperables de acuerdo a la implementación de las acciones vinculadas con cada etapa en el desarrollo de los Componentes	Lineamientos de gestión	EAS /Instrumentos de gestión asociados
			<p>adquisición involuntaria de tierras.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Riesgo de desplazamiento físico de personas que ocupen la tierra afectada para la implantación de la central y/o el tendido eléctrico. ● Riesgos de afectaciones a pueblos indígenas ● Riesgos de afectaciones a población vulnerable. <p>Riesgos de afectación del patrimonio cultural, arqueología y paleontología.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Riesgos de afectación de espacios naturales con alto 		

ETAPA	ASPECTO	ACCIONES	Descripción de riesgos e impactos esperables de acuerdo a la implementación de las acciones vinculadas con cada etapa en el desarrollo de los Componentes	Lineamientos de gestión	EAS /Instrumentos de gestión asociados
			valor de conservación.		
CONSTRUCCIÓN	Acondicionamiento del predio	Raleo y/ o extracción de vegetación, que podrá ser solo la cobertura vegetal superficial o podrá implicar el eventual retiro de ejemplares arbóreos	En los casos en los que el Subproyecto se implemente en Áreas Naturales Protegidas, sería en sitios ya antropizados asociados a actividades preexistentes (seccional de guardaparques, control y vigilancia, centros de salud, etc.), por lo que no se espera afectaciones a los hábitats naturales, la biodiversidad y los servicios ecosistémicos	Se implementarán medidas de gestión adecuadas en el caso de acciones puntuales de extracción de árboles, propiciando la conservación de la capa orgánica superficial del suelo, de forma tal de propiciar la revegetación espontánea una vez finalizada la obra. En los casos de extracción de ejemplares arbóreos se analizará la pertinencia (técnica y ambiental) de implementar planes de re-forestación. En cuanto a las intervenciones puntuales en áreas protegidas formales, deberán seguirse las normas específicas (por	EAS 1 / MGAS y EIAS EAS 2 / MGAS Procedimientos de Gestión Laboral EAS 3 / MGAS, EIAS, PGAS. Plan de Gestión de residuos según corresponda EAS 4/ MGAS, EIAS

ETAPA	ASPECTO	ACCIONES	Descripción de riesgos e impactos esperables de acuerdo a la implementación de las acciones vinculadas con cada etapa en el desarrollo de los Componentes	Lineamientos de gestión	EAS /Instrumentos de gestión asociados
				ejemplo, reglamento de EIA en Parques Nacionales, asegurando el cumplimiento de los requerimientos específicos de los planes de manejo de las reservas y de la zonificación de uso para el predio a intervenir)	EAS 6 / MGAS Medidas vinculadas con la revegetación y restitución de la cobertura vegetal de los predios afectados. + Plan de manejo biodiversidad (PMB) cuando sea aplicable EAS 5 /Marco de Políticas de Reasentamiento EAS7 / MGAS, Marco de Planificación de Pueblos Indígenas EAS8 / MGAS, EIAS, Plan de Patrimonio Cultural
		Acondicionamiento o mejora de accesos,	Los impactos relativos a la construcción o mejora de accesos se consideran en tanto puedan generar interferencias o afectaciones sobre las actividades de circulación, comerciales o productivas que se desarrollen en el paraje. También se incluye la potencial afectación del patrimonio (arqueológico, cultural e histórico), dada por el movimiento de los	Se implementarán medidas tendientes a evitar interferencias significativas y a coordinar y comunicar las intervenciones con los afectados directos, generando, en la medida de lo posible vías alternativas de circulación durante la construcción o minimizando el plazo de obra con restricciones completas. En los casos que no puedan evitarse, se gestionaran de manera	

ETAPA	ASPECTO	ACCIONES	Descripción de riesgos e impactos esperables de acuerdo a la implementación de las acciones vinculadas con cada etapa en el desarrollo de los Componentes	Lineamientos de gestión	EAS /Instrumentos de gestión asociados
			suelos. también podrían presentarse riesgos de adquisición involuntaria de tierra, desplazamiento físico y/o económico en los casos que no puedan seleccionarse caminos alternativos.	adecuada las afectaciones por adquisición involuntaria de tierra por la adecuación de caminos, así como los eventuales desplazamientos físicos / económicos parciales o totales.	
		Potencial saneamiento del terreno en el eventual caso de existencia de eventos previos de contaminación	Se considera un impacto positivo en tanto y en cuanto se retiran potenciales fuentes de contaminación del medio, evitando la continuidad de las afectaciones sobre el medio natural y la salud de las personas		
		Instalación de obrador: Delimitación de un sector para el acopio de los materiales/ Construcción o colocación de instalación para descanso temporario del personal, sanitarios y oficina.	Los riesgos relacionados con estos aspectos refieren a la potencial generación de contaminantes (sustancias, combustibles, residuos), que sean generados durante las obras y puedan afectar el medio natural (suelo, agua)	Los impactos de obra que en general refieren a molestias temporarias se verán minimizados por el diseño sustentable de los proyectos (etapa preparatoria) y la implementación adecuada de medidas de gestión y	
		Construcción de obra civil: Fabricación del hormigón/ Uso de máquinas y equipos pesados / Implantación de estructuras permanentes/ Construcción de las			

ETAPA	ASPECTO	ACCIONES	Descripción de riesgos e impactos esperables de acuerdo a la implementación de las acciones vinculadas con cada etapa en el desarrollo de los Componentes	Lineamientos de gestión	EAS /Instrumentos de gestión asociados
	instalaciones eléctricas a la salida de las centrales de generación.		especialmente. También se consideran afectaciones por la generación de ruidos molestos, polvos y vibraciones así como aquellos relacionados con la afectación de la percepción del paisaje.	comunicación durante la ejecución de las obras. También se considera la implementación de medidas de seguridad para los operarios, así como capacitación y entrega de elementos de protección personal (tal cual lo regula la normativa específica).	
	Acondicionamiento de instalaciones de almacenamiento de reserva fría: Bases y recintos de contención para tanques de combustible y zonas de carga/ Desguace y disposición o reutilización, en caso de disposición de equipos.		Estos riesgos se asocian con la ejecución de obras en ámbitos donde exista población cercana que pueda sufrir molestias, los mismos serán identificados específicamente durante la ejecución de los estudios de Impacto Ambiental y Social propios de cada proyecto de Mini-red y serán gestionados a través del PGAS específico de la obra..	En todos los casos la afluencia de personal no local requerirá acciones para evitar molestias e interferencias con las comunidades locales, en especial para verificar que no se presenten casos de violencia de genero. Las medidas resultantes de los estudios ambientales y sociales específicos de los subproyectos (EslAS) serán instrumentadas en los PGAS de las obras y eventualmente en sus Especificaciones Técnicas	

ETAPA	ASPECTO	ACCIONES	Descripción de riesgos e impactos esperables de acuerdo a la implementación de las acciones vinculadas con cada etapa en el desarrollo de los Componentes	Lineamientos de gestión	EAS /Instrumentos de gestión asociados
				Ambientales y sociales que deberán ser ejecutados por las contratistas y los subcontratistas asociados, de ser el caso.	
	Instalación de sistemas de generación renovables.	Construcción de estación de bombeo e instalación de turbina para aprovechamientos hidroeléctricos.	Los criterios de selección del sitio aplicados y la escala prevista para las instalaciones, así como la preparación de EslIAS en el caso de proyectos en áreas protegidas y/o hábitat naturales. resultarán en baja probabilidad de afectación significativa de los recursos en hábitat naturales o eventualmente de áreas protegidas, así como recursos utilizados por pueblos originarios o productores de subsistencia. No se esperan afectaciones significativas en tanto no se generarán embalses ni se modificará el curso ni caudal del río /arroyo.	Como medida se considera la necesidad de contar con una aprobación, basada en un estudio técnico específico, por parte de las Autoridades Hídricas locales (y ambientales cuando corresponda) que le otorgue la factibilidad para uso y explotación del recurso según las especificaciones del subproyecto, el MGAS y la normativa local, especialmente considerando la preparación de EslIAS en el caso de proyectos en áreas protegidas y/o hábitat naturales.	EAS1/ MGAS + Instrumentos de evaluación y gestión A&S a subproyectos EAS3/ MGAS + Plan de gestión de residuos (cuando sea pertinente) EAS4.MGAS, PGAS EAS 6 / MGAS + Plan de manejo biodiversidad (PMB) cuando sea aplicable

ETAPA	ASPECTO	ACCIONES	Descripción de riesgos e impactos esperables de acuerdo a la implementación de las acciones vinculadas con cada etapa en el desarrollo de los Componentes	Lineamientos de gestión	EAS /Instrumentos de gestión asociados
			<p>Cuando se trate de nuevas construcciones, incluidos canales y tuberías, podrían presentarse afectaciones, aunque menores, vinculadas a adquisición involuntaria de tierras, desplazamiento económico y desplazamiento físico, si no pudieran seleccionarse sitios alternativos.</p>		<p>EAS 5 /Marco de Políticas de Reasentamiento</p> <p>EAS 7 / Marco de Planificación de Pueblos Indígenas</p> <p>EAS 8 MGAS, Plan de Patrimonio Cultural</p>
		<p>Instalación de aerogeneradores/ Instalación de paneles solares</p>	<p>No se esperan impactos de importancia dado el tamaño y número de generadores a ser instalados. En este sentido deberán considerar el MGAS y las especificaciones ambientales y sociales relativas a las guías de instalación de Parques solares y eólicos. Cuando corresponda, deberá realizarse el correspondiente ESIAS y su PGAS.</p>	<p>Se solicitará seguir los lineamientos establecidos por las guías internacionales y nacionales para parques eólicos y solares como instrumento de consulta a la hora de llevar adelante los ESIAS requeridos por su subproyecto y las especificaciones identificadas en el MGAS.</p>	

ETAPA	ASPECTO	ACCIONES	Descripción de riesgos e impactos esperables de acuerdo a la implementación de las acciones vinculadas con cada etapa en el desarrollo de los Componentes	Lineamientos de gestión	EAS /Instrumentos de gestión asociados
	Construcción de una estación de bombeo y turbina para los aprovechamientos hidroeléctricos	Construcción/adaptación de canales y/o cañerías (aductores / de aforo)	Los criterios de selección de sitio aplicados previamente y la escala prevista reducen la probabilidad de afectación de hábitat naturales o eventualmente de áreas protegidas, por causa de la construcción de canales o cañerías nuevas y la adaptación de las existentes, cuando incluya la ampliación de la capacidad de conducción. Dado que las obras de extracción se basarán en sistemas actuales en operación y que el objetivo es brindar equipos de bombeo energizados con fuentes renovables, es que no se espera que el impacto sea significativo, en tanto se considera una acción circunscripta a espacios que generalmente ya se encontrarán modificados. Los canales y	Aunque tengan el potencial de ser significativos, los impactos son mitigables, resultando en impactos no significativos. La gestión de este riesgo e impacto se centra en el análisis puntual del subproyecto específico, considerando aspectos del medio receptor (hábitat) y la potencialidad de afectar el sistema natural y su biodiversidad como consecuencia de la ejecución de las acciones previstas, en el marco de la normativa vigente respecto del uso del territorio y de los criterios de selección del sitio aplicados, así como en los ESIAS y PGAS requeridos por su subproyecto cuando corresponda y en las especificaciones del MGAS	

ETAPA	ASPECTO	ACCIONES	Descripción de riesgos e impactos esperables de acuerdo a la implementación de las acciones vinculadas con cada etapa en el desarrollo de los Componentes	Lineamientos de gestión	EAS /Instrumentos de gestión asociados
			tuberías nuevas podrían implicar riesgo de servidumbre de acueducto, con las consecuentes afectaciones de adquisición parcial de tierras, desplazamiento físico y/o desplazamiento económico.		
OPERACIÓN	Operación y Mantenimiento	Operación diaria de las instalaciones	Las actividades de operación en su conjunto podrían traer aparejados riesgos relacionados con la generación de ruidos, la afectación del paisaje por la presencia de las nuevas estructuras y la posible afectación puntual del hábitat de la fauna voladora o terrestre. Sin embargo, el acceso permanente a la energía eléctrica resulta en un impacto positivo para todas las actividades comunitarias, así como para el clima en tanto y en	Deberán considerarse las especificaciones del MGAS y cuando corresponda, de los EsIA y sus PGAS.	EAS 1/ MGAS, PGAS EAS 2/ MGAS, PGL, EAS 3, MGAS, Plan de Gestión de Recursos-RAEE EAS 4. MGAS, Código de Conducta
		Mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura para asegurar su eficiente operatividad			

ETAPA	ASPECTO	ACCIONES	Descripción de riesgos e impactos esperables de acuerdo a la implementación de las acciones vinculadas con cada etapa en el desarrollo de los Componentes	Lineamientos de gestión	EAS /Instrumentos de gestión asociados
			cuanto se genera a partir de fuentes renovables.		
	Uso de equipos generadores que utilizan combustibles	Carga de combustible	Puede ocurrir generación de residuos en las etapas de mantenimiento y operación.	Se implementarán medidas de gestión de los impactos generados durante la etapa de operación que se centren en la gestión sustentable de sustancias peligrosas, combustibles y residuos, así como en la minimización de la generación de residuos y la salud y seguridad de los trabajadores.	

ETAPA	ASPECTO	ACCIONES	Descripción de riesgos e impactos esperables de acuerdo a la implementación de las acciones vinculadas con cada etapa en el desarrollo de los Componentes	Lineamientos de gestión	EAS /Instrumentos de gestión asociados
DESMANTELAMIENTO	Desactivación del sistema instalado: Desmantelamiento de las instalaciones / Disposición de materiales retirados/ Reacondicionamiento del sitio.		Las actividades de desmantelamiento en su conjunto podrían traer aparejados impactos ambientales relacionados con la generación de ruidos y la afectación del paisaje por el movimiento de maquinarias y acopio de materiales.	Deberán considerarse las especificaciones del MGAS para el desmantelamiento y cierre de las instalaciones y cuando corresponda, las indicaciones de los EslAs y sus PGAS.	EAS 1/ MAGS, PGAS EAS 3/ MGAS, PGAS, Plan de Gestión de Residuos-RAEE EAS 4 MGAS PPPI EAS 10 PPPI

3.2. Documentación requerida

3.2.1. Adhesión de la Provincia al Sub-Proyecto.

El subcomponente Mini Redes se realiza bajo los mismos mecanismos institucionales (previstos en el Convenio de Préstamo del BIRF) que el resto de los subproyectos del COMPONENTE 1 - ELHCOV. Es decir, se requiere en primer lugar que cada Provincia suscriba un convenio de participación con el Proyecto ELHCOV, firmado por el titular del ejecutivo provincial y por la autoridad en quien se haya delegado el Proyecto ELHCOV, dando un marco a la ejecución de los sub-proyectos.

En segundo lugar, la Provincia debe suscribir un convenio de adhesión al Componente 1, que incluye un acuerdo con las principales características del diseño de los sistemas y la conformidad de intervención del Componente 1 en la Provincia.

También, la provincia, deberá presentar un acuerdo de implementación con una empresa pública, privada, cooperativa que se encargará del mantenimiento y recambio de piezas de los sistemas aquí descritos. Y finalmente, mediante la Carta de Solicitud y Compromiso solicitará en forma específica la necesidad de la intervención de este subproyecto en la provincia.

Concesión del Servicio a empresa pública, privada y/o cooperativa

La provincia deberá firmar un Acuerdo de Implementación de operación y mantenimiento con una empresa pública, privada o cooperativa que contemple los alcances, las condiciones de prestación y las características del servicio eléctrico. La concesión deberá incluir tanto el mantenimiento preventivo como el mantenimiento correctivo de los componentes y podrá también incluir el posterior reemplazo de los equipos.

Además de establecer las obligaciones de la concesionaria, y de definir las normas de calidad de servicio, se deberá establecer un cuadro tarifario para el servicio y un régimen de sanciones en caso de incumplimiento por parte de la concesionaria.

3.2.2. Carta de Solicitud y Compromiso

En esta carta la Provincia solicitará a la UCC1 los requerimientos de la/s mini red/ es a implementar bajo este subproyecto. Se compromete a garantizar la sostenibilidad de los

sistemas estableciendo las condiciones y erogando los recursos que requieren el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas y el posterior reemplazo de los componentes al finalizar su vida útil. Se designará la empresa concesionaria del servicio eléctrico y se establecerá la tarifa que los usuarios deberán pagar por el mismo.

Para este fin, la provincia deberá dar la concesión del servicio de operación y mantenimiento de los sistemas de generación de la mini red a una empresa idónea pública y/o privada.

La Provincia deberá celebrar un contrato de concesión con una empresa pública o privada que contemple los alcances, las condiciones de prestación y las características del servicio eléctrico. Dicha concesión deberá incluir tanto el mantenimiento preventivo como el mantenimiento correctivo de los componentes y podrá también incluir el posterior reemplazo de los equipos.

Además de establecer las obligaciones de la concesionaria y de definir las normas de calidad de servicio se deberá establecer un cuadro tarifario para el servicio concesionado y un régimen de sanciones en caso de incumplimiento por parte de la concesionaria.

3.2.3. Documentación ambiental y social

Toda la documentación a presentar debe estar de acuerdo a lo exigido en el Marco de Gestión Ambiental y Social (MaGAS) que incluye:

Estudio de Impacto Ambiental y Social (EIAS)

La Provincia deberá presentar un EIAS preliminar asociado a la prefactibilidad ambiental otorgada por la provincia. El EIAS definitivo será elaborado por el Contratista y el requisito estará definido en el Pliego de Licitación. Dicho EIAS requiere del alcance de proyecto avanzado o proyecto ejecutivo como base para la definición precisa de impactos y medidas por cuanto está incluido en el Pliego de proyecto y obra. La UEP junto con la CGP serán quienes verifican que el mismo cumpla con todos los requerimientos normativos y de alcance técnico definidos, tanto por la legislación aplicable (Autoridad de Aplicación jurisdiccional) como por los estándares del BM.

Conformidad de la comunidad

En todos los casos, se deberá presentar un documento informando sobre la consulta realizada a la comunidad, que avale la aceptación y conformidad de la misma sobre el proyecto, el terreno en el cual se propone establecer la planta y si fuese necesario, sobre las servidumbres de paso a realizar.

Resolución de factibilidad ambiental

Se deberá presentar un instrumento administrativo provincial que otorgue la prefectibilidad ambiental sobre el proyecto, emitida por el organismo competente en el área.

Propiedad del terreno

La UEP deberá presentar toda la documentación tramitada que avale la potestad de uso sobre el terreno a afectar.

Se deberá conocer con claridad las coordenadas geográficas del predio, su superficie, el propietario de la tierra y los datos catastrales del inmueble.

Servidumbres y Plan de Reasentamiento Involuntario

Si la localización de la planta, las estaciones transformadoras, y/o las líneas de conexión de media tensión ocasionarán desplazamiento de actividades, resultando un desplazamiento económico y/o compensación, deberá presentarse un Plan de Reasentamiento Involuntario (PRI) o desplazamiento económico según el Anexo 4 del MaGAS, “Marco de Política de Reasentamiento”

Se deberá presentar como mínimo, la documentación que avale el comienzo de la tramitación para obtener los permisos necesarios, es decir las servidumbres administrativas de electroducto (esta establece el régimen legal de derechos y deberes de los concesionarios de transporte y distribución de energía eléctrica hacia los propietarios de los terrenos), sobre las obras que impliquen el transporte y la distribución (líneas de media y baja tensión, estaciones y subestaciones transformadoras, alumbrado público, etc.).

Documentación sobre pasivos ambientales

Se deberá realizar un análisis de los posibles pasivos ambientales de la generación existente, que surjan como consecuencia de la realización del proyecto, como por ejemplo, cisternas y grupos electrógenos que queden en desuso.

En las localidades donde actualmente funcione un grupo electrógeno, se deberá contar con la documentación del organismo competente que avale la regularización del manejo de combustibles en cisternas.

En caso de no cumplir con las normas nacionales y provinciales que rigen el manejo de depósitos de combustible y bocas de expendio, se deberá presentar un Acta de Compromiso que detalle las acciones de regularización con su respectivo cronograma, en la cual se manifieste el destino final de dichas cisternas, la remediación de los potenciales pasivos que las mismas pudiesen haber generado, y el compromiso de inscripción de las nuevas cisternas a instalar. Este Acta deberá contener la normativa aplicable y un cronograma tentativo, con el fin de cumplir con la normativa vigente al momento de la construcción de la planta.

Plan para Pueblos Indígenas (PPI)

En el caso de existir comunidades indígenas afectadas o aledañas al predio, la Provincia tendrá que presentar un Plan para Pueblos Indígenas, según el Anexo 5 del MGAS, el mismo deberá contener como mínimo:

- ✓ Descripción de las obras a realizar,
- ✓ Definición sobre la propiedad del terreno de emplazamiento,
- ✓ Resumen de la evaluación social,
- ✓ Marco legal e institucional,
- ✓ Resumen de consultas,
- ✓ Plan de Acción,
- ✓ Plan de Gestión,
- ✓ Mecanismo de Reclamos y Sugerencias (MRS).

A su vez, deberá contener un acta que garantice la conformidad y aceptación de la comunidad sobre el proyecto.

Código de conducta y MRS para personal

Como está contemplado en PLAN DE GESTIÓN LABORAL (PGL), anexo 2 del MaGAS, el Contratista deberá presentar a los treinta (30) días corridos de suscripto el contrato, un Código de Conducta que impondrá ciertas obligaciones a todos los miembros del personal del proyecto (incluidos los subcontratistas) que sean adecuadas para abordar las siguientes problemáticas, como mínimo. Podrán incorporarse otras obligaciones a fin de dar respuesta a inquietudes particulares inherentes a la región, la ubicación y el sector del proyecto, o a requisitos específicos del proyecto.

Por otro lado, el personal deberá contar con mecanismos establecidos para realizar quejas y sugerencias.

Plan de Gestión Laboral (PGL)

El Contratista deberá presentar a la UEP un Código de Conducta en un todo de acuerdo con el PGL, para capacitar al personal que participe en la obra. Una vez aprobado por la UEP y la CGP deberá presentar constancia de la capacitación realizada.

Mecanismos de Atención de Quejas, Reclamos y Sugerencias (MQRS)

En rasgos generales, se debe tener en consideración que el este subproyecto del COMPONENTE 1 - ELHCV no posee la complejidad ni la magnitud de impactos, conflictos y reclamos que podría presentar un proyecto de gran escala de desarrollo. Sin embargo, se tienen en cuenta estrategias de inclusión y participación de la población beneficiaria en cuanto a la difusión y adecuación del mecanismo de inquietudes, consultas y reclamos por parte de los/as usuarios/as y comunidades para prevenir conflictos y colaborar en la resolución en caso de que se presenten. Este mecanismo está dirigido a usuarios de comunidades indígenas, así como usuarios en general, teniendo en cuenta la especificidad de las primeras. Por esta razón, además de presentar estrategias de participación para la población en general, se desarrollan estrategias particulares acordes a las características de los pueblos indígenas.

En este sentido, tanto en el Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI) como en el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) del Proyecto se describen los

mecanismos generales y específicos para cada uno de los componentes y sus subproyectos detallando procesos, instancias, mecanismos y actores responsables para la recepción, registro y seguimiento de reclamos y sugerencias.

3.2.4. Documentación técnica

La UEP tendrá que enviar la siguiente información técnica:

- ✓ Características de la comunidad:
 - Mapa del pueblo.
 - Mapa del pueblo con ubicación de viviendas.
 - Cantidad de viviendas, edificios públicos, y negocios. Clasificación por conexiones monofásicas y trifásicas.
 - Curva de carga de comunidades comparables en la provincia, que tengan energía las 24 hs.
 - Datos climáticos: temperaturas promedio, mínimas y máximas, histórico de precipitaciones.
 - Fotografías de la situación actual de las viviendas, edificios públicos, etc.

- ✓ Propuesta técnica:
 - Descripción de las obras a realizar según la solución tecnológica propuesta.
 - Mapas con ubicación del terreno previsto para la planta renovable.
 - Coordenadas geográficas del terreno previsto, superficie y características del mismo.
 - Anteproyecto de Transporte y Distribución de la energía, desarrollado por la empresa distribuidora con responsabilidad en el área de la comunidad (planos de ubicación, descripción de tipos y requisitos de postes de transporte y de distribución, planos, diagramas unifilares y estaciones de transformación, fotos de la situación actual).
 - Anteproyecto de Alumbrado Público.

- Alternativas de comunicación disponibles en la comunidad para la telemetría de la instalación (conexión de internet, telefonía celular, fija u otra).

✓ Grupo electrógeno:

- Marca y modelo del grupo electrógeno de la comunidad, y todas las características técnicas del mismo. Incluir la hoja de datos del equipo.
- Datos de costos de operación y mantenimiento del grupo electrógeno.
- Fotografías del grupo electrógeno, cisternas, usina en general, estaciones de transformación, etc.

3.2.5. Documentación financiera

La UEP deberá presentar un presupuesto estimado detallado que contemple las obras requeridas para la construcción. A su vez, se deberá contar con una comparación de alternativas en cuanto a costos, de diferentes modalidades de provisión de energía eléctrica las 24 hs:

- Confección de costos de acceso a energía eléctrica mediante grupo electrógeno,
- Confección de costos de acceso a energía eléctrica mediante una mini red,
- Confección de costos de extensión para la conexión a la red de suministro,

Se puede incluir toda otra alternativa que permita garantizar la provisión de energía en condiciones equivalentes a la que debería ser prestada por la mini red de generación renovable.

Las proyecciones de costos deberán considerar los siguientes componentes:

- ✓ Plazo del proyecto: se propone 20 años.
- ✓ Inversión inicial.

- ✓ Costos operativos detallados: combustible, mantenimiento y repuestos, logística, sueldos de los operarios.
- ✓ Amortizaciones.
- ✓ Impuestos.
- ✓ Cálculo del VAN (Valor Actual Neto).

Se deberá considerar la proyección del crecimiento del VAD (Valor Agregado de Distribución), la inflación, amortizaciones, aumentos de consumo energético y crecimiento poblacional.

3.3. Modo de Adquisición

En función de las Normas de Contratación del Banco Mundial, la Coordinación General junto con la Unidad a cargo de la gestión de los procesos de adquisición con Financiamiento Internacional definen que se realizará un proceso de adquisición para obras menores correspondiente al monto estimado del contrato.

Se solicitarán garantías específicas extendidas para el equipamiento, entre 2 (dos) y 5 (cinco) años (según el componente), y de 2 (dos) años para la instalación, contra defectos y vicios ocultos.

3.4. Estructura de financiamiento

Según el marco en el cual se presenta la solicitud por parte de la Provincia, la Coordinación General establecerá las condiciones de contraparte financieras a ser cumplidas por la Provincia.

Se podrá requerir a las Provincias que cubran el 100% o parte de las inversiones relativas a:

- Obra civil requerida para la construcción o adecuación de la usina, el resguardo del generador térmico, y los caminos de acceso.
- Obras de líneas de transporte y distribución.

- Alumbrado público
- Iniciativas destinadas a establecer soluciones idóneas para responder a demandas térmicas de los hogares y edificios públicos
- Iniciativas destinadas a mejorar la eficiencia energética de los consumos de los hogares y edificios públicos.

En cualquier caso, se deberá presentar la documentación necesaria para garantizar la partida presupuestaria provincial, y las condiciones para la forma de pago.

Inspección, Relevamientos y Capacitación

La Provincia asumirá los costos operativos relativos a los relevamientos, las inspecciones de obra, y las capacitaciones a llevarse a cabo en las comunidades de las instituciones públicas en el marco del subproyecto. De necesitarlo podrá solicitar con anticipación la Coordinación General un aporte para cubrir honorarios, viáticos, y movilidad. Los aportes con fondos del préstamo se harán de acuerdo a normas que rigen el proyecto.

3.5. Etapas del proyecto

- Inicio de obra.

La obra podrá comenzar una vez que la empresa contratista haya presentado toda la documentación requerida por pliego, referida en particular al cumplimiento de los estándares ambientales y sociales, y a la ingeniería del proyecto.

- Instalación.

Esta etapa incluye los siguientes componentes:

- Pruebas de aceptación en fábrica (FAT).
- Ensayos de módulos fotovoltaicos.
- Pruebas y ensayos de los bancos de baterías.
- Análisis de balanceo de cargas.
- Finalización de las obras.

- Inspección mecánica.
- Inspección eléctrica.
- Pruebas e inspecciones requeridas por los códigos, normas nacionales y los fabricantes de equipos.
- Puesta en servicio.

La puesta en servicio deberá incluir como mínimo, los siguientes procedimientos:

- Pruebas generales de funcionamiento.
- Arranque del sistema.
- Estabilidad del sistema.

El desarrollo e implementación de los procedimientos de prueba y ensayo, será responsabilidad del contratista, en base a la normativa vigente.

- Operación, mantenimiento y capacitación.

En paralelo a la etapa de “Puesta en servicio”, se realizará la Operación, mantenimiento y capacitación, tal como se describe más adelante, en la sección “Monitoreo y sostenibilidad”.

- Asistencia técnica.

La empresa contratista deberá asistir técnicamente al personal y técnicos de la distribuidora durante mínimo treinta (30) días.

- Finalización provisoria de la mini red.

Cumplidas satisfactoriamente las etapas anteriores, se obtiene una finalización provisoria de la mini red.

- Análisis anual de performance.

En esta etapa se evaluará durante un (1) año calendario, el desempeño de la mini red en función de los requisitos mínimos exigidos, los valores de performance ofertados por el contratista, los resultados anuales obtenidos y la confiabilidad anual exigida. El documento deberá elaborarse en base a los históricos de mediciones realizadas por el sistema de control

y monitoreo, y deberá contener los datos mínimos requeridos en las especificaciones técnicas correspondientes.

- Finalización definitiva de la mini red.

Una vez que se haya cumplido la etapa anterior, finaliza la relación contractual con la empresa y se obtiene la finalización definitiva de la mini red.

4. Monitoreo y sostenibilidad

4.1. Capacitaciones

En el proyecto se contemplan las siguientes etapas de capacitación:

- ✓ **Capacitación al personal y técnicos de la Empresa Distribuidora:** son quienes realizarán la operación y mantenimiento de la misma, esta capacitación contendrá como mínimo la siguiente información:

- Características del sistema.
- Aspectos técnicos y funcionales.
- Operación.
- Mantenimiento preventivo.
- Mantenimiento correctivo.

La capacitación deberá incluir un plan de operación conjunta con el personal de la distribuidora, de modo que el personal capacitado pueda ser capaz de realizar de manera autónoma la operación y el mantenimiento de la planta.

Se deberá desarrollar e incluir manuales en idioma español de todos los temas abordados en la capacitación.

- ✓ **Capacitación a la comunidad:** se realizarán como mínimo tres (3) talleres comunitarios de concientización y formación para la población en general.

El contenido teórico y práctico de las capacitaciones, abarca como mínimo los siguientes temas:

- Características básicas del sistema.
- Uso racional de la energía.

- Eficiencia energética.
- Mecanismo de Reclamos y Sugerencias (MRS).

Se deberá desarrollar e incluir manuales en idioma español de todos los temas abordados en la capacitación.

Luego de estas instancias de capacitación, la empresa prestadora del servicio, es la que se hará cargo de la operación y mantenimiento de la planta.

4.2. Análisis Anual de Performance

Desde la Puesta en Servicio de la planta, la empresa contratista evaluará durante un año calendario, el desempeño de la mini red en función de los requisitos mínimos exigidos, los valores de performance ofertados por el contratista, los resultados anuales obtenidos y la confiabilidad anual exigida.

4.3. Garantías y Mecanismos de Reclamos y Sugerencias

Como ya se mencionó, se exigirán garantías del equipamiento y de las instalaciones, ante cualquier rotura y/o desperfecto del equipamiento.

Ante una consulta o reclamo, en primer lugar, la empresa prestadora del servicio deberá registrar el reclamo y será la responsable de dar curso a la respuesta y resolución frente al usuario. Además, en caso de corresponder, deberá contactarse con la UEP para dar curso al reclamo y/o sugerencia. La UEP recibirá la solicitud e informará los plazos y medidas que adoptará para resolverla. Asimismo, deberá comunicarlo al beneficiario/a que inició la consulta o reclamo.

4.4. Eficiencia energética térmica

El compromiso y responsabilidad de la comunidad y de la Provincia en cuanto a cuestiones de mejoras en los hábitos energéticos, impactará directamente en la sostenibilidad de la mini red.

Es de suma importancia la participación, responsabilidad y compromiso por parte de la comunidad, ya que deberán tener un consumo racional de la energía, principalmente en la componente térmica, disminuyendo su uso y utilizando equipos y electrodomésticos eficientes, mejorando los sistemas de aislación de las viviendas y edificios públicos.

Desde la Coordinación General se propondrá este tema como uno de los hitos principales de las capacitaciones a los operarios y a la comunidad, tal como se desarrolló en esta sección, en el apartado **Capacitaciones**.

5. Cronograma tentativo

A continuación se presenta un cronograma tentativo con los plazos estimados para las etapas principales del proyecto. Este cronograma variará según los requisitos específicos de cada proyecto.

ETAPA	AÑO 1												AÑO 2																											
	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	MES 13	MES 14	MES 15	MES 16	MES 17	MES 18	MES 19																					
1 PLAZO DE OBRA	120 DÍAS																																							
2 PUESTA EN SERVICIO (Pruebas de servicio, de estabilidad)					60 DÍAS																																			
3 OPERACIÓN & MANTENIMIENTO CONJUNTA - CAPACITACIÓN					60 DÍAS																																			
4 CAPACITACIÓN A LA COMUNIDAD					30 D																																			
5 ASISTENCIA TÉCNICA								30 DÍAS																																
6 ANÁLISIS ANUAL DE PERFORMANCE													1 AÑO																											

MANUAL OPERATIVO
COMPONENTE 1 - ELHCOV - Agosto 2023
ANEXO III: Sub-Proyecto: HOGARES

1. INTRODUCCIÓN	1
2. MARCO CONCEPTUAL	2
3. SOLUCIÓN TECNOLÓGICA.....	2
3.1 Dimensionamiento	2
3.2 Características técnicas.....	3
3.3 Criterios técnicos de elegibilidad.....	5
3.4 Concepto de diseño	6
4. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL	6
4.1 Adhesión de la Provincia al Sub-Proyecto	7
4.2 Financiamiento	7
5. MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN	7
5.1 Relevamiento y control	7
5.2 Adquisición	8
5.3 Inspecciones	8
5.4 Capacitación	9
6. MARCO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.....	10
6.1 Concesión del Servicio a empresa pública, privada y/o cooperativa	10
7. GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL.....	10
7.1. Aspectos ambientales	10
7.2. Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS).....	11
8. Apéndice A - Carta de Solicitud y Compromiso	14
9. Apéndice B - Proyecto de Reaprovechamiento y Disposición Final de Componentes Desinstalados.....	17

1. INTRODUCCIÓN

Este documento es el ANEXO 3 del Manual Operativo vigente del COMPONENTE 1 - ELHCOV, y parte integral de éste desde el momento en que

sea aprobado por el Banco Mundial.

El objetivo de este documento es presentar, de manera integral, todos los aspectos que hacen al sub-componente: Provisión de energía eléctrica por generación autónoma renovable para hogares.

2. MARCO CONCEPTUAL

Se definen como beneficiarios de la presente intervención a las familias rurales de todo el país cuyo hogar se encuentra fuera del alcance de las redes de distribución eléctrica. Según estimaciones basadas en el Censo Nacional de Población y Vivienda del 2010, esta situación abarcaría a alrededor de 100 mil familias argentinas que viven en zonas rurales aisladas y que pertenecen a segmentos de bajos ingresos.

Se espera en esta etapa del proyecto dar y mejorar el acceso a la electricidad de toda esta población sin acceso a la red y por tanto a una cantidad de energía eléctrica adecuada. En este universo poblacional tenemos al menos dos grandes grupos, los que aún no tienen ningún tipo de cobertura y los que tienen una cobertura reducida u obsoleta por haber sido destinatarios del Programa PERMER I y II o de otros programas provinciales.

Esta situación genera diversos impactos negativos en aspectos de salud, educación, riesgo de accidentes, toxicidad y gasto familiar, lo que redundará en un incremento en la vulnerabilidad de estas familias. Decimos que estas familias están en una situación de “indigencia energética” por la falta de acceso a energía suficiente, moderna, limpia y accesible.

En línea con esto, en una primera etapa el COMPONENTE 1: Incrementar el acceso a la energía (ELHCOV) aspira a asegurar y mejorar el acceso a la energía eléctrica para consumos hogareños. Se contemplan soluciones para poblaciones itinerantes y poblaciones de asentamiento permanentes.

3. SOLUCIÓN TECNOLÓGICA

3.1 Dimensionamiento

Las soluciones tecnológicas propuestas, acorde a diferentes tipos de demanda de usuarios son las siguientes:

- 1) Sistemas 3G de baja potencia en CC (3G-BP-CC): Sistemas fotovoltaicos de baja potencia (hasta 100 Wp) integrados del tipo pico PV con almacenamiento en batería de litio y salidas para bajos consumos en 12V y 5V de CC. Deberán ser parte integral del conjunto los cableados con sus respectivas teclas de encendido y luminarias, así como también accesorios

como radio y linternas recargables. Se espera abastecer con estos sistemas, servicios básicos de iluminación, radio y recarga de celulares a grandes cantidades de población en forma rápida y económica. Estos equipos encuentran particular aplicación en poblaciones itinerantes.

- 2) Sistemas 2G de baja potencia en CC (2G-BP-CC): Sistemas fotovoltaicos de baja potencia (hasta 400 Wp) con almacenamiento en banco de baterías con instalación interna tipo y consumos en 12V de CC y 5V de CC. Este sistema estará orientado para satisfacer bajos consumos energéticos en viviendas permanentes que tienen un primer acceso al consumo de energía eléctrica.
- 3) Sistemas 2G de baja potencia en CA (2G-BP-CA): Sistemas fotovoltaicos de baja potencia (hasta 600 Wp) con inversor, con almacenamiento en banco de baterías con instalación interna tipo y consumos en 220V de CA. Este sistema estará orientado para satisfacer bajos consumos energéticos en viviendas permanentes.
- 4) Sistemas 2G de media potencia en CA (2G-MP-CA): Sistemas fotovoltaicos de media potencia (hasta 1000 Wp) con inversor, con almacenamiento en banco de baterías con instalación interna tipo y consumos en 220V de CA. Este sistema responde a la necesidad de abastecer a un sector de la población con vivienda permanente que ya posee un acceso o utilización básica de la energía eléctrica y brinda la posibilidad de incorporar entre otros artefactos a una heladera para conservación de alimentos en el hogar.

Debido a la gran diversidad de disponibilidad del recurso solar en el país, estos sistemas podrán contemplar variaciones en la potencia pico de los paneles, así como también incorporar accesorios para cubrir necesidades puntuales.

La autonomía para todos estos sistemas será de al menos de tres días.

En el caso que la Provincia considere elaborar una especificación técnica particular para su territorio, deberá acordar con la Coordinación General sobre los lineamientos técnicos correspondientes.

3.2 Características técnicas

Las instalaciones deberán comprender en rasgos generales los siguientes componentes:

- Sistema de generación fotovoltaica con almacenamiento y electrónica de potencia
- Instalación eléctrica interna y de luminarias

Los Sistemas 3G-BP-CC estarán compuestos por:

- panel fotovoltaico en un rango de potencia de 30 a 100 Wp con su respectivo

soporte.

-unidad central compuesta por: electrónica de regulación, batería de almacenamiento de litio y electrónica de control y monitoreo, elementos de protección eléctrica, conexiones varias para circuitos de iluminación y consumos en 12V y 5V.

-cableados para iluminación con sus respectivas luminarias y teclas de encendido/apagado.

-se podrán agregar linternas recargables y algún equipo de comunicación como radio AM/ FM.

Los Sistemas 2G-BP-CC estarán compuestos por:

-paneles fotovoltaicos en un rango de potencia total de 300 a 400 Wp con sus respectivos soportes.

-regulador de carga independiente.

-convertor de potencia en CC para diferentes tensiones (12V, 5V).

-baterías de almacenamiento con gabinete de seguridad.

-cables de conexión paneles-regulador-baterías.

-instalación eléctrica interna de 12V en CC compuesta por: tableros eléctricos, cajas de conexiones, elementos de protección y corte, cableado para iluminación con sus respectivas luminarias y teclas de encendido/apagado, cableado para consumos varios con sus respectivos tomacorrientes.

Los Sistemas 2G-BP-CA estarán compuestos por:

-paneles fotovoltaicos en un rango de potencia total de 400 a 660 Wp con sus respectivos soportes.

-regulador de carga independiente.

-inversor o convertor de potencia en CC/CA con salida en 220V de CA.

-baterías de almacenamiento con gabinete de seguridad.

-cables de conexión paneles-regulador-baterías.

-instalación eléctrica interna de 220V en CA compuesta por: tableros eléctricos, cajas de conexiones, elementos de protección y corte, cableado para iluminación con sus respectivas luminarias y teclas de encendido/apagado, cableado para consumos varios con sus respectivos tomacorrientes.

Los Sistemas 2G-MP-CA estarán compuestos por:

-paneles fotovoltaicos en un rango de potencia total de 660 a 1000 Wp con sus respectivos soportes.

-regulador de carga independiente o integrado.

-inversor o conversor de potencia en CC/CA con salida en 220V de CA independiente o integrado.

-baterías de almacenamiento con gabinete de seguridad.

-cables de conexión paneles-regulador-baterías.

-instalación eléctrica interna de 220V en CA compuesta por: tableros eléctricos, cajas de conexiones, elementos de protección y corte, cableado para iluminación con sus respectivas luminarias y teclas de encendido/apagado, cableado para consumos varios con sus respectivos tomacorrientes.

3.3 Criterios técnicos de elegibilidad

La elección de qué tipo de sistema deberá aplicarse en cada vivienda vendrá dado por la necesidad energética de la familia, dentro del rango establecido en párrafos anteriores.

Los hogares que aplican para cualquiera de los antes mencionados sistemas del tipo 2G de este subproyecto deberán cumplir las siguientes condiciones técnicas mínimas:

- Ser población dispersa de zona rural sin acceso en lo inmediato a una conexión eléctrica al SADI.
- Poseer terreno libre disponible para la instalación de paneles fotovoltaicos con montaje independiente de la construcción de vivienda.
- Poseer un lugar protegido y ventilado para la instalación del banco de baterías.
- Ser una vivienda de carácter permanente con techo y cerramientos que permita el montaje de cañerías, cajas y tableros eléctricos de forma segura.

En el caso de equipos del tipo 3G:

- Ser población dispersa de zona rural sin acceso en lo inmediato a una conexión eléctrica al SADI.
- Ser una vivienda de muy difícil acceso o población que debe tener cierto tipo de movilidad por sus condiciones de trabajo (trashumancia, itinerancia).

3.4 Concepto de diseño

Las especificaciones técnicas deberán estar diseñadas en función de los lineamientos principales:

-Seguridad: todos los equipos, sus respectivos montajes y conexiones, y las instalaciones eléctricas internas deberán cubrir todos los aspectos de seguridad eléctrica y de cualquier tipo acordes con una vivienda familiar de ocupación permanente.

-Robustez: Los sistemas deberán soportar condiciones climáticas adversas; el diseño y los componentes deberán incorporar elementos de protección a factores externos que puedan afectar su vida útil tales como ingreso de polvo y humedad. Su diseño y ubicación deberá reducir su exposición a intervenciones externas, usos no apropiados u otros eventos de naturaleza a dañar sus componentes.

-Larga vida útil: Se deberán seleccionar los componentes que integran el sistema en función de su alto nivel de performance en cuanto a vida útil, y especificar valores mínimos a garantizar para cada componente en función del estado de las tecnologías disponibles.

-Bajo requerimiento de mantenimiento: Se deberán seleccionar con prioridad componentes que no requieran mantenimiento frecuente por parte del usuario y presenten bajo riesgo por intervención del éste.

-Simple de instalar: En el caso de los sistemas del tipo 3G se prevé la posibilidad de la auto instalación por parte de los usuarios tanto del sistema fotovoltaico como de la instalación interna de iluminación.

-Bajo costo: debido a la gran cantidad de sistemas que se pretende adquirir estos deberán optimizar los costos tanto de los equipos como de los servicios asociados a la instalación si los hubiese.

-Eficiencia: debido a las bajas potencias de generación se requiere elementos con altas tasa de eficiencia energética.

-Portabilidad: en el caso de los sistemas del tipo 3G se deberá privilegiar los diseños compactos y de bajo peso.

- La autonomía para todos estos sistemas será de al menos de tres días.

4. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

4.1 Adhesión de la Provincia al Sub-Proyecto

La provisión de sistemas solares fotovoltaicos para hogares se realiza bajo los mismos mecanismos institucionales (previstos en el Convenio de Préstamo del BIRF) que el resto de los subproyectos del COMPONENTE 1 - ELHCOV. Es decir, se requiere en primer lugar que cada Provincia suscriba un convenio de participación con el Proyecto ELHCOV, firmado por el titular del ejecutivo provincial y por la autoridad en quien se haya delegado el Proyecto ELHCOV, dando un marco a la ejecución de los sub-proyectos.

En segundo lugar, la Provincia debe suscribir un convenio de adhesión al Componente 1, que incluye un acuerdo con las principales características del diseño de los sistemas y la conformidad de intervención del Componente 1 en la Provincia.

También, la provincia, deberá presentar un acuerdo de implementación con una empresa pública, privada o cooperativa que se encargará del mantenimiento y recambio de piezas de los sistemas aquí descritos. Y finalmente, mediante la Carta de Solicitud y Compromiso (Apéndice A) solicitará en forma específica la necesidad de la intervención de este subproyecto en la provincia.

4.2 Financiamiento

Inspección, Relevamientos y Capacitación

La Provincia asumirá los costos operativos relativos a los relevamientos, las inspecciones de obra, y las capacitaciones a realizarse en las comunidades en el marco del subproyecto. De necesitarlo podrá solicitar a la Coordinación General el aporte para cubrir viáticos, y movilidad. Los aportes con fondos del préstamo se harán de acuerdo con normas que rigen el proyecto.

Costos de Operación y Mantenimiento

La provincia está a cargo de la operación y mantenimiento y reposición de partes de los sistemas fotovoltaicos 2G y 3G implementados por el Proyecto ELHCOV. Y se compromete a asumir la integralidad de los costos relacionados con el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas, así como el reemplazo posterior de los componentes al fin de vida útil, en cumplimiento con lo descrito en el capítulo de sostenibilidad del Convenio de Adhesión.

5. MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN

5.1 Relevamiento y control

El primer paso para la implementación consiste en conocer la cantidad de hogares beneficiarios y la ubicación de cada uno. Una buena estimación inicial de la demanda, y una revisión para lograr un alto grado de precisión antes de realizar las instalaciones, son clave para una óptima ejecución.

El relevamiento de la demanda es responsabilidad de la provincia beneficiaria. COMPONENTE 1 - ELHCOV podrá apoyar por distintos medios el trabajo de relevamiento, sea trabajando en forma directa con la provincia o con otros organismos nacionales o provinciales.

El producto final esperado es un mapa en formato digital, con la ubicación exacta de todo puesto o paraje donde existan uno o más hogares beneficiarios. Cada punto debe identificarse con su nombre y debe indicar la cantidad de hogares allí presentes. No es necesario que se obtengan los datos personales de las familias que allí viven, aunque en caso de obtenerse, podrán utilizarse como información complementaria.

Debe buscarse que la información relevada se mantenga lo más actualizada posible, pudiendo mejorarla hasta los instantes previos al comienzo del proceso licitatorio.

5.2 Adquisición

Se prevé dos modalidades de adquisición de los bienes y servicio:

-Para los sistemas 2G el proceso de adquisición contempla la provisión “llave en mano” (bienes y servicios) de los sistemas fotovoltaicos instalados con la instalación eléctrica interna del hogar incluida.

-Para los sistemas 3G el proceso de adquisición podrá ser del tipo llave en mano de sistemas instalados o solo de provisión de los kits sin el servicio de instalación. Esta última condición se justifica en la ventaja que poseen estos equipos (portabilidad) para su aprovechamiento en las comunidades trashumantes pastoriles. En estos casos el contrato de adquisición podrá incluir el servicio de distribución final a los beneficiarios o la entrega de lotes en un sitio preestablecido con las UEPs provinciales. Quedará a cargo de la provincia la distribución a los usuarios finales y las capacitaciones necesarias para la auto instalación de los equipos. Sin embargo, los equipos deberán ser entregados en un plazo no mayor de 60 días y/o antes de la fecha de cierre del Proyecto ELHCOV, documentando las entregas a la UCC1 del Proyecto a través de un documento de comodato por la entrega del equipamiento por parte de la provincia.

5.3 Inspecciones

Para sistemas 2G y 3G con contratación del tipo “llave en mano”:

El seguimiento y control de obra comprende un conjunto de actividades destinadas

a garantizar la concreción de las instalaciones en el plazo y con la calidad establecida.

En este marco las actividades que se llevan a cabo consisten en:

- Controlar la calidad de las instalaciones y funcionamiento de los sistemas
- Emitir actas provisionales de medición para la certificación de la obra

La UEP estará a cargo de realizar las inspecciones respetando los plazos previstos en el pliego.

Se inspeccionará por lo menos el 10% de los sistemas instalados en los hogares.

Para sistemas 3G con contratación de adquisición de bienes:

- Inspección previa envío de los kits con alguna modalidad de muestreo aleatoria por lotes que permita asegurar con cierto grado de confianza el correcto funcionamiento de la mayoría de los sistemas. Estas pruebas deberán ser realizadas por la empresa contratada con presencia de personal del COMPONENTE 1 - ELHCOV, pudiendo también participar los representantes de las UEPs provinciales.

5.4 Capacitación

Capacitación e información a usuarios:

Se han previsto diversas instancias para capacitar y brindar información a los usuarios para lograr un mejor uso y cuidado de sus equipos a lo largo del tiempo, tal como se describe a continuación:

Capacitación durante la instalación:

De acuerdo con lo establecido en las condiciones de contratación, la empresa contratista que realice la instalación de los equipos, deberá capacitar a los usuarios en dos niveles: por un lado, debe invitar al usuario a observar el proceso de instalación, ya que el usuario podría tener que desinstalar su equipo para llevarlo a un centro de reparación, o en la eventualidad de tener que trasladarse a otra vivienda. Esto se hará con el usuario presenciando todo el proceso de instalación, aunque sin intervenir. Por otro lado, al finalizar la instalación se hará – si es posible con toda la familia reunida – un recorrido a la instalación realizada, con sus características y los cuidados que deben tener.

Material gráfico:

Al igual que se han entregado junto con sistemas residenciales tradicionales en el pasado, se prevé entregar material gráfico impreso (formato Poster y/ o material impreso) con instrucciones básicas e identificación del proyecto.

6. MARCO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

6.1 Concesión del Servicio a empresa pública, privada y/o cooperativa

La Provincia se compromete a garantizar la sostenibilidad de los sistemas estableciendo las condiciones y erogando los recursos que requieren el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas y el posterior reemplazo de los componentes al finalizar su vida útil.

Para los sistemas 2G y 3G, la provincia deberá asegurar el servicio de operación y mantenimiento de los sistemas de generación aislados en hogares, a una empresa idónea pública, privada o cooperativa.

La provincia deberá firmar un Acuerdo de Implementación de operación y mantenimiento con una empresa pública, privada o cooperativa que contemple los alcances, las condiciones de prestación y las características del servicio eléctrico. La concesión deberá incluir tanto el mantenimiento preventivo como el mantenimiento correctivo de los componentes y podrá también incluir el posterior reemplazo de los equipos.

Además de establecer las obligaciones de la concesionaria, y de definir las normas de calidad de servicio, se deberá establecer un cuadro tarifario para el servicio y un régimen de sanciones en caso de incumplimiento por parte de la concesionaria.

Para esto se cobrará una tarifa a los usuarios de los sistemas 2G y 3G en función al régimen tarifario provincial. La provincia es la propietaria de los equipos y podrá subvencionar el porcentaje que crea conveniente de la tarifa plena cobrada al usuario.

7. GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL

El Sub-Proyecto deberá planificarse y ejecutarse en cumplimiento de lo establecido en el Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI), el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) y sus Anexos del Proyecto ELHCOV, y de acuerdo con los estándares ambientales y sociales del BM y de las normas ambientales y sociales nacionales y de la Provincia donde se realice la instalación.

7.1. Aspectos ambientales

- [Permiso ambiental provincial](#)

El Contratista deberá cumplir con los requerimientos establecidos por la autoridad de aplicación ambiental provincial, según lo solicitado en la resolución o disposición que otorga la habilitación por el proyecto.

La UEP deberá hacer un seguimiento del cumplimiento de los requerimientos solicitados por la autoridad de aplicación ambiental provincial y realizar las presentaciones correspondientes

ante la misma, en caso de requerirse.

Aspectos sociales

Para la instalación en hogares pertenecientes a comunidades indígenas, la UEP con asistencia de la CGP elaborará un Plan de Pueblos Indígenas por Provincia participante, incluyendo todos los pueblos indígenas presentes en las áreas de implementación, el que se consultará con los representantes de cada pueblo, así como con los CPI y autoridades provinciales de los pueblos indígenas para obtener su apoyo. El PPI será enviado al Banco para su No Objeción previo a la preparación de los pliegos licitatorios. Una vez obtenida la No Objeción, el PPI será publicado y actualizado cada vez que sea necesario.

7.2. Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS)

El Contratista deberá presentar a la UEP, junto con el Plan de Obra, un Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS). El Contratista deberá tomar los recaudos para preservar, en iguales o mejores condiciones, las características del medio físico y biológico de la zona en las que desarrolle las actividades; evitará la tala de árboles o arbustos de especies protegidas y asegurará el uso de herramientas apropiadas de aislación en la preparación de los materiales para la instalación de las estructuras de soporte, efectuando asimismo la corrección de la cobertura en caso de afectación. El Contratista deberá asegurar que los procesos de gestión de residuos, resultantes tanto de la obra como aquellos productos de los acampes, sean los adecuados y que minimicen los daños que pudieran ocasionar. Por otro lado, deberá contemplar que los trabajadores conozcan y se capaciten para trabajar en el marco de un código de conducta que respete la diversidad cultural, respeto a la minorías y cuestiones de género. Se deben incluir protocolos contemplados por el BM vinculados a acciones a seguir en caso de accidentes.

Plan de Gestión Laboral (PGL)

El Contratista deberá presentar a la UEP un Código de Conducta en un todo de acuerdo con el PGL, para capacitar al personal que participe en la obra. Una vez aprobado por la UEP y la CGP deberá presentar constancia de la capacitación realizada.

Gestión de componentes desinstalados destinados a residuos

En el caso de que alguno/ os de los componentes se destinen a residuo, deberá cumplirse con la legislación ambiental aplicable local y nacional en materia residuos.

Para el caso específico de las baterías de plomo-ácido, se deberá tener en cuenta:

Generación: El organismo a cargo de la Operación y Mantenimiento deberá encontrarse

inscripto o inscribirse en el registro provincial como generador de residuos peligrosos o especiales (según su clasificación provincial) ante la autoridad de aplicación ambiental provincial.

Acopio: En lo posible, se deberá transportar las baterías desde las instituciones públicas al operador habilitado para el tratamiento de residuos, evitando el acopio intermedio

En el caso de que esto no sea viable, las áreas designadas por la UEP para el acopio de baterías a descartar deben tener suelo de hormigón, con contención de posibles derrames, en áreas techadas y ubicarse alejados de desagües y cuerpos de agua. El objetivo es evitar que cualquier derrame de ácido pueda contaminar el suelo y/o las aguas.

Las baterías fuera de uso no deben permanecer almacenadas por un período extenso para evitar su degradación, con lo que se deberá procurar su envío a tratamiento en el menor plazo posible.

Transporte: Debe realizarse con un transportista de residuos peligrosos/ especiales habilitado para el transporte de residuos de baterías, según registro provincial de transportistas de residuos peligrosos/especiales. El transportista, al retirar las baterías entregará a la UEP un formulario llamado “manifiesto” que contiene la información de trazabilidad del residuo, el mismo será firmado por el generador del residuo (la UEP) quien se quedará con una copia del mismo.

Tratamiento / Disposición final: Debe realizarse en operadores habilitados para el tratamiento de residuos peligrosos/ especiales. De acuerdo a las alternativas de tratamiento en la provincia, deberá priorizarse el tratamiento de reciclaje. El operador entregará a la UEP un certificado de tratamiento, el cual debe archivar ya que es el comprobante legal de la gestión del residuo. La Coordinación General podrá solicitar a la provincia la presentación de este certificado.

Mecanismos de Atención de Quejas, Reclamos y Sugerencias (MRQS)

En rasgos generales, se debe tener en consideración que este subproyecto del COMPONENTE 1 - ELHCOV no posee la complejidad ni la magnitud de impactos, conflictos y reclamos que podría presentar un proyecto de gran escala de desarrollo. Sin embargo, se tienen en cuenta estrategias de inclusión y participación de la población beneficiaria en cuanto a la difusión y adecuación del mecanismo de inquietudes, consultas y reclamos por parte de los/as usuarios/as y comunidades para prevenir conflictos y colaborar en la resolución en caso de que se presenten. Este mecanismo está dirigido a usuarios de comunidades indígenas, así como usuarios en general, teniendo en cuenta la especificidad de las primeras. Por esta razón, además de presentar estrategias de participación para la población en general, se desarrollan estrategias particulares acordes a las características de los pueblos indígenas.

En el caso que se involucren pueblos indígenas, la difusión y la posibilidad de adecuación del MRQS aquí presentado se implementan en la instancia de Consulta y Participación de cada

proyecto en cada provincia para la elaboración de cada PPI. La convocatoria a la participación se realiza mediante avisos en radios locales y carteleras en los municipios involucrados, así como en escuelas y otras instituciones públicas de acuerdo a la identificación de medios de comunicación accesibles a las comunidades. También se considera como requisito la adecuación cultural (y en caso de ser necesario traducción de idioma) de la información que se brinda en este MQRS y en todo el material de difusión.

El MQRS es divulgado en la página web de SSEE, a través de casillas de correo electrónicas de las UEP junto con afiches diseñados y entregados al momento de la instalación de los sistemas. Para difundir el procedimiento en la población local se desarrollan materiales de difusión simples y visualmente atractivos en un lenguaje y formato comprensibles considerando que la población beneficiaria puede caracterizarse por una baja alfabetización.

En este sentido, tanto en el Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI) como en el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) del Proyecto se describen los mecanismos generales y específicos para cada uno de los componentes y sus subproyectos detallando procesos, mecanismos y actores responsables para la recepción, registro y seguimiento de reclamos y sugerencias.

8. Apéndice A - Carta de Solicitud y Compromiso

La Provincia_____, a través de la Unidad Ejecutora Provincial afectada a la implementación del Proyecto Energía Limpia para Hogares y Comunidades Vulnerables, COMPONENTE 1, adherirá en los términos de la presente al compromiso del desarrollo en la Provisión e instalación de sistemas fotovoltaicos de generación eléctrica en hogares, en adelante EL PROYECTO. Todo ello de acuerdo al Manual Operativo y Convenio de Participación suscrito con las provincias por parte del Sr/ Sra Secretario/ a de Energía de la Nación y el/la Sr/Sra. Gobernador/a de la Provincia de _____, _____, con fecha _____, en consecuencia, se comprometerá a:

1.- Solicitud.

La Provincia solicita la provisión e instalación de sistemas fotovoltaicos de generación eléctrica para [CANTIDAD] hogares.

Se adjunta como anexo a la presente solicitud, un informe con la localización correspondiente de cada uno, así como también cualquier característica destacable que ayude al diseño del sistema generador y de la instalación interna del hogar.

2.- Designación del Responsable del Mantenimiento.

La Provincia informa que un Prestador de Servicio Calificado (PSC) se encuentra operando en el área a ser beneficiada por EL PROYECTO, y que cederá la responsabilidad del mantenimiento [o del mantenimiento y posterior reemplazo] a [PSC].

3.- Formalización de la designación.

[OPCIÓN 1] La Provincia entrega como anexo a la presente solicitud [entregará en un plazo no mayor treinta (30) días a contar desde la firma de la presente solicitud], el Contrato de Implementación firmado entre la Provincia y [PSC] en el cual se determinan las responsabilidades de [PSC], los mecanismos de implementación, y la contraprestación o tarifa a ser pagada por la Provincia a [PSC].

Adicionalmente a las opciones antes descriptas la provincia deberá presentar en un plazo no mayor a treinta (30) días a contar desde la firma de la presente solicitud:

Documento de designación del Responsable de la Unidad Ejecutora del Proyecto ELHCV en la Provincia.....

Información sobre los recursos presupuestarios que asignará a la O&M de los sistemas COMPONENTE 1 - ELHCOV en hogares y sucesivamente dar la información en cada ejercicio presupuestario.

4.- La Provincia informa su compromiso en proveer los recursos necesarios para el posterior reemplazo de los componentes (adquisición y puesta a disposición del PSC/Organismo Provincial), en el caso que el contrato de implementación firmado con el PSC no lo considere o en el caso que se designe un organismo provincial para la O&M. Asimismo, la Provincia se compromete a velar por el cumplimiento de la normativa respecto a gestión de los residuos generados por las instalaciones.

5.- La Provincia comprometerá a los usuarios a la correcta utilización de los sistemas fotovoltaicos a instalarse mediante el uso racional y eficiente de la energía generada por los mismos.

Para esto, se recomienda que las cargas (dispositivos de consumo) instaladas o a ser instaladas en los hogares deberán ser de alta eficiencia energética (A o superior).

A su vez, la provincia se compromete a acompañar la instalación de sistemas de generación fotovoltaicos en cada hogar con una capacitación comunitaria sobre el uso racional y seguro y el mantenimiento básico de los sistemas instalados.

6.- La Provincia se compromete a permitir a la Secretaría de Energía de la Nación la recolección y el uso de la información que resulte de los generadores fotovoltaicos y sus equipos de recolección y transmisión de datos. Estos equipos registrarán exclusivamente información relacionada con la generación y el consumo de energía eléctrica.

En consecuencia, la Provincia acepta que la información antes mencionada podrá, en virtud del principio de transparencia y acceso a la información pública, ser puesta a disposición de los organismos nacionales y provinciales que requieran la información para mantener y/o regular el servicio eléctrico en los establecimientos públicos, así como también para su difusión pública.

7.- [En el caso que el PROYECTO prevea la desinstalación de sistemas de generación fotovoltaicos instalados previamente]

La Provincia entrega como anexo a la presente solicitud [entregará en un plazo no mayor treinta (30) días a contar desde la firma de la presente solicitud], una propuesta que contemple la disposición final de acuerdo con las normas

ambientales aplicables y/o el uso en nuevas instalaciones de los componentes de los sistemas fotovoltaicos instalados previamente en los establecimientos educativos y a ser desinstalados en el marco del PROYECTO.

8.- La Provincia debe velar que el PROYECTO se implemente en cumplimiento a lo establecido en el Marco de Gestión Ambiental y Social del Proyecto ELHCOV. Asimismo, la Provincia debe dar intervención a los organismos de aplicación ambiental en el ámbito de su jurisdicción a fin de que se expida sobre la aptitud ambiental de las obras previstas por el PROYECTO y la legislación ambiental aplicable. Dichos organismos emitirán, en un plazo no mayor a los treinta (30) días a contar de la firma de la presente solicitud, su opinión sobre la aptitud ambiental del proyecto y, en caso de no ser ésta favorable, la Provincia asumirá el compromiso expreso a realizar las gestiones de adecuación en forma previa al inicio de las obras, como así también al cumplimiento en los plazos requeridos de todo condicionamiento o requerimiento que solicite la autoridad de aplicación ambiental o que requiera la legislación.

9. Apéndice B - Proyecto de Reaprovechamiento y Disposición Final de Componentes Desinstalados

Fecha:

DETALLE DE LOS COMPONENTES A RETIRAR Y DESTINO

1. Indique qué equipos y accesorios serán retirados de todos los hogares, y la cantidad aproximada (numérica):

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|-----------------|
| a. Paneles solares | <input type="checkbox"/> | Cantidad: _____ |
| b. Baterías | <input type="checkbox"/> | Cantidad: _____ |
| c. Regulador de carga | | Cantidad: _____ |
| d. Inversor | <input type="checkbox"/> | Cantidad: _____ |
| e. Estructura de soporte | <input type="checkbox"/> | Cantidad: _____ |
| f. Tableros | <input type="checkbox"/> | Cantidad: _____ |
| g. Cañerías | <input type="checkbox"/> | Cantidad: _____ |

2. Indicar para cada elemento, si se destinará a “Disposición Final” o “Reinstalación”:

- | | | |
|--------------------------|--|--|
| a. Paneles solares | Disposición Final <input type="checkbox"/> | Reinstalación <input type="checkbox"/> |
| b. Baterías | Disposición Final <input type="checkbox"/> | Reinstalación <input type="checkbox"/> |
| c. Regulador de carga | Disposición Final <input type="checkbox"/> | Reinstalación <input type="checkbox"/> |
| d. Inverso | Disposición Final <input type="checkbox"/> | Reinstalación <input type="checkbox"/> |
| e. Estructura de soporte | Disposición Final <input type="checkbox"/> | Reinstalación <input type="checkbox"/> |
| f. Tableros | Disposición Final <input type="checkbox"/> | Reinstalación <input type="checkbox"/> |
| g. Cañerías | Disposición Final <input type="checkbox"/> | Reinstalación <input type="checkbox"/> |

3. Describa en qué estado se encuentran los elementos, en general:

REAPROVECHAMIENTO DE COMPONENTES

4. ¿En qué sitio(s) se acopiarán los componentes desinstalados que podrán ser reaprovechados?

5. Explique en qué consiste el proyecto donde se reutilizarán los equipos, y el uso que se les dará:

6. ¿En la reutilización de equipos, hay nuevos beneficiarios pertenecientes a comunidades originarias? SI / NO
De ser afirmativo, indique a qué comunidades:

7. ¿Qué organismos lo llevarán a cabo?

8. ¿Cómo lo realizarán?

9. ¿Quién estará a cargo de la operación y mantenimiento de los equipos?

10. ¿Cuánto tiempo llevará la instalación y puesta en marcha del sistema?

Fecha de inicio estimada:

11. ¿Quiénes serán beneficiados con este proyecto?

Indicador y Meta (numérico):

12. ¿Cómo serán beneficiados?

13. Detallar otros beneficios:

14. ¿Se ve afectada alguna comunidad indígena próxima a la instalación? SI NO

De ser afirmativo, indique cuál/cuáles:

¿Cómo lo afecta?

DISPOSICIÓN FINAL DE COMPONENTES

15. ¿En qué sitio(s) se acopiarán los componentes desinstalados destinados a disposición final?

16. ¿Cómo es el sitio donde se recibirán y acopiarán las baterías desinstaladas? (tener en cuenta que sea en un área pavimentada y techada, con contención de posibles

derrames, y ubicarse alejados de desagües y cuerpos de agua).

17. ¿Qué disposición final se dará a los componentes desinstalados?

18. ¿A qué operador habilitado se prevé enviar a tratamiento/reciclaje las baterías?

19. ¿Quién envíe a disposición final las baterías, se encuentra inscripto como generador de residuos peligrosos/especiales en el registro provincial?

20. En el caso que el permiso ambiental provincial incluya requerimientos particulares, indicar de qué manera se tomarán en cuenta

Comentarios / Observaciones:

FIRMA

ACLARACIÓN

CARGO

MANUAL OPERATIVO
COMPONENTE 1 - ELHCOV - Agosto 2023
ANEXO 4: Sub-Proyecto:
Provisión de energía eléctrica y energía solar térmica por
generación autónoma renovable a Instituciones Públicas.

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	2
2. MARCO CONCEPTUAL	2
3. SOLUCIÓN TECNOLÓGICA	3
3.1. Sistema de calentamiento solar de ACS	3
3.1.0. Dimensionamiento	3
3.1.1. Características técnicas	3
3.1.2. Condiciones técnicas de elegibilidad	4
3.2. Sistema de Generación Eléctrica Fotovoltaica	4
3.2.0. Dimensionamiento	4
3.2.1. Características técnicas	5
3.2.2. Condiciones Técnicas de Elegibilidad	5
3.3. Concepto de diseño	6
3.4. Desinstalación	6
4. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL	7
4.1. Adhesión de la Provincia al Sub-Proyecto	7
4.2. Financiamiento	7
5. MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN	8
5.1. Relevamiento y control	8
5.2. Adquisición	8
5.3. Reaprovechamiento y disposición final de componentes de sistemas desinstalados	8
5.4. Inspección de obra	9
5.5. Capacitación	10
6. MARCO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	10
6.1. Concesión del Servicio a empresa pública y/o privada	11
6.2. Organismo público con capacidad y recursos específicos	11
7. GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL	11
7.1. Aspectos ambientales	11
7.2. Aspectos sociales y Mecanismo de Atención de Quejas, Reclamos y Sugerencias (MQRS)	13
8.2.2 Mecanismos de Atención de Quejas, Reclamos y Sugerencias (MQRS)	14
8. Apéndice A - Carta de Solicitud y Compromiso	1

9. Apéndice B - Proyecto de Reaprovechamiento y Disposición Final de Componentes Desinstalados	22
10. Apéndice C – Ejemplo Planilla de Instituciones Públicas.	27

1. INTRODUCCIÓN

Este documento es el ANEXO 4 del Manual Operativo vigente del COMPONENTE 1 - ELHCOV, y parte integral de éste desde el momento en que sea aprobado por el Banco Mundial.

El objetivo de este documento es presentar de manera integral todos los aspectos que hacen al sub-componente: Provisión de energía eléctrica y energía solar térmica, por generación autónoma renovable para edificios de Instituciones Públicas.

2. MARCO CONCEPTUAL

Se definen como beneficiarios de este subcomponente a las instituciones públicas de todo el país cuyo establecimiento se encuentre fuera del alcance de las redes de distribución eléctrica o conectados a redes con servicio eléctrico deficitario. Estas deficiencias consisten por ejemplo en largos periodos de baja tensión, cortes frecuentes de suministro, falta de mantenimiento y respuesta lenta en la solución de fallas en la red de distribución. Muchas de las instituciones públicas, particularmente escuelas rurales sin acceso a la red, cuentan con sistemas fotovoltaicos, muchos de los cuales fueron instalados en las dos etapas previas del PERMER. Estos sistemas, en su gran mayoría, no pudieron responder a una demanda energética creciente y hoy funcionan parcialmente o dejaron de funcionar por falta de reemplazo de componentes y/o obsolescencia.

También existen instituciones públicas ubicadas en localidades que cuentan con una planta de generación, la mayoría de las veces diésel y un suministro de energía por una red aislada local, que provee energía eléctrica en horarios determinados, los cuales no siempre coinciden con los horarios de funcionamiento efectivo de la institución. Otras instituciones públicas tienen por única solución de generación eléctrica un grupo electrógeno, que les permite abastecer demandas puntuales y esporádicas.

En el escenario menos favorable, se han identificado instituciones públicas que no cuentan con solución de generación eléctrica, imposibilitando el uso de artefactos eléctricos y limitando el desarrollo de la actividad a los horarios de luz diurna.

La falta o limitación severa de acceso a energía eléctrica y de una adecuada provisión de agua caliente sanitaria impacta negativamente sobre el acceso y la calidad de los servicios y funciones provistos por las instituciones públicas de las comunidades rurales y sobre las condiciones de trabajo y de vida de los empleados y trabajadores públicos.

Con este subproyecto, se planea proveer de energía tanto eléctrica como térmica para ACS

(Agua Caliente Sanitaria) a cada establecimiento de institución pública rural aislada o conectada a la red con suministro deficitario. Esta doble provisión energética es complementaria y conveniente técnica y económicamente, y permiten un mejor aprovechamiento de las energías renovables y de los recursos destinados para tal fin. La provisión de ambas energías en cantidad suficiente permite el cumplimiento de la misión específica de cada institución, integrando el uso de las nuevas tecnologías de comunicación e información y garantizando condiciones de vida y de trabajo dignas a todas las personas que lo transitan de una manera más eficiente y limpia con el medioambiente.

3. SOLUCIÓN TECNOLÓGICA

3.1. Sistema de calentamiento solar de ACS

La solución tecnológica adoptada para este componente es mediante la provisión de sistemas térmicos de aprovechamiento de energía solar para el calentamiento de agua. Se proveerá también de ser necesario los elementos accesorios para completar la instalación del sistema como ser: cañerías de alimentación y distribución, tanque de agua, bomba presurizadora, válvulas de paso, válvulas de seguridad, etc. No se contempla en la provisión la realización de obras civiles de importancia como construcción de torres o soportes de tanque, conexión y extensión de redes de abastecimiento, etc.

3.1.0. Dimensionamiento

Las variedad de diferentes situaciones en cuanto a cantidad de agua necesaria, disponibilidad del recurso solar e infraestructura necesaria para la instalación de estos sistemas deberá poder permitir la adopción de diferentes alternativas, como por ejemplo:

- sistemas de calentamiento de agua por termosifón, con funcionamiento a presión atmosférica y circulación por gravedad
- sistemas de calentamiento de agua de circulación forzada con circuitos de intercambio de calor presurizados

A su vez cualquiera de estos sistemas podrá integrarse de ser conveniente (ya sea en paralelo o en serie) a instalación existentes de ACS con la finalidad de mejorar la provisión a la vez de producir un ahorro en el consumo de otras energías (por ej. leña, combustibles fósiles, electricidad).

3.1.1. Características técnicas

Las instalaciones podrán comprender la totalidad o algunos de los siguientes componentes:

- Sistema de captación de radiación solar: pudiendo ser de placa plana, tubo al vacío por termosifón o tubo al vacío tipo heat pipe.

- Circuito cerrado de transferencia de calor desde el colector. Este no estará presente en caso de ser de consumo directo.
- Tanque de intercambio de calor. En los casos de termotanque integrado y consumo directo este no estará presente. En los sistemas divididos oficia de tanque integrador para colocar también circuitos auxiliares de calentamiento y es el tanque almacenador de agua caliente para el consumo
- Sistema de calentamiento auxiliar. Es aconsejable contar siempre con un sistema de calentamiento alternativo o suplementario para abastecer en casos de gran consumo y/o falta de recurso solar.
- Sistemas auxiliares varios: pulmón de dilatación, válvula mezcladora termostática, válvulas de seguridad, válvulas de paso y derivación.
- Cañerías: deberán ser con aislación térmica y protegidas de la radiación en los tramos expuestos a la intemperie.
- Circuitos de bypass: se deberán contemplar circuitos alternativos para diferentes condiciones de uso (con o sin sistema de calentamiento auxiliar en serie o paralelo) y mantenimiento.

3.1.2. Condiciones técnicas de elegibilidad

Los edificios que aplican para los sistemas solares térmicos y fotovoltaicos de este subproyecto deberán cumplir las siguientes condiciones técnicas mínimas:

- El establecimiento deberá disponer de conexión y abastecimiento de agua en cantidad y calidad suficiente.
- El establecimiento deberá contar con espacio disponible para el montaje del sistema de captación y almacenamiento de agua caliente.

3.2. Sistema de Generación Eléctrica Fotovoltaica

3.2.0. Dimensionamiento

Los sistemas estarán diseñados a partir de los requerimientos energéticos de cada establecimiento de institución pública presentados por las UEPs, debiendo cubrir:

- Iluminación de todos los ámbitos de actividad relativos al servicio brindado, así como también los espacios utilizados por los empleados y trabajadores de la institución.
- Conectividad, dispositivos de comunicación, dispositivos tecnológicos asociados a la actividad y al servicio público brindado.
- Sistemas de conservación y refrigeración de alimentos, medicinas, etc.
- Otros artefactos eléctricos de consumo moderado tales como TV / Ventiladores / Radio FM / Radio VHF.
- Funcionamiento moderado de herramientas eléctricas y electrodomésticos varios.

El dimensionamiento de los sistemas se podrá llevar a cabo en forma particular para cada establecimiento o mediante la conformación de un conjunto de KITS preestablecidos de sistemas fotovoltaicos o híbridos fotovoltaicos y/o eólicos y/o hidráulicos, determinados en función del requerimiento energético del establecimiento según las actividades desarrolladas y los servicios prestados por cada institución y en función de las condiciones climáticas particulares de la localidad y de los recursos renovables disponibles.

En el caso que la Provincia considere elaborar una especificación técnica particular para su territorio, deberá acordar con la Coordinación General sobre los lineamientos técnicos correspondientes.

3.2.1. Características técnicas

Las instalaciones podrán comprender los siguientes componentes:

- Sistema de generación offgrid con fuentes renovables con almacenamiento y salida monofásica o trifásica de corriente alterna.
- Sistema dentro de redes eléctricas de distribución deficitarias con o sin almacenamiento en baterías y salida monofásica o trifásica de corriente alterna. Estos sistemas no inyectarán energía a la red.
- Cuarto técnico con cualquiera de los siguientes elementos: sistemas de conversión de potencia (inversores, reguladores, cargadores, etc.), sistemas de almacenamiento de energía (banco de baterías, BMS, etc.), equipos de comunicación y monitoreo a distancia (router, datalogger, etc.), tableros de protección, transferencia, conmutación y elementos de conexión para generación térmica auxiliar.
- Instalación eléctrica interna: tableros eléctricos, canalizaciones y cañerías, cajas de conexión y transferencia, tomas, luminarias y teclas.
- Autonomía: Se prevé que los sistemas tengan una autonomía de 3 días

En caso de que exista una instalación eléctrica anterior adecuada solamente se realizarán las modificaciones necesarias para adaptarse al pliego y resolver potenciales riesgos eléctricos.

El diseño de los sistemas se regirá por el pliego del proceso licitatorio correspondiente.

3.2.2. Condiciones Técnicas de Elegibilidad

Los edificios que aplican para los sistemas fotovoltaicos de este subproyecto deberán cumplir las siguientes condiciones técnicas mínimas:

-El establecimiento no debe tener conexión al SADI o estar conectado a una red con provisión deficiente de energía eléctrica.

-Poseer terreno libre disponible para la instalación de sistemas solares y paneles fotovoltaicos con montaje independiente de la construcción de vivienda.

3.3. Concepto de diseño

Las especificaciones técnicas deberán estar diseñadas en función de 4 lineamientos principales:

- *Seguridad*: Tanto las instalaciones como los equipos y sus conexiones deberán responder a los lineamientos estándares de seguridad eléctrica y sanitaria. Se deberá capacitar e informar al personal usuario de la instalación en temas de seguridad y correcto uso de los sistemas.
- *Robustez*: Los sistemas deberán soportar condiciones climáticas adversas; el diseño y los componentes deberán incorporar elementos de protección a factores externos que puedan afectar su vida útil tales como ingreso de polvo y humedad. Su diseño y ubicación deberá reducir su exposición a intervenciones externas, usos no apropiados u otros eventos de naturaleza a dañar sus componentes.
- *Larga vida útil*: Se deberán seleccionar los componentes que integran el sistema en función de su alto nivel de performance en cuanto a vida útil, y especificar valores mínimos a garantizar para cada componente en función del estado de las tecnologías disponibles.
- *Bajo requerimiento de mantenimiento*: Se deberán seleccionar con prioridad componentes que no requieran mantenimiento frecuente por parte del usuario y presenten bajo riesgo por intervención del mismo.

3.4. Desinstalación

El proceso de instalación en establecimientos de instituciones públicas deberá contemplar la potencial desinstalación de sistemas pre-existentes. La Provincia será la encargada de listar los sitios donde se deberá realizar una desinstalación en la fase de confección de los listados a licitar.

Los sistemas instalados con anterioridad en las instituciones y que se consideren obsoletos, deberán ser removidos debido a que la re-utilización de los componentes en los nuevos sistemas podría impactar negativamente en la nueva instalación.

La desinstalación podrá constar de:

- la remoción de instalación eléctrica interna y externa;
- la remoción de luminarias;
- la remoción de sistema fotovoltaico;
- la remoción de obstáculos que no permitan remover los ítems anteriores;
- transporte de los componentes a sitio de tratamiento establecido por la Provincia¹.

La disposición final de los componentes o su reaprovechamiento se registrarán de acuerdo con el requerimiento de la Provincia.

¹ En el caso de que se deban retirar residuos peligrosos de las instalaciones, se deberá aplicar la normativa local.

4. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

4.1. Adhesión de la Provincia al Sub-Proyecto

La provisión de energía eléctrica y energía solar térmica, por generación autónoma renovable para edificios de Instituciones Públicas se realiza bajo los mismos mecanismos institucionales (previstos en el Convenio de Préstamo del BIRF) que el resto de los subproyectos del COMPONENTE 1 - ELHCOV. Es decir, se requiere en primer lugar que cada Provincia suscriba un convenio de participación con el Proyecto ELHCOV, firmado por el titular del ejecutivo provincial y por la autoridad en quien se haya delegado el Proyecto ELHCOV, dando un marco a la ejecución de los sub-proyectos.

En segundo lugar, la Provincia debe suscribir un convenio de adhesión al Componente 1, que incluye un acuerdo con las principales características del diseño de los sistemas y la conformidad de intervención del Componente 1 en la Provincia.

También, la provincia, deberá presentar un acuerdo de implementación con una empresa pública, privada, cooperativa u organismo estatal que se encargará del mantenimiento y recambio de piezas de los sistemas aquí descritos. Y finalmente, mediante la Carta de Solicitud y Compromiso (Apéndice A) solicitará en forma específica la necesidad de la intervención de este subproyecto en la provincia.

4.2. Financiamiento

Inspección, Relevamientos y Capacitación

La Provincia asumirá los costos operativos relativos a los relevamientos, las inspecciones de obra, y las capacitaciones a realizarse en las comunidades en el marco del subproyecto. De necesitarlo podrá solicitar a la Coordinación General el aporte para cubrir viáticos, y movilidad. Los aportes con fondos del préstamo se harán de acuerdo con normas que rigen el Proyecto.

Costos de Operación y Mantenimiento

La provincia está a cargo de la operación y mantenimiento y reposición de partes de los sistemas fotovoltaicos implementados por el Proyecto ELHCOV. Y se compromete a asumir la integralidad de los costos relacionados con el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas, así como el reemplazo posterior de los componentes al fin de vida útil, en cumplimiento con lo descrito en el capítulo de sostenibilidad del Convenio de Adhesión.

Disposición final de los componentes desinstalados

La Provincia asumirá la integralidad de los costos relacionados con la gestión de los componentes desinstalados y entregados por el contratista en el sitio informado por pliego. Una vez recibido los componentes por parte de la Provincia, ésta deberá cubrir todos los gastos relacionados al transporte y la disposición final conforme a las normativas provinciales y nacionales en la materia.

Costos de operación y mantenimiento

La provincia está a cargo de la operación y mantenimiento de los sistemas y se compromete a asumir la integralidad de los costos relacionados con el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas, así como el reemplazo posterior de los componentes en fin de vida útil.

5. MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN

5.1. Relevamiento y control

La Provincia será la encargada de la elaboración de los listados correspondientes a las instituciones públicas donde se instalarán los sistemas. La Coordinación General colaborará con la elaboración, el control y la verificación de los listados.

El listado final de establecimientos de instituciones públicas a ser incluidas en el proceso de adquisición, la demanda energética específica de cada una, las características edilicias generales relevantes para el diseño de la instalación interna y externa, la tipificación del tipo y perfil de la demanda y los sistemas de generación a ser instalados, deberán ser validados formalmente por la UEP. Junto con la Carta de Solicitud y Compromiso (Apéndice A), se enviará como anexo firmado una planilla detallando esta información.

La información mínima a ser recabada para ser validada se detalla en la tabla del Apéndice C.

5.2. Adquisición

Se realizará el proceso de adquisición para la provisión e instalación llave en mano de los sistemas, de acuerdo con las normas de adquisición que rigen el proyecto. La empresa Contratista deberá encargarse de todos los aspectos necesarios para dejar el sistema en funcionamiento al finalizar la instalación.

5.3. Reaprovechamiento y disposición final de componentes de sistemas desinstalados

En las Provincias en las cuales el proyecto incluye la desinstalación de sistemas preexistentes, se solicitará a la UEP un registro de estos sistemas, detallando cantidades, características y estado de los componentes en cada institución. También deberá presentar un proyecto de reaprovechamiento de los sistemas a desinstalar, detallando de qué manera propone utilizar los componentes útiles de los sistemas retirados de las instalaciones en instituciones públicas. Por ende, la Provincia deberá detallar el plan de gestión para la disposición final de los componentes que no se podrán reaprovechar.

Para ello la Provincia deberá presentar un Documento con la información siguiente

- Inventario de los componentes.
- Sitio o sitios exactos en los cuales solicita que el contratista entregue los componentes desinstalados.
- Proyecto de reaprovechamiento, detallando lugar y necesidades a cubrir.
- Plan de gestión y disposición final de los componentes obsoletos. Los proyectos serán revisados y validados por la Coordinación General.
- En el Anexo III se presenta el formulario para la presentación de dichos proyectos. Durante la ejecución del proyecto informado, la Coordinación General podrá pedir a la Provincia:
- Cronograma de desinstalación (Incluido en cronograma de obra presentado por el Contratista).
- Cronograma de la obra de reaprovechamiento.
- Documentación de recepción y envío de componentes.
- Informes de avance de las obras de reaprovechamiento.

- Certificaciones de obra de reaprovechamiento.
- Certificados y plan ambiental sobre componentes a tratar (residuos).

Al término de la obra, la Coordinación General podrá realizar una visita de monitoreo a cada proyecto de reaprovechamiento.

5.4. Inspección de obra

El seguimiento y control de obra comprende un conjunto de actividades destinadas a garantizar la concreción de las instalaciones en el plazo y con la calidad establecida.

En este marco las actividades que se llevan a cabo consisten en:

- Controlar la calidad de las instalaciones y funcionamiento de los sistemas.
- Emitir actas provisionales de medición para la certificación de la obra.

La UEP estará a cargo de realizar las inspecciones respetando los plazos previstos en el pliego.

Se inspeccionarán hasta el 100% de los sistemas instalados en instituciones públicas.

Aprovechando la visita del inspector, se relevarán las necesidades adicionales de cada establecimiento de institución pública por demandas energéticas no satisfechas, condiciones edilicias y otros datos de contexto que permitirán en adelante idear nuevas soluciones para responder a estas demandas.

5.5. Capacitación

La capacitación de los usuarios para el uso correcto de los sistemas es una condición necesaria para garantizar la sostenibilidad de las instalaciones eléctricas y térmicas. La Provincia (UEP) estará a cargo de realizar estas capacitaciones en cada una de las instituciones públicas que reciben un sistema, en un lapso no mayor a los 7 días posteriores a la instalación.

Las capacitaciones estarán dirigidas a los profesionales, trabajadores, estudiantes y usuarios en general de las instituciones públicas, así como también a toda la comunidad beneficiaria del servicio prestado por ésta.

Los objetivos principales de las capacitaciones para el uso correcto de los sistemas en instituciones públicas son:

- Mejorar la sostenibilidad de los equipos;
- Mejorar la calidad de prestación;

- Reducir los costos de operación y mantenimiento, para evitar interrupciones en el suministro eléctrico;
- Lograr la sensibilización de los beneficiarios con la tecnología y las energías renovables;
- Presentar y acordar el Mecanismo de Registro y Resolución de Reclamos y Sugerencias (MRS) acorde al contexto local y de cada UEP.

Las capacitaciones deberán ser acompañadas de la distribución y/o difusión de material iconográfico, video, documentos pedagógicos y actividades didácticas a ser difundidos a toda la comunidad que asista a las instituciones. Dichos materiales estarán provistos por la Coordinación General.

Asimismo, las empresas contratistas deberán brindar una capacitación técnica a una persona que se encuentre como referente del funcionamiento del equipo.

En el caso de las escuelas con Modalidad EIB y/o pertenecientes a pueblos indígenas, la Coordinación General y la UEP se pondrán en contacto con los referentes de EIB provincial quienes asesorarán sobre la necesidad de adecuación cultural/ traducción del material gráfico y/o audiovisual de capacitación y participarán en la adecuación del mismo, con el objetivo de que las comunidades puedan apropiarse de los beneficios del proyecto.

6. MARCO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

La Provincia se compromete a garantizar la sostenibilidad de los sistemas estableciendo las condiciones y erogando los recursos que requieren el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas y el posterior reemplazo de los componentes al finalizar su vida útil.

La Provincia podrá optar por una de las siguientes dos opciones:

- dar la concesión del servicio de operación y mantenimiento de los sistemas de generación aislados en edificios de instituciones públicas, a una empresa idónea pública y/o privada;
- designar un organismo público con capacidad y recursos específicos, a cargo de la operación y mantenimiento de los sistemas de generación aislados en edificios de instituciones públicas.

6.1. Concesión del Servicio a empresa pública y/o privada

La provincia deberá firmar un Acuerdo de Implementación de operación y mantenimiento con una empresa pública, privada o cooperativa que contemple los alcances, las condiciones de prestación y las características del servicio eléctrico. La concesión deberá incluir tanto el mantenimiento preventivo como el mantenimiento correctivo de los componentes y podrá

también incluir el posterior reemplazo de los equipos.

Además de establecer las obligaciones de la concesionaria, y de definir las normas de calidad de servicio, se deberá establecer un cuadro tarifario para el servicio y un régimen de sanciones en caso de incumplimiento por parte de la concesionaria.

6.2. Organismo público con capacidad y recursos específicos

La Provincia firmará un acuerdo de implementación para la operación y mantenimiento de los sistemas con un organismo público. Este organismo deberá ser dotado de personal calificado, movilidad, y presupuesto que les permitan cumplir con los requerimientos de la operación y mantenimiento de los sistemas de generación renovables instalados en instituciones públicas de la Provincia. Se deberá definir el alcance de la designación, las normas de calidad del servicio y los mecanismos establecidos para garantizar la disponibilidad de los recursos requeridos para el servicio.

7. GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL

El Sub-Proyecto deberá planificarse y ejecutarse en cumplimiento de lo establecido en el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) y sus Anexos del Proyecto ELHCV, y de acuerdo con los estándares ambientales y sociales del BM y de las normas ambientales y sociales nacionales y de la Provincia donde se realice la instalación.

Aspectos ambientales

- Permiso ambiental provincial

El Contratista deberá cumplir con los requerimientos establecidos por la autoridad de aplicación ambiental provincial, según lo solicitado en la resolución o disposición que otorga la habilitación por el proyecto.

La UEP deberá hacer un seguimiento del cumplimiento de los requerimientos solicitados por la autoridad de aplicación ambiental provincial y realizar las presentaciones correspondientes ante la misma, en caso de requerirse.

- Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS)

El Contratista deberá presentar a la UEP, junto con el Plan de Obra, un Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS). El Contratista deberá tomar los recaudos para preservar, en iguales o mejores condiciones, las características del medio físico y biológico de la zona en las que desarrolle las actividades; evitará la tala de árboles o arbustos de especies protegidas y asegurará el uso de herramientas apropiadas de aislación en la preparación de los materiales para la instalación de las estructuras de soporte, efectuando asimismo la corrección de la cobertura en caso de afectación. El Contratista deberá asegurar que los procesos de gestión

de residuos, resultantes tanto de la obra como aquellos productos de los acampes, sean los adecuados y que minimicen los daños que pudieran ocasionar. Por otro lado, deberá contemplar que los trabajadores conozcan y se capaciten para trabajar en el marco de un código de conducta que respete la diversidad cultural, respeto a la minorías y cuestiones de género. Se deben incluir protocolos contemplados por el BM vinculados a acciones a seguir en caso de accidentes.

Plan de Gestión Laboral (PGL)

El Contratista deberá presentar a la UEP un Código de Conducta en un todo de acuerdo con el PGL, para capacitar al personal que participe en la obra. Una vez aprobado por la UEP y la CGP deberá presentar constancia de la capacitación realizada.

Gestión de componentes desinstalados destinados a residuos

En el caso de que alguno/ os de los componentes se destinen a residuo, deberá cumplirse con la legislación ambiental aplicable local y nacional en materia residuos, así como lo establecido en el MGAS y los Estándares Ambientales y Sociales del BM.

Para el caso específico de las baterías de plomo-ácido, se deberá tener en cuenta:

Generación: El organismo a cargo de la Operación y Mantenimiento deberá encontrarse inscripto o inscribirse en el registro provincial como generador de residuos peligrosos o especiales (según su clasificación provincial) ante la autoridad de aplicación ambiental provincial.

Acopio: En lo posible, se deberá transportar las baterías desde las instituciones públicas al operador habilitado para el tratamiento de residuos, evitando el acopio intermedio

En el caso de que esto no sea viable, las áreas designadas por la UEP para el acopio de baterías a descartar deben tener suelo de hormigón, con contención de posibles derrames, en áreas techadas y ubicarse alejados de desagües y cuerpos de agua. El objetivo es evitar que cualquier derrame de ácido pueda contaminar el suelo y/o las aguas.

Las baterías fuera de uso no deben permanecer almacenadas por un período extenso para evitar su degradación, con lo que se deberá procurar su envío a tratamiento en el menor plazo posible.

Transporte: Debe realizarse con un transportista de residuos peligrosos/ especiales habilitado para el transporte de residuos de baterías, según registro provincial de transportistas de residuos peligrosos/especiales. El transportista, al retirar las baterías entregará a la UEP un formulario llamado “manifiesto” que contiene la información de trazabilidad del residuo, el mismo será firmado por el generador del residuo (la UEP) quien se quedará con una copia del mismo.

Tratamiento / Disposición final: Debe realizarse en operadores habilitados para el tratamiento de residuos peligrosos/ especiales. De acuerdo a las alternativas de tratamiento

en la provincia, deberá priorizarse el tratamiento de reciclaje. El operador entregará a la UEP un certificado de tratamiento, el cual debe archivar ya que es el comprobante legal de la gestión del residuo. La Coordinación General podrá solicitar a la provincia la presentación de este certificado.

Adecuación cultural- Escuelas Rurales con Modalidad de Educación Intercultural Bilingüe (EIB).

La Coordinación General articula con la Secretaría de Gestión Educativa del Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología de la Nación con el objetivo de establecer un diálogo continuo para:

- Obtener el contacto de los referentes EIB de la provincia donde se ejecute el subproyecto.
- Identificar aquellas escuelas beneficiarias que sean modalidad EIB.
- Identificar las escuelas que son exclusivamente indígenas ubicadas dentro del espacio territorial de una comunidad.

Una vez obtenido el contacto de EIB provincial, la Coordinación General comienza una articulación tendiente a planificar de manera conjunta un relevamiento de datos e información referida al establecimiento y un abordaje territorial.

En caso de identificar que alguna de las escuelas beneficiarias se encuentra emplazada en territorio de una comunidad indígena se deberá desarrollar la consulta previa para obtener el amplio apoyo de la comunidad. Este proceso deberá desarrollarse en el marco de la normativa vigente referida a respetar las formas organizativas de las Comunidades Indígenas de Argentina así como los estándares ambientales y sociales del BM. El referente de la modalidad EIB de cada provincia es la persona adecuada para que realice la convocatoria a las escuelas. En dicha reunión también pueden participar representantes de la UEP y de la Coordinación General. En esta instancia también se deberá consultar, acordar y difundir el MRQS. Posteriormente a la consulta se deberá desarrollar el Plan para Pueblos Indígenas (PPI) describiendo las acciones de acuerdo con el Marco de Planificación para Pueblos Indígenas (MPPI).

Se evaluará con los referentes de la Modalidad EIB a nivel provincial la necesidad de realizar una adecuación cultural de los materiales (material gráfico y/o audiovisual según corresponda). En este sentido puede surgir la necesidad de traducir el material a la lengua materna de los y las estudiantes y de la comunidad en general. Queda a disposición de los referentes EIB provinciales si creen necesario convocar al representante del Consejo Educativo Autónomo de Pueblos Indígenas (CEAPI), miembros de comunidades que cuenten con el conocimiento bilingüe para adecuar los materiales o realizarlo con técnicos de la modalidad EIB provincial.

Mecanismos de Atención de Quejas, Reclamos y Sugerencias (MRQS).

En rasgos generales, se debe tener en consideración que el este subproyecto del COMPONENTE 1 - ELHCV no posee la complejidad ni la magnitud de impactos, conflictos y reclamos que podría presentar un proyecto de gran escala de desarrollo. Sin embargo, se tienen en cuenta estrategias de inclusión y participación de la población beneficiaria en cuanto a la difusión y adecuación del mecanismo de inquietudes, consultas y reclamos por parte de los/as usuarios/as y comunidades para prevenir conflictos y colaborar en la resolución en caso de que se presenten. Este mecanismo está dirigido a usuarios de comunidades indígenas, así como usuarios en general, teniendo en cuenta la especificidad de las primeras. Por esta razón, además de presentar estrategias de participación para la población en general, se desarrollan estrategias particulares acordes a las características de los pueblos indígenas.

En este sentido, tanto en el Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI) como en el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) del Proyecto se describen los mecanismos generales y específicos para cada uno de los componentes y sus subproyectos detallando procesos, mecanismos y actores responsables para la recepción, registro y seguimiento de reclamos y sugerencias.

8. Apéndice A - Carta de Solicitud y Compromiso

La Provincia _____, a través de la Unidad Ejecutora Provincial afectada a la implementación del Proyecto Energía Limpia para Hogares y Comunidades Vulnerables, adherirá en los términos de la presente al compromiso del desarrollo en la Provisión e instalación de sistemas fotovoltaicos de generación eléctrica en establecimientos de instituciones públicas, en adelante EL PROYECTO. Todo ello de acuerdo al Manual Operativo y Convenio de Participación suscrito con las provincias por parte del Sr/ Sra Secretario/ a de Energía de la Nación y el/la Sr/Sra. Gobernador/a de la Provincia de _____, _____, con fecha _____, en consecuencia, se comprometerá a:

1.- Solicitud.

La Provincia solicita la provisión e instalación de sistemas fotovoltaicos de generación eléctrica para [CANTIDAD] establecimientos de instituciones públicas.

Se adjunta como anexo a la presente solicitud, un informe de los establecimientos con la localización correspondiente de cada uno, así como también una memoria técnica con croquis o planos de las edificaciones, una descripción de las actividades desarrolladas con perfiles de demanda horaria y estacionales aproximados, cantidad de trabajadores o usuarios en la institución, y cualquier característica destacable que ayude al diseño del sistema generador y de la instalación interna y externa de cada establecimiento. Se informa conjuntamente la estimación de la potencia pico total de los módulos fotovoltaicos del generador a instalarse y el consumo estimado en cada uno de los establecimientos detallados.

2.- Designación del Responsable de Operación y Mantenimiento.

[ELEGIR LA MENCIÓN QUE CORRESPONDE]

[OPCIÓN 1] La Provincia informa que un Prestador de Servicio Calificado (PSC) se encuentra operando en el área a ser beneficiada por EL PROYECTO, y que cederá la responsabilidad de la operación y mantenimiento [o de la operación, mantenimiento y posterior reemplazo] a [PSC].

[OPCIÓN 2] La Provincia informa que no existe un Prestador de Servicio Calificado operando en el área a ser beneficiada por EL PROYECTO y dispuesto a recibir la responsabilidad de la operación, mantenimiento y posterior reemplazo. Por lo tanto, la provincia informa la designación como Organismo Ejecutor, a cargo de la Operación y Mantenimiento de los Sistemas a [ORGANISMO EJECUTOR].

3.- Formalización de la designación.

[OPCIÓN 1] La Provincia entrega como anexo a la presente solicitud [entregará en un plazo no mayor treinta (30) días a contar desde la firma de la presente solicitud], el Contrato de Implementación firmado entre la Provincia y [PSC] en el cual se determinan las responsabilidades de [PSC], los mecanismos de implementación, y la contraprestación o tarifa a ser pagada por la Provincia a [PSC].

[OPCIÓN 2] La Provincia entrega como anexo a la presente solicitud [entregará en un plazo no mayor a treinta (30) días a contar desde la firma de la presente solicitud], los siguientes documentos y/o información:

Documento de designación del órgano provincial calificado a cargo de la Operación y Mantenimiento de los Sistemas

Adicionalmente a las opciones antes descriptas la provincia deberá presentar en un plazo no mayor a treinta (30) días a contar desde la firma de la presente solicitud:

Documento de designación del responsable de la Unidad Ejecutora de ELHCOV en la Provincia.....

Información sobre los recursos presupuestarios que asignará a la O&M de los sistemas COMPONENTE 1 - ELHCOV en edificios públicos y sucesivamente dar la información en cada ejercicio presupuestario.

4.- La Provincia informa su compromiso en proveer los recursos necesarios para el posterior reemplazo de los componentes (adquisición y puesta a disposición del PSC/Organismo Provincial), en el caso que el contrato de implementación firmado con el PSC no lo considere o en el caso que se designe un organismo provincial para la O&M. Asimismo, la Provincia se compromete a velar por el cumplimiento de la normativa respecto a gestión de los residuos generados por las instalaciones.

5.- La Provincia se compromete a la correcta utilización de los sistemas fotovoltaicos a instalarse mediante el uso racional y eficiente de la energía generada por los mismos. Para esto, las cargas (dispositivos de consumo) instaladas o a ser instaladas en los establecimientos públicos deberán ser de alta eficiencia energética (A o superior) y exclusivamente para usos alineados con la misión de cada institución.

A su vez, La Provincia se compromete a acompañar la instalación de sistemas de generación fotovoltaicos en cada institución pública con una capacitación comunitaria sobre el uso racional y seguro y el mantenimiento básico de los sistemas instalados.

La Provincia indicará las escuelas multiculturales y/o con población indígena para que se les facilite cartillas informativas culturalmente adecuadas.

6.- La Provincia se compromete a permitir a la Secretaría de Energía de la Nación la

recolección y el uso de la información que resulte de los generadores fotovoltaicos y sus equipos de recolección y transmisión de datos. Estos equipos registrarán exclusivamente información relacionada con la generación y el consumo de energía eléctrica.

En consecuencia, la Provincia acepta que la información antes mencionada podrá, en virtud del principio de transparencia y acceso a la información pública, ser puesta a disposición de los organismos nacionales y provinciales que requieran la información para mantener y/o regular el servicio eléctrico en los establecimientos públicos, así como también para su difusión pública.

7.- [En el caso que el PROYECTO prevea la desinstalación de sistemas de generación fotovoltaicos instalados previamente]

La Provincia entrega como anexo a la presente solicitud [entregará en un plazo no mayor treinta (30) días a contar desde la firma de la presente solicitud], una propuesta que contemple la disposición final de acuerdo con las normas ambientales aplicables y/o el uso en nuevas instalaciones de los componentes de los sistemas fotovoltaicos instalados previamente en los establecimientos públicos y a ser desinstalados en el marco del PROYECTO.

8.- La Provincia debe velar que el PROYECTO se implemente en cumplimiento a lo establecido en el Marco de Gestión Ambiental y Social de ELHCOV. Asimismo, la Provincia debe dar intervención a los organismos de aplicación ambiental en el ámbito de su jurisdicción a fin de que se expida sobre la aptitud ambiental de las obras previstas por el PROYECTO y la legislación ambiental aplicable. Dichos organismos emitirán, en un plazo no mayor a los treinta (30) días a contar de la firma de la presente solicitud, su opinión sobre la aptitud ambiental del proyecto y, en caso de no ser ésta favorable, la Provincia asumirá el compromiso expreso a realizar las gestiones de adecuación en forma previa al inicio de las obras, como así también al cumplimiento en los plazos requeridos de todo condicionamiento o requerimiento que solicite la autoridad de aplicación ambiental o que requiera la legislación.

9. Apéndice B - Proyecto de Reaprovechamiento y Disposición Final de Componentes Desinstalados

Fecha:

DETALLE DE LOS COMPONENTES A RETIRAR Y DESTINO

1. Indique qué equipos y accesorios serán retirados de todos los establecimientos de las instituciones públicas, y la cantidad aproximada (numérica):

- a. Paneles solares Cantidad: _____
- b. Baterías Cantidad: _____
- c. Regulador de carga Cantidad: _____
- d. Inversor Cantidad: _____
- e. Estructura de soporte Cantidad: _____
- f. Tableros Cantidad: _____
- g. Cañerías Cantidad: _____

2. Indicar para cada elemento, si se destinará a “Disposición Final” o “Reinstalación”:

Paneles solares	Disposición Final <input type="checkbox"/>	Reinstalación <input type="checkbox"/>
Baterías	Disposición Final <input type="checkbox"/>	Reinstalación <input type="checkbox"/>
Regulador de carga	Disposición Final <input type="checkbox"/>	Reinstalación <input type="checkbox"/>
Inverso	Disposición Final <input type="checkbox"/>	Reinstalación <input type="checkbox"/>
Estructura de soporte	Disposición Final <input type="checkbox"/>	Reinstalación <input type="checkbox"/>
Tableros	Disposición Final <input type="checkbox"/>	Reinstalación <input type="checkbox"/>
Cañerías	Disposición Final <input type="checkbox"/>	Reinstalación <input type="checkbox"/>

3. Describa en qué estado se encuentran los elementos, en general:

REAPROVECHAMIENTO DE COMPONENTES

4. ¿En qué sitio(s) se acopiarán los componentes desinstalados que podrán ser reaprovechados?

5. Explique en qué consiste el proyecto donde se reutilizarán los equipos, y el uso que se les dará:

6. ¿Qué organismos lo llevarán a cabo?

7. ¿Cómo lo realizarán?

8. ¿Quién estará a cargo de la operación y mantenimiento de los equipos?

9. ¿Cuánto tiempo llevará la instalación y puesta en marcha del sistema?

10. ¿Qué organismos lo llevarán a cabo?

11. ¿Cómo lo realizarán?

12. ¿Quién estará a cargo de la operación y mantenimiento de los equipos?

13. ¿Cuánto tiempo llevará la instalación y puesta en marcha del sistema?

Fecha de inicio estimada:

14. ¿Quiénes serán beneficiados con este proyecto?

Indicador y Meta (numérico):

15. ¿Cómo serán beneficiados?

16. Detallar otros beneficios:

17. ¿Se ve afectada alguna comunidad indígena próxima a la instalación?

SI NO

De ser afirmativo, indique cuál/ cuáles:

¿Cómo lo afecta?

DISPOSICIÓN FINAL DE COMPONENTES

18. ¿En qué sitio(s) se acopiarán los componentes desinstalados destinados a

disposición final?

19. ¿Cómo es el sitio donde se recibirán y acopiarán las baterías desinstaladas? (tener en cuenta que sea en un área pavimentada y techada, con contención de posibles derrames, y ubicarse alejados de desagües y cuerpos de agua).

20. ¿Qué disposición final se dará a los componentes desinstalados?

21. ¿A qué operador habilitado se prevé enviar a tratamiento/reciclaje las baterías?

22. ¿Quién envíe a disposición final las baterías, se encuentra inscripto como generador de residuos peligrosos/especiales en el registro provincial?

23. En el caso que el permiso ambiental provincial incluya requerimientos particulares, indicar de qué manera se tomarán en cuenta

Comentarios / Observaciones:

FIRMA

ACLARACIÓN

CARGO

10. Apéndice C – Ejemplo Planilla de Instituciones Públicas.

Provincia	Departamento	Localidad	Paraje	Servicio público	Nombre del establecimiento	Tipo de Edificación (si el establecimiento estuviese compuesto por varias edificaciones separar en diferentes renglones)	Cantidad de trabajadores en el establecimiento	¿Es espacio de vivienda o albergue?	Cantidad de habitantes en la vivienda o albergue	Consumo energético estimado mensual [kWh]	Días de uso semanal	Tipo de energía presente en el establecimiento	¿Requiere desinstalación del sistema de generación anterior?	¿Posee Instalación Interna?	¿Requiere desinstalación de Instalación Interna?	Enumerar cantidad de ambientes y recintos para un prediseño de la instalación eléctrica interna	Latitud	Longitud	Datos de contacto

MANUAL OPERATIVO
COMPONENTE 1 - ELHCOV - Agosto 2023
ANEXO 5: Sub-Proyecto: BOYEROS SOLARES

Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	2
2.	MARCO CONCEPTUAL.....	2
2.1.	Características de los beneficiarios	2
3.	PERTINENCIA DEL SUB-PROYECTO Y MARCO INSTITUCIONAL	4
3.1.	Pertinencia del sub-proyecto en el marco de los objetivos de ELHCOV	4
3.2.	Importancia de la articulación de ELHCOV-Instituciones provinciales o nacionales con competencia en la producción agropecuaria.	4
3.3.	Alcances de posibles Convenios de participación con organismos públicos.....	4
4.	FUNDAMENTOS DEL MODELO DE INTERVENCIÓN PROPUESTO.....	5
4.1.	Instalación y uso eficiente de los boyeros.....	5
4.2.	Sostenibilidad de la intervención	5
5.	MECANISMO DE IMPLEMENTACIÓN	6
5.1.	Relevamiento de potenciales beneficiarios y pedido de equipos.	7
5.2.	Modo de Adquisición de los equipos	7
5.3.	Capacitación de técnicos, de usuarios y entrega de los equipos.	7
5.4.	Control de la correcta instalación de los equipos.....	9
5.5.	Sostenibilidad y Monitoreo.....	10
6.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	11
6.1.	Boyero solar compacto.....	11
7.	APÉNDICE I.....	13
8.	APÉNDICE II	14

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento apunta a sentar las bases para una intervención de escala del **COMPONENTE 1 - ELHCOV**, para la provisión de boyeros eléctricos, energizados mediante energía solar, para Agricultores Familiares ubicados en zonas alejadas de las redes de distribución de energía eléctrica.

A través de este proyecto, el PERMER contribuirá a la difusión de este tipo de tecnologías, en el marco del componente de fomento de actividades productivas, mediante la dotación de energía con fuentes de generación renovables.

2. MARCO CONCEPTUAL

2.1. Características de los beneficiarios

Se definen como beneficiarios de la presente intervención a Agricultores Familiares, ubicados en áreas rurales fuera del alcance de las redes de distribución eléctrica y aquellos que llevan adelante actividades productivas agrícolas, pecuarias, forestales, pesqueras y acuícolas en el medio rural y reúnen los siguientes requisitos:

- a) La gestión del emprendimiento productivo es ejercida directamente por el productor y/o algún miembro de su familia;
- b) Es propietario de la totalidad o de parte de los medios de producción;
- c) Los requerimientos del trabajo son cubiertos principalmente por la mano de obra familiar y/o con aportes complementarios de asalariados;
- d) La familia del Agricultor ó Agricultora reside en el campo o en la localidad más próxima a él.
- e) La familia tiene como ingreso económico principal la actividad agropecuaria de su establecimiento.
- f) Los Pequeños Productores, Minifundistas, Campesinos, Chacareros, Colonos, Medieros, Pescadores Artesanales, Productor Familiar y, también los campesinos y productores rurales sin tierra, los productores periurbanos y las comunidades de pueblos originarios comprendidos en los apartados a), b), c), d) y e).”¹

¹ Ley 27.118. Reparación histórica de la agricultura familiar para la construcción de una nueva ruralidad en la Argentina, Argentina, 20 de Enero de 2015.

Este tipo de productores conforma la población objetivo del presente sub-proyecto destacando que se implementarán criterios para incluir una perspectiva de equidad de género y de grupos étnicos.

El boyero eléctrico es una herramienta que el productor agropecuario ha adoptado históricamente para su uso cotidiano. Inicialmente, su utilización apuntó a hacer un mejor aprovechamiento de las pasturas mediante el pastoreo rotativo. Luego, se extendió a otros usos, como reemplazo de convencionales, protección de cultivos de agricultura, protección de montes, protección de colmenares, etc.

Entre las aplicaciones más frecuentes de los boyeros eléctricos se cuentan las siguientes:

- 1) Permite apotrerar eficazmente con una menor inversión que cualquiera de las alternativas.
- 2) Posibilita el pastoreo rotativo, con mayores cargas instantáneas, logrando un mejor aprovechamiento del forraje, produciendo un aumento en la calidad y en la cantidad producida anualmente de pasto.
- 3) Posibilita el manejo de rotación de potreros, permitiendo períodos de ocupación y períodos de descanso de los pastos, logrando un mejor aprovechamiento y aumentar la producción global del pasto.
- 4) Permite achicar los potreros, sobre todo en campos extensos, mejorando el contacto entre los animales para el apareamiento.
- 5) Se instala, traslada o levanta rápidamente.
- 6) Posee versatilidad de diseño, lo que permite planear el cercado, subdivisiones, etc., y efectuar modificaciones según necesidades o conveniencias.
- 7) Permite un cercado eficiente y económico de todo tipo de ganado (de acuerdo a la cantidad de hilos empleados).
- 8) Posibilita desarrollar defensa de montes en formación, protección de sembrados, etc.
- 9) Posibilita el cercado de ríos, arroyos, lagunas, caminos, cañadones, etc.
- 10) Permite delimitar áreas ganaderas (bajos, montes, “tierras blancas”, etc.) dentro de potreros agrícolas.
- 11) Posibilita aislar a los animales enfermos.
- 12) Facilita el empleo de métodos diferenciales de alimentación (creep-feeding o creep- grazing).

13) “Rejuvenece” económicamente (protección) al alambrado convencional en mal estado.”²

3. PERTINENCIA DEL SUB-PROYECTO Y MARCO INSTITUCIONAL

3.1. Pertinencia del sub-proyecto en el marco de los objetivos de ELHCOV

Uno de los objetivos de de la política del Estado para con los agricultores familiares focaliza en promover el arraigo a través de la introducción de mejoras en las condiciones de producción de los establecimientos agropecuarios. En este sentido, debe aportar al desarrollo local, facilitando que los agricultores familiares sigan viviendo en su lugar de origen, ya que ese entorno natural fortalece y mejora su calidad de vida. Al mismo tiempo, se debe apuntar a dinamizar las economías regionales, evitando así las migraciones internas a las ciudades.

De esta manera, la dotación de boyeros eléctricos apunta a fortalecer la capacidad productiva de los Agricultores Familiares, mejorar el manejo sustentable de sus predios, facilitar la organización del trabajo familiar, a fines de fomentar su desarrollo socio-económico y arraigo, además de ser una solución de bajo costo y alto impacto para mejorar la productividad de los predios intervenidos.

3.2. Importancia de la articulación de ELHCOV-Instituciones provinciales o nacionales con competencia en la producción agropecuaria.

Para lograr este objetivo, el Proyecto de ELHCOV podrá avanzar en estrategias de articulación con organismos con competencia en la producción agropecuaria a través de convenios de cooperación técnica con instituciones que cuenten con presencia territorial y equipos técnicos y extensionistas como el Instituto Nacional de Tecnología Agropecuaria (INTA), Instituto Nacional de la Agricultura Familiar Campesina e Indígena, la Administración de Parques Nacionales y distintos organismos provinciales relacionados a la producción agropecuaria. Los gastos incrementales que resulten de actividades desarrolladas para la buena ejecución del proyecto, en el marco de convenios establecidos con estas instituciones nacionales o provinciales con competencia, podrán ser financiadas por la ELHCOV.

3.3. Alcances de posibles Convenios de participación con organismos públicos.

² Rhades, L., (2013), *Pautas técnicas para la correcta instalación y uso de los alambrados eléctricos*, Argentina: Ediciones INTA.

Estos convenios tienen como principales finalidades:

- *La identificación y relevamiento de potenciales beneficiarios de soluciones de generación de energía y/o bombeo con fuentes de energías renovables;*
- *La evaluación técnica de la demanda de energía, estudios de factibilidad y análisis de posibles soluciones de generación renovable;*
- *La capacitación técnica a usuarios/instituciones y el desarrollo de contenidos y materiales de capacitación;*
- *La formulación, gestión y ejecución de proyectos en forma conjunta que se adapten a necesidades regionales, grupales o particulares, según corresponda; y colaboración en proyectos que ya se encuentren en etapas de ejecución, según surja del acuerdo entre LAS PARTES;*
- *La compra de equipos e instalación de sistemas de generación fotovoltaicos, bombas solares y boyeros eléctricos para productores vulnerables, transferidos al patrimonio provincial y cedidos en comodato a los usuarios finales;*
- *El seguimiento, monitoreo y elaboración de informes en diferentes escalas de los proyectos ejecutados;*
- *El trabajo en conjunto sobre el desarrollo de modelos de intervención replicables que garanticen la sostenibilidad de las instalaciones provistas, que incluyen el acompañamiento y la asistencia técnica en el tiempo, de los procesos productivos de los proyectos ejecutados.*

4. FUNDAMENTOS DEL MODELO DE INTERVENCIÓN PROPUESTO

4.1. Instalación y uso eficiente de los boyeros.

Este tipo de iniciativa es conveniente que sea implementada junto a instituciones con competencia en la producción agropecuaria de jurisdicción provincial o nacional, a fines de desarrollar una correcta capacitación de los técnicos involucrados tanto para la operación de los sistemas entregados como para entrenar a los productores en el uso de los mismos y a fines de garantizar el cumplimiento de los estándares ambientales y sociales.

4.2. Sostenibilidad de la intervención

Teniendo en cuenta que el mantenimiento y/o costo de reposición de partes de los sistemas de cercos electrificados es poco significativo y la vida útil de los componentes es elevada, no se considera la necesidad de concertar convenios específicos de OMyR en estos casos. Los mismos, obligarían a los usuarios a pagar una tarifa mensual por un sistema que si está bien instalado posee pocos puntos de falla, y a las distribuidoras a efectuar pequeños cobros en lugares aislados, lo cual sería económicamente inviable.

Por otro lado, las significativas ventajas del uso de estas tecnologías en los sistemas de producción, constituye suficiente incentivo para que los productores resuelvan, con una adecuada capacitación, los problemas técnicos eventuales en los momentos en los cuales sea necesario y afronten los costos de la reposición de las baterías una vez que estas acaben su vida útil.

Sin embargo, debe considerarse que la intervención debiera ser llevada a cabo en conjunto con organismos con competencia en la producción agropecuaria, que cuenten con técnicos extensionistas en el territorio, a fines de brindar capacitación adecuada a los usuarios, tanto en términos técnicos como agronómicos, ambientales y de uso seguro y responsable, así como acompañamiento periódico de los mismos. Estos organismos servirán, además, de nexos con los proveedores de servicios y repuestos, en los casos en que sea necesario, a fines de asegurar la disponibilidad de repuestos y servicio técnico.

5. MECANISMO DE IMPLEMENTACIÓN

Para implementar la intervención, se prevé la realización de convenios con el INTA, y/u otros organismos Nacionales o Provinciales con competencia y con presencia en territorio. Los mismos tendrán como actividades principales capacitar a sus técnicos de terreno, capacitar a los usuarios, verificar la correcta instalación de los sistemas, promover las buenas prácticas agronómicas y facilitar una solución ante eventuales inconvenientes técnicos que pudieran suscitarse, así como constatar que la utilización y/o instalación no afecte de forma negativa a terceros o infrinja regulaciones locales, provinciales o nacionales. Esta actividad se se lleva a cabo cumpliendo con lo establecido en el PPPI, el EAS, el MGAS y documentos complementarios del Proyecto y los estándares ambientales y sociales del Banco Mundial.

5.1. Relevamiento de potenciales beneficiarios y pedido de equipos.

El relevamiento de potenciales beneficiarios lo podrá realizar la UEP u otro organismo o institución conjuntamente con la UEP. La validación última de los potenciales beneficiarios del subproyecto será responsabilidad de la UEP y será esta unidad quién elevará el pedido formal de la implementación a la coordinación de ELHCOV con la cantidad de equipos y beneficiarios solicitados. Esto deberá hacerse a través de una nota firmada por el coordinador de la UEP provincial, acompañada de un listado de productores. Se deberá certificar que los beneficiarios son elegibles en el marco de las condiciones antes descriptas.

La provincia se comprometerá a incorporar los sistemas a su patrimonio provincial y a realizar un control de la correcta instalación de los sistemas entregados. En caso de corresponder, la UEP podrá realizar dicho control con INTA y/u otras instituciones nacionales y/o provinciales involucradas. También se comprometerá a enviar información periódicamente a la UCP toda vez que esta sea requerida.

5.2. Modo de Adquisición de los equipos

La adquisición de los equipos se realizará según las Normas del Banco Mundial. Para este caso se realizará bajo la figura de provisión de bienes (sin obras de instalación) a través de Licitación Pública Nacional, con garantías específicas extendidas a 2 (dos) años para los electrificadores y 1 (año) para las baterías.

Los equipos serán entregados por los proveedores en las provincias en sedes a designar por la UEP, cercanas al lugar de emplazamiento de los beneficiarios. En el caso de realizarse bajo el convenio de colaboración con el INTA u otras instituciones, las entregas podrán hacerse en las instalaciones de las mismas.

ELHCOV financiará el 100% de la inversión inicial para la dotación de los sistemas, y podrá cubrir costos relacionados con servicios de comidas, viáticos de personal, combustible y/o alquiler de vehículos y fletes durante las etapas de distribución de los equipos, capacitación de los usuarios, control de las instalaciones y monitoreo de los equipos.

5.3. Capacitación de técnicos, de usuarios y entrega de los equipos.

Las provincias conjuntamente con las instituciones involucradas, deberán hacer una capacitación a los técnicos de las Provincias o de las Instituciones Nacionales o Provinciales, quienes luego capacitarán a los usuarios finales. En la capacitación se abordarán además de los aspectos técnicos,

los vinculados a los previstos en el MARCO DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL (MGAS) y su anexo Marco de Política de Reasentamiento (MPR) y el Marco de Planificación para Pueblos Indígenas (MPPI). Para asegurarse que el equipo no afecte a terceros, tales como restricción de acceso a recursos o el desplazamiento de actividades, usos o personas que no sean las beneficiarias de la instalación del boyero, el técnico deberá actuar como mediador entre las partes, con el fin de que ambas lleguen a un acuerdo. O, en caso de haber un beneficiario perteneciente a un pueblo indígena, el técnico debe mantener una reunión con el referente de la comunidad de pertenencia del beneficiario en donde se informe de las características de la actividad vinculada a la entrega de boyeros; dar cuenta de la no afectación de tierras que no sean de uso propio; y obtener la conformidad del líder comunitario, conforme la regulación nacional que garantiza el derecho a la consulta.

Asimismo, los técnicos van a ser capacitados en el uso de metodologías y aplicaciones (como por ejemplo Kobotoolbox) para completar correctamente los formularios de Línea de Base, Control y Monitoreos.

Luego se seleccionarán lugares específicos para llevar adelante la capacitación de los productores y la entrega de los equipos. Se seleccionarán lugares con facilidad de acceso y/o con presencia de algún tipo de organización de base local. Por cada productor capacitado y cada equipo entregado se los técnicos intervinientes deberán completar un formulario de línea de base mediante la aplicación Kobotoolbox (<https://ee.kobotoolbox.org/x/7IWSMDUw>) el cual contendrá información organizacional, económica y ambiental de cada beneficiario. De esta manera, se podrá establecer la situación inicial del beneficiario.

Por otro lado, las Capacitaciones serán diseñadas con estrategias de inclusión y participación de la población beneficiaria, garantizando la difusión y adecuación del lenguaje, facilitando las consultas e intercambios entre productores y técnicos. y reclamos por parte de los/as usuarios/as y comunidades para prevenir conflictos y colaborar en su resolución en caso de que se presenten. Las capacitaciones contendrán módulos explicativos del funcionamiento, usos apropiados y sostenibles de los boyeros solares, así como módulos prácticos para la correcta instalación de los mismos.

Estas capacitaciones estarán dirigidas tanto a usuarios de comunidades indígenas como usuarios en general, teniendo en cuenta la especificidad de las primeras. Por esta razón, además de presentar estrategias de participación para la población en general, se desarrollan estrategias particulares acordes a las características de los pueblos indígenas.

En este sentido, tanto en el Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI) como en el Manual de Gestión Ambiental y Social (MGAS) del Proyecto se describen los mecanismos generales y específicos para cada uno de los componentes y sus subproyectos detallando procesos, mecanismos y actores responsables para la recepción, registro y seguimiento de reclamos y sugerencias.

Durante la capacitación se instalará un sistema íntegramente, haciendo hincapié en los principales puntos de falla y complicaciones que pudieran encontrar luego el resto de los productores, recomendaciones de uso y mantenimiento de los equipos. También se trabajará durante las capacitaciones acerca del manejo animal adecuado para hacer más valiosas y efectivas las intervenciones, como se indica en el temario tentativo (Apéndice I).

El Proyecto ELHCOV deberá entregar material de consulta para la correcta instalación y uso a los productores. De ser necesario y cuando existan poblaciones originarias, se complementará el material en español con material iconográfico y/o en lengua originaria. ELHCOV dispondrá de recursos para la provisión de este tipo de materiales.

Luego de finalizada la capacitación, se entregarán los sistemas a los productores. Éstos deberán firmar un Acta de Responsabilidad y Compromiso (APÉNDICE II), mediante el cuál se establece que la provincia entrega el boyero en comodato y en el cual los beneficiarios se comprometen a instalar y hacer buen uso de los sistemas y a no venderlos, así como no afectar a terceros.

Los equipos pasarán a propiedad de los usuarios luego de transcurridos dos años desde la entrega.

5.4. Control de la correcta instalación de los equipos

La UEP será la encargada de controlar las instalaciones, pudiendo delegar esta actividad a otra institución nacional o provincial idónea. El control consistirá en observar que los sistemas se encuentren correctamente instalados y funcionando. Para esto se completará un formulario específico a través de la herramienta digital Kobotoolbox (<https://ee.kobotoolbox.org/x/UMn59V22>) u otra diseñada para tal fin. El mismo contendrá, además de una lista de ítems a ser completada (Check list), la firma de conformidad del usuario final. La planilla deberá ser acompañada de una referencia al número de serie del equipo y en la misma constará el punto georeferenciado en el cual se encuentre instalado el equipo. En el caso de encontrarse equipos no instalados, se deberá instar al beneficiario a instalarlo, brindándole apoyo técnico en el caso de que sea necesario.

En el caso de encontrarse fallas en la instalación, los técnicos de la UEP o INTA o de otra Institución con competencia, deberán subsanarlas, reforzando la capacitación del usuario.

5.5. Sostenibilidad y Monitoreo

Sostenibilidad:

Será obligación de las UEP's capacitar a los usuarios, verificar la correcta instalación de los sistemas, promover las buenas prácticas agronómicas y facilitar una solución ante eventuales inconvenientes técnicos que pudieran suscitarse. También, deberán monitorear los sistemas durante dos años y constatar que la utilización y/o instalación no afecte de forma negativa a terceros o infrinja regulaciones locales, provinciales o nacionales. Estas tareas pudieran ser delegadas a otras instituciones nacionales o provinciales con competencia, previa firma de un convenio.

Los usuarios deberán contactarse con los fabricantes ante problemas técnicos cubiertos por las garantías, las cuales se extenderán a 2 (dos) años para los equipos y 1 (un) año para las baterías.

En caso de ser necesario, los técnicos de las UEP o de las Instituciones con competencia podrán facilitar los medios para hacer llegar los equipos hasta los servicios técnicos determinados por las garantías y luego devolver los equipos a los productores. También podrán actuar como nexo con proveedores de repuestos y servicio técnico en el periodo posterior al de cobertura de las garantías. Los usuarios deberán asumir los costos de reposición de las baterías, una vez acabada su vida útil.

Monitoreo:

La UEP o la institución nacional o provincial con competencia se comprometerá a realizar, a través de sus técnicos, al menos una visita semestral a los productores beneficiarios durante dos años. Durante la misma se realizará una encuesta corta (<https://ee.kobotoolbox.org/x/dqLSjsSX>) en la cual se considerará el estado de funcionamiento de los sistemas y el grado de satisfacción de los usuarios. Esta información podrá ser contrastada con la incluida en la línea de base.

Esta información será puesta a disposición de ELHCOV para su validación y luego será utilizada para la elaboración de informes semestrales, los cuales deberán ser confeccionados por las UEP's o en su defecto por las instituciones nacionales o provinciales intervinientes. Durante estas visitas, los

técnicos se encargarán de brindar asistencia técnica a los productores a fin de resolver problemas de funcionamiento de los sistemas que pudieran presentarse.

El ELHCOV, solo o con la colaboración de la institución con competencia que interviniere, se encargaran de definir los indicadores, de diseñar y ajustar la metodología y de desarrollar los formularios correspondientes a cada etapa (línea de base, control de instalaciones y monitoreo). Estos formularios serán luego implementados por la UEP o por la Institución con competencia. La UEP deberá entregar a ELHCOV informes semestrales en los cuales se especifiquen todas las tareas realizadas en el período. El análisis de los indicadores de impacto, será desarrollado por ELHCOV.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

6.1. Boyero solar compacto.

El boyero solar compacto contiene una batería y un panel solar, una conexión de entrada de tierra, y una de salida que va hacia el alambrado a electrificar. Su funcionamiento consiste en generar pulsos eléctricos de alta tensión y baja corriente, de muy corta duración, que se repiten a intervalos que van desde 30 hasta 60 pulsos por minuto. Los pulsos van hacia el alambrado y cuando el animal lo toca, la corriente eléctrica pasa a través de éste y descarga a tierra por sus patas, produciendo una intensa contracción muscular.

Se propone, en esta intervención, la entrega de dos kits, estos se diferencian según la cantidad de hilos (según el animal predominante). Se propuso una superficie estándar de 2 Ha, siendo ésta una variable que se adaptará según las necesidades de los productores (puede variar entre 2 y 5 Ha).

K i t	Especie	N° de hilos
1	Vacunos y Equinos con cría	3
2	Ovinos y Caprinos	5

Boyero solar de 20 km:

- Radio de acción: 600 m

- Energía almacenada requerida: 0,75 J
- Cantidad máxima de alambre a desplegar en el área: 20 km
- Área máxima de cobertura: 50 Ha
- Batería: 12 V/7 Ah, libre mantenimiento, de fácil colocación (si hubiera que reemplazar solo la batería).
- Panel solar: 5 W, silicio policristalino.
- Caja (contiene placa electrónica, capacitor, transformador de pulsos y batería) con protección UV
- Autonomía aproximada: 7 días.

7. APÉNDICE I

PROGRAMA CAPACITACIÓN

Instalación, uso y cuidados del alambrado eléctrico

Fundamento:

La tecnología de los alambrados eléctricos es una herramienta excelente para hacer un mejor uso del pasto. Permite hacer subdivisiones permanentes o temporales en forma rápida y económica. Pese a esto, aún no se hace un correcto uso de la misma, lo que impide utilizar al máximo las posibilidades que ofrece el sistema; ya sea por falta de conocimiento, por deficiencia en su instalación y diseño o por la mala elección de los distintos elementos.

Objetivo:

Capacitar técnicos, productores, personal rural, alambradores, alumnos en el correcto armado del alambrado eléctrico, ya que el conocimiento es el insumo básico y esencial para la toma de decisiones a la hora de planificar la instalación, la compra de los materiales y el uso del sistema.

Temario teórico – práctico

Contenidos

- Consideraciones previas
- Fundamento del funcionamiento del sistema
- El electrificador – selección del electrificador – equipos con batería seca y panel fotovoltaico incorporados
- Instalación del equipo
- Conexión de salida
- Conexión de entrada
- Entrada de tierra
- Entrada de tierra sin humedad en el suelo
- Instalaciones permanentes
- Instalaciones semipermanentes
- Instalaciones transitorias
- Fallas más comunes
- Solución de problemas (Incluiría el recambio de las baterías)

El taller consta de:

Una primera instancia teórica, orientada a explicar el funcionamiento del sistema y los pasos que llevan a la correcta instalación del mismo.

Una segunda, dirigida a trabajar en el campo con el personal, para ver la diagramación del sistema y apreciar las instalaciones y su funcionamiento.

8. APÉNDICE II

DECLARACIÓN JURADA DE RECEPCIÓN DE EQUIPOS Y COMPROMISO DE LOS USUARIOS

Yo.....

DNI....., con domicilio en declaro a través de la presente haber recibido, un kit N° de serie consistente en:

- 1 electrificador solar compacto marca FIASA, con panel y batería incorporados, N° de serie
- 3 jabalinas
- 65 varillas plásticas
- 6500 metros de hilo electroplástico
- 25 aisladores esquineros
- 5 manijas aisladas con resorte
- 1 voltímetro
- 2 carreteles plásticos
- 4 carteles de advertencia

Me comprometo, habiendo recibido la correspondiente capacitación, a instalar el mismo en mi propiedad, ubicada en el domicilio declarado durante el relevamiento, dentro de los 45 días desde que lo recibí, en función de los parámetros y las indicaciones recibidas.

Me comprometo, a hacer buen uso del sistema y a bajo ninguna circunstancia venderlo, alquilarlo o prestarlo a un tercero.

Me comprometo, en caso de tener dificultades para la instalación o el uso del equipo, a comunicarme con el técnico indicado.

Me comprometo a instalar el sistema de manera tal que no implique desplazamiento de usos o actividades así como acceso a los recursos por parte de terceros, evitando todo conflicto territorial.

Me comprometo, en caso de abandonar la actividad productiva, a hacer devolución del equipo o en caso de mudarme de establecimiento, a informar el lugar exacto en el cual se continuará desarrollando la actividad en el cual deberá instalarse nuevamente el equipo.

Me comprometo al final de la vida útil del sistema o en caso de falla irreparable, a comunicarme con el técnico indicado para que pueda realizar el transporte y la correcta disposición final de la batería en un organismo autorizado a tratar los residuos.

Me comprometo a permitir visitas de y a compartir la información referente al uso del boyero solar en todo momento que así se me solicitare y por un período de dos años.

Declaro y consiento que en caso de no cumplimentar las condiciones anteriormente descritas, la Provincia tendrá la potestad de retirar el equipo y disponer del mismo.

En caso de reclamos, declaro conocer el Mecanismo de Reclamos y Sugerencias del PERMER.

Declaro y consiento que transcurridos 2 (DOS) años desde la presente entrega, los equipos pasarán a propiedad de los usuarios.-

FIRMA

ACLARACIÓN

MANUAL OPERATIVO

COMPONENTE 1 - ELHCOV - Agosto 2023

ANEXO 6: Sub-Proyecto: BOMBEO SOLAR

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	2
2. MARCO CONCEPTUAL	2
3. SOLUCIÓN TECNOLÓGICA	2
3.1. Sistema de bombeo de agua con generación fotovoltaica autónoma	2
3.2. Dimensionamiento	2
3.3. Características técnicas	3
3.4. Condiciones técnicas de elegibilidad	3
3.5. Concepto de diseño	3
4. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL	4
4.1. Adhesión de la Provincia al Sub-Proyecto	4
4.2. Financiamiento	4
4.2.0. Aporte inicial	4
4.2.1. Inspección, Relevamientos y Capacitación	4
4.2.2. Mantenimiento	5
5. MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN	5
5.1. Relevamiento y control	5
5.2. Adquisición	6
5.3. Inspección de obra	6
5.4. Capacitación	6
6. SOSTENIBILIDAD DE LA INTERVENCIÓN	7
7. MARCO AMBIENTAL Y SOCIAL (INDIVIDUAL/COMUNITARIO)	8

1. INTRODUCCIÓN

Este documento es el ANEXO 6 del Manual Operativo vigente del COMPONENTE 1 - ELHCOV, y parte integral de éste desde el momento en que sea aprobado por el Banco Mundial.

El objetivo de este documento es presentar de manera integral todos los aspectos que hacen al sub-proyecto “Provisión de sistemas de bombeo solar”.

2. MARCO CONCEPTUAL

Se definen como beneficiarios de este subproyecto a las familias y comunidades rurales de todo el país ubicados en zonas fuera del alcance de las redes de distribución eléctrica interconectada nacional.

Con este subproyecto, se planea proveer de sistemas de bombeo de agua para usos productivos con generación fotovoltaica a poblaciones rurales con el fin de promover el desarrollo de una política territorial inclusiva. Esta requiere del acceso al agua para mejorar la calidad de vida y las condiciones de producción de las comunidades dispersas y de los pobladores rurales posibilitando el arraigo y la sustentabilidad social y ambiental de estos grupos.

Estos sistemas podrán servir para desarrollos productivos agropecuarios y demás actividades que desarrollen las familias productoras rurales o agrupaciones productoras comunitarias que carezcan de energía eléctrica. Las actividades alcanzadas por este subcomponente deberán ser de pequeña escala productiva regional, en el caso comunitario, o del pequeño productor o emprendimiento artesanal en el caso familiar.

En el caso de emprendimientos agropecuarios o agroindustriales familiares, se podrán ajustar a la categoría de la Agricultura Familiar definida en la Ley 27.118 de Reparación Histórica de la Agricultura Familiar para la Construcción de una nueva ruralidad en la Argentina.

3. SOLUCIÓN TECNOLÓGICA

3.1. Sistema de bombeo de agua con generación fotovoltaica autónoma

Los sistemas posibles a proveer son:

- Sistema de bombeo de uso familiar, para aguas superficiales con generador fotovoltaico independiente y electrónica de potencia en corriente directa o alterna para alimentación directa sin almacenamiento en baterías y potencia máxima de ½ HP.
- Sistema de bombeo de uso familiar, para aguas subterráneas en pozos existentes con generador fotovoltaico independiente y electrónica de potencia monofásico o

trifásico en corriente alterna para alimentación directa sin almacenamiento en baterías y potencia máxima de 1 HP.

- Sistema de bombeo de uso comunitario, para aguas superficiales o subterráneas en pozos existentes con generador fotovoltaico independiente y electrónica de potencia monofásico o trifásico en corriente alterna para alimentación directa con o sin almacenamiento en baterías y potencia máxima de 10 HP.

3.2. Dimensionamiento

Los factores a tener en cuenta en el dimensionamiento son:

- Caudal máximo requerido
- Presión requerida a la salida
- Altura de elevación
- Distancias de succión y descarga
- Características de las aguas
- Recurso solar disponible

3.3. Características técnicas

Las instalaciones podrán comprender la totalidad o algunos de los siguientes componentes:

- Generador de paneles fotovoltaicos con sus respectivos soportes.
- Bomba. Según las necesidades podrán ser de desplazamiento positivo o centrífugas, del tipo sumergibles o superficiales.
- Equipos electrónicos de potencia para alimentación directa de la bomba.
- Instalación mecánica. Se incluyen todos los elementos de fijación y montaje mecánicos del equipo de bombeo.
- Instalación eléctrica. Se deberá proveer de las protecciones, conexiones y tableros necesarios para el funcionamiento correcto y seguro de la bomba.

3.4. Condiciones técnicas de elegibilidad

Los requisitos técnicos mínimos que deberán cumplir las familias o comunidades que requiera la instalación de los sistemas de bombeo de agua de este subproyecto deberán cumplir las siguientes condiciones técnicas mínimas:

- Se deberá contar con una fuente de agua segura preexistente para usos productivos.
- Para aguas subterráneas el pozo de extracción preexistente deberá estar en buenas condiciones, ser accesible y seguro en su construcción.
- Poseer terreno libre disponible para la instalación del generador fotovoltaico
- Tener una actividad productiva existente o futura potencial que se beneficie con la provisión del sistema de bombeo solar,

- En el caso de bombeo comunitario, que sea un productor integrado a una organización existente de productores o creada ad hoc.

-

3.5. Concepto de diseño

Las especificaciones técnicas deberán estar diseñadas en función de 4 lineamientos principales:

- *Seguridad*: Tanto las instalaciones como los equipos y sus conexiones deberán responder a los lineamientos estándares de seguridad eléctrica y sanitaria. Se deberá capacitar e informar al personal usuario de la instalación en temas de seguridad y correcto uso de los sistemas.
- *Eficiencia energética*: Los equipos de bombeo y la instalación hidráulica deberán asegurar una utilización eficiente de la energía eléctrica.
- *Robustez*: Los sistemas deberán soportar condiciones climáticas adversas; el diseño y los componentes deberán incorporar elementos de protección a factores externos que puedan afectar su vida útil tales como ingreso de polvo y humedad. Su diseño y ubicación deberá reducir su exposición a intervenciones externas, usos no apropiados u otros eventos de naturaleza a dañar sus componentes.
- *Larga vida útil*: Se deberán seleccionar los componentes que integran el sistema en función de su alto nivel de performance en cuanto a vida útil, y especificar valores mínimos a garantizar para cada componente en función del estado de las tecnologías disponibles¹.
- *Bajo requerimiento de mantenimiento*: Se deberán seleccionar con prioridad componentes que no requieran mantenimiento frecuente por parte del usuario y presenten bajo riesgo por intervención del mismo.

4. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

4.1. Adhesión de la Provincia al Sub-Proyecto

La provisión de sistemas de bombeo solar se realiza bajo los mismos mecanismos institucionales (previstos en el Convenio de Préstamo del BIRF) que el resto de los subproyectos del COMPONENTE 1 - ELHCOV. Es decir, se requiere en primer lugar que cada Provincia suscriba un convenio de participación con el Proyecto ELHCOV, firmado por el titular del ejecutivo provincial y por la autoridad en quien se haya delegado el Proyecto ELHCOV, dando un marco a la ejecución de los sub-proyectos.

¹ En el caso de que se deban retirar residuos peligrosos de las instalaciones, se deberá aplicar la normativa local.

En segundo lugar, la Provincia debe suscribir un convenio de adhesión al Componente 1, que incluye un acuerdo con las principales características del diseño de los sistemas y la conformidad de intervención del Componente 1 en la Provincia.

También, la provincia, deberá presentar un acuerdo de implementación con una empresa pública, privada, cooperativa u organismo estatal que se encargará de la sostenibilidad de los sistemas aquí descritos. Y finalmente, mediante la Carta de Solicitud y Compromiso solicitará en forma específica la necesidad de la intervención de este subproyecto en la provincia.

4.2. Financiamiento

4.2.0. Inspección, Relevamientos y Capacitación

La Provincia asumirá los costos operativos relativos a los relevamientos, las inspecciones de obra, y las capacitaciones a realizarse en las comunidades en el marco del subproyecto. De necesitarlo podrá solicitar a la Coordinación General el aporte para cubrir viáticos, y movilidad. Los aportes con fondos del préstamo se harán de acuerdo con normas que rigen el proyecto.

4.2.1. Mantenimiento

En el convenio de participación mencionado se deberá establecer el mecanismo por el cual se garantice la sostenibilidad del equipo, mediante, fondo creado a tal fin y/o subsidio provincial.

Los compromisos mínimos que deberá cumplir quien se encargue de la sostenibilidad de este subproyecto serán:

- Constatar la correcta instalación del sistema de bombeo.
- Contar con un presupuesto asignado y verificable para la realización de las tareas de sostenibilidad comprometidas.
- Realizar visitas periódicas semestrales a los productores para verificar el correcto funcionamiento de los equipos.
- Realizar capacitaciones a los usuarios acerca del buen uso del recurso hídrico y de su ineptitud para la bebida humana y acerca de cómo identificar puntos de fallas y resolver problemas menores.

- Velar por la sostenibilidad de los equipos ya sea, mediante la creación de un fondo cooperativo o el compromiso de mantenimiento a cargo del productor hasta el fin de la vida útil del equipamiento.
- Deberá monitorear indicadores de impacto del proyecto determinados por la UCP junto con las UEPS.

Estos sistemas presentan bajos requerimientos de mantenimiento. Un sistema de bombeo solar, si está bien instalado, posee pocos puntos de falla y la vida útil de los componentes es elevada.

Por otro lado, el gran impacto de este tipo de intervenciones, en términos económicos y de desarrollo de las comunidades rurales intervenidas, constituye suficiente incentivo para que los productores participen activamente de la resolución de los problemas eventuales en los momentos en los cuales esto sea necesario. Con una adecuada capacitación, la cual será dictada por los técnicos idóneos de la UEP o de otra institución (bajo convenio específico), y con la participación de técnicos especializados y estructuras de gestión de base local, las condiciones para favorecer la sostenibilidad de los impactos están reunidas. El proyecto será implementado en conjunto con un organismo con competencia en la producción agropecuaria, que cuente con técnicos extensionistas en el territorio, a fines de brindar capacitación adecuada a los usuarios, tanto en términos técnicos como agronómicos, así como acompañamiento periódico de los mismos. Quedará a cargo del usuario el mantenimiento del equipo de bombeo y el recambio de piezas con la asistencia necesaria de los organismos provinciales o nacionales que acompañen cada proyecto.

Estos organismos también serán nexo con los proveedores de servicios técnicos y proveedores de equipos, cada vez que sea necesario, a fines de asegurar el acceso de los productores a repuestos y asistencia técnica.

Toda la instalación se dará en comodato al usuario final. Este podrá hacer uso de las instalaciones no pudiendo comercializar ninguna de sus partes.

5. MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN

5.1. Estrategias de primera intervención

Dado que el presente subproyecto estaba contemplado en la ejecución del Proyecto PERMER II,

y ya se tiene identificados beneficiarios de la licitación LPN3/2021 que no pudo concretar la firma de contratos. Por ello, la primera licitación de bombeo solar será en base a los lotes identificados con el INTA. Para lo cual, se firmará un convenio específico con el INTA para la intervención en estos proyectos agropecuarios. Esta primera intervención no invalida que en las fases siguientes las Provincias continúen en convenio con el INTA u otros organismos para la implementación, o en cambio, asuma la misma dado que cuenta equipos técnicos y cobertura territorial para el diseño, implementación, asistencia técnica y monitoreo del subproyecto.

A continuación se detallan los principales mecanismos de implementación del proyecto ELHCV:

5.2. Relevamiento y control

La Provincia, a través de sus organismos competentes en temas agropecuarios y/o en convenio con Instituciones Nacionales o Provinciales con competencia en la materia, será la encargada de la elaboración de los listados correspondientes a los productores beneficiarios donde se instalarán los sistemas. Estos listados contendrán una mínima descripción de los proyectos productivos agropecuarios y/u otras actividades y el objeto para el cual contribuye la inclusión del bombeo solar, La Coordinación General colaborará con la elaboración, el control y la verificación de los listados.

El listado final de beneficiarios a ser incluidos en el proceso de adquisición, la demanda energética específica y características de cada instalación, las características de las fuentes de agua, deberán ser validados formalmente por la UEP y por las Instituciones provinciales o nacionales con competencia. Junto con la Carta de Solicitud y Compromiso, se enviará como anexo firmado una planilla detallando esta información.

5.3. Adquisición

Se realizará un proceso de adquisición para la provisión e instalación llave en mano de los sistemas, de acuerdo con las normas de adquisición que rigen el proyecto. La empresa Contratista deberá encargarse de todos los aspectos necesarios para dejar el sistema en funcionamiento al finalizar la instalación.

5.4. Inspección de obra

El seguimiento y control de obra comprende un conjunto de actividades destinadas a garantizar la concreción de las instalaciones en el plazo y con la calidad establecida.

En este marco las actividades que se llevan a cabo consisten en:

- Controlar la calidad de las instalaciones y funcionamiento de los sistemas.

- Emitir actas provisionarias de medición para la certificación de la obra.

La UEP estará a cargo de realizar las inspecciones respetando los plazos previstos en el pliego.

Se inspeccionarán hasta el 100% de los sistemas instalados.

Aprovechando la visita del inspector, se relevarán necesidades adicionales de los productores como demandas energéticas no satisfechas, condiciones edilicias de sus viviendas, características de la producción y otros datos de contexto que permitirán en adelante idear nuevas soluciones para responder a estas demandas.

5.5. Capacitación y asistencia técnica

La capacitación de los usuarios para el uso correcto de los sistemas es una condición necesaria para garantizar la sostenibilidad de las instalaciones. La Provincia (UEP) estará a cargo de realizar estas capacitaciones en conjunto con las Instituciones Provinciales o Nacionales con competencia. Asimismo deberá garantizar el asesoramiento técnico para potenciar los efectos derivados del bombeo solar sobre los sistemas o actividades productivas a las cuales se pretende mejorar.

Los objetivos principales de las capacitaciones para el uso correcto de los sistemas en instituciones públicas son:

- Mejorar la sostenibilidad de los equipos;
- Mejorar la calidad de prestación;
- Reducir los costos de operación y mantenimiento, para evitar interrupciones en el suministro eléctrico;
- Lograr la sensibilización de los beneficiarios con la tecnología y las energías renovables;
- Presentar y acordar el Mecanismo de Registro y Resolución de Reclamos y Sugerencias (MRS) acorde al contexto local y de cada UEP.

Las capacitaciones deberán ser acompañadas de la distribución y/o difusión de material iconográfico, video, documentos pedagógicos y actividades didácticas a ser difundidos a toda la comunidad que asista a las instituciones. Dichos materiales estarán provistos por la Coordinación General.

Asimismo, las empresas contratistas deberán brindar una capacitación técnica a una persona que se encuentre como referente del funcionamiento del equipo.

Dado que los equipos de bombeo solar se inscriben en proyectos productivos (agropecuarios o de otra naturaleza), los mismos requieren de un acompañamiento técnico para el

asesoramiento en las actividades productivas. Asimismo, el equipo técnico, será el encargado de realizar el relevamiento de los indicadores para el monitoreo y evaluación de la estrategia de intervención.

6. SOSTENIBILIDAD DE LA INTERVENCIÓN

La tecnología propuesta parte de la identificación de una solución robusta, de bajo mantenimiento, que no involucra costos de reposición o capacidades tecnológicas que no están al alcance los productores. En este sentido, se propone el abordaje del acceso al agua de una manera integral y equitativa, en donde la intervención no queda solo en la instalación de los equipos, sino que además se apuesta a la mejora de la infraestructura complementaria, como ser tuberías, reservorios, sistemas de riego presurizado (goteo, aspersión) a cargo de los productores.

Los costos de reparación en el período posterior al vencimiento de las garantías serán cubiertos por los productores, los cuales contarán con el acompañamiento y la asistencia técnica de Instituciones Provinciales o Nacionales con las cuales las UEPs deberán consignar convenios de implementación específicos.

El sub-proyecto contempla la capacitación de los productores en el uso de los sistemas instalados, en las buenas prácticas productivas y en el uso eficiente del recurso agua.

Esta etapa se apoya en niveles de organización preexistentes de base local, buscando generar herramientas y mecanismos que contribuyan a fortalecer los niveles organizativos y por ende la sostenibilidad de los sistemas.

Se fomentará la participación de las mujeres y niños en esta etapa, ya que una gran parte de ellas se dedica a las huertas familiares, además en muchos casos los hombres no están presentes por motivos de trabajo, y son ellas las que podrán participar de forma activa en los grupos de gestión.

La UEP u otra institución (bajo convenio específico) actuará como nexo entre los productores y los proveedores de repuestos y servicio técnico durante el período de cobertura de las garantías y en el periodo posterior.

7. MARCO AMBIENTAL Y SOCIAL

El Sub-Proyecto deberá planificarse y ejecutarse en cumplimiento de lo establecido en el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) y sus Anexos del Proyecto ELHCOV, y de acuerdo con los estándares ambientales y sociales del BM y de las normas ambientales y sociales nacionales y de la Provincia donde se realice la instalación. La CGP podrá definir la necesidad de llevar adelante estudios específicos para analizar los efectos puntuales y/o acumulativos que alguna de las instalaciones pudiera ocasionar.

Aspectos ambientales

- Permiso ambiental provincial

El Contratista deberá cumplir con los requerimientos establecidos por las autoridades de aplicación ambiental e hídrica provincial, según lo solicitado en la resolución o disposición que otorga la habilitación por el proyecto.

La UEP deberá hacer un seguimiento del cumplimiento de los requerimientos solicitados por la autoridad de aplicación ambiental provincial y realizar las presentaciones correspondientes ante la misma, en caso de requerirse.

- Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS)

El Contratista deberá presentar a la UEP, junto con el Plan de Obra, un Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS). El Contratista deberá tomar los recaudos para preservar, en iguales o mejores condiciones, las características del medio físico y biológico de la zona en las que desarrolle las actividades; evitará la tala de árboles o arbustos de especies protegidas y asegurará el uso de herramientas apropiadas de aislación en la preparación de los materiales para la instalación de las estructuras de soporte, efectuando asimismo la corrección de la cobertura en caso de afectación. El Contratista deberá asegurar que los procesos de gestión de residuos, resultantes tanto de la obra como aquellos productos de los acampes, sean los adecuados y que minimicen los daños que pudieran ocasionar. Por otro lado, deberá contemplar que los trabajadores conozcan y se capaciten para trabajar en el marco de un código de conducta que respete la diversidad cultural, respeto a la minorías y cuestiones de género. Se deben incluir protocolos contemplados por el BM vinculados a acciones a seguir en caso de accidentes.

Plan de Gestión Laboral (PGL)

El Contratista deberá presentar a la UEP un Código de Conducta en un todo de acuerdo con el PGL, para capacitar al personal que participe en la obra. Una vez aprobado por la UEP y la CGP deberá presentar constancia de la capacitación realizada.

Mecanismos de Atención de Reclamos, Quejas y Sugerencias (MRQS).

En rasgos generales, se debe tener en consideración que este subproyecto del COMPONENTE 1 - ELHCOV no posee la complejidad ni la magnitud de impactos, conflictos y reclamos que podría presentar un proyecto de gran escala de desarrollo. Sin embargo, se tienen en cuenta estrategias de inclusión y participación de la población beneficiaria en cuanto a la difusión y adecuación del mecanismo de inquietudes, consultas y reclamos por parte de los/as usuarios/as y comunidades para prevenir conflictos y colaborar en la resolución en caso de que se presenten. Este mecanismo está dirigido a usuarios de comunidades indígenas, así como usuarios en general, teniendo en cuenta la especificidad de las primeras. Por esta razón, además de presentar estrategias de participación para la población en general, se desarrollan estrategias particulares acordes a las características de los pueblos indígenas.

En este sentido, tanto en el Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI) como en el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) del Proyecto se describen los mecanismos generales y específicos para cada uno de los componentes y sus subproyectos detallando procesos, mecanismos y actores responsables para la recepción, registro y seguimiento de reclamos y sugerencias.

MANUAL OPERATIVO
COMPONENTE 1 - ELHCOV - Agosto 2023
ANEXO 7: Sub-Proyecto: Provisión de sistemas de refrigeración por generación autónoma renovable a productores familiares y comunitarios.

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	2
2. MARCO CONCEPTUAL	2
3. SOLUCIÓN TECNOLÓGICA	3
3.1. Sistema de refrigeración con generación fotovoltaica autónoma	3
3.2. Dimensionamiento	3
3.3. Características técnicas	3
3.4. Condiciones técnicas de elegibilidad	3
3.5. Concepto de diseño	4
4. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL	4
4.1. Adhesión de la Provincia al Sub-Proyecto	4
4.2. Financiamiento	5
5. MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN	6
5.1. Relevamiento y control	6
5.2. Adquisición	6
5.3. Inspección de obra	6
5.4. Capacitación	7
6. MARCO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	7
6.1. Concesión del Servicio a empresa pública y/o privada	8
6.2. Organismo público con capacidad y recursos específicos	8
7. GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL	8
7.1. Aspectos ambientales	8
8. Apéndice A - Carta de Solicitud y Compromiso	13
9. Apéndice B - Proyecto de Reaprovechamiento y Disposición Final de Componentes Desinstalados	17

1. INTRODUCCIÓN

Este documento es el ANEXO VII 7 del Manual Operativo vigente del COMPONENTE 1 - ELHCOV, y parte integral de éste desde el momento en que sea aprobado por el Banco Mundial.

El objetivo de este documento es presentar de manera integral todos los aspectos que hacen al sub-proyecto “Provisión de sistemas de refrigeración por generación autónoma renovable a productores familiares y comunitarios”.

2. MARCO CONCEPTUAL

Se definen como beneficiarios de este subproyecto a los productores familiares y organizaciones comunitarias de productores rurales de todo el país cuyo establecimiento se encuentre fuera del alcance de las redes de distribución eléctrica interconectada nacional.

Con este subproyecto, se planea proveer de sistemas de refrigeración con generación fotovoltaica a productores familiares o comunitarios que a la fecha de realizarse el relevamiento se encuentren realizando actividades productivas de índole agropecuaria y que requieran de dicho servicio para mejorar o desarrollar dichos emprendimientos.

Dentro del universo de población que habita las zonas rurales dispersas de nuestro país sin acceso a la energía eléctrica de red, se encuentran productores agropecuarios y de productos lácteos, cárnicos, frutihortícolas, diversidad de productos elaborados, y generalmente integrados en cadenas productivas de escala local, enmarcados en cooperativas y/o en organizaciones campesinas en la mayoría de los casos. Para estos emprendimientos agropecuarios, resulta onerosa e ineficiente la refrigeración de la producción, la cual suele realizarse en base a tecnologías de frío rudimentarias y alimentadas por gas de garrafas o por generadores eléctricos, con las dificultades logísticas y el alto costo que esta situación implica.

Por otro lado, existe un múltiple y diverso universo de agricultores familiares, los cuales realizan actividades productivas, y para los cuales la falta de medios modernos para la refrigeración y/o congelamiento de la carne, no les permite hacer una faena programada de sus animales y una conservación adecuada de la misma, ya sea para volcarla en el mercado o para el consumo del hogar rural.

De esta manera, proveer de equipos de frío adecuados y energizados a través de energía solar a estas empresas rurales de pequeña escala, y los hogares de pequeños productores, resulta fundamental para mejorar sus condiciones de producción y de comercialización y por ende las condiciones de vida y subsistencia en el medio rural de estos sujetos sociales.

3. SOLUCIÓN TECNOLÓGICA

3.1. Sistema de refrigeración con generación fotovoltaica autónoma

Los sistemas posibles a proveer son:

- Heladeras/Freezers eficientes en corriente alterna ligadas a un inversor de carga a 220 **voltios**, generación solar, regulador de carga y banco de baterías
- Heladeras/Freezers eficientes en corriente continua ligadas a generación solar, regulador de carga y banco de baterías.
- Heladeras/Freezers eficientes en corriente continua ligadas a generación solar con electrónica de potencia de alimentación directa con o sin dispositivos de almacenamiento térmico, sin bancos de baterías.

3.2. Dimensionamiento

Los factores a tener en cuenta en el dimensionamiento son:

- Temperatura de enfriamiento. Esta dependerá de la necesidad particular de los productos a elaborar en cada emprendimiento.
- Potencia frigorífica necesaria. Se deberá tener en cuenta la producción de frío necesaria según la escala de la producción, el tipo de producto a enfriar, el clima del sitio, etc.
- Recurso solar. El recurso solar disponible en el sitio y la disponibilidad estacional del recurso relacionada con los ciclos de producción del emprendimiento serán también factores determinantes en el dimensionamiento y selección de los componentes del sistema de generación y almacenamiento de energía.
- Características dimensionales. El tipo de producto y las condiciones de carga y descarga del recinto refrigerado determinarán características constructivas y dimensionales en cuanto a tamaño, forma, aperturas, etc.

3.3. Características técnicas

Las instalaciones podrán comprender la totalidad o algunos de los siguientes componentes:

- Generador de paneles fotovoltaicos con sus respectivos soportes.
- Equipo de refrigeración y cámara de conservación de frío.
- Equipos electrónicos de potencia funcionalmente independientes como ser: regulador de carga, inversor, cargador de baterías.
- Sistema de almacenamiento de energía. Podrá ser con almacenamiento de energía eléctrica mediante banco de baterías o con almacenamiento térmico interior (masa térmica).
- Instalación eléctrica. Se deberá proveer de los circuitos, conexiones y tableros necesarios para el funcionamiento correcto y seguro del equipo de frío.

3.4. Condiciones técnicas de elegibilidad

Los productores familiares o grupos comunitarios que aplican para los sistemas **de refrigeración** deberán cumplir las siguientes condiciones técnicas mínimas:

- El emprendimiento para el cual se utilizará el equipo de frío deberá ser una actividad existente ya consolidada en el tiempo o en estadio de inicio cierto.
- Se deberá contar con espacio disponible para el montaje del sistema de generación, un lugar reparado y ventilado para el banco de baterías y un lugar apropiado para el equipo de frío.
- **Para el caso de proyectos comunitarios, o que involucren a más de una familia los beneficiarios estarán integrados en algún tipo de estructura organizativa pre-existente o creada para tal fin, la cual se constituya y que cumplirá un rol en velar por los mecanismos de sostenibilidad de las intervenciones.**

3.5. Concepto de diseño

Las especificaciones técnicas deberán estar diseñadas en función de 4 lineamientos principales:

- *Seguridad*: Tanto las instalaciones como los equipos y sus conexiones deberán responder a los lineamientos estándares de seguridad eléctrica y sanitaria. Se deberá capacitar e informar al personal usuario de la instalación en temas de seguridad y correcto uso de los sistemas.
- *Eficiencia energética*: Los equipos deberán poseer un sistema de conversión energética eficiente, buena aislación térmica de cámaras y conductos.
- *Robustez*: Los sistemas deberán soportar condiciones climáticas adversas; el diseño y los componentes deberán incorporar elementos de protección a factores externos que puedan afectar su vida útil tales como ingreso de polvo y humedad. Su diseño y ubicación deberá reducir su exposición a intervenciones externas, usos no apropiados u otros eventos de naturaleza a dañar sus componentes.
- *Larga vida útil*: Se deberán seleccionar los componentes que integran el sistema en función de su alto nivel de performance en cuanto a vida útil, y especificar valores mínimos a garantizar para cada componente en función del estado de las tecnologías disponibles¹.
- *Bajo requerimiento de mantenimiento*: Se deberán seleccionar con prioridad componentes que no requieran mantenimiento frecuente por parte del usuario y presenten bajo riesgo por intervención del mismo.
- *Autonomía*: Los sistemas tendrán una autonomía de 3 días

4. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

4.1. Adhesión de la Provincia al Sub-Proyecto

La provisión de sistemas de refrigeración por generación autónoma renovable a productores

¹ En el caso de que se deban retirar residuos peligrosos de las instalaciones, se deberá aplicar la normativa local.

familiares y comunitarios se realiza bajo los **mismos mecanismos institucionales (previstos en el Convenio de Préstamo del BIRF)** que el resto de los subproyectos del COMPONENTE 1 - ELHCOV. Es decir, se requiere en primer lugar que cada Provincia suscriba un convenio de participación con el Proyecto ELHCOV, firmado por el titular del ejecutivo provincial y por la autoridad en quien se haya delegado el Proyecto ELHCOV, dando un marco a la ejecución de los sub-proyectos.

En segundo lugar, la Provincia debe suscribir un convenio de adhesión al Componente 1, que incluye un acuerdo con las principales características del diseño de los sistemas y la conformidad de intervención del Componente 1 en la Provincia.

También, la provincia, deberá presentar un acuerdo de implementación con una empresa pública, privada, cooperativa u organismo estatal que se encargará de la sostenibilidad de los sistemas aquí descritos. Y finalmente, mediante la Carta de Solicitud y Compromiso (Apéndice A) solicitará en forma específica la necesidad de la intervención de este subproyecto en la provincia.

4.2. Convenio con organismos técnicos de carácter nacional o regional para la implementación del subproyecto

El Proyecto de ELHCV llevará adelante convenios de cooperación técnica con organismos con competencia en la producción agropecuaria que cuenten con presencia territorial y equipos técnicos y extensionistas como el Instituto Nacional de Tecnología Agropecuaria (INTA), Instituto Nacional de la Agricultura Familiar Campesina e Indígena, con la Administración de Parques Nacionales y con distintos organismos provinciales relacionados a la producción agropecuaria.

Estos convenios tienen como principales finalidades:

- La identificación y relevamiento de potenciales beneficiarios de los sistemas de refrigeración con fuentes de energías renovables;
- La evaluación técnica de la demanda de energía, estudios de factibilidad y análisis de posibles soluciones de generación renovable;
- La capacitación técnica sobre el mantenimiento, correcto uso de los equipos, organización comunitaria y fines agronómicos para usuarios/instituciones y el desarrollo de contenidos y materiales de capacitación;
- La formulación, gestión y ejecución de proyectos en forma conjunta que se adapten a necesidades regionales, grupales o particulares, según corresponda; y colaboración en proyectos que ya se encuentren en etapas de ejecución, según surja del acuerdo entre LAS PARTES;
- La instalación de sistemas de refrigeración con energía solar para productores vulnerables, transferidos al patrimonio provincial y cedidos en comodato a los usuarios finales;
- El seguimiento, y monitoreo y elaboración de informes en diferentes escalas de los proyectos ejecutados;
- El trabajo en conjunto sobre el desarrollo de modelos de intervención replicables que garanticen la sostenibilidad de las instalaciones provistas, que incluyen el acompañamiento y la asistencia técnica en el tiempo, de los procesos productivos de los proyectos ejecutados.

4.3 Financiamiento

ELHCV financiará el 100% de la inversión inicial para la dotación de los sistemas, y podrá cubrir costos relacionados con viáticos de personal, combustible y/o alquiler de vehículos durante las etapas de distribución de los equipos, capacitación de los usuarios, control de las instalaciones y monitoreo de los equipos. La adquisición de los

equipos se realiza según las Normas del Banco Mundial.

4.4. Inspección, Relevamientos y Capacitación

Bajo convenio específico con organismos técnicos de cobertura nacional o regional, los costos operativos relativos a los relevamientos, las inspecciones de obra, y las capacitaciones a realizarse en las comunidades en el marco del subproyecto serán cubiertos por fondos del préstamo y se harán de acuerdo con normas que rigen el proyecto.

Mantenimiento

La provincia o el organismo técnico de cobertura nacional o provincial bajo convenio específico estará a cargo del mantenimiento de los sistemas de generación y acumulación de energía y se compromete a asumir la integralidad de los costos relacionados con el mantenimiento preventivo y correctivo de dichos sistemas, así como el reemplazo posterior de los componentes en fin de vida útil.

Toda la instalación se dará en comodato al usuario final. Este podrá hacer uso de las instalaciones no pudiendo comercializar ninguna de sus partes.

Quedará a cargo del usuario el mantenimiento del equipo de refrigeración dentro del período de garantía ofrecido por el fabricante y hasta el fin de su vida útil.

Durante el período de garantía el usuario deberá coordinar con la UEP el reclamo al fabricante hasta la solución del problema.

5. MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN

5.1. Relevamiento y control

La Provincia será la encargada de la elaboración o validación de los listados correspondientes a los productores beneficiarios donde se instalarán los sistemas elevados por el organismo técnico que bajo convenio específico realiza esta fase. La Coordinación General colaborará con la elaboración, el control y la verificación de los listados.

Para esta intervención podrá darse una estrategia asociativa entre la Coordinación del proyecto, las UEP's y distintos organismos nacionales y/o provinciales con competencia en la actividad agropecuaria a través de convenios de participación o implementación para el desarrollo de las actividades de este sub proyecto.

Estos organismos podrán relevar las necesidades específicas de la población rural que cumpla con los criterios de elegibilidad del sub-proyecto y hacer una caracterización de estos productores y de los circuitos productivos en los cuales se adscriben.

El listado final de beneficiarios a ser incluidos en el proceso de adquisición, la demanda energética específica de cada instalación, las características edilicias generales relevantes para el diseño de la instalación interna y externa, la tipificación del tipo y perfil de la demanda y los sistemas de generación a ser instalados, deberán ser validados formalmente por la UEP. Se adjuntará una breve descripción de los sistemas productivos y finalidades de los equipos de refrigeración en el marco de las estrategias de mejora de

los ingresos familiares o comunitarios. Junto con la Carta de Solicitud y Compromiso, se enviará como anexo firmado una planilla detallando esta información.

La información mínima a ser recabada para ser validada se detalla en la tabla del Apéndice A.

5.2. Adquisición

Se realizará proceso de adquisición para la provisión e instalación llave en mano de los sistemas, de acuerdo con las normas de adquisición que rigen el proyecto. La empresa Contratista deberá encargarse de todos los aspectos necesarios para dejar el sistema en funcionamiento al finalizar la instalación.

5.3. Inspección de obra

El seguimiento y control de obra a cargo de la UEP y UCC1, comprende un conjunto de actividades destinadas a garantizar la concreción de las instalaciones en el plazo y con la calidad establecida.

En este marco las actividades que se llevan a cabo consisten en:

- Controlar la calidad de las instalaciones y funcionamiento de los sistemas.
- Emitir actas provisionales de medición para la certificación de la obra.

La UEP estará a cargo de realizar las inspecciones respetando los plazos previstos en el pliego.

Se inspeccionarán hasta el 100% de los sistemas instalados.

Aprovechando la visita del inspector, profesionales del organismo técnico bajo convenio específico para la implementación, relevarán las necesidades adicionales de los productores como demandas energéticas no satisfechas, condiciones edilicias, características de la producción y otros datos de contexto que permitirán en adelante idear nuevas soluciones para responder a estas demandas.

Estos profesionales, llevarán a cabo el levantamiento de una línea de base de datos a través de GEMS, Kobotoolbox u otra herramienta, para posteriormente determinar un indicador de productividad.

5.4. Capacitación y asesoramiento técnico

La capacitación de los usuarios para el uso correcto de los sistemas es una condición necesaria para garantizar la sostenibilidad de las instalaciones eléctricas. El organismo técnico bajo convenio específico estará a cargo de realizar estas capacitaciones a los usuarios que reciban un sistema.

Los objetivos principales de las capacitaciones para el uso correcto de los sistemas son:

- Introducir el sistema de frío como eslabón del sistema de producción familiar o comunitario para la mejora o desarrollo de estrategias de conservación, comercialización y/o

elaboración de productos de origen agropecuario.

- Mejorar la sostenibilidad de los equipos;
- Mejorar la calidad de prestación;
- Reducir los costos de operación y mantenimiento, para evitar interrupciones en el suministro eléctrico;
- Lograr la sensibilización de los beneficiarios con la tecnología y las energías renovables;
- Presentar y acordar el Mecanismo de Registro y Resolución de Reclamos y Sugerencias (MRS) acorde al contexto local y de cada UEP.

Las capacitaciones deberán ser acompañadas de la distribución y/o difusión de material iconográfico, video, documentos pedagógicos y actividades didácticas a ser difundidos a los usuarios. Dichos materiales estarán provistos por la Coordinación General.

El organismo técnico realizará a su vez el monitoreo y evaluación de las mejoras derivadas de la incorporación de los sistemas de refrigeración en las actividades productivas agropecuarias.

6. MARCO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

La Provincia se compromete a garantizar la sostenibilidad de los sistemas estableciendo las condiciones y erogando los recursos que requieren el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de generación y acumulación de energía y el posterior reemplazo de los componentes al finalizar su vida útil.

La Provincia podrá optar por una de las siguientes dos opciones:

- dar la concesión del servicio de mantenimiento de los sistemas de generación y acumulación a una empresa idónea pública y/o privada;
- designar un organismo público con capacidad y recursos específicos, a cargo de la operación y mantenimiento de los sistemas de generación y acumulación de energía.

Equipos de Refrigeración.

Los costos de reparación del equipo de refrigeración, en el período posterior al vencimiento de las garantías, serán cubiertos por los productores. Estos contarán con el acompañamiento y la asistencia técnica de Instituciones Provinciales o Nacionales con las cuales las UEPs deberán consignar convenios de implementación específicos.

La UEP u otra institución (bajo convenio específico) actuará como nexo entre los productores y los proveedores de repuestos y servicio técnico durante el período de cobertura de las garantías y en el periodo posterior.

En este convenio se deberá establecer el mecanismo por el cual se garantice la sostenibilidad del equipamiento, mediante, fondo creado a tal fin y/o subsidio provincial.

Los compromisos mínimos que deberá cumplir quien se encargue de la sostenibilidad de este subproyecto serán:

- Constatar la correcta instalación del sistema de refrigeración.
- Contar con un presupuesto asignado y verificable para la realización de las tareas de sostenibilidad comprometidas.
- Realizar visitas periódicas semestrales a los productores para verificar el correcto funcionamiento de los equipos.
- Realizar capacitaciones a los usuarios acerca del buen uso del sistema y acerca de cómo identificar puntos de fallas y resolver problemas menores.
- Velar por la sostenibilidad de los equipos, mediante la creación de un fondo cooperativo o el compromiso de mantenimiento a cargo del productor hasta el fin de la vida útil del equipo de refrigeración.

Deberá monitorear indicadores de impacto del proyecto determinados por la UCP junto con las UEPS.

6.1. Concesión del Servicio a empresa pública y/o privada

6.2. Organismo público con capacidad y recursos específicos

La Provincia firmará un acuerdo de implementación para la operación y mantenimiento de los sistemas con un organismo público provincial o nacional. Este organismo deberá ser dotado de personal calificado, movilidad, y presupuesto que les permitan cumplir con los requerimientos de la operación y mantenimiento de los sistemas de generación renovables instalados en instituciones públicas de la Provincia. Se deberá definir el alcance de la designación, las normas de calidad del servicio y los mecanismos establecidos

7. GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL

El Sub-Proyecto deberá planificarse y ejecutarse en cumplimiento de lo establecido en el Manual de Gestión Ambiental y Social (MGAS) y sus Anexos del Proyecto ELHCoV, y de acuerdo con los estándares ambientales y sociales del BM y de las normas ambientales y sociales nacionales y de la Provincia donde se realice la instalación.

Aspectos ambientales

- Permiso ambiental provincial

El Contratista deberá cumplir con los requerimientos establecidos por la autoridad de aplicación ambiental provincial, según lo solicitado en la resolución o disposición que otorga la habilitación por el proyecto.

La UEP deberá hacer un seguimiento del cumplimiento de los requerimientos solicitados por la autoridad de aplicación ambiental provincial y realizar las presentaciones

correspondientes ante la misma, en caso de requerirse.

- Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS)

El Contratista deberá presentar a la UEP, junto con el Plan de Obra, un Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS). El Contratista deberá tomar los recaudos para preservar, en iguales o mejores condiciones, las características del medio físico y biológico de la zona en las que desarrolle las actividades; evitará la tala de árboles o arbustos de especies protegidas y asegurará el uso de herramientas apropiadas de aislación en la preparación de los materiales para la instalación de las estructuras de soporte, efectuando asimismo la corrección de la cobertura en caso de afectación. El Contratista deberá asegurar que los procesos de gestión de residuos, resultantes tanto de la obra como aquellos productos de los acampes, sean los adecuados y que minimicen los daños que pudieran ocasionar. Por otro lado, deberá contemplar que los trabajadores conozcan y se capaciten para trabajar en el marco de un código de conducta que respete la diversidad cultural, respeto a la minorías y cuestiones de género. Se deben incluir protocolos contemplados por el BM vinculados a acciones a seguir en caso de accidentes.

Plan de Gestión Laboral (PGL)

El Contratista deberá presentar a la UEP un Código de Conducta en un todo de acuerdo con el PGL, para capacitar al personal que participe en la obra. Una vez aprobado por la UEP y la CGP deberá presentar constancia de la capacitación realizada.

Gestión de componentes desinstalados destinados a residuos

En el caso de que alguno/ os de los componentes se destinen a residuo, deberá cumplirse con la legislación ambiental aplicable local y nacional en materia residuos.

Para el caso específico de las baterías de plomo-ácido, se deberá tener en cuenta:

Generación: El organismo a cargo de la Operación y Mantenimiento deberá encontrarse inscripto o inscribirse en el registro provincial como generador de residuos peligrosos o especiales (según su clasificación provincial) ante la autoridad de aplicación ambiental provincial.

Acopio: En lo posible, se deberá transportar las baterías desde las instituciones públicas al operador habilitado para el tratamiento de residuos, evitando el acopio intermedio. En el caso de que esto no sea viable, las áreas designadas por la UEP para el acopio de baterías a descartar deben tener suelo de hormigón, con contención de posibles derrames, en áreas techadas y ubicarse alejados de desagües y cuerpos de agua. El objetivo es evitar que cualquier derrame de ácido pueda contaminar el suelo y/o las aguas.

Las baterías fuera de uso no deben permanecer almacenadas por un período extenso para evitar su degradación, con lo que se deberá procurar su envío a tratamiento en el menor plazo posible.

Transporte: Debe realizarse con un transportista de residuos peligrosos/ especiales habilitado para el transporte de residuos de baterías, según registro provincial de transportistas de residuos peligrosos/especiales. El transportista, al retirar las baterías **entregará a la UEP un formulario llamado "manifiesto" que contiene la información de**

trazabilidad del residuo, el mismo será firmado por el generador del residuo (la UEP) quien se quedará con una copia del mismo.

Tratamiento / Disposición final: Debe realizarse en operadores habilitados para el tratamiento de residuos peligrosos/ especiales. De acuerdo a las alternativas de tratamiento en la provincia, deberá priorizarse el tratamiento de reciclaje. El operador entregará a la UEP un certificado de tratamiento, el cual debe archivar ya que es el comprobante legal de la gestión del residuo. La Coordinación General podrá solicitar a la provincia la presentación de este certificado.

Mecanismos de reclamos, quejas y Sugerencias (MRQS).

En rasgos generales, se debe tener en consideración que el este subproyecto del COMPONENTE 1 - **ELHCOV** no posee la complejidad ni la magnitud de impactos, conflictos y reclamos que podría presentar un proyecto de gran escala de desarrollo. Sin embargo, se tienen en cuenta estrategias de inclusión y participación de la población beneficiaria en cuanto a la difusión y adecuación del mecanismo de inquietudes, consultas y reclamos por parte de los/as usuarios/as y comunidades para prevenir conflictos y colaborar en la resolución en caso de que se presenten. Este mecanismo está dirigido a usuarios de comunidades indígenas, así como usuarios en general, teniendo en cuenta la especificidad de las primeras. Por esta razón, además de presentar estrategias de participación para la población en general, se desarrollan estrategias particulares acordes a las características de los pueblos indígenas.

En este sentido, tanto en el Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI) como en el Manual de Gestión Ambiental y Social (MGAS) del Proyecto se describen los mecanismos generales y específicos para cada uno de los componentes y sus subproyectos detallando procesos, mecanismos y actores responsables para la recepción, registro y seguimiento de reclamos y sugerencias.

8. Apéndice A - Carta de Solicitud y Compromiso

La Provincia _____, a través de la Unidad Ejecutora Provincial afectada a la implementación del Proyecto Energías Renovables en Mercados Rurales, COMPONENTE 1 - **ELHCOV**, adherirá en los términos de la presente al compromiso del desarrollo en la Provisión e instalación de sistemas fotovoltaicos de generación eléctrica para refrigeración en actividades productivas, en adelante EL PROYECTO. Todo ello de acuerdo al Manual Operativo y Convenio de Participación suscrito con las provincias por parte del Sr/ Sra Secretario/ a de Energía de la Nación y el/la Sr/Sra. Gobernador/a de la Provincia de _____, _____, con fecha __, en consecuencia, se comprometerá a:

1.- Solicitud.

La Provincia solicita la provisión e instalación de sistemas fotovoltaicos de generación eléctrica para [CANTIDAD] emprendimientos productivos.

Se adjunta como anexo a la presente solicitud, un informe de los establecimientos con la localización correspondiente de cada uno, así como también una memoria técnica con croquis o planos de las edificaciones, una descripción de las actividades desarrolladas con perfiles de demanda horaria y estacionales aproximados, cantidad usuarios, y cualquier característica destacable que ayude al diseño del sistema generador y de la instalación interna y externa de cada establecimiento. Se informa conjuntamente la estimación de la potencia pico total de los módulos fotovoltaicos del generador a instalarse y el consumo estimado en cada uno de los establecimientos detallados.

2.- Designación del Responsable de Operación y Mantenimiento.

[ELEGIR LA MENCIÓN QUE CORRESPONDE]

[OPCIÓN 1] La Provincia informa que un Prestador de Servicio Calificado (PSC) se encuentra operando en el área a ser beneficiada por EL PROYECTO, y que cederá la responsabilidad de la operación y mantenimiento [o de la operación, mantenimiento y posterior reemplazo] a [PSC].

[OPCIÓN 2] La Provincia informa que no existe un Prestador de Servicio Calificado operando en el área a ser beneficiada por EL PROYECTO y dispuesto a recibir la responsabilidad de la operación, mantenimiento y posterior reemplazo. Por lo tanto, la provincia informa la designación como Organismo Ejecutor, a cargo de la Operación y Mantenimiento de los Sistemas a [ORGANISMO EJECUTOR].

3.- Formalización de la designación.

[OPCIÓN 1] La Provincia entrega como anexo a la presente solicitud [entregará en un plazo no mayor treinta (30) días a contar desde la firma de la presente solicitud], el Contrato de Implementación firmado entre la Provincia y [PSC] en el cual se determinan las responsabilidades de [PSC], los mecanismos de implementación, y la contraprestación de la Provincia a [PSC].

[OPCIÓN 2] La Provincia entrega como anexo a la presente solicitud [entregará en un plazo no mayor a treinta (30) días a contar desde la firma de la presente solicitud], los siguientes documentos y/o información:

Documento de designación del órgano provincial calificado a cargo de la Operación y Mantenimiento de los Sistemas

Adicionalmente a las opciones antes descritas la provincia deberá presentar en un plazo no mayor a treinta (30) días a contar desde la firma de la presente solicitud:

Documento de designación del Responsable de la Unidad Ejecutora del Proyecto ELHCOV en la Provincia.

Información sobre los recursos presupuestarios que asignará a la O&M de los sistemas COMPONENTE 1 - ELHCOV para refrigeración de usos productivos y sucesivamente dar la información en cada ejercicio presupuestario.

4.- La Provincia informa su compromiso en proveer los recursos necesarios para el posterior reemplazo de los componentes (adquisición y puesta a disposición del PSC/Organismo Provincial), en el caso que el contrato de implementación firmado con el PSC no lo considere o en el caso que se designe un organismo provincial para la O&M. Asimismo, la Provincia se compromete a velar por el cumplimiento de la normativa respecto a gestión de los residuos generados por las instalaciones.

5.- La Provincia se compromete a la correcta utilización de los sistemas fotovoltaicos a instalarse mediante el uso racional y eficiente de la energía generada por los mismos. Para esto, las cargas (dispositivos de consumo) instaladas o a ser instaladas deberán ser de alta eficiencia energética (A o superior) y exclusivamente para usos alineados con la misión de cada institución.

A su vez, La Provincia se compromete a acompañar la instalación de sistemas de generación fotovoltaicos de una capacitación comunitaria sobre el uso racional y seguro y el mantenimiento básico de los sistemas instalados.

6.- La Provincia se compromete a permitir a la Secretaría de Energía de la Nación la recolección y el uso de la información que resulte de los generadores fotovoltaicos y sus equipos de recolección y transmisión de datos. Estos equipos registrarán exclusivamente información relacionada con la generación y el consumo de energía eléctrica.

En consecuencia, la Provincia acepta que la información antes mencionada podrá, en virtud del principio de transparencia y acceso a la información pública, ser puesta a

disposición de los organismos nacionales y provinciales que requieran la información para mantener y/o regular el servicio eléctrico en los establecimientos productivos, así como también para su difusión pública.

7.- [En el caso que el PROYECTO prevea la desinstalación de sistemas de generación fotovoltaicos instalados previamente]

La Provincia entrega como anexo a la presente solicitud [entregará en un plazo no mayor treinta (30) días a contar desde la firma de la presente solicitud], una propuesta que contemple la disposición final de acuerdo con las normas ambientales aplicables y/o el uso en nuevas instalaciones de los componentes de los sistemas fotovoltaicos instalados previamente y a ser desinstalados en el marco del PROYECTO.

8.- La Provincia debe velar que el PROYECTO se implemente en cumplimiento a lo establecido en el Manual de Gestión Ambiental y Social del **Proyecto ELHCOV. Asimismo**, la Provincia debe dar intervención a los organismos de aplicación ambiental en el ámbito de su jurisdicción a fin de que se expida sobre la aptitud ambiental de las obras previstas por el PROYECTO y la legislación ambiental aplicable. Dichos organismos emitirán, en un plazo no mayor a los treinta (30) días a contar de la firma de la presente solicitud, su opinión sobre la aptitud ambiental del proyecto y, en caso de no ser ésta favorable, la Provincia asumirá el compromiso expreso a realizar las gestiones de adecuación en forma previa al inicio de las obras, como así también al cumplimiento en los plazos requeridos de todo condicionamiento o requerimiento que solicite la autoridad de aplicación ambiental o que requiera la legislación.

9. Apéndice B - Proyecto de Reaprovechamiento y Disposición Final de Componentes Desinstalado

Fecha: _____

DETALLE DE LOS COMPONENTES A RETIRAR Y DESTINO

1. Indique qué equipos y accesorios serán retirados de todos los establecimientos de las instituciones públicas, y la cantidad aproximada (numérica):

- | | | | |
|----|-----------------------|--------------------------|-----------------|
| a. | Paneles solares | <input type="checkbox"/> | Cantidad: _____ |
| b. | Baterías | <input type="checkbox"/> | Cantidad: _____ |
| c. | Regulador de carga | <input type="checkbox"/> | Cantidad: _____ |
| d. | Inversor | <input type="checkbox"/> | Cantidad: _____ |
| e. | Estructura de soporte | <input type="checkbox"/> | Cantidad: _____ |
| f. | Tableros | <input type="checkbox"/> | Cantidad: _____ |
| g. | Cañerías | <input type="checkbox"/> | Cantidad: _____ |

2. Indicar para cada elemento, si se **destinará a "Disposición Final" o "Reinstalación"**:

Paneles solares	Disposición Final <input type="checkbox"/>	Reinstalación <input type="checkbox"/>
Baterías	Disposición Final <input type="checkbox"/>	Reinstalación <input type="checkbox"/>
Regulador de carga	Disposición Final <input type="checkbox"/>	Reinstalación <input type="checkbox"/>
Inverso	Disposición Final <input type="checkbox"/>	Reinstalación <input type="checkbox"/>
Estructura de soporte	Disposición Final <input type="checkbox"/>	Reinstalación <input type="checkbox"/>
Tableros	Disposición Final <input type="checkbox"/>	Reinstalación <input type="checkbox"/>
Cañerías	Disposición Final <input type="checkbox"/>	Reinstalación <input type="checkbox"/>

3. Describa en qué estado se encuentran los elementos, en general:

REAPROVECHAMIENTO DE COMPONENTES

4. ¿En qué sitio(s) se acopiarán los componentes desinstalados que podrán ser reaprovechados?

5. Explique en qué consiste el proyecto donde se reutilizarán los equipos, y el uso que se les dará:

6. ¿Qué organismos lo llevarán a cabo?

7. ¿Cómo lo realizarán?

8. ¿Quién estará a cargo de la operación y mantenimiento de los equipos?

9. ¿Cuánto tiempo llevará la instalación y puesta en marcha del sistema?

10. ¿Qué organismos lo llevarán a cabo?

11. ¿Cómo lo realizarán?

12. ¿Quién estará a cargo de la operación y mantenimiento de los equipos?

13. ¿Cuánto tiempo llevará la instalación y puesta en marcha del sistema?

Fecha de inicio estimada:

14. ¿Quiénes serán beneficiados con este proyecto?

Indicador y Meta (numérico):

15. ¿Cómo serán beneficiados?

16. Detallar otros beneficios:

17. ¿Se ve afectada alguna comunidad indígena próxima a la instalación?

SI NO

De ser afirmativo, indique cuál/ cuáles:

¿Cómo lo afecta?

DISPOSICIÓN FINAL DE COMPONENTES

18. ¿En qué sitio(s) se acopiarán los componentes desinstalados destinados a disposición final?

19. ¿Cómo es el sitio donde se recibirán y acopiarán las baterías desinstaladas? (tener en cuenta que sea en un área pavimentada y techada, con contención de posibles derrames, y ubicarse alejados de desagües y cuerpos de agua).

20. ¿Qué disposición final se dará a los componentes desinstalados?

21. ¿A qué operador habilitado se prevé enviar a tratamiento/reciclaje las baterías?

22. ¿Quién envíe a disposición final las baterías, se encuentra inscripto como generador de residuos peligrosos/especiales en el registro provincial?

23. En el caso que el permiso ambiental provincial incluya requerimientos particulares, indicar de qué manera se tomarán en cuenta

Comentarios / Observaciones:

FIRMA ACLARACIÓN CARGO.

• ✓
• ✓
• ✓
• ✓
• ✓
• ✓
• ✓
• ✓

ANEXO 8 -ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

Etapas y objetivos ¹	Tipos responsables	Actividades	Observaciones
Instancias preliminares			
Acto de apertura	PPSE PPSE SSEE	Acto público en presencia de potenciales licitantes Inicia confidencialidad respecto a la información relativa al análisis, la aclaración y la evaluación hasta publicación adjudicación	Anexo al informe de evaluación y recomendación, en adelante “Informe” (agrega DGPPSE) correspondiente del Informe, copia literal del acta (completa E)
Designación Comisión de Evaluación (CE) Inicio evaluación luego acto apertura	SE- SSEE	Designación comité de evaluación compuesto por lo menos de tres (3) miembros <u>calificados</u> Evaluación debe comenzar de inmediato luego del acto de apertura	
PARA LA EVALUACIÓN SE DEBERÁ UTILIZAR EL FORMULARIO ESTÁNDAR DE EVALUACIÓN DE OFERTAS BIRF Y SU ANEXO I. “GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DE OFERTAS”			
1.EXAMEN PRELIMINAR DE LAS OFERTAS Identificar y rechazar las ofertas incompletas , que no sean válidas o que no se ajusten sustancialmente a los documentos de licitación* y, por lo	CE Expertos técnicos y legales SE (aspectos legales y técnicos)	INCLUYE: 1.Formulario de oferta y lista de precios y servicios conexos 2.Garantía de mantenimiento de oferta o declaración de	Cuadros “examen preliminar” y “verificación de cumplimiento ET” del Informe .-Pueden solicitarse aclaraciones a los licitantes respecto a sigüedades o inconsistencias de las.

¹ **Aclaración importante:** El cuadro solo contiene una descripción enunciativa de las etapas y actividades. En la evaluación se deberá verificar y atender en cada caso los requisitos, datos e información requeridos en el formulario estándar de evaluación de ofertas BIRF y su guía y el Pliego que rige la convocatoria (que es el documento que establece el procedimiento de análisis, evaluación y comparación de las ofertas)

<p>tanto, no merezcan considerarse más a fondo</p> <p>Para ello hay que analizar diferentes aspectos:</p> <p>Verificación Elegibilidad Garantía de seriedad de oferta Integridad de oferta Oferta se ajusta sustancialmente a lo solicitado</p> <p>ación para realizar un examen detallado</p>		<p>mantenimiento de la oferta</p> <p>3. Confirmación escrita que autorice al firmante de la oferta a comprometer al licitante</p> <p>4. Evidencia ntada de la dad del oferente</p> <p>5. Evidencia documentada del origen de los bienes y servicios conexos</p> <p>6. Evidencia de que los bienes y servicios conexos se ajustan al Pliego</p> <p>7. Evidencia de que el oferente está calificado para ejecutar el contrato.</p> <p>8. Evidencia del cumplimiento de los plazos de entrega (en bienes) o plazos de ejecución (en Obras) solicitados en el documento de licitación.</p> <p>9. Evidencia de la validez de las ofertas.</p>	<p>.- Las solicitudes deben hacerse por escrito</p> <p>.- No se podrá solicitar, ni se aceptará, cambio alguno sobre el contenido básico de la oferta ni del precio de los bienes, obras o servicios originalmente ofrecidos, salvo en el caso de un error aritmético</p> <p>.- Las respuestas de los licitantes también deben proporcionarse por</p> <p>.- En ninguna circunstancia se justificarán reuniones o conversaciones entre el Comprador (o sus consultores) y los licitantes durante el de evaluación</p> <p>.- Si las ofertas no son aceptadas preliminarmente las razones se deben explicar con claridad en una hoja adjunta</p>
<p>UACIÓN TÉCNICA:</p> <p>Identificar ofertas con omisiones significativas para concentrarse en las</p>	<p>CE Expertos técnicos SE</p>	<p>INCLUYE:</p> <p>.- Confirmar que las estipulaciones de las CGC y las CEC han</p>	<p>Cuadros “examen preliminar” y “verificación de cumplimiento ET” del Informe</p>

<p>que cumplen sustancialmente los requisitos*</p>		<p>sido aceptadas por el oferente</p> <p>.-Verificar el cumplimiento de todo lo requerido en las especificaciones de las ETS de cada una de las ofertas recibidas</p>	<p>Puede resultar útil incluir cuadros adicionales para indicar en detalle si las ofertas responden a las especificaciones técnicas o comerciales indicadas</p> <p>Se pueden solicitar aclaraciones, aplican los comentarios anteriores sobre este punto</p>
<p>3. EXAMEN DETALLADO DE LA OFERTA.EVALUACIÓN DEL PRECIO:</p> <p>Aplicar ajustes a precio cotizado a fines de la comparación</p>	<p>CE bertos PPSE</p>	<p>En esta etapa se deben analizar solamente las ofertas aprobadas en el examen preliminar.</p> <p>INCLUYE:</p> <p>.-Precio cotizado, conversión a una única moneda</p> <p>.-Ajuste de precio por correcciones de errores o por descuentos</p>	<p>Cuadros "Correcciones y descuentos no condicionados", "Conversión monetaria", "Adiciones, ajustes y precio asignado a las desviaciones", "Descuentos por adjudicación conjunta de varios lotes"</p> <p>Se pueden solicitar aclaraciones. Aplican los comentarios anteriores sobre este punto</p> <p>Ver ejemplo de combinación de lotes en el formulario estándar de evaluación BIRF</p>
<p>4. EXAMEN DETALLADO DE LA OFERTA. COMPARACIÓN DE PRECIOS:</p> <p>Identificar la oferta evaluada como la más baja</p>	<p>CE bertos PPSE</p>	<p>En esta etapa se deben analizar solamente las ofertas aprobadas en el examen preliminar.</p> <p>INCLUYE:</p> <p>.- análisis comparativo del costo evaluado</p> <p>.- en licitaciones por lote, se hace un cálculo de las combinaciones posibles de los licitantes con lotes. Luego se</p>	

		hace un Ranking	
<p>5. CALIFICACIÓN DEL OFERENTE:</p> <p>Verificar que el oferente que presenta la oferta más baja, este calificado para ejecutar el/los contratos</p>	<p>CE bertos SE y PPSE</p>	<p>1.Elegibilidad 2.Historial de incumplimiento o contratos 3. Litigios pendientes 4. Situación financiera 5. Experiencia 6. Verificar todo lo solicitado en el documento de licitación</p> <p>Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación</p>	<p>Cuadro post calificación y Anexo con detalle del cumplimiento de licitante para calificar Se deben incluir las principales conclusiones de la post calificación y la información y documentación de detalle relativa a la misma en el Anexo</p> <p>Cuando una oferta se rechaza por razones de calificación se requiere una justificación de fondo, la que debe ser claramente documentada en el Anexo</p> <p>En caso de licitaciones por lotes este cuadro se completará para cada oferta de la combinación de lotes evaluada como de menor precio.</p> <p>Se pueden solicitar aclaraciones, aplican los comentarios anteriores sobre este punto</p>
<p>6. MONITOREO DE PRECIOS</p>	<p>CE bertos SE y PPSE</p>	<p>Comparación con el presupuesto final aprobado por el área sustantiva</p>	<p>Cuadro "Monitoreo"</p>

<p>INFORME DE RECOMENDACIÓN Y CALIFICACIÓN</p>	<p>CON DE CE bertos SE Y PPSE</p>	<p>me contiene los s que detallan la ión, análisis, ión y ación de ofertas, sobre calificación oferente y ndación de ación del p</p>	<p>Incluye la información completada por los miembros de la CE de cada área experta en los cuadros mencionados anteriormente</p> <p>Cuadro “Adjudicación propuesta del contrato” En caso de licitaciones en Lotes, deberá llenarse un formulario de propuesta de adjudicación para cada lote (o agrupación de lotes en caso de adjudicación conjunta) correspondientes a la combinación más baja evaluada que cumpla con los requisitos de calificación</p> <p>DGPPSE además completa:</p> <ul style="list-style-type: none"> .-Cuadros sobre antecedentes e información básica del proceso de licitación .- Anexos al informe de evaluación (anuncios, Consultas, Aclaraciones, Enmiendas y Acta de Conferencia previa a la licitación, Pedidos de aclaración y respuestas durante la evaluación de las ofertas. Quejas de los licitantes, corrección errores aritméticos, detalle de cumplimiento requisitos calificación, etc)
---	--	--	--

ANEXO 9 – Formulario de Certificado de Gastos

BANCO INTERNACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN Y FOMENTO
Certificado de Gastos

PAGOS REALIZADOS DURANTE EL PERÍODO DE: AL

LOS PAGOS LISTADOS FUERON INCURRIDOS DURANTE EL PERÍODO RETROACTIVO (SI o NO):

LOS PAGOS LISTADOS FUERON INCURRIDOS ANTES DE LA FECHA DE CIERRE (SI o NO):

PRESTAMO/CREDITO/DONACION NO:
 NO. SOLICITUD:
 NO. HOJA:
 NO. CATEGORIA:
 HOJA NO.:

													CUENTA DESIGNADA SOLAMENTE			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
Nombre del Proveedor	Breve descripción del gasto	Código del gasto	Contrato Sujeto a revisión previa (SI o NO)	Registro del contrato en C.C.	Moneda del contrato	Monto Total del Contrato	Monto acumulado del contrato (incluido en SOEs anteriores)	Número de la Factura o Recibo	Fecha del Pago	Monto Pagado al Proveedor	% Financ. por BIRF	Monto Admisible (Col 11 X 12)	Tasa de Cambio	Fecha Débito Cuenta Designada	Cantidad Debitada Cuenta Designada (Col 13 / 14)	
												0.00			0.00	
												0.00			0.00	
												0.00			0.00	
												0.00			0.00	
												0.00			0.00	
												0.00			0.00	
												0.00			0.00	
												0.00			0.00	
											0.00	0.00	TOTAL		0.00	

DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO PARA ESTE CERTIFICADO DE GASTOS ESTÁ EN: (Indique el local)

Instrucciones: Preparar un Certificado de Gastos para cada Categoría

Columna 1: Informar el nombre del proveedor.
 Columna 2: Iniciar una breve descripción del gasto (ejemplo: honorarios ab/2012, consultoría, servicio de auditoría, etc.).
 Columna 3: Identificar cual tipo de gasto fue hecho (ejemplo: CS: consultoría / CV: obras / GO: bienes / OP: gastos operativos / TR: entrenamiento / NC: servicios de no consultoría / SP: Subproyecto).
 Columna 4: Informar si el contrato fue o no sometido a revisión previa del Banco Mundial.
 Columna 5: Informar número de registro del contrato en Clart Connector.
 Columna 6: Informar moneda del contrato.
 Columna 7: Informar valor del contrato (en la moneda que fue indicada en la columna 6).
 Columna 8: Informar valor del contrato que ya fue pagado, incluido en SOEs anteriores.
 Columna 9: Informar el número de la factura o recibo del proveedor.
 Columna 10: Informar fecha del pago al proveedor.
 Columna 11: Informar valor pagado al proveedor, en la moneda indicada en la factura.
 Columna 12: Indicar el porcentaje de financiamiento (de acuerdo al convenio de préstamo/financiamiento).
 Columna 13: Cálculo del monto admisible para financiamiento (resultado de la multiplicación de la columna 11 por la 12). Para los casos en que el porcentaje de financiamiento es de 100%, los valores de esa columna serán los mismos presentados en la columna 11.
 Columna 14: Indicar la tasa de cambio. Esto debe ser la misma que la tasa de cambio que se utilizó para la liquidación de los fondos. Es decir que, el proyecto debe utilizar la misma tasa que fue utilizada para hacer formar los dólares que el Banco envió al proyecto en dólares US. Es crucial en este momento, las tasas de cambio diferentes de cambio entre las monedas de financiamiento.
 Columna 15: Fecha en la cual el proyecto retiró los fondos de la cuenta designada (en dólares) y los envió a la cuenta operativa (en moneda local).
 Columna 16: Cálculo de la columna 13 / columna 14. Esta columna refleja el monto equivalente en dólares del gasto realizado, que será considerado por BIRF para documentación.

ANEXO 10 – Formulario de Certificado de Gastos para Categoría 2

BANCO INTERNACIONAL DE RECONSTRUCCION Y FOMENTO
Certificado de Gastos para Categoría 2 (sin documentos justificativos)

PAGOS REALIZADOS EN EL PERÍODO DE: AL

LOS PAGOS LISTADOS FUERON INCURRIDOS ANTES DE LA FECHA DE CIERRE (SI/NO):

PRESTAMO N°:
 FECHA:
 N° SOLICITUD:
 N° HOJA:

										CUENTA DESIGNADA SOLAMENTE		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Beneficiario del subsidio	DNI	No de voucher	Identificación del Retailer	Fecha de pago	Moneda	Monto del voucher (subsidio)	% Financ. por BIRF	Monto Admisible (Col 7 X Col 8)	Tasa de Cambio	Fecha de débito de la Cuenta Designada	Cantidad debitada de la Cuenta Designada (Col 9/Col.10)	
									0.00		0.00	

Instrucciones para completar el SOE de la Categoría:

Columna 1: Informar el nombre del beneficiario de la compra así:
 Columna 2: Informar el DNI del beneficiario.
 Columna 3: Informar el número del voucher.
 Columna 4: Identifique al retailer que proveerá la actividad (nombre o número asignado según contrato).
 Columna 5: Informar la fecha de pago del subsidio.
 Columna 6: Informar la moneda de pago del subsidio.
 Columna 7: Informar el monto del subsidio en la moneda de pago.
 Columna 8: Indicar el porcentaje de financiamiento (de acuerdo al convenio de préstamo).
 Columna 9: Cálculo del monto admisible para financiamiento (resultado de multiplicar la Col.7 por la Col.8).
 Columna 10: Indicar la tasa de cambio. Por favor, tener en cuenta que la tasa que debe ser utilizada en la de internalización de los fondos en US\$ desde la cuenta designada a la cuenta en moneda local. Considerar que el BIRF no reconoce diferentes de cambio como gasto elegible de financiamiento.
 Columna 11: Fecha en la cual el Proyecto retiró los fondos de la cuenta designada en US\$ y los envió a la cuenta en moneda local.
 Columna 12: Esta columna refleja el monto equivalente en US\$ del gasto realizado, que será considerado por BIRF para documentación. Cálculo de la Col.9 Dividida a Col.10.

ANEXO 11 – Formulario de Conciliación de la Cuenta Designada

CONCILIACION DE LA CUENTA DESIGNADA		USD
Préstamo / Crédito / Donación N°:		
Nombre del Banco:		
Número de la Cuenta:		
1. Total de Depósitos		-
2. Menos Total que ya fue documentado		-
3. Saldo Pendiente (por documentar)		-
4. Saldo de la Cuenta Designada en <u> / /</u> (de acuerdo al Estado Bancario Adjunto)		-
5. Monto a ser documentado en la presente Solicitud N° _____		-
6. Más monto pendiente de reposición por el BIRF ¹		-
7. Más retiros efectuados aún no solicitados al BIRF ²		-
8. Menos montos debitados después de la fecha del estado bancario adjunto		-
9. Menos intereses generados por la Cuenta Designada		-
10. Total (4 + 5 + 6 + 7+ 8 - 9)		-
11. Discrepancias entre (3 y 10)		-
Observaciones:		
1 Valor pendiente de reposición por el BIRF		
Solicitud N°	Monto	
	-	
	-	
	-	
	-	
2 Retiros efectuados aún no solicitados al BIRF		
Fecha	Descripción	Monto

Obs.: La moneda de conciliación bancaria debe ser la misma moneda de la Cuenta Designada

1. Llenar con la suma de todos los importes que fueron adelantados por el Banco a la Cuenta Designada*
2. Llenar con la suma de todos los importes que ya fueron documentados al Banco*
3. Línea 1 menos Línea 2*
4. Llenar con el importe que se ve en el saldo del estado bancario enviado para la cuenta designada.
5. Llenar con el importe total que será documentado en la presente solicitud
6. Llenar sólo en el caso de tener previas solicitudes que ya fueron pagadas por el Banco, pero cuyos valores todavía no están reflejados en el estado bancario enviado.
7. Llenar con el valor que fue retirado de la Cuenta Designada y que todavía no ha sido reportado y/o se encuentra en la cuenta operativa (detallar montos en las observaciones)
8. Llenar solamente si algún importe fue retirado de la Cuenta Designada después de la fecha del estado bancario de la Cuenta Designada que está siendo presentado
9. Llenar solamente en el caso que la Cuenta Designada tenga generado intereses.

* Disponible para consulta en el Client Connection (Desembolsos -> Cuentas Designadas.UN)

ANEXO 12 – Plan de Cuentas del Sistema UEPEX

PLAN DE CUENTAS PROYECTO ENERGÍA LIMPIA - PRÉSTAMO BIRF 9521

Cuenta	Nombre de la cuenta	Saldo típico
1.0.00.0.00.00.00	ACTIVO	Débito
1.1.00.0.00.00.00	ACTIVO CORRIENTE	Débito
1.1.01.0.00.00.00	CAJA Y BANCOS	Débito
1.1.01.1.00.00.00	CAJA	Débito
1.1.01.1.01.00.00	CAJA CHICA	Débito
1.1.01.2.00.00.00	BANCO	Débito
1.1.01.2.01.00.00	CUENTA DESIGNADA	Débito
1.1.01.2.02.00.00	CUENTA OPERATIVA	Débito
1.1.01.2.03.00.00	EXPORT-COM	Débito
1.1.01.3.00.00.00	PAGO DIRECTO	Débito
1.1.01.3.01.00.00	PAGO DIRECTO BIRF	Débito
1.2.00.0.00.00.00	ACTIVO NO CORRIENTE	Débito
1.2.01.0.00.00.00	INVERSIÓN	Débito
1.2.01.1.00.00.00	ACCESO ENERGÍA HOGARES Y COMUNIDADES VULNERABLES (C.1)	Débito
1.2.01.1.01.00.00	MINI REDES	Débito
1.2.01.1.01.01.00	MINI REDES	Débito
1.2.01.1.01.01.01	MINI-REDES PCIA. XXX	Débito
1.2.01.1.02.00.00	SISTEMAS AUTÓNOMOS DE PANELES FOTOVOLTAICOS	Débito
1.2.01.1.02.01.00	SISTEMAS FOTOVOLTAICOS HOGARES	Débito
1.2.01.1.02.01.01	SIST. FOTOV. HOGARES PCIA. XXX	Débito
1.2.01.1.02.02.00	SISTEMAS FOTOVOLTAICOS SERV. PÚBLICOS	Débito
1.2.01.1.02.02.01	SIST. FOTOV. SERV. PÚB. PCIA. XXX	Débito
1.2.01.1.03.00.00	SISTEMAS TÉRMICOS	Débito
1.2.01.1.03.01.00	SISTEMAS TÉRMICOS	Débito
1.2.01.1.03.01.01	SISTEMAS TÉRMICOS PCIA. XXX	Débito
1.2.01.1.04.00.00	USOS PRODUCTIVOS	Débito
1.2.01.1.04.01.00	USOS PRODUCTIVOS	Débito
1.2.01.1.04.01.01	USOS PRODUCTIVOS PCIA. XXX	Débito
1.2.01.2.00.00.00	EFICIENCIA ENERGÉTICA EN HOGARES Y COM. VULNERABLES (C.2)	Débito
1.2.01.2.01.00.00	HOGARES	Débito
1.2.01.2.01.01.00	RECAMBIO EQUIP. ENFRIAM. HOGARES	Débito
1.2.01.2.01.01.01	RECAMBIO EQUIP. ENFRIAM. HOGARES	Débito
1.2.01.2.01.01.02	SERVICIOS DE LOGÍSTICA RECAMBIO	Débito
1.2.01.2.01.01.03	DISPOSICIÓN EQUIPOS REEMPLAZADOS	Débito
1.2.01.2.02.00.00	CENTROS COMUNITARIOS	Débito
1.2.01.2.02.01.00	RECAMBIO LUMINARIAS CENTROS COMUNITARIOS	Débito
1.2.01.2.02.01.01	RECAMBIO LUMINARIAS CENTROS COMUNITARIOS	Débito
1.2.01.2.02.01.02	GTOS. RELEVAMIENTO - CAPACITACIÓN	Débito
1.2.01.3.00.00.00	APOYO GESTIÓN DEL PROY. Y FORMULACIÓN DE POLÍTICAS (C.3)	Débito
1.2.01.3.01.00.00	GESTIÓN DEL PROYECTO	Débito
1.2.01.3.01.01.00	CONSULTORES INDIVIDUALES	Débito

1.2.01.3.01.01.01	CONSULTORES	Débito
1.2.01.3.01.02.00	VIAJES	Débito
1.2.01.3.01.02.01	VIAJES	Débito
1.2.01.3.01.03.00	VIÁTICOS	Débito
1.2.01.3.01.03.01	VIÁTICOS	Débito
1.2.01.3.01.04.00	EQUIPAMIENTO DE COMPUTACIÓN	Débito
1.2.01.3.01.04.01	EQUIPOS DE COMPUTACIÓN	Débito
1.2.01.3.01.05.00	GASTOS BANCARIOS	Débito
1.2.01.3.01.05.01	GASTOS BANCARIOS CTA. DESIGNADA	Débito
1.2.01.3.01.05.02	GASTOS BANCARIOS CTA. OPERATIVA	Débito
1.2.01.3.01.05.03	GASTOS BANCARIOS CTA. EXPORTADORES	Débito
1.2.01.3.01.06.00	GASTOS VARIOS	Débito
1.2.01.3.01.06.01	GASTOS VARIOS	Débito
1.2.01.3.01.06.02	ALQUILER DE VEHÍCULOS	Débito
1.2.01.3.01.07.00	AUDITORÍA	Débito
1.2.01.3.01.07.01	AUDITORÍA EXTERNA	Débito
1.2.01.3.02.00.00	FORMULACIÓN DE POLÍTICAS	Débito
1.2.01.3.02.01.00	CONSULTORES INDIVIDUALES	Débito
1.2.01.3.02.01.01	CONSULTORES	Débito
1.2.01.3.02.02.00	VIAJES	Débito
1.2.01.3.02.02.01	VIAJES	Débito
1.2.01.3.02.03.00	VIÁTICOS	Débito
1.2.01.3.02.03.01	VIÁTICOS	Débito
1.2.01.3.02.04.00	MONITOREO Y EVALUACIÓN-AP. BIRF	Débito
1.2.01.3.02.04.01	ESTUDIOS MONITOREO Y EVALUAC.	Débito
1.2.01.3.02.05.00	DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN-AP. BIRF	Débito
1.2.01.3.02.05.01	DIFUSION Y CAPACITACION	Débito
1.2.01.3.02.06.00	OTROS ESTUDIOS-AP. BIRF	Débito
1.2.01.3.02.06.01	OTROS ESTUDIOS	Débito
1.2.01.3.03.00.00	COMISIÓN	Débito
1.2.01.3.03.01.00	COMISIÓN INICIAL	Débito
1.2.01.3.03.01.01	COMISIÓN INICIAL	Débito
2.0.00.0.00.00.00	PASIVO	Crédito
2.1.00.0.00.00.00	PASIVO CORRIENTE	Crédito
2.1.01.0.00.00.00	RETENCIONES IMPOSITIVAS	Crédito
2.1.01.1.00.00.00	RETENCIONES IMPOSITIVAS	Crédito
3.0.00.0.00.00.00	PATRIMONIO NETO	Crédito
3.1.00.0.00.00.00	APORTE EXTERNO	Crédito
3.1.01.0.00.00.00	APORTE PRÉSTAMO BIRF 9521-AR	Crédito
3.1.01.1.00.00.00	Aportes BIRF	Crédito
3.1.01.2.00.00.00	Débitos Directos BIRF	Crédito
3.2.00.0.00.00.00	APORTE LOCAL	Crédito
3.2.01.0.00.00.00	APORTE NACIÓN FUENTE 11	Crédito
3.2.01.1.00.00.00	APORTE NACIÓN	Crédito
3.2.05.0.00.00.00	DIFERENCIA DE CAMBIO	Crédito
3.2.05.1.00.00.00	DIFERENCIA DE CAMBIO	Crédito

4.0.00.0.00.00.00	INGRESOS	Crédito
4.1.00.0.00.00.00	INGRESOS VARIOS	Crédito
4.1.01.0.00.00.00	MANTENIMIENTO DE VALOR	Crédito
5.0.00.0.00.00.00	EGRESOS	Débito

**PROYECTO ENERGÍA LIMPIA PARA HOGARES Y
COMUNIDADES VULNERABLES**

PRÉSTAMO BIRF N° 9521-AR

Correspondiente al Periodo :.....

IFR al (INDICAR FECHA DE
CORTE)

Hoja 2: Estado de Situación Patrimonial

PROYECTO ENERGÍA LIMPIA PARA HOGARES Y COMUNIDADES VULNERABLES

PRÉSTAMO BIRF N° 9521-AR

Correspondiente al periodo del

ESTADO DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

Concepto	Pesos			Dólares		
	Fecha corte IFR anterior	Fecha corte IFR actual	Variación	Fecha corte IFR anterior	Fecha corte IFR actual	Variación
ACTIVO						
*Activo Corriente						
**Caja y Bancos						
CAJA CHICA						
CUENTA OPERATIVA						
CUENTA DESIGNADA						
CUENTA EXPORTADORES						
**Creditos						
*Activo No Corriente						
Inversiones						
ACCESO ENERGÍA HOGARES Y COMUNIDADES VULNERABLES (C.1)						
MINI REDES						
MINI-REDES PCIA. XXX						
SISTEMAS AUTÓNOMOS DE PANELES FOTOVOLTAICOS						
SISTEMAS FOTOVOLTAICOS HOGARES						
SIST. FOTOV. HOGARES PCIA. XXX						
SISTEMAS FOTOVOLTAICOS SERV. PÚBLICOS						
SIST. FOTOV. SERV. PÚB. PCIA. XXX						
SISTEMAS TÉRMICOS						
SISTEMAS TÉRMICOS PCIA. XXX						
USOS PRODUCTIVOS						
USOS PRODUCTIVOS PCIA. XXX						
EFICIENCIA ENERGÉTICA EN HOGARES Y COM. VULNERABLES (C.2)						
HOGARES						
RECAMBIO EQUIP. ENFRIAM. HOGARES						
SERVICIOS DE LOGÍSTICA RECAMBIO						
DISPOSICIÓN EQUIPOS REEMPLAZADOS						
CENTROS COMUNITARIOS						
RECAMBIO LUMINARIAS CENTROS COMUNITARIOS						
GTOS. RELEVAMIENTO - CAPACITACIÓN						
APOYO GESTIÓN DEL PROY. Y FORMULACIÓN DE POLÍTICAS (C.3)						
GESTIÓN DEL PROYECTO						

CONVENIO DE PRÉSTAMO BIRF Nro. 9521-AR

Período desde el XX/XX/XXX al XX/XX/XXXX

ESTADO DE LA CUENTA DESIGNADA

(Expresado en USD)

PRÉSTAMO No:

NOMBRE DEL BANCO:

NÚMERO DE CUENTA:

1. Saldo al inicio

2. Más Ingresos de Desembolsos

3. Menos Comisiones Bancarias

4. Menos Transferencias a la Cuenta Especial para Exportadores

5. Otros

6. Total (1+2-3-4-5)

7. Saldo al XX/XX/XXXX de acuerdo al Extracto Bancario Adjunto

8. Discrepancias entre 6 y 7

OBSERVACIONES:

Nota: Se adjunta: a) Extracto Bancario a la fecha de corte y b) Mayor de la Cuenta Designada

CONVENIO DE PRÉSTAMO BIRF Nro. 9521-AR

Período desde el XX/XX/XXX al XX/XX/XXXX

ESTADO DE LA CUENTA ESPECIAL PARA EXPORTADORES

(Expresado en pesos argentinos)

PRÉSTAMO No:

NOMBRE DEL BANCO:

NÚMERO DE CUENTA:

1. Saldo al inicio

2. Más Transferencias desde la Cuenta Designada

3. Más Mantenimiento de Valor de la Cuenta

4. Menos Comisiones Bancarias

5. Menos Transferencias a la Cuenta Operativa

6. Otros

7. Total (1+2+3-4-5-6)

8. Saldo al XX/XX/XXXX de acuerdo al Extracto Bancario Adjunto

Saldo convertido a USD

9. Discrepancias entre 6 y 7

OBSERVACIONES:

Nota: Se adjunta: a) Extracto Bancario a la fecha de corte, b) Tipo de cambio BCRA utilizado para convertir el saldo de la cuenta a USD -Comunicación "A" 3500- c) Mayor de la Cuenta Especial para Exportadores en ARS y en USD

CONVENIO DE PRÉSTAMO BIRF Nro. 9521-AR

Período desde el XX/XX/XXX al XX/XX/XXXX

ESTADO DE LA CUENTA OPERATIVA

(Expresado en pesos argentinos)

PRÉSTAMO No:

NOMBRE DEL BANCO:

NÚMERO DE CUENTA:

1. Saldo al inicio

2. Más Transferencias desde la Cuenta Especial para Exportadores

3. Menos Comisiones Bancarias

4. Menos Pagos realizados durante el período

5. Otros

6. Total (1+2-3-4-5)

7. Saldo al XX/XX/XXXX de acuerdo al Extracto Bancario Adjunto

Saldo convertido a USD

8. Discrepancias entre 6 y 7

OBSERVACIONES:

Nota: Se adjunta: a) Extracto Bancario a la fecha de corte y b) Mayor de la Cuenta Operativa en ARS y en USD

2.a- Hogares									
2.b- Centros comunitarios									
3.- Apoyo a la gestión del Proyecto y a la formulación de Políticas Públicas									
3.a- Gestión del proyecto									
3.b- Apoyo a la formulación de políticas									
Comisión Inicial									
Total General	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Porcentaje de ejecución sobre la matriz del convenio				0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

Concepto	(b+c) Inversiones al (fecha corte IFR) (d)			(a - d) Saldo sin ejecutar (e)		
	BIRF	A. Local	TOTAL	BIRF	A. Local	TOTAL
1.- Incrementar el acceso a la energía en hogares y comunidades vulnerables dispersas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.a- Mini redes						

1.b- Sistemas autónomos de paneles fotovoltaicos						
1.c- Sistemas térmicos						
1.d- Usos Productivos						
2.- Incrementar la eficiencia energética en hogares y comunidades vulnerables	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.a- Hogares						
2.b- Centros comunitarios						
3.- Apoyo a la gestión del Proyecto y a la formulación de Políticas Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.a- Gestión del proyecto						
3.b- Apoyo a la formulación de políticas						
Comisión Inicial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total General	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Porcentaje de ejecución sobre la matriz del convenio	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

CATEGORÍA 2 (Subcomponente 2.a)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cupones Subcomponente 2.a									
CATEGORÍA 3 (Componente 4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Gastos de Emergencia									
CATEGORÍA 4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comisión Inicial									
Total General	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Porcentaje de ejecucion sobre la matriz del convenio				0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

Concepto	(b+c) Inversiones al (fecha corte IFR) (d)			(a - d) Saldo sin ejecutar (e)		
	BIRF	A. Local	TOTAL	BIRF	A. Local	TOTAL
CATEGORÍA 1 (Componentes 1, 2 y 3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Obras						
Bienes						

Servicios de Consultoría						
Servicios de No Consultoría / Capacitación / Otros						
CATEGORÍA 2 (Subcomponente 2.a)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cupones Subcomponente 2.a						
CATEGORÍA 3 (Componente 4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Gastos de Emergencia						
CATEGORÍA 4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comisión Inicial						
Total General	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Porcentaje de ejecucion sobre la matriz del convenio	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

Hoja 8: Estado de Desembolsos y Justificaciones

PROYECTO ENERGÍA LIMPIA PARA HOGARES Y COMUNIDADES VULNERABLES

PRÉSTAMO BIRF N° 9521-AR

ESTADO DE DESEMBOLSOS Y JUSTIFICACIONES

Correspondiente al periodo del

(Expresado en dólares)

Número de Solicitud Desem-Just-Pagos Dtos	Fecha de Solicitud	Monto de Desembolso USD	% Desembolsado S/Total	Fecha de Ingreso a Cta.Especial o Pago Directo USD	Monto de Justificaciones USD			Saldo del Fondo Rotatorio USD	Resto por Desembolsar USD
					Categoría	Categoría	Total		
					1	2			
Comisión Inicial									
1									
2									
Total Acumulado al (fecha corte IFR)		0,00	0,00%		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Hoja 9: Balance de Sumas y Saldos en Pesos (Reporte UEPEX)

Hoja 10: Balance de Sumas y Saldos en Dólares (Reporte UEPEX)

ANEXO 14 a) Modelo de Aprobación Técnica del Gasto



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Las Malvinas son argentinas

Número:

CIUDAD DE BUENOS AIRES

Referencia: EX-

APN- #MEC:

Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales

Me dirijo a usted, a efectos de remitirle el expediente de la referencia, por el que tramita la solicitud de pago correspondiente al certificado de obra N° en relación al contrato de

En tal sentido se informa que con fecha
DE ENERGÍA

se suscribió el contrato entre la SECRETARÍA
CON LA FIRMA

por un

monto en dólares

Complementariamente, se informa que en el Expediente de la Referencia
adjuntó la documentación del proceso de certificación, esto es

se

Certificado de Obra N° por un importe en Pesos de Acta de Medición emitido por
indicando un avance físico del % y Garantía (Seguro de Caucción) por el Fondo de reparo.

ANEXO 14 b) Modelo de Instrucción de Pago



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Las Malvinas son argentinas

Nota

Número:

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Martes 8 de Febrero de 2022

Referencia: Instrucción de Pago - Certificado N° - EX-

A: (DGPYPSYE#MEC),

De mi mayor consideración:

Me dirijo a Usted, en el marco del Proyecto de relación al contrato de fecha , suscripto entre la SECRETARÍA DE ENERGÍA y con ; para el Diseño, construcción y operación inicial de de la Provincia de , correspondiente al Lote N° , a los efectos de dar trámite al pago correspondiente al Certificado de Obra N° (IF-2022- -APN- #MEC).

En tal sentido, habiéndose aprobado el Certificado de Obra N° , mediante Informe Técnico (PV-2022- APN- #MEC) y habiendo verificado el Programa que se encuentran cumplidos los requerimientos establecidos en el marco contractual y legal de aplicación para la prosecución del trámite, se solicita tenga a bien gestionar el pago del mencionado Certificado de Obra a favor de la empresa con Código Único de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) , por la suma de PESOS

Sin otro particular saluda afe.

ANEXO 14 c) Modelo de Liquidación de Gasto

COD		Mes Liquidación	
Obra:			
Empresa			
CUIT			
Nro. Cert.			

Monto Certificado	USD		
Descuento Anticipo			
Subtotal Neto de Anticipo			
Tipo de Cambio			
Subtotal Neto de Ant.	Pesos		
Fondo de Reparo			Poliza Sust. <input style="width: 50px;" type="text"/>
Neto a Pagar			

Datos de la Factura

Número	
Monto de la Factura	
Porcentaje de IVA	21%

Datos de Retenciones

IVA RG 2854

Concepto	Bienes y Servicios, no esp.	Alicuota	<input style="width: 40px;" type="text"/> %
Exclusión:			
Base imponible:			
Monto a Retener			

Ganancias RG 830

Concepto	RG 830 - Anexo II Inc. f)	Alicuota	<input style="width: 40px;" type="text"/> %
Exclusión:		Primer pago/Mes	
Base imponible:		No Sujeto a Ret.	
Monto a Retener			

Porcentaje	Monto	CUIT

SUSS

Concepto	Otras RG 2682/09	Alicuota	<input style="width: 40px;" type="text"/> %
Exclusión:			
Base imponible:			
Monto a Retener			

Porcentaje	Monto	CUIT
%		
%		

Datos Para el Pago

ANEXO 15 - Instructivo para la Gestión de Pasajes y Viáticos

PROYECTO DE ENERGÍA LIMPIA PARA HOGARES
Y COMUNIDADES VULNERABLES
PRÉSTAMO BIRF 9521-AR
Instructivo para la gestión de pasajes y viáticos

CONSIDERACIONES GENERALES

El presente Instructivo contiene el procedimiento y describe las instrucciones con relación a la Solicitud y Rendición de Traslados por viajes en comisión y Viáticos a realizar a las diferentes jurisdicciones en el marco del PROYECTO DE ENERGÍA LIMPIA PARA HOGARES Y COMUNIDADES VULNERABLES (en adelante, el Proyecto) y de conformidad con el plan General de Visitas de Obra que se acuerde al efecto y demás actividades necesarias para la implementación del Proyecto.

NORMATIVA

El Decreto 1343/74 establece el texto ordenado del Régimen de Compensaciones por "viáticos", "reintegro de gastos", "movilidad", "indemnización por traslado", "gastos de comida" y "órdenes de pasaje y carga", para el personal de la Administración Pública Nacional. Cualquiera sea su jerarquía, función, categoría, situación de revista o relación de dependencia, (permanentes, transitorios, contratados, comisionados o becados), se ajustará a las disposiciones de dicho régimen.

Por el Decreto N° 911/06 se homologa el Acta Acuerdo y Anexo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, de fecha 2 de mayo de 2006.

El Decreto N° 1191/12 contempla que las jurisdicciones y entidades del Sector Público Nacional comprendidas en el artículo 8° de la Ley N° 24.156 deben contratar con AEROLÍNEAS ARGENTINAS SOCIEDAD ANONIMA y AUSTRAL LINEAS AEREAS CIELOS DEL SUR SOCIEDAD ANONIMA los pasajes que requieran para el traslado por vía aérea, tanto dentro como fuera del país, de sus funcionarios, empleados o asesores contratados bajo cualquier modalidad, o de terceros cuyos traslados financien.

SOLICITUD DE PASAJES Y VIÁTICOS

Los viajes en comisión de los consultores contratados en el marco del Proyecto, deberán estar necesariamente en función de los objetivos, operaciones y cronograma de actividades contenidos en el POA del área funcional solicitante.

Procedimiento:

N° Actividad	Actor	Descripción	Personal Responsable	Tipo de Documento GDE
<u>1</u>	Solicitante	SOLO PARA LA PRIMERA VEZ Inicia EE a través de GDE, solicita la carátula correspondiente a través de la Mesa de Entradas del Ministerio	Solicitante	GENERAR EXPEDIENTE GENE00010. REF: Solicitud de Pasaje y Viáticos, Destino y Fecha
<u>2</u>	Solicitante	Informa la necesidad de realizar el viaje, indicando fecha y destino y demás datos que se vuelcan en la - "Planilla de solicitud de pasajes y viáticos" (Apéndice I) - Agrega la Agenda/Plan de viajes vigente Luego de vincular ambos documentos al EE (Planilla y Agenda) lo remite a la DGPPSE. (Repartición: DGPPSE#MEC) IMPORTANTE: en caso de requerir ANTICIPO DE VIATICOS, indicarlo en las observaciones del Apéndice I. En caso contrario, los viáticos se liquidarán en el punto 6.	Solicitante	GEDO – IFGFC – Informe gráfico de Firma Conjunta del Solicitante y responsable autorizado. REF: Solicitud de Pasaje y Viáticos Destino y Fecha
3	Solicitante	Realiza la reserva de los pasajes correspondientes en el sistema de OPTAR e informa a la DGPPSE por correo electrónico, a la dirección de email institucional que la DGPPSE indique, para que ésta los autorice.	Solicitante	
4	DGPPSE	- Recepción de expediente con la "Planilla de solicitud de pasajes y Viáticos" suscripta por el solicitante y Responsable y la Agenda/Plan de Viajes. - Se verifica que la solicitud se encuentre completa y los documentos debidamente firmados. Caso contrario, devuelve expediente al Solicitante.	DGPPSE	
5	DGPPSE	Una vez recibido el expediente, realiza la autorización del mismo en el sistema OPTAR, si el pasaje es aéreo. - Vincula el pasaje al EE. Realiza la liquidación del Anticipo de Viáticos de acuerdo a la Planilla de Solicitud (en caso de haberlo solicitado)	DGPPSE	GEDO – IFGRA Ref. Pasajes – Destino - Fecha GEDO – IFGFC Ref. Liquidación de Anticipo de Viáticos (si correspondiese)

6	DGPPSE	Realiza el pago del Anticipo de Viáticos a los consultores (en caso de haberlo requerido) Remite expediente al Solicitante.	DGPPSE	GEDO – IFGRA Ref. Pago de Anticipo de Viáticos
<u>VIAJE</u>				
7	Solicitante	Finalizado el viaje, y dentro de los cinco (5) días hábiles del regreso, el consultor confeccionará y remitirá la “Planilla de Rendición de Gastos de Viaje” (Apéndice II) junto con los comprobantes (pasajes, <i>boarding pass</i> , etc.) y un informe/agenda del motivo de la misión, todo debidamente suscripto de acuerdo a lo detallado debajo. Luego de vincular ambos documentos al EE (Planilla Apéndice II e informe de viaje/Agenda) lo remite a la DGPPSE. (Repartición: DGPPSE#MEC)	Solicitante	GEDO – IFGFC – Informe gráfico de Firma Conjunta del Solicitante y responsable con firma
8	DGPPSE	Realiza la liquidación Final de Viáticos de acuerdo a la Planilla de Rendición.	DGPPSE	GEDO – IFGFC Ref. Liquidación de Viáticos
9	DGPPSE	Si el solicitante tiene saldo a favor, se le realizará el pago de la diferencia correspondiente. Si tiene saldo a pagar por modificación y/o cancelación del pasaje, tendrá setenta y dos (72) horas hábiles para realizar la devolución correspondiente desde la notificación (a través de Nota GDE) por parte de la DGPPSE. La Nota GDE de notificación deberá incorporarse al EE, que será remitida al solicitante.	DGPPSE	GEDO – IFGRA Ref. Pago de saldo de Viáticos
10	Solicitante	El solicitante deberá depositar el importe determinado en la cuenta operativa del Proyecto, vincular el comprobante al EE y enviarlo a la DGPPSE. En caso de no realizar la devolución, no se podrán gestionar nuevos pasajes a favor del solicitante hasta tanto se regularice la situación.	Solicitante	GEDO – IFGRA Ref. depósito devolución saldo a favor del Proyecto

PASAJES

Otorgamiento: se ajustará a las siguientes pautas:

a) El Solicitante debe realizar la solicitud de pasajes al menos con cinco (5) días hábiles de antelación. Existen épocas del año con mayor demanda de pasajes y aumento de

tarifas en alojamiento y traslados (sobre todo durante los meses de enero - febrero y julio). En estos casos se sugiere a cada consultor realizar y presentar su Solicitud de Pasaje con una antelación no menor de quince (15) días hábiles. Todas las solicitudes deberán estar firmadas por el Solicitante y por el/la Responsable del área Solicitante, dando su aprobación de conformidad con el siguiente cuadro:

Cuadro de Responsables Autorizados:

Tipo de pasajero	Consultor	CGP	Subsecretario/ a de Energía Eléctrica
Personas contratadas en el marco del Préstamo BIRF 9521-AR (*)	Solicita	Aprueba	
Personal o profesionales que desempeñan tareas para el Proyecto NO contratadas en el marco del Préstamo BIRF 9521-AR (**)	Solicita	Solicita	Aprueba
Personas invitadas		Solicita	Aprueba
Viajes en días inhábiles	Solicita	Solicita	Aprueba

(*) Cuando el consultor desempeñe sus tareas en el ámbito de la DGPPSE, la aprobación la realizará el/la Director/a a cargo de la DGPPSE.

(**) Deberá acreditarse tal situación al inicio del expediente.

b) La solicitud de pasajes aéreos de los consultores solo se aceptará en clase económica.

c) El personal que realice la comisión de servicio en micro, comprará dichos boletos en forma particular y deberá presentar los pasajes junto a la rendición del viático y comprobantes de los gastos terminales para que se reintegre el monto de los mismos. Sólo se aceptarán pasajes hasta la clase coche cama.

d) No se realizará la devolución de pasajes -terrestres o aéreos- adquiridos por el consultor sin previa autorización según lo previsto en el inciso a).

e) Sólo podrán liquidarse pasajes dentro del período de contratación del consultor, no reconociéndose ningún gasto realizado fuera de dicho período.

VIÁTICOS

Definición: es la asignación diaria fija que se otorga a los agentes/consultores para solventar gastos de comida y alojamiento, con exclusión de los pasajes, y para atender

todos los gastos personales que le ocasione el desempeño de la comisión de servicio en un lugar alejado a más de cincuenta (50) kilómetros de su asiento habitual o que, aun cuando esté ubicado a una distancia menor, obligue al agente a pernoctar en el sitio de su actuación provisional, por exigirle así el cumplimiento de la misma, o por falta de medios apropiados de movilidad.

Por "asiento habitual", a los efectos de la aplicación del presente régimen, se entiende la localidad donde se encuentra instalada la dependencia en la cual se preste efectiva y permanentemente el servicio.

Otorgamiento: se ajustará a las siguientes pautas:

- a) Se liquidará viático completo por el día de salida y el de regreso, siempre que la comisión de servicio que lo origine tenga comienzo antes de las doce (12) horas del día de la partida y finalice después de la misma hora del día de regreso.

Fecha de Inicio		Fecha de Finalización		Días
01/11/2020	00:00:01	01/11/2020	23:59:59	0,5
01/11/2020	12:00:01	02/11/2020	11:59:59	1
01/11/2020	11:59:59	02/11/2020	11:59:59	1,5
01/11/2020	12:00:01	02/11/2020	23:59:59	1,5
01/11/2020	11:59:59	02/11/2020	12:00:01	2

Si la comisión de servicio no pudiera ajustarse a la norma precedente, se liquidará el cincuenta por ciento (50 %) del viático.

- b) Corresponderá el cincuenta por ciento (50 %) del viático al personal que permanezca alejado a más de cincuenta (50) kilómetros de su asiento habitual, por la mañana y por la tarde, sin regresar al mediodía.
- c) Los horarios tomados en cuenta para la liquidación del viático serán: el horario del vuelo de salida del aeropuerto y el de llegada al mismo en el vuelo de regreso. En caso de mora por parte de la empresa de transporte, se deberá solicitar comprobante de demora o, en su defecto, presentar junto con la rendición del viático DDJJ del consultor.
- d) Solo podrán liquidarse viáticos dentro del período de contratación del consultor, no reconociéndose ningún gasto realizado fuera de dicho período.
- e) Para los viajes nacionales se utilizarán los valores para los viáticos de la escala vigente -conf. Decreto 686/08 y sus modificatorias.
- f) Se reconocerá como gasto eventual el pago de hasta cuatro (4) Gastos Terminales, que son los traslados realizados entre domicilio-aeropuerto – aeropuerto-hotel –hotel-aeropuerto – aeropuerto-domicilio.

Documentación a adjuntar al Expediente Electrónico:

- Planilla de Rendición de Gastos de Viaje (Apéndice II) firmada por el consultor y quien autorizó el viaje, según lo previsto en el inciso a) del apartado "Otorgamiento" del presente Instructivo.

- Comprobantes del viaje (peajes, pasajes/boarding pass, tickets, factura del alojamiento si solicita pago del eventual, etc.) firmados por el consultor.
- Informe o agenda de viaje vigente firmada por el consultor.

CASOS ESPECIALES:

Requisitos adicionales para: (i) personal que desempeñe tareas vinculadas al Proyecto que no se encuentre contratado en el marco del préstamo BIRF 9521-AR; (ii) personas invitadas; (iii) viajes en días inhábiles.

Para el caso (i), el/la responsable del Proyecto/Componente deberá incorporar al expediente, al solicitar por primera vez un viaje, documentación que acredite la función del requirente (designación, certificación de situación de revista, contrato, etc.). Esto aplica a los profesionales pertenecientes al staff de las provincias participantes del Proyecto que se desempeñen en la supervisión de las obras, en relación con las acciones de capacitación o en otras actividades debidamente justificadas en función de los objetivos del Proyecto. Para la gestión de estos viajes aplica el procedimiento detallado en este instructivo, autorizado por el/la Responsable indicado/a en el cuadro de Responsables Autorizados.

Cuando el solicitante no tuviera habilitada la firma electrónica en GDE, deberá elaborar el requerimiento y la rendición del viaje y firmarlos de manera hológrafa. El Responsable que autoriza el viaje gestionará su incorporación al expediente correspondiente y lo firmará de manera electrónica, cumplimentando su autorización.

(ii) y (iii) Los viajes y viáticos que correspondan a invitados por actividades vinculadas con los componentes del Programa o que excepcionalmente deban realizarse durante días inhábiles, deberán estar plenamente justificados y autorizados por el/la Responsable nominado conforme el cuadro de Responsables Autorizados, además de cumplir el procedimiento arriba detallado.

Para el caso de personas invitadas, la solicitud del pasaje deberá estar firmada y autorizada en función de lo dispuesto según el cuadro de Responsables Autorizados.

Apéndice I		SOLICITUD DE PASAJES Y VIÁTICOS		
Número de Préstamo:		Fecha:		
Nombre del Organismo:				
Datos del Pasajero				
APELLIDO y NOMBRE:				
FECHA DE NACIMIENTO:				
DNI:				
TELÉFONOS:				
Datos del Pasaje				
	Origen/Destino	Fecha	Horario	Vuelo
Partida				
Llegada				
Observaciones:				
Motivo del Viaje:				

Programa:

Fecha:

Apellido y Nombre del Pasajero:

Gastos terminales

Fecha	Concepto: Pasajes, gastos terminales, etc	Moneda	Monto
		TOTAL	\$ ---

Datos del Pasaje

	Origen/Destino	Fecha	Horario	Vuelo

Observaciones:

Motivo del Viaje:

Firma del Consultor

Firma del Responsable

ANEXO 16 - Instructivo para la Ejecución y Rendición de Caja Chica

INSTRUCTIVO PARA LA EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CAJA CHICA PROYECTO DE ENERGÍA LIMPIA PARA HOGARES Y COMUNIDADES VULNERABLES

Préstamo BIRF 9521-AR

GENERALIDADES

El presente Instructivo expone de manera detallada las acciones a seguir para realizar la rendición de Caja Chica por parte de la Subsecretaría de Energía Eléctrica (SSEE) de la Secretaría de Energía por ante la Dirección General Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales (DGPPSE), dependiente de la Subsecretaría de Administración y Normalización Patrimonial, ambos en la órbita del Ministerio de Economía.

Los fondos de la “Caja Chica” del Proyecto de Energía Limpia para Hogares y Comunidades Vulnerables estarán destinados a afrontar gastos de menor cuantía que deban abonarse al contado, todos ellos imputables al Componente N° 3 del Convenio de Préstamo BIRF 9521-AR.

RESPONSABILIDADES DE LAS ÁREAS INTERVINIENTES

ÁREA REQUIRENTE: SUBSECRETARÍA DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE LA SECRETARÍA DE ENERGÍA

- La asignación de la Caja Chica corresponde al equipo técnico del Proyecto de Energía Limpia para Hogares y Comunidades Vulnerables - Préstamo BIRF N° 9521-AR, en el ámbito de la Subsecretaría de Energía Eléctrica Secretaría de Energía del Ministerio de Economía.
- Conocer plenamente el contenido del presente Instructivo y proceder a su estricta aplicación y cumplimiento.
- Responder por la administración y custodia de los fondos recibidos.
- Firmar la documentación respaldatoria de los egresos realizados junto con los formularios de rendición.
- Responder por la autorización de gastos considerados indebidos con la devolución de los fondos en efectivo.
- Realizar la rendición de cuentas en la oportunidad y el modo exigidos en el presente.
- Llevar un registro ordenado de Cajas Chicas rendidas.
- Utilizar correctamente la Tarjeta Corporativa de Banco Nación.
- Se deberá rendir por separado las compras que se realicen en efectivo, de las que se realicen a través de la Tarjeta de Compras Corporativa del Banco Nación.
- Los pagos deben hacerse con una (1) sola Tarjeta Corporativa del Banco Nación por comprobante.
- Al momento de rendir con la Tarjeta Corporativa, se deberá acompañar la rendición con el ticket y/o factura además del comprobante del *posnet*.
- Para el caso de las compras que se realicen por internet, se deberá agregar el e-mail de confirmación de la compra, sumado a esto deberá adjuntar resúmenes de gastos mensuales de la plataforma web o resumen de la Tarjeta Corporativa del Banco Nación.

DIRECCIÓN GENERAL PROGRAMAS Y PROYECTOS SECTORIALES Y ESPECIALES (DGPPSE)

- Recibir las rendiciones de Cajas Chicas y proceder a su control, supervisando el cumplimiento de las normas de elaboración de las mismas. Luego de controlar y supervisar si las mismas se ajustan a los procesos de confección, son derivadas para la continuidad del trámite.
- Observar y devolver aquellos trámites cuya documentación no se ajuste a lo establecido en el presente Instructivo.

RESPONSABLES

Los funcionarios con competencias para disponer gastos y pagos, se encuentran definidos como tales mediante (*INDICAR ACTO ADMINISTRATIVO*) según sea notificado desde la Secretaría de Energía.

MONTO

El monto de la Caja Chica asciende a la suma de \$200.000 (Pesos Doscientos Mil).

El importe máximo por factura pagada en efectivo no podrá exceder los tres mil pesos (\$3.000). En el caso de que la compra fuera hecha mediante la Tarjeta Corporativa el monto no podrá exceder los sesenta y cuatro mil pesos (\$64.000), o el equivalente a ocho (8) módulos al valor actualizado del módulo, conforme a lo previsto por el artículo 81 inc. k) del Decreto 1344/2007 y Planilla Anexa al artículo 35 de dicha norma.

DESDOBLAMIENTO DE GASTOS

No se podrán desdoblar los gastos con la finalidad de eludir la aplicación de los montos máximos autorizados.

Si la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales (DGPPSE), releva la existencia de incumplimientos a lo previsto en el presente Instructivo, rechazará de forma inmediata la rendición presentada, y los comprobantes no serán abonados.

RENDICIÓN DE GASTOS

La rendición de cuentas de los fondos utilizados será efectuada al menos una (1) vez por mes o al agotar el SESENTA POR CIENTO (60%) de los fondos, por el responsable correspondiente ante la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales (DGPPSE), a los fines del pertinente reintegro de fondos. Los montos no utilizados, que no formen parte de la rendición podrán ser utilizados mientras se repone la Caja Chica y rendidos en la próxima solicitud de reposición.

La Rendición de los gastos que se cubran mediante este procedimiento deberá efectuarse a través del sistema GDE (Gestión Documental Electrónica).

Únicamente se deberán rendir gastos elegibles y la fecha de los mismos podrá ser de hasta tres (3) meses anteriores a la rendición.

Los gastos incluidos en cada rendición deberán estar firmados por el responsable de la Caja Chica y firmados por el Coordinador Técnico del Proyecto para su posterior presentación ante la DGPPSE.

La rendición deberá contar con la aprobación del Coordinador Técnico del Proyecto, conforme al Formulario que obra como Anexo. Se deberá utilizar un formulario de rendición por cada tarjeta corporativa.

GASTOS PERMITIDOS

- Servicios de remises y taxis (*).
- Adquisición de útiles de oficina y consumibles de informática
- Almuerzos y cenas de trabajo
- Gastos menores de mantenimiento de oficinas
- Gastos protocolares y de representación
- Combustible (*), peajes y estacionamiento
- Adquisición de equipos de computación y/o partes de los mismos
- Adquisición de equipos eléctricos en general
- Cursos de capacitación

Los gastos permitidos están directamente relacionados con la actividad operativa del Proyecto, que serán verificados, de manera tal que no podrán apartarse del objetivo y las acciones del mismo.

(*) En los gastos de combustible, taxi o remise, se deberá identificar el detalle de quién realizó el gasto, motivo del mismo, lugar de destino, hora del evento, cantidad de kilómetros, etc.

COMPROBANTES ELEGIBLES:

Requisitos: toda compra debe estar respaldada por comprobante y/o factura que cumpla con la Normativa RG. 100, RG 1415/03, RG 1575; RG 2485, RG 3067, RG 3561, RG 3565, RG 3749, RG 3779, RG 3990, RG 4004, 4132- E y RG 4292 de AFIP y normas modificatorias y complementarias.

Tipos de comprobantes: serán elegibles aquellos comprobantes y/o facturas que estén identificados con las letras “B”, “C” o ticket equivalente.

Datos que deben contener los comprobantes y/o facturas:

- Número de CUIT: XXXX
- La fecha de operación.
- Domicilio: Av. Paseo Colón 189 Piso 9° Oficina 903
- La condición de venta (CONTADO)
- La responsabilidad ante el IVA- EXENTO.
- Nombre de la repartición: Proyecto de Energía Limpia en Hogares y Comunidades Vulnerables.
- Las cantidades, el detalle, su valor unitario y total, tanto parcial como final.

Requisitos formales que deben cumplir los comprobantes: Deben ser legibles, fechados en el mes en que se rinden, no se aceptan remitos, ni presupuestos.

Será rechazada toda factura que esté identificada con la letra “A” o “M”, en razón que es documento No Válido a utilizar en las Reparticiones Estatales, de igual modo aquellas de letras “B” o “C” que no contengan los requisitos descriptos anteriormente.

El monto total a reponer será igual al monto de la rendición aprobada, los comprobantes de gastos que no se ajusten a lo indicado en este Instructivo o los gastos no permitidos, serán considerados no elegibles y descontados (restados) del monto total rendido y por consiguiente del monto total a reponer.

USO DE TARJETA CORPORATIVA PREPAGA DEL BANCO NACIÓN

Se podrán utilizar como medio de pago las Tarjetas Corporativas Prepagas del Banco Nación, habilitadas para compras en un único pago y excepcionalmente extracciones de efectivo para realizar pagos hasta un monto máximo de PESOS TRES MIL (\$ 3.000.-), desde cajeros automáticos de las redes Link y Banelco, para cubrir gastos que no puedan ser atendidos con las Tarjetas Corporativas antes mencionadas.

Las compras que se realicen en efectivo, se deberán rendir por separado a las compras que se realicen a través de la Tarjeta Corporativa Prepaga del Banco Nación.

Por otra parte, los pagos deben hacerse con una (1) sola Tarjeta Corporativa Prepaga por comprobante, y al momento de rendir la Caja Chica con la Tarjeta Corporativa, se deberá acompañar la rendición con el ticket y/o factura además del comprobante del *posnet*; en caso de no contar con dicho comprobante, se deberá justificar su pérdida.

Las facturas no podrán ser canceladas una parte con la Tarjeta Corporativa Prepaga y otra en efectivo.

Toda la operatoria será administrada desde la plataforma web “Plataforma Web Corporativa Nación”, la que deberá mantener habilitadas las funcionalidades que permitan la definición de los montos a distribuir a cada tarjeta, los rubros de consumos habilitados en cada una de ellas, la creación de alarmas por monto y rubro de consumo, obtención en tiempo real de reportes de consumos realizados por la totalidad de las tarjetas, que posibiliten contar con las herramientas necesarias para el adecuado control, seguimiento y administración de la operatoria de tarjetas en su conjunto.

Los Usuarios Administradores deberán realizar el seguimiento diario de los saldos disponibles en cada una de las tarjetas bajo su administración, gestionando cuando resulte necesario la recarga de fondos, en la medida que su titular haya presentado previamente en tiempo y forma las rendiciones correspondientes a los consumos efectuados, conforme a los procedimientos indicados en este Instructivo.

El usuario habilitado de DGPPSE alimentará la cuenta corporativa principal realizando una transferencia de fondos a través del canal Nación Empresa 24, debitando de la cuenta corriente operativa y acreditando la cuenta virtual principal de tarjetas. Dicha transferencia deberá realizarse antes de las 17:00 horas de un día hábil para que los fondos queden acreditados en la cuenta corporativa a partir de las 8:00 horas del día hábil siguiente. Caso contrario, la disponibilidad de los fondos se demorará otras veinticuatro (24) horas (hábiles).

Los funcionarios en uso de Tarjetas de Compra Corporativas deberán efectuar la rendición de sus gastos realizados mediante tarjeta, en los plazos y condiciones administrativas de conformidad a los procedimientos indicados en el presente Instructivo.

ANEXO 17 – Lineamientos Términos de Referencia Auditoría Externa

AUDITORÍA EXTERNA DEL PROYECTO

Lineamientos Términos de Referencia

El Banco y el Organismo Ejecutor convinieron que anualmente se realizará una auditoría externa de los Estados Financieros del Proyecto, de los mecanismos de control interno y del cumplimiento de los procesos y de la normativa aplicable a la ejecución del Proyecto y del contrato de préstamo. Los trabajos de auditoría externa serán realizados por una firma consultora que será contratada en el marco del préstamo y cuyos Términos de Referencia serán elaborados de conformidad con las "Guías: Reportes Financieros Anuales y Auditorías de Actividades Financiadas por el Banco Mundial".

El organismo ejecutor entregará los informes anuales de auditoría al Banco a más tardar el 30 de junio del año siguiente al auditado.

a) Consideraciones básicas para proyectos del Banco Mundial

De acuerdo con los convenios suscriptos con el Banco Mundial, el Gobierno Nacional debe asegurar que los fondos prestados sean utilizados poniendo debida atención a los factores de economía, eficacia y eficiencia, y únicamente para los fines para los cuales se ha concedido el financiamiento. Asimismo, es de primordial importancia que exista transparencia en el uso y contabilización de los fondos, no sólo de los provenientes de fuentes externas sino también de los de fuentes internas.

La transparencia en el manejo de los fondos y bienes encomendados a la administración de los entes públicos reviste gran importancia, ya que permite a los funcionarios públicos cumplir con su responsabilidad, o sea, su responsabilidad de rendir cuentas del uso de los recursos y los resultados de su gestión.

Dado lo anterior, es imprescindible que se establezcan sistemas de control interno y de información financiera que permitan la preparación de informes periódicos que demuestren la situación financiera y la gestión general de los proyectos.

En términos generales, la DGPPSE es responsable por la presentación periódica y oportuna de la auditoría de algunos o todos los informes financieros listados abajo. Estos estados financieros anuales deben incluir todos los fondos administrados por la institución, sin importar su origen, ya sean fondos provistos por el Gobierno, o aportados por el organismo internacional:

- Estado de Situación Patrimonial
- Estado de Fuentes y Usos de Fondos
- Estado de Inversiones Acumuladas
- Notas a los Estados Financieros
- Información Financiera Complementaria del Proyecto
- Estado de Solicitudes de Desembolsos
- Estados de las Cuentas Bancarias del Proyecto (Cuenta Designada, Cuenta Especial para Exportadores y Cuenta Operativa) / Conciliación de las cuentas del Proyecto

Las cifras de los estados financieros deben presentarse en forma comparativa con las cifras del año o período inmediatamente anterior, cuando sea aplicable.

La DGPPSE debe presentar los estados financieros del Proyecto en dólares de los Estados Unidos (U\$S), o en moneda local, junto con una conversión que muestre los saldos en dólares. Las notas a los estados financieros deben indicar las tasas de cambio utilizadas para convertir las transacciones en moneda local u otras monedas a dólares, así como las normas de contabilidad seguidas para el registro de las transacciones y presentación de los estados financieros.

La DGPPSE es responsable de preparar los Estados Financieros e informes requeridos, y enviarlos al auditor a más tardar el 28 de febrero siguiente al cierre del ejercicio, y asegurarse que todos los registros necesarios estén disponibles para la auditoría, que todas las entradas y ajustes contables hayan sido hechos, y que ha tomado todas las acciones necesarias para permitir a los auditores emitir el informe final. A su vez, serán los funcionarios autorizados de la unidad requirente, los firmantes de los estados financieros del Proyecto.

Los auditores deberán mantener y archivar adecuadamente los papeles de trabajo por un período de tres años después de terminada la auditoría. Durante este período, los auditores deberán proveer prontamente los papeles de trabajo que les sean solicitados por el Banco.

El objetivo general de la auditoría es permitir al auditor expresar una opinión profesional sobre la situación financiera del Proyecto al final del período auditado, lo adecuado de los controles internos, y expresar una opinión sobre el cumplimiento con los términos del convenio de préstamo y las leyes y regulaciones aplicables. El compromiso incluye una auditoría de propósito especial del proyecto, la cual debe cubrir los recursos proporcionados por el Banco, otras instituciones co financiadoras, si hay alguna y el gobierno y otras entidades locales (fondos de contraparte).

Es requisito fundamental que los fondos prestados sean usados con la debida atención a los factores de economía, efectividad, eficiencia y transparencia, y solamente para los propósitos para los cuales el financiamiento fue proporcionado.

Auditoría del proyecto: Esta auditoría de propósito especial debe ser ejecutada de conformidad con normas aceptables para el Banco. Revisten esa calidad, las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs, por sus siglas en inglés) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC, por sus siglas en inglés), así como también las Normas de Auditoría emitidas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) y por consiguiente deben incluir las pruebas de los registros contables que los auditores consideren necesarias bajo las circunstancias.

b) Los objetivos específicos de la auditoría son:

- Emitir una opinión sobre si los estados financieros del Proyecto presentan razonablemente los fondos recibidos y los desembolsos efectuados durante el periodo auditado, así como las inversiones acumuladas a la fecha de cierre, de acuerdo con las normas de contabilidad aceptables para el Banco y con los requerimientos del respectivo Convenio de Préstamo.
- Emitir una opinión con respecto a lo adecuado de la estructura o sistema de control interno del Organismo Ejecutor. Para esto, el auditor deberá evaluar y obtener una comprensión

suficiente de la estructura de control interno de la institución como un todo y la relacionada con el Proyecto, evaluando el riesgo de control e identificando condiciones reportables, incluyendo debilidades materiales en la estructura de control interno. Esta evaluación deberá incluir también los controles internos relacionados con las contribuciones de la contraparte para el Proyecto. Determinar e informar sobre si la entidad ha tomado o no las medidas correctivas necesarias con respecto a las deficiencias reportadas en auditorías anteriores, y si las recomendaciones hechas por los auditores fueron puestas en práctica o no.

- Emitir una opinión con respecto al cumplimiento de los términos del convenio de préstamo y leyes y regulaciones aplicables. Todas las instancias materiales de incumplimiento, así como todas las indicaciones de actos ilegales, deben ser identificadas. Estas pruebas también deben incluir los requisitos de cumplimiento de las contribuciones de la contraparte.
- Emitir una opinión sobre: (a) si los gastos incluidos en las Solicitudes de desembolsos (SOE) son elegibles, y por tanto si la información presentada en los SOEs es razonablemente confiable; (b) si los procedimientos de contabilidad y de control interno utilizados en la preparación de los SOEs son adecuados; y (c) si los fondos del Proyecto han sido utilizados para los fines del mismo, de conformidad con los requerimientos establecidos en el respectivo convenio de préstamo.
- Emitir una opinión sobre si la Cuenta Designada, utilizada para manejar los fondos provistos por el Banco presenta razonablemente la disponibilidad de fondos al cierre del periodo auditado, así como las transacciones realizadas durante el período auditado, de acuerdo con las estipulaciones sobre el uso de los fondos establecidos en el correspondiente convenio con el Banco.

c) Alcance de la auditoría

La auditoría debe incluir la planeación adecuada, la evaluación y comprobación de la estructura y los sistemas de control interno, y la obtención de evidencia objetiva y suficiente que le permita al auditor llegar a una conclusión razonable sobre la cual sustentar sus opiniones. Al realizar su trabajo, los auditores deben prestar atención especial a los siguientes requisitos:

- Todos fondos del proyecto --externos o de contraparte-- deben ser utilizados de acuerdo con las cláusulas de los correspondientes convenios de financiamiento, con la debida atención a los factores de economía y eficiencia, y solamente para los propósitos para los cuales fue proporcionado el financiamiento.
- Los fondos de contraparte deben ser proporcionados de acuerdo con los términos de los convenios de financiamiento correspondientes.
- Los bienes y servicios financiados deben ser comprados de acuerdo con los términos de los convenios de financiamiento correspondientes.
- La DIGPYSYE debe mantener todos los documentos de respaldo, registros y cuentas relacionadas al proyecto que sea necesario, incluyendo los gastos reportados a través de SOEs y la Cuenta Designada y de la Cuenta Especial para Exportadores. Deben existir enlaces claros entre los registros contables y los informes presentados al Banco.
- La Cuenta Designada y la Cuenta Especial para Exportadores deben ser mantenidas de acuerdo con las provisiones del convenio de financiamiento correspondiente.

- Las cuentas del proyecto deben ser preparadas de acuerdo con normas de contabilidad uniformemente aplicadas, y dar una visión razonable y verdadera de la situación financiera del proyecto al final del período, así como de los recursos y gastos para el año terminado en esa fecha.

- Los auditores deben estar alertas para detectar situaciones o transacciones que pueden ser indicativas de fraude, abuso o actos y gastos ilegales. Si tal evidencia existe, los auditores deben contactar al representante del Banco debidamente autorizado, y ejercer cautela y el debido cuidado profesional al ampliar sus pasos y procedimientos de auditoría relacionados con actos ilegales, para no interferir con futuras investigaciones.

Estos lineamientos no deben considerarse como que lo incluyen todo o que son restrictivos, y no liberan al auditor de ejercer el debido cuidado y juicio profesional. Los pasos pueden ser modificados para ajustarse a las condiciones locales y el diseño específico del Proyecto, procedimientos de ejecución y provisiones del convenio. Cualquier limitación en el alcance del trabajo debe ser comunicada tan pronto sea posible al representante del Banco.

d) Otras responsabilidades del auditor

El auditor debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Efectuar reuniones de entrada y salida con la entidad ejecutora.
- Planear el trabajo de auditoría de manera tal que se efectúen revisiones preliminares o interinas durante el período bajo examen (incluso durante los primeros meses del mismo), con el fin de evaluar los sistemas de control interno y comunicar oportunamente a la entidad ejecutora las situaciones que ameriten la tensión de la administración antes de la presentación del informe final de auditoría.
- Referenciar independientemente el informe de auditoría antes de emitirlo.
- Obtener una carta de representación de acuerdo con la sección 580 de las Normas Internacionales de Auditoría de IFAC, firmada por la administración del Programa en la entidad ejecutora.

e) Informe anual de Auditoría

Los auditores emitirán informes que contengan las opiniones y conclusiones específicas requeridas. Todos los informes resultantes de la auditoría del proyecto deberán ser incorporados en un solo documento. Este informe debe ser dirigido y entregado a la Subsecretaría de Energía Eléctrica con copia a la DGPPSE antes del 20 de junio del año siguiente al de objeto de la auditoría. Los informes y certificaciones se presentarán en idioma español, debidamente firmado, en formato digital.

El informe deberá contener por lo menos:

- i. Una página con el título, una tabla de contenido, una carta de envío a la Subsecretaría de Energía y un resumen.
- ii. El informe y opinión del auditor con respecto a los estados financieros del Proyecto, sus correspondientes notas e información complementaria.

- iii. El informe del auditor con respecto a su comprensión de la estructura de control interno relacionada con el Proyecto. El informe debe revelar, entre otra información, las condiciones reportables (aquellas que tienen un impacto sobre los estados financieros) y las debilidades materiales en la estructura de control interno. También debe incluir los comentarios de la Subsecretaría de Energía Eléctrica y de la DGPPSE (de corresponder). Este informe debe incluir una sección referente al seguimiento de las recomendaciones hechas en auditorías anteriores, indicando el estado actual de tales recomendaciones bajo las categorías de corregido, corregido parcialmente y no corregido. Las deficiencias que todavía no han sido corregidas deberán ser reportadas nuevamente en el informe de auditoría actual conjuntamente con los correspondientes comentarios de la administración del proyecto.
- iv. El informe del auditor con respecto al cumplimiento de la Unidad de Gestión con los términos del convenio de préstamo, y las leyes y regulaciones aplicables relacionadas con el Proyecto (referentes a actividades financieras). Esta opinión también debe ser consistente con la sección 800 de las Normas Internacionales de Auditoría.
- v. Un informe y opinión de auditoría sobre el Estado de Solicitudes de Desembolsos (Estado de SOEs) para el período auditado. El auditor debe emitir una opinión que cubra explícitamente: (i) la elegibilidad de los gastos propuestos en los SOEs, (ii) lo adecuado de los procedimientos de control para preparar los SOEs, y (iii) el uso correcto de los fondos del préstamo.
- vi. Un informe y opinión de auditoría sobre el Estado de la Cuenta Designada para el período auditado. La opinión debe indicar si dicho estado refleja adecuadamente el flujo de fondos en dichas cuentas durante el período auditado, y si tal actividad ha sido solamente para propósitos del proyecto.
- vii. Un resumen de los principales procedimientos de auditoría ejecutados para planear la auditoría, evaluar la estructura de control interno, verificar las cifras incluidas en los estados financieros y otras áreas sujetas a auditoría, y para evaluar el cumplimiento con los términos de los convenios, y las leyes y regulaciones aplicables.

El informe anual debe ser entregado antes del 30 de junio de cada año.

f) Inspección y aceptación del trabajo de auditoría y los informes

El Banco es responsable por inspeccionar y aceptar los informes de auditoría, y podrá nombrar personas naturales o jurídicas que efectúen estas labores, incluyendo la revisión de los papeles de trabajo y los controles de calidad correspondientes. Si el informe no es aceptable o no es totalmente satisfactorio debido a deficiencias en el trabajo de auditoría o porque el informe no cumple con los requisitos indicados en los términos de referencia o en las Guías, el auditor hará el trabajo adicional necesario sin costo adicional para el Prestatario, la entidad ejecutora, el Programa, o el Banco.

También, el representante del Banco puede contactar directamente a los auditores para solicitar información adicional relacionada con cualquier aspecto de la auditoría o de los estados financieros del Programa. Los auditores deben satisfacer tales solicitudes prontamente.

g) Términos de Ejecución del Trabajo

La DGPPSE enviará al Banco el informe final de la auditoría del Proyecto antes del 30 de junio después del cierre del año auditado.

El Ejecutor puede proceder a la rescisión anticipada y exigir el pago de daños, intereses y costas en los casos que a continuación se detallan, sin que ello dé derecho al adjudicatario a indemnización de ninguna naturaleza:

Razones que motivaron la incapacidad legal del adjudicatario.

Incumplimiento reiterado de las obligaciones contraídas por el adjudicatario.

Por paralización de los trabajos sin causa justificada y comprobada fehacientemente por más de 15 días consecutivos, o en tres ocasiones por un término menor.

Si el adjudicatario transfiere el contrato.

Producida la rescisión por alguna de las causas expuestas precedentemente, la DGPPSE pondrá en conocimiento del Consejo Profesional de Ciencias Económicas pertinente tal circunstancia.

Además de los causales mencionados en los puntos precedentes, la Entidad Ejecutora podrá rescindir parcial o totalmente el contrato, en cualquier tiempo, sin expresión de causa por solicitud expresa del BIRF.

En cualquiera de los casos la rescisión se notificará fehacientemente al adjudicatario quedando este obligado a presentar los informes pendientes de entrega al momento de la rescisión y a efectuar aquellos en curso de elaboración con el grado de avance en las tareas a que debió llegar a esa fecha, bajo apercibimiento de requerir el reintegro de honorarios y de los gastos de viáticos y movilidad percibidos correspondientes a las tareas desarrolladas y no informadas.

Anexo 18

El objetivo del presente documento es plantear un Modelo de Convenio de Adhesión de Comercializadores. No incluye las bases y condiciones que serán explicitadas en el momento de la convocatoria a ser realizada por regiones. Sin embargo, esboza los principales temas a ser cubiertos por el mismo.

MODELO DE CONVENIO DE ADHESIÓN CON COMERCIALIZADORES:

Entre el ESTADO NACIONAL, a través de la SUBSECRETARÍA DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE LA NACIÓN dependiente de LA SECRETARÍA DE ENERGÍA del MINISTERIO DE ECONOMÍA, representada por el/la Sr. /Sra..... (DNI N°), en adelante LA SUBSECRETARÍA, con domicilio en de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, por una Parte, y la FIRMArepresentada- por el/la Sr./Sra..... (DNI N°.....), en adelante EL COMERCIALIZADOR, con domicilio en, por la otra Parte, en lo sucesivo conjuntamente denominadas las PARTES, acuerdan la celebración del presente CONVENIO DE ADHESIÓN, sujeto a los siguientes considerandos, cláusulas y condiciones:

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto N° 417 de fecha 11 de agosto de 2023 se aprobó el Modelo de Contrato de Préstamo BIRF N° 9521-AR, celebrado entre la República Argentina y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), destinado a financiar el “Proyecto Energía Limpia para Hogares y Comunidades Vulnerables”, en adelante, el Proyecto ELHCOV.

Que el mencionado decreto designó como Organismo Ejecutor al Ministerio de Economía (ME), a través de la Secretaría de Energía, que actuará como área sustantiva con responsabilidad primaria en la materia por intermedio de la SUBSECRETARÍA DE ENERGÍA ELÉCTRICA, y de la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales dependiente de la SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y

NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL de la SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA de dicho Ministerio, que tendrá a su cargo la coordinación administrativa.

Que el objetivo general del Proyecto consiste en incrementar el acceso a la energía y la eficiencia energética en hogares y comunidades vulnerables, y responder con prontitud y eficacia en caso de una crisis o emergencia elegible.

Que el referido Proyecto prevé CUATRO (4) partes/componentes: (1) Incrementar el acceso a la energía en hogares y comunidades vulnerables, (2) Incrementar la eficiencia energética en hogares y comunidades vulnerables, (3) Gestión del Proyecto y asistencia a la formulación de políticas y (4) Componente de Respuesta a Emergencias Contingentes (CERC, por sus siglas en inglés).

Que la implementación del mismo a nivel nacional se efectuará de forma secuencial y por etapas, una vez cumplidos los criterios de elegibilidad específicos de cada Parte/Componente del Proyecto por parte de las Provincias, a satisfacción de la Subsecretaría de Energía Eléctrica, a partir de cuyo momento se habilitará la ejecución de cada una de las actividades del Componente 1 y/o 2 en su jurisdicción.

Que el desarrollo de este tipo de proyectos, los cuales involucran multiplicidad de actores en su ejecución y un fuerte impacto territorial, requiere de la articulación de diversos actores y la definición de procedimientos de implementación que permitan cumplir con las metas y objetivos en los plazos y términos establecidos para el Proyecto, bajo un esquema de responsabilidades compartidas entre la Nación y las Provincias.

Que el Contrato de Préstamo prevé que el Componente 2 (Subcomponente Hogares) del Proyecto ELHCOV, tiene por objeto incrementar la eficiencia energética en los hogares de los beneficiarios seleccionados a lo largo del territorio, mediante el reemplazo de equipamiento para la refrigeración de alimentos ineficientes por Heladeras eficientes, mediante la provisión de cupones de descuento, y el posterior desguace del equipamiento viejo.

Que el Contrato de Préstamo establece que a los efectos de implementar el Subcomponente mencionado del Proyecto, la SUBSECRETARÍA DE ENERGIA ELÉCTRICA identificará, evaluará y seleccionará a los Beneficiarios Seleccionados de acuerdo con las disposiciones del Manual Operativo del Proyecto ELHCOV (MOP) y brindará, a partir de entonces, los

cupones de descuento para los Beneficiarios Seleccionados, una vez que los mismos hayan cumplido con los requerimientos establecidos en el mencionado Manual Operativo. Asimismo prescribe que el órgano con responsabilidad primaria – LA SUBSECRETARIA-identificará, evaluará y seleccionará a los Comercializadores Elegibles y celebrará un convenio con los mismos (“Convenio de Adhesión con Comercializadores”).

Que en dicho marco, resulta necesario suscribir a un Convenio con los comercializadores que permita instrumentar su participación en el Proyecto y la ejecución de las actividades que le son propias para la implementación del Subcomponente Hogares del Componente 2;

Por ello, las PARTES acuerdan:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO.

EL COMERCIALIZADOR se obliga a ofrecer para la venta a los beneficiarios del Proyecto, heladeras elegibles con clase de eficiencia energética A o superior y que serán definidas periódicamente, en Marcas y Modelos, por la Subsecretaría de Energía Eléctrica, teniendo en consideración los siguientes puntos: (i) Estándar de eficiencia energética del producto y (ii) Capacidad de entrega del/os fabricante/s. Las heladeras elegibles que el Comercializador deberá ofrecer en el marco del presente Convenio serán definidas por la Subsecretaría de Energía Eléctrica conforme al siguiente procedimiento: los comercializadores deberán informar a la SSEE trimestralmente: a) listas de heladeras en stock estimado para su capacidad de venta, las que deberán responder a las características definidas en el párrafo anterior; b) precios propuestos de sus heladeras en stock, marcas y modelos; c) sucursales habilitadas en las regiones de implementación, stock, marcas, modelos y precios de dichas heladeras en las mencionadas regiones. Lo informado a la SSEE servirá de base para la conformación de un Anexo al presente Convenio, de actualización trimestral.

Las heladeras elegibles así definidas deberán ser puestas a disposición para la venta por EL COMERCIALIZADOR al beneficiario, en todas las sucursales de venta en tienda o en tienda on line de las jurisdicciones habilitadas por la SSEE para la implementación del Subcomponente Hogares y durante toda la vigencia de dicha implementación en las regiones correspondientes.

CLÁUSULA SEGUNDA: PROCEDIMIENTO

EL COMERCIALIZADOR se obliga a proceder a la venta de las heladeras elegibles al beneficiario de conformidad a los mecanismos que serán establecidos en las bases y condiciones del llamado de interés, de la convocatoria que llevará adelante la SSEE oportunamente.

EL COMERCIALIZADOR se obliga a aceptar el cupón de descuento válido obtenido por el beneficiario y presentado por el mismo para la compra de una heladera entre los modelos ofrecidos en el programa y en stock del comercializador.

EL COMERCIALIZADOR acepta que dicho cupón de descuento representa un monto fijo representativo de entre el 70% y el 90% de las heladeras elegibles en la gama de precios que satisfagan los requerimientos técnicos que se acuerden conforme cláusula primera, y que dicho valor le será liquidado por LA SUBSECRETARÍA en los plazos y bajo los términos y condiciones del llamado de interés, de la convocatoria que llevará adelante la SSEE oportunamente.

EL COMERCIALIZADOR pondrá a disposición de los beneficiarios del Proyecto, los medios de pago normales y habituales de su operatoria, para la cancelación del porcentaje del precio de la heladera no cubierto por el cupón de descuento, debiendo aceptar de los mismos de manera obligatoria medios de pago tales como: contado/efectivo, tarjetas de crédito, débito, transferencias bancarias u otro medio de pago electrónico.

En el caso de ofrecer mecanismos de financiación propia, el Comercializador deberá previamente informar sobre los mismos a la SSEE, para su aprobación.

EL COMERCIALIZADOR, verificará la validez del cupón de descuento presentado por el beneficiario y la identidad del mismo mediante la correspondencia entre la titularidad del cupón con el DNI del beneficiario; a continuación ingresará el código del cupón de descuento en la plataforma web del Proyecto, provisto por la SUBSECRETARIA y notificará a la misma los siguientes datos: factura de la compra asociada al cupón de descuento emitida al beneficiario con el monto total de la compra, con discriminación de los montos del cupón de descuento y los abonados por el beneficiario, marca y modelo de heladera adquirida.

EL COMERCIALIZADOR manifiesta conocer que el cupón de descuento otorgado a los beneficiarios en el marco del Proyecto ELHCOV es un documento nominativo e intransferible y se obliga a no celebrar compraventas de heladeras con personas distintas a la del beneficiario.

EL COMERCIALIZADOR se obliga a entregar la heladera comprada por el beneficiario al Operador Logístico designado en el Centro de Acopio declarado por éste en un plazo de hasta 10 días corridos, para su posterior entrega al beneficiario. Dicha entrega no será cobrada al beneficiario ni al operador logístico.

LA SUBSECRETARÍA se obliga a que, una vez que el sistema informe a su área de gestión que existe factura de EL COMERCIALIZADOR en espera de validación, notificará al Área Finanzas a fin de iniciar el proceso de transferencia por el monto del cupón en concepto de subsidio al Beneficiario.

En caso que por causas externas al comercializador, la heladera eficiente vuelva al Comercializador, el mismo deberá emitir una Nota de Crédito a nombre del beneficiario por el importe total de la factura e informado a la Subsecretaría vía Sistema por el comercializador. Asimismo, el comercializador, en un plazo de 30 días, deberá reintegrar el monto del cupón de descuento a la cuenta corriente operativa del Proyecto, informada en el convenio, y subir el comprobante al Sistema.

El beneficiario que no ha podido recibir su heladera nueva por cuestiones propias, podrá aplicar el importe pagado al comercializador a otra compra. Para ello, el comercializador emitirá una Nota de Débito a favor del beneficiario por dicho importe.

CLÁUSULA TERCERA: PRECIOS

Los precios de las heladeras elegibles se deberán fijar en el Anexo mencionado en la CLÁUSULA PRIMERA y de conformidad con el procedimiento allí previsto. El comercializador se obliga a mantener dichos precios por trimestre, reajustándose en base al Índice de Precios básicos del Productor (IPP) emitido por el INDEC.

La SSEE deberá acordar los precios con los comercializadores y se reserva la facultad de monitorear el respeto de dichos precios acordados.

En caso de detectar que las heladeras elegibles del presente programa se ofrecen al público beneficiario del presente proyecto a precios de venta comparativamente superiores a los precios normales y habituales acordados con la Subsecretaría, ésta tendrá derecho a revocar el presente Convenio de adhesión con el comercializador.

CLÁUSULA CUARTA: ENTREGA

El COMERCIALIZADOR se obliga a respetar los procedimientos operativos y logísticos correspondientes para la entrega de las heladeras elegibles, a los operadores de logística adjudicados por el Proyecto a su zona, quienes a su vez entregarán las heladeras elegibles a los Beneficiarios de acuerdo con las prescripciones que se establecerán en las bases y condiciones del llamado de interés que realizará oportunamente la SSEE.

CLÁUSULA QUINTA: COLABORACIÓN EN ACCIONES DE INFORMACIÓN

El COMERCIALIZADOR se compromete a colaborar con la SUBSECRETARÍA para que los beneficiarios reciban toda la información necesaria relativa al Subcomponente Hogares del Proyecto ELHCOV. Dicha colaboración consistirá en facilitar, dentro de los canales habituales del COMERCIALIZADOR, espacios, tanto digitales como físicos, para que la SUBSECRETARÍA difunda la información pertinente sobre el Programa y el mecanismo de adhesión al mismo. El COMERCIALIZADOR evitará cualquier acción que obstaculice el acceso a dicha información por parte de los beneficiarios.

La SUBSECRETARÍA proporcionará al COMERCIALIZADOR toda la información, señalética y logos necesarios para la identificación adecuada de las heladeras elegibles incluidas en el Programa, tanto en el ámbito digital como en los puntos de venta físicos.

La responsabilidad principal de la difusión, promoción y publicidad del Proyecto ELHCOV recae sobre la SUBSECRETARÍA, y el COMERCIALIZADOR asume el compromiso de colaboración mencionado anteriormente.

En los puntos de venta físicos, así como en las plataformas de venta on line, el COMERCIALIZADOR deberá identificar las heladeras incluidas en el Programa con una señalética y logo que será suministrado por la SSEE.

Asimismo, deberán adaptar su plataforma de pago para que el usuario incluya el código de su cupón y se calcule automáticamente la diferencia de precio a ser abonado.

CLAUSULA SEXTA: COLABORACIÓN

El COMERCIALIZADOR se compromete a adoptar y/o permitir que se adopte toda acción que habilite a la SUBSECRETARÍA, a cumplir con las obligaciones asumidas en el Contrato de Préstamo.

CLÁUSULA SÉPTIMA: FISCALIZACIÓN y RESERVA

El efectivo cumplimiento de las obligaciones asumidas por EL COMERCIALIZADOR en el marco de la adhesión será supervisado por la SUBSECRETARÍA.

LA SUBSECRETARÍA se reserva el derecho de adoptar medidas correctivas contra el COMERCIALIZADOR pertinente, en caso de que el mismo haya incumplido con alguna de sus obligaciones en virtud del presente Convenio de Adhesión y conforme se establecerá en las bases y condiciones de las manifestaciones de interés que oportunamente establecerá la SSEE.

El Comercializador reconoce y declara que dará cumplimiento y estricta observancia de las Normas para la Prevención y Lucha para el Fraude y la Corrupción en Proyectos Financiados con Préstamos del BIRF y Créditos y Otorgamientos de AIF, Texto del 15 de octubre de 2006, revisado en enero de 2011 y julio de 2016. (<https://policies.worldbank.org/en/policies/all/ppfdetail/4039>)

CLÁUSULA OCTAVA: RESPONSABILIDAD.

EL COMERCIALIZADOR responderá legalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a los Beneficiarios y/o a terceros, y por aquellos hechos u omisiones que constituyan incumplimientos de las prescripciones de la Ley de Defensa del Consumidor -Ley 24.240 complementarias y modificatorias-.

EL COMERCIALIZADOR se obliga a mantener indemne a la SUBSECRETARÍA frente a los reclamos, demandas, acciones legales y costas que surjan con ocasión de la ejecución del presente contrato e imputables al COMERCIALIZADOR.

CLÁUSULA NOVENA: REVOCACIÓN.

LA SUBSECRETARÍA podrá comunicar al EL COMERCIALIZADOR la decisión de revocar la Adhesión al presente Acuerdo, por incurrir en algún incumplimiento, irregularidades en la ejecución o por motivos de oportunidad, mérito y conveniencia.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFIDENCIALIDAD.

Las PARTES se comprometen al intercambio de toda información necesaria para la mejor implementación del Programa. Dicha información será de uso estrictamente confidencial y no podrá ser publicada ni dada a conocer a terceras partes. Para ello, las PARTES se comprometen a preservar la más estricta confidencialidad de los datos y/o información suministrada en los términos de Ley N° 25.326 de Protección de los Datos Personales, y a garantizar que todos sus recursos cumplan con esas exigencias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: VIGENCIA.

El presente CONVENIO tendrá vigencia desde su suscripción hasta el prorrogable de manera automática siempre que no mediare manifestación contraria de alguna de las PARTES, notificada con una antelación mínima de treinta (30) días hábiles a su finalización.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Las PARTES deberán dar completo cumplimiento a las obligaciones emergentes del CONVENIO, bajo los principios de buena fé, máxima colaboración y transparencia, en el marco de la normativa vigente, y en atención a los fines perseguidos por el Programa y la celebración del presente Convenio. En caso de suscitarse controversia en la interpretación, aplicación y/o ejecución del mismo, intentarán resolverlo en términos cordiales de común acuerdo; en su defecto se someterán a la competencia de la Justicia nacional en lo Contencioso Administrativo Federal con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: DOMICILIOS Y NOTIFICACIÓN.

Para todos los efectos derivados del presente CONVENIO, las PARTES fijan sus domicilios en los indicados en el encabezamiento, donde se tendrán por válidas todas las notificaciones. Cualquiera de las PARTES podrá modificar su domicilio notificando tal circunstancia a la otra mediante un medio fehaciente.

En prueba de conformidad, a los _____ días del mes _____ de _____, se firma el presente Convenio, en DOS (2) copias, de un mismo tenor y a un solo efecto.

Anexo 19

MEDIDAS Y ACCIONES MATERIALES		PLAZO	ENTIDAD RESPONSABLE
MONITOREO Y GENERACIÓN DE INFORMES			
A	<p>INFORMES PERIÓDICOS</p> <p>a) Preparar y presentar al Banco informes periódicos de seguimiento sobre el desempeño ambiental, social, de salud y seguridad (ESHS) del Proyecto, incluyendo, pero no limitado a, la implementación del ESCP, el estado de preparación y la implementación de los instrumentos E&S requeridos en virtud del ESCP, las actividades de participación de las partes interesadas, el funcionamiento de los mecanismos de reclamación, la actualización de la lista de centros de desguace evaluados y aprobados para su inclusión en el ESMF, como parte de la expansión gradual de las áreas elegibles para el apoyo al proyecto, volumen de materiales desechados y residuos tratados.</p> <p>b) Establecer un monitoreo remoto sistemático (por ejemplo, herramientas de geo-localización para el monitoreo y supervisión - GEMS) de obras y subproyectos para permitir el monitoreo en línea por parte de los especialistas ambientales y sociales (E&S) de la Unidad de Coordinación de Proyectos (PCU) de la SE, indicando en el respectivo instrumento E&S quién será el punto focal local, y entregar informes de progreso al Banco.</p>	<p>Presentar informes semestrales al Banco durante toda la ejecución del Proyecto, comenzando después de la Fecha de Efectividad. Enviar cada informe al Banco a más tardar treinta (30) días después del final de cada período de informe.</p> <p>Diseñar los formularios GEMS antes de iniciar las obras o subproyectos respectivos, y entregar informes de progreso al Banco cada tres meses para el seguimiento en línea de las obras y subproyectos a través de las GEMS.</p>	Secretaría de Energía
B	<p>INCIDENTES Y ACCIDENTES</p> <p>Notificar sin demora al Banco de cualquier incidente o accidente relacionado con el Proyecto que tenga, o pueda tener, un efecto adverso significativo en el medio ambiente, las comunidades afectadas, el público o los trabajadores, incluidos, entre otros, los casos de explotación y abuso sexual (sexual exploitation and abuse, SEA), acoso sexual (sexual harassment, SH), y accidentes que resultan en la muerte, lesiones graves o múltiples, envenenamiento por mercurio o agua, robo a trabajadores o beneficiarios del proyecto, bloqueos de carreteras o cualquier otra forma de manifestación contra el Proyecto. Proporcionar detalles suficientes sobre el alcance, la gravedad y las posibles causas del incidente o accidente, indicando las medidas inmediatas tomadas o que se planea tomar para abordarlo, y cualquier información proporcionada por cualquier contratista y / o empresa supervisora, según corresponda.</p> <p>Posteriormente, a pedido del Banco, elaborar un informe sobre el incidente o accidente y proponer las medidas necesarias para abordarlo y evitar su repetición.</p>	<p>Notificar al Banco a más tardar 48 horas hábiles después de enterarse del incidente o accidente.</p> <p>Proporcionar informes posteriores al Banco dentro de un plazo aceptable para el Banco.</p>	Secretaría de Energía
C	<p>INFORMES PERIÓDICOS DE LOS CONTRATISTAS</p> <p>Exigir a los contratistas y a las empresas supervisoras que proporcionen informes de monitoreo sobre el desempeño de ESHS de acuerdo con las métricas especificadas en los respectivos documentos de licitación y contratos antes de emitir cualquier certificación relacionada para permitir los pagos relacionados con el contrato, o cada cuatro meses, lo que sea más corto. Presentar dichos informes al Banco, a pedido.</p>	Presentar los informes de seguimiento al Banco, a pedido.	Secretaría de Energía

MEDIDAS Y ACCIONES MATERIALES		PLAZO	ENTIDAD RESPONSABLE
	El informe abarcará, entre otras cosas: i) el estado de aplicación del ESMP específico para los lugares contratados; ii) los incidentes de E&S; iii) la supervisión de los aspectos de salud y seguridad; iv) el uso de equipos de protección personal (EPP), incluidas las medidas, si es necesario, para prevenir la propagación de la COVID-19; v) las capacitaciones realizadas y los trabajadores capacitados; y (vi) quejas y reclamos laborales.		
ESS 1: EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS E IMPACTOS AMBIENTALES Y SOCIALES			
1.1	<p>ESTRUCTURA ORGANIZATIVA</p> <p>Establecer y mantener un equipo dentro de la PCU con personal calificado y recursos para apoyar la gestión de los riesgos e impactos del Proyecto ESHS, incluyendo un grupo central permanente de tiempo completo compuesto por, al menos: (i) un coordinador del equipo de gestión ambiental y social; (ii) un especialista en participación de las partes interesadas (incluida la gestión de quejas y reclamos); (iii) un especialista social (reasentamientos y pueblos indígenas); (iv) un especialista ambiental (evaluación y gestión de riesgos e impactos ambientales); y un grupo de apoyo compuesto por otros especialistas ambientales y sociales temporales y/o a tiempo parcial con diversos perfiles, como un especialista en gestión de residuos, un especialista en salud y seguridad en el trabajo, un especialista en género, un especialista en patrimonio cultural, entre otros.</p>	<p>Establecer un grupo central dentro del equipo de gestión ambiental y social como parte de la PCU y, a partir de entonces, mantener dicho equipo central durante la implementación del proyecto y hasta que se completen todas las medidas de gestión ambiental y social relacionadas con el proyecto.</p> <p>Complementar el grupo central con especialistas ambientales y sociales adicionales según lo requiera la dinámica del proyecto; y según lo acordado con el Banco.</p>	Secretaría de Energía
1.2	<p>INSTRUMENTOS AMBIENTALES Y SOCIALES</p> <p>1. Redactar una Evaluación Ambiental y Social (ESA), identificando y caracterizando claramente los riesgos e impactos relacionados con el proyecto; e identificando los instrumentos y medidas a desarrollar para gestionarlos de acuerdo con la jerarquía de mitigación y los requisitos del ESF.</p> <p>2. Desarrollar, divulgar, consultar, adoptar e implementar un Marco de Gestión Ambiental y Social (ESMF) para el Proyecto, consistente con el EAS previamente desarrollado y las ESS relevantes.</p> <p>3. Desarrollar, consultar e implementar una Evaluación de Impacto Ambiental y Social (ESIA) y/o Planes de Gestión (ESMP) para cada uno de los subproyectos u otras actividades del Proyecto. Aplicar las Directrices de Medio Ambiente, Salud y Seguridad del Banco a los subproyectos que no necesitan un ESMP.</p>	<p>1. La ESA ha sido redactada, consultada y finalizada antes de la evaluación del proyecto. La ESA será la referencia para preparar el ESMF.</p> <p>2. Consultar y adoptar el ESMF antes de la fecha de entrada en vigencia del proyecto y, a partir de entonces, implementar el ESMF a lo largo de la ejecución del Proyecto.</p> <p>3. Desarrollar y consultar las ESIA y/o ESMP antes de iniciar el proceso de licitación para las actividades de subproyecto o proyecto correspondientes que requieran la adopción de dichas ESIA y/o ESMP.</p>	Secretaría de Energía

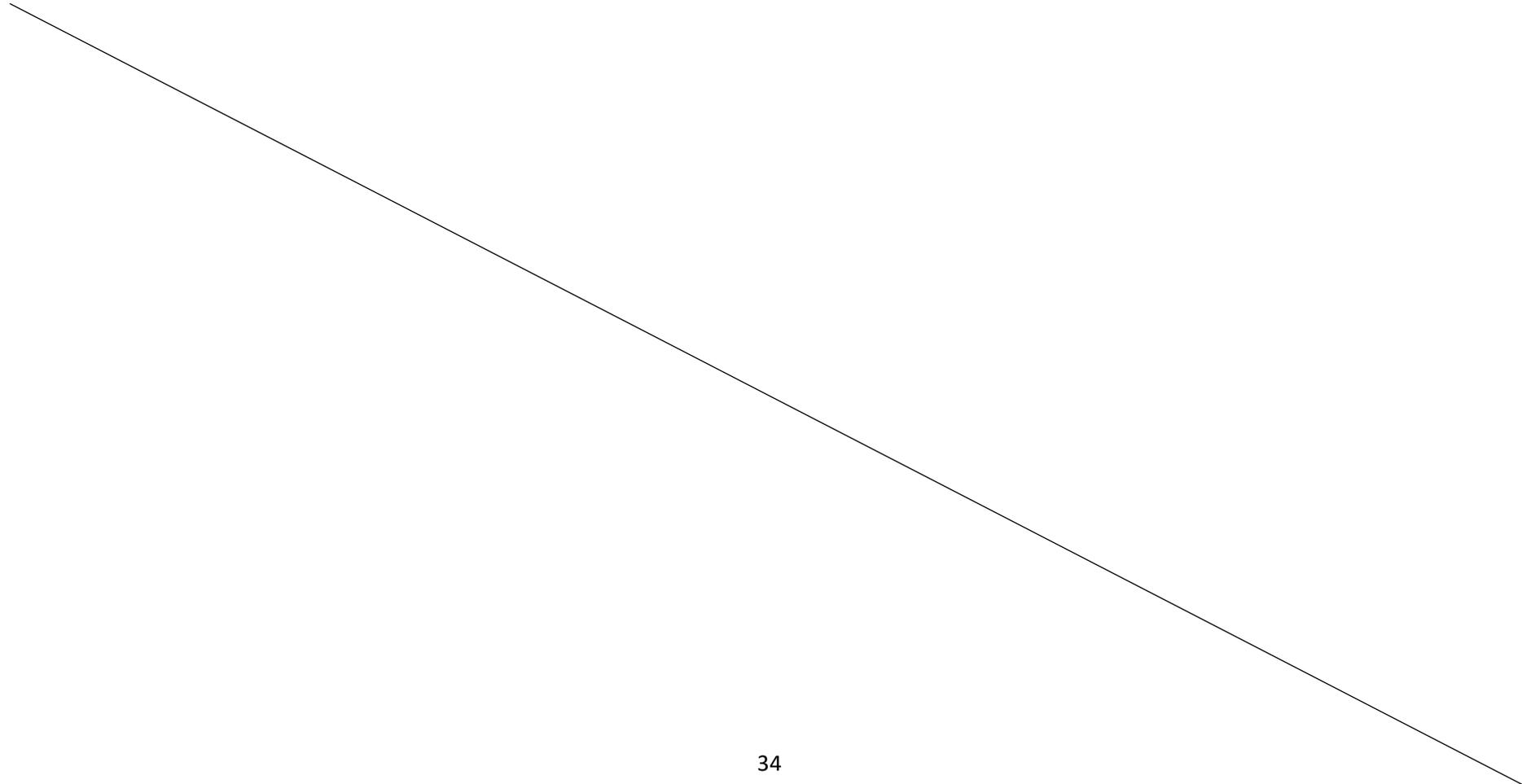
MEDIDAS Y ACCIONES MATERIALES	PLAZO	ENTIDAD RESPONSABLE
<p>4. Hacer que el INTA, el INTI, las Unidades Ejecutoras Provinciales (PEU) y/o cualquier otra entidad a nivel nacional y provincial que tenga roles clave en la implementación de subproyectos o actividades del Proyecto, adopten formalmente y ejecuten el Plan Específico de Gestión Ambiental y Social (ESMP) del Subproyecto, y/o cualquier otro aspecto relevante del ESCP (incluidos, entre otros, los instrumentos y las medidas pertinentes de gestión de los riesgos e impactos de E&S y la lista de exclusión que se establecerá en el ESMF; los procedimientos de gestión laboral y el código de conducta; etc.) en las especificaciones de ESHS de los contratos o acuerdos relacionados con el proyecto que se firmarán con SE.</p>	<p>4. Una vez adoptados, implementar y hacer que terceros implementen los respectivos ESMP durante la implementación del Proyecto.</p>	
<p>1.3 GESTIÓN DE CONTRATISTAS (para obras bajo el subcomponente 1a “Mini-redes”</p> <p>1. Incorporar los aspectos pertinentes del ESCP, incluidos, entre otros, los instrumentos de E&S pertinentes como el ESMP, los procedimientos de gestión laboral y el código de conducta, en las especificaciones del ESHS de los documentos de contratación y contratos con contratistas y empresas supervisoras. A partir de entonces, garantizar que los contratistas y las empresas supervisoras cumplan y hagan que los subcontratistas cumplan con las especificaciones de ESHS de sus respectivos contratos.</p>	<p>1. Como parte de la elaboración de los documentos de contratación y los respectivos contratos, antes de iniciar las obras en el campo.</p> <p>2. Supervisar a los contratistas durante la implementación del proyecto.</p>	Secretaría de Energía
<p>1.4 GESTIÓN DE CONTRATISTAS (para la gestión de la sustitución de electrodomésticos, desguace de refrigeradores y accesorios de iluminación bajo el Componente 2)</p> <p>1. Llevar a cabo una diligencia debida de las normas de gestión de los centros de desguace y/o eliminación de residuos; desarrollar requisitos previos de cualificación alineados con los requisitos del FSE (en particular los de ESS3) para la selección y contratación de centros de desguace y/o eliminación de residuos implicados en la ejecución del proyecto; e incluir dichos requisitos previos en el ESMF.</p> <p>2. Incorporar los requisitos previos de calificación en los documentos de contratación; y los aspectos pertinentes del ESCP (incluidos, entre otros, los instrumentos y las medidas pertinentes de E&S establecidos en el ESMF, los procedimientos de gestión laboral y el código de conducta) en las especificaciones del ESHS de los contratos relacionados con el proyecto con contratistas de desguace y/o eliminación de residuos y empresas supervisoras.</p> <p>3. A partir de entonces, garantizar que los contratistas y las empresas supervisoras cumplan y hagan que los subcontratistas cumplan con las especificaciones de ESHS de sus respectivos contratos.</p>	<p>1. Antes de revelar el ESMF.</p> <p>2. Como parte de la elaboración de los documentos de contratación y los respectivos contratos, antes de iniciar las obras en el campo.</p> <p>3. Supervisar a los contratistas durante la implementación del proyecto.</p>	Secretaría de Energía
<p>1.5 ASISTENCIA TÉCNICA</p> <p>Asegurar que las consultorías, los estudios (incluyendo estudios de factibilidad, si corresponde), creación de capacidades, capacitación y cualquier otra actividad de asistencia técnica bajo el Proyecto Se llevan a cabo de acuerdo con términos de referencia aceptables para el Banco,</p>	<p>durante la implementación del proyecto.</p>	Secretaría de Energía

MEDIDAS Y ACCIONES MATERIALES		PLAZO	ENTIDAD RESPONSABLE
	coherente con los ESS. A partir de entonces, asegurar que los resultados de tales actividades cumplan con los términos de referencia.		
1.6	<p>FINANCIAMIENTO DE LA RESPUESTA A EMERGENCIAS CONTINGENTES</p> <p>1. Asegurar que el Manual del CERC incluya una descripción de los acuerdos de evaluación y gestión del ESHS, incluyendo una referencia cruzada a un anexo específico del CERC-ESMF que se desarrollará de acuerdo con los ESS, y anexo al ESMF del proyecto.</p> <p>2. Adoptar cualquier instrumento ambiental y social (E&S) que pueda ser necesario para las actividades del componente CERC del Proyecto, de conformidad con el Manual CERC o el anexo CERC-ESMF, y las ESS, y posteriormente implementar las medidas y acciones requeridas en virtud de dichos instrumentos de E&S, dentro de los plazos especificados en dichos instrumentos de E&S.</p>	<p>1. La divulgación, consulta y adopción del Manual del CERC y del anexo del CERC-FEMF, en forma y sustancia aceptable para el Banco, es una condición de retiro bajo la Sección 1.f del Anexo 2 del contrato de préstamo para el Proyecto.</p> <p>2. Adoptar cualquier instrumento de E&S necesario e incluirlo como parte del proceso de licitación respectivo, si procede, y en cualquier caso, antes de llevar a cabo las actividades de proyecto relevantes para las que se requiere el instrumento de E&S. Implementar los instrumentos de E&S de acuerdo con sus términos, durante la implementación del proyecto.</p>	Secretaría de Energía
1.7	<p>INSTALACIONES ASOCIADAS</p> <p>Incorporar como parte del FEIE la identificación y el análisis de las instalaciones asociadas durante la preparación de los subproyectos del Componente 1, de acuerdo con ESS1.</p> <p>Si se identifica una instalación asociada, asegurarse de que las actividades en la instalación asociada identificada se lleven a cabo de conformidad con los requisitos aplicables de este ESCP y las ESS, incluyendo, entre otras cosas, la ESA, la ESMF, la LMP, Gestión de contratistas, RPF, IPPF y SEP.</p>	El mismo plazo que la acción 1.2.2.	Secretaría de Energía
1.8	<p>ACTIVIDADES SUJETAS A FINANCIACION RETROACTIVA</p> <p>Ciertos pagos asociados con actividades actualmente implementadas en el marco del P133288 (IBRD#8484-AR) pueden estar sujetos a financiamiento retroactivo total o parcial en el marco del Componente 1 del Proyecto. El SE proporcionará pruebas para garantizar que dichas actividades cumplen con los requisitos de las ESS, tal como se detalla en el proyecto ESMF, LMP, RPF, IPPF y/o cualquier otro instrumento o requisito pertinente incluido en este ESCP. Si así lo solicita el Banco, puede que sea necesario realizar una auditoría externa e independiente de E&S, modificar los contratos de trabajo existentes o elaborar un plan de acción correctiva.</p>	Antes de que el Prestatario presente los pagos referidos que pueden estar sujetos a financiación retroactiva, el Prestatario debe solicitar al Banco el documento de no objeción a los acuerdos de E&S asociados a dichos pagos.	Secretaría de Energía
ESS 2: CONDICIONES LABORALES Y DE TRABAJO			

MEDIDAS Y ACCIONES MATERIALES		PLAZO	ENTIDAD RESPONSABLE
2.1	<p>PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN LABORAL</p> <p>Desarrollar, divulgar, consultar, adoptar e implementar los Procedimientos de Gestión Laboral (LMP) para el Proyecto, incluyendo, entre otras cosas, disposiciones sobre las condiciones de trabajo, gestión de las relaciones de los trabajadores, salud y seguridad en el trabajo (incluidos los equipos de protección personal, preparación y respuesta para emergencias), el código de conducta (incluido el relativo a SEA y SH), trabajo forzado, trabajo infantil, arreglos relacionados con quejas de los trabajadores del proyecto y requisitos aplicables para los contratistas, subcontratistas y empresas supervisoras.</p>	El LMP será consultado, adoptado y divulgado antes de la Fecha de Efectividad del Proyecto, y posteriormente implementará el LMP durante la implementación del Proyecto.	Secretaría de Energía
2.2	<p>MECANISMO DE QUEJAS PARA LOS TRABAJADORES DEL PROYECTO</p> <p>Establecer, mantener y operar un mecanismo de quejas para los trabajadores del Proyecto, como se describe en el LMP y congruente con ESS2.</p>	Establecer un mecanismo de quejas antes de involucrar a los trabajadores del Proyecto y, a partir de entonces, mantenerlo y operarlo Durante la implementación del Proyecto.	Secretaría de Energía
2.3	<p>MEDIDAS DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</p> <p>a) Preparar medidas específicas de salud y seguridad en el trabajo (OHS) para el Proyecto, incluidas medidas de preparación y respuesta ante emergencias, e incluir dichas medidas en el ESMP que se desarrollarán para cada subproyecto. Cuando corresponda, se prepararán medidas de OHS para el personal del Proyecto.</p> <p>b) Incorporar las medidas de OHS en los documentos de licitación y contratos de construcción.</p> <p>c) Asegurarse de que la empresa de supervisión contrate especialistas en OHS para obras y subproyectos.</p> <p>d) Asegurarse de que las medidas de seguridad y salud se implementan en cada lugar de trabajo.</p>	<p>a) Durante la preparación de cada ESMP bajo la acción 1.2.3.</p> <p>b) Antes de la licitación y contratación de empresas de construcción.</p> <p>c) Antes de los procesos de licitación para las empresas de supervisión.</p> <p>d) Durante la ejecución de las obras.</p>	Secretaría de Energía
2.4	<p>CÓDIGO DE CONDUCTA</p> <p>a) Establecer un Código de Conducta en LMP.</p> <p>b) Establecer disposiciones en los documentos de contratación para que los contratistas incorporen un Código de Conducta que será firmado por todos los trabajadores, incluidos los subcontratistas y los asesores de supervisión, y establecer las disposiciones mínimas de dicho código. El Código de Conducta se basará en las pautas contenidas en el LMP y el ESMF.</p>	<p>a) El mismo plazo que la Acción 2.1.</p> <p>b) Antes de iniciar el proceso de licitación.</p>	Secretaría de Energía

MEDIDAS Y ACCIONES MATERIALES		PLAZO	ENTIDAD RESPONSABLE
2.5	<p>DESARROLLO DE CAPACIDADES PARA LOS TRABAJADORES DEL PROYECTO</p> <p>Preparar, adoptar, divulgar e implementar talleres de desarrollo de capacidades para los trabajadores del Proyecto que se implementarán como parte del LMP. Estos talleres de desarrollo de capacidades abordarán los aspectos ambientales y sociales de las Normas Ambientales y Sociales del Banco e incluirán a los responsables de la implementación del ESMF, así como a los asesores contratados.</p> <p>Implementar capacitaciones para trabajadores del Proyecto diseñadas para aumentar la conciencia de riesgo y mitigar los impactos en las comunidades locales.</p> <p>Esto incluirá especialmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Para contratistas, códigos de conducta y otros elementos relacionados con el plan para manejar los riesgos asociados con las entradas de mano de obra. ● Explicación del mecanismo de resolución de quejas para todos los tipos de trabajadores del Proyecto. 	<p>Los talleres de desarrollo de capacidades se incorporarán en el LMP (consulte el plazo de la Acción 2.1). Las capacitaciones se llevarán a cabo como parte de la inducción de cualquier trabajador del Proyecto, y durante la ejecución de las obras.</p>	<p>Secretaría de Energía</p>
ESS 3: EFICIENCIA DE LOS RECURSOS Y PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LA CONTAMINACIÓN			
3.1	<p>PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS</p> <p>Desarrollar, adoptar e implementar un Plan de Manejo de Residuos (WMP) como parte del ESMF, para gestionar los residuos peligrosos y no peligrosos, de acuerdo con ESS3.</p>	<p>El mismo plazo para el desarrollo del ESMF establecido en la acción 1.2.2 y, a partir de entonces, adoptar e implementar el WMP durante la implementación del proyecto.</p>	<p>Secretaría de Energía</p>
3.2	<p>EFICIENCIA DE LOS RECURSOS Y PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LA CONTAMINACIÓN</p> <p>Desarrollar los ESMP con medidas que garanticen la eficiencia en el uso de los recursos y en la prevención y gestión de la contaminación, siguiendo los procedimientos establecidos en el ESMF.</p>	<p>El mismo plazo que para la adopción y aplicación de los ESMP, tal como se establece en las acciones 1.2.3 y 1.2.4.</p>	<p>Secretaría de Energía</p>

3.3	<p>PROVEEDORES DE SERVICIOS</p> <p>Una lista inicial de posibles proveedores de servicios de desguace de equipos antiguos y de eliminación final, así como sus capacidades para operar de acuerdo con los requisitos de ESS3 formarán parte del ESMF. Se evaluará a estos posibles proveedores de servicios para garantizar que son empresas legítimas y de buena reputación con licencia de las agencias reguladoras gubernamentales pertinentes, en relación con la demanda de servicios inducida por el proyecto prevista.</p>	<p>Cada vez que se incluyan nuevos proveedores de servicios como parte del proyecto, sus capacidades se evaluarán según lo establecido en el ESMF. El ESMF se actualizará, según sea necesario, y se presentará al Banco para que no presente objeciones.</p> <p>La actualización de la evaluación de capacidades de los centros de desguace contratados se llevará a cabo anualmente.</p>	Secretaría de Energía
-----	--	--	-----------------------



MEDIDAS Y ACCIONES MATERIALES		PLAZO	ENTIDAD RESPONSABLE
ESS 4: SALUD Y SEGURIDAD DE LA COMUNIDAD			
4.1	<p>TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL</p> <p>Adoptar e implementar medidas y acciones para evaluar y gestionar los riesgos de tráfico y seguridad vial como parte de los ESMP que se prepararán para las obras, los subproyectos y otras actividades del Proyecto, de acuerdo con el ESMF.</p>	El mismo plazo que para la adopción y aplicación del ESMP, tal como se establece en la acción 1.2.3 y 1.2.4.	Secretaría de Energía
4.2	<p>SALUD Y SEGURIDAD DE LA COMUNIDAD</p> <p>Preparar, adoptar, divulgar e implementar medidas y acciones para evaluar y administrar los riesgos e impactos específicos para la comunidad que puedan surgir de obras, subproyectos y otras actividades del Proyecto. Estas medidas se incluirán en el ESMP que se preparará de conformidad con el FEIE, e incluirán:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Plan de gestión para abordar los riesgos derivados de la afluencia de trabajadores del proyecto, para incluir comportamientos, códigos de conducta, gestión de campamentos de construcción, etc. ● Medidas de evaluación y prevención y una red de referencia para casos de explotación y abuso sexual (SEA) y acoso sexual (SH). ● Evaluación de riesgos de situaciones de conflicto, y preparación e implementación de medidas de mitigación. ● Respuesta a situaciones de emergencia. ● Evaluación del riesgo de la exposición de las comunidades a enfermedades transmisibles como COVID19. 	El mismo plazo que para la adopción y aplicación de los ESMP, tal como se establece en las acciones 1.2.3 y 1.2.4.	Secretaría de Energía
4.3	<p>RIESGOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO</p> <p>Preparar medidas para evitar, minimizar o mitigar los riesgos e impactos de la violencia de género, incluido el riesgo de SEA y SH. Estas medidas se incluirán en el ESMF y los ESMP.</p>	El mismo plazo que para la adopción y aplicación del ESMP, tal como se establece en la acción 1.2.3 y 1.2.4.	Secretaría de Energía
ESS 5: ADQUISICIÓN DE TIERRAS, RESTRICCIONES SOBRE EL USO DE LA TIERRA Y REASENTAMIENTO INVOLUNTARIO			
5.1	<p>MARCO DE POLÍTICA DE REASENTAMIENTO</p> <p>Preparar, consultar, adoptar y divulgar en el sitio web de SE un Marco de Política de Reasentamiento (RPF) aceptable para el Banco, y posteriormente implementar el RPF.</p> <p>La implementación del RPF requerirá una gestión social sistemática e integral y consultas informadas para garantizar la transparencia y la eficiencia y minimizar cualquier impacto adverso en los medios de vida de las comunidades afectadas.</p>	<p>El RPF se preparará, consultará, adoptará y divulgará antes de la Fecha de entrada en Vigencia del Proyecto.</p> <p>El RPF se aplicará durante toda la fase de aplicación del Proyecto.</p>	Secretaría de Energía

MEDIDAS Y ACCIONES MATERIALES		PLAZO	ENTIDAD RESPONSABLE
5.2	<p>PLANES DE REASENTAMIENTO</p> <p>Preparar, consultar, divulgar, adoptar e implementar planes de reasentamiento (RPS) para cualquier obra de inversión, subproyecto y otras actividades del Proyecto que puedan requerir que los RPS se preparen de acuerdo con las disposiciones del Marco de Políticas de Reasentamiento (RPF) y el ESS5.</p>	<p>Todos los planes de reasentamiento (RP) requeridos se presentarán para el Banco con “no objeción” previa como condición de elegibilidad para la actividad y posteriormente se implementarán antes de llevar a cabo cualquier trabajo relevante, subproyecto o actividad del Proyecto relacionada con la inversión que requiera reasentamiento. No habrá desplazamiento físico ni económico hasta que se haya proporcionado la correspondiente indemnización a las personas afectadas.</p>	Secretaría de Energía
5.3	<p>TRANSACCIONES DE TIERRAS</p> <p>Cualquier transacción de tierras con propietarios privados se llevará a cabo de acuerdo con la Donación Voluntaria de Tierras o el requisito de Comprador Voluntario / Vendedor Voluntario, según lo establecido en ESS5. Las donaciones voluntarias de tierras solo serán aceptables si: A) el donante o los donantes potenciales han sido debidamente informados y consultados sobre el Proyecto y las opciones que disponen; b) los posibles donantes son conscientes de que la negativa es una opción y han confirmado por escrito su voluntad de proceder con la donación; c) la cantidad de tierra donada es menor y no reducirá la superficie de tierra restante del donante por debajo de la necesaria para mantener el sustento del donante en los niveles actuales; d) no se requiere reubicación de hogares; e) se espera que el donante se beneficie directamente del Proyecto; y (f) para las tierras comunitarias o colectivas, la donación solo puede realizarse con el consentimiento de las personas que utilizan u ocupan la tierra de forma voluntaria; todo ello según lo establecido en el RPF, de conformidad con los requisitos de ESS5 y ESS7, y sujeto a la aprobación previa del Banco.</p>	<p>Los procesos de Donación Voluntaria de Tierras y Comprador/Vendedor Voluntario se detallarán en el RPF, en el mismo plazo que la Acción 5.1 y se implementarán a lo largo de la Implementación del Proyecto.</p>	Secretaría de Energía
5.4	<p>MECANISMO DE RECLAMACIONES</p> <p>El Mecanismo de Quejas (GM) que se utilizará para abordar las quejas relacionadas con los procesos de reasentamiento se describirá en el Marco de Políticas de Reasentamiento (RPF), los Planes de Reasentamiento (RP) y el IPPF.</p> <p>El GM tendrá en cuenta la disponibilidad de recursos legales/administrativos o mecanismos alternativos de resolución de conflictos que puedan existir dentro de las comunidades, incluso en las comunidades indígenas.</p>	<p>El mismo plazo que la acción 5.1.</p>	Secretaría de Energía
ESS 6: CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD Y GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS NATURALES VIVOS			
6.1	<p>RIESGOS E IMPACTOS DE LA BIODIVERSIDAD</p>	<p>El mismo período de tiempo que la acción 1.2.2 del ESMF y 1.2.3 y 1.2.4 para cualquier ESMP.</p>	Secretaría de Energía

MEDIDAS Y ACCIONES MATERIALES		PLAZO	ENTIDAD RESPONSABLE
	Incorporar análisis sobre los riesgos e impactos sobre la biodiversidad como parte del ESMF. En el caso de que el ESMF identifique la necesidad de preparar, adoptar e implementar un Plan de Manejo de la Biodiversidad (BMP) y / o un plan para compensar y gestionar los daños al hábitat natural, este plan se preparará de acuerdo con las directrices del ESMP del subproyecto o actividad, de manera aceptable para el Banco y de conformidad con ESS6.		
ESS 7: LOS PUEBLOS INDÍGENAS/EL ÁFRICA SUBSAHARIANA HISTÓRICAMENTE HAN DESATENDIDO A LAS COMUNIDADES LOCALES TRADICIONALES			
7.1	<p>MARCO DE PLANIFICACIÓN DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Preparar, consultar, divulgar, adoptar e implementar un IPPF de acuerdo con los requisitos de ESS7 de una manera aceptable para el Banco. Implementar el IPPF durante toda la implementación del Proyecto.</p> <p>El consentimiento libre, previo e informado (FPIC) puede ser requerido si ciertas actividades del Proyecto generan las circunstancias indicadas en ESS7 (por ejemplo, actividades que pueden requerir decisiones relacionadas con el uso del suelo, entre otras cosas para fines de generación de energía en el caso de Miniredes, y cuando las obras de infraestructura pueden transitar por comunidades indígenas o interferir con los derechos de paso ocupados por las comunidades indígenas). El IPPF deberá detallar dichos casos, y la SE buscará el apoyo del Instituto Nacional de Asuntos Indígenas y/o de las agencias provinciales con competencia en materia de pueblos indígenas, para obtener el CLPI, de conformidad con lo dispuesto en IPPF y ESS7. En el caso de que no se pueda obtener el FPIC, las actividades en cuestión no se seguirán llevando a cabo.</p>	<p>El IPPF se preparará, consultará, adoptará y divulgará antes de la Fecha de Efectividad del Proyecto.</p> <p>El IPPF se implementará durante la ejecución del Proyecto.</p>	Secretaría de Energía
7.2	<p>PLAN DE PUEBLOS INDÍGENAS Preparar, consultar, adoptar, divulgar e implementar los Planes de Pueblos Indígenas (IPP) en caso de obras, subproyectos o actividades de proyectos propuestos para ser implementados en áreas donde los pueblos indígenas están presentes, según lo establecido en el IPPF y en ESS7. Los IPP establecerán las medidas y acciones propuestas, así como los plazos de aplicación que se acordarán con las comunidades de la zona. Las actividades que requieren el FPIC se indicarán en el IPP respectivo, que documentará el proceso y resultado del FPIC respectivo.</p>	Preparar, consultar y presentar el IPP respectivo para el Banco sin objeción antes de llevar a cabo cualquier proyecto de obras, subproyectos u otra actividad del Proyecto. Una vez adoptado, el IPP se implementará de acuerdo con sus términos durante la implementación de las respectivas obras, subproyectos u otra actividad del Proyecto.	Secretaría de Energía
7.3	<p>MECANISMO DE RECLAMACIONES Preparar, adoptar e implementar arreglos para el Mecanismo de Quejas específico y culturalmente apropiado para los pueblos indígenas, como se requiere en el IPPF, y describir estos arreglos en detalle en los respectivos planes para los pueblos indígenas (IPP).</p>	El mismo período de tiempo que para la acción 7.1 (para IPPF) y 7.2 (para IPP).	Secretaría de Energía
ESS 8: PATRIMONIO CULTURAL			

MEDIDAS Y ACCIONES MATERIALES		PLAZO	ENTIDAD RESPONSABLE
8.1	<p>RIESGOS E IMPACTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL</p> <p>Preparar, adoptar, divulgar e implementar un Plan de Gestión del Patrimonio Cultural (CHMP), como parte del correspondiente ESMP si se identifican impactos sobre el patrimonio cultural en obras, subproyectos u otra actividad del Proyecto de acuerdo con el ESMF.</p>	El mismo período de tiempo que la acción 1.2.2 del ESMF y 1.2.3 y 1.2.4 para cualquier ESMP. El CHMP será enviado al Banco para la no objeción, como parte de los Planes de Gestión Ambiental y Social (ESMP). Estos formarán parte de los procesos de licitación que pueden incluir objetos culturales. A partir de entonces, el CHMP puede adaptarse para satisfacer las necesidades del Proyecto y los subproyectos que implican residuos, a lo largo de toda la implementación del Proyecto.	Secretaría de Energía
8.2	<p>ELEMENTOS ENCONTRADOS POR CASUALIDAD</p> <p>Desarrollar, adoptar e implementar los procedimientos de elementos encontrados por casualidad, como parte del ESMF del Proyecto.</p>	El mismo plazo que para la aplicación de la acción 1.2.2 del ESMF. Implementar los procedimientos durante la implementación del Proyecto.	Secretaría de Energía
ESS 9: INTERMEDIARIOS FINANCIEROS - Esta norma no es relevante.			
ESS 10: PARTICIPACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN			
10.1	<p>ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE PARTICIPACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS</p> <p>Actualizar e implementar el Plan de Participación de las Partes Interesadas (SEP) desarrollado para el Proyecto, de conformidad con ESS10, que incluirá medidas para, entre otras cosas, proporcionar a las partes interesadas información oportuna, relevante, comprensible y accesible, y consultarlas de una manera culturalmente apropiada, que esté libre de manipulación, interferencia, coerción, discriminación e intimidación.</p> <p>El SEP se actualizará tras el resultado del proceso de consulta de los instrumentos a desarrollar, y la versión actualizada se divulgará después de recibir el documento de No objeción por parte del Banco.</p>	<p>El SEP se actualizará a más tardar treinta (30) días después de la Fecha de Efectividad del Proyecto.</p> <p>El SEP se implementará durante toda la implementación del Proyecto.</p>	Secretaría de Energía
10.2	<p>MECANISMO DE RECLAMACIONES DEL PROYECTO</p>		Secretaría de Energía

MEDIDAS Y ACCIONES MATERIALES		PLAZO	ENTIDAD RESPONSABLE
	<p>Establecer, publicitar, mantener y operar un mecanismo de quejas accesible, para recibir y facilitar la resolución de inquietudes y quejas en relación con el Proyecto, con prontitud y eficacia, de una manera transparente que sea culturalmente apropiada y fácilmente accesible para todas las partes afectadas por el Proyecto, sin costo y sin retribución, incluyendo preocupaciones y quejas presentadas de forma anónima, de una manera consistente con ESS10.</p> <p>El mecanismo de quejas estará equipado para recibir, registrar y facilitar la resolución de las quejas de SEA/SH, incluso mediante la remisión de sobrevivientes a proveedores de servicios de violencia de género pertinentes, todo de manera segura, confidencial y centrada en los sobrevivientes.</p> <p>Incluir un informe del mecanismo de reparación de quejas y reclamaciones en los informes semestrales mencionados en la medida material/acción A (Monitoreo e informes periódicos) de las ESCP, que describa al menos la cantidad y el tipo de quejas recibidas, procesadas y resueltas, el tiempo promedio de resolución, y otros datos relevantes que se discutirán y acordarán con el Banco.</p>	<p>El mismo plazo que para la implementación de 10.1, y que se mantendrá durante toda la implementación del Proyecto.</p> <p>El mismo plazo que para la Acción A (Seguimiento e informes periódicos) a que se refiere la primera sección de este Plan de Compromiso Ambiental y Social (ESCP).</p>	
FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES (CAPACITACIÓN)			
CS1	<p>Elaborar el plan de fortalecimiento de capacidades en el Marco de Gestión Ambiental y Social (ESMF), dirigido en general a proporcionar orientación a los diferentes actores involucrados en el Proyecto:</p> <p>Para el equipo de PCU, orientación sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Marco jurídico, marco ambiental y social (ESF) del BM; ● Instrumentos de gestión ambiental y social para el Proyecto (ESMF, RPF, IPPF, LMP); ● Seguimiento y evaluación de las cuestiones ambientales y sociales; ● Participación y comunicación de las partes interesadas; ● Plan de Acción de Género; ● Otros temas relevantes. <p>Para los trabajadores técnicos del proyecto, orientación sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Salud y seguridad en el trabajo, incluidos los arreglos de prevención y preparación y respuesta ante emergencias, y las licencias para la manipulación de los vehículos del Proyecto; ● Código de conducta; ● Otros temas relevantes. 	<p>El mismo plazo que para 1.2.2, y que se mantendrá durante toda la ejecución del Proyecto.</p>	Secretaría de Energía

MEDIDAS Y ACCIONES MATERIALES		PLAZO	ENTIDAD RESPONSABLE
	<ul style="list-style-type: none"> ● El personal clave de PCU debe capacitar a los especialistas sociales y medioambientales regionales para apoyar la gestión de E&S. 		



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

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Anexo III- EX-2023-127497980- -APN-SE#MEC-MOP

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 412 pagina/s.