



Fondo Fiduciario Federal de Infraestructura Regional

(Ley 24.855)

PROGRAMA FEDERAL DE INFRAESTRUCTURA REGIONAL
FONPLATA – CONTRATO DE PRÉSTAMO ARG-42/2019

MANUAL OPERATIVO (MO)

Versión final

1 de noviembre de 2019

Av. Leandro N. Alem 1074, Piso 6° - (1001) Buenos Aires

Tel. 4315-8878 – Fax 4313-8411

Abreviaturas

CA	Consejo de Administración del FFFIR
CD	Contratación Directa
Certificado de Pago Final	Referido al Certificado Final de Obra
CMAFA	Convenio Mutuo de Asistencia Financiera y Adhesión
CTEF	Convenio de Transferencia y Ejecución Financiera
Día	Referido a días corridos
DPPEESA	Dirección de Programas y Proyectos Especiales con Enfoque Sectorial Amplio del Ministerio de Hacienda
EFA	Estados Financieros Auditados
FFFIR	Fondo Fiduciario Federal de Infraestructura Regional
FONPLATA	Fondo Financiero para el Desarrollo de la Cuenca del Plata
GAF	Gerencia de Administración y Finanzas del FFFIR
GAL	Gerencia de Asuntos Legales del FFFIR
GEP	Gerencia de Evaluación de Proyectos del FFFIR
Director	Repartición que administra el contrato
Inspector	Profesional designado por la repartición para atender los aspectos técnicos del contrato
ISP	Informe Semestral de Progreso
LPI	Licitación Pública Internacional
LPN	Licitación Pública Nacional
Monto Retenido	Referido a la Sustitución de Fondo de Reparación
MR	Matriz de Resultados
MO	Manual de Operaciones
OE	Organismo Ejecutor
OMC	Organismos Multilaterales de Créditos
PAC	Plan de Adquisiciones y Contrataciones
PEP	Plan de Ejecución del Proyecto
PFIR	Programa Federal de Infraestructura Regional
POA	Plan Operativo Anual
Representante del Contratista	Referido al Representante técnico de obra
ROP	Reglamento Operativo del Proyecto
TdR	Términos de Referencia
Variación	Referido a Modificaciones de obra

Contenido

CAPITULO 1. Del Manual Operativo	5
I. Introducción	5
II. Propósito y Alcance	5
III. Uso y Modificaciones	5
CAPÍTULO 2. Descripción del Programa	6
I. Objetivos del Programa	6
II. Monto del programa	6
III. Arreglos institucionales para la ejecución del Programa	6
IV. Adquisición de Bienes y Contratación de Obras y Servicios	9
V. Costo y financiamiento del Programa	10
a) Componente I: OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	10
b) Componente II: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA.....	10
VI. Criterios de elegibilidad para la definición de la cartera preliminar de proyectos.....	11
CAPITULO 3. Planificación, control y seguimiento	14
I. Plan de Ejecución del Proyecto (PEP).....	14
II. Plan Operativo Anual (POA) y Plan de Adquisiciones (PA).....	15
CAPITULO 4. Ejecución del Programa	17
I. COMPONENTE I: OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	17
A. SUBCOMPONENTE: OBRA CIVIL.....	17
B. SUBCOMPONENTE: INSPECCIÓN DE OBRA	29
C. SUBCOMPONENTE: EQUIPAMIENTO	29
CAPITULO 5. Gestión administrativa-financiera.....	30
I. TESORERIA.....	30
a) Ingresos para la Ejecución y Cuentas Bancarias.....	31
b) Programación del flujo de Caja y Relación con el POA y el Presupuesto de los Proyectos	31
c) Procedimientos de pago a la Jurisdicciones	31
II. CONTABILIDAD Y REPORTE FINANCIERO	31
a) Ciclo de Registro y Control de Anticipos de FONPLATA	31
b) Ciclo de Registro de Pagos a las Jurisdicciones	32
c) Reportes Financieros Básicos del Proyecto	32
d) Estado de Flujo de Efectivo	32
e) Estado de Inversiones Acumuladas.....	32

f) Notas a los reportes financieros de los Proyectos.....	32
g) Reportes administrativos	33
h) Gestión de solicitudes de desembolso a FONPLATA	34
i) Modalidades de Desembolsos	34
III. Formularios	38
IV. Auditoría Financiera del Proyecto y Trabajos de Aseguramiento	38
a) Normas de Auditoría y Periodicidad	38
b) Procedimientos de Contratación de las Auditorías	39
V. Período de Cierre	40
CAPITULO 6. Otros Informes	41
I. Informes a presentar por cada Jurisdicción ante el FFFIR.....	41
CAPITULO 7. Administración de Adquisiciones.....	42
I. Programación de las adquisiciones	42
II. La ejecución de las adquisiciones.....	42
III. Métodos de Adquisiciones	43
IV. Procesos de adquisiciones y supervisión	44
V. El Comité de Evaluación.....	44
VI. Acto de Apertura de Propuestas.....	45
VII. Evaluación de las propuestas.....	45
VIII. Adjudicación y Firma de Contrato.....	45

CAPITULO 1. DEL MANUAL OPERATIVO

I. Introducción

Este Manual Operativo (MO), ha sido elaborado para coadyuvar el cumplimiento de los objetivos del FFFIR como Organismo co-ejecutor del Programa Federal de Infraestructura Regional FONPLATA, el PFIR, en adelante, en su relación con las jurisdicciones. El AO establece los mecanismos, procedimientos y reglas que deben seguirse en las diferentes fases de la ejecución del Programa, y estará vigente durante su ejecución.

El MO se instaura como el documento guía de la operación, ya que posibilita la homogenización de sus acciones para lograr una óptima implementación y un eficiente uso de los recursos. El orden de prelación de la normativa aplicable al caso es el siguiente:

- (i) El Contrato de Préstamo ARG-42/2019 y sus anexos incluyendo la Política para la Adquisición de Bienes, Obras y Servicios en Operaciones Financiadas por FONPLATA, vigente y/o sus modificatorias posteriores;
- (ii) El Reglamento Operativo (ROP) y sus anexos,
- (iii) La Política para la Adquisición de Bienes, Obras y Servicios en Operaciones Financiadas por FONPLATA, vigente y/o sus modificatorias posteriores;
- (iv) Las leyes y reglamentos de la legislación nacional que correspondan, incluyendo aquellos relacionados con la prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (LAFT);
- (v) El Manual para la Administración Fiduciaria de Operaciones,
- (vi) La Guía de Ejecución de Operaciones Financiadas por FONPLATA vigente,
- (vii) El presente MO y sus Anexos, la normativa aplicable al FFFIR, como así también lo estipulado en el Reglamento Operativo y Manual de Procedimiento FFFIR vigente.

II. Propósito y Alcance

El MO tiene como propósito definir el marco conceptual y técnico del Programa y los niveles de responsabilidad del FFFIR y las Jurisdicciones en su implementación. A su vez, proporciona las guías y normas de su organización y gestión. El alcance de este MO es normativo, pues define las responsabilidades que emergen del cumplimiento u omisión de los procedimientos y acciones preestablecidos para cada uno de los responsables de la implementación del PFIR y las relaciones con los diferentes actores, con el objeto de lograr una mayor eficiencia en la fase de su implementación.

III. Uso y Modificaciones

El AO es de uso obligatorio para todos los funcionarios: directivos, técnicos, consultores y el personal en general involucrado en el cumplimiento de los objetivos del Programa. Se considera un instrumento dinámico, y puede ser actualizado o modificado en función de las nuevas necesidades y procedimientos. La nueva versión del MO será de aplicación formal una vez aprobada por el Consejo de Administración del FFFIR y comunicada formalmente a las Jurisdicciones.

CAPÍTULO 2. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

I. Objetivos del Programa

Objetivo general

El Objetivo General del Programa es mejorar la infraestructura económica y social de las Provincias Argentinas y la Ciudad Autónoma de Bs.As., a través de la inversión pública. Con el Programa se busca generar la infraestructura económica y social necesaria y prioritaria para la integración territorial, el desarrollo regional y el intercambio comercial, a través de la financiación de obras públicas provinciales que tiendan a mejorar la productividad, la preservación del medio ambiente, y la utilización de mano de obra intensiva, disminuyendo los desequilibrios socioeconómicos produciendo un alto impacto en los niveles de empleo y en la distribución del ingreso.

Objetivos específicos

Para cumplir tal objetivo general, a través del PFIR se canalizarán fondos para inversiones en infraestructura a distintas Jurisdicciones Argentinas, a través del endeudamiento del Gobierno Nacional con FONPLATA, mediante la transferencia de fondos al FFFIR conforme lo establecido en el Contrato de Préstamo y en el CTEF. Estos fondos, posibilitarán asistir financieramente, en principio, a un grupo de 5 jurisdicciones para la ejecución de determinadas obras de infraestructura económica y social, tendientes a la utilización de mano de obra intensiva, la integración nacional, la disminución de los desequilibrios socioeconómicos, el desarrollo regional y el intercambio comercial. Existiendo la posibilidad de cambiar o incluir otras obras y/o jurisdicciones durante la ejecución del préstamo. Las jurisdicciones firmarán un CMAFA con el FFFIR, en el cual se establecerán condiciones financieras acordes con el financiamiento recibido por el Gobierno Nacional con FONPLATA y cuyo modelo forma parte de los Anexos del presente MO. A partir de entonces, las jurisdicciones tomarán el endeudamiento para financiar las obras prioritarias.

El FFFIR financia directamente a las jurisdicciones cobrando dicho financiamiento mediante la retención de la coparticipación federal de impuestos y/u otros recursos jurisdiccionales y tomando como garantía los fondos de coparticipación, lo que garantiza un porfolio sin eventuales defaults.

II. Monto del programa

El monto del programa es de hasta DÓLARES ESTADOUNIDENSES CIENTO VEINTE MILLONES (USD 120.000.000)

III. Arreglos institucionales para la ejecución del Programa

El Prestatario es la República Argentina.

El Programa será co-ejecutado por: 1) el Fondo Fiduciario Federal de Infraestructura Regional (FFFIR), órgano descentralizado actuante en la órbita del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda de la Nación; y 2) El Ministerio de Hacienda de la Nación a través de la Dirección de

Programas y Proyectos Especiales con Enfoque Sectorial Amplio, en adelante denominada (DPPEESA), dependiente de la Secretaría de Hacienda o la dependencia que en el futuro la reemplace.

La DPPEESA será responsable de solicitar y recibir los fondos de FONPLATA y transferir los mismos al FFFIR de acuerdo con lo establecido en el CTEF y en el Reglamento Operativo.

El FFFIR será responsable de la gestión y administración de todos los recursos transferidos y de todo lo relativo al control de la ejecución física, contable y financiera de los proyectos de obras a ser ejecutados con los recursos del Programa por las Unidades ejecutoras provinciales.

El FFFIR y las Jurisdicciones suscribirán los CMAFA que sean necesarios, a efectos de (i) establecer los términos y condiciones conforme a los cuales cada Provincia participará del Programa; (ii) canalizar a favor de las Jurisdicciones los recursos, derechos y obligaciones que serán aportados para la implementación del Programa; (iii) determinar los mecanismos de repago de los créditos suscritos para el financiamiento del Proyecto; y (iv) establecer los mecanismos de conciliación y liquidación financiera por los aportes realizados por cada una de las partes.

En la Tabla 1 se resumen las funciones y responsabilidades del FFFIR y las Jurisdicciones en el ciclo del proyecto.

Tabla 1. Funciones y responsabilidades del FFFIR y de las Jurisdicciones

ACTORES INSTITUCIONALES Y PÚBLICOS	RESPONSABILIDADES EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO
Fondo Fiduciario Federal de Infraestructura Regional (F.F.F.I.R.)	<ul style="list-style-type: none"> • Seleccionar y financiar con los recursos del PFIR las obras de infraestructura desde el punto de vista técnico, económico, socioambiental, legal y financiero los proyectos de obra que le sean sometidos a su consideración, en el marco del presente programa, por las Provincias beneficiarias. • Brindar asistencia técnica, socioambiental, legal y financiera, de acuerdo a las prioridades de las provincias para respaldar la implementación de los proyectos financiados con los recursos de este Programa. • Remitir a la DPPEESA la programación financiera trimestral a efectos de que la misma pueda solicitar la cuota de compromiso y devengado. • Remitir a la DPPEESA la estimación del gasto para el ejercicio siguiente en las fechas establecidas en la programación presupuestaria. • Suscribir el Convenio de Mutuo de Asistencia Financiera y Adhesión con las Provincias beneficiarias con garantía de la Coparticipación Federal de Impuestos. • Exigir de las Jurisdicciones beneficiarias la autorización de cobro directo de las cuotas de capital y servicios de la deuda de la coparticipación y el otorgamiento de la garantía con dichos recursos. • Cumplir el ROP y el presente MO realizando, en tiempo y forma, todas las tareas y gestiones que le fueran encomendadas. • Realizar el monitoreo y/o seguimiento de obra, las auditorías ambientales y sociales; y las demás auditorías y evaluaciones particulares que fueran necesarios, a los fines de cumplir adecuadamente las misiones y funciones definidos en el ROP y el presente MO. • Abrir cuentas especiales (una en pesos y otra en dólares) a nombre de Programa al efecto de que la DPPEESA pueda transferir los recursos. • Contratar para el cumplimiento de dichas tareas los recursos técnicos humanos que fueran necesarios. • Aprobar y ordenar los desembolsos a las Jurisdicciones beneficiarias contra la presentación de los certificados de avance de obra, debidamente conformados en el marco de la normativa provincial y con la intervención del Organismo de Contralor definido en el Convenio de Mutuo. • Hacer el seguimiento y aprobar las rendiciones de gastos que presenten las Jurisdicciones. • Cumplir y hacer cumplir la normativa de FONPLATA en el marco del programa. • Enviar a los FONPLATA las rendiciones de gastos, informes semestrales, ambientales, POA, PEP y toda otra documentación que el organismo requiera. • Enviar a FONPLATA toda la información relativa a la ejecución de las obras a fin de realizar las rendiciones de gastos correspondientes. Comunicar a DPPEESA las rendiciones realizadas. • Solicitar la NO objeción de FONPLATA en las oportunidades establecidas en el ROP y en este MO. • Realizar y mantener actualizado el POA y el PAC de la operación y remitir a no objeción de FONPLATA en las instancias pertinentes • Remitir en las distintas instancias del proceso de licitación establecidas en el Anexo 1 la información necesaria para la No Objeción de los procesos con revisión ex ante.

ACTORES INSTITUCIONALES Y PÚBLICOS	RESPONSABILIDADES EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO
Jurisdicciones	<ul style="list-style-type: none"> • Elevar a consideración del F.F.F.I.R. a través de la autoridad provincial competente, la documentación técnica y económica, socioambiental pertinente, legal y financiera que conforme los proyectos a financiar. • Dictar la norma jurídica que corresponda, autorizando el endeudamiento y otorgando como garantía de pago la Coparticipación Federal de Impuestos que le corresponda. • Prever en la Ley de Presupuesto Provincial, el proyecto de que se trate, con monto asignado y Fuente de Financiamiento "P.F.I.R." • Suscribir con el F.F.F.I.R. el pertinente Convenio de Mutuo de Asistencia Financiera y Adhesión. • Llevar adelante los procedimientos de selección del contratista y de ejecución de la obra, en el marco de la normativa de aplicación al Programa. • Remitir la información necesaria al FFFIR durante el proceso de licitación a fin de poder someter a No objeción de FONPLATA los diferentes hitos establecidos en el Anexo 10. • Abrir en la respectiva sucursal del Banco de la Nación Argentina la cuenta corriente por proyecto/obra que será utilizada exclusivamente como receptora de los desembolsos correspondientes al crédito, autorizando su auditoría por parte del F.F.F.I.R. • Autorizar el cobro directo de las cuotas de capital e intereses de la deuda, de la Coparticipación Federal de Impuestos y/o abonar en tiempo y forma los vencimientos de las cuotas de interés y capital correspondientes al préstamo. • Elevar a la consideración del F.F.F.I.R. los certificados de avance obra conforme el art. 16 del Decreto N° 924/97 y la rendición completa del pago de los certificados de obra al contratista. • Elevar los informes de avance de obra en tiempo y forma. • Fiscalizar las obras desde el punto de vista técnico y socio-ambiental, asegurando que las mismas se realicen de acuerdo a las exigencias de calidad establecidas en las especificaciones técnicas y en los plazos previstos en los contratos de obra. • Identificar riesgos ambientales y sociales durante todas las etapas del proyecto y asegurar que se implementen las medidas de mitigación correspondientes. • Revisar la suficiencia de los estudios de evaluación de impacto ambiental de las obras y emitir (o gestionar la emisión según corresponda) las declaratorias de impacto ambiental, velando por su vigencia durante el periodo de ejecución de las obras y velar por el cumplimiento a cabalidad de los planes de gestión ambiental y social de las obras. • Tramitar los permisos y autorizaciones especiales que correspondan para la ejecución de las obras de acuerdo a la normativa ambiental y social vigente. • Gestionar las expropiaciones o servidumbres de paso requeridas según cada obra.

IV. Adquisición de Bienes y Contratación de Obras y Servicios

Los contratos de construcción, provisión de equipamiento e instalaciones, reasentamientos, gerenciamiento, y asistencia técnica, necesarios para la ejecución de las obras, serán celebrados por las Provincias y pagados con recursos del Programa hasta los montos consignados en el PEP. Los procesos de adquisiciones y contratación de bienes, obras y servicios en el marco del Programa se efectuarán conforme a los requerimientos de la "Política para la Adquisición de Bienes, Obras y Servicios en Operaciones Financiadas por FONPLATA" vigente.

Los recursos faltantes para cumplimentar la finalización de las obras y su puesta en marcha operativa serán asumidos con contraparte provincial.

Los contratos de supervisión o los gastos que se originen por dicha encomienda en caso de personal propio del FFFIR, los de auditorías ambientales y sociales externas a las provincias y/o monitoreo y los de Auditoría y Evaluaciones serán celebrados por el FFFIR como contratante y asumidos con recursos del préstamo. Los procedimientos de selección y contratación se efectuarán conforme a los requerimientos de la “Política para la Adquisición de Bienes, Obras y Servicios en Operaciones Financiadas por FONPLATA” vigente, para los contratos total o parcialmente financiados por dicho organismo.

V. Costo y financiamiento del Programa

Los costos del programa se estructuran en dos componentes principales: Obras de Infraestructura y Administración y gestión del programa. Cada uno tiene subcomponentes que se indican en la Tabla 2.

Tabla 2. Matriz del préstamo.

COMPONENTE	MONTO (USD)
1.- Obras de Infraestructura	118.226.602,00
2.- Administración y Gestión (*)	1.773.398,00
Total	120.000.000,00

(*) Incluye la Comisión de Administración, que asciende a USD 720.000.-

a) Componente I: OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

Conformada por los siguientes subcomponentes:

- **Obra Civil, Instalaciones y Equipamiento:** Comprenderá la construcción de las distintas obras civiles, las instalaciones necesarias y la adquisición de equipamiento.
- **Inspección de Obra:** Cubrirá en caso de ser necesario, la contratación de: (i) una empresa encargada de la Inspección del proyecto y de la asistencia específica que pueda requerirse durante la ejecución del mismo. La contratación de la inspección del Proyecto se financia con recursos de FONPLATA y/o contraparte local.

Los subcomponentes antedichos serán financiados con recursos de FONPLATA y contraparte local, en caso de ser necesaria.

- **Expropiaciones:** Se incluye la adquisición de predios necesarios para la construcción de alguna obra civil. Será financiado con recursos de contraparte local.
- **Reasentamientos:** Se contempla la adquisición de predios y ejecución de obras civiles necesarias para dicha construcción para el reasentamiento de la población, en aquellos proyectos que así lo requieran. Será financiado con recursos de contraparte local en caso de ser necesaria.

b) Componente II: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA

Se estructura de la siguiente manera:

- **Gerencia y Fiscalización:** La supervisión de obra (Informes trimestrales y dos finales después de la culminación de la obra) estará a cargo del FFFIR y serán financiados con recursos de FONPLATA.
- **Auditoría Ambiental – Social y Monitoreo:** Se incluyen las auditorías ambientales y sociales externas, así como el monitoreo de algunas variables ambientales que durante la ejecución de la obra el FFFIR o FONPLATA detecten la necesidad de un seguimiento específico. Será financiado con recursos de FONPLATA.
- **Asistencia Técnica:** Este subcomponente cubrirá la realización de estudios técnicos de acuerdo con las prioridades de las Jurisdicciones para respaldar la implementación de los proyectos. Serán financiadas con recursos de FONPLATA.
- **Auditorías y Evaluaciones:** Bajo este subcomponente se incluyen las siguientes actividades: (i) la evaluación de medio término y la evaluación final de la obra de ser necesarias según criterios de FONPLATA; (ii) las auditorías financieras y trabajos de aseguramiento del proyecto; y (iii) evaluaciones ambientales, entre otros. Será financiado con recursos de FONPLATA.
- **Auditoría Técnica con permanencia en obra:** En caso de que la obra lo amerite según requerimientos de FONPLATA y conforme a lo acordado con ellos, se asignará un profesional con competencias para monitorear e informar al FFFIR sobre cuestiones relacionadas al avance del Proyecto. Será financiado con fuente FONPLATA.

Este componente podrá considerarse su justificación a través de un *fee*, siempre y cuando se cuente con la No objeción previa de FONPLATA en cuanto a su determinación.

VI. Criterios de elegibilidad para la definición de la cartera preliminar de proyectos

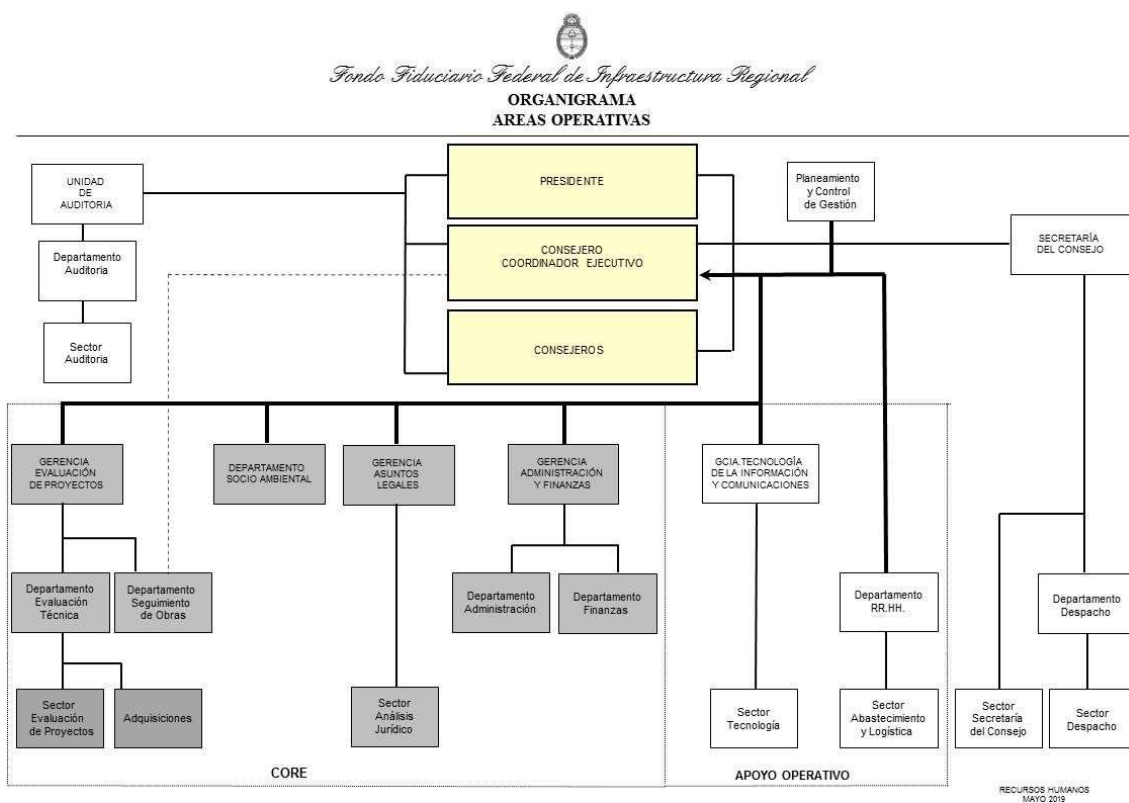
Para que un proyecto sea incorporado a la cartera de proyectos a financiar, se requiere que el FFFIR valide el cumplimiento de los siguientes criterios de elegibilidad:

- 1 **Actividades Excluidas:** El proyecto no contempla el desarrollo de actividades excluidas en las Directrices Operativas para la Gestión Socio ambiental en el ciclo de Proyectos de FONPLATA.
- 2 **Programa de Obra Pública:** El proyecto debe estar priorizado en el Programa Nacional, y/o Provincial de Obras Públicas.
- 3 **Organismo Ejecutor Provincial:** El Organismo Ejecutor del proyecto cuente con una calificación superior a [2] de acuerdo a la escala de evaluación del FFFIR.
- 4 **Cumplimiento:** El proyecto debe cumplir con las licencias y permisos ambiental y social exigibles (de acuerdo a la legislación nacional, provincial y municipal) para la etapa del estado de avance en que se encuentre.
- 5 **Estudios Técnicos:** El proyecto debe contar como mínimo con los Estudios Básicos, y con Estudios a nivel de detalle para los proyectos con procesos de licitación avanzados.
- 6 **Políticas y Directrices ambientales y sociales de FONPLATA**
- 7 **Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS):** Se cuenta con un Plan de Acción destinado a dar cumplimiento a todo lo exigible en materia ambiental y social en los estadios

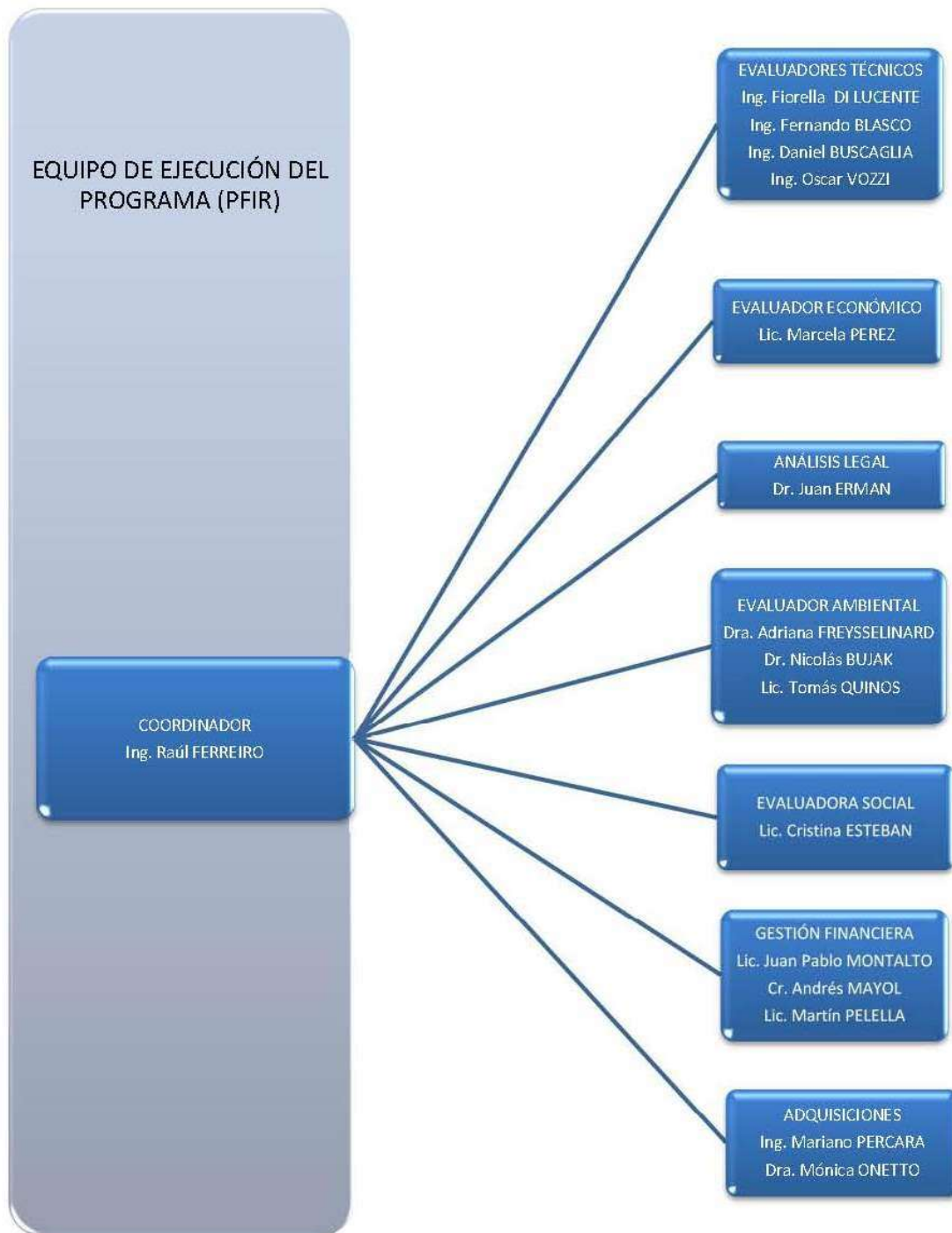
sucesivos de cada Proyecto y un compromiso de ejecutar dicho Plan de Acción Ambiental y Social.

Los Criterios de Elegibilidad de FONPLATA y de corresponder la Matriz de Priorización, deben ser aplicados por el FFFIR en caso de sustitución de algún proyecto dentro de la Cartera Preliminar de Proyecto, incluyendo el caso de una sustitución luego de firmado el Contrato de Préstamo con la Provincia (incluido lo contemplado en Cambios y/o Reasignaciones de Montos y/u Obras dentro del Programa en este Reglamento).

VII. Estructura organizacional y administrativa.



Organigrama Unidad Ejecutora del Programa



CAPITULO 3. PLANIFICACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los Instrumentos de Planificación del Proyecto estarán conformados por:

- El Plan de Ejecución del Proyecto (PEP)
- El Plan Operativo Anual (POA)
- El Plan de Adquisiciones (PA)
- La Programación de Desembolsos y Flujo de Efectivo
- El Presupuesto Anual del Proyecto

Estos elementos principalmente conformarán el informe inicial del Proyecto en conformidad con lo establecido en la Guía de Ejecución de Operaciones de FONPLATA Res. PRE26/2019.

La elaboración de los documentos es responsabilidad del FFFIR, quien los enviará a los organismos para su No Objeción/conformidad previa y a la DPPEESA para su información y seguimiento.

I. Plan de Ejecución del Proyecto (PEP)

El PEP es un instrumento de planificación plurianual a nivel de componentes y productos, que debe identificar un cronograma de ejecución física y financiera y sus responsables, alineado en términos de temporalidad con el cumplimiento de los objetivos planteados en la matriz de resultados y los documentos de la propuesta de desarrollo¹ de las respectivas operaciones.

El PEP reflejará la planificación concertada entre el FFFIR, las Jurisdicciones y FONPLATA para la totalidad del plazo de ejecución del Proyecto brindando una visión integral y la secuencia de acciones necesarias para el logro de las metas de largo plazo. Este documento se elaborará al inicio del Proyecto, el mismo que permitirá comparar los avances alcanzados posteriormente por el proyecto con los programados inicialmente y, en su caso, establecer las desviaciones en alcance, tiempos y costos que se producen a lo largo del periodo de ejecución.

Será preparado por el FFFIR con la información entregada por las Provincias.

El contenido mínimo del PEP, debe incluir:

1. Cronograma de ejecución plurianual (con su ruta crítica y responsables), incluyendo componentes y macro actividades para toda la duración del Proyecto.
2. Costeo del Proyecto a nivel de componente y macro actividades por semestre y fuente de financiamiento para todo el período de ejecución.
3. Identificación y valoración de los riesgos que podrían afectar la consecución de las metas y objetivos, así como el plan de mitigación correspondiente.
4. Plan de monitoreo y evaluación, debe incluir las actividades necesarias para implementar y mantener un sistema para la recolección continua de datos, así como la información requerida para determinar la línea base desde el inicio de la matriz de resultados (en el caso de que esta todavía no hubiera sido levantada), lo que debe constituir una prioridad. Deben incluirse también: i) las actividades necesarias para la

¹ Los documentos de la propuesta de desarrollo son todos los documentos habilitantes para la consecución de cada operación de crédito.

preparación y ejecución de las evaluaciones previstas contractualmente, y ii) el proceso de selección y contratación de los evaluadores, cuando corresponda.

5. Actividades de administración del proyecto, entendiéndose como tales las grandes líneas programadas para la administración del proyecto en sus aspectos administrativo, financiero, presupuestario, de recursos humanos y contractuales, en coordinación con las respectivas dependencias del FFFIR.

En la medida que el proyecto se vea afectado por factores externos que pongan en riesgo el logro de los objetivos, resultados e indicadores, el PEP podrá ser modificado, con el debido registro documentado de las razones de los cambios. Cualquier cambio en el PEP que altere la ruta crítica deberá contar con la “no objeción” o conformidad previa de los OMC que así lo requieran.

PEP	CONTENIDO	RESPONSABLES
PEP	Contratos de obra civil e instalaciones, material móvil, contratos de gerencia, gastos de supervisión, contratos auditoría ambiental, social y monitoreo, asistencia técnica y auditorías y evaluaciones	Elaboración: FFFIR Para conocimiento: DPPEESA Aprobación: FFFIR/FONPLATA

II. Plan Operativo Anual (POA) y Plan de Adquisiciones (PA)

El POA es una herramienta de planificación a nivel de actividades, que permite dar seguimiento a la ejecución del Programa; se desprende del PEP y establece con detalle la ejecución del proyecto para el período que se esté planificando; es un instrumento dinámico y abarca todos los aspectos de la ejecución.

El FFFIR preparará un POA que abarcará un período de 12 meses móviles contados desde la fecha de su presentación a FONPLATA. El POA identifica las actividades y tareas principales de cada componente y subcomponente que se pretende implementar durante dicho período y consolida todas las actividades que serán desarrolladas por producto y su cronograma físico-financiero. La programación de actividades debe indicar cómo, cuándo y con qué insumos se van a lograr los resultados esperados. Los POAs sucesivos constituyen un instrumento de actualización de la planificación y programación de la ejecución de las actividades previstas.

El FFFIR deberá actualizar el POA al menos semestralmente, en ocasión de presentar los Informes Semestrales de Progreso o con mayor frecuencia cuando se presenten cambios sustanciales. Cualquier propuesta de cambio y/o revisión del POA debe ser presentada a FONPLATA para su revisión y no objeción.

El seguimiento del POA implica la comparación periódica entre lo planificado y lo efectivamente ejecutado y será realizado por el FFFIR con la participación de todas las áreas funcionales involucradas en la ejecución de la Operación.

El POA debe estar estructurado por componentes y productos, con el cronograma de actividades técnicamente requeridas y alineadas al logro de los productos y sus indicadores.

POA	CONTENIDO	RESPONSABLES
POA	Contratos de obra civil e instalaciones, material móvil, contratos de gerencia, gastos de supervisión, contratos auditoría ambiental, social y monitoreo, asistencia técnica y auditorías y evaluaciones	Elaboración: FFFIR Para conocimiento: DPPEESA Aprobación: FFFIR/FONPLATA

En el POA se incluirán:

- Las metas a alcanzar en el año a nivel de productos y objetivos, comparadas con la Matriz de Resultados y con los objetivos del Proyecto con sus correspondientes indicadores anuales
- El presupuesto de cada actividad programada
- Los responsables de cada actividad
- Las acciones o actividades resultantes del Plan de Monitoreo y Evaluación de resultados planificadas para asegurar la calidad de los productos del proyecto
- Las actividades señaladas en el Plan de Acción para subsanar las recomendaciones de la auditoría externa (de existir)

El POA de todo el Proyecto será elaborado por el FFFIR, presentado a FONPLATA para su aprobación cuando se realice la presentación de los Informes Semestrales de Progreso.

Cualquier cambio en el POA del Proyecto deberá contar con la no objeción o conformidad de dicho Organismo y requerirá el respectivo ajuste del PEP. Las actualizaciones del POA deben ser presentadas por el FFFIR en el siguiente Informe Semestral de Progreso, informando el avance de la operación y las proyecciones para el siguiente período de ejecución.

PLAN DE ADQUISICIONES

Del PEP y del POA del Programa se derivará el Plan de Adquisiciones (PA), el cual permitirá establecer la programación financiera del Programa.

El Plan de Adquisiciones (PA) reflejará los tipos de contrataciones que se realizarán para el cumplimiento de cada actividad de los Componentes contenidos en el POA del Programa, indicando el monto estimado, método para la adquisición o contratación, la fuente de financiamiento, las fechas de inicio del proceso de adquisición, la fecha estimada de contratación y la de finalización de cada actividad, así como el estado actual (en proceso, en curso, previsto, cancelado, desierto, en ejecución o terminado).

El PA deberá cubrir todo el período de ejecución del Programa y deberá ser actualizado semestralmente o cuando se realicen cambios sustanciales. Toda modificación al PA deberá contar con la no objeción del financiador. Será elaborado por el FFFIR. El FFFIR presentará el PA a FONPLATA para su aprobación junto al POA respectivo (semestral). El FFFIR deberá ejecutar el PA en la forma que haya sido aprobado por FONPLATA. No se reconocerán como gastos elegibles aquellas adquisiciones que no estén contempladas en el PA.

CAPITULO 4. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

I. COMPONENTE I: OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

A. SUBCOMPONENTE: OBRA CIVIL

A continuación, se exponen los pasos a seguir para la presentación de proyectos y desarrollo de financiamiento para el PFIR, con el objetivo de definir los documentos, informes, actos administrativos, etc., que deben presentar las jurisdicciones en las distintas etapas del proceso para los proyectos incluidos en el Programa.

A tales efectos, pretende: proveer mecanismo útiles y ordenados para la formulación y presentación de proyectos, destacando los aspectos que deben ser considerados, analizados e informados para facilitar y agilizar los informes de los evaluadores del FFFIR, identificando, mediante la utilización de una apropiada técnica de análisis, aquellos proyectos donde los beneficios de su realización superan a los costos previstos y, por ende, optimizar la gestión de los recursos asignados.

j) Solicitud de asistencia financiera

Las jurisdicciones intervinientes deberán suscribir un CMAFA donde quedará(n) establecida(s) la(s) obra(s) a las que deberá(n) afectarse el crédito otorgado y las condiciones específicas de esa asistencia financiera.

El citado contrato formará parte integrante del expediente que abrirá el FFFIR de cada obra que se tramita ante el PFIR.

A través de una nota rubricada por el Gobernador o Representante Legal de cada jurisdicción, dirigida al señor Presidente del FFFIR, se realizará la solicitud de asistencia financiera, considerando:

Nombre del Proyecto: Se consignará en forma completa y sin siglas, y deberá reunir las siguientes características: a) ser representativo de la naturaleza del mismo; b) ser válido durante toda su vida, y c) que por sí mismo lo identifique de manera inequívoca.

Con este fin, la denominación se estructura en tres partes: a) comenzará con el tipo de ACCIÓN que se va a emprender, lo que define la naturaleza del proyecto; b) seguidamente se indica el OBJETO sobre el que se llevará a cabo la acción; c) finalmente, se incluye la LOCALIZACIÓN específica del proyecto.

Ejemplos de nombres de proyectos basados en estas normas son los siguientes:

ACCIÓN	OBJETO	LOCALIZACIÓN
Construcción	de un hospital	en las Lomitas – Formosa
Mejoramiento	de la Ruta N° 11	e/ Reconquista y Santa Fe
Ampliación	muelle portuario	Barranqueras – Chaco

Tipo de Proyecto: Permite identificar el proceso que caracteriza la naturaleza específica de la Inversión entre los siguientes:

- **Ampliación:** se refiere a una acción a ejecutar sobre una unidad productiva existente, a fin de aumentar su capacidad de producción de bienes y servicios.
- **Construcción:** consiste en la materialización de una nueva unidad productiva o generadora de bienes y servicios, incluido el primer equipamiento para su normal funcionamiento.
- **Mejoramiento:** consiste en modificar la tecnología de producción, la calidad de lo producido o incorporar nuevos productos o servicios, en una unidad productiva existente.
- **Reposición, Rehabilitación o Refacción:** acción que tiene por objeto reponer los bienes de capital totalmente depreciados, obsoletos o destruidos.

La tipificación precedente es indicativa y las jurisdicciones podrán ofrecer alternativas y/o sumatorias de tipos para cada obra.

Metas, objetivos y contexto del Proyecto: Deben especificarse los objetivos del proyecto. Los objetivos son generales y definen los resultados esperados previstos. Las metas deben ser mensurables y/o verificables y pueden ser cuantitativas, cualitativas o de comportamiento. Es conveniente especificar las razones generales que han conducido a la selección de la alternativa en cuestión para abordar el problema cuya solución se propone atacar mediante el proyecto. Se debe explicitar la racionalidad del proyecto a la luz de planes o programas públicos en ejecución o a implementarse, y examinar diferentes grados de intervención del sector público y del sector privado en el segmento que se considere.

Duración del Proyecto: La duración del proyecto, define el horizonte de planeamiento durante el cual se decide controlar y manejar las actividades relacionadas con el mismo. Se debe identificar el calendario dentro del cual se cumplimentará el proyecto e identificar etapas en caso de que sea susceptible la implementación del mismo de esa forma, indicándose su duración. En este último supuesto, deben quedar identificadas las metas que deben alcanzarse en cada etapa.

Localización del Proyecto: Debe señalarse el lugar donde se realizará el proyecto (Provincia/s, Departamento/s, Localidad/es), explicitando las razones que han motivado su elección. Resulta de máxima relevancia para el dictamen de otorgamiento de la no objeción, a) el aporte al desarrollo económico social local y/o regional que propone el proyecto, y b) la liberación de los predios donde se ejecutará la obra. Se hará referencia también a las características del área de ubicación del proyecto, tales como clima, aspectos geográficos relevantes, actividad económica predominante, disponibilidad de servicios de energía eléctrica, agua, etc. Se debe remitir la localización geo referenciada de la obra.

Mano de obra: Información sobre los requerimientos de mano de obra del proyecto estimando el número de trabajadores especializados y no especializados necesarios para la construcción del proyecto (si correspondiere) y para su funcionamiento.

ii) Presentación de los Proyectos

Las jurisdicciones presentarán toda la documentación del proyecto, conforme lo establecido en el Anexo 1. Además, se suscribirá la "Ficha de Información de Proyecto" (Anexo 6), firmada por el responsable técnico del proyecto y el máximo representante del área solicitante.

En función del rol encomendado, las áreas operativas del FFFIR, luego de que las jurisdicciones hayan remitido toda la documentación, generarán un expediente por cada obra, y realizarán informes y/o dictámenes dentro del ámbito de su competencia exclusiva, con carácter no vinculante, basándose en la documentación obrante en el expediente y la que aporte la jurisdicción a su requerimiento. Estos informes y/o dictámenes formarán parte del Expediente, y serán elevados al Consejo de Administración del FFFIR para que resuelva en consecuencia. Los expedientes en papel estarán en dominio del FFFIR, a disposición para ser consultados por FONPLATA cada vez que lo requieran. También se cuenta con la plataforma Extranet donde se volcará permanentemente la documentación e informes de cada obra para ser consultada vía remota y en tiempo real por FONPLATA.

A continuación, se describe la evaluación que realizará cada área del FFFIR, necesaria para acceder al financiamiento.

iii) Evaluación de los Proyectos

Los proyectos serán analizados por el FFFIR desde el punto de vista técnico, económico, socioambiental, legal, institucional y financiero. Se evaluarán de acuerdo con los siguientes criterios de elegibilidad para elevar a consideración del Consejo de Administración del FFFIR.

a) Análisis de Factibilidad Técnica

Todo proyecto deberá contar con la aprobación técnica correspondiente, procedente del área jurisdiccional con incumbencia en la materia. En los Anexos 1 y 2 del presente MO se detalla la documentación orientativa a presentar de acuerdo con el avance del proceso.

El área operativa del FFFIR responsable de la evaluación técnica verificará que la documentación presentada por la jurisdicción permita identificar en forma clara y precisa el objeto pretendido, delimitando exactamente las características de la obra a licitar, que se conozca inequívocamente todo lo que se incluye o excluye en la caracterización de la misma, entendiendo que el legajo licitatorio (pliegos, planos, especificaciones, cláusulas, cómputos, presupuesto, etc.), además de ser imprescindible para obtener de los oferentes cotizaciones serias y ponderables sobre lo que la Administración pretende, es, durante la ejecución de la obra, herramienta fundamental para disminuir el grado de subjetividad en la evaluación de lo requerido, evitando o minimizando improvisaciones e imprevistos que originen costos adicionales, controversias entre las partes y prolonguen el lapso de ejecución. Se analizará la razonabilidad técnica de la obra y que esta se haya diseñado de acuerdo a metodologías aceptadas y que la alternativa seleccionada responda al problema planteado. Asimismo, se evaluará la razonabilidad del presupuesto estimado del proyecto.

Si durante el análisis del proyecto surgiera que, a entender del FFFIR, los costos fueran elevados, se requerirá a la jurisdicción la revisión de los mismos. Si la respuesta dada por la jurisdicción no fuese satisfactoria se recomendará al Consejo de Administración del FFFIR, no financiar la ejecución de la obra.

Cuando la viabilidad de prestación del servicio público esté sujeta a la ejecución de alguna obra, su ejecución deberá estar incorporada en el proyecto.

Toda modificación de los planes de trabajo e inversión, o modificación de obra, aún aquéllos que no impliquen alteración del monto convenido, deberán ser notificados al FFFIR con las aprobaciones de autoridad competente. La falta de notificación en tiempo y forma implicará que no se abonarán los ítems nuevos o incrementados hasta tanto dicha modificación sea puesta en conocimiento del FFFIR y considerada por su Consejo de Administración, tanto si se tratare de incrementos o reducciones de ítems o del monto total.

El FFFIR comunicará dicha modificación solicitando la emisión de la No objeción de FONPLATA y la autorización para la prosecución del trámite.

En caso de presentarse aumentos de costos por incremento de precios o cantidades durante la vida del proyecto, o por la inclusión de obras adicionales no previstas inicialmente, se deberá comprobar que la diferencia esté asegurada con fondos de contraparte provincial u otras fuentes suficientes y oportunas para la ejecución de todos los componentes y subcomponentes del Proyecto.

Análisis de Factibilidad Socioambiental

Los proyectos deberán presentar una Evaluación de Impacto Ambiental y Social (EIAS), que incluya las pertinentes medidas de mitigación y compensación, así como un Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) requerido para las diferentes etapas del proyecto con el respectivo presupuesto desglosado por cada programa incluido en el plan, y un Plan de Consulta Pública. Si se considerara necesario, deberán presentarse otros estudios y/o planes ambientales o sociales que fueran requeridos.

El proyecto deberá considerar especialmente la prevención de:

- Impactos negativos permanentes en
 - Áreas protegidas;
 - Áreas de importancia para la conservación;
 - Que afecten el patrimonio cultural.
- Impactos ambientales negativos significativos
 - Sobre especies en peligro;
 - Sobre especies amenazadas de extinción,
 - Impactos ambientales que no puedan ser mitigados aceptablemente;
 - Costos sociales que afecten de manera significativa la capacidad de resiliencia de las comunidades alcanzadas o sean considerados inaceptables para la autoridad de aplicación, el FFFIR y para FONPLATA;
 - Vulnerabilidad Climática.

b) Análisis de Factibilidad Económica

La factibilidad económica deberá demostrar la viabilidad del proyecto y la eficacia de la alternativa elegida para su realización, en el sentido de que sea la que mejor se ajusta a los objetos del mismo y la de menor costo.

Los proyectos a ser financiados por el PFIR se inscriben dentro de la categoría de Obras Públicas. Por lo tanto, la evaluación debe describir y cuantificar los principales beneficios cuantitativos y cualitativos asociados al Proyecto y el correspondiente impacto económico en la comunidad. Se deberán detallar los criterios adoptados para la corrección de los valores de mercado a valores sociales. La factibilidad económica será evaluada comparando la situación sin proyecto o base y la proyectada por la ejecución del mismo, aplicando indicadores de rentabilidad tales como: VANE y TIRE.

Se presentará el análisis desde el punto de vista económico: Análisis Costos – Beneficios. Cada informe deberá incluir una explicación de los criterios adoptados para la evaluación y los impactos cualitativos en el bienestar de la comunidad, que no hayan sido valorizados en la evaluación. Cada estudio deberá explicitar la tasa de descuento utilizada (12%) y contemplar sensibilizaciones de los resultados ante cambios en los costos y beneficios sociales del proyecto. Será realizada por los órganos competentes de las jurisdicciones, siendo condición necesaria pero no suficiente para la aceptabilidad del proyecto (Anexo 3).

c) Análisis de Factibilidad Legal

Este análisis deberá corroborar los aspectos indicados en el Contrato de Préstamo entre el FFFIR y la Jurisdicción. En particular, se analizarán los siguientes aspectos:

- Aprobación por parte de la autoridad jurisdiccional competente de la documentación técnica con la cual se llevará a cabo la licitación. Teniendo en cuenta el estadio del proyecto de que se trate y según lo especificado para cada caso en particular. Se verificará la aprobación de la documentación exigida en cada una de las etapas de la selección del contratista y de la posterior celebración del contrato, replanteo e inicio de las obras.
- Que la Ficha de Información de Proyecto (Anexo 6) se encuentre debidamente suscrita por las autoridades jurisdiccionales competentes.
- Cada proyecto deberá ser acompañado de una Declaración Jurada de la autoridad competente de la jurisdicción, que comprenderá aspectos tales como la posesión de la tierra donde se emplace el proyecto y la viabilidad legal de desarrollarlo en el predio identificado, indicando expresamente que el mismo se encuentra libre de ocupantes y/o intrusos.
- Norma legal de Aprobación del Estudio de Impacto Ambiental emitida por la autoridad jurisdiccional competente, respetando las salvaguardas ambientales y sociales de FONPLATA,
- Inclusión de la obra en la Ley de Presupuesto Provincial, con indicación de un monto suficiente para hacer frente a los desembolsos previstos en el ejercicio financiero de que se trate e indicación de fuente de financiamiento de origen externo.
- Que la jurisdicción presente una nota suscrita por autoridad competente en la cual manifieste su compromiso de arbitrar todos los medios necesarios, técnicos, ambientales, legales, financieros y presupuestarios, a los fines de garantizar la culminación y puesta en marcha operativa de la obra.

d) Análisis de Factibilidad Financiera

Esta evaluación comprenderá:

- El análisis de la capacidad prestable del FFFIR con los recursos provenientes de FONPLATA, mediante la actualización mensual de la evolución de la Capacidad Financiera Total, proyectada para un periodo de doce meses, la que se calculará conforme a lo requerido en el Estado de Flujo de Efectivo.
- El desarrollo del préstamo a lo largo de la vida del proyecto para determinar, en función a la cuota mensual más alta, la garantía a comprometer.
- El desarrollo del préstamo se confecciona en base al Plan de Trabajo e Inversiones, aprobado por la autoridad competente de la Jurisdicción y determina el monto que el Fondo se compromete a desembolsar mensualmente.
- Verificados los recaudos anteriores, se complementa la evaluación financiera con la siguiente información:
 - Importe Total del Financiamiento, desagregando el monto de financiamiento para obra y el monto de financiamiento para atender los gastos de auditoria y administración.
 - Condiciones de financiamiento, de acuerdo a lo estipulado en el presente Manual Operativo, las cuales determinan el plazo de financiamiento, el período de gracia y la tasa a aplicar.
 - Afectación de Garantía, en porcentaje e importe.

iv) Aprobación de los proyectos y la asistencia financiera

En caso de que la documentación esté acorde con los requerimientos establecidos, se realizarán informes favorables. Estos informes, de carácter no vinculante, se elevarán al Consejo de Administración del FFFIR, quien comunicará a FONPLATA que la documentación evaluada cumple con los requisitos técnicos, socioambientales, económicos, legales y financieros establecidos en el presente MO y que está en condición de proseguir el proceso para el llamado a licitación. FONPLATA evaluará dicha documentación emitiendo la No objeción. La jurisdicción podrá, en consecuencia, avanzar hasta emitir el dictamen de pre-adjudicación con el orden de prelación de las ofertas, elevando al FFFIR toda la documentación consignada en el Anexo 1. En caso contrario, el FFFIR solicitará a la Jurisdicción los cambios necesarios para ajustar los proyectos para avanzar en la contratación.

Producida la Pre-adjudicación por parte de las unidades ejecutoras provinciales, emitidos los informes de las áreas operativas del FFFIR relacionados con la verificación de lo actuado, y contando con la Resolución del Consejo de Administración, se informará la situación a FONPLATA, quien evaluará la documentación, emitiendo la No objeción en caso de corresponder. Recibida la No objeción de FONPLATA, se comunicará lo actuado a la jurisdicción, quien procederá a emitir el acto administrativo de adjudicación. Cumplido el plazo de impugnación, y habiendo quedado firme la adjudicación, la jurisdicción remitirá la documentación pertinente (Anexo 1), y el FFFIR emitirá la correspondiente Resolución de Crédito, que permitirá a las Provincias suscribir los respectivos contratos de obra.

Se deja constancia que FONPLATA y el FFFIR en su calidad de Unidad co-ejecutora Nacional, no se responsabilizan bajo ningún concepto de los problemas que pudieran derivarse por

eventuales deficiencias en el desarrollo o terminación de la obra, como así tampoco de cualquier otro reclamo que por cuestiones conexas pudiera ser realizado.

FFFIR sólo actúa como ente financiero y en ningún caso asumen responsabilidades por las decisiones adoptadas por la Jurisdicción, ni por las consecuencias que deriven de los actos administrativos propios de la relación contratista – comitente.

Es responsabilidad exclusiva de la Jurisdicción velar por el fiel cumplimiento de las normativas vigentes en su Jurisdicción y las disposiciones establecidas en los Pliegos de la Licitación.

v) Elegibilidad de los gastos

Los gastos efectuados con recursos del financiamiento serán elegibles en la medida que:

- Sean necesarios para el proyecto y contribuyan al logro de sus objetivos;
- Se realicen conforme a lo establecido en los contratos de financiamiento y las políticas y procedimientos de FONPLATA; y
- Estén debidamente registrados y respaldados por la documentación requerida de acuerdo con las leyes y prácticas legales – tanto administrativas como comerciales - vigentes en el país.

En todos los casos, FONPLATA se reserva el derecho a declarar no elegibles y por ende no financiar gastos de las operaciones que no cumplan los aspectos previstos en la normativa de la institución.

Si FONPLATA determina que el financiamiento ha sido utilizado para sufragar gastos no elegibles, FONPLATA podrá solicitar al FFFIR que: (i) reembolse el monto correspondiente a gastos no elegibles; o (ii) provea documentación de respaldo de gastos elegibles en sustitución de los que fueran considerados no elegibles. Para los gastos efectuados con recursos de contrapartida local, deberá proveerse la documentación de respaldo de gastos en sustitución de los que fueran considerados no elegibles. Si el FFFIR no cumpliera con lo requerido por FONPLATA, este último podrá tomar acción para rectificar esta irregularidad, incluyendo entre otros la exigencia de reembolso de los recursos del financiamiento desembolsados, la modificación de la supervisión acordada, la suspensión de los desembolsos y/o, según corresponda, la cancelación parcial o total del financiamiento.

vi) Transferencias y Cobranzas entre el FFFIR y las Jurisdicciones

Los instrumentos financieros suscriptos entre el FFFIR y las Jurisdicciones, denominados CMAFA, serán administrados a través de un sistema denominado “Cartera de Créditos”, en el cual se registrarán las condiciones del financiamiento plasmadas en el articulado del Convenio.

Una vez suscripto el Convenio y cargado en el Sistema, cuando se realice la primera transferencia a las provincias se dará inicio a la asistencia financiera que consta fundamentalmente de dos etapas: Transferencia (desembolsos) y Cobranzas.

vii) Desembolsos del FFFIR a las jurisdicciones

El FFFIR durante el desarrollo del Programa y especialmente al inicio de un nuevo ejercicio, corroborará el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- La correspondencia de los montos a desembolsar con la partida prevista en la Ley de Presupuesto de la Jurisdicción, especificando la fuente de financiamiento como de origen externo.
- La existencia de saldo disponible de financiamiento de acuerdo con el CMAFA.
- En el caso que el saldo disponible de la partida presupuestaria sea inferior al monto del certificado de obra, se desembolsará parcialmente hasta el importe del saldo del presupuesto disponible y la jurisdicción solventará con recursos propios.
- En el caso de que el saldo disponible del CMAFA sea inferior al monto del certificado de obra, se desembolsará hasta el importe del saldo del CMAFA. La jurisdicción se compromete a contribuir en caso de ser necesarios, con los recursos para concluir la obra y ponerla a disposición.
- El área operativa competente del Fondo elaborará el informe de Análisis de Pago de Certificados y la nota de instrucción del desembolso, la cual - una vez suscripta por el Presidente o el Coordinador Ejecutivo del FFFIR - será enviada al Banco de la Nación Argentina, a los efectos de que proceda al cumplimiento de la instrucción.
- El Banco de la Nación Argentina pondrá a disposición de las Jurisdicciones, los desembolsos de cada crédito, en la cuenta especial por proyecto abierta por la Jurisdicción, conforme lo establecido en el Anexo I del Contrato de Fideicomiso, aprobado por Decreto N° 228/98 (o el que lo modifique).
- El Banco de la Nación Argentina debe ejecutar la instrucción impartida por el Consejo de Administración del Fondo, dentro de las 24 horas hábiles bancarias, posteriores a la recepción del requerimiento de que se trate
- Debitado el importe transferido de la cuenta corriente especial (cuenta Fiduciaria), que posee el FFFIR en el Banco de la Nación Argentina, se procederá a cargar en el Sistema de "Cartera de Créditos" el desembolso realizado.
- Si concluida la asistencia financiera, quedara saldo no desembolsado en el CMAFA respectivo, se procederá a confeccionar la pertinente "Resolución de Débito", reflejando la misma en el Sistema de "Cartera de Créditos".

Los desembolsos que realizará el FFFIR a las jurisdicciones son contra certificados de avance de obra, anticipo financiero, y/o anticipo para acopio, conformados por la autoridad competente de la jurisdicción, adjuntando acto administrativo (Resolución) de aprobación del certificado y el resto de la documentación consignada en el presente Manual (Anexo 4). Tramitará mensualmente las solicitudes de desembolso que las jurisdicciones efectúen para atender el pago de los Certificados de Obra que deberán ser remitidos, y recibidos, antes del día veinte (20) de cada mes.

Anticipos Financieros: En el caso de emitirse Certificado de Anticipo Financiero, el porcentaje máximo a admitir será del diez por ciento (10 %) cuando el mismo esté previsto en los pliegos licitatorios. Los Anticipos Financieros otorgados a los contratistas mantendrán fijo e inamovible el precio de los ítems y/o del contrato, según corresponda, en la proporción de dicho Anticipo, lo que deberá ser tenido en cuenta al determinar el descuento en los certificados que se emitan

y al momento de las redeterminaciones de precios que se aprueben, hasta la finalización de la obra. Para su desembolso, la jurisdicción deberá acreditar el cumplimiento de la normativa local vigente en la materia.

En llamados a licitación de proyecto y construcción, se aplicarán los requerimientos establecidos para Anticipo Financiero en el párrafo precedente. El Proyecto ejecutivo debe conformar un rubro dentro del presupuesto y se atenderá por este concepto hasta el 3,5 % del monto contractual. Como norma general, se subdividirá el monto correspondiente al Anticipo Financiero Total en 2 etapas, a saber:

- Etapa I: una vez suscripto el Contrato de Obra desembolsará la parte proporcional del Anticipo Financiero correspondiente a los ítems que conforman el proyecto ejecutivo.
- Etapa II: aprobado el Proyecto Ejecutivo por autoridad competente de la jurisdicción, se completará el monto restante del Anticipo financiero total.

Si del Proyecto Ejecutivo surgiera un importe mayor que el previsto en el financiamiento acordado, la jurisdicción deberá garantizar el financiamiento de la diferencia. Para su desembolso, la jurisdicción deberá acreditar el cumplimiento de la normativa local vigente en la materia.

Anticipo para Acopios: Se podrá otorgar anticipos para acopios de materiales, solamente en las obras en cuyos pliegos licitatorios así lo establezcan en porcentaje acorde al proyecto y tipo de obra. Solo se acopiarán contra factura real de compra cancelada y firmada. Los materiales deberán encontrarse en obra al momento de efectuarse el certificado de acopio. La contratista se convertirá en depositario de los bienes acopiados con las obligaciones legales que ello implica, debiendo custodiarlos y preservarlos en cuanto a su calidad y cantidad.

Podrá efectuarse el acopio en proveedor, fábrica, taller o depósito a elección del comitente, para lo cual deberá acompañarse factura o compra con una garantía constituida por póliza de seguro de caución o fianza bancaria, previa constatación de la inspección de obra, mediante Acta de Acopio en los lugares indicados de la existencia de los mismos tanto en calidad como en cantidad. El Acta ante escribano será suscripta por el Contratista y la Inspección de Obra (en caso de corresponder a otra jurisdicción, con la correspondiente comprobación del Colegio de Escribanos). Los precios de los materiales se congelarán a la fecha en que se efectúe el acopio.

viii) Cobranzas

El área operativa competente, mensualmente realizará el cálculo de los vencimientos de los servicios de la deuda (amortización e intereses), el que será enviado a las Jurisdicciones a los efectos de que tomen conocimiento de las cuotas a vencer en el periodo liquidado, y al área de Coparticipación Federal de Impuestos del BNA, a los efectos de que procedan al pago de las mismas, con el siguiente detalle:

- Capital más intereses correspondientes a la cuota del respectivo vencimiento.
- Capital más intereses atrasados, en caso de corresponder;
- Número de cuotas restantes hasta la finalización del plazo de financiamiento

ix) Rendición de desembolsos por las Jurisdicciones

Tal como se indicó, el FFFIR se compromete a desembolsar a las jurisdicciones mensualmente y contra la presentación de los respectivos certificados de avance de obra, una suma máxima equivalente al acumulado previsto en el Plan de Trabajos e Inversiones, aprobado por la autoridad competente de la Jurisdicción y que forma parte del CMAFA Modelo.

Para poder dar curso al pago del certificado siguiente, la Jurisdicción previamente deberá rendir el certificado anteriormente desembolsado. A los efectos de la rendición de cada uno de los certificados de obra, la Jurisdicción deberá enviar al FFFIR copia certificada de la siguiente documentación:

- Factura de la Empresa contratista, por el monto de la emisión del certificado de obra;
- Recibo de la Empresa contratista, con indicación del Banco mediante el cual se liberó el pago;
- Comprobante de retención de los impuestos retenidos por la Jurisdicción, en caso de corresponder;
- Nota con carácter de Declaración Jurada, en la cual manifieste el pago de las aludidas retenciones.

Para su desembolso, la Jurisdicción deberá acreditar el cumplimiento de la normativa local vigente en la materia.

x) Cesión de recursos de coparticipación federal de impuestos

Las Jurisdicciones y el FFFIR suscribirán un convenio, dentro del marco del presente Programa, a los efectos de ceder los recursos de Coparticipación Federal de Impuestos (Ley 23.548), para el pago de los servicios de amortizaciones e intereses al FFFIR.

El Banco de la Nación Argentina procederá, a la fecha de vencimiento de las obligaciones, a descontar de los recursos coparticipables, el monto total de los servicios de la deuda, los cuales se depositarán en la cuenta corriente especial (cuenta Fiduciaria) abierta a tal efecto.

Acreditada la cobranza en el extracto bancario, el Fondo procederá a la carga en el Sistema de Cartera de Créditos; emitiendo el correspondiente recibo de pago para su posterior envío a la Jurisdicción, detallando la imputación del monto total cobrado, de acuerdo a lo establecido en el CMAFA.

xi) Seguimiento físico y financiero de los Proyectos

El FFFIR exigirá el documento que compruebe que la provincia ha contratado/o designado al inspector de cada obra y que se haya emitido la orden de inicio de la obra.

El FFFIR controlará el flujo de fondos para cada proyecto en función de los certificados de obra, presentados debidamente conformados por los organismos competentes designados por las jurisdicciones, y las respectivas solicitudes de desembolso presentadas ante el FFFIR, evaluando y aprobando, de corresponder, las rendiciones que realicen las jurisdicciones respecto de los certificados de avance de obra y/o anticipos otorgados.

En virtud de la documentación remitida con cada certificado de obra (fojas de medición mensuales que sirven de base a la confección de los Certificados) registrará los avances físicos de las obras.

Mensualmente y en forma conjunta con el certificado, se requerirá a la jurisdicción la elaboración de un informe que posibilite tener una información más precisa de la ejecución y marcha de los trabajos, fundamentalmente de aquellos que vayan quedando ocultos a medida que el proyecto avance en su desarrollo (se adjuntará soporte digital fotográfico o fílmico del avance de obra, según especificaciones técnicas indicadas en Anexo 5). Dicho informe también debe contemplar el cumplimiento de las medidas incluidas en el PGAS.

De corresponder, en el informe se deberá dar cuenta de las causas que motivaron la demora en la ejecución de las tareas previstas.

Trimestralmente o cuando el avance de obra lo demande, se realizarán visitas a obra, elaborando informes de los avances de cada uno de los proyectos acompañando en soporte digital fotográfico o fílmico lo observado, según especificaciones técnicas indicadas en Anexo 5. El objetivo de dichas visitas es verificar que, desde el punto de vista técnico, y socioambiental, y en función de lo observado, la obra se encuentre conforme con el proyecto oportunamente aprobado por PFIR y que exista una correspondencia razonable entre lo certificado y lo realmente ejecutado (elaboración de Fichas de Visitas a Obras).

xii) Auditorías de obra

A requerimiento de FONPLATA para obras integrantes del PFIR se contratará una auditoría técnica de obra permanente que reportará a FONPLATA a través del FFFIR. En función de dichos reportes el FFFIR solicitará de corresponder a las autoridades jurisdiccionales las explicaciones y/o correcciones pertinentes.

El FFFIR, sin perjuicio del control que les corresponde a los organismos específicos de las jurisdicciones sobre las obras ejecutadas, podrá disponer en el momento en que lo considere conveniente, la auditoría sobre la ejecución de los proyectos con financiamiento PFIR. Además, se realizarán dos (2) auditorías finales que incluirán además de los aspectos técnicos, los ambientales y sociales durante el año posterior a la firma del Acta de Recepción Provisoria de la Obra. Estas auditorías las podrá realizar por sí mismo, por sus dependientes o por la contratación de especialistas.

El objeto de las auditorías consistirá en la verificación de los siguientes aspectos:

- Desde el punto de vista técnico, y en función de lo observado en la visita a la obra, que la misma se encuentre conforme con el proyecto oportunamente considerado al aprobar el financiamiento.
- Desde el punto de vista socioambiental se verificará el cumplimiento del PGAS y Planes de Reasentamiento o Planes Indígenas, u otros planes específicos que se requieran de acuerdo a cada obra si correspondiere.
- Exista una correspondencia razonable entre lo certificado y lo realmente ejecutado
- El cumplimiento por parte de la jurisdicción, especialmente en lo referido a que las liquidaciones y pagos de los certificados de obra estén de acuerdo con:

- Las condiciones del financiamiento otorgado
- Los pagos al Contratista
- La correcta aplicación de los fondos (Uso de los recursos)
- Opinión de los estados financieros del Proyecto
- Entregar evidencia que cada una de las obras cuenta con un plan de mantenimiento (o está incluida dentro de un plan provincial macro) de por lo menos 5 años.

Previamente a la realización de las auditorías, se tomará contacto con el Responsable de implementar el programa en la jurisdicción. En esa comunicación, se informará al funcionario sobre la fecha en que se realizará el viaje, requiriéndose que se encuentre disponible la documentación e información necesarias para el adecuado cumplimiento del objetivo de la auditoría. Se le informará el número de auditores que participarán y duración de la misma.

El alcance y las verificaciones a cargo de la Unidad de Auditoría del FFFIR consistirán en:

- En la jurisdicción, la Auditoría mantendrá una reunión con el responsable del Organismo Ejecutor, visitará la obra y requerirá de la Tesorería General y/o la Contaduría General, en el caso que el Organismo Ejecutor no sea un ente autárquico con fondos propios la información pertinente. La Unidad de Auditoría podrá requerir, cuando lo estime conveniente, información y documentación de cualquier otro Organismo o Funcionario.
- En el Organismo Ejecutor Sub nacional, además de la constatación y recopilación de la documentación necesaria para la fundamentación de la Opinión del Auditor, se efectuarán, entre otras, las siguientes verificaciones: el cumplimiento razonable de los plazos establecidos para: a) la ejecución de obra; b) la aplicación de los fondos desembolsados para cada uno de los certificados de obra (a valores básicos, redeterminados, de acopio y/o de anticipos financieros), constatando, entre otros, los siguientes elementos: 1) Facturas de la empresa contratista. 2) Órdenes de pago y/o libramientos, cuando el Organismo Ejecutor sea un ente autárquico con fondos propios. 3) Recibos emitidos por la empresa contratista. 4) Cuando el contratista hubiere cedido el certificado de obra, la documentación que avale tal transferencia. 5) Comprobantes de retención de los impuestos retenidos por la jurisdicción, en caso de corresponder. 6) Registros documentales de los fondos de garantía. Si se sustituyó por pólizas de seguro de caución, verificar que la empresa contratista haya recibido la devolución de los fondos de garantía, reemplazados por dichas pólizas. 7) En los certificados de redeterminaciones de precios, se verificarán los actos administrativos de aprobación emitidos por autoridad competente. 8) Extractos de la cuenta corriente especial, emitidos por el Banco. 9) Cualquier otra documentación que se estime necesaria, a los fines de la Auditoría.
- En la Tesorería General de la jurisdicción y/o a la Contaduría General de la jurisdicción y/o al organismo jurisdiccional competente se recabará la información necesaria para complementar los informes.

La Auditoría elaborará un Informe cuyo contenido abarcará los siguientes aspectos; sin perjuicio de otros que se estimen pertinentes:

- Fecha de realización de la Auditoría
- Objeto de la Auditoría

- Descripción de la obra
- Objetivos del proyecto
- Principales antecedentes obrantes en el Expediente
- Alcance
- Aclaraciones sobre el alcance de la Auditoría
- Marco legal de referencia
- Hallazgos y observaciones
- Conclusiones
- Mapas de la ubicación geográfica de la obra
- Anexo fotográfico
- Anexo con información relacionada con los desembolsos

Este Proyecto de Informe será remitido al responsable del organismo ejecutor de la jurisdicción, para que en un plazo de 20 (veinte) días hábiles emita su opinión sobre el proyecto. La fecha de iniciación de este plazo será la fecha de recepción del proyecto de Informe por parte de la jurisdicción. La opinión del auditado deberá ser transcrita en el Proyecto de Informe, que en caso de no merecer comentario de la auditoría se convertirá en el Informe definitivo.

En caso de existir observaciones a la opinión del auditado por parte de la auditoría, las mismas deberán ser incluidas en el informe definitivo. Trascendido dicho plazo, sin haberse recibido la opinión del auditado, el proyecto se convertirá en informe definitivo.

Esta auditoría para el PFIR no reemplaza ni complementa la responsabilidad civil y/o penal del Proyectista, del Director de Obra, de la Empresa Constructora o su Representante Técnico ni del Comitente, dado los alcances de la misma y de la indelegabilidad que tienen las figuras citadas, ya que el PFIR actúa en la operación como agente financiero, no asumiendo bajo ningún concepto las responsabilidades que pudieran derivarse por eventuales deficiencias en el desarrollo o terminación de la obra, como así tampoco de cualquier otro reclamo, que por cuestiones conexas, pudiera ser presentado por terceros ajenos a la obra. La información que recabe la auditoría no sustituye ni releva a la jurisdicción de su obligación de informar, en tiempo oportuno, sobre las modificaciones no previstas en la documentación oportunamente considerada para otorgar el financiamiento.

B. SUBCOMPONENTE: INSPECCIÓN DE OBRA

Se contempla la contratación de consultores individuales o empresas consultoras independientes de reconocida capacidad para realizar la tarea de inspección técnica y socioambiental de obra.

C. SUBCOMPONENTE: EQUIPAMIENTO

Se contempla la adquisición de equipamiento para las obras de arquitectura incluidas en el programa.

CAPITULO 5. GESTIÓN ADMINISTRATIVA-FINANCIERA

Los procedimientos administrativos, financieros y contables que serán de uso en los Proyectos a financiar estarán de acuerdo con la normativa enumerada en el Capítulo 1.

A tales efectos:

- El FFFIR y las jurisdicciones debe mantener sistemas de gestión financiera adecuados y confiables para registrar y contabilizar (sistema de contabilidad), efectuar pagos (sistema de tesorería) y preparar informes de manera oportuna. Para esta operatoria se utilizará UEPEX como sistema soporte de la presente operatoria.
- EL FFFIR y las jurisdicciones tiene la responsabilidad de establecer y mantener sistemas de gestión financiera y control adecuados para los proyectos, a fin de proporcionar un nivel de seguridad razonable, de que: 1) los fondos de los proyectos se utilizan para el propósito previsto y los objetivos de desarrollo de los mismos, prestándose especial atención a los principios de economía y eficiencia; 2) los fondos de los proyectos son utilizados de acuerdo a la normativa de FONPLATA; 3) los activos de los proyectos están salvaguardados en forma adecuada; 4) las transacciones, decisiones y actividades de los proyectos son autorizadas y documentadas de manera apropiada; 5) las transacciones de los proyectos se ejecutan de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos, enunciados en los contratos o convenios legales pertinentes; y 6) estas transacciones son registradas adecuadamente a fin de facilitar la preparación de información e informes confiables y oportunos.

I. TESORERIA

El FFFIR abrirá cuentas especiales en el BNA en pesos y dólares estadounidenses para esta operatoria, donde se canalizarán todas las operaciones relacionadas con los proyectos.

La DPPEESA, habiendo solicitado los recursos a FONPLATA a requerimiento del FFFIR, transferirá los mismos a las cuentas especiales fiduciarias del BNA exclusivas para el PFIR, de acuerdo a lo establecido en el CTEF.

En términos Generales, las responsabilidades de la Tesorería del FFFIR en relación con los Proyectos, se describen a continuación:

- Preparar la Programación del Flujo de Caja de esta operatoria, en el que se permita identificar claramente los recursos involucrados
- Administrar las cuentas bancarias para el manejo de recursos financieros del Organismo
- Recibir y verificar los documentos y cumplir con los pagos a las Jurisdicciones
- Realizar el seguimiento de los ingresos y egresos para asegurar la liquidez de las cuentas bancarias del Organismo
- Solicitar a la DPEESA su gestión ante FONPLATA para el otorgamiento de nuevos desembolsos.

a) Ingresos para la Ejecución y Cuentas Bancarias

Los recursos a ser transferidos por el Ministerio de Hacienda, a través de la DPPEESA, como aportes de Fondos del Estado Nacional, serán depositados en las cuentas bancarias fiduciarias exclusivas para el PFIR, las que se abrirán en el BNA, en su carácter de fiduciario.

b) Programación del flujo de Caja y Relación con el POA y el Presupuesto de los Proyectos

Para que la ejecución de los proyectos sea eficiente y eficaz, el FFFIR preparará y actualizará en forma periódica el plan financiero, documento que proyecta en función del programa de obras el monto de los recursos a recibir, así como los pagos a las Jurisdicciones previstos durante el ciclo de vida de cada uno de los proyectos financiados.

El FFFIR elaborará la programación del flujo de efectivo y desembolsos para los siguientes 12 meses móviles de los Proyectos asignados a FONPLATA, con base en el PEP, el POA y el PA. Esta programación podrá ser actualizada de acuerdo con la evolución de la ejecución de los Proyectos. Adicionalmente el FFFIR actualizará al menos semestralmente la planificación de ejecución plurianual por semestre, fuente de financiamiento y componente de los proyectos para toda la vida de la operación.

c) Procedimientos de pago a la Jurisdicciones

Los pagos a las jurisdicciones se efectuarán a través de las cuentas bancarias pagadoras exclusivas del PFIR, la cual será manejada y controlada de conformidad con las normas de control interno del Organismo.

Para la realización de pagos a contratistas, por parte de las Jurisdicciones, los recursos mantenidos en las cuentas bancarias fiduciarias en el BNA serán transferidos, a una Cuenta Especial en el BNA por cada proyecto financiado, las que serán abiertas por la Jurisdicción a tales efectos y serán utilizadas exclusivamente como receptoras de fondos y pagadoras de los bienes o servicios que involucren los proyectos a ejecutarse y/o en curso de ejecución.

Las transferencias que se realicen desde las cuentas bancarias fiduciarias, hacia las cuentas especiales de las Jurisdicciones, podrán efectuarse previo el control del tipo de gasto/componente de cada fuente financiera y considerando la proporcionalidad previamente acordada. Asimismo, dichas transferencia podrán efectuarse cuando hayan sido verificados los requisitos establecidos en el RO vigente para este programa.

II. CONTABILIDAD Y REPORTE FINANCIERO**a) Ciclo de Registro y Control de Anticipos de FONPLATA****CICLO DE REGISTRO DE ANTICIPOS**

De conformidad con lo descrito en la sección “Ingresos para la ejecución y cuentas bancarias”; para el manejo de los anticipos de los fondos aportados por el Estado Nacional, provenientes de FONPLATA, se utilizarán cuentas bancarias fiduciarias, en la cual se depositarán los recursos recibidos. Para la realización de pagos a las Jurisdicciones, estos fondos serán transferidos a una cuenta especial en el BNA, la que será utilizada exclusivamente como receptora de fondos y pagadora de los bienes o servicios que involucren los proyectos a ejecutarse y/o en curso de ejecución.

CONTROL DE ANTICIPOS

El FFFIR, a través del Departamento de Finanzas, será el responsable de coordinar con el área contable, para mantener conciliaciones entre las solicitudes de desembolso presentadas FONPLATA, a través de la DPEESA, y las cuentas contables en las que se acumularán los aportes recibidos.

Asimismo, efectuarán las conciliaciones de los recursos ejecutados y justificados ante FONPLATA y aquellos saldos de anticipos recibidos pendientes de justificación siguiendo los formatos establecidos por FONPLATA a quienes se comunicará según lo establecido en sus respectivas normativas.

El Departamento de Finanzas mantendrá mensualmente un detalle de los pagos efectuados a las Jurisdicciones que no han sido aún justificados a FONPLATA con el fin de facilitar la preparación de la conciliación antes indicada y la elaboración de las próximas solicitudes de desembolso. Estos detalles deberán estar adecuadamente conciliados con el estado de inversiones y los pagos a las Jurisdicciones, de corresponder.

b) Ciclo de Registro de Pagos a las Jurisdicciones

Una vez que se han efectuado las transferencias de fondos desde las cuentas bancarias fiduciarias hacia las cuentas especiales de las Jurisdicciones, se otorgan 10 días hábiles para que las Jurisdicciones realicen los pagos a la contratista. Estos pagos se pueden efectuar por concepto de anticipos y por ejecución de los contratos conforme a las estipulaciones de pago establecidas en los mismos.

c) Reportes Financieros Básicos del Proyecto

Los reportes Financieros Básicos del Proyecto serán: El Estado de Flujo de Efectivo y el Estado de Inversiones Acumuladas con sus respectivas notas explicativas, los mismos deberán ser presentados en forma comparativa con el año inmediatamente anterior.

El FFFIR preparará los Reportes Financieros Básicos del Proyecto y será la responsable de presentarlos en tiempo y forma de acuerdo con los plazos acordados con FONPLATA.

d) Estado de Flujo de Efectivo

Deberá presentar en términos generales: (i) todos los ingresos de fondos provenientes de FONPLATA, contraparte local u otras fuentes de recursos, (ii) los pagos a las Jurisdicciones y (iii) los saldos en efectivo bajo responsabilidad del FFFIR.

e) Estado de Inversiones Acumuladas

Deberán presentarse las inversiones de fondos al comienzo de cada período reportado, los movimientos ocurridos durante el período reportado y los saldos acumulados de la inversión de fondos de cierre del período reportado, los cuales deben ser consistentes con el estado de flujos de efectivo y presentarse por componente por cada uno de los financiamientos.

f) Notas a los reportes financieros de los Proyectos

Las Notas deberán revelar las políticas contables adoptadas y otras informaciones consideradas relevantes para los usuarios de los mismos.

Corresponderán presentarse en un formato sistemático, haciendo referencia a la información contenida en los correspondientes estados.

Las Notas deberán contener al menos los siguientes aspectos:

1. Descripción de los Proyectos (los objetivos, componentes, convenios -incluidos los contratos modificatorios)
2. Declaración del FFFIR, en la cual revele que los pagos realizados con aportes del Estado Nacional (provenientes FONPLATA), se han efectuado conforme a los propósitos especificados en los respectivos Contratos de préstamo o equivalentes. Además, que se han diseñado medidas de control interno apropiadas para los riesgos identificados en la gestión de los recursos, y dichas medidas han funcionado eficazmente durante el período reportado.
3. Principales políticas contables
4. Base contable (caja)
5. Diferencias de la base contable con NIIFs de corresponder
6. Unidad Monetaria
7. Disponibilidades
8. Anticipos pendientes de justificar
9. Anticipos recibidos y justificación del periodo
10. Saldo de anticipos al comienzo del periodo
11. Anticipos legalizados durante el periodo
12. Saldo de anticipos al cierre del periodo
13. Fondos de Contraparte Local
14. Ajustes de períodos anteriores (de aplicar)
15. Financiamientos otorgados a las Jurisdicciones
16. Categorías de financiamientos
17. Desembolsos efectuados vs. desembolsos planificados
18. Conciliación entre el estado de flujo de efectivo y el estado de pagos a las jurisdicciones acumulados.
19. Conciliación de los registros del Proyecto con los registros de las Entidades Multilaterales por categoría de inversión
20. Contingencias
21. Otras notas necesarias para mejor entendimiento de los proyectos
22. Eventos Subsecuentes
23. Estatus de ajustes originados en opiniones diferentes a la estándar por parte de los auditores independientes en el año o periodo precedente. Debe indicarse si hubo lugar a modificaciones que afectan el período corriente y/o si se reflejan tales ajustes en los estados financieros del periodo anterior (re-expresión), utilizados en este informe con fines comparativos.

g) Reportes administrativos

Control de Activos Fijos

Activos del Proyecto: Las Jurisdicciones deberán conservar la titularidad y la posesión de todos o sustancialmente todos los activos que constituyan los Proyectos o, según corresponda,

sustituir y renovar dichos activos y mantener la infraestructura y los bienes en condiciones que permitan su explotación en forma continuada y de conformidad con su finalidad original.

Seguros: Durante el período de construcción de los Proyectos, las Jurisdicciones, deberán garantizar que los contratistas mantengan aseguradas todas las obras y activos de los Proyectos con entidades aseguradoras de primer nivel, de conformidad con la mejor práctica del sector. Durante la operación, El FFFIR será responsable de contar con la documentación respaldatoria.

h) Gestión de solicitudes de desembolso a FONPLATA

El FFFIR elaborará la programación del flujo de efectivo de 12 meses móviles de cada uno de los proyectos financiados por FONPLATA, con base en el Presupuesto anual, el POA y el PA. Esta programación podrá ser actualizada de acuerdo con la evolución de la ejecución de los Proyectos.

El primer desembolso de cada préstamo se realizará sobre la base de la estimación de las necesidades de liquidez para el primer trimestre de ejecución de cada Proyecto, conforme al porcentaje definido para FONPLATA, previo el cumplimiento de las condiciones solicitadas por FONPLATA. En los Anexos al presente MO se incluyen las condiciones previas para el primer desembolso y los requisitos exigidos durante el período de desembolsos de FONPLATA.

El FFFIR podrá solicitar desembolsos mediante la DPPEESA, de acuerdo a las necesidades del flujo de caja de cada uno de los proyectos y siguiendo las políticas de desembolsos y procedimientos de FONPLATA.

Al final de cada año se verificará la proporcionalidad establecida en la programación financiera anual aprobada. No obstante, el FFFIR procurará que las solicitudes de desembolso sean trimestrales, existiendo la flexibilidad para solicitar desembolsos en plazos diferentes en caso de ser requerido.

Con anterioridad a la presentación de una nueva solicitud de desembolso, el FFFIR presentará a FONPLATA la documentación probatoria (justificación /rendición de cuentas) de que ha incurrido en esos gastos y los ha pagado con los recursos recibidos.

La programación del flujo de caja será utilizada como respaldo de cada solicitud de desembolso y será también la base para elaborar y programar la ejecución presupuestaria semestral de los Proyectos.

Cuando el FFFIR desee efectuar una solicitud de desembolsos, deberá presentarla a la DPPEESA a fin de que la misma la transmita a FONPLATA el formulario de solicitud original junto con la/s nota/s en las que se fue rindiendo el uso de los recursos, en observancia del método de desembolso pertinente. Los desembolsos deberán enviarse vía mail, adjuntando los formularios firmados según establece la guía de Ejecución de Operaciones RES PRE-26/2019.

i) Modalidades de Desembolsos

Una vez cumplidas a satisfacción de FONPLATA las condiciones previas al primer desembolso establecidas en las cláusulas Contractuales respectivas, el FFFIR, a través de la DPPEESA, estará en condiciones de solicitar recursos de financiamiento FONPLATA, para lo cual podrá utilizar las siguientes modalidades de desembolso:

- Anticipo de Fondos
- Pago Directo
- Reembolso
- Fondo rotatorio

Anticipo de Fondos: FONPLATA están facultados para otorgar anticipos de los fondos de los préstamos, que servirán para financiar gastos elegibles del Proyecto con base en las necesidades semestrales de liquidez.

Pago Directo: FONPLATA podrá realizar pagos a proveedores o contratistas por cuenta y orden del FFFIR por concepto de obras, bienes y servicios elegibles - de origen externo o local - destinados a la ejecución del Proyecto. En este caso, el FFFIR preparará y presentará una solicitud de pago directo y la documentación que demuestre la obligación de pago al tercero y cualquier otro requisito que soliciten los bancos. La misma será remitida al Organismo por intermedio de la DPPEESA.

Reembolso: FONPLATA podrá reembolsar al FFFIR los gastos elegibles para el financiamiento conforme a lo estipulado en los Contratos de Préstamo, que las Jurisdicciones hayan pre-financiado con recursos propios.

En este caso el FFFIR preparará y presentará, conjuntamente con la solicitud de desembolso, la documentación probatoria de que ha incurrido en esos gastos y los ha pagado la Jurisdicción con sus propios recursos.

Fondo Rotatorio: FONPLATA podrá otorgar un Fondo Rotatorio con el objetivo de proveer liquidez al Programa para atender los gastos elegibles de la operación.

El monto del Fondo Rotatorio está fijado en hasta un máximo del 10% del monto del financiamiento, excepto que se acuerde un porcentaje superior en la fase de diseño y se establezca en el contrato de préstamo. El OE podrá constituirlo en una o varias solicitudes de desembolso, según las necesidades financieras del préstamo, hasta llegar al máximo autorizado. En caso de que sea necesario incrementarlo, el OE deberá realizar una presentación justificada ante FONPLATA para su consideración.

La Tabla 3 describe los documentos requeridos para la presentación de las solicitudes de desembolso para cada modalidad de desembolso:

Tabla 3. Documentos requeridos para la presentación de la solicitud de desembolso según su modalidad.

Modalidad desembolso	Requisitos de Documentación	Monto mínimo/máximo	Periodicidad
Anticipo de Fondos	<p>Para Solicitar el Anticipo: (Primer desembolso, cubrirá las necesidades de los primeros seis meses de ejecución)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulario de Solicitud de Desembolsos de FONPLATA • Programación del flujo de efectivo y desembolsos de 12 meses, (proyección financiera preparada de acuerdo con las necesidades estimadas de liquidez del proyecto, según POA, PAC) conforme el formato establecido por FONPLATA. • Contrato y certificación presupuestaria (una sola vez) • Reporte del Estado Actual de la Operación (conforme Anexo 9 de la Guía de ejecución de Operaciones Res.Pre26/2019) • Conciliación de la Cuenta Bancaria Designada para desembolsos en caso de existir más de un anticipo. • Para cualquier modalidad de desembolso es requisito previo cumplir con las condiciones previas al primer desembolso establecidas en el contrato de préstamo. 	<p>Primer desembolso, sobre la base de la estimación de las necesidades de liquidez para 6 meses de operación, conforme al porcentaje definido</p> <p>Las siguientes solicitudes considerarán las necesidades del flujo de caja de los proyectos, siguiendo la política de desembolso y procedimientos de FONPLATA.</p> <p>El monto del anticipo no tiene un mínimo o máximo, sino que podrá alcanzar el monto necesario para cubrir como máximo 6 meses de ejecución del programa.</p>	<p>En función de la programación de la ejecución financiera de los proyectos (consistente con el PEP, POA).</p> <p>El monto del anticipo no tiene un mínimo o máximo, sino que podrá alcanzar el monto necesario para cubrir como máximo 6 meses de ejecución del programa.</p>
	<p><u>Para justificar / Rendir cuentas y previo a solicitar un nuevo anticipo:</u></p> <p>Solicitud de Justificación de gastos, donde la Jurisdicción certifique los pagos incorporados en el Formulario.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Detalle de gastos efectuados y Estado Actual de la Operación (conforme Anexo 9 de la Guía de ejecución de Operaciones Res.Pre26/2019) 	<p>Se presentará una justificación o rendición de cuentas del desembolso anterior, previo a efectuar una nueva solicitud.</p> <p>Se podrá solicitar un nuevo anticipo, cuando se haya utilizado y justificado el monto acumulado previamente anticipado.</p>	<p>Atada a la fecha con la que se efectuará una nueva solicitud de desembolso.</p> <p>La justificación del anticipo de fondos deberá ser presentada ante FONPLATA dentro</p>

Modalidad desembolso	Requisitos de Documentación	Monto mínimo/máximo	Periodicidad
	<ul style="list-style-type: none"> • Estado de Proyecciones vs Ejecución • Conciliación de la Cuenta Bancaria Designada para desembolsos (formato de cada financiador) • Estado de Pagos 		de los 240 días de conformado el anticipo de fondos.
Pago Directo	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Desembolso conforme normativa de FONPLATA • Documentación de soporte aceptable para el Banco (factura o documento de cobro y evidencia de la recepción, a satisfacción del FFFIR, de la obra, bien o servicio de acuerdo a las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia incluidos en los contratos u órdenes de compra respectivos). 	Mínimo US\$ 500.000 para obras y bienes (a definir) / máximo sin límite	De acuerdo a necesidad
Reembolso	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Desembolso de Reembolso conforme normativa de FONPLATA. <p>La misma información establecida para la justificación y/o rendición de cuentas del Anticipo.</p>	Sin límite	Serán semestrales
Solicitud de Fondo Rotatorio / Reposición del Fondo Rotatorio	<ul style="list-style-type: none"> • Para Solicitar y/o reponer el Fondo Rotatorio: Solicitud de Desembolso de Fondo Rotatorio conforme normativa de FONPLATA. • Formulario de Solicitud de Fondo Rotatorio de FONPLATA. • Reporte del Estado Actual de la Operación (conforme Anexo 9 de la Guía de ejecución de Operaciones Res.Pre26/2019) 	Podría ser del 10% del monto del financiamiento.	De acuerdo a necesidad
Justificación del Fondo Rotatorio	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Para justificar / Rendir cuentas del Fondo Rotatorio (previo a solicitar una reposición del Fondo Rotatorio):</u> • <u>La misma información establecida para la justificación y/o rendición de cuentas del Anticipo.</u> 		

III. Formularios

El formulario de solicitud de desembolso cumple una doble función, ya que puede usarse para solicitar a FONPLATA un anticipo, y/o para documentar gastos y rendir cuentas.

EL FFFIR, a través de la DPPEESA, deberá preparar una solicitud de desembolso para FONPLATA, en los formatos requeridos por cada uno de éstos.

IV. Auditoría Financiera del Proyecto y Trabajos de Aseguramiento

Audidores externos independientes elegibles para FONPLATA serán contratados para efectuar los siguientes exámenes:

- Auditoría a los reportes financieros de propósito especial del Proyecto que comprenden, el Estado de Flujo de Efectivo, el Estado de Inversiones acumuladas y las correspondientes notas explicativas, a ser presentados en forma comparativa con los estados y notas del período inmediatamente anterior.
- Trabajo de aseguramiento razonable sobre el contenido de las solicitudes de desembolso / rendición de cuentas y el cumplimiento de las políticas y lineamientos para la contratación de obras, bienes y servicios, gestión de contratos y documentación y archivo, en forma ex post a la entrega de fondos por parte de los OMC.

Los TDR del alcance del trabajo de auditoría externa deben ser confeccionados siguiendo los lineamientos establecidos en el Anexo 8 de la Guía de Ejecución de Operaciones de FONPLATA. Se deberá contar con la no objeción a los TDR por parte de FONPLATA y el proceso de contratación será de revisión ex ante.

El FFFIR autorizará a los auditores independientes para que proporcionen directamente a los OMC los resultados de la auditoría financiera y cualquier otra información que éstos soliciten, en relación con su situación financiera. Esta facultad o autorización deberá quedar formalizada en el contrato de auditoría correspondiente.

Los estados financieros del FFFIR, así como los resultados de la auditoría de los estados financieros son información pública que podrá ser accedida a través de las páginas web del FFFIR y de los OMC.

a) Normas de Auditoría y Periodicidad

Normas aplicables para auditorías de estados financieros

Las auditorías de los estados financieros serán llevadas a cabo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs), de corresponder. En la realización de su trabajo, el Auditor también deberá tomar en consideración todos los aspectos incluidos en los Términos de Referencia (TdR) que formen parte de su contratación.

El alcance de la auditoría debe incluir como mínimo, el examen del sistema de control interno del FFFIR, para establecer lo adecuado y efectivo de dicho sistema para el procesamiento de las operaciones y en especial de la gestión de los recursos asignados al proyecto, y el examen de los informes financieros y otra información complementaria que se convenga entre las partes.

Asegurar la calidad de los informes de auditoría es responsabilidad fundamental del Auditor Independiente en cumplimiento de las NIAs. Sin perjuicio de lo anterior, el FFFIR, tendrá la responsabilidad de revisar que el informe de auditoría recibido cumpla los requerimientos previstos en los TdR que forman parte del contrato de auditoría. Esta calidad verificada por el contratante de los servicios de auditoría deberá constar por escrito.

Normas aplicables para trabajos de aseguramiento razonable

Los trabajos de aseguramiento razonable requiere que el auditor externo cumpla con requerimientos éticos, planifique y efectúe el trabajo de verificación para obtener una seguridad razonable acerca de si el Ejecutor ha dado cumplimiento en todos los aspectos significativos con el proceso de preparación y presentación de las Solicitudes de Desembolso y/o justificaciones de anticipo y sus procesos de adquisiciones relacionados, con base en las políticas y lineamientos para la contratación de Obras, bienes y servicios; gestión de contratos, documentación y archivo, establecidos en este reglamento. Los criterios específicos de verificación deberán ser claramente determinados en el contrato del auditor externo.

Periodicidad

Las auditorías externas financieras serán realizadas anualmente. Durante el período de ejecución del Proyecto los Reportes financieros Auditados serán presentados a los OMC, dentro de los 120 días posteriores al cierre del ejercicio fiscal.

El primer Estado Financiero Auditado (EFA) deberá ser remitido a FONPLATA dentro de los 120 días posteriores al cierre del ejercicio económico en que se otorgó la elegibilidad a la operación, y el último EFA dentro de los 120 días a partir de la fecha de último desembolso.

Los informes de aseguramiento razonable sobre el contenido de las solicitudes de desembolso y cumplimiento de las políticas y lineamientos para la contratación de obras, bienes y servicios, gestión de contratos, documentación y archivo, serán realizados en forma anual. Estos deberán ser presentados a los OMC, junto con el informe de auditoría a los reportes financieros anuales.

b) Procedimientos de Contratación de las Auditorías

Los servicios de auditoría externa serán provistos por una firma de auditores externos, sobre la base de términos de referencia aprobados por FONPLATA y acordados con el FFFIR.

El FFFIR será el responsable de llevar adelante el proceso de selección y contratación de los auditores, con la debida anticipación, a fin de que estos puedan realizar sus labores con tiempo suficiente, para cumplir con los plazos requeridos contractualmente y llevar a cabo un examen comprensivo de los reportes financieros de los Proyectos y las solicitudes de desembolso.

En los términos de referencia se detallará claramente el alcance del trabajo y los plazos, que deberán estar alineados con los plazos de presentación de reportes financieros auditados y otros trabajos de auditoría establecidos en este reglamento. También se explicará que el Auditor deberá revisar documentación original y/o debidamente certificada de los procesos por lo que tendrán acceso a la misma en la sede del FFFIR donde reposarán los soportes originales.

V. Período de Cierre

El OE dispondrá de los 90 días siguientes a la fecha de último desembolso prevista en el contrato de préstamo (período de cierre financiero del proyecto) para efectuar pagos para cancelar contratos con terceros, conciliar las cuentas, devolver los fondos no justificados a FONPLATA y realizar los ajustes finales para el cierre de la etapa de ejecución del proyecto, debiendo remitirse la justificación final de gastos durante este periodo.

Si el Organismo Ejecutor no presentara la justificación de gastos total dentro del plazo pertinente y si FONPLATA así lo solicita, el Organismo Ejecutor deberá devolver el saldo no justificado.

CAPITULO 6. OTROS INFORMES

Durante el desarrollo del Programa se deberán presentar los informes que se detallan en este capítulo.

I. Informes a presentar por cada Jurisdicción ante el FFFIR

- Informes mensuales: Se debe presentar un informe mensual detallando los trabajos ejecutados en el mes y el estado de situación de la obra con anexo fotográfico/fílmico en soporte digital, según especificaciones técnicas indicadas en Anexo V, y certificación de cumplimiento efectivo del plan de gestión ambiental.
- Matriz de Resultados: según marco lógico del proyecto.
- Plan de trabajos y curva de inversiones: se presentará al inicio de la obra y cada vez que sufra una modificación.

CAPITULO 7. ADMINISTRACIÓN DE ADQUISICIONES

Los procesos de contratación de bienes, obras y servicios diferentes a consultoría y servicios de consultoría, financiados parcial o totalmente con recursos del Contrato de Préstamo, se ejecutarán conforme a lo establecido en el Capítulo IV de las Estipulaciones Especiales del Contrato de Préstamo, al Artículo 7.02 de las Normas Generales del Contrato de Préstamo, a la Política para la Adquisición de Bienes, Obras y Servicios en Operaciones Financiadas por FONPLATA, y al Plan de Adquisiciones aprobado. Serán también de aplicación las disposiciones referidas al Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (LAFT) mencionadas en el Anexo 7 de este MO.

Para los procesos financiados totalmente (100%) con recursos de contrapartida, registrarán los procedimientos estipulados en la normativa nacional.

El FFFIR será el responsable único de todas las adquisiciones y contrataciones de la Operación, así como de mantener un único archivo de todos los procesos, ordenado y clasificado por fuente de financiamiento.

I. Programación de las adquisiciones

El Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC), es el instrumento que sintetiza el conjunto de las contrataciones a ser desarrolladas en la Operación y deberá ser construido sobre la base de las actividades previstas en el POA, siendo responsabilidad del FFFIR su actualización y seguimiento.

Todas las adquisiciones previstas bajo el Programa deberán estar incluidas en el Plan de Adquisiciones (PAC) acordado entre el FFFIR y FONPLATA y se realizarán conforme a los métodos de licitación y umbrales establecidos.

El Plan de Adquisiciones contiene: (a) todos los procesos de contratación y compra de bienes, obras y servicios a ser requeridos, incluyendo la naturaleza de la adquisición (bienes, obras, servicios o servicios de consultoría); (b) el proceso de adquisición a ser seguido; (c) el monto estimado del mismo, (d) la modalidad de revisión, (e) las fechas planificadas y reales de los distintos hitos y (f) datos básicos de los contratos suscriptos.

El OE deberá actualizar el PAC semestralmente, junto con el POA, o con mayor frecuencia, cuando se presenten cambios sustanciales. Cualquier propuesta de cambio y/o revisión del PAC debe ser presentada a FONPLATA para su revisión y no objeción.

No deberá iniciarse ningún proceso de adquisición o contratación sea cual fuere su monto si previamente no se encuentra consignado en el Plan aprobado por FONPLATA; de realizarse obviando esta previsión, FONPLATA no estará obligado a financiarlo.

II. La ejecución de las adquisiciones

Las adquisiciones del Programa se realizarán de conformidad con lo establecido en el PAC vigente, por lo tanto, un requisito previo para iniciar cualquier proceso será la constatación del proceso dentro del PAC.

El OE deberá obtener, antes de la adjudicación de un contrato de obra, si la hubiere, la posesión legal de los inmuebles donde se construirá la respectiva obra, las servidumbres u otros derechos necesarios para su construcción y utilización, así como los derechos sobre las aguas, que se requieran, para la obra.

III. Métodos de Adquisiciones

Será responsabilidad del FFFIR cumplir con el método de adquisición pertinente en función a la normativa que rija el proceso.

Para la contratación de obras y servicios diferentes de consultoría y la adquisición de bienes, y la selección y contratación de servicios de consultoría, financiados total o parcialmente con fondos de FONPLATA, se podrá utilizar cualquiera de los métodos descritos en la Política para la Adquisición de Bienes, Obras y Servicios en Operaciones Financiadas por FONPLATA, siempre que dicho método haya sido identificado para la respectiva adquisición o contratación en el PAC aprobado por FONPLATA.

El uso del método de Licitación Pública Internacional (LPI), será obligatorio para adquisiciones y contrataciones de alta complejidad y mayor cuantía conforme los umbrales establecidos por FONPLATA.

El método de Licitación Pública Nacional (LPN) podrá ser empleado para las adquisiciones o contrataciones públicas en el país del prestatario, en el cual, y en principio, no es esperable que licitantes de los países miembros o países no miembros autorizados, no residentes en el lugar, manifiesten interés debido a que: i) los valores contractuales estimados no son suficientemente significativos; ii) se trata de obras geográficamente dispersas o escalonadas en el curso del tiempo; iii) las obras requieren una utilización intensiva de mano de obra; iv) los bienes u obras pueden adquirirse a valores inferiores a los del mercado internacional; o v) cuando se estime que las cargas administrativas, gastos generales y financieros que supone una licitación pública internacional resulten excesivas en función del importe estimado para la adquisición o contratación. No obstante, siempre podrán presentarse a la misma las firmas originarias de los países miembros.

Los procesos de selección y contratación de consultores deberán asegurar la libre participación de firmas consultoras o consultores individuales originarios de los países miembros, de acuerdo con los principios establecidos en las Política para la Adquisición de Bienes, Obras y Servicios en Operaciones Financiadas por FONPLATA.

Para los procesos, en los cuales se requiera realizar publicidad a nivel internacional, el OE deberá remitir el aviso a FONPLATA para dar publicidad a la convocatoria mediante el sitio web del Banco. A su vez, a modo informativo y con anterioridad a la fecha fijada para la presentación de ofertas, FONPLATA pondrá el texto a disposición de los Directores Ejecutivos y Órganos de Enlace, así como también de las Embajadas de los países miembros radicadas en el país donde

se haga la convocatoria, además de la publicación durante 2 (dos) días en un diario de circulación nacional².

Para los procesos de carácter nacional, la publicidad puede quedar limitada a un periódico de gran circulación de nivel nacional por un mínimo de 1 (un) día.

IV. Procesos de adquisiciones y supervisión

FONPLATA, sobre la base de los resultados obtenidos en el informe de Viabilidad Institucional, realizará la revisión de los procesos de selección, contratación y adquisición, ex-ante o ex-post.

Las Licitaciones Públicas Internacionales (LPI) y las Contrataciones Directas (CD) en las etapas de elegibilidad del gasto, (pliego, circulares y adendas para LPI) y la adjudicación siempre estarán sometidas a la revisión previa, con emisión de la respectiva No Objeción de FONPLATA. Para el caso de CD la razonabilidad del presupuesto, la justificación técnica y el encuadre en el marco de la Política de Adquisiciones y borrador del contrato.

En aquellos casos en los que FONPLATA identifique la existencia de algún riesgo vinculado a las debilidades del sistema de control interno o la falta de capacidad del OE que no garanticen la confiabilidad de la administración fiduciaria, podrá requerir al Prestatario que remita todas las acciones correspondientes a contrataciones para su No Objeción, adoptando la modalidad Ex Ante.

Tanto bajo la modalidad de revisión ex ante como ex post, en caso de detectar irregularidades en el proceso de contratación y/o ejecución del contrato FONPLATA se reserva la facultad de declarar inelegible el gasto.

Las solicitudes de No objeción, serán tramitadas y suscritas por los representantes del Organismo Ejecutor acreditados ante FONPLATA.

V. El Comité de Evaluación

El comité de evaluación conformado para cada proceso evaluará y recomendará, según corresponda, la adjudicación de la oferta que mejor cumpla con los requerimientos establecidos en los documentos de licitación, opinión que constara en el "Informe de Evaluación".

El Comité de Evaluación será designado por la repartición provincial administradora del contrato y deberá cumplir las siguientes funciones:

- i) Responsable del acto de apertura de propuestas.
- ii) Análisis y evaluación de los documentos legales y administrativos, con el apoyo y asesoramiento de las unidades específicas.
- iii) Evaluar y calificar las propuestas técnicas y las propuestas de precio, presentadas por los proponentes.

² Se entiende por diario de amplia circulación nacional, aquel que posee tirada y alcance en todo el territorio del país o publicación equivalente. Una copia del anuncio publicado debe quedar archivada en los respaldos documentales de la licitación.

- iv) Emitir informe de Evaluación Final que incluya la evaluación técnica y de precio de las propuestas.
- v) Recomendar, según corresponda, la adjudicación o la declaratoria desierta de las convocatorias.

VI. Acto de Apertura de Propuestas

La apertura de propuestas se desarrollará en acto público en instalaciones de la repartición provincial administradora del contrato. En los procesos de apertura de propuestas, podrá participar como asesor, el abogado de la repartición provincial administradora del contrato.

VII. Evaluación de las propuestas

El comité de evaluación conformado para cada proceso evaluará y recomendará, según corresponda, la contratación de la oferta que mejor cumpla con los requerimientos establecidos en los documentos de licitación, opinión que constara en el “Informe de Evaluación” respectivo.

El informe de Evaluación debe ser autocontenido y debe demostrar de forma fehaciente y detallada que la propuesta ganadora cumple (y en caso de que corresponda, con qué valores) todas las exigencias establecidas en el pliego de licitación. Con igual detalle deben quedar documentadas las razones de rechazo de las ofertas, si las hubiese.

VIII. Adjudicación y Firma de Contrato.

Producida la Pre-adjudicación por parte de las unidades ejecutoras provinciales, emitidos los informes de las áreas operativas del FFFIR relacionados con la verificación de lo actuado, y contando con la Resolución del Consejo de Administración, se informará la situación a FONPLATA, quien evaluará la documentación, emitiendo la No objeción en caso de corresponder. Recibida la No objeción de FONPLATA, se comunicará lo actuado a la jurisdicción, quien procederá a emitir el acto administrativo de adjudicación. Cumplido el plazo de impugnación, y habiendo quedado firme la adjudicación, la jurisdicción remitirá la documentación pertinente (Anexo 1), y el FFFIR emitirá la correspondiente Resolución de Crédito, que permitirá a las Provincias suscribir los respectivos contratos de obra.