

## ANEXO I

### **1.1 DESCRIPCION DEL CIRCUITO DE PROYECTOS. Borrador**

## DESCRIPCION DEL CIRCUITO DE PROYECTOS

Como estrategia de ejecución del Programa en la identificación y formulación de proyectos, se deberán respetar las fases y actividades detalladas a continuación:

### **Promoción**

- Actividades de Promoción comunitaria - capacitación (unidad de medida: taller)
- Fichas bases de solicitud de financiamiento- Relevamiento de demanda
- Evaluación - Ponderación

### **Priorización – Selección**

- Priorización de proyectos
- Formulación preliminar de Proyectos seleccionados (unidad de medida: taller) – Guías de Formulación de Proyectos
- Remisión del Plan Operativo Periódico (POP) al Fondo Financiero para el Desarrollo de la Cuenca del Plata (FONPLATA)
- No objeción de FONPLATA al POP

### **Formulación – Viabilidades técnicas**

- Actividades de cierre de formulación de proyectos y firma de acuerdos (unidad de medida: taller)
- Viabilidad de Proyectos

De esta forma, se le asigna fundamental importancia al cambio en la estrategia de ejecución del Programa al propiciar una participación activa de FONPLATA en la identificación y selección de los proyectos objeto de financiamiento. Sobre la base del esquema y secuencia de actividades previstos, la Unidad Ejecutora del Programa deberá planificar las intervenciones acorde a los nuevos requerimientos.

Durante la Promoción del Programa, se establecen los primeros contactos con los distintos actores sociales: referentes gubernamentales y no gubernamentales, docentes, integrantes de cooperadoras y cooperativas, representantes barriales, técnicos en el área de salud, etc., quienes son convocados a las distintas actividades de **Promoción** que llevarán a cabo los Núcleos de Apoyo Provinciales (NAPs) con la colaboración de la UEC en las distintas localidades de los departamentos de influencia.

Estos actividades se proponen promover en las distintas organizaciones solicitantes de asistencia financiera (en adelante Entes Locales) y en los potenciales beneficiarios de las prestaciones del PROSOFA II, la apropiación de las habilidades y los conocimientos necesarios para:

- 1) poder transmitir a nivel local el desarrollo de las nuevas ideas, modalidades operativas y estilo de gestión del Programa.

- 2) orientar y facilitar la demanda de las comunidades beneficiarias.
- 3) llenar la Ficha Base de Solicitud de Financiamiento
- 4) promover la participación de los futuros beneficiarios en la formulación, ejecución, operación y mantenimiento de los proyectos.

En esta oportunidad se pondrá a disposición de los Entes Locales la **“Ficha Base de Solicitud de Financiamiento” (Anexo I-1)**, que será utilizado como paso previo a la **“Formulación de Proyectos”**.

A continuación, se describen las etapas sucesivas del ciclo de proyectos que servirán de base para la puesta en práctica de los criterios definidos en el Documento del Programa cuya representación se adjunta como Sección 1.2.

El Programa propone, principalmente, que cada proyecto responda a la demanda de la comunidad, con el fin de garantizar el uso efectivo y sostenido de las obras puestas a disposición de la misma, para lo cual se alentará el protagonismo de los beneficiarios en las distintas etapas del ciclo de proyectos.

En función de estos objetivos, y conforme con la experiencia adquirida en el primer tramo de inversión del PROSOFA, se introducen cambios en los procedimientos y en los instrumentos, para ajustarlos a los requerimientos de la implementación de una nueva estrategia para la gestión del Programa.

Para la ejecución de los proyectos se pueden identificar en principio las siguientes etapas:

- A- Solicitud de financiamiento. Formulación de proyectos
- B- Aprobación de proyectos
- C- Ejecución de proyectos. Finalización de proyectos

## **A - SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO. FORMULACION DE PROYECTOS**

Las Fichas Base de Solicitud de Financiamiento serán presentadas por los Entes Locales a los NAPs que realizarán un primer análisis sobre la base de los siguientes **“Criterios de Elegibilidad”** y se pondrán en contacto con las comunidades solicitantes:

- 1) Localización
- 2) Población NBI
- 3) Tipo de obra

En la Sección 1.3 se desarrollan los Criterios de Elegibilidad establecidos por el Programa.

Las solicitudes que no cumplan con los criterios de elegibilidad serán dadas de **“baja”** por el NAP y notificado el resultado al Ente Local.

Las solicitudes que, si bien cumplen los criterios de elegibilidad, no hayan sido presentadas de manera tal que pudiesen ser calificadas, deberán ser corregidas o completadas. Dicho requerimiento será realizado al Ente Local y sometido su cumplimiento a revisión por el NAP.

Solamente las solicitudes elegibles serán enviadas por los NAPs a la UEC para su ponderación y priorización (Sección 1.4 "Cuadro con los parámetros de referencia para la ponderación" y Sección 1.5 "Priorización de los proyectos a formular").

Los proyectos priorizados formarán parte del futuro **Plan Operativo Periódico (POP)** (Sección 1.6) iniciando las actividades de formulación preliminar de proyectos seleccionados con el apoyo de las **Guías de Formulación de Proyectos** (Anexo III). Los proyectos no priorizados formarán parte de la cartera de Proyectos.

El PROSOFA II remitirá a FONPLATA el **Plan Operativo Periódico (POP)** para su "no objeción". Este consentimiento es requisito para finalizar las actividades de Formulación de Proyectos, aprobar las Guías y otorgar al Ente Local la viabilidad para el llamado a concurso de precios.

Los proyectos objetados por FONPLATA, serán dados de baja de este financiamiento y notificado el resultado al Ente Local.

Contablemente, los montos de los proyectos incorporados a los Planes Operativos Periódicos que cuenten con la no objeción, serán considerados por el PROSOFA II como "fondos comprometidos".

En caso de detectarse falsedades en los datos proporcionados o ausencia de documentación que imposibilitara avanzar en la formulación de los proyectos, no siendo posible subsanarlas, las solicitudes serán dadas de "baja" notificándose la decisión al Ente Local y a FONPLATA para su desafectación del POP.

Obtenida la "no objeción" al POP, se finalizan las actividades de **Formulación** de estos Proyectos aprobados. Para esta tarea, el Programa estará presente en las distintas localidades provinciales apoyando el trabajo de la comunidad. Los equipos integrados por consultores provinciales y de la UEC, formalizarán los instrumentos que reflejen los compromisos asumidos por los distintos actores sociales involucrados, plasmándolos en actas acuerdo.

Durante el desarrollo de las actividades de **Formulación**, los consultores también realizarán los pedidos de documentación complementaria necesaria para otorgar la viabilidad al proyecto.

Posteriormente, los Entes Locales presentarán a los NAPs, dentro de los plazos preestablecidos y en la forma acordada, las **Carpetas** que contengan las Guías de Formulación de Proyectos, así como toda la documentación complementaria que fuera solicitada oportunamente por los consultores del Programa.

## B - APROBACIÓN

Los NAPs revisarán las **Carpetas** completas y las remitirá a la UEC, acompañadas de un Informe de Pre-factibilidad, en donde incorporarán las observaciones y comentarios que estimen corresponder. En la UEC se verificará que se hayan cumplido los “**Criterios Generales de Evaluación de Proyectos del Programa**” (Sección 1.7) expidiéndose las áreas competentes en cuanto a los **Aspectos Técnicos, Ambientales, Sociales y Económicos** (Resumen Ejecutivo).

Con el sustento del Resumen Ejecutivo, el área legal revisa la carpeta en su totalidad y de no encontrarse observaciones, el Programa le otorgará la "viabilidad" al Ente Local para la realización del llamado a concurso de precios o licitación para la selección de la oferta. Esta situación será informada al Ente Local por nota UEC, donde también se indicarán los plazos, requisitos y condiciones a cumplir para llevar a cabo el mismo.

Para los casos en que se deban corregir los defectos detectados en la documentación que se acompaña, el Programa adoptará el procedimiento que estime de mayor celeridad para poder sanear la falencia.

Si la característica del defecto fuera tal que, pese a los mayores intentos, tanto del Ente Local como del Programa, no se pueda subsanar, el mismo será dado de baja y se notificará al Ente Local y a FONPLATA.

Los NAPs verificarán que la documentación presentada por el Ente Local referida a la adjudicación del concurso cumpla con los requisitos establecidos en la “viabilidad” y en caso de no encontrar observaciones, la remitirá a la UEC.

Recibida en la UEC y habiéndose expedido favorablemente el área técnica del Programa, y luego de la intervención del área legal se otorga la no objeción a la adjudicación y se elabora el Convenio de Asistencia Financiera y el proyecto de Disposición aprobatoria del financiamiento. Previo al inicio del trámite de aprobación por parte del órgano ejecutor del Contrato de Préstamo N° ARG 14/2004, deberán expedirse las áreas legal y contable del Programa.

En forma idéntica al procedimiento utilizado al otorgar la viabilidad para la realización del concurso, si la documentación presentara irregularidades que puedan ser subsanadas, se le solicitará al Ente Local que proceda al efecto, caso contrario, agotadas las instancias de regularizar el mismo, será dado de baja y notificado al Ente Local y a FONPLATA.

Conforme Decreto N° 1142/2003 dispone que el Programa de Desarrollo Social en Áreas Fronterizas del Noroeste y Noreste Argentinos con Necesidades Básicas Insatisfechas (PROSOFA) se ejecutará en el ámbito de la SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA dependiente del MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN FEDERAL, INVERSIÓN PÚBLICA Y SERVICIOS, actuando como Organismo Ejecutor,

en los términos y objetivos previstos en los respectivos convenios de préstamo y cualquier otra norma aplicable.

Se adjunta en el Anexo I-4 el modelo de Convenio Asistencia Financiera y de Disposición aprobatoria.

## C – EJECUCIÓN. FINALIZACIÓN

Aprobado el financiamiento del proyecto por el Organismo Ejecutor, se inicia la etapa de ejecución física y financiera. Durante la ejecución de los proyectos se llevarán a cabo actividades de **Capacitación**. El Programa adopta dos modalidades de intervención en esta materia, una de ellas consiste en brindar capacitación directa a los beneficiarios de los proyectos y la otra en capacitar a capacitadores.

El Ente Local podrá solicitar a la UEC un adelanto para el inicio de las obras. El avance de la ejecución física de las mismas, originará pagos que los realiza la UEC por cuenta y orden del Ente Local, contra la recepción de Orden de Pago emitida y conformada por el Ente Local y la respectiva Factura. **Todos los pagos, tanto adelanto como certificados, serán efectuados mediante depósito/transferencia, directamente en cuenta corriente o caja de ahorro del contratista que el mismo deberá establecer en el contrato que suscribe con el Ente Local** (Circuito de Pago, Sección 1.8).

De esta manera se procederá hasta la elaboración del **Acta de Recepción Provisoria**.

De no tener observaciones, en esta instancia, el proyecto ingresa en el Sistema de Gestión del Programa en el estado de **Proyecto Terminado con Pago Pendiente**.

Todas las tareas de control implican básicamente la supervisión de las obligaciones contraídas en los contratos de financiamiento de los proyectos, desde la efectivización del primer desembolso hasta la finalización del proyecto.

Un proyecto estará **Finalizado Técnicamente**, cuando el Ente Local suscriba con el Contratista el **Acta de Recepción Provisoria**, y el NAP no contemple observaciones que vayan en detrimento de la eficiencia del emprendimiento llevado a cabo.

Un proyecto estará **Finalizado Contablemente**, cuando el Ente Local suscriba con el Contratista el **Acta de Recepción Definitiva** de las obras y/o equipamiento previstos en el Proyecto, y el NAP, sin observaciones que realizar, proceda al depósito en la cuenta del Contratista del monto que, en calidad de **Fondo de Reparo**, ordenó retener el Ente Local.

A continuación, se procederá a poner en resguardo al expediente en el archivo del Programa y posteriormente en los archivos definitivos del Ministerio.

Estas sucesivas etapas serán registradas de acuerdo con los procedimientos Administrativo-Contables del Programa los cuales, junto con el Sistema de Evaluación y Monitoreo del Programa y de los Proyectos, conforman el **Sistema de Información Integrado del**

**Programa (SIP)**, permitiendo hacer un seguimiento más eficiente de cada una de las instancias en que se encuentra cada componente y el conjunto de ellos, como así también para lograr responder a las solicitudes de información que soliciten las autoridades ministeriales y FONPLATA (Sección 1.9).

El **Sistema de Evaluación y Monitoreo del Programa y de los Proyectos** se desarrolla como actividad permanente. Se construirá la Línea de Base de todos los proyectos y se realizarán las evaluaciones de medio término y final sobre una muestra. Asimismo, se realizará el monitoreo trimestral de cumplimiento de metas físicas, de cobertura y de resultados.

Este Sistema de Evaluación y Monitoreo del PROSOFA II conforma un nuevo Documento del Programa.