



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA

Informe firma conjunta

Número: IF-2025-65941951-APN-SSCYAE#MRE

CIUDAD DE BUENOS AIRES

Miércoles 18 de Junio de 2025

Referencia: Carátula Revisión K Proyecto ARG 16/022

PROYECTO ARG /16/022 – REVISIÓN “K”

Título del Proyecto: “Promoviendo el acceso a la justicia de personas en situación de vulnerabilidad”

Número del Proyecto: ARG/16/022

Asociado en la Implementación: Secretaría de Justicia- Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación.

Fecha de Inicio: 15/12/2016 **Fecha de finalización:** 31/12/2026

Revision : IF-2025-59556486-APN-SECJ#MJ

Tramita por Expediente: EX-2022-67315552- -APN-DGDYD#MJ

Autoridades del proyecto

Director del Proyecto: Dr. Sebastián Amerio

Cargo: Secretario de Justicia del Ministerio de Justicia de la Nación

Director Nacional Alterno: Juan Cruz Montero

Cargo: Subsecretario de Gestión Administrativa del Ministerio de Justicia de la Nación

Coordinador del Proyecto: Alberto Nanzer

Cargo: Subsecretario de Política Criminal del Ministerio de Justicia de la Nación

Breve Descripción del Proyecto

El objetivo de esta nueva etapa del proyecto es contribuir a la prioridad del Gobierno Nacional de implementar el Código Procesal Penal Federal (T.O. 2019 en adelante CPPF), con carácter de urgente, en las jurisdicciones correspondientes a las Cámaras Federales de Bahía Blanca, Corrientes, Resistencia, la Cámara Federal de Apelaciones en lo Penal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Cámara Federal de Apelaciones en lo Penal Económico durante 2025; y en el resto de las Cámaras Federales de todo el país durante 2026. Formular una nueva iniciativa de proyecto cuyo objetivo central será la asistencia técnica para la adecuada implementación del CPPF en el resto del país (período 2025-2026).

Presupuesto

		Revisión K	Revisión J	Diferencia
Total de recursos requeridos US\$):		15.220.274	15.220.274	0
Total de recursos asignados US\$):	TRAC PNUD:	0	0	0
	Gobierno:	9.503.531	9.385.856	117.675
	UNICEF	335.051	331.451	3.600
	Proyecto ARG/13/013	17.607	17.607	0
	Fondos ACARA	4.771.870	4.891.109	-119.240
	Costo de apoyo 3%	250.189	250.091	98
	Costo de Apoyo Unicef 8%	23.181	26.781	-3.600

Costo de			
Apoyo	318.317	316.852	1465
ACARA 8%			
Costo de			
Apoyo	528	528	0
ARG/13013			
3%			
No	-	-	
financiado			
(US\$):			

Objeto de la Revisión:

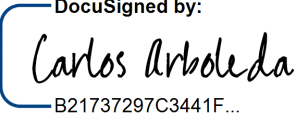
- i. Extender el plazo de duración del proyecto hasta el 31 de diciembre de 2026 para apoyar de manera urgente al Ministerio de Justicia en la implementación del CPPF;
- ii. Readecuar las partidas presupuestarias en función de las nuevas necesidades del Asociado en la Implementación;
- iii. Ajustar las partidas presupuestarias a gasto real según el informe combinado de gastos (CDR) a diciembre de 2024;
- iv. Informar las nuevas autoridades del proyecto ;
- v. Adaptar el Plan de Adquisiciones;
- vi. Actualizar las metas de Marco de Resultados y Marco de Monitoreo.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
Date: 2025.06.18 13:48:15 -03:00

Sebastián Javier AMERIO
Secretario
Secretaría de Justicia
Ministerio de Justicia

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
Date: 2025.06.18 17:39:09 -03:00

Maria Cristina Dellepiane
Subsecretario
Subsecretaría de Coordinación y Administración Exterior
Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto

DocuSigned by:

B21737297C3441F...
Carlos Arboleda
Representante Residente
Adjunto PNUD



PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

REVISIÓN K

Título del Proyecto: "Promoviendo el acceso a la justicia de personas en situación de vulnerabilidad"
Número del Proyecto: ARG/16/022 00099891 - 00103101
Asociado en la Implementación: Secretaría de Justicia del Ministerio de Justicia de la Nación
Otras partes responsables: PNUD
Fecha de Inicio: 15/12/2016 **Fecha de finalización:** 31/12/2026
Fecha de reunión del Comité Local de Revisión del Proyecto (LPAC): 01/12/2016, 23/08/2019 y 03/05/2024

Breve Descripción
El objetivo de esta nueva etapa del proyecto es contribuir a la prioridad del Gobierno Nacional de implementar el Código Procesal Penal Federal (T.O. 2019 en adelante CPPF), con carácter de urgente, en las jurisdicciones correspondientes a las Cámaras Federales de Bahía Blanca, Corrientes, Resistencia, la Cámara Federal de Apelaciones en lo Penal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Cámara Federal de Apelaciones en lo Penal Económico durante 2025; y en el resto de las Cámaras Federales de todo el país durante 2026. Consecuentemente, la presente revisión K tiene por objeto: (i) Extender el plazo de duración del proyecto hasta el 31 de diciembre de 2026 para apoyar de manera urgente al Ministerio de Justicia en la implementación del CPPF; ii) readecuar las partidas presupuestarias en función de las nuevas necesidades del Asociado en la Implementación; (iii) Ajustar las partidas presupuestarias a gasto real según el informe combinado de gastos (CDR) a diciembre de 2024; iv) Informar las nuevas autoridades del proyecto ; v) adaptar el Plan de Adquisiciones; vi) Actualizar las metas de Marco de Resultados y Marco de Monitoreo.

Efectos a los que contribuye el Proyecto (MECNUD/Programa de País): Efecto 10
Programa País 2021-2025 a través del Producto 4.2

		Revisión K	Revisión J	Diferencia
Total de recursos requeridos US\$:				
		15.220.274	15.220.274	0
Total de recursos asignados US\$:	TRAC PNUD:	0	0	0
	Gobierno:	9.503.531	9.385.856	117.675
	UNICEF	335.051	331.451	3.600
	Proyecto ARG/13/013	17.607	17.607	0
	Fondos ACARA	4.771.870	4.891.109	-119.240
	Costo de apoyo 3%	250.189	250.091	98
	Costo de Apoyo Unicef 8%	23.181	26.781	-3.600
	Costo de Apoyo ACARA 8%	318.317	316.852	1465
	Costo de Apoyo ARG/13013 3%	528	528	0
No financiado (US\$):		-	-	

Acordado por (firmas):

Asociado en la Implementación	Gobierno	PNUD
Aclaración: Secretario de Justicia, Ministerio de Justicia de la Nación	Aclaración: Subsecretaria de Coordinación y Administración Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto	DocuSigned by: <i>Carlos Arboleda</i> B21737297C3441F Aclaración: Representante residente IF-2025-59556486-APN-SECJ#MJ
Fecha:	Fecha:	Fecha: 23-Jun-2025

JUSTIFICACIÓN

La presente revisión “K” tiene por objeto apoyar -de manera urgente- a las prioridades del Gobierno Nacional y del Ministerio de Justicia de la Nación en la implementación del Código Procesal Penal Federal (T.O. 2019; en adelante CPPF) en todo el territorio de la Nación y de acuerdo a lo establecido por el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 188/2024.

El nuevo ordenamiento procesal penal federal contribuye de forma significativa en el acceso a la justicia, toda vez que le asigna un rol preponderante a la víctima en el proceso penal y le otorga mayor celeridad y agilidad al sistema penal, a la vez que produce la obtención de respuestas de mejor calidad.¹

Para ello, se acuerda extender la vigencia del proyecto hasta el 31 de diciembre de 2026, a fin de continuar y concluir la implementación del CPPF en las jurisdicciones correspondientes a las Cámaras Federales de Bahía Blanca, Corrientes, Resistencia, la Cámara Federal de Apelaciones en lo Penal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Cámara Federal de Apelaciones en lo Penal Económico durante 2025. Y durante 2026 se completará el mapa de implementación a nivel de todo el país, en otras 35 salas de audiencia, aún sin cronograma definido.

Adicionalmente, se ajustan las partidas presupuestarias al gasto real según el informe combinado de gastos (CDR) a diciembre de 2024, se actualiza el Marco de Resultados, el Marco de Monitoreo, se reasignan partidas presupuestarias entre las líneas para dar marco a la ampliación de actividades y se adapta el Plan de Adquisiciones.

¹ Cf. PGN 2024. En ocasión de los cuatro años de la implementación del CPPF en Salta y Jujuy

I. DESAFÍOS DE DESARROLLO -No se modifica-

II. ESTRATEGIA – Se modifica-

El CPPF se encuentra funcionando en las jurisdicciones que integran las Cámaras Federales de Salta y Jujuy, desde el año 2019; en Mendoza, Rosario, General Roca y Comodoro Rivadavia desde 2024 y en la Cámara Federal de Apelaciones de Mar del Plata desde 2025.

La implementación estuvo bajo responsabilidad de la Comisión Bicameral de Monitoreo e Implementación del Honorable Congreso de la Nación hasta el 26 de febrero de 2024, cuando el presidente Javier Milei firmó el Decreto de Necesidad y Urgencia (DNU) 188/2024 asignando al Ministerio de Justicia de la Nación como nuevo organismo implementador.

Durante 2024 el Ministerio de Justicia de la Nación impulsó las acciones técnicas y las adecuaciones reglamentarias necesarias para continuar con la implementación del CPPF en las Cámaras Federales de Mendoza, Rosario, General Roca y Comodoro Rivadavia, en coordinación con Corte Suprema de Justicia de la Nación, el Poder Judicial de la Nación, la Procuración General de la Nación, la Defensoría General de la Nación, el Consejo de la Magistratura de la Nación y los colegios de abogados.

En ese marco se ha conformado el Consejo Asesor Interinstitucional de la Reforma Procesal, de cuya primera reunión² participaron las máximas autoridades de todos órganos judiciales mencionados, quienes resaltaron la importancia de trabajar de forma conjunta en un sistema que lleva más de una década de retraso en su implementación.

En ese sentido, cada organismo designó representantes técnicos para conformar los equipos de trabajo interinstitucionales, que han llevado adelante cuatro reuniones de trabajo a la fecha, a las que se han incorporado representantes de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Los Ministerios Públicos cumplen un rol crucial en la implementación del CPPF. Como muestra de su compromiso, cabe señalar que el Ministerio Público Fiscal, por medio de la Resolución PGN N° 16/18, con la finalidad de realizar un amplio abordaje institucional que tenga en cuenta las diversas implicancias que el nuevo sistema penal pueda demandar y promoverá las acciones institucionales necesarias para la adecuación del Ministerio Público Fiscal frente a ese cambio. A su vez, el Ministerio Público de la Defensa creó mediante la principal la promoción de regulaciones, acciones y requisitos necesarios para la adecuación y optimización de la prestación del servicio de defensa pública penal.

Así, con el apoyo y compromiso de todos los actores del sistema judicial, el Ministerio de Justicia de la Nación ha puesto en vigencia el programa para continuar con la implementación del nuevo ordenamiento procesal penal federal y, de esa manera, que en todo el país rijan el sistema acusatorio.

A través de la presente revisión se ratifican las actividades 6 y 7 del proyecto. Específicamente:

- 1) Actividad 6: Implementación del CPPF, se mantienen las etapas la implementación en todo el territorio nacional y se actualiza el cronograma³ de jurisdicciones 2025.

Antes de la entrada en vigencia del CPPF:

Diseño de implementación en función de los cuerpos legales: Deberá definirse la gestión de tribunales y ministerios públicos; la posible colegiatura de jueces; la participación y articulación con las fuerzas de seguridad; definición de roles y funciones de los organismos del Estado participantes; calendarización pormenorizada de actividades, destinatarios y responsables;

² La primera reunión del Consejo Asesor Interinstitucional de la Reforma Procesal Penal, integrado por representantes de los Ministerios de Justicia y de Seguridad, de la Corte Suprema de Justicia, del Consejo de la Magistratura, de la Cámara Federal de Casación Penal, del Ministerio Público Fiscal y del Ministerio Público de la Defensa, se realizó el 19 de marzo 2024 IF-2025-59556486-APN-SECJ#MJ

³ Resoluciones 377/2024; 143/2025 y 233/2025 del Ministerio de Justicia.

Definición acerca de la transición: diseño de la modalidad de trámite de las causas ya iniciadas, atendiendo las cargas actuales y el impacto que podría tener en los juzgados llevar los dos sistemas a la vez, sumado al esquema multicompetencia de los juzgados federales en las provincias. Debe ser abordado y planificado en forma minuciosa.

Definición del sistema informático de gestión: selección y adquisición del sistema informático o diseño del mismo, adecuación a la gestión de la oralidad y pruebas piloto; trabajo articulado con los Ministerios Públicos. Se debe procurar un nuevo sistema específico para la gestión de causas penales, que asegure el adecuado registro de la información. Se debe prever un plan de transición y migraciones de datos, debiendo garantizarse la transferencia completa de los datos, su accesibilidad e integralidad estructural. A su vez, se deben elaborar políticas de publicidad, confidencialidad y privacidad de la información. Por último, debe asegurarse la conservación y almacenamiento seguro de la información en atención al ciclo de vida establecido en las leyes.

Diagnóstico de la jurisdicción: El proceso de implementación del CPPF requiere tener como punto de partida información sobre aspectos estructurales del sistema penal y las dinámicas de funcionamiento previas a la reforma. Estos datos permitirán diseñar el plan de trabajo y las metas que se pretenden alcanzar en términos institucionales. Además, la producción de investigaciones sobre el funcionamiento actual del sistema permitirá definir la línea de base para poder medir el impacto de la reforma. Se deberá relevar información sobre Personal judicial y administrativo, Infraestructura edilicia (cantidad de edificios y estado de las unidades, cantidad de oficinas y salas de audiencia, etc.), Sistemas de información, TICs y nivel de conectividad, Carga de trabajo del sistema, Informe sobre dinámica de funcionamiento judicial, Presupuesto, Sistema de información coordinado entre las diferentes agencias estatales involucradas en el sistema penal (Poder Judicial; MPF; DGN; PFA; Servicio Penitenciario Federal; Patronato de Liberados; etc).

Sensibilización de operadores del sistema – identificación de potenciales puntos de conflicto: conversatorios en general sobre el nuevo sistema y atención a los reclamos de los diferentes sectores.

Acuerdos Interinstitucionales de implementación: celebración de acuerdos con asociaciones, sindicatos, entes estatales, proveedores privados, colegios de abogados, gobiernos provinciales, fuerzas de seguridad, organismos internacionales de asistencia.

Ajustes al diseño de implementación en función de los resultados del diagnóstico: revisión del diseño proyectado en función de los cuerpos legales a la luz del diagnóstico de la jurisdicción.

Adecuaciones edilicias mínimas para el funcionamiento de la oralidad: se han definido las áreas indispensables y estrictamente necesarias que permiten operar al Poder Judicial de la Nación y los Ministerios Públicos, a saber: Sala de atención al público; Espacio para resguardo de imputados; Salas de audiencia de control, juicio oral y apelación; Salas de deliberación; Oficinas para jueces; Oficinas conjuntas para Ministerio Público Fiscal y Ministerio Público de la Defensa; Espacios conjuntos para las Oficinas Judiciales y servicios de apoyo de informática; Espacios para servicios de apoyo de seguridad; Archivo; Cuarto de máquinas; Depósito; Estacionamiento único. Se han definido asimismo los requerimientos mínimos de las facilidades edilicias, tales como: Buenos y rápidos accesos externos; Recintos de acceso restringido; Disponibilidad de servicios generales (telefonía, electricidad, agua, gas, etc.); Aire acondicionado y calefacción con caldera propia; Salidas de emergencia accesibles; Escaleras de incendio; Sistemas de seguridad; Detectores de humo; Detectores de humedad.

Capacitaciones intensivas, separadas según función: La implementación del CPPF contempla capacitaciones dirigidas y orientadas a cada uno de los operadores del sistema de justicia. Dentro de los temas a abordar se encuentran: a) para Fiscales: Principios y rol del MPF; el papel del MPF en el nuevo modelo; la disponibilidad de la acción; el papel de la víctima, las FF.SS. y peritos; destrezas para la investigación; procesos complejos; habilidades y destrezas para el litigio en el sistema acusatorio; y gestión. b) para Defensores: Principios orgánicos del nuevo CPPF; facultades y deberes de la Defensa Pública, Teoría del caso, audiencias durante la etapa de investigación y etapa preparatoria, audiencia de control de acusación, audiencia de juicio oral, impugnaciones, resolución alternativa de conflictos, ejecución penal y litigación. c) para Jueces: Tipos de jueces y audiencias, reglas de la gestión de audiencias, destrezas de litigación, dirección de audiencias, herramientas a la función jurisdiccional, construcción del veredicto. d) para miembros de la Oficina judicial: Principios y gestión, estructura de la OJF y sistema informático, destrezas de litigación, preparación y logística de audiencias, protocolos de actuaciones y circuitos administrativos. e) para agentes de Fuerzas de Seguridad:

Rol de las FFSS y el MPF, primer respondiente y cadena de custodia, destrezas de litigación y participación en audiencias, colaboración con el MPF, protocolos de actuaciones y conservación de la evidencia. f) para personal de Laboratorios: Rol de los peritos y el MPF, participación y colaboración con el MPF.

Estas capacitaciones incluyen dictado de clases y talleres, así como la realización de simulacros en conjunto, simulación de casos especializados para jueces, fiscales y defensores, simulacros de trámites en lo administrativo, simulacros de articulación con las fuerzas de seguridad.

Para su desarrollo, las capacitaciones requieren la constitución de equipos de trabajo, conformados por docentes y especialistas en litigación oral.

Programas de Inmersión: Como parte de la estrategia de capacitaciones, se organizarán visitas a Salta y Jujuy para jueces, fiscales y defensores con el objetivo de que se introduzcan en la lógica de trabajo del sistema acusatorio desde un enfoque práctico y obtengan una visión global del sistema, su modalidad de funcionamiento y de los aspectos centrales del funcionamiento y administración de los juzgados penales de esa circunscripción. Se propone un formato mixto que combine talleres de trabajo con expertos, entrevistas con operadores de la jurisdicción y visitas a las instalaciones del sistema de justicia a fin de que los participantes puedan identificar los aspectos centrales de la reforma procesal penal en las provincias visitadas y las innovaciones realizadas desde la perspectiva del circuito de trabajo en un área de gestión de audiencias.

Campaña mediática en medios de circulación nacional: Difusión de información sobre el proceso de implementación y sus resultados vía publicaciones, folleterías, materiales en internet, videos, etc.

Difusión de Protocolos: sociabilización de los protocolos de gestión de los juzgados y ministerios públicos, además de los de las fuerzas de seguridad.

Realización de pruebas piloto: Simulacros de funcionamiento con la presencia de todos los actores involucrados.

Entrada en vigencia del CPPF: Puesta en marcha del nuevo Código a través del sistema de audiencias.

Después de la entrada en vigencia del CPPF:

Ajustes de gestión: implementación de ajustes necesarios en función de las problemáticas que se presenten.

Presentación de primeros datos estadísticos: Socialización de información sobre el impacto de la reforma en la gestión judicial.

Monitoreo: Se desarrollará una estrategia de monitoreo de la implementación del Código en cada jurisdicción, que incluirá la definición de indicadores tales como Cantidad de audiencias celebradas, distribución de audiencias por jurisdicción territorial, origen de las solicitudes de audiencias, asignación y tiempo de duración, entre otros. El equipo de la Mesa Interinstitucional se constituirá en terreno para relevar, acompañar y contener y asesorar a los operadores desde la entrada en vigencia del nuevo Código o, en su defecto, hasta la llegada del primer caso a los juzgados federales correspondientes. Se llevarán adelante reuniones con los operadores, se brindará apoyo, se atenderán solicitudes e inquietudes respecto al nuevo sistema; como así también sobre el funcionamiento de los equipos informáticos y los avances en las readecuaciones edilicias. Se hará foco en los problemas que surjan para la posterior definición de posibles soluciones.

Impulso de ajustes normativos necesarios: mejoras en reglamentaciones, leyes satélites o nuevas iniciativas (Cuerpo Federal de Investigaciones Judiciales o Juicio por Jurados, por ejemplo). Para cada ajuste habrá que diseñar una implementación a medida.

Ajustes edilicios definitivos: La estrategia principal es contar con Centros de Justicia Federal (CJF), que vienen a servir de unidades jurisdiccionales, recintos de justicia que integren elementos de diseño arquitectónico de vanguardia, que permitan la correcta operación y adecuada funcionalidad, garantizando en todo momento la seguridad e integridad de quienes intervienen en las audiencias, del público en general y del personal jurisdiccional y administrativo. Por la integración, sinergia y convergencia de diversos operadores e instituciones en un único lugar de impartición de justicia, deben cumplir con características arquitectónicas que brinden los siguientes elementos: integralidad, seguridad en un ambiente sistémico, ordenado, eficiente, con sentido de identidad y de unidad. Por ello, un CJF es un inmueble complejo por su nivel de seguridad, por la

necesidad de circulación diferenciada que garantice la integridad de las partes y sobre todo porque la operación se rige en función de la sala de audiencia, mismas que requieren accesos independientes para la mayoría de los operadores del sistema.

Se recomienda que el diagrama arquitectónico definitivo esté conformado por: Sala de atención al público; Espacio para resguardo de imputados; Área para seguridad de menores; Salas de audiencia de control, juicio oral y apelaciones; Salas de deliberación; Oficinas para jueces; Espacio de trabajo para Ministerio Público Fiscal -no son dependencias-; Espacio de trabajo para Ministerio Público de la Defensa -no son dependencias-; Espacios para las Oficinas Judiciales; Oficinas de servicios de apoyo de informática; Sala para testigos y participantes que ameriten especial protección; Sala para declaraciones de testigos de identidad reservada; Cámara Gesell; Espacios para servicios de apoyo de seguridad; Archivo; Consultorio médico; Salas multiusos; Cocina y comedor; Cuarto de máquinas; Depósito; Intendencia; Grupo electrógeno; Estacionamiento controlado; Estacionamiento público.

Cierre de las causas del sistema anterior

Fin del proceso de implementación en la jurisdicción

Se acompaña el cronograma con fechas previstas para la entrada en vigencia del CPPF durante 2025 por jurisdicción:

Descripción – Localidades	Jurisdicción	Fecha de implementación
Ciudad Autónoma de Buenos Aires	CÁMARA FEDERAL DE APELACIONES EN LO PENAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y CÁMARA FEDERAL DE APELACIONES EN LO PENAL ECONÓMICO	11/8/2025
Bahía Blanca (Buenos Aires) y Santa Rosa (La Pampa)	CÁMARA FEDERAL DE APELACIONES DE BAHÍA BLANCA	29/9/2025
Corrientes (Corrientes); Paso de los Libres (Corrientes); Goya (Corrientes); Resistencia (Chaco); Roque Sáenz Peña (Chaco); Formosa (Formosa)	CÁMARA FEDERAL DE APELACIONES DE CORRIENTES y CÁMARA FEDERAL DE APELACIONES DE RESISTENCIA	1/12/2025

2) La actividad 7 establece el diseño y aprobación de una nueva iniciativa de proyecto PNUD con el objetivo de asistir técnicamente al Ministerio de Justicia de la Nación en acciones que acompañen la etapa posterior a la implementación (período 2027-2028).

La propuesta de proyecto deberá contener:

- El desafío de desarrollo que se busca abordar a través del proyecto y de qué modo el mismo resulta relevante en el marco de las prioridades nacionales.
- El diseño de la estrategia de intervención que aborde los desafíos resultado de la implementación, tanto positivos como negativos, basados en las lecciones aprendidas durante el período de implementación del CPPF.
- Deberá incluir los procesos, las decisiones y las técnicas que deberían ser replicadas o evitadas en el futuro.
- Definir metas a alcanzar que permitan medir el mejor acceso a servicios y efectivización de derechos por parte

de los ciudadanos.

- Analizar los puntos de vista de los actores involucrados en el proyecto y los beneficiarios.

En primer lugar, se prioriza la garantía de un juicio justo y equitativo para todas las partes involucradas, lo cual es fundamental para proteger los derechos individuales de las personas acusadas, así como para asegurar que las víctimas reciban el debido proceso y puedan acceder a la justicia de manera efectiva. Esta perspectiva se refleja en la capacitación intensiva ofrecida a los operadores del sistema judicial, incluyendo jueces, fiscales, defensores y personal administrativo, donde se enfatiza el respeto a los principios de justicia, imparcialidad y dignidad humana en cada etapa del proceso.

Además, el proyecto aborda de manera integral la necesidad de adecuar los sistemas informáticos para garantizar un entorno seguro y accesible para todas las personas que participan en el sistema de justicia. Se reconoce la importancia de crear espacios que respeten la privacidad y la integridad de los individuos, así como de implementar tecnologías que faciliten el acceso a la información y mejoren la eficiencia del sistema, todo ello en línea con los estándares internacionales de derechos humanos.

Otro aspecto crucial en este proyecto es la atención específica a la transición entre el sistema procesal anterior y el nuevo CPPF, y el rol de PNUD de acompañamiento en el proceso de reforma institucional. Se reconoce la necesidad de diseñar un esquema de transición que garantice la continuidad y la coherencia en la administración de justicia, especialmente en lo que respecta al manejo de casos en curso. Esto implica considerar cuidadosamente cómo se tramitarán las causas que están en proceso bajo el sistema anterior, asegurando que los derechos de todas las partes involucradas sean protegidos y que se evite cualquier tipo de perjuicio o injusticia durante el proceso de cambio.

Desde la capacitación de los operadores del sistema judicial hasta la adecuación de las instalaciones físicas y los sistemas informáticos, se busca garantizar que el nuevo sistema procesal penal federal cumpla con los estándares internacionales de derechos humanos y contribuya a fortalecer el estado de derecho en el país. En la medida de lo posible, las mejoras edilicias y digitales/informáticos, contemplarán ajustes razonables para las personas con discapacidad involucradas en el proceso judicial.

III. RESULTADOS Y ALIANZAS – se modifica-

Resultados Esperados

El objetivo de esta nueva etapa del proyecto es concluir la implementación del CPPF -con carácter de urgente- en las jurisdicciones correspondientes a las Cámaras Federales de Bahía Blanca, Corrientes, Resistencia, la Cámara Federal de Apelaciones en lo Penal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Cámara Federal de Apelaciones en lo Penal Económico durante 2025 y en el resto del territorio nacional durante 2026. Asimismo, durante 2026 se diseñará una nueva iniciativa de proyecto, para robustecer la etapa de post implementación en todo el territorio nacional.

Mediante la articulada ejecución de las actividades y sus metas específicas planteadas por el presente documento de incorporar la infraestructura tecnológica; capacitación de los actores judiciales, herramientas de fiscalización y control; acciones de difusión; y readecuación a las oficinas judiciales se esperan poder alcanzar los resultados esperados:

- *56 salas de audiencia de todo el territorio nacional instaladas, en el marco de la implementación del CPPF de todo el territorio nacional.*
- *Diseño y aprobación de una nueva iniciativa de proyecto PNUD de asistencia técnica al Ministerio de Justicia de la Nación para la etapa post-implementación*
- *Al menos doce planes de implementación en función de los cuerpos legales, elaborado y validado por las*

IF-2025-59556486-APN-SEGI#MI

Autoridades del Proyecto para cuerpos legales.

- *Al menos doce diagnósticos Institucionales de la Jurisdicción a implementar el CPPF elaborado, validado y aprobado por las autoridades del proyecto.*
- *Al menos doce acuerdos Interinstitucionales celebrados para garantizar la implementación efectiva del CPPF en las jurisdicciones*
- *Al menos doce estrategias de monitoreo post implementación para cada jurisdicción elaboradas y aprobadas por Autoridades del Proyecto.*
- *Al menos 6000 personas capacitadas en talleres intensivos de simulación de casos, trámites en lo administrativo y articulación con fuerzas de seguridad. La información será reportada con desagregación de función y jurisdicción.*
- *Al menos 635 fiscales, defensores y funcionarios judiciales, capacitados en programas de inmersión; talleres intensivos de simulación de casos, trámites en lo administrativo y articulación con fuerzas de seguridad.*

Para ello, el Ministerio de Justicia de la Nación coordinará su labor con la Corte Suprema de Justicia de la Nación, el Poder Judicial de la Nación, la Procuración General de la Nación, la Defensoría General de la Nación, el Consejo de la Magistratura de la Nación y los colegios de abogados en el marco de un Consejo Asesor Interinstitucional de la Reforma Procesal.

Desde el Ministerio se contribuirá coordinando la tarea, fortaleciendo y apoyando a las instituciones involucradas, diseñando, desarrollando y monitoreando esta política pública.

Recursos Requeridos para lograr los Resultados Esperados – no se modifica -

Para alcanzar los resultados esperados, el Proyecto contratará consultores nacionales expertos en múltiples disciplinas tales como abogacía, administración, arquitectura que trabajarán en la implementación y gestión de las acciones del programa. Además, está prevista la contratación de consultores nacionales para integrar el Área de Finanzas y Adquisiciones de la Unidad Ejecutora, que se sumarán a los agentes del Ministerio de Justicia designados para trabajar en el proyecto, con el fin de contar con una planta suficiente para fin de garantizar la segregación de funciones.

Adicionalmente, se requerirá para toda la gestión y desarrollo del proyecto, la adquisición de hardware: específicamente laptops, computadoras de escritorio, impresoras, equipos de audio y video para el equipamiento de las salas de audiencia; software relativo a licencias informáticas para extracción de datos; mobiliarios; y materiales de promoción que serán incorporados en las oficinas de justicia de las localidades de las jurisdicciones a implementarse el CPPF.

Mediante la suscripción de la carta acuerdo (LOA - Letter Of Agreements por sus siglas en inglés) anexa al documento, se espera avanzar en la adquisición de grandes volúmenes de equipamiento informático y de telecomunicaciones por medio de la utilización de los acuerdos de largo plazo (LTA - Long Term Agreements, por sus siglas en inglés), así como para la contratación de consultores internacionales. El costo por el apoyo del PNUD en estas gestiones alcanza el 1% de la adquisición/contratación y se detallan en la carta acuerdo y en el plan anual de trabajo.

Se realizarán viajes para los programas de inmersión, viajes para el trabajo de diagnóstico, apoyo y monitoreo y difusión.

Por otra parte, se realizarán talleres de capacitaciones, para los que se han definido pautas objetivas de selección de los profesionales expertos, entre las que se encuentran: a) Desempeñar o haber desempeñado un cargo equivalente al de los destinatarios del curso, b) Haber dictado capacitaciones relacionadas al sistema adversarial, c) Integrar alguna organización de la sociedad civil o institución vinculada con el mejoramiento del sistema de

justicia, d) Ser especialista de reconocida trayectoria y prestigio en la materia a impartir. Para la convocatoria se prevé que los expertos cuenten con disponibilidad para trasladarse a cada una de las ciudades donde se impartirán las capacitaciones.

Asimismo, se adquirirán materiales varios y se realizarán obras pequeñas para el reacondicionamiento de las oficinas judiciales y salas de audiencias, cuyas especificaciones se detallan en el Anexo del Plan de Adquisiciones. Se propone trabajar con proveedores locales, toda vez que se realizarán obras de readecuación en 23 localidades diferentes que se encuentran dispersas a lo largo del país.

El resto se compone de gastos misceláneos y de servicios profesionales de auditoría.

A los efectos de poder alcanzar los resultados planificados, se prevé que el costo de administración del PNUD sobre gastos efectivamente realizados será del 3% sobre fuente Gobierno y del 8% sobre fuente ACARA.

Alianzas -no se modifica-

Riesgos y Supuestos.

La visión del éxito de esta nueva etapa del proyecto es lograr la implementación efectiva del CPPF en todo el territorio nacional.

Los riesgos identificados, que de ocurrir pueden comprometer el logro de los resultados se asocian principalmente a cuestiones de índole financiero, organizacional, estratégico y operativo.

Si bien el Ministerio de Justicia de la Nación posee suficiente capacidad institucional para la implementación de la iniciativa, se ha conformado una nueva Unidad Ejecutora que requerirá del acompañamiento y capacitación de expertos del PNUD en los procesos de adquisiciones para garantizar la aplicación de las pautas y procedimientos vigentes. A los efectos de mitigar este riesgo, el PNUD prevé realizar capacitaciones en materia financiera y de adquisiciones, así como acompañar al proyecto en todas las gestiones necesarias para el logro de los resultados.

Asimismo, se prevé dejar capacidades instaladas en materia de recursos humanos con el objeto de asegurar la sostenibilidad de largo plazo de la intervención.

Además, el proyecto concentra actividades destinadas al fortalecimiento e incorporación de tecnología en diversas oficinas de las jurisdicciones a implementar el CPPF por medio de procesos de adquisiciones de gran envergadura y complejidad. Es así como la multiplicidad de áreas requirentes y de análisis técnico, pueden dificultar el alcance de los resultados previstos en los plazos estipulados.

Supuestos

El principal supuesto en este proyecto para el logro de resultados es lograr una adecuada articulación y coordinación con los actores involucrados fortaleciendo de esta manera sus programas y proyectos:

- 1) Supuestos institucionales: se producen y consolidan los acuerdos con los actores del sistema judicial, generando alianzas para asegurar el compromiso en la implementación del CPPF. Se instrumentarán los acuerdos de manera formal para evitar defectos de comunicación y de cambios de autoridades. Se elaborarán protocolos de actuación y encuentros protocolares con los diversos actores involucrados.
- 2) Supuestos de las capacidades de los participantes: se identifica, capacita e involucra a profesionales expertos para la ejecución del proyecto, así como a los actores judiciales.
- 3) Supuestos eficiencia de la iniciativa: se adaptan los espacios edilicios a las necesidades, se incorporan los insumos y se visibilizan los resultados de la iniciativa. Para ello se planifica realizar campañas en medios masivos, redes sociales y medios comunitarios a fin de difundir las iniciativas. Además, se generarán

materiales útiles relacionados a la materia con información útil y detallada sobre éstas.

Se considera que, elaborando planificaciones de actividades que contengan plazos conservadores de ejecución y designando personal responsable en las distintas etapas de los procesos, se colaborará en mitigar el riesgo de posibles demoras y se promoverá la comunicación entre las áreas intervinientes. Será primordial el acompañamiento de expertos del PNUD en los procesos de adquisiciones de gran envergadura, garantizando la aplicación de las pautas y procedimientos vigentes.

Participación de partes involucradas -no se modifica-

Conocimiento -no se modifica-

Sostenibilidad y Escalamiento -se modifica-

El proyecto de implementación del CPPF tiene necesariamente alcance nacional, ya que debe ser implementado en la Justicia Federal con asiento en diferentes provincias argentinas. En la primera etapa comenzará por las Cámaras Federales de Bahía Blanca, Corrientes, Resistencia, la Cámara Federal de Apelaciones en lo Penal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Cámara Federal de Apelaciones en lo Penal Económico durante 2025.

El asociado a implementación cuenta con la ventaja de poder extraer lecciones aprendidas de la implementación en las Cámaras Federales de Salta y Jujuy en 2019, y su propia experiencia de implementación en las Cámaras Federales de Rosario, Mendoza, General Roca y Comodoro Rivadavia en 2024 y la de Mar del Plata en 2025.

Asimismo, y en este sentido, la presente revisión tiene entre sus líneas de trabajo la formulación de la nueva iniciativa, para la etapa de post-implementación a fin de robustecer el proceso en todo el país.

IV. GESTIÓN DEL PROYECTO – Se modifica-

Eficiencia y Efectividad en los costos

La estrategia del proyecto producirá los mejores resultados combinando todos los recursos disponibles: contratación de personal técnico experto e idóneo en la materia que actuarán bajo la supervisión de las Autoridades del Proyecto, la utilización y el procesamiento de la información recolectada de las áreas requirentes, estableciendo y promoviendo ámbitos de diálogos y consensos entre los distintos actores involucrados, así como la validación de las propuestas técnicas a implementar.

Para ello, se trabajará en forma conjunta y articulando sus esfuerzos para gestionar una ejecución eficaz de las actividades y acciones para alcanzar los resultados esperados y en base a una planificación realista de las tareas a desarrollar.

A su vez, todas las adquisiciones previstas en el marco del proyecto se llevarán a cabo observando políticas recomendadas por el PNUD, lo que garantizará que la aplicación de los fondos sea eficiente y transparente, siempre propendiendo a su planificación con la mayor anticipación posible, en un contexto dinámico y con un alto nivel de demanda por parte de todo el circuito involucrado.

Gestión del Proyecto

Está previsto que las intervenciones planteadas en el proyecto se implementen a nivel federal, en 2025, en las jurisdicciones correspondientes a en las jurisdicciones correspondientes a las Cámaras Federales de Bahía Blanca, Corrientes, Resistencia, la Cámara Federal de Apelaciones en lo Penal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Cámara Federal de Apelaciones en lo Penal Económico durante 2025. Y durante 2026 en el resto del territorio nacional.

La Secretaría de Justicia de la Nación y la Subsecretaría de Gestión Administrativa ejercen la Dirección Nacional y Dirección Nacional Alterna del Proyecto, respectivamente. Por su parte, se mantiene la Coordinación General del Proyecto en la Subsecretaría de Política Criminal del Ministerio de Justicia de la Nación, y se asigna la

Coordinación Administrativa-Financiera a la Dirección de Proyectos Sectoriales y Especiales del Ministerio de Justicia de la Nación. En ambos casos, las oficinas están ubicadas en calle **Sarmiento 329** de la Ciudad de Buenos Aires. La Unidad Ejecutora del Proyecto, se conformará con personal de la Subsecretaría de Gestión Administrativa, así como consultores de apoyo contratados a través del proyecto para la implementación de las actividades.

Siguiendo lo establecido en el Método Armonizado de Transferencia en Efectivo (HACT), el Proyecto estará sujeto a auditorías e inspecciones puntuales (spot check) de acuerdo con el nivel de riesgo que se ha identificado en la micro evaluación realizada al Asociado en la Implementación. Anualmente, según los resultados obtenidos en las auditorías e inspecciones puntuales (spot check), se actualizará el nivel de riesgo y se definirá la frecuencia para llevar a cabo dichos ejercicios.

Se deberán prever en el presupuesto del Proyecto los recursos necesarios para que una institución o empresa se encargue de realizar auditorías e inspecciones puntuales (spot check). El cumplimiento de las recomendaciones que surjan de estos ejercicios es responsabilidad de la dirección del proyecto y será monitoreado por el PNUD y la Subsecretaría de Coordinación y Administración Exterior.

La Institución Fiscalizadora Superior (SAI) preferentemente, o entidades privadas, deberán encargarse de las auditorías de los Asociados en la Implementación gubernamentales, la que deberá contemplar no sólo el examen de los registros financieros, la legalidad jurídica y contable de las acciones previstas en la ejecución de los proyectos, sino también la valoración de la gestión en términos de resultados según los objetivos y metas definidos en el diseño. A estos efectos, especialmente cuando se trate de Proyectos con financiamiento internacional, se recomienda a la Auditoría General de la Nación en el ámbito nacional y a los respectivos Tribunales de Cuenta en los ámbitos provinciales.

V. MARCO DE RESULTADOS -Se Modifica-

Producto	Indicadores de Producto	Fuente de datos	línea base		Resultados acumulados / Metas acumuladas											Metodología y Riesgos de la recolección de los datos.
			valor	año	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	Final	
Acceso a la justicia ampliado y fortalecido	Número de personas que acceden a los servicios del Primer Hospital Legal (*).	Subsecretaría de acceso a la justicia	-	2.018	0	0	12121	14272	18144	23972	25170				25170	Mt: Relevamiento de bases de datos / R: Errores de carga, demoras.
	Número de causas patrocinadas por la Red de Patrocinio Jurídico (finalizado).		-	2.016	0	800	800	800	800	800	800				800	Mt: Relevamiento de base de datos de causas patrocinadas. R: Errores de carga, demoras.
	Número de consultas recibidas en los CAJs y los corredores de derecho y sus itinerancias.		84.406	2.020	0	0	0	0	128671	355259	558127				558127	Mt: Sistema informático de la DNPFAJ. R: Errores de carga, demoras.
	Número de consultas asumidas por las postas sanitarias del Corredor Nor Andino y por sus itinerancias, así como su ampliación a nivel federal con los Corredores de derechos desagregados por zona geográfica, tipo de consulta y sexo.		-	2.016	0	2396	5693	6925	10827	14845	18960				18960	Mt: Relevamiento de base de datos de causas patrocinadas. R: Errores de carga, demoras.
	Número de causas patrocinadas por el cuerpo de abogados/as de Violencia de Género		-	2.016	0	0	66	389	712	712	712		N/A	N/A	N/A	Mt: Relevamiento de base de datos de causas patrocinadas. R: Errores de carga, demoras.
	Número de causas de niños, niñas y adolescentes víctimas de abuso sexual y/o violencia doméstica patrocinados por el cuerpo de abogados/as especializado del Programa PatrocinAR		0	2.019	0	0	12	57	102	394	709				709	Mt: Relevamiento del Estado de situación. R: Demoras en la realización de las acciones. ** Están siendo reevaluadas las acciones en esta actividad.
	Grado de alcance de concreción de la primera fase de fortalecimiento del Programa de protección de víctimas y testigos de trata.		0	2.019	0	0	0	0	0	0	0	0				Discontinuado

Producto	Indicadores de producto	Fuente de datos	Línea base		Resultados acumulados / Metas acumuladas										Metodología y riesgos de la recolección de datos		
			valor	año	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026 Final			
Acceso a la justicia ampliado y fortalecido	Número de salas de audiencia instaladas en el marco de la implementación del CPPF		0	2024	N/A			N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	21	35	56	M: Relevamiento de datos e información por parte de la Subsecretaría de Política Criminal.
	Grado de avance en el diseño del nuevo proyecto PNUD - Etapas: I) Equipo de trabajo y cronograma de entregas elaborado II) Diagnostico y Estrategia definida, III) Documento Redactado, IV) Documento aprobado por el Comité Local de Evaluación de Proyectos (LPAC)	Subsecretaría de política criminal															M: Informes de avance de la nueva iniciativa reportados a la coordinación del proyecto, PNUD, DPROY. R: Demoras en el avance de la redacción producto de la falta de información y definiciones.

VI. MONITOREO Y EVALUACIÓN -No se Modifica-

IF-2025-59556486-APN-SECJ#MJ

El Director/a Nacional del Proyecto presentará a la Junta Directiva del Proyecto:

- a) Informes de avance trimestral sobre el progreso en las actividades del Proyecto, establecidas en el Plan de Trabajo Plurianual. Para su elaboración se tendrá en cuenta el Marco de monitoreo anexo.
- b) Informe de avance anual incluyendo un resumen del producto/s alcanzado/s de acuerdo a las metas establecidas, una descripción de los factores que favorecieron y aquellos que obstaculizaron el desarrollo del proyecto, y un registro de lecciones aprendidas. Parte integral del informe será el inventario de equipos y activos fijos del proyecto, el cual deberá ser actualizado con cada informe o cuando lo requiera la oficina del PNUD.

El Proyecto será visitado al menos una vez al año por funcionarios del PNUD y de la Subsecretaría de Coordinación y Administración Exterior, a fin de realizar un seguimiento in situ del proyecto, verificar que los productos estén siendo alcanzados de acuerdo a lo planificado y para ayudar a resolver los problemas que surjan durante la ejecución e identificar las necesidades de asistencia técnica. En esa oportunidad, se actualizará el registro de riesgos que se anexa al presente documento, verificando las condiciones externas que puedan afectar la implementación del Proyecto.

IF-2025-59556486-APN-SECJ#MJ

VII. PLAN DE TRABAJO PLURIANUAL -Se modifica-

PRODUCTOS ESPERADOS	ACTIVIDADES PREVISTAS	ACCIONES	RESPONSABLE	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	Responsable	PRESUPUESTO PREVISTO	Donor	Descripción del Presupuesto	Monto
Acceso a la justicia ampliado y fortalecido	1. Ampliación de los servicios y prestaciones de los CAJ	1.1. Crear la Red de Atención Jurídica Gratuita 1.1.1. Impacto de la justicia en el crecimiento inclusivo y al bienestar de los ciudadanos	SAJ	223.688	280.201	181.827	112.772	-	-	-	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30071	01013	71300 - Consultores Nacionales	798.488
				-	-	-	-	125.550	55.045	-	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30000	13344	71300 - Consultores Nacionales	180.595
				-	-	-	-	-	131.107	34.999	5.591	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30000	13344	71400 - Consultores Nacionales	171.697
				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30071	01013	71400 - Consultores Nacionales	-
				-	-	70.882	36.062	-	-473	-	-	-	-	PNJ	30071	01013	71300 - Consultores Nacionales-PNUD-IC	106.771
			SAJ	15.965	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30077	01013	71300 - Consultores Nacionales	15.965
		11.2. Firma de convenio con universidades.		-	-	2.828	1.497	-	-	-	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30071	01013	71380 - Seguro PNUD IC	4.325
		11.3. Firma de convenio con ONGs.		-	-	1.206	-	-	-	-	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30071	01013	75100 - Costo de Administración IC- OPC	1.206
		11.4. Coordinación territorial de CAJ's		-	-	4.297	-	-	-	-	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30071	01013	72100- Subcontratos	4.297
		12. Crear el Primer Hospital Legal	SAJ	-1.642	5.380	-	-	-	-	-	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30071	01013	72200 - Mobiliarios y equipos	3.738
	2. Creación de los Corredores legales-sanitarios Nor-Audino y Noreste	1.2.1. Adquisición de Equipamiento informático.		-	-	2.090	-	-	-	-	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30071	01013	72400 - Equipos de Comunicación y Audiovisual	2.090
		1.2.2. Producción de materiales de visibilización		14.000	72.839	75.260	-	-	-	-	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30071	01013	72600 - Subsidios (Grants)	162.099
		1.3. Elaborar protocolos de actuación y guías para consultantes		36.389	-	-	-	-	98.125	-	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30071	01013	73800 - Equipos de tecnología de la información	134.514
		1.4. Selección y contratación de consultores para la implementación financiera y administrativa del proyecto.		-	-	-	-	-	783	-	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30071	01013	74300 - Servicios a Proyectos	783
		1.4.1. Selección financiera y administrativa del proyecto.		-	-	-	-	-	190	-	-	-	-	PNJ	30071	01013	74500 - Servicios a Proyectos GDE	190
		1.4.2. Generación, coordinación y administración de actividades de implementación y desarrollo.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30071	01013	72300 - Inmuebles	132.416
		1.4.3. Producción de materiales de visibilización	SAJ	-	132.416	-	-	-	-	-	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30071	01013	74800 - Renta y mantenimiento de otros equipos	-
		1.4.4. Selección y contratación de consultores para la implementación financiera y administrativa del proyecto.	SAJ	833	1.780	147	-	381	629	469	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30071	01013	74100 - Auditoría	4.238
		1.4.5. Selección y contratación de consultores para la implementación financiera y administrativa del proyecto.		-	2.499	67.170	-	-	-	-	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30071	01013	74200 - Materiales impresos y audiovisuales	69.669
		1.4.6. Generación, coordinación y administración de actividades de implementación y desarrollo.		3.471	1.778	2.312	759	-128	-0	39	84	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30071	01013	74500 - Misceláneos	8.231
Acceso a la justicia ampliado y fortalecido	2. Creación de los Corredores legales-sanitarios Nor-Audino y Noreste	2.1. Preparar las itinerancias 2.1.1. Adquisición de 7 camiones 2.1.2. Diseño e impresión de materiales de difusión Consultoría (necesita planilla (medicos, abogados, asistentes sociales, administrativos)	SAJ	1.642	-1.642	-	-	-	-	375	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30000	13344	74500 - Misceláneos	1.761
				-	-	40.801	814	-	-	-	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30077	01013	72200 - Mobiliarios y equipos	-
			SAJ	8.302	14.907	13.449	4.557	8	2.987	14	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30071	01013	75300 - Capacitaciones	41.615
				134.227	271.470	240.232	105.791	65.737	99.982	105.396	51.736	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30071	01013	75100 - Costos de Administración	44.224
			PNJUD	-	-	-	-	142.092	247.833	177.195	62.094	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30000	13344	76100 - Diferencias de cambio	798.607
				-	-	-	-	28	0	16.052	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30000	00035	76100 - Diferencias de cambio - UNICEF	45.295
				528	-49	-	-	-	-	-	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30077	01013	75100 - Costos de Administración	479
				-	-	-	-	10.083	14.958	2.822	447	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30000	13344	75100 - Costos de Administración ACMA	28.310
			Subtotal Actividad 1	437.405	781.579	702.472	404.344	371.513	681.558	337.361	119.951	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia				3.836.182
			SAJ	46.021	81.100	176.266	190.327	-	-	620	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30071	01013	71300 Consultores nacionales	494.333
				-	-	-	-	-	3.849	-	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30071	01013	71300 - Consultores Nacionales-PNUD- IC	3.849
				-	-	-	-	-	115	-	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	20071	01013	71380 - Seguro PNUD IC	115
				-	-	-	-	210.290	64.558	-	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30000	13344	71300 Consultores nacionales	274.848
				-	-	-	-	-	118.865	-	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30000	13344	71400 - Consultores Nacionales	118.865
				148.808	33.357	-	-	-	-	-	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30071	01013	72200 - Mobiliarios y equipos	182.165
				-	-	1.642	-	-	-	-	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30077	01013	72200 - Mobiliarios y equipos	1.642
				25.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30071	01013	72800 - Equipos de tecnología de la información	25.000
			SAJ	-	-	6.379	-	-	-	-	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30071	01013	73200 - Inmuebles	6.379
				-	167.321	-	-	-	-	-	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30071	01013	73400 - Renta y mantenimiento de otros equipos	167.321
				768	-	5.515	-	-	-	-	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30071	01013	74200 - Materiales impresos y audiovisuales	6.284
Acceso a la justicia ampliado y fortalecido	2.4. Coordinar y administrar actividades de implementación y desarrollo	2.3. Escalable y acondicionar las postas 2.3.1. Adquisición de mobiliario 2.3.2. Reformas y acondicionamiento de las postas		-	-	-	-	-	-	-20	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30071	01013	74500 - Misceláneos	-
				-	-	49	-	-	-	-	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30077	01013	75100 - Costos de Administración	49
				6.618	8.453	5.660	5.710	-	119	20	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30071	01013	75100 - Costos de Administración	26.580
				-	-	-	-	16.823	14.674	-	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30000	13344	75100 - Costos de Administración ACMA	31.497
				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30000	13344	76100 - Diferencias de cambio	2.830
				-	-	-	-	-	-19	-	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30071	01013	76100 - Diferencias de cambio	19
			Subtotal Actividad 2	227.215	295.922	199.821	196.027	227.113	396.331	620	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia				1.336.059
			SAJ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30071	01013	71300 Consultores nacionales	494.333
				-	-	-	-	-	3.849	-	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30071	01013	71300 - Consultores Nacionales-PNUD- IC	3.849
				-	-	-	-	-	115	-	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	20071	01013	71380 - Seguro PNUD IC	115
				-	-	-	-	210.290	64.558	-	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30000	13344	71300 Consultores nacionales	274.848
				-	-	-	-	-	118.865	-	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30000	13344	71400 - Consultores Nacionales	118.865
				148.808	33.357	-	-	-	-	-	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30071	01013	72200 - Mobiliarios y equipos	182.165
				-	-	1.642	-	-	-	-	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30077	01013	72200 - Mobiliarios y equipos	1.642
				25.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30071	01013	72800 - Equipos de tecnología de la información	25.000
			SAJ	-	-	6.379	-	-	-	-	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30071	01013	73200 - Inmuebles	6.379
				-	167.321	-	-	-	-	-	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30071	01013	73400 - Renta y mantenimiento de otros equipos	167.321
				768	-	5.515	-	-	-	-	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30071	01013	74200 - Materiales impresos y audiovisuales	6.284
				-	-	-	-	-	-	-20	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30071	01013	74500 - Misceláneos	-
				-	-	49	-	-	-	-	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30077	01013	75100 - Costos de Administración	49
				6.618	8.453	5.660	5.710	-	119	20	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30071	01013	75100 - Costos de Administración	26.580
				-	-	-	-	16.823	14.674	-	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30000	13344	75100 - Costos de Administración ACMA	31.497
				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30000	13344	76100 - Diferencias de cambio	2.830
				-	-	-	-	-	-19	-	-	-	-	Gobierno - Secretaría de Justicia	30071	01013	76100 - Diferencias de cambio	19

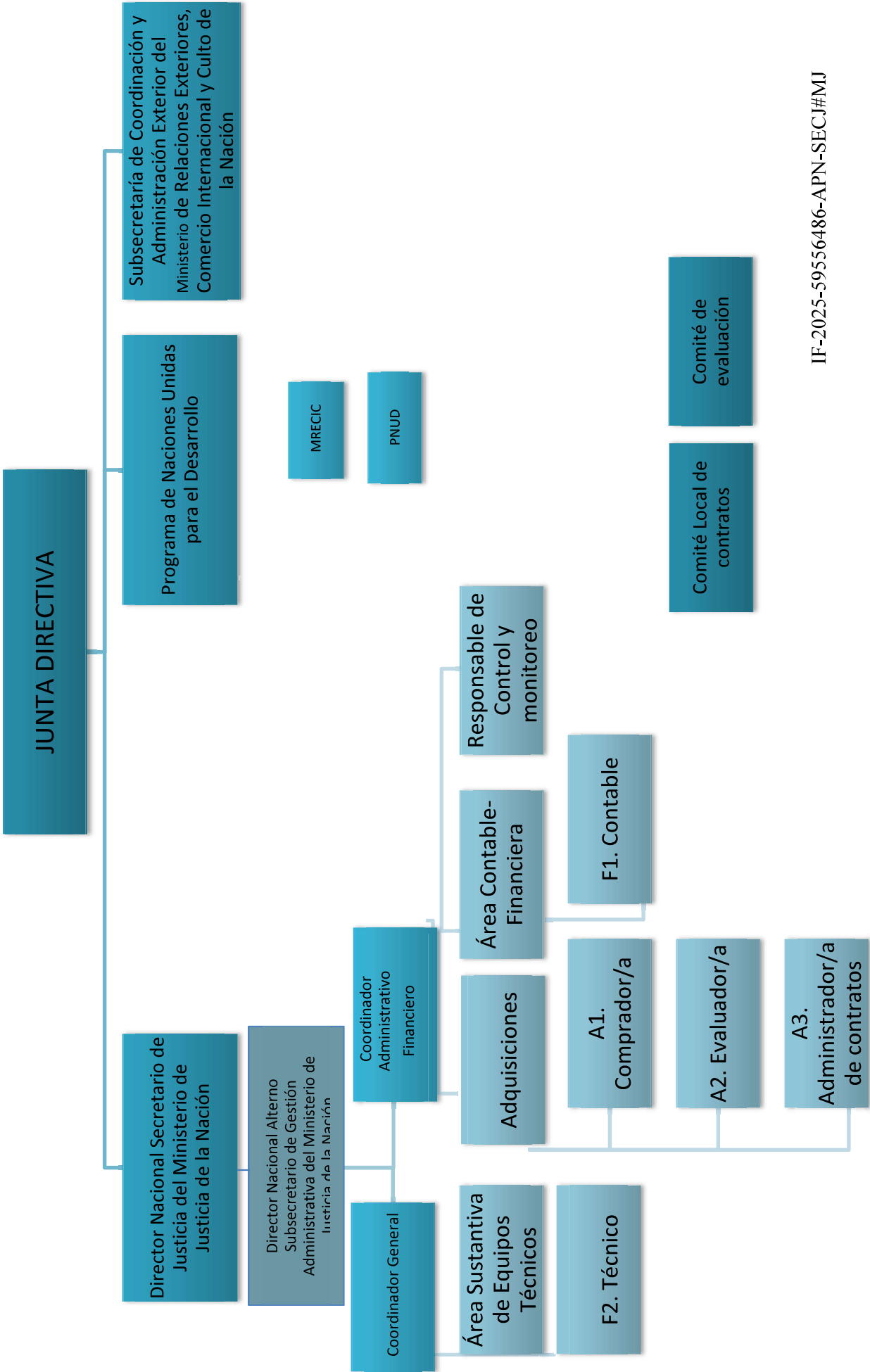
HF 2025-59556486 APN-SECJ#MJ

Acceso a la Justicia ampliado y fortalecido	3. Implementación del cuerpo de abogados de género y violencia de género (Implementación de la Ley 27.210) y abuso sexual infantil	S/AJ	70.507	85.848	84.520	117.238		8.809	620	-	-	30071	01013	71300 - Consultores Nacionales	367.541
			-	-	19.627	19.414	19.543		-	-	-	30071	01013	71300 - Consultores Nacionales-PNUD-IC	58.584
			-	-	773	731	323		-	-	-	30071	01013	71300 - Seguro PNUD IC	1.827
			-	-	-	-	-	258	-	-	-	30071	01013	64397- Servicios a Proyectos	258
			-	-	-	-	-	64	-	-	-	30071	01013	74596- Servicios a Proyectos GOE	64
			-	-	-	-	-	30.371	-	-	-	30000	13344	71300 - Consultores Nacionales	183.542
			-	-	-	-	-	121.929	-	-	-	30000	13344	74400 - Consultores Nacionales-PNUD-IC	121.929
			-	-	-	-	-	6.922	-	-	-	30000	00035	71300 - Consultores Nacionales-UNICEF-IC	6.922
			-	-	42.978	10.075	30.168		-	-	-	30000	00035	71300 - Consultores Nacionales-UNICEF	27.411
			-	-	1.807	3.732	179		-	-	-	30000	00035	71300 - Seguro PNUD IC- UNICEF	2.718
			-	-	530	-	-	864	-	-	-	30000	00035	74597- Servicios a Proyectos - UNICEF	1.423
			-	-	66	-	-	216	-	-	-	30000	00035	74596- Servicios a Proyectos GOE	282
			-	104.419	140.744	7.073			-	-	-	30071	01013	72100 - Subcontratos	261.235
			14.000	54.680	93.579	12.746			-	-	-	30071	01013	72600 - Salarios (Grants)	175.006
Acceso a la Justicia ampliado y fortalecido	4. Fortalecimiento al programa de protección de víctimas y riesgo de trata.	S/AJ	-	-	725				-	-	-	30071	01013	74200 - Materiales impresos y audiovisuales	725
			-	-	602				-20	-	-	30071	01013	74500 - Miscelaneos	20
			-	-	3.633	8.385	8.663	2.500	-	-	-	30071	01013	75700 - Capacitación, talleres de trabajo	602
			2.535	7.348	10.487	4.716	596	274	-	-	-	30000	00035	75100 - Costos de Administración UNICEF	23.181
			-	-	-	-	12.224	12.184	20	-	-	30071	01013	75100 - Costos de Administración	25.976
			-	-	-	-	-	-	-	-	-	30000	13344	75100 - Costos de Administración ACARA	24.438
			-	-	-	-	-	-2.325	-	-	-	30000	13344	76100 - Diferencias de cambio	2.325
			-	-	-	-	-	-75	-	-	-	30071	01013	76100 - Diferencias de cambio	75
			87.042	252.296	409.999	275.110	302.841	205.237	620	-	-	30000	13344	71300 - Consultores Nacionales PNUD-IC	1.532.244
			-	-	-	-	-	4.938	-	-	-	30000	13344	71300 - Seguro PNUD IC	4.938
			-	-	-	-	-	148	-	-	-	30000	13344	71300 - Seguro PNUD IC	148
			-	-	-	-	-	407	-	-	-	30000	13344	75100 - Costos de Administración ACARA	407
			-	-	-	-	-	5.493	-	-	-	30000	13344	71300- Consultores Nacionales PNUD-IC	5.493
			-	-	-	-	-	-	-	-	-	30000	13344	71300 - Seguro PNUD IC	-
Acceso a la Justicia ampliado y fortalecido	5. Fortalecimiento a la Subsecretaría de Asuntos Penitenciarios	S/AJ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30000	13344	71300 - Costo de Administración IC- OPC	-
			-	-	-	-	-	-	-	-	-	30000	13344	72300- Bienes y Materiales	44.793
			-	-	-	-	-	-	44.793	-	-	30000	13344	72400- Equipos de Comunicación y Audiovisual	98.902
			-	-	-	-	-	-	98.902	-	-	30000	13344	72200- Mobiliarios y Equipos	26.361
			-	-	-	-	-	-	26.361	-	-	30000	13344	72200- Mobiliarios y Equipos	20.345
			-	-	-	-	-	-	-	-	-	30071	01013	72300 - Bienes y Materiales	-
			-	-	-	-	-	-	-	-	-	30071	01013	72800-Equipos de información tecnológica.	62.443
			-	-	-	-	-	62.443	-	-	-	30000	13344	72800-Equipos de información tecnológica.	-
			-	-	-	-	-	-	-	-	-	30071	01013	64397- Servicios a Proyectos	642
			-	-	-	-	-	-	-	-	-	30071	01013	74596- Servicios a Proyectos GOE	161
			-	-	-	-	-	-	-	-	-	30000	13344	75700- Capacitación, talleres de trabajo	-
			-	-	-	-	-	-	-	-	-	30000	13344	75700- Capacitación, talleres de trabajo	-
			-	-	-	-	-	1.897	610	-	-	30071	01013	75100 - Cursos de Administración	2.508
			-	-	-	-	-	-	199	-	-	30071	01013	76100 - Diferencias de cambio	199
Acceso a la Justicia ampliado y fortalecido	5. Fortalecimiento a la Subsecretaría de Asuntos Penitenciarios	S/AJ	-	-	-	-	-	-	13.455	-	-	30000	13344	76100 - diferencias de cambio	13.455
			-	-	-	-	-	-	-	-	-	30000	13344	75100 - Costos de Administración ACARA	13.605
			-	-	-	-	-	65.144	208.815	13.655	-	30000	13344	-	289.414

[illegible]

VIII. ARREGLOS DE GESTIÓN Y GOBERNANZA – Se modifica-

ORGANIGRAMA DEL PROYECTO



A los fines de este Proyecto se conforma una Junta Directiva de Proyecto que estará integrada por: un representante de la Subsecretaría de Coordinación y Administración Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores Comercio Internacional y Culto como Organismo de Coordinación del gobierno, un representante del PNUD y un representante de la Secretaría de Justicia del Ministerio de Justicia de la Nación designada como Asociado en la Implementación. La Junta Directiva del Proyecto será presidida por el Asociado en la Implementación.

Será responsabilidad de la Junta Directiva del Proyecto: a) Aprobar el Plan de Trabajo Plurianual del Proyecto. b) Monitorear el desarrollo del Proyecto. c) Aprobar las revisiones presupuestarias y sustantivas. d) Aprobar los informes técnicos y financieros. La Junta Directiva de Proyecto se reunirá al menos una vez por año calendario, y de manera extraordinaria cuando alguno de sus integrantes lo requiera.

El titular del Asociado en la Implementación se desempeñará como Director/a Nacional del Proyecto.

Es de exclusiva responsabilidad del Asociado en la Implementación: la planificación y gestión general de las actividades del Proyecto, la presentación de informes y contabilidad, la supervisión de las otras partes responsables de la implementación y la administración y auditoría del uso de recursos del proyecto. Por lo tanto, el Director/a Nacional del Proyecto es responsable ante la Junta Directiva de Proyecto de:

- a) La gestión y los resultados del proyecto, el logro de sus objetivos, el uso de sus recursos y la aplicación de las normas y procedimientos.
- b) La custodia y uso apropiado de los insumos del proyecto, y dará a éste, de conformidad con las instrucciones de este documento, la información necesaria sobre su uso.
- c) La presentación de los informes financieros y responder por la custodia y uso apropiado de los fondos del proyecto.
- d) La supervisión de las partes responsables (si corresponde).

La Subsecretaría de Coordinación y Administración Exterior participa en la Junta Directiva del Proyecto en su rol de Organismo Gubernamental de Coordinación para garantizar el alineamiento del proyecto a las prioridades nacionales, y es responsable de la supervisión general del logro de los productos del proyecto.

Las siguientes funciones son de responsabilidad exclusiva del/de la Director/a Nacional del Proyecto: a) Firmar el Documento de Proyecto y sus revisiones y b) realizar la apertura y cierre de la cuenta bancaria del proyecto (si aplica).

Por otro lado, son de exclusiva responsabilidad del/de la Director/a Nacional y Director/a Alterno/a y son indelegables: a) Conformar los Estados Combinados de Gastos (CDR) y b) Conformar los Informes Financieros (FACE).

Las transferencias de fondos al Proyecto serán realizadas por el PNUD conforme a lo programado en el Plan de Trabajo Plurianual empleando la/s siguiente/s modalidad/es:

- a) Fondo transferido a la cuenta bancaria del Proyecto: anterior al comienzo de las actividades (transferencia de fondos a la cuenta bancaria). Si este monto no fuere suficiente, con la previa autorización del PNUD, el Asociado en la Implementación puede incurrir en compromisos y gastos urgentes utilizando sus propios fondos, en apoyo de las actividades acordadas en los planes de trabajo anual. Estos fondos serán reembolsados por el PNUD.
- b) Pago directo a los proveedores o terceras partes de las obligaciones contraídas por el Proyecto.
- c) Pagos directos a proveedores o terceras partes de las obligaciones contraídas por los organismos de la ONU a favor de las actividades acordadas con los Asociados en la Implementación.

El Director/a Nacional del Proyecto y/o el Director/a Nacional Alterno/a podrá designar un Coordinador/a que será responsable de la gestión del proyecto. El Coordinador/a será el responsable ante el Director/a Nacional y/o del Director/a Nacional Alterno de coordinar, dirigir, planear y supervisar los equipos de trabajo y elaborar los informes requeridos. La Subsecretaría de Coordinación y Administración Exterior resolverá, junto con el PNUD, acerca de su designación en dicho cargo.

IF-2025-59556486-APN-SECJ#MJ

Para implementar el presente Proyecto se deberán utilizar las “Los Procedimientos para Programas y Proyectos PNUD de implementación Nacional en Argentina”. “Asimismo las disposiciones del Plan de Acción del Programa País aplican al presente documento”.

El inicio del Proyecto se dará cuando se disponga de los aportes estipulados para su financiamiento y que se establece como obligación financiera por parte de la Secretaría de Justicia del Ministerio de Justicia de la Nación, de acuerdo con el Plan de Trabajo Plurianual que forma parte del presente Documento de Proyecto. Los recursos financieros de este Proyecto serán administrados de acuerdo con la Guía mencionada y durante su implementación las actividades se ajustarán al nivel de aportes efectivamente depositados, de acuerdo con lo programado en el Plan de Ingresos anexo.

La gestión administrativa-financiera y documental deberá realizarse utilizando los sistemas vigentes en cada jurisdicción. Para la utilización del sistema UEPEX, el Asociado en la Implementación autoriza al PNUD y a la Subsecretaría de Coordinación y Administración Exterior a acceder a un perfil de visualización permanente durante todo el período de implementación de proyecto, realizando las gestiones necesarias para el alta del mismo.

En concepto de costo de apoyo (GMS), el PNUD percibirá el 3% sobre el monto total implementado correspondiente a la fuente de Gobierno, el 8% sobre el monto total implementado correspondiente a la fuente UNICEF y el 8% sobre el monto total implementado correspondiente al aporte de ACARA.

El presente Documento de Proyecto podrá ser modificado mediante Revisiones:

- General: variación del presupuesto total en un monto menor al 20% y/o ajuste de presupuesto entre cuentas contables, fuentes de financiamiento, actividades o año calendario.
- Sustantiva: extensión del período de implementación y/o variación del presupuesto total mayor al 20% y/o incorporación de nuevas actividades y/o modificaciones en los arreglos de gestión.

Podrán realizarse Revisiones al presente Documento de Proyecto, con un período máximo, incluidas todas sus extensiones, que no podrá superar los cinco años. El presente Proyecto terminará: 1) Por vencimiento del término previsto para su duración, 2) Por mutuo acuerdo de las partes; 3) Por cumplimiento de sus objetivos antes del plazo previsto; 4) Por fuerza mayor o caso fortuito. 5) Tras 6 meses continuos sin actividad registrada. 6) A petición de la Subsecretaría de Coordinación y Administración Exterior por incumplimiento de los términos de la cooperación solicitada.

El PNUD como parte responsable prestará servicios a la implementación de este proyecto según lo estipulado en la Carta Acuerdo anexa al presente Documento de Proyecto.

IX. CONTEXTO LEGAL -No se modifica-

Este Documento de Proyecto constituirá el instrumento al que se hace referencia en el Artículo I del Acuerdo Básico

Modelo de Asistencia _SBAA- firmado el día 26 de febrero de 1985 (y aprobado por Ley N° 23.396 el 10 de octubre de 1986) entre el Gobierno de Argentina y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo. Toda referencia que se haga en el Acuerdo SBAA a la "Agencia de Ejecución" se interpretará como una referencia al "Asociado en la implementación". Este proyecto será implementado por la Secretaría Justicia del Ministerio de Justicia de la Nación ("Asociado en la implementación") que será encargada de implementar el proyecto de conformidad con sus reglamentaciones, reglas, prácticas y procedimientos financieros siempre y cuando no viole principio alguno de las Reglas y Regulaciones Financieras del PNUD. Cuando la gobernanza financiera de un Asociado en la Implementación no proporcione la orientación requerida para garantizar la mejor relación calidad-precio, imparcialidad, integridad, transparencia y competencia internacional efectiva, se aplicará la gobernanza financiera del PNUD.

X. GESTIÓN DE RIESGOS -No se modifica-

1. De conformidad con el Artículo III del Acuerdo SBAA, el Asociado en la Implementación tendrá la responsabilidad de la seguridad y protección del Asociado en la Implementación, de su personal, de su propiedad, y de los bienes del PNUD que se encuentren en su custodia. Con este fin, el Asociado en la Implementación:

- a) Instrumentará un plan de seguridad adecuado y sostendrá dicho plan, teniendo en cuenta la situación de seguridad del país en el que se desarrolla el proyecto;
- b) Asumirá todos los riesgos y responsabilidades en relación con la seguridad del Asociado en la Implementación, y con la instrumentación de dicho plan.

2. El PNUD se reserva el derecho de verificar si existe dicho plan, y de sugerir modificaciones cuando resultase necesario. En caso de que el Asociado en la Implementación no cuente con un plan de seguridad apropiado según lo exigido por estas cláusulas, se considerará que ha violado sus obligaciones en el marco del presente Documento de Proyecto.

3. El Asociado en la Implementación acuerda realizar todos los esfuerzos que resulten razonables a fin de asegurar que los fondos del PNUD recibidos de conformidad con el Documento de Proyecto no se utilicen para brindar asistencia a personas o entidades vinculadas con el terrorismo, y que los receptores de los fondos provistos por el PNUD en el marco del presente proyecto no aparezcan en la lista del Comité del Consejo de Seguridad, creado por la Resolución 1267 del año 1999. Este listado puede consultarse en http://www.un.org/sc/committees/1267/aq_sanctions_list.shtml.

4. El Asociado en la Implementación reconoce y acepta que el PNUD no tolerará el acoso sexual y la explotación y el abuso sexual de nadie por parte del Asociado en la Implementación, y cada una de sus partes responsables, sus respectivos sub-receptores y otras entidades involucradas en la implementación del Proyecto, ya sea como contratistas, o subcontratistas y su personal, y cualquier persona que preste servicios para ellos según el Documento de Proyecto.

(a) En la implementación de las actividades conforme a este Documento de Proyecto, el Asociado en la Implementación y cada una de las subpartes mencionadas anteriormente, deberán cumplir con los estándares de conducta establecidos en el Boletín del Secretario General ST/SGB/2003/13 del 9 de octubre de 2003, sobre " Medidas especiales de protección contra la explotación y los abusos sexuales" (EAS).

(b) Además, y sin limitación a la aplicación de otras regulaciones, reglas, políticas y procedimientos que se relacionan con el desempeño de las actividades bajo este Documento de Proyecto, en la implementación de las actividades, el Asociado en la Implementación y cada una de sus subpartes mencionadas anteriormente, no deberá participar en ninguna forma de acoso sexual (AS). AS se define como cualquier conducta no deseada de naturaleza sexual que pueda esperarse o percibirse razonablemente como causa de ofensa o humillación, cuando dicha conducta interfiere con el trabajo, se convierte en una condición de empleo o crea un ambiente laboral intimidante, hostil u ofensivo.

IF-2025-59556486-APN-SECJ#MJ

5. En el desempeño de las actividades bajo este Documento de Proyecto, el Asociado en la Implementación deberá (con respecto a sus propias actividades), y exigirá a sus subpartes mencionadas en el párrafo 4 (con respecto a sus actividades), tener estándares y procedimientos mínimos establecidos, o un plan para desarrollar y/o mejorar dichos estándares y procedimientos para poder tomar medidas preventivas e investigativas efectivas. Estos deben incluir: políticas sobre acoso sexual y explotación y abuso sexual; políticas sobre denuncias/protección contra represalias; y denuncias, mecanismos disciplinarios e investigativos.

De acuerdo con esto, el Asociado en la Implementación tomará medidas y requerirá que dichas subpartes tomen todas las medidas apropiadas para:

- i. Evitar que sus empleados, agentes o cualquier otra persona contratada para realizar cualquier servicio en virtud de este Documento de Proyecto, se involucre en AS o EAS;
- ii. Ofrecer a los empleados y al personal asociado capacitación sobre prevención y respuesta a AS y EAS, donde el Asociado en la Implementación y sus subpartes mencionados en el párrafo 4 no han implementado su propia capacitación sobre la prevención de AS y EAS, el Asociado en la Implementación y las subpartes pueden usar el material de capacitación disponible por el PNUD;
- iii. Informar y monitorear las acusaciones de AS y EAS sobre las cuales el Asociado en la Implementación y sus subpartes mencionados en el párrafo 4 han sido informados o de lo contrario se han enterado, y su estado;
- iv. Remita a las víctimas/sobrevivientes de AS y EAS a asistencia segura y confidencial para las víctimas; y
- v. Registrar e investigar de manera inmediata y confidencial cualquier acusación lo suficientemente creíble como para justificar una investigación de AS o EAS. El Asociado en la Implementación notificará al PNUD sobre las denuncias recibidas y las investigaciones realizadas por sí mismo o por cualquiera de sus subpartes mencionadas en el párrafo 4 con respecto a sus actividades en virtud del Documento de Proyecto, y mantendrá informado al PNUD durante la investigación realizada por este o cualquiera de dichas subpartes, en la medida en que dicha notificación (i) no ponga en peligro la realización de la investigación, incluyendo pero no limitado a la seguridad de las personas, y/o (ii) no contravenga ninguna ley aplicable a ello. Después de la investigación, el Asociado en la Implementación notificará al PNUD sobre cualquier acción tomada por él o por cualquiera de las otras entidades posteriores a la investigación.

b) El Asociado en la Implementación deberá establecer que ha cumplido con lo anterior, a satisfacción del PNUD, cuando lo solicite el PNUD o cualquier parte que actúe en su nombre que solicite dicha confirmación. Si el Asociado en la Implementación, y cada una de las subpartes mencionadas en el párrafo 4, incumplen con lo anterior, según lo determinado por el PNUD, se considerará motivo para la suspensión o terminación del Proyecto.

6. Se reforzará la sostenibilidad social y ambiental, a través de la aplicación de los Estándares Sociales y Ambientales del PNUD (<http://www.PNUD.org/ses>) y del Mecanismo de Rendición de Cuentas (<http://www.PNUD.org/secu-srm>).

7. El Asociado en la Implementación (a) realizará las actividades relacionadas con el proyecto y programa de un modo que resulte coherente con los Estándares Sociales y Ambientales del PNUD; (b) implementará el plan de gestión o mitigación para que el proyecto o programa cumpla con dichos estándares; y (c) participará de un modo constructivo y oportuno para abordar cualquier inquietud o queja planteada a través del Mecanismo de Rendición de Cuentas. El PNUD se asegurará de que las comunidades/organismos y otras partes interesadas estén debidamente informadas de la existencia del Mecanismo de Rendición de Cuentas y puedan acceder al mismo.

8. Todos los firmantes del Documento de Proyecto colaborarán de buena fe en los ejercicios destinados a evaluar los compromisos del programa o proyecto, o el cumplimiento con los Estándares Sociales y Ambientales del PNUD. Ello incluye el acceso al sitio del proyecto, así como a personal relevante, información y documentación.

9. Asociado en la Implementación tomará las medidas apropiadas para evitar el uso indebido de fondos, fraude o corrupción por parte de sus funcionarios, consultores, partes responsables, subcontratistas y sub-receptores en la ejecución del proyecto o utilizando los fondos del PNUD. El Asociado en la Implementación velará por que sus políticas de gestión financiera, lucha contra la corrupción y lucha contra el fraude estén en vigor y se apliquen a todos los fondos recibidos del PNUD o por conducto del PNUD.

10. Los requisitos de los siguientes documentos, vigentes en el momento de la firma del Documento de Proyecto, IF-2025-59556486-APN-SECJ#MJ

se aplican al Asociado en la Implementación: (a) Política del PNUD sobre Fraude y otras Prácticas Corruptas y (b) Directrices de la Oficina de Auditoría e Investigaciones del PNUD. El Asociado en la Implementación acepta los requisitos de los documentos anteriores, los cuales son parte integral de este Documento de Proyecto y están disponibles en línea en www.undp.org.

11. En caso de que se requiera una investigación, el PNUD tiene la obligación de realizar las investigaciones relacionadas con cualquier aspecto de los proyectos y programas del PNUD en cumplimiento con las regulaciones, reglas, políticas y procedimientos del PNUD. El Asociado en la Implementación previa consulta con el Estado Argentino proporcionará su plena cooperación, facilitando el acceso al personal, a la documentación pertinente y a los locales del Asociado en la Implementación (y de sus consultores, partes responsables, subcontratistas y subadjudicatarios), en las condiciones razonables que sean necesarias para los fines de una investigación. En caso de que haya una limitación en el cumplimiento de esta obligación, el PNUD consultará con el Asociado en la Implementación para encontrar una solución.

12. Los signatarios de este Documento de Proyecto se mantendrán informados de manera inmediata de cualquier incidencia de uso inapropiado de fondos, o alegación creíble de fraude o corrupción con la debida confidencialidad. Cuando el Asociado en la Implementación sepa que un proyecto o actividad del PNUD, en su totalidad o en parte, es objeto de investigación por presunto fraude o corrupción, el Asociado en la Implementación informará al Representante Residente / Jefe de Oficina del PNUD, quien informará prontamente a la Oficina de Auditoría e Investigaciones del PNUD (OAI). El Asociado en la Implementación proporcionará actualizaciones periódicas al jefe del PNUD en el país y la OAI del estado y las acciones relacionadas con dicha investigación.

13. El PNUD tendrá derecho a un reembolso por parte del Asociado en la Implementación de los fondos que hayan sido utilizados de manera inapropiada, incluyendo fraude o corrupción, o pagados de otra manera que no sean los términos y condiciones del Documento del Proyecto. Dicho monto puede ser deducido por el PNUD de cualquier pago debido al Asociado en la Implementación bajo este o cualquier otro acuerdo. La recuperación de esa cantidad por el PNUD no disminuirá o limitará las obligaciones del Asociado en la Implementación bajo este Documento de Proyecto. De ser el caso, el PNUD realizará las consultas pertinentes con el gobierno argentino para que se promuevan las acciones legales correspondientes.

Cuando dichos fondos no hayan sido reembolsados al PNUD, el Asociado en la Implementación está conforme con que los donantes del PNUD (incluido el Gobierno), cuya financiación sea la fuente, en su totalidad o en parte, de los fondos destinados a las actividades previstas en el presente Documento de Proyecto, podrán solicitar recurso al Asociado en la Implementación para la recuperación de cualesquiera fondos determinados por el PNUD que hayan sido utilizados de manera inapropiada, incluso mediante fraude o corrupción, o que hayan sido pagados de otra manera que no sea conforme a los términos y condiciones del Documento del Proyecto.

Nota: El término "Documento del Proyecto", tal como se utiliza en esta cláusula, se considerará que incluye cualquier acuerdo subsidiario pertinente posterior al Documento del Proyecto, incluyendo aquellos con las partes responsables, subcontratistas y sub-receptores. Cada contrato emitido por el Asociado en la Implementación en relación con el presente Documento de Proyecto incluirá una cláusula declarando que, en relación con el proceso de selección o en la ejecución del contrato, no se han dado, recibido o prometido ningún honorario, gratificación, descuento, regalo, comisión u otro pago que no sean los mostrados en la propuesta, y que el receptor de fondos del Asociado en la Implementación cooperará con todas y cada una de las investigaciones y auditorías posteriores al pago.

14. En caso de que el PNUD se refiera a las autoridades nacionales pertinentes para que se adopten las medidas legales apropiadas en relación con cualquier presunto incumplimiento relacionado con el proyecto, el Gobierno velará por que las autoridades nacionales pertinentes, investiguen activamente las mismas y adopten las medidas legales adecuadas contra todas las personas que hayan participado en el proyecto, recuperará y devolverá los fondos recuperados al PNUD.

15. El Asociado en la Implementación se asegurará de que todas sus obligaciones establecidas en esta sección titulada "Gestión de Riesgos" se traspasan a cada parte responsable, subcontratista y sub-beneficiario y que todas las cláusulas bajo esta sección tituladas "Cláusulas Estándar de Gestión de Riesgos" se incluyen, mutatis mutandis, en todos los subcontratos o sub acuerdos celebrados con posterioridad al presente Documento de Proyecto.

IF-2025-59556486-APN-SECJ#MJ

ANEXOS

1. **INFORME DE CALIDAD DEL PROYECTO -No se modifica-**
2. **DIAGNÓSTICO SOCIAL Y AMBIENTAL, QUE INCLUYE OTRAS EVALUACIONES SOCIALES Y AMBIENTALES O LOS PLANES DE GESTIÓN, SEGÚN RESULTE RELEVANTE. - No se modifica-**
3. **REGISTRO DE RIESGOS _ Se modifica-**
4. **EVALUACIÓN DE CAPACIDADES- -No se modifica-**
5. **TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL PROYECTO Y DE LAS PRINCIPALES POSICIONES GERENCIALES - -Se modifica-**
6. **PLAN DE ADQUISICIONES _ -Se modifica-**
7. **PLAN DE INGRESOS _ -Se modifica-**
8. **MARCO DE MONITOREO _ -Se modifica-**
9. **HOJA DE DATOS BÁSICOS -Se modifica-**
10. **PROCEDIMIENTOS PARA EL CIERRE DE PROYECTOS - -No se modifica-**
11. **ACUERDOS DE SUBSIDIOS _ -No se modifica-**
12. **OTROS ACUERDOS - -Se modifica-**
13. **ÁRBOL DE LA TEORÍA DEL CAMBIO _ -No se modifica-**

ANEXO 3 REGISTRO DE RIESGOS _ Se modifica-

Nombre y número del Proyecto: ARG/16/022 "Promoviendo el acceso a la justicia de personas en situación de vulnerabilidad""								Fecha: mayo 2025	
#	Descripción	Fecha de identificación	Tipo de riesgo	Impacto y probabilidad	Respuesta Gerencial/ Medidas de mitigación	Responsable	Fecha de actualización	Estado	
1	Falta de experiencia de integrantes de la UE en Proyectos PNUD que pueden provocar demoras en la gestión del proyecto.	oct-16	Operativo Organizacional	Descripción del efecto: P =2 I = 2	Se realizarán capacitaciones a los integrantes de la UE en materia financiera y de adquisiciones y se brindará el soporte constante para evitar demoras en cuestiones operativas.	DNP	May 25	Estable	
2	Falta de compromiso y escasa receptividad de colegios de abogados, universidades, ONG´s para involucrarse en la Red de Patrocinio Jurídico	oct-16	Organizacional Estratégico	Descripción del efecto: P = 2 I = 3	Se establecerán contactos previos con potenciales asociados para sensibilizarlos y generar un compromiso de los mismos. Además, se procurará realizar una selección basada en propuestas detalladas que remitan, sus antecedentes y vínculos previos.	DNP	May 25	Superado	
3	Que actores de otras instituciones clave asociadas al proyecto no presten servicio adecuado a los beneficiarios	oct-16	Organizacional Estratégico	Descripción del efecto: P =2 I = 2	El Proyecto procurará la realización de convenios que serán evaluados con periodicidad y, eventualmente, se reemplazarán los organismos que no cumplan correctamente sus funciones con otros	DNP	May 25	Superado	
4	Alta dispersión geográfica de las poblaciones que se quiere alcanzar con el Corredor Nor Andino y desconocimiento absoluto por parte de las mismas de los servicios a los que pueden acceder	oct-16	Estratégico Geográfico Organizacional	Descripción del efecto: P =2 I = 3	Se implementará un sistema de itinerancia de las unidades móviles que permitirá cubrir todo el perímetro poblacional, y se realizarán convenios con actores locales no sólo para generar sinergias en el accionar sino porque son efectores que tienen una llegada importante a estas poblaciones. También, se realizarán campañas de comunicación y difusión que permitirán promocionar los servicios y los cronogramas de actividades	DNP	May 25	Superado	
5	Carencia de herramientas específicas para tratar los problemas de las comunidades indígenas	oct-16	Operativo Estratégico	Descripción del efecto: P =2 I = 3	El Proyecto prevé la realización de actividades continuas de formación y protocolos de actuación para los profesionales a fin dotarlos de las herramientas necesarias para tratar estas problemáticas	DNP	May 25	Superado	IF-2025-59556486-APN-SECJ#MJ

6	<i>Dificultad de acordar y coordinar con colegios de abogadas/os provinciales durante la conformación del Cuerpo de abogadas/os contra la Violencia de Género, así como el escaso compromiso por parte de otros espacios gubernamentales locales y la magnitud de los casos que deberán patrocinarse y el monitoreo de los mismos en las provincias</i>	oct-16	Organizacional Estratégico	Descripción del efecto: P = 2 I = 2	<i>Esto será abordado por el Proyecto a través de la designación de un responsable en la sede central del cuerpo en La Plata, que auditará y controlará el accionar de los acuerdos.</i>	DNP	May 25	Superado
7	<i>El principal canal de comunicación entre las/os abogadas/os y los integrantes del Cuerpo de Abogados especializado en Violencia de Género será el Sistema de Gestión Integral para Casos, que es un software que permitirá monitorear, acompañar y dar seguimiento a la labor de las/os abogadas/os del Registro. Ante esta situación, existe el riesgo de enfrentarnos a la falta de compromiso y escasa receptividad por parte de los abogados al Sistema de Gestión Integral.</i>	jun-18	Operativo Organizacional	Descripción del efecto: P = 2 I = 3	<i>Para mitigar este riesgo, se prevén capacitaciones a capacitadores y elaboración de tutoriales.</i>	DNP	May 25	Superado
8	<i>Dificultad para conformar la ampliación del Cuerpo de Abogadas/os para el Patronio Jurídico Gratuito a niños, niñas y adolescentes víctimas de violencia de género con profesionales experimentados en la materia y residentes en las provincias del Noreste y Noroeste del País</i>	abr-19	Operativo Organizacional	Descripción del efecto: P = 3 I = 3	<i>Para mitigar este riesgo, los Organismos trabajarán en conjunto para identificar profesionales expertos en la materia, además de actividades continuas de formación y protocolos de actuación para los profesionales a fin dotarlos de las herramientas necesarias para tratar estas problemáticas</i>	DNP	May 25	Superado
9	<i>Falta de compromiso y escasa receptividad por parte de los agentes del SPF de participar en los talleres de sensibilidad</i>	jul-19	Organizacional Estratégico	Descripción del efecto: P = 3 I = 3	<i>Para disminuir este riesgo se ha planteado como estrategia utilizar una metodología que genere un proceso de reflexión en los agentes del SPF, buscando conocer sus percepciones y opiniones durante los talleres; asimismo, se contratarán consultores expertos para los talleres y capacitaciones, a fin de contar con capacitadores y facilitadores del diálogo idóneos.</i>	DNP	May 25	Superado
10	<i>Dificultad para concretar durante 2019 –por ser año electoral– las reuniones y consultas con autoridades provinciales y nacionales</i>	jul-19	Organizacional Estratégico	Descripción del efecto: P = 3 I = 3	<i>Las medidas de mitigación estarán destinadas a generar las reuniones y consultas antes de las elecciones, y luego, de ser necesario, volver a</i>	DNP	IR-2025-59556486-APN-SECCJ#MJ	

						retomarlas en caso de cambio de autoridades.				
11	Dificultad operativa y de continuidad del Proyecto que pudiera surgir ante un eventual cambio de gestión por las elecciones presidenciales de octubre 2019.	jul-19	Operativo Organizacional	Descripción del efecto: P = 1 I = 1	Este riesgo se espera disminuir asegurando la continuidad con la extensión del Proyecto al 31 de diciembre de 2020, y que la Unidad del Proyecto está conformado por profesionales que no tienen cargos políticos, sino que contratos PNUD.	DNP	May 25		Superado	
12	Dificultades de gestión y de implementación en actividades de carácter presencial en el contexto de la pandemia COVID 19.	mar-20	Organizacional Estratégico	Descripción del efecto: P = 2 I = 2	Se adecuarán las modalidades a la atención de víctimas (plataformas virtuales y telefónicas) y del mismo modo de continuará la participación en capacitaciones por parte los y las profesionales	DNP	May 25		Superado	
13	Dificultades/escasez en la derivación de casos de niños, niñas y adolescentes víctimas de violencia sexual a los CAJ	mar-20	Organizacional Estratégico	Descripción del efecto: P = 2 I = 2	Se fortalecerá el cuerpo de abogadas con dos consultoras de enlace institucional para articular con diversos organismos estatales y no estatales para fortalecer el ingreso de casos para su patrocinio.	DNP	May 25		Superado	
14	Dificultad para concretar durante 2023 –por ser año electoral- las reuniones y consultas con autoridades provinciales y nacionales	sep-23	Organizacional Estratégico	Descripción del efecto: P = 3 I = 3	Las medidas de mitigación estarán destinadas a generar las reuniones y consultas antes de la elección, y luego, de ser necesario, volver a retomarlas en caso de cambio de autoridades.	DNP	May 25		Superado	
15	El contexto político y económico puede generar cambios en las prioridades del Asociado en la implementación que impliquen re direccionar el objetivo del Proyecto	mar-24	Político Estratégico	Descripción del efecto: P = 2 I = 2	Las actividades críticas incluidas en la revisión J son fundamentales para colaborar en la transformación de la justicia y contribuyen al cumplimiento de la Ley Nº 27.063, Nº 27.150 y el DNU Nº 188/2024. Asimismo, cuentan con el compromiso por parte de todos los actores del sistema judicial: Corte Suprema de Justicia, Consejo de la Magistratura, de la Cámara Federal de Casación Penal, del Ministerio Público Fiscal y del Ministerio Público de la Defensa.	DNP	May 25		Estable	
16	Limitaciones al acceso de recursos financieros para financiar las actividades del proyecto	mar-24	Político Financiero	Descripción del efecto: P = 2 I = 2	Los recursos financieros de fuente ACARA para la ejecución de las actividades críticas están garantizados. Respecto a la los fondos de fuente gobierno que se incorporarán, fueron comunicados las	DNP	May 25 IF-2023-59556486-APN-SECJ#MJ		Superado	

					<i>prioridades al Ministerio de Economía para el otorgamiento de los recursos.</i>				
17	<i>La iniciativa concentra procesos de adquisiciones de gran envergadura y complejidad y demandas destinadas al fortalecimiento de las jurisdicciones a implementarse el CPPF</i>	<i>mar-24</i>	Operativo Organizacional	Descripción del efecto: P =2 I = 2	<i>Acompañamiento de PNUD y Cancillería en el diseño y ejecución de los procesos de adquisiciones, así como en el seguimiento de la normativa aplicable. Se elaborarán planificaciones de las actividades considerando plazos conservadores de ejecución que incluyan la designación de responsables de las diversas áreas intervinientes para evitar demoras y agilizando las gestiones en la comunicación de avances.</i>	DNP	May 25	Creciente	
18	<i>Posible resistencia del Sistema de Justicia a la implementación del CPPF</i>	<i>mar-24</i>	Político Estratégico	Descripción del efecto: P =2 I = 2	<i>Se sugiere la construcción de instancias de coordinación entre todas las instituciones, generando acuerdos operativos y tomar decisiones sobre el modo en que se implementará el Código. Se deberá organizar un plan de capacitación para todos los intervinientes procesales, de manera que se construyan consensos acerca de las nuevas prácticas que supone el modelo a implementar.</i>	DNP	May 25	Estable	

ANEXO 5. TDR JUNTA DIRECTIVA -Se modifica-

Junta Directiva del Proyecto

La Junta de Proyecto es responsable de, en forma consensuada, tomar las decisiones de gestión del proyecto cuando el Coordinador/a del Proyecto requiere orientación, incluyendo la recomendación para la aprobación del PNUD / Asociado en la Implementación de los planes de trabajo y revisiones del proyecto. Las decisiones de la Junta de Proyecto se deben hacer de acuerdo con estándares que aseguren una gestión para alcanzar resultados de desarrollo, "mejor relación costo-beneficio", costo- equidad, integridad, transparencia y efectiva competencia internacional. En caso de no haber consenso dentro de la Junta, la decisión final recaerá en el Representante Residente del PNUD.

Adicionalmente, la Junta de Proyecto juega un papel crítico en las evaluaciones del proyecto, en garantizar la calidad del proceso de evaluación y de los productos, y en el uso de las evaluaciones para mejorar el desempeño, la rendición de cuentas y el aprendizaje. La Junta realiza revisiones del proyecto en los puntos de decisión durante la implementación del proyecto, o según sea necesario, cuando lo considere el Coordinador/a del Proyecto. El Coordinador/a del Proyecto consulta a la Junta cuando se superan los niveles de tolerancia (normalmente en términos de tiempo y presupuesto).

Con base en el plan de trabajo anual aprobado, cuando sea necesario, la Junta de Proyecto podrá revisar y aprobar los planes trimestrales y autorizar desviaciones mayores de estos planes trimestrales acordados. La Junta tiene la autoridad para finalizar cada plan trimestral, así como para iniciar el siguiente plan trimestral. Debe asegurar que los recursos necesarios estén comprometidos y arbitrar cualquier conflicto dentro del proyecto o negociar una solución a cualquier problema entre el proyecto y organismos externos. Adicionalmente, la Junta aprueba el nombramiento y las responsabilidades del Coordinador/a del Proyecto y cualquier delegación de responsabilidades al Garante del Proyecto. Los posibles miembros de la Junta de Proyecto son revisados y recomendados para su aprobación durante la reunión del PAC. En la Junta, según corresponda, se pueden incluir también a otras partes interesadas. El objetivo es crear un mecanismo efectivo para la gestión de los proyectos.

Responsabilidades específicas de la Junta de Proyecto

Definición e iniciación del proyecto:

- Revisar en PAC y aprobar el Plan de Iniciación (cuando aplique).
- Acordar las responsabilidades del Coordinador/a del Proyecto y de otros miembros del equipo de gestión del Proyecto.
- Ejercer o delegar la función de Garante del Proyecto.
- Revisar los informes de progreso (cuando existe Plan de Iniciación).
- Revisar y evaluar detalladamente los Planes de Trabajo Anual, incluyendo los reportes de ATLAS (definición de actividades, criterios de calidad, registro de riesgos, registro de temas, plan de

monitoreo y plan de comunicaciones).

Implementación del Proyecto:

- Brindar orientación y dirección general del proyecto, asegurando que se mantiene dentro de las restricciones especificadas.
- Abordar cuestiones planteadas por el Coordinador/a del Proyecto.
- Guiar y acordar posibles medidas para abordar riesgos específicos.
- Acordar los niveles de tolerancia del Coordinador/a del Proyecto sobre el Plan de Trabajo Anual y planes trimestrales, cuando es requerido.
- Llevar a cabo reuniones periódicas para revisar los informes de progreso de los planes trimestrales y realizar recomendaciones para asegurar que los productos se desarrollen satisfactoriamente de acuerdo a lo planificado.
- Revisar los Informes Combinados de Gastos (CDR) certificados por parte del Asociado en la Implementación o el Coordinador/a en caso que le haya delegado expresamente esta función.
- Evaluar el Informe Anual del Proyecto, realizar recomendaciones para el siguiente plan de trabajo anual.
- Revisar y aprobar el informe final del Proyecto, realizar recomendaciones para el seguimiento de las acciones.
- Asistir en situaciones excepcionales cuando los niveles de tolerancia del Coordinador/a del Proyecto se exceden.
- Evaluar y decidir sobre cambios en el Proyecto a través de revisiones.

Cierre del proyecto:

- Asegurar que los productos se han desarrollado satisfactoriamente.
- Revisar y aprobar el Informe Final del Proyecto, incluyendo las lecciones aprendidas.
- Realizar recomendaciones de acciones de seguimiento para ser presentados a la Junta de Resultados.
- Encargar una evaluación del Proyecto (solo cuando es requerido).
- Notificar a la Junta de Resultados sobre el cierre operativo del Proyecto.

Roles de la Junta del Proyecto:

Director/a de Proyecto

Es el representante del proyecto que preside la Junta, normalmente es la contraparte nacional (Asociado en la Implementación) o el PNUD, según la modalidad de ejecución del proyecto.

El/la Director/a es el responsable último del proyecto, apoyado por los representantes de beneficiarios/as y del proveedor. Tiene el rol de garantizar que el proyecto se centra durante todo su ciclo de vida en el logro de los objetivos y productos planificados que contribuirán a un resultado mayor, y tiene que garantizar que se cumple el principio de buena relación costo-beneficio, un enfoque responsable sobre los costos y el equilibrio de las demandas de beneficiarios/as y proveedores.

Responsabilidades específicas:

- Asegurar que existe una estructura organizativa del proyecto y un conjunto de planes coherentes.
- Establecer niveles de tolerancia en el AWP según sea requerido por el Coordinador/a del Proyecto.
- Supervisar y controlar el progreso del proyecto a nivel estratégico.
- Garantizar que los riesgos están siendo monitoreados y que se mitigan con la mayor eficacia posible.
- Reportar a Junta de Resultados y cualquier socio interesados sobre el progreso del proyecto.
- Organizar y presidir las reuniones de la Junta de Proyecto.
- Conformar y firmar los CDR trimestrales.
- Firmar el documento de proyecto y revisiones presupuestarias del proyecto.
- Firmar las solicitudes de provisión de recursos financieros por parte del PNUD, mediante anticipo de fondos, pagos directos, o reembolso utilizando el formulario FACE (Formulario de autorización financiera y certificado de gastos).
- Conformar y firmar el CDR final.
- Posee la facultad de delegar determinadas funciones en el Coordinador/a del Proyecto como la autorización de los pagos, firma de órdenes de compra o contratos, entre otros previsto en el Manual de Gestión de Proyectos.

Coordinador/a General

El/la Coordinador/a del Proyecto tiene la autoridad para implementar el día a día del proyecto en nombre del Asociado en la Implementación, dentro de las limitaciones establecidas por la Junta. Normalmente, el/la Coordinador/a del Proyecto será contratado y supervisado por el Asociado en la Implementación. El/la Coordinador/a del Proyecto es el responsable técnico de la gestión y toma de decisiones diarias relativas al proyecto. La responsabilidad principal del/la Coordinador/a del Proyecto es garantizar que el proyecto produzca los resultados y productos especificados en el documento de proyecto, con el estándar de calidad requerido y dentro de las limitaciones especificadas de tiempo y costo. Para ello, el Coordinador/a General del Proyecto, realiza requerimientos al Coordinador administrativo-financiero del Proyecto para que este los efective mediante la gestión administrativa, financiera y de adquisiciones. El Asociado en la Implementación designa al Coordinador/a del Proyecto, quién no podrá ser el mismo representante designado por el Asociado en la Implementación en la Junta del Proyecto. Antes de la aprobación del proyecto, el responsable de la formulación del proyecto (funcionario del PNUD) es responsable de la gestión hasta que el Coordinador/a del Asociado en la Implementación esté designado.

Coordinador/a Administrativo-financiero del Proyecto

El/la Coordinador/a Administrativo-financiero del Proyecto tiene la responsabilidad de realizar la gestión administrativa, financiera y de adquisiciones del Proyecto de acuerdo a los requerimientos realizados por el Coordinador General de Proyecto, a fin de lograr implementar el día a día del proyecto en nombre del

Asociado en la Implementación, dentro de las limitaciones establecidas por la Junta. Normalmente, el/la Coordinador/a Administrativo-financiero del Proyecto será contratado y supervisado por el Asociado en la Implementación. La responsabilidad principal del/la Coordinador/a Administrativo-financiero del Proyecto es garantizar que el proyecto produzca los resultados y productos especificados en el documento de proyecto, con el estándar de calidad requerido y dentro de las limitaciones especificadas de tiempo y costo. El Asociado en la Implementación designa al Coordinador/a Administrativo-financiero del Proyecto, quién no podrá ser el mismo representante designado por el Asociado en la Implementación en la Junta del Proyecto. Antes de la aprobación del proyecto, el responsable de la formulación del proyecto (funcionario del PNUD) es responsable de la gestión hasta que el Coordinador/a del Asociado en la Implementación esté designado.

Responsabilidades específicas Gestión global del proyecto:

- Gestionar la realización de los productos del proyecto a través de actividades.
- Orientar y asesorar al equipo del proyecto / partes responsables.
- Servir de enlace con la Junta del Proyecto para asegurar la dirección y la integridad de la totalidad del proyecto.
- Identificar y obtener cualquier apoyo y asesoramiento necesario para la gestión, planificación y control del proyecto.
- Responsable de la administración de proyectos, lo que incluye autorización de pagos (por delegación del/la Director/a Nacional).
- Servir de enlace con cualquiera de los proveedores.
- También puede realizar funciones de soporte y apoyo a proyectos.
- Realizar las acciones necesarias para asegurar la realización de las auditorías en término.

Implementación del Proyecto:

- Planificar las actividades del proyecto y supervisar el progreso con los criterios de calidad definidos inicialmente.
- Movilizar los bienes y servicios para iniciar las actividades, incluida la redacción de términos de referencia y especificaciones técnicas.
- Monitorear los eventos determinados en el Plan de Monitoreo y Comunicación y actualizar el plan según sea necesario.
- Gestionar las solicitudes de provisión de recursos financieros por parte del PNUD, mediante anticipo de fondos, pagos directos, o reembolso utilizando el formulario FACE (Formulario de autorización financiera y certificado de gastos).
- Revisar los CDR trimestrales.
- Supervisar los recursos financieros y la contabilidad para asegurar la precisión y fiabilidad de los informes financieros.
- Gestionar y controlar los riesgos de los proyectos identificados inicialmente en la revisión del LPAC, presentar nuevos riesgos a la Junta de Proyecto para su consideración y decisión sobre

posibles medidas en caso de ser necesario; actualizar el estado de estos riesgos en ATLAS.

- Ser responsable de la gestión de los problemas y solicitudes de cambios mediante el mantenimiento del registro de problemas.
- Elaborar los Informes trimestrales sobre la marcha del proyecto (el progreso sobre las actividades planificadas, actualización sobre riesgos y problemas, y gastos) y presentar los informes a la Junta de Proyecto y Garante del proyecto.
- Preparar el informe de revisión anual y presentar el informe a la Junta del Proyecto.
- Con base en la revisión, preparar el AWP para el año siguiente, así como los planes trimestrales, si es necesario.

Cierre del proyecto:

- Preparar el Informe y Revisión Final del Proyecto que se presentará a la Junta del Proyecto y la Junta de Resultados.
- Identificar las medidas de seguimiento y someterlos a la consideración de la Junta del Proyecto.
- Gestionar la transferencia de los productos del proyecto, documentos, archivos, equipos y materiales a los beneficiarios/as.
- Revisar el CDR final, si se le ha delegado expresamente esta función. De no existir delegación lo conforma el Asociado en la Implementación.

Roles del Área Financiera

Se deben diferenciar como mínimo 2 roles dentro de la estructura de gestión del área financiera:

F1. Contable: Será responsable por la calidad y precisión de los reportes contables que deban ser producidos para el PNUD, los donantes y otras partes interesadas. En cuanto a las transacciones, será responsable por el procesamiento y preparación de:

Responsabilidades específicas

- Disponibilidad financiera del Proyecto.
- Control diario de saldos bancarios.
- Gestión de la caja chica.
- Mantenimiento de la disponibilidad de fondos.
- Preparación de las proyecciones de caja.
- Tramitación de las solicitudes de fondos a los organismos financiadores y el gobierno, según corresponda.

Presupuesto

- Preparación de borradores de presupuesto.
- Preparación de solicitudes revisiones presupuestales al PNUD.
- Seguimiento y actualización del calendario de ingresos por fuente de financiamiento Conciliación Bancaria.
- Preparación de la comparación entre el extracto bancario y los registros en el sistema contable.
- Solución de las diferencias y correcciones.
- Asientos contables adicionales y anotaciones explicativas.
- Preparación de informes de conciliación

Informes contables

- Preparación de borradores de informes de gastos, ingresos, resultados, etc.
- Preparación de estados financieros del proyecto en general.
- Revisión de los informes de gasto del PNUD y comparación con los informes internos del proyecto.
- Revisión de rendición de gastos y solicitudes de anticipos del PNUD (FACE).
- Atención a Auditorías.
- Solicitud de Certificados de IVA.
- Revisión de solicitudes de IVA. Puede aprobar la solicitud de certificado de IVA si lo tiene delegado específicamente.
- Gestión documental y archivo.
- Llevar los libros y registros contables del Proyecto, lo que incluye a modo ilustrativo los siguientes:
- Libro mayor de bienes y equipos
- Libro diario de ingreso y egresos de caja
- Libro mayor de anticipos efectuados por PNUD.
- Libro mayor para el control de pagos directos

F2. Técnico Administrativo: será responsable por la preparación inicial de las transacciones financieras, incluyendo gastos, presupuestos, solicitudes de fondos adicionales y por la preparación de los informes generales de gestión. En general, es responsable por la calidad y precisión de las solicitudes y borradores de informes que serán posteriormente revisados y aprobados por el/la Director/a del Proyecto (o quien él/ella delegue).

Responsabilidades específicas

- Iniciar transacciones.
- Revisión de facturas, pedidos de pago, etc.
- Registro de las transacciones contables en el sistema.
- Generación de órdenes de pago, cheques y transferencias bancarias.
- Preparar rendiciones de gastos y solicitudes de anticipos (FACE)
- Revisión de información de proveedores en el sistema financiero.
- Presupuestos (control presupuestario).
- Comparación y validación de presupuestos del PNUD.
- Control de la disponibilidad presupuestaria por actividad y fuente de recursos.
- Presentación de Informes financieros.
- Consolidación de gastos, ingresos y ajustes por fuente de financiamiento
- Preparación de informes de acuerdo con los requerimientos por fuente de financiamiento.
- Pedido de Fondos.
- Preparación de las solicitudes de fondos a los organismos financiadores y el gobierno, según corresponda.
- Preparación del aviso al PNUD del depósito de costos compartidos.
- Solicitud de Certificados de IVA.
- Genera solicitudes.
- Gestión documental y archivo.

Roles del área de Adquisiciones

Deberá proponerse un equipo de trabajo adecuado al volumen y características de estas adquisiciones,

los que deberán desempeñar como mínimo los roles que se detallan seguidamente.

A1. Comprador: Ejecuta los procesos de adquisiciones de acuerdo con los procedimientos acordados en el documento de proyecto. Prepara la información sean evaluadas por el Coordinador/a del Proyecto y advierte sobre posibles incumplimientos de las normas de procedimientos.

Responsabilidades específicas

- Planificación de adquisiciones.
- Participar en la planificación global del proyecto.
- Consolidar los pedidos de adquisiciones.
- Proponer la consolidación de adquisiciones y la estrategia de aprovisionamiento, de acuerdo a las necesidades de bienes y servicios del Proyecto
- Proponer acciones coordinadas con el PNUD.
- Preparar el borrador de actualización del plan de adquisiciones.

Gestión de inicio de los procesos de compras

- Recibir y registrar las solicitudes de contratación emanadas del Director/a Nacional o Coordinador/a del Proyecto (por delegación)
- Determinar el método de selección, siguiendo lo estipulado en el plan de adquisiciones y en el Manual de Gestión de proyectos.
- Verificar si la adquisición se encuentra prevista y presupuestada en el Documento de Proyecto.
- Investigar el mercado, con apoyo de las áreas técnicas del Proyecto.

Documentos de adquisiciones.

- Elabora los Pliegos de bases y condiciones, con insumos y apoyo de las áreas técnicas del Proyecto.
- Revisa términos de referencia y especificaciones técnicas.
- Participa en la elaboración de los criterios de selección y evaluación de ofertas.
- Gestiona la aprobación y firma de los documentos mencionados precedentemente por parte del Director/a o Coordinador/a del Proyecto (por delegación).
- Publicación y convocatoria.
- Preparar los avisos para la publicación de procesos de selección o cartas de invitaciones, según corresponda.
- Proponer las fechas y el lugar de entrega y apertura de las propuestas, de acuerdo a las necesidades del proyecto y respetando los plazos mínimos establecidos en el procedimiento aplicable.
- Gestionar la firma del Director/a Nacional o Coordinador/a del Proyecto (por delegación) de los avisos o invitaciones y su posterior publicación y/o difusión.
- Confeccionar y proponer una lista de proveedores, para aprobación del Director/a Nacional o del Coordinador/a del Proyecto (por delegación), en los casos de los procedimientos de selección que así lo requieran.

Recepción de ofertas

- Recibir las ofertas y custodiarlas hasta el momento de su apertura.
- Generar las actas para recepción y apertura de las ofertas.

- Custodiar y remitir las propuestas y copias de actas a quién ejerza el rol de Evaluador.
- Custodiar los originales de las actas de recepción y apertura de las ofertas.

Protestas

- Analizar protestas y preparar proyecto de respuesta, con base en la información brindada por quien ejerza el rol de Evaluador y de otras áreas del Proyecto, previo asesoramiento legal.
- Gestionar la firma por parte del/la Director/a Nacional o Coordinador/a del Proyecto (por delegación) de respuesta.
- Notificar respuesta al impugnante.

Adjudicación y perfeccionamiento del contrato

- Elaborar el proyecto de acto de adjudicación, con base en la recomendación de adjudicación realizada por el Comité local de contratos del Proyecto (en caso de corresponder) y gestionar su firma por parte del/la Director/a Nacional o Coordinador/a del Proyecto (por delegación).
- Notificar el acto de adjudicación.
- Recibir, controlar y registrar las garantías exigidas para el perfeccionamiento y/o cumplimiento del contrato.
- Generar contrato u orden de compra y gestionar firmas (aprobación por parte del/la Director/a Nacional o Coordinador/a del Proyecto (por delegación) para su perfeccionamiento.
- Registrar y numerar cronológicamente el contrato u orden de compra.
- Custodia originales de los contratos u órdenes de compra.
- Remite copia del contrato u orden de compra a quién ejerce el rol de Administrador.

A2. Evaluador: Provee el soporte para la planificación y ejecución de las actividades de selección y evaluación de las ofertas. Prepara las recomendaciones de adjudicación para la decisión del Director/a Nacional o Coordinador/a del Proyecto (por delegación) y/o los comités relevantes para aprobación de los mismos.

Responsabilidades específicas

Evaluación de las propuestas

- Convoca y asiste a los equipos de evaluación y selección.
- Elaborar el informe de evaluación de ofertas y recomendación de adjudicación.
- Emitir informe sobre protestas y remitirlo a quién ejerza el rol de Comprador.
- Asistencia al Comité Local de Contratos.
- Prepara la documentación que debe presentarse al Comité Local de Contratos, u otro Comité de adjudicación, en los casos en que el procedimiento aplicable determine la intervención de dichos comités.
- Presta asistencia al Comité, en las cuestiones que le requiera.
- Remite al Director/a Nacional o Coordinador/a del Proyecto (por delegación) del Proyecto las recomendaciones efectuadas el comité.

Comité Local de Contratos: En los casos que corresponda, ya sea por los montos de las adquisiciones u otros motivos estipulados en los procedimientos aplicables, el Comité Local de Contratos deberá intervenir a efectos de efectuar las recomendaciones pertinentes.

A3. Administrador de contratos: una vez establecida la relación contractual, este rol será responsable por el acompañamiento a la ejecución del mismo y por mantener al día la información sobre el contrato en los diferentes sistemas de información.

Responsabilidades específicas

Administración del contrato

- Realiza el alta del proveedor y actualiza de datos de proveedores.
- Control de fechas y calidad de los productos o servicios y en general del cumplimiento de las condiciones contractuales.
- Recibir, controlar y registrar los seguros exigidos para la ejecución del contrato. ● Recibir, controlar y registrar las garantías por pagos adelantados.
- Advertir al Director/a Nacional o Coordinador/a del Proyecto (por delegación) sobre posibles desvíos y/o riesgos de incumplimiento por el contratista.
- Proponer al Director/a Nacional o Coordinador/a del Proyecto (por delegación) del Proyecto los cursos de acción y/o la aplicación de las cláusulas contractuales pertinentes para proteger y resguardar los intereses del Proyecto, frente a los incumplimientos o desvíos del contratista.
- Controlar el cumplimiento de los requisitos contractuales para la liberación de pagos.
- Solicitar al Director/a Nacional o Coordinador/a del Proyecto (por delegación) del Proyecto que gestione el apoyo del PNUD para la importación de bienes con franquicia diplomática.
- Recibir, sin dar aprobación, productos o servicios y gestionar de la certificación de la recepción satisfactoria por parte del Coordinador/a del Proyecto.
- Solicitar el registro formal de inventario de los productos recibidos. ● Evaluación de desempeño de proveedores.
- Gestión de conflictos.
- Elaborar borradores de enmiendas de contrato.
- Cierre del contrato.

Segregación de Funciones Gestión General del Proyecto

- La junta debe tener como mínimo 2 integrantes, siendo que algunos de ellos pueden acumular hasta 2 roles, pero nunca los tres roles principales.
- La función de garante puede ser ejercida por uno de los miembros de la junta, pero en general será delegada a un Oficial de Programa del PNUD.
- El Ejecutivo de la junta y el Coordinador/a del Proyecto son dos roles diferentes y no deben ser ejercidos por la misma persona.

Gestión Financiera

- Las personas encargadas de las funciones de finanzas no tendrán firmas autorizadas en las cuentas bancarias.
- Quienes ejerzan los roles de finanzas no ejercerán aprobaciones de ninguna clase. (A excepción de las solicitudes de Certificado de IVA).
- Creación del beneficiario/a (pago) y el pago no pueden ser ingresados por la misma persona (en caso de existir una aprobación externa del pago podría haber excepciones).
- Nadie deberá procesar pagos para sí mismo.
- Todas las transacciones deberán diferenciar entre quien la inicia y quien la aprueba.

- Los sistemas de información a ser usados deberán registrar ingreso y aprobaciones de las transacciones de forma permanente.
- La gestión del presupuesto debe tener aprobación en los sistemas.
- La persona que realiza la conciliación bancaria no puede pertenecer al panel de firma bancaria.
- La persona que realiza la conciliación bancaria no puede aprobar pagos.
- La persona que aprueba el registro de un proveedor no puede pertenecer al panel de firma bancaria, generar órdenes de pago ni órdenes de compra y tampoco realizar la conciliación bancaria.
- Conciliación bancaria debe tener aprobación registrada en los sistemas.

Gestión de Adquisiciones

- Nadie ejecuta dos o más roles para un mismo proceso (permite rotación). Los roles de comprador, evaluador y administrador no se combinan para una misma operación de adquisiciones.
- El comprador no puede gestionar el contrato.
- Los modelos de Pliegos o Bases estándar, que contiene como anexos el procedimiento aplicable, no se pueden modificar sin la aprobación escrita del PNUD.
- No están involucrados en Pagos.
- Ninguna persona que ejecute los roles de comprador, evaluador o administrador podrá integrar el Comité Local de Contrato u otro comité de adjudicación previsto en los procedimientos aplicables.

ANEXO 6 PLAN DE ADQUISICIONES -Se modifica-

Documentos solicitud listos FECHA	Rubro (Bienes, servicios, obras)	Descripción	Monto estimado Contrato (US\$)	Publicación / Notificación				DEV. BUSINESS	Método de Adquisición						Evaluación		Revisión Comité Local de Contratos /Aprobación	Emisión Contrato										
				Fecha	PNUD Web	UNGM	Diario Local		Fecha Emisión	Fecha Recop. Ofertas	Duración (días)	Contratación Directa	Acuerdo a Largo Plazo (LTA)	Solicitud de Cotización	Solicitud de Propuestas	Publicación Internacional		Una etapa	Dos etapas con	Envío al Comité	revisión Comité Local	Fecha de emisión /firma	Orden de Compra	Consultor individual	Serv.Profes.	Otros		
abr-25	Bienes	Equipos de información tecnológica	3.200.000	23-may-25			N/A		23-may-25	7-jun-25	15		x					x		N/A		15-ago-25	x					
may-25	Bienes	Equipos de Comunicación y Audiovisual	1.470.000	6-may-25	6-may-25	6-may-25	6-may-25	6-may-25	6-may-25	5-jun-25	30						x	x		7-jun-25	11-jun-25	9-jun-25	x					
may-25	Bienes	Equipos de información tecnológica	940.000	14-may-25	14-may-25	14-may-25	14-may-25	14-may-25	14-may-25	14-jun-25	31							x	x		16-jun-25	20-jun-25	18-jun-25	x				
jun-25	Servicios	Consultores Nacionales IC 71300	30.000	25-jun-25	25-jun-25	25-jun-25	25-jun-25	25-jun-25	25-jun-25	5-jul-25	10			x					x		7-jul-25	11-jul-25	9-jul-25					
jul-25	Bienes	Produccion de materiales e impresos	150.000	3-ago-25	3-ago-25	3-ago-25	3-ago-25	3-ago-25	3-ago-25	13-ago-25	10								x		15-ago-25	19-ago-25	17-ago-25	x	x			
ago-25	Servicios	Viajes y Viaticos	15.000	13-ago-25	13-ago-25	13-ago-25	13-ago-25	13-ago-25	13-ago-25	23-ago-25	10								x		25-ago-25	29-ago-25	27-ago-25	x				
ago-25	Bienes	Suministros	13.298	14-ago-25	14-ago-25	14-ago-25	14-ago-25	14-ago-25	14-ago-25	24-ago-25	10								x		26-ago-25	30-ago-25	28-ago-25	x				
ago-25	Servicios	Mobiliarios y equipos	10.000	23-ago-25	23-ago-25	23-ago-25	23-ago-25	23-ago-25	23-ago-25	2-sep-25	10								x		4-sep-25	8-sep-25	6-sep-25	x				
sep-25	Servicios	Talleres de Capacitación	59.531	11-sep-25	11-sep-25	11-sep-25	11-sep-25	11-sep-25	11-sep-25	21-sep-25	10								x		23-sep-25	28-sep-25	25-sep-25	x				
oct-25	Servicios	Servicios Contractuales	10.000	11-oct-25	11-oct-25	11-oct-25	11-oct-25	11-oct-25	11-oct-25	21-oct-25	10									x		23-oct-25	28-oct-25	25-oct-25	x			

Año 2025

Documentos solicitud listos FECHA	Rubro estimado Contrato (US\$)	Descripción	Publicación / Notificación					Método de Adquisición						Evaluación		Revisión Comité Local de Contratos / Aprobación		Emisión Contrato					
			Fecha	PNUD Web	UNGM	Diario Local	DEV. BUSINESS	Fecha Emisión	Fecha Recp. Ofertas	Duración (días)	Contratación Directa	Acuerdo a Largo Plazo (LTA)	Solicitud de Cotización	Solicitud de Propuestas	Publicación Internacional	Una etapa	Dos etapas con	Envío al Comité	revisión Comité Local	Fecha de emisión /firma	Orden de Compra	Consultor Individual	Serv. Profes.
ene-26	1.000.000	Equipos de Comunicación y Audiovisual	21-ene-26	21-ene-26	21-ene-26	21-ene-26	21-ene-26	20-feb-26	30					x	x		2-mar-26	6-mar-26	4-mar-26	x			
ene-26	40.000	Servicios	25-ene-26	25-ene-26	25-ene-26	25-ene-26	25-ene-26	4-feb-26	10			x			x		14-feb-26	18-feb-26	16-feb-26		x		
feb-26	5.000	Producción de materiales e impresos	6-mar-26	6-mar-26	6-mar-26	6-mar-26	6-mar-26	16-mar-26	10			x			x		26-mar-26	30-mar-26	28-mar-26	x			
mar-26	10.000	Servicios Contractuales	11-mar-26	11-mar-26	11-mar-26	11-mar-26	11-mar-26	21-mar-26	10			x			x		31-mar-26	4-abr-26	2-abr-26	x			
mar-26	30.000	Viajes y Viáticos	13-mar-26	13-mar-26	13-mar-26	13-mar-26	13-mar-26	23-mar-26	10			x			x		2-abr-26	6-abr-26	4-abr-26	x			
mar-26	10.000	Mobiliarios y equipos	23-mar-26	23-mar-26	23-mar-26	23-mar-26	23-mar-26	2-abr-26	10			x			x		12-abr-26	16-abr-26	14-abr-26	x			
abr-26	5.000	Suministros	14-abr-26	14-abr-26	14-abr-26	14-abr-26	14-abr-26	24-abr-26	10			x			x		4-may-26	8-may-26	6-may-26	x			
abr-26	50.000	Equipos de información tecnológica	16-may-26			N/A		16-may-26	15		x				x			N/A		8-sep-26	x		
may-26	617.214	Equipos de información tecnológica	2-jun-26	2-jun-26	2-jun-26	2-jun-26	2-jun-26	2-jun-26	30					x	x		12-jul-26	16-jul-26	14-jul-26	x			

IF-2025-59556486-APN-SECJ#MJ

ANEXO 7 PLAN DE INGRESOS -Se modifica-

Plan de Ingresos Detallado	
Proyecto ARG/16022	

Donante: Gobierno de la Nación Argentina
Fuente: 30071 - GOB

Fecha	Monto en US\$	Estimado/Real
dic-16	2.869.158	R
Subtotal año 2016	2.869.158	
	0	
Subtotal año 2017	0	
ene-18	539.138	R
jul-18	1.072.874	R
ago-18	154.775	R
Subtotal año 2018	1.766.787	
-	-	-
Subtotal año 2019	0	
-	-	-
Subtotal año 2020	0	
-	-	-
Subtotal año 2021	0	
-	-	-
Subtotal año 2022	0	
-	-	-
Subtotal año 2023	0	
dic-24	4.309.748	R
Subtotal año 2024	4.309.748	R
dic-25	808.028	E
Subtotal año 2025	808.028	
-	-	-
Subtotal año 2026	0	
Total Fuente GOB	9.753.721	

HF-2025-59556486-APN-SEC#MJ

Donante: Gobierno de la Nación Argentina
Fuente: 30077 - GOB

Fecha	Monto en US\$	Estimado/Real
dic-16	18.135	R
Total Fuente GOB	18.135	

(*)

(*) corresponde al remanente de fondos del Proyecto PNUD
ARG/13/013 de Fuente 30077

Donante: Unicef (1)
Fuente: 30000/00035

Fecha	Monto en US\$	Estimado/Real
may-19	72.839	R
dic-19	54.436	R
Subtotal año 2019	127.275	
jul-20	59.751	R
dic-20	171.206	R
Subtotal año 2020	230.957	
Total Fuente Unicef	358.232	

Donante: ACARA (2)
Fuente: 30000/13344

Fecha	Monto en US\$	Estimado/Real
jul-19	1.283.607	R
nov-19	924.354	R
Subtotal año 2019	2.207.961	
-	-	-
Subtotal año 2020	0	
-	-	-

HF-2025-59556486-APN-SECJ#MJ

Subtotal año 2021	0	
-	-	-
Subtotal año 2022	0	
-	-	-
Subtotal año 2023	0	
may-24	2.882.224	R
Subtotal año 2024	2.882.224	
-	0	-
Subtotal año 2025	0	
ene-26	0	-
Subtotal año 2026	0	
Total Fuente ACARA	5.090.185	

Consolidado Presupuesto vs. Plan de Ingresos												
	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	Total General
Presupuesto (A)	0	751.662	1.325.797	1.305.392	875.491	901.467	1.156.763	543.415	133.406	6.305.668	1.921.214	15.220.274
Fuente GOB 30071	0	733.527	1.325.797	1.256.377	620.207	86.460	281.069	128.311	51.736	5.063.721	206.516	9.753.720
Fuente GOB 30077	0	18.135	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18.135
Fuente UNICEF 30000	0	0	0	49.015	113.192	116.954	63.019	16.052	0	0	0	358.232
Fuente ACARA	0	0	0	0	142.092	698.053	812.675	399.052	81.671	1.241.947	1.714.698	5.090.187
Plan de Ingresos (C)	2.887.293	0	1.766.787	2.335.236	230.957	0	0	0	7.191.972	808.028	0	15.220.274
Fuente GOB 30071	2.869.158	0	1.766.787	0	0	0	0	0	4.309.748	808.028	0	9.753.721
Fuente GOB 30077	18.135	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18.135
Fuente UNICEF 30000	0	0	0	127.275	230.957	0	0	0	0	0	0	358.232
Fuente ACARA	0	0	0	2.207.961	0	0	0	0	2.882.224	0	0	5.090.185
Diferencia (E)	-2.887.293	751.662	-440.990	-1.029.844	644.534	901.467	1.156.763	543.415	-7.058.566	5.497.640	1.921.214	-0
Fuente GOB (E = A - C)	-2.887.293	751.662	-440.990	-1.029.844	644.534	901.467	1.156.763	543.415	-7.058.566	5.497.640	1.921.214	-0

ANEXO 8 MARCO DE MONITOREO -Se modifica-

Producto	Actividades	Acciones	Planificación								Indicadores	Metas anuales		
			Año 9 (2025)				Año 10 (2026)							
			2ºT	3ºT	4ºT	1ºT	2ºT	3ºT	4ºT					
Producto 1: Acceso a la Justicia ampliado y fortalecido	1.6 Implementar el Código Procesal Penal Federal en 6 Jurisdicciones anuales	1.6.1 Diseñar el plan de implementación del CPPF en función de los cuerpos legales que contenga cronograma, definición de roles, funciones y responsabilidades. 1.6.2 Definir las especificaciones técnicas de los sistemas de información de gestión y equipos de tecnologías a adquirirse. 1.6.3 Realizar un diagnóstico institucional de la jurisdicción a implementarse el CPPF que deberá considerar aspectos estructurales del sistema penal y las dinámicas de funcionamiento, un plan de trabajo y las metas a alcanzar, el relevamiento de personal judicial y administrativo, estructura edilicia e informática. 1.6.4 Celebrar acuerdos interinstitucionales para asegurar la implementación efectiva del CPPF. 1.6.5 Dar inicio a la implementación efectiva en las jurisdicciones. 1.6.6 Presentación de datos estadísticos, evaluación de ajustes necesarios de gestión. 1.6.7 Monitoreo y control de avance de la implementación del CPPF en cada jurisdicción.									Número de Planes de implementación en función de los cuerpos legales, elaborado y validado por las Autoridades del Proyecto para cuerpos legales	LB = 0 Año 2025 = 6 Año 2026 = 6 Total = 12		
													Número de Diagnósticos Institucionales de la Jurisdicción a implementar el CPPF elaborado, validado y aprobado por las autoridades del proyecto.	LB = 0 Año 2025 = 6 Año 2026 = 6 Total = 12
													Número de Acuerdos Interinstitucionales celebrados para garantizar la implementación efectiva del CPPF en las jurisdicciones	LB = 0 Año 2025 = 6 Año 2026 = 6 Total = 12
													Número de fiscales, defensores y funcionarios judiciales capacitados en talleres intensivos de simulación de casos, trámites en lo administrativo y articulación con fuerzas de seguridad. La información será reportada con desagregación de género, función y jurisdicción.	LB = 0 Año 2025 = 320 Año 2026 = 315 Total = 635
													Número de jueces, fiscales, defensores y funcionarios judiciales capacitados en programas de inmersión. La información será reportada con desagregación de género, función y jurisdicción.	LB = 0 Año 2025 = 320 Año 2026 = 315 Total = 635
													Número de agentes de Fuerzas de Seguridad capacitados en talleres intensivos de simulación de casos, trámites en lo administrativo y articulación con fuerzas de seguridad. La información será reportada con desagregación de género, función y jurisdicción	LB = 0 Año 2025 = 3000 Año 2026 = 3000 Total = 6000
													Número de Estrategias de monitoreo post implementación para cada jurisdicción elaborada y aprobada por Autoridades del Proyecto	LB = 0 Año 2025 = 6 Año 2026 = 6 Total = 12
				1.7. Formular una nueva iniciativa de proyecto PNUD para la implementación del código procesal penal federal en el resto del país.	1.7.1 Identificar el equipo de profesionales encargados de la redacción del prodoc. 1.7.2 Armar un cronograma / planificación de tareas con responsables. 1.7.3 Elaborar la Teoría del cambio sobre la que se respalda el nuevo proyecto, desafíos, estrategias y recursos requeridos. 1.7.4 Realizar reuniones de seguimiento con el PNUD y Cancillería para validar los avances. 1.7.5 Dar cumplimiento a las etapas de aprobación de las iniciativas NIM de acuerdo a las Pautas y Procedimientos vigentes del PNUD.									

ANEXO 9 HOJA DE DATOS BÁSICOS -Se modifica-

Proyecto: ARG/16/022 “ Promoviendo el acceso a la justicia de personas en situación de vulnerabilidad”	
Fecha de inicio: 15 de diciembre de 2016	
Fecha de finalización: 31 de diciembre de 2026	
Asociado en la Implementación: Secretaría de Justicia del Ministerio de Justicia de la Nación	
Director del Proyecto: Dr. Sebastián Amerio	
Cargo: Secretario de Justicia del Ministerio de Justicia de la Nación	
Domicilio: Sarmiento 329 7mo. piso CABA	
Teléfonos: 5300-4000	
Correo electrónico: secretariajusticia@jus.gov.ar	
Director Nacional Alterno: Juan Cruz Montero	
Cargo: Subsecretario de Gestión Administrativa del Ministerio de Justicia de la Nación	
Domicilio: Sarmiento 329 3er. piso CABA	
Teléfonos: 5300-4000.	
Correo electrónico: diprose@jus.gob.ar	
Coordinador del Proyecto: Alberto Nanzer	
Cargo: Subsecretario de Política Criminal del Ministerio de Justicia de la Nación	
Domicilio: Sarmiento 329 7mo. piso CABA	
Teléfonos: 5300-4000.	
Correo electrónico: diprose@jus.gob.ar	
Presupuesto Total: U\$S 15.220.274.-	
Fuentes de Financiamiento: GOB- Unicef - ACARA	

ANEXO 10.- PROCEDIMIENTOS PARA EL CIERRE DE PROYECTOS -No se modifica-

Para el cierre del Proyecto quedan bajo responsabilidad del Director Nacional y, en caso de delegación del Coordinador General, las siguientes acciones:

- a) Se elaborará un Informe Final. Se presentará a la Junta del Proyecto 60 días antes de la fecha de finalización del Proyecto.
- b) Se efectuará la rendición de caja chica, depositando el saldo remanente en la cuenta bancaria del Proyecto.
- c) Se procederá a liberar los pagos pendientes.
- d) Se procederá al cierre de las cuentas bancarias que el proyecto tenga habilitadas a su nombre, reintegrando al PNUD el saldo remanente en concepto de anticipos de fondos.
- e) Se presentará el informe financiero (FACE) correspondiente a la rendición del último trimestre de ejecución del Proyecto.
- f) Se presentará constancia de la transferencia de los bienes adquiridos con los fondos del Proyecto.
- g) Se presentará un detalle de las situaciones litigiosas o reclamos pendientes.
- h) Se solicitará una auditoría en caso de ser necesario (según monto ejecutado en el año y/o no haber tenido al menos una auditoría). Asimismo, deberá comunicar qué funcionario será responsable de recibir a los auditores.
- i) Se informará el destino del saldo remanente del Proyecto.
- j) Se presentará una Revisión Final.
- k) Se presentará la designación del responsable del Gobierno para la custodia de los archivos del proyecto.
- l) Se presentará un Acta de entrega de los archivos y registros del Proyecto y el detalle de los mismos.
- m) Se presentará un Acta de entrega del Coordinador/a al Director/a Nacional en la que quede constancia del cumplimiento de las acciones de cierre.

ANEXO 11.- ACUERDOS DE SUBSIDIOS – No se Modifica-

ANEXO 12.- OTROS ACUERDOS – Se Modifica-

MODELO DE CARTA DE ACUERDO ENTRE EL PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO (PNUD) Y EL GOBIERNO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO

CÓMO UTILIZAR ESTA CARTA DE ACUERDO

- Este acuerdo se utiliza para brindar cobertura jurídica adecuada cuando la oficina del PNUD en el país presta servicios de apoyo en la modalidad de implementación nacional.
- Este acuerdo debe ser firmado por un funcionario u órgano gubernamental autorizado para conferir cobertura legal plena al PNUD (normalmente se refiere al Ministro de Relaciones Exteriores, Primer Ministro /o Jefe de Estado). La oficina del PNUD en el país debe verificar que el signatario gubernamental haya sido debidamente autorizado para conferir inmunidades y privilegios.
- Se adjuntará una copia del modelo de carta firmado a cada documento del proyecto en que se solicite dichos servicios de apoyo. Al hacerlo, la oficina del PNUD en el país adhiere el apéndice al modelo de carta estableciendo la naturaleza y alcance de los servicios y las responsabilidades de las Partes involucradas en ese documento del proyecto específico.
- La oficina del PNUD en el país prepara la carta de acuerdo y consulta con la oficina regional en caso de que alguna de las Partes desee modificar el texto modelo.
- Con posterioridad a la firma por parte de la autoridad facultada para conferir inmunidades y privilegios al PNUD, el gobierno conserva un original y entrega el otro a la oficina del PNUD en el país. Se debe entregar una copia del acuerdo a la oficina regional y a la sede del PNUD (Oficina de Apoyo Jurídico (LSO)/Dirección de Gestión (BOM)).

TERMINOLOGÍA

1. En este acuerdo, se utiliza terminología armonizada coherente con el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada (FRR) revisado, que incluye los siguientes términos nuevos/redefinidos:
 - a. "Ejecución" es el control y responsabilidad general por los resultados de los programas del PNUD a nivel de país que ejerce el gobierno, a través del Organismo de Coordinación de Gobierno, mediante la aprobación y firma del Plan de Acción para el Programa para el País (CPAP) con el PNUD. Por lo tanto, todas las actividades que pertenecen al ámbito del CPAP se desarrollan a nivel nacional.
 - b. "Implementación" es la gestión y desarrollo de las actividades del programa para conseguir los resultados especificados, en particular la movilización de los insumos del programa del PNUD y su utilización en la consecución de productos que contribuyan a los efectos del desarrollo, según se establece en los Planes Anuales de Trabajo (AWP). Estos dos términos se elaboraron en conformidad con la sección Marco Jurídico de la Sección de Gestión de Programas y Proyectos de POPP.
2. Es importante destacar que, a nivel de gestión de proyectos, los términos "ejecución" bajo las modalidades operacionales no armonizadas, incluidos los proyectos mundiales y regionales, e "implementación" bajo las modalidades operacionales armonizadas, tienen el mismo significado, es decir, gestión y desarrollo de las actividades del proyecto para obtener los productos especificados y utilizar los recursos en forma eficiente. En consecuencia, en este Acuerdo se utiliza el término "implementación" en concordancia con las "modalidades operacionales armonizadas" para cubrir también, a nivel de proyecto, el término "ejecución" bajo las modalidades operacionales no armonizadas. Más específicamente, todas las referencias a "Agencia de Ejecución" han sido reemplazadas por "Asociado en la Implementación".
3. Cuando utilice esta Carta de Acuerdo en países no armonizados o con los que no existe un CPAP, cámbiense los términos a continuación como sigue:
 - a. Ejecución, en lugar de Implementación

IF-2025-59556486-APN-SECJ#MJ

b. Institución Designada, en lugar de Asociado en la Implementación

Estimado Secretario de Justicia:

1. Se hace referencia a las consultas entre funcionarios del Gobierno de Argentina (en adelante, "el Gobierno") y funcionarios del PNUD respecto de la prestación de servicios de apoyo por parte de la oficina del PNUD en el país para los programas y proyectos gestionados a nivel nacional. Mediante el presente acuerdo, el PNUD y el Gobierno acuerdan que la oficina del PNUD en el país puede prestar tales servicios de apoyo, a solicitud del Gobierno, a través de su institución designada en el documento del proyecto pertinente, según se describe más adelante.

2. La oficina del PNUD en el país puede prestar servicios de apoyo para ayudar en las necesidades de información y pago directo. Al prestar dichos servicios de apoyo, la oficina del PNUD en el país verificará que la capacidad del Gobierno (Asociado en la Implementación) sea reforzada para que pueda llevar a cabo dichas actividades de forma directa. Los costos en que incurra la oficina del PNUD en el país en la prestación de dichos servicios de apoyo serán recuperados del presupuesto administrativo de la oficina.

3. La oficina del PNUD en el país podrá prestar, a solicitud del Asociado en la Implementación, los siguientes servicios de apoyo para las actividades del proyecto:

a) Adquisición de bienes y suministros

4. La adquisición de bienes y servicios y la contratación del personal para el proyecto por parte de la oficina del PNUD en el país se realizará de acuerdo con el reglamento, reglamentación, políticas y procedimientos del PNUD. Los servicios de apoyo descritos en el párrafo 3 anterior se detallarán en un anexo al documento del proyecto, en la forma prevista en el Apéndice del presente documento. Si las necesidades de servicios de apoyo de la oficina del país cambiaran durante la vigencia de un proyecto, el anexo al documento del proyecto se revisará de común acuerdo entre el representante residente del PNUD y el Asociado en la Implementación.

5. Las disposiciones pertinentes del Acuerdo Básico Modelo de Asistencia (SBAA) del PNUD con el Gobierno suscrito el 26 de febrero de 1985 (y aprobado por Ley N° 23.396 del 10 de octubre de 1986) o las Disposiciones Complementarias que forman parte del documento del proyecto, incluidas las disposiciones acerca de la responsabilidad y privilegios e inmunidades, se aplicarán a la prestación de tales servicios de apoyo. El Gobierno conservará la responsabilidad general por el proyecto gestionado a nivel nacional a través de su Asociado en la Implementación. La responsabilidad de la oficina del PNUD en el país por la prestación de los servicios de apoyo aquí descritos se limitará a la prestación de aquellos que se detallen en el anexo al documento del proyecto.

6. Cualquier reclamación o controversia que surgiera como resultado o en relación con la prestación de servicios de apoyo por parte de la oficina del PNUD en el país en conformidad con esta carta será gestionada de acuerdo con las disposiciones pertinentes del SBAA.

7. La forma y el método en que la oficina del PNUD en el país puede recuperar los gastos incurridos en la prestación de los servicios de apoyo descritos en el párrafo tercero de este Acuerdo serán especificados en el anexo al documento del proyecto.

8. La oficina del PNUD en el país presentará informes sobre la marcha de los servicios de apoyo prestados e informará acerca de los gastos reembolsados en la prestación de dichos servicios, según se requiera.

9. Cualquier modificación a estos acuerdos se efectuará por mutuo acuerdo escrito de las partes contractuales.

10. Si usted está de acuerdo con las disposiciones enunciadas precedentemente, sírvase firmar y devolver dos copias firmadas de esta carta a esta oficina. Una vez firmada, esta carta constituirá el acuerdo entre su Gobierno y el PNUD en los términos y condiciones establecidos para la prestación de servicios de apoyo por la oficina del PNUD en el país a programas y proyectos gestionados a nivel nacional.

Atentamente,

IF-2025-59556486-APN-SECJ#MJ

Carlos Arboleda

Firmado en nombre y representación del PNUD

Carlos Arboleda

Representante Adjunto PNUD

Por el Gobierno

Sebastian Amerio

Secretario de Justicia

Ministerio de Justicia de la Nación

Apéndice

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO DE LA OFICINA DEL PNUD EN EL PAÍS

1. Se hace referencia a las consultas entre la **Secretaría de Justicia del Ministerio de Justicia de la Nación**, la institución designada por el Gobierno de Argentina y funcionarios del PNUD respecto de la prestación de servicios de apoyo por parte de la oficina del PNUD en el país al proyecto gestionado a nivel nacional **ARG16022 “Promoviendo el acceso a la justicia de personas en situación de vulnerabilidad”**.
2. De acuerdo con las disposiciones de la carta de acuerdo firmada en abril 2025 y el documento del proyecto **ARG16022 “Promoviendo el acceso a la justicia de personas en situación de vulnerabilidad”**, la oficina del PNUD en el país prestará los servicios de apoyo al Proyecto que se describen a continuación.
3. Servicios de apoyo que se prestarán:

Servicios de apoyo (descripción)	Calendario de la prestación de los servicios de apoyo	Costo de la prestación de tales servicios de apoyo para el PNUD (cuando proceda)	Monto y método de reembolso del PNUD (cuando proceda)
1. Adquisición de bienes detallados en el Plan Anual de Trabajo del Proyecto de la Revisión K – Actividad 6	01 de abril 2025 al 31 de diciembre 2026	Detallado en Plan de Trabajo Actividad 6	DPC 1% sobre el valor de la compra

4. Descripción de las funciones y responsabilidades de las Partes involucradas:

Adquisición de Bienes y suministros

GOB	PNUD	TAREA
X		Preparación de la lista de equipos / suministros y especificaciones técnicas
X	X	Finalización de las especificaciones técnicas
	X	Preparación de las Bases y Emisión de los llamados a licitación
	X	Recepción y evaluación de las ofertas
	X	Recomendación de adjudicación
X		No objeción a la recomendación de adjudicación
	X	Adjudicación y firma de la orden de compra
	X	Arreglos de inspección y transporte
	X	Tránsito aduanero
	X	Seguimiento hasta la entrega en el destino final
X		Recepción y aceptación de los bienes / suministros

	X	Pago al proveedor
--	---	-------------------

b).



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número: IF-2025-59556486-APN-SECJ#MJ

CIUDAD DE BUENOS AIRES

Martes 3 de Junio de 2025

Referencia: Revisión K - PNUD ARG/16/022

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 50 pagina/s.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
Date: 2025.06.03 13:34:26 -03:00

Sebastián Javier AMERIO
Secretario
Secretaría de Justicia
Ministerio de Justicia

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL
ELECTRONICA - GDE
Date: 2025.06.03 13:34:27 -03:00