

## PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO



## REVISIÓN C

**Título del Proyecto: “Municipio sostenible: Apoyo a la gestión de calidad e innovación de la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba.”**

**Número del Proyecto: ARG 21/003 Award: 134614 Ouput: 126167**

**Asociado en la Implementación: Municipalidad de la ciudad de Córdoba**

**Otras partes Responsables: PNUD**

**Fecha de Inicio: 01/11/2021**

**Fecha de finalización: 30/11/2026**

**Fecha de reunión del Comité Local de Revisión del Proyecto (LPAC): 12/10/2021**

## Breve Descripción

El objetivo del proyecto es contribuir a la mejora de la capacidad de gestión, la modernización tecnológica de la Municipalidad de Córdoba, y promover el desarrollo económico local. Se espera conseguir esta meta a través de un proceso de innovación y transformación digital, utilizando herramientas que permitan garantizar la provisión de servicios de calidad a la ciudadanía con mayor eficacia, eficiencia y transparencia.

En la presente Revisión “C” tendrá por objeto:

- Ajustar las partidas presupuestarias de los ejercicios 2022 de acuerdo a CDRs y el ejercicio 2023 de acuerdo a la ejecución de los recursos y al avance del proyecto;
- Extender el plazo de finalización del proyecto, al 30 de noviembre de 2026;
- Incorporar en la Actividad 1: Acción 5 “**Gobernanza de datos y transformación disruptiva**”
- En la Actividad 3: Acción 6 “**Potenciar “Acento Global”: la red de cordobeses por el mundo**”, la Acción 7 “**Promover las Nuevas Inversiones en Economía del Conocimiento**” y la Acción 8 “**Crear un programa Nómades Digitales Córdoba Capital**”; Se incorporan estas acciones con el propósito de fortalecer la adaptación a las tendencias actuales y aprovechar oportunidades de crecimiento económico, innovación y promoción global. La gobernanza de datos y la transformación disruptiva aseguran una gestión efectiva de la información, la red de cordobeses por el mundo impulsa el turismo y las relaciones internacionales, la promoción de inversiones en la economía del conocimiento estimula el desarrollo de tecnologías avanzadas, y el programa de nómades digitales atrae profesionales y diversifica la economía local, contribuyendo al crecimiento y proyección de Córdoba en el ámbito global.
- Actualizar el plan de ingresos, para los años 2023 e incorporar los años 2024,2025,2026;
- Incorporar cuadro de adquisiciones estableciendo operaciones para los años 2024 y el 2025;
- Modificar el Marco de Resultados;
- Modificar el Marco de Monitoreo;
- Modificar el plan de actividades, incorporando los años 2024, 2025, 2026.
- Ajustar el Plan de Adquisiciones para los años 2024-2025


Efectos a los que contribuye el proyecto **MECNUD 2021/2025: DIMENSIÓN GOBERNANZA** Efecto Directo 10: Al 2025, el país habrá fortalecido la promoción, protección y respeto del ejercicio de los derechos humanos basados en principios de igualdad de género y de equidad social y geográfica respecto de todas las personas, y habrá fortalecido las instituciones del Estado a nivel nacional y subnacional de modo de lograr eficiencia y eficacia en la gestión pública y en la promoción de políticas de acceso a la justicia y la seguridad ciudadana. También habrá garantizado el acceso a la información pública, la gestión del conocimiento y la participación efectiva e inclusiva **Producto 4.1: Promoción de la innovación institucional en todos los niveles de gobierno basada en normas de transparencia y rendición de cuentas, lo que incluye intervenciones digitales accesibles que reduzcan la brecha digital, aplicando un enfoque diferencial e interseccional.**

	Revisión B	Revisión C	Diferencia
Total de Recursos	\$20,000,000.00	\$20,000,000.00	\$0.00
Presupuesto en US\$:	\$19,426,214.00	\$19,455,266.35	\$29,052.35
Costo de apoyo (GMS):	\$573,786.00	\$544,733.65	-\$29,052.35
Presupuesto año 2021 en US\$:	\$0.00	\$0.00	-
Presupuesto año 2022 en US\$:	\$658,865	\$785,623	\$126,758
Presupuesto año 2023 en US\$:	\$19,341,135	\$1,649,210	-\$17,691,925
Presupuesto año 2024 en US\$:	\$0	\$8,292,800	\$8,292,800
Presupuesto año 2025 en US\$:	\$0	\$7,146,267	\$7,146,267
Presupuesto año 2026 en US\$:	\$0	\$2,126,100	\$2,126,100

## PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO



## REVISIÓN C

Acordado por (firmas) <sup>1</sup> : Asociado en la Implementación	Gobierno	PNUD
<p><b>LLARYOR A Martin Miguel</b></p> <p>Firmado digitalmente por LLARYORA Martin Miguel Fecha: 2023.11.22 09:32:11 -03'00'</p> <p>Municipalidad de Córdoba</p>	<p>Secretario de Coordinación y Planificación Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto</p>	<p><b>DocuSigned by:</b></p>  <p>563C8D74A723489...</p> <p>Representante Residente Adjunto PNUD</p>
Fecha:	Fecha:	Fecha: 18-ene.-2024



## JUSTIFICACIÓN DE LA REVISIÓN

La revisión C se justifica por varios motivos esenciales. En primer lugar, es necesario ajustar las partidas presupuestarias de los ejercicios 2022 y 2023 de acuerdo con los Informes Combinados de Gastos (CDRs) y el progreso real del proyecto, asegurando una gestión eficiente de los recursos disponibles.

En segundo lugar, la extensión del plazo de finalización del proyecto hasta el 30 de noviembre de 2026 se debe a la necesidad de garantizar una implementación completa y efectiva de todas las acciones planificadas, permitiendo así alcanzar los objetivos de manera adecuada.

Además, la incorporación de nuevas acciones en las actividades existentes, como la Gobernanza de Datos y la promoción de inversiones en Economía del Conocimiento, responde a la necesidad de adaptarse a las tendencias actuales y aprovechar las oportunidades de crecimiento económico y promoción global, fortaleciendo así el impacto del proyecto.

Por último, la actualización del plan de ingresos y la incorporación de años adicionales (2024, 2025, 2026), la definición de operaciones en el cuadro de adquisiciones para los años 2024 y 2025, así como las modificaciones en el Marco de Resultados, el Marco de Monitoreo y el plan de actividades, son pasos cruciales para garantizar la coherencia y efectividad en la ejecución del proyecto a lo largo del tiempo y para ajustarse a las necesidades cambiantes y desafíos emergentes.

**DESAFÍOS DE DESARROLLO (SIN MODIFICACIÓN)****I. ESTRATEGIA (SE MODIFICA)****Actividad 1: Apoyar la modernización, innovación tecnológica y gobierno digital (SE MODIFICA)**

Esta actividad consistirá en incorporar nuevas tecnologías como herramientas estratégicas para la simplificación, modernización e innovación de la administración pública municipal, con un enfoque centrado en las personas y el servicio.

Su implementación está prevista mediante **cuatro (4) acciones**:

- **Acción 1: Analizar y redefinir procesos en las dependencias de la Municipalidad (SE MODIFICA)**

**Informatización del registro civil:** se realizó el fortalecimiento del registro civil con la incorporación de equipamiento tecnológico para las principales áreas del mismo, lo que permitió que el ciudadano pueda realizar la totalidad de sus trámites de manera digital o virtual. Ahora bien, con esta revisión se busca fortalecer la digitalización interna de esta dependencia, sobre todo la de los libros de actas. Todo ello, atento a que actualmente el trabajo de digitalización es según la demanda del ciudadano.

- **Acción 2: Actualizar el equipamiento tecnológico (SIN MODIFICACIÓN).**
- **Acción 3: Implementar y certificar un Sistema de Gestión Integrado a través de normas ISO (SIN MODIFICACIÓN).**
- **Acción 4. Sistematizar las experiencias, avances y logros (SE MODIFICA):** El proyecto promoverá la generación productos de conocimiento que sirvan para transferir buenas prácticas a otras dependencias, municipios y provincias. Teniendo en cuenta la extensión del proyecto al año 2026, el porcentaje de sistematización se verá modificado en coherencia con el avance proporcional del proyecto. Se recopilarán y registrarán las reformas introducidas, metodologías implementadas, obstáculos advertidos, desafíos y resultados alcanzados.
- **Acción 5. Gobernanza de datos y transformación disruptiva (se agrega):**

El principal objetivo es convertir a Córdoba Capital en una ciudad del futuro para mejorar la calidad de vida de sus habitantes y hacer un uso eficiente de los recursos disponibles. Estas ciudades incorporan avanzadas soluciones tecnológicas e innovadoras en su infraestructura y servicios, con el objetivo de lograr una mayor eficiencia energética, una movilidad sostenible, una gestión inteligente de los recursos naturales, y una mayor conectividad e interacción entre los ciudadanos y la administración pública.

En esta línea, se perseguirá la **implementación de políticas públicas que incorporen soluciones tecnológicas**, abarcando posiblemente nuevas y emergentes tecnologías, tales como:

1. **Blockchain**, a fin de otorgar mayor seguridad y transparencia a la gestión municipal en medios digitalizados y para garantizar la integridad y la no modificación de los archivos digitales, y por lo tanto, su autenticidad documental.

## PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO



## REVISIÓN C

Se prevee la posibilidad de unirse a Blockchain Federal Argentina<sup>2</sup>, una plataforma multiservicios abierta y participativa pensada para integrar servicios y aplicaciones sobre blockchain. La red de pares está integrada por otros 4 actores: Academia, Industria y Comercio, Sociedad Civil, Administración Pública Nacional.

2. **Inteligencia Artificial (IA) y Machine learning**<sup>3</sup>, con el objetivo de desburocratizar, simplificar y reducir la carga de trabajo administrativo, acortar los plazos de respuesta, personalizar las interacciones con los ciudadanos y anticipar las necesidades de las personas brindando servicios proactivamente.
3. **Realidad aumentada**<sup>4</sup>, en pos de mejorar, personalizar, y adaptar a los nuevos usos tecnológicos las experiencias de interacción de los vecinos con la administración pública en diversas esferas como educación, turismo, atención al ciudadano, publicidad, acceso a la información, entre otras.
4. **Metaverso**, puede permitir abrir nuevos canales de comunicación con los ciudadanos, construir sedes digitales del municipio y brindar nuevos productos o servicios públicos de manera digital. Algunas de sus aplicaciones se pueden desarrollar en atención al ciudadano, turismo virtual, educación y eventos culturales.
5. **Internet de las cosas**, para poder generar una gestión pública más inteligente, basada en datos y evidencias, y que brinde servicios de manera más eficiente y personalizada. Este tipo de tecnología permitirá tomar decisiones basadas en evidencia sobre las preferencias y necesidades de los ciudadanos, el entorno de la ciudad, y el funcionamiento de los distintos bienes y servicios públicos, en múltiples esferas como ser: salud, transporte, urbanización y tránsito. El Internet de las cosas describe objetos físicos con sensores, capacidad de procesamiento, software y otras que se conectan e intercambian datos con otros dispositivos y sistemas a través de internet u otras redes de comunicación. El objetivo es generar información y datos para la toma de decisiones públicas a partir de dispositivos inteligentes y eficientizar la administración pública. Algunos ejemplos posibles que podrían ser implementados:
  - i. Se podrían incorporar sensores para medir calidad del agua y aire.
  - ii. Se podrían agregar sensores para medir flujo de tránsito en microcentro.
  - iii. Se podría agregar domótica (automatización y el control aplicado a la vivienda que se realiza mediante equipos que disponen de capacidad para comunicarse interactivamente entre sí, y con capacidad de seguir las instrucciones de un algoritmo o programa previamente establecido por el usuario de la vivienda) para la generación de accesos en dependencias municipales.
6. **Gamificación**, con el objetivo de generar una relación más cercana, participativa y accesible entre la Administración y los vecinos. La gamificación hace referencia a la aplicación de lógicas de juego en entornos y aplicaciones no lúdicas, con el objetivo de mejorar la motivación, concentración y participación de las personas. De este modo, su

<sup>2</sup> <https://bfa.ar/> - Blockchain Federal Argentina (BFA) es una plataforma multiservicios abierta y participativa pensada para integrar servicios y aplicaciones sobre blockchain. Una iniciativa confiable y completamente auditable que permita optimizar procesos y funcione como herramienta de empoderamiento para toda la comunidad.

Diseñada para potenciarse a través de los aportes de sectores públicos, privados, académicos y de la sociedad civil, BFA opta por una estrategia donde la participación de toda la comunidad es esencial, desde la ingeniería organizacional hasta el despliegue de la infraestructura.

<sup>3</sup> El machine learning, es una rama de la IA que posibilita a las máquinas adquirir conocimientos y habilidades sin necesidad de ser programada. Esta capacidad es esencial para desarrollar sistemas que puedan reconocer patrones en los datos y realizar predicciones (BBVA, 2019, <https://www.bbva.com/es/innovacion/machine-learning-que-es-y-como-funciona/>).

<sup>4</sup> La realidad aumentada es el término que se usa para describir al conjunto de tecnologías que permiten que un usuario visualice parte del mundo real a través de un dispositivo tecnológico con información gráfica añadida por este.

## PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO



## REVISIÓN C

aplicación puede aumentar la participación ciudadana, mejorar la comunicación de información pública, y hacer más efectivos procesos educativos, campañas de sensibilización o formación ciudadana. Se puede implementar en cualquier entidad municipal que atienda al público, sin limitarse exclusivamente a niños. Existen diversas estrategias para su ejecución, tales como concursos, juegos basados en desafíos, premios, niveles de dificultad progresivos, entre otras opciones. La clave reside en la contratación de especialistas en la materia. La audiencia objetivo abarca a toda la comunidad que interactúa con el municipio y dependerá de la temática seleccionada para la experiencia de gamificación. Esto puede estar relacionado con la atención al vecino, el medio ambiente, el deporte, etc., aspecto que debe ser definido previamente.

A su vez, se buscará generar una **gobernanza en datos** que permita el aprovechamiento y gestión de los flujos de datos e información que se amplifican con el proceso de transformación digital; utilizar los datos y su interoperabilidad como la materia prima privilegiada para mejorar la gestión municipal, promoviendo una administración pública más eficiente, ágil e innovadora. En este sentido, se busca gestionar el municipio basando la toma de decisiones y la planificación en evidencia, permitiendo brindar soluciones efectivas a los problemas públicos y llevar a cabo políticas públicas integrales, eficaces y sostenibles en el tiempo.

Para implementar esta línea de acción se seguirá el siguiente lineamiento:

- Fortalecimiento en gobernanza de datos: se busca la consolidación de una política de datos municipal que entienda a los datos como un activo crítico para la transformación digital, y que establezca un programa de iniciativas basado en tres ejes de acción: generación y gestión de datos, protección de datos, y difusión de datos.
  - Generación y gestión de datos: La recolección y sistematización de datos sobre las distintas iniciativas implementadas, sobre la administración municipal en general y sobre las distintas esferas que hacen a la vida en la ciudad, permitirá planificar, diseñar, implementar y controlar los procesos de gestión política de manera informada, fiable y eficiente. De este modo, se dispone el **fortalecimiento del Centro de Transformación Digital**<sup>5</sup> como ente que recolecta, procesa, y gestiona los datos obtenidos en cada proyecto de digitalización. Esta información será puesta a disposición de cada área o dependencia interesada, respetando las condiciones de seguridad y protección de datos correspondiente, con el objetivo de brindar información relevante para la toma de decisiones.
  - Protección de datos: Establecer estándares y procedimientos de gestión de datos que garanticen su integridad, fiabilidad, confidencialidad, autenticidad y disponibilidad.
  - Difusión de datos: Promover la consolidación de un gobierno más transparente y abierto a la ciudadanía, fomentando los procesos de rendición de cuentas, participación ciudadana e innovación. De este modo se busca garantizar el acceso a la información de los vecinos, permitiendo el control de las políticas que se están llevando a cabo, y brindando la posibilidad de pensar nuevas y mejores soluciones para las problemáticas públicas.

<sup>5</sup> Más información: <https://transformaciondigital.cordoba.gob.ar/>. El Centro de Transformación Digital trabaja en conjunto con el Ecosistema Govtech y el sector de la Economía del Conocimiento a partir de la participación pública. Opera bajo la lógica de gestión de proyectos de transformación y el uso de metodologías ágiles, co-creando soluciones innovadoras, modernas y eficientes a problemas y desafíos públicos.



## REVISIÓN C

**Actividad 2: Mejorar la gestión de los trámites y la calidad de la atención al vecino en la Administración Municipal. (SE MODIFICA)**

- **Acción 1: Mejorar la calidad en la atención al vecino en la administración central y sus dependencias (SE MODIFICA):**

Durante la ejecución del proyecto hasta el momento se obtuvieron los resultados esperados en cuanto en la implementación del servicio de turnero digital en lo que a trámites o servicios municipales se refiere, alcanzando la meta esperada, para fines del año 2023, de 25 dependencias que incorporaran dicho servicio. En seguimiento a los logros alcanzados se estima aumentar la meta a 50 dependencias municipales que utilicen turnero digital para el año 2026, tales como el Servicio Odontológico Municipal, el Hospital Infantil, el Hospital de Urgencias, el Laboratorio Farmacéutico Municipal, Transporte, COyS<sup>6</sup>Recursos Tributarios, entre otros. Por otra parte, desde el comienzo del proyecto se han inaugurado 3 (tres) nuevos Centros de Participación Comunal (CPC). En 13 (trece) de los CPC's existentes se han cumplido las metas en lo referido a implementación de la Guía de Trámites, implementación de Centros de Identidad digital e incorporación de mesa única de atención al vecino, por lo que se propone expandir dichas metas hacia la totalidad de los Centros de Participación Comunal, incluyendo los recientemente inaugurados.

- **Acción 2: Fortalecer las políticas integrales dirigidas a migrantes con enfoque diferencial (SE MODIFICA):** En marzo de 2022, se inauguró el Centro de Atención a Personas migrantes y refugiadas (CAPeM) que brinda servicios de orientación migratoria, atención al vecino, asesoramiento legal y asesoramiento laboral. Con la continuidad del proyecto, se busca potenciar el servicio de atención en los tópicos mencionados y fortalecer la vinculación con diferentes áreas, como la asesoría en programas de inserción laboral y actividades territoriales (ej. curso de oficio, talleres de inserción laboral.). Asimismo, se potenciará el asesoramiento legal a personas migrantes, ya que las articulaciones de estas consultas se han canalizado a través de Atención ciudadana y el Servicio Jesuita a Migrantes.

Por su parte, es necesario sostener los dispositivos territoriales (visitas a los distintos barrios llevando a la municipalidad a los ciudadanos migrante) con base en centros vecinales que se encuentran activamente vinculados con la población migrante y con organizaciones de la sociedad civil, comprometidas con la población de interés. Durante el año 2023 se realizaron en los Centros vecinales y/o centros operativos de Colón, Alberdi, Zumarán, Pueyrredón y Argüello. Para el próximo periodo se busca reforzar en las zonas de mayor incidencia poblacional de personas migrantes, a saber: Alberdi, Argüello y Villa el Libertador. Continuando con la estrategia de que esta articulación sea mediante los centros vecinales o centros comunitarios, por ser quienes en general tienen un vínculo más cercano con la población de interés que otras dependencias estatales.

Esto se fundamenta en que los dispositivos son exitosos cuando hay cercanía y confianza de la población con las redes ya creadas por centros vecinales, asociaciones civiles y demás referentes de comunidades migrantes.

Se procura la articulación de dispositivos eventuales interministeriales, incluyendo a actores de la provincia/nación.

También se propone reforzar la estrategia con consulados que no cuentan con sede en la ciudad de Córdoba y existe una significativa población residente en la ciudad, como son el consulado de Colombia, el de Venezuela y el de México entre otros, para lograrlo se propone llevar a cabo las siguientes acciones:

- Propiciar reuniones bilaterales entre el Director General de Relaciones Internacionales y los respectivos Cónsules, a los fines de presentarles el CAPeM y ofrecerles el espacio de los boxes de atención para realizar sus jornadas de trámites consulares, apoyando tanto

<sup>6</sup> Córdoba Obras y Servicios



## PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO



## REVISIÓN C

en la logística de armado turnero y de salas de espera como en la difusión mediante el equipo de comunicación. Las siguientes acciones en caso de acordar serían;

- Definición de cronograma conjunto;
- Diseño del material informativo;
- Difusión de las jornadas en la base de datos del centro y en las redes de la Secretaría/medios;
- Armado de turnero, sala de espera y preparación de boxes;
- Acompañamiento en el desarrollo de las jornadas;
- Evaluación de las jornadas.

Como estrategia de aplicación, se plantea sectorizar la geolocalización de los dispositivos de CAPeM en tu barrio, a través de los distritos en donde hay mayor población de interés, mapeando las organizaciones de influencia en cada zona y generando alianzas estratégicas a tal fin.

Se busca continuar ofreciendo espacios de capacitación en CAPeM y sostener el préstamo de las salas para que las colectividades y asociaciones puedan continuar realizando sus actividades culturales y generando pertenencia con el espacio. A su vez, se ofrecerán y realizarán las propuestas de talleres dictados en CAPeM como el de orientación migratoria, laboral) en territorio a través de las vinculaciones con centros vecinales y referentes de comunidades migrantes.

A su vez, se propone un rediseño y publicación de la Guía para el Migrante de actualización periódica a lo largo del proyecto.

- **Acción 3. Digitalizar los procesos de Habilitaciones de Actividades Económicas en la Ciudad de Córdoba (SIN MODIFICACIÓN).**
- **Acción 4: Implementar un Sistema de Gestión Integral de los Servicios de Salud (SIN MODIFICACIÓN).**

### **Actividad 3: Posicionar a la ciudad de Córdoba como un polo educativo, económico y tecnológico del país. (SE MODIFICA)**

Esta actividad apoyará el **diseño, fortalecimiento e implementación de una política local** dirigida a la promoción de la tecnología, la cultura, la inversión, el desarrollo económico y a brindar acompañamiento a los desarrolladores de negocios locales. Su implementación está prevista mediante cinco (5) acciones específicas:

- **Acción 1: Crear un Centro de Inversión (SE MODIFICA):** El Centro de Atención al Inversor de la Ciudad de Córdoba se ha consolidado como un referente destacado en el ámbito de la asesoría y consultoría para inversores y tiene un compromiso radica en proporcionar orientación y apoyo integral a aquellos que buscan invertir en nuestra ciudad.  
Con la extensión del proyecto se busca **crear guías de orientación** actualizadas para inversores que abarquen desde información detallada sobre los servicios disponibles para inversores hasta una guía de "softlanding" que detalla los pasos esenciales para que los inversores establezcan sus empresas en nuestra ciudad de manera exitosa.  
Además de brindar información, se organizara anualmente una jornada completa de formación y capacitación dirigida a empresas. Estos eventos abordan temas cruciales para atraer inversiones y fomentar un entorno empresarial dinámico y propicio para el crecimiento.  
El compromiso con el intercambio comercial se refleja en la participación en cuatro rondas de negocios y cuatro misiones comerciales al año, que permiten a los inversores explorar oportunidades de colaboración y expansión.  
Manteniendo un enfoque proactivo en la difusión, se publicará al menos una vez al año materiales orientados a las inversiones y los sectores productivos de nuestra ciudad. Esta información es vital

## PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO



## REVISIÓN C

para mantener a nuestros inversores informados y conectados con las últimas tendencias y oportunidades. La presencia en línea es fundamental, por lo que se dedicarán esfuerzos continuos al mantenimiento y actualización constante del sitio web a fin de garantizar que los inversores tengan acceso a la información más reciente y relevante en todo momento.

Se buscará además brindar asesoría técnica especializada, a través de prospects<sup>7</sup> en sectores productivos específicos de la ciudad. Esta red permite ofrecer un apoyo técnico sólido y adaptado a diversos rubros comerciales.

- **Acción 2: Diseñar una estrategia municipal basada en los principios de economía circular (SIN MODIFICACIÓN).**
- **Acción 3: Apoyar el desarrollo productivo orientado a los clústers (SE MODIFICA):** Se hará hincapié en la importancia del fortalecimiento, empoderamiento y acompañamiento a la sostenibilidad de los cluster constituidos<sup>8</sup>, acompañándolos a través de asistencia en servicios profesionales competentes a su desarrollo.
  - Importancia de la medición de impacto y certificación de procesos<sup>9</sup>.
  - Trabajo inter-cluster dentro del país y con el exterior.
- **Acción 4: Crear observatorios temáticos (SE MODIFICA):** Observatorio de **Movilidad Urbana**. Transversal a diferentes áreas de la Municipalidad<sup>10</sup>, este espacio busca brindar soluciones concretas a uno de los principales fenómenos de la coyuntura y la estructura local, la movilidad urbana. En particular, se dedica un espacio importante al monitoreo del Sistema de Transporte Urbano de Pasajeros (**STUP**) en una fase de rediseño post pandemia. Es necesario avanzar hacia un entendimiento sistémico de la movilidad en un contexto de conversación social entre los diversos actores con el fin de lograr un desarrollo sostenible con impacto social, equilibrio ambiental y mejora de productividad en un mundo cada vez más digitalizado y dinámico. Ampliar el foco hacia la multimodalidad, la gobernanza metropolitana, líneas de financiamiento y estrategias de comunicación para la concientización. Para ello se trabajará articuladamente con el Laboratorio de Competitividad Urbana en los siguientes ejes:
  - Movilidad urbana como elemento clave de aporte a la competitividad. Cuando la perspectiva de sostenibilidad, innovación y sinergia social estratégica no acompaña la planificación y la gestión de las ciudades se presentan dificultades. En el ámbito de la movilidad se refleja en informalidad, pobreza, contaminación, congestión de tránsito entre otros. Se proponen el abordaje a través de los siguientes temas:
    - ◆ Logística: Estudio, análisis, monitoreo y líneas de acción ligadas a las cargas y su distribución urbana. El potencial de las plataformas descentralizadas (Mercadolibre, Pedidos Ya, entre otras) está a la vista, aunque todavía queda mucho por explorar respecto a sesgos y apertura de datos, en base a diagnósticos y líneas de acción.
    - ◆ Economía del cuidado: La economía del cuidado hace referencia a la sostenibilidad de la vida, articulando las necesidades de cuidados de las personas y del planeta a diversas dimensiones de trabajo en post de la competitividad. Es

<sup>7</sup> Un "prospect" es un término empleado en el ámbito del marketing para describir a una persona física o jurídica que demuestra interés en los servicios ofrecidos por cierta organización, pero que aún no ha realizado una compra o acción definitiva. Estos prospectos representan posibles clientes en una fase temprana del proceso de adquisición, siendo considerados como candidatos a convertirse en clientes reales en el futuro.

<sup>8</sup> C. Traducción, C. Turismo Medico, C. Publicidad, C. Turismo de reuniones y espectáculos, C. BPO&KPO, C. Franquicias, C. BIM, C. Audiovisual y C. Programas Universitarios.

<sup>9</sup> Se encuentra en evaluación el método junto a TCI Network, red global líder de personas y organizaciones que trabajan en clusters y ecosistemas de innovación en todo el mundo.

<sup>10</sup> Esta acción la llevaría adelante la Dirección de Datos y Análisis de la Secretaría de Economía y Finanzas, en conjunto con otras secretarías y Córdoba Acelera.



## PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO



## REVISIÓN C

un camino para revertir la desigualdad social y de género en forma sinérgica con la dimensión ambiental y el desarrollo económico. Proporcionar evidencia sobre la relevancia de la movilidad para la economía del cuidado y su impacto en la competitividad urbana. El aporte estará enfocado en mejorar la calidad de vida, aumentar la productividad y la eficiencia económica en línea con la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Teniendo en cuenta que la movilidad es un instrumento de acceso a las oportunidades que la ciudad ofrece, y considerando a ésta como factor clave de la dinámica económica.

- ◆ Clima de negocio: mediciones al estilo “doing business”. Implementar metodologías que permitan contar con una herramienta para medir, evaluar y comparar la facilidad o dificultad de hacer negocios en la ciudad de Córdoba y alrededores.
  - ◆ Desarrollo productivo y usos del suelo en la Ciudad de Córdoba: el uso del suelo urbano es un tema clave a la hora de planificar la manera en que las ciudades crecen, y establecer los lineamientos para promover competitividad económica. Esta depende en buena medida de los incentivos que se establecen en relación al uso del suelo en los planes urbanos y códigos urbanísticos y de edificación. Esta normativa guía el desarrollo urbano, y por tanto el bienestar individual y colectivo y es un factor crítico para alcanzar los objetivos generales de sostenibilidad ambiental, crecimiento económico e inclusión social
  - ◆ Complejidad económica en la ciudad de Córdoba. A partir de un seguimiento de las capacidades productivas en las diferentes zonas de la ciudad identificar las actividades que presentarán un mayor dinamismo, así como su impacto en el mercado laboral. Identificar factores de infraestructura crítica que faciliten este crecimiento, así como políticas públicas que atiendan las asimetrías de desarrollo y garanticen la cohesión social. Este proyecto permitirá orientar las políticas públicas locales en pos de mejorar la economía a través de la optimización de los recursos empleados tanto en infraestructuras, programas y proyectos.
- **Acción 5: Facilitar la radicación en la ciudad de jóvenes universitarios (en alianza con universidades) (SIN MODIFICACIÓN).**
  - **Acción 6: Potenciar “Acento Global”: la red de cordobeses por el mundo (se agrega):** Acento Global es un programa creado en el marco de Córdoba Acelera que tiene por objetivo potenciar el crecimiento y desarrollo económico de la Ciudad de Córdoba estableciendo vínculos internacionales que promuevan todo su capital social y de negocios. Esta acción busca promover las actividades inherentes a la red que conecta actores locales, empresas, profesionales y emprendedores cordobeses destacados, con el objetivo de compartir sus experiencias y habilidades para fortalecer el posicionamiento de Córdoba en el mundo, así como atraer inversiones, turismo y tendencias mundiales de la mano de los cordobeses en el exterior. Con el fin de fomentar las actividades de la red se trabajará en:
    - Generar una metodología para canalizar a las áreas municipales o entidades pertinentes, las propuestas que surjan a través de la red;
    - Contar con un relevamiento permanente de necesidades tanto del sector público como privado de la ciudad;
    - Determinar indicadores claves de gestión;
    - Desarrollo de una plataforma que nuclea agenda, actividades, perfiles y contactos de los miembros. por avance de plataforma;
    - Obtener la certificación de normas de procedimiento para el programa;
    - Establecer una estrategia de promoción de la ciudad a través de la red de miembros;
    - Generar acciones de intercambio y fortalecimiento vinculando con otras redes;
    - Generar intercambio, capacitación y mentoreo de los miembros de la red para instalar capacidades en el sector público y privado de la ciudad;

## PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO



## REVISIÓN C

- Promover la participación de miembros de la red en eventos internacionales para el posicionamiento de Córdoba en las diferentes ciudades en las que se encuentren;
  - Organizar una reunión anual de miembros de la red por zona geográfica (América del Sur / América Central / América del Norte / Europa / Asia / Oceanía / África)
- **Acción 7: Promover las Nuevas Inversiones en Economía del Conocimiento (se agrega):** En aras del desarrollo económico de la Ciudad de Córdoba, resulta necesario impulsar sectores con alto potencial productivo, como lo es el sector de la **Economía del Conocimiento**, los cuales conllevan efectos externos positivos hacia otros más flexibles, y generan empleo calificado. Es por ello que, en el mes de agosto de 2022, se elevó al Honorable Concejo Deliberante de la ciudad de Córdoba, proyecto de Ordenanza, por la cual se crea el “Régimen de Promoción a las Nuevas Inversiones en Economía del Conocimiento de la ciudad de Córdoba”, cuyo objetivo es incentivar las actividades económicas que hagan el uso intensivo de la información, la tecnología y del conocimiento, en sus procesos de creación de valor, para la producción de bienes y/o servicios. Dicho proyecto fue sancionado con fecha veinticuatro de noviembre de 2022, bajo el N° 13.311, en razón de ser las actividades promovidas, un componente basal para el desarrollo económico de la ciudad, generando valor agregado en la matriz productiva local, contribuyendo a la productividad e internacionalización del entramado productivo y con un alto impacto en la creación de empleo de calidad. No podemos soslayar que la puesta en valor de la economía del conocimiento dinamiza el aparato productivo aprovechando las capacidades disponibles de manera sustentable, generando el nacimiento de actividades de perfil más complejo, adaptadas a los nuevos tiempos. A fin de promover estas nuevas inversiones en la Economía del Conocimiento se plantean los siguientes objetivos:
    - Implementación automática de beneficios fiscales sobre los principales tributos de la ciudad de Córdoba, respecto a aquellas actividades enmarcadas como economía del conocimiento u objetos afectados exclusivamente a las mismas;
    - Asesoría constante en el proceso digital para la aplicación de las empresas en el régimen de promoción mencionado;
    - Desarrollo, mantenimiento y publicación de sitio web propio de la Economía del Conocimiento, el cual contenga información actualizada de las acciones que respondan a esta política pública de incentivo;
    - Desarrollar talleres de intercambio, capacitación y monitoreo de las empresas que apliquen en el régimen de promoción en cuestión y aquellas que apliquen en regímenes similares de otras esferas de gobierno;
    - Diagnóstico de las necesidades propias del sector, a fin de establecer un proceso de mejora continua en el régimen objeto de la presente acción.
  - **Acción 8: Crear un programa Nómades Digitales Córdoba Capital (se agrega):** Los Nómades Digitales son en su mayoría profesionales que trabajan a distancia, gracias a las facilidades que brindan las nuevas tecnologías. En su mayoría son empleados con trabajo remoto, autónomos, emprendedores o artistas. Lo atractivo para ellos es la posibilidad de adoptar un estilo de vida libre y sin fronteras, brindando la posibilidad de trabajo remoto. Es justamente esta flexibilidad lo que viene a romper con las barreras geográficas tradicionales, las rutinas y los horarios fijos. Además de lo que significa, a nivel de experiencia de vida, la oportunidad de sumergirse en una nueva cultura, hacer una red con personas de otras partes del mundo, viajar y conocer distintos puntos turísticos cercanos. Córdoba cuenta con una gran oportunidad de atraer talento global y convertir a la ciudad de Córdoba en más cosmopolita, dar a conocer al mundo la oferta que brinda en términos culturales, turísticos y de negocios. En esta línea, se busca:
    1. Crear “Guía de servicios al nómade” que brinde información general e información sobre alojamientos, hospitales, y data útil para aquellas personas que se encuentren en la ciudad;

## PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO



## REVISIÓN C

2. Crear actividades que promuevan la “Agenda Nómada”: Diseñar y publicar una agenda donde se comparta información acerca de eventos tecnológicos, educativos y recreativos que se llevan a cabo en la ciudad de Córdoba. La misma contará con actualización cada 3 meses.
3. Crear una Web “Nómades Digitales” la misma contará con mantenimiento y actualización constante
4. Formación a Comunidad que recibe a los Nómades: Participación en eventos relacionados al nomadismo digital; organización de un evento de vinculación y promoción de la ciudad como sede de atracción del nomadismo digital

---

**I. RESULTADOS Y ALIANZAS (SE MODIFICA)**

Por medio de las actividades y acciones planificadas en el marco del proyecto se espera contribuir a la mejora de la capacidad de gestión y modernización tecnológica de la Municipalidad de Córdoba, haciendo uso de las TICs. El énfasis se encontrará en la provisión de servicios de calidad al ciudadano con mayor eficacia, eficiencia y transparencia, buscando mejorar la calidad de vida de los vecinos.

Acá incorporar las nuevas alianzas, sobre las nuevas acciones incorporadas.

### Resultados Esperados

En concreto, al finalizar el Proyecto se esperan los siguientes resultados que, una vez alcanzados, se traducirán en una optimización de las capacidades del Municipio de la Ciudad de Córdoba para brindar servicios de calidad al ciudadano.

- Portal de Trámites Online; Los procesos redefinidos de las dependencias municipales junto con la modernización del equipo tecnológico, permitirán la digitalización y el desarrollo de trámites y servicios online para la/el ciudadana/o.
- Repositorio único de plataformas municipales: Esto permitirá el acceso de manera sencilla para que la/el ciudadano/a pueda ingresar a las diferentes plataformas desde un mismo sitio.
- Servicios online para la/el ciudadana/o: La intervención tendrá como resultado un aumento en la cantidad de servicios online disponibles. En tal sentido, se espera cuadruplicar este número.
- Centros de Participación Ciudadana (CPC) fortalecidos: Los 13 CPC contarán con equipos tecnológicos actualizados, servicios mejorados y trámites digitales.
- Polo educativo, económico y tecnológico: Al menos 10 acciones y/o estrategias serán implementadas para acompañar a la ciudad de Córdoba en este posicionamiento en el país.

A continuación, se presentan los principales resultados esperados para cada una de las actividades y acciones a partir de la implementación del presente Proyecto.

#### **Actividad 1: Apoyar la modernización, innovación tecnológica y gobierno digital. (Se Modifica)**

- Acción 1: Analizar y Redefinir procesos en las dependencias de la Municipalidad **(Se Modifica)**
  - Digitalizar los libros de actas del Registro Civil Municipal
- Acción 2: Actualizar el equipamiento tecnológico **(Sin Modificación)**
- Acción 3: Implementar y certificar un Sistema de Gestión Integrado a través de normas ISO **(Sin Modificación)**

## PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO



## REVISIÓN C

- Acción 4: Sistematizar las experiencias, avances y logros **(Se Modifica)**
  - Crear un informe conclusivo que sistematice experiencias y resalte las lecciones adquiridas del proyecto teniendo en cuenta la extensión al año 2026.
- Acción 5: Gobernanza de datos y transformación disruptiva **(Se Agrega):**
  - Integración de datos y colaboración intersectorial, a fin de la confección de tableros de información para ciudadanos y funcionarios.
  - Interoperabilidad de los tableros.
  - Tableros actualizados en tiempo real para la toma de decisiones.
  - Incorporación de tecnologías disruptivas en la Municipalidad de Córdoba

**Actividad 2:** Mejorar la gestión de los trámites y la calidad de la atención al vecino en la Administración Municipal: **(Se Modifica)**

- Acción 1: Mejorar la calidad en la atención al vecino en la administración central y sus dependencias **(Se Modifica)**
  - Implementar 50 trámites o servicios municipales realizados con turnero digital.
  - Desarrollar e implementar la Guía de Trámites en los 16 CPC.
  - Implementar los Centros de identidad digital en los 16 CPC.
  - Incorporar las mesas únicas de atención al vecino en los 3 nuevos CPC
- Acción 2: Fortalecer las políticas integrales dirigidas a migrantes con enfoque diferencial **(Se Modifica)**
  - Aumento de las prestaciones a personas migrantes.
  - Fortalecimiento de las políticas territoriales vinculadas a la población migrante.
  - Sostenimiento de los dispositivos territoriales.
  - Al menos 15 capacitaciones por año que promuevan el acceso a la información, derechos y servicios para las personas migrantes.
  - Al menos 2 capacitaciones por año internas al equipo de CAPeM.
- Acción 3: Sistemas de habilitaciones de Actividades Económicas en la Ciudad de Córdoba digitalizadas. **(Sin Modificación).**
- Acción 4: **Implementar un Sistema de Gestión Integral de los Servicios de Salud (Sin Modificación).**

**Actividad 3:** Posicionar a la ciudad de Córdoba como un polo educativo, económico y tecnológico del país. **(Se Modifica)**

- Acción 1: Crear un Centro de Inversión **(Se Modifica):**
  - Centro de Inversión en funcionamiento.
  - Centro de Atención al Inversor de la Ciudad de Córdoba como un referente en materia de asesoría y consultoría.
  - Guías de orientación al inversor actualizadas: guía de servicios al inversor y guía de softlanding que detalla una serie de pasos para que el inversor radique su empresa en la ciudad.
  - 1 jornada de formación y capacitación para empresas por año en temas orientados a la atracción de inversiones.
  - Espacios de intercambio comercial.
  - Participación en 4 rondas de negocios y 4 misiones comerciales.

## PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO



## REVISIÓN C

- Al menos 1 publicación por año orientada hacia las inversiones y sectores productivos de la ciudad.
  - Mantenimiento y actualización de la web
  - 10 prospectos vinculados a sectores productivos específicos de la ciudad, con el objetivo de brindar asesoría técnica en distintos rubros comerciales.
- **Acción 2: Diseñar una estrategia municipal basada en los principios de la economía circular (Sin Modificación).**
  - **Acción 3: Apoyar el desarrollo productivo orientado a los cuatro clústeres de Economía del conocimiento, naranja, circular y colaborativa (Se Modifica):**
    - Fortalecer las alianzas del Municipio con potenciales inversores, a través del apoyo a los distintos clústeres productivos.
    - Realizar mesas sectoriales.
    - Implementar la política de distritos.
    - Nuevos clusters identificados
    - Empoderamiento de los cluster y sostenibilidad.
    - Clusters con certificación
    - Trabajo inter-cluster dentro del país y con el exterior.
  - **Acción 4: Crear observatorios temáticos (Se Modifica):**
    - Observatorio de Movilidad Urbana implementado.
    - Observatorio de Turismo creado y en funcionamiento.
    - Plataforma de Gestión Ambiental implementada.
    - Observatorio de movilidad urbana actualizado bajo la perspectiva de la Competitividad urbana implementado
  - **Acción 5: Promoción de la radicación de jóvenes universitarios en la ciudad implementada y puesta en vigencia de un fondo fiduciario (Sin Modificación).**
  - **Acción 6: Potenciar Acento Global: la red de cordobeses por el mundo (Se Modifica):**
    - Documento con metodología de entrevistas y tablero de seguimiento.
    - Documento metodológico de recepción de propuestas.
    - Sistema de monitoreo y seguimiento de indicadores claves de gestión
    - Plataforma que nuclea agenda, actividades, perfiles y contactos de los miembros.
    - Certificación y estandarización de los procedimientos de la red.
    - Alianzas institucionales y acuerdos de colaboración.
    - Capacitación, intercambio y transferencia de conocimiento y tendencias de los miembros de la red para funcionarios municipales y sector privado de la ciudad.
    - Relevamiento de los principales eventos internacionales para el posicionamiento de la ciudad y participación mediante los miembros.
    - Reunión anual de miembros de la red.
  - **Acción 7: Promover las Nuevas Inversiones en Economía del Conocimiento (Se Modifica):**
    - 2 capacitaciones trimestrales para empresas que realicen actividades en el marco de la economía del conocimiento, a fin de impulsar sectores con alto potencial productivo y generar empleo calificado.
    - Diagnóstico anual de las necesidades propias del sector, mediante un relevamiento de información y datos certeros.
  - **Acción 8: Crear un programa Nómades Digitales Córdoba Capital (Se Modifica):**

## PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO



### REVISIÓN C

- Generar un mercado nicho que acreciente y promueva emprendimientos y micro emprendimientos orientados a las necesidades e intereses de los nómades y trabajadores remotos.
- Crear una guía de servicios al nómade.
- Página web con información sistematizada y esquematizada para los nómades.
- Evento de vinculación y promoción de la ciudad como sede de atracción del nomadismo digital organizado.

#### **Recursos Requeridos para lograr los Resultados Esperados (SIN MODIFICACIÓN)**

##### **Alianzas (SE MODIFICA):**

Si bien no se generarán nuevas alianzas, con la extensión del proyecto la prioridad es consolidar y enriquecer las que ya fueron establecidas con las diversas instituciones.

Fortalecer las relaciones existentes, aprovechando el conocimiento mutuo y las bases sólidas que construimos con estas instituciones a lo largo del tiempo, permitirá trabajar de manera más efectiva hacia nuestros objetivos compartidos.

##### **Riesgos y Supuestos (SIN MODIFICACIÓN)**

##### **Participación de las Partes Involucradas (SIN MODIFICACIÓN)**

##### **Conocimiento**

El proyecto generará productos de conocimiento, como informes de experiencias, reformas, metodologías exitosas y lecciones aprendidas. Estos se difundirán a través de publicaciones, medios de comunicación y eventos, permitiendo que otras entidades se beneficien de los resultados y lecciones del proyecto. Especialmente se desarrollará la sistematización del proyecto, esta involucra la recopilación y documentación exhaustiva de todas las experiencias, avances y logros obtenidos durante su ejecución. Como resultado, se llevará un registro detallado de actividades, decisiones y resultados en un formato estructurado.

##### **Sostenibilidad y Escalamiento (SIN MODIFICACIÓN)**

##### **Impacto social y ambiental (SIN MODIFICACIÓN)**

##### **Enfoque de género y derechos humanos (SIN MODIFICACIÓN)**

---

## **II. GESTIÓN DEL PROYECTO (SIN MODIFICACIÓN)**

### **Eficiencia y Efectividad de los Costos (SIN MODIFICACIÓN)**

#### **Gestión del Proyecto (SIN MODIFICACIÓN)**

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



**PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO****REVISIÓN C**

se haya 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 Secretaría de Coordinación y Planificación 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.

**III. MARCO DE RESULTADOS ( SE MODIFICA)<sup>11</sup>**

**Efecto previsto MECNUD / Programa de País: Efecto previsto MECNUD / Programa de País: MECNUD 2021/2025): DIMENSIÓN GOBERNANZA Efecto Directo 10: Al 2025, el país habrá fortalecido la promoción, protección y respeto del ejercicio de los derechos humanos basados en principios de igualdad de género y de equidad social y geográfica respecto de todas las personas, y habrá fortalecido las instituciones del Estado a nivel nacional y subnacional de modo de lograr eficiencia y eficacia en la gestión pública y en la promoción de políticas de acceso a la justicia y la seguridad ciudadana. También habrá garantizado el acceso a la información pública, la gestión del conocimiento y la participación efectiva e inclusiva.**

**Indicadores, metas y líneas de base del Efecto del MECNUD / Programa de País: Producto 4.1: Promoción de la innovación institucional en todos los niveles de gobierno basada en normas de transparencia y rendición de cuentas, lo que incluye intervenciones digitales accesibles que reduzcan la brecha digital, aplicando un enfoque diferencial e interseccional.**

**Título del Proyecto y Número del Proyecto en Atlas: “Municipio sostenible: apoyo a la gestión de calidad e innovación de la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba”**

**Nº de proyecto: ARG/21/003 Atlas: 134614**

Producto	Indicadores de Producto/s[1]	Fuente de Datos	Línea de Base		Metas Anuales						Metodología y Riesgos de la recolección de datos	
			Valor	Año	2021	2022	2023	2024	2025	2026		FINAL
<b>Producto 1: “Capacidad de gestión de la Municipalidad de Córdoba para la prestación de servicios al ciudadano optimizada”</b>	1 - % de avance en el desarrollo del Portal de Trámites Online	Secretaría de Planeamiento,	LB= 50%	2021	50%	80%	100%	100%	100%	100%	100%	M= Síntesis de la información de los Consultores R= Estable, mínimo
	2 - % de avance en la generación del repositorio único de plataformas municipales	Modernización y Relaciones Internacionales de la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba	LB: 0	2021	0%	40%	100%	100%	100%	100%	100%	M= Síntesis de la información de los Consultores R= Estable, mínimo

<sup>11</sup> El PNUD publica su información sobre proyectos (indicadores, líneas de base, metas y resultados) para cumplir con las normas de la Iniciativa Internacional para la Transparencia de la Ayuda (IATI). Es necesario asegurarse de que los indicadores sean S.M.A.R.T. (Específicos, Medibles, Alcanzables, Relevantes y con Plazos Establecidos), cuenten con líneas de base precisas y metas sostenidas por evidencia y datos confiables, y evitar abreviaturas para que los lectores externos comprendan los resultados del proyecto.

## PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

REVISIÓN C



3 - Número de servicios online disponibles para la/el ciudadana/o	LB: 5	2021	5	30	97	<b>120</b>	<b>140</b>	<b>150</b>	<b>150</b>	M= Síntesis de la información de los Consultores R= Estable, mínimo
4. Número de Centros de Participación Comunal (CPC) fortalecidos	LB: 0	2021	0	7	13	16	16	16	<b>16</b>	M= Síntesis de la información de los Consultores R= Estable, mínimo
5. Número de servicios digitales con esquema de valoración ciudadana.	LB: 0	2021	1	3	5	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	M= Síntesis de la información de los Consultores R= Estable, mínimo
6. Número de acciones y estrategias implementadas para posicionar a la ciudad de Córdoba como un polo educativo, económico	LB: 0	2021	0	3	7	<b>10</b>	<b>14</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	M= Síntesis de la información de los Consultores R= Estable, mínimo



	y tecnológico												
	7. Número de iniciativas de promoción de la economía local implementadas		LB: 0	2021	0	4	7	8	10	12	12		M= Síntesis de la información de los Consultores R= Estable, mínimo

#### IV. MONITOREO Y EVALUACIÓN

De conformidad con las políticas y los procedimientos de programación del PNUD, el proyecto se monitoreará a través de los siguientes planes de monitoreo y evaluación.



Actividad de Monitoreo	Objetivo	Frecuencia	Medidas a Seguir	Asociados (si fuese conjunto)	Costo (si lo hubiese)
<b>Seguimiento del progreso en el logro de los resultados</b>	Reunir y analizar datos sobre el progreso realizado en comparación con los indicadores de resultados que aparecen en el Marco de Resultados y Recursos a fin de evaluar el avance del proyecto en relación con el logro de los productos acordados	Trimestralmente	La gerencia del proyecto analizará cualquier demora que afecte el avance esperado del proyecto.	N/A	N/A
<b>Monitoreo y Gestión del Riesgo</b>	Identificar riesgos específicos que pueden comprometer el logro de los resultados previstos. Identificar y monitorear medidas de gestión del riesgo mediante un registro de riesgos. Ello incluye medidas de monitoreo y planes que se pueden haber exigido según los Estándares Sociales y Ambientales del PNUD. Las auditorías se realizarán conforme a la política de auditoría del PNUD para gestionar el riesgo financiero.	Trimestralmente	La gerencia del proyecto identificará los riesgos y tomará medidas para controlarlos. Se mantendrá un registro activo para el seguimiento de los riesgos identificados y las medidas tomadas.	N/A	N/A
<b>Aprendizaje</b>	Se captarán en forma periódica los conocimientos, las buenas prácticas y las lecciones aprendidas de otros proyectos y asociados en la implementación y se integrarán al presente proyecto.	Al menos una vez por año	El equipo del proyecto capta las lecciones relevantes que se utilizarán para tomar decisiones gerenciales debidamente informadas.	N/A	N/A
<b>Aseguramiento de Calidad Anual del Proyecto</b>	Se evaluará la calidad del proyecto conforme a los estándares de calidad del PNUD a fin de identificar sus fortalezas y debilidades e informar a la gerencia para apoyar la toma de decisiones que facilite las mejoras relevantes.	Anual	La gerencia del proyecto revisará las fortalezas y debilidades que se utilizarán para la toma de decisiones informadas a fin de mejorar el desempeño del proyecto	N/A	N/A
<b>Revisar y Efectuar Correcciones en el curso de acción</b>	Revisión interna de datos y evidencia a partir de todas las acciones de monitoreo para asegurar la toma de decisiones informadas.	Al menos una vez por año	La Junta Directiva del Proyecto debatirá los datos de desempeño, riesgos, lecciones y calidad que se utilizarán para corregir el curso de acción.	N/A	N/A
<b>Informe del Proyecto</b>	Se presentará un Informe del Proyecto a la Junta Directiva y a los actores clave, incluyendo datos sobre el progreso realizado que reflejen los resultados logrados de conformidad con las metas anuales definidas de antemano en cuanto a productos, un resumen anual sobre la calificación de la calidad del proyecto, un registro de riesgos actualizado, con medidas de mitigación, y todo informe de evaluación o revisión preparado durante el período.	Anual y al finalizar el proyecto (Informe Final)		N/A	N/A
<b>Revisión del Proyecto (Junta Directiva del Proyecto)</b>	El mecanismo de gobernanza del proyecto (es decir, la Junta Directiva del Proyecto) efectuará revisiones periódicas del proyecto para evaluar su desempeño y revisar el Plan de Trabajo Plurianual, a fin de asegurar una elaboración del presupuesto realista durante la vida del proyecto. En el transcurso del último año del proyecto, la Junta Directiva realizará una revisión final del proyecto para captar las lecciones aprendidas y debatir aquellas oportunidades para escalar y socializar los resultados del proyecto y las lecciones aprendidas con los actores relevantes.	Al menos una vez al año	La Junta Directiva del Proyecto debatirá toda inquietud referente a la calidad o a un progreso más lento de lo esperado y acordará medidas de gestión para abordar las cuestiones identificadas.	N/A	N/A

## Plan de Evaluación



Título de la Evaluación	Asociados (si fuese un proyecto conjunto)	Producto Relacionado del Plan Estratégico	Efecto MECNUD/Programa de País	Fecha de Realización Prevista	Principales Actores en la Evaluación	Fuente de Financiamiento	Costo
Evaluación de Medio Término	Municipalidad de Córdoba	Producto 4.1: Promoción de la innovación institucional en todos los niveles de gobierno basada en normas de transparencia y rendición de cuentas, lo que incluye intervenciones digitales accesibles que reduzcan la brecha digital, aplicando un enfoque diferencial e interseccional	Efecto previsto MECNUD / Programa de País: MECNUD 2021/2025): DIMENSIÓN GOBERNANZA Efecto Directo 10: Al 2025, el país habrá fortalecido la promoción, protección y respeto del ejercicio de los derechos humanos basados en principios de igualdad de género y de equidad social y geográfica respecto de todas las personas, y habrá fortalecido las instituciones del Estado a nivel nacional y subnacional de modo de lograr eficiencia y eficacia en la gestión pública y en la promoción de políticas de acceso a la justicia y la seguridad ciudadana. También habrá garantizado el acceso a la información pública, la gestión del conocimiento y la participación efectiva e inclusiva	Septiembre 2023	Municipalidad de Córdoba, PNUD y el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto	Fuente GOB 30071	U\$ 15.000
Evaluación Final				Agosto 2026		Fuente GOB 30071	U\$ 15.000



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 Secretaría de Coordinación y Planificación Exterior, a fin de realizar un seguimiento in situ del proyecto, verificar que los productos estén siendo alcanzados de acuerdo con 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.

**V. PLAN DE TRABAJO PLURIANUAL (SE MODIFICA)<sup>1213</sup>**

Producto/s	Actividades							Responsable	Presupuesto en US\$		
		2021	2022	2023	2024	2025	2026		Fuente de Financiamiento	Descripción del Presupuesto	Monto
<b>Producto 1 "Capacidad de gestión de la Municipalidad de Córdoba para la prestación de servicios al ciudadano optimizada"</b>	Actividad 1: Incorporar la innovación tecnológica y el gobierno digital para la gestión del Municipio.	USD 0	USD 0	USD 0	USD 50,000	USD 50,000	USD 50,000	Secretaria de Planeamiento, Modernización y Relaciones Internacionales	30071 GOB -	71200-Consultores Internacionales	USD 150,000
		USD 0	USD 0	USD 0	USD 50,000	USD 50,000	USD 50,000		30071 GOB -	71300-Consultores Nacionales-Contratista individual	USD 150,000
		USD 0	USD 62,587	USD 300,000	USD 400,000	USD 400,000	USD 400,000		30071 GOB -	71400-Contrato de locacion de servicios de	USD 1,562,587
		USD 0	USD 0	USD 0	USD 150,000	USD 150,000	USD 0		30071 GOB -	72100-Servicios Contractuales	USD 300,000
		USD 0	USD 0	USD 0	USD 100,000	USD 100,000	USD 0		30071 GOB -	72400-Equipos de Comunicación y audiovisual	USD 200,000
		USD 0	USD 0	USD 0	USD 4,000,000	USD 3,000,000	USD 0	PNUD-Argentina	30071 GOB -	72800-Equipos de Informacion Tecnologica	USD 7,000,000
		USD 0	USD 0	USD 0	USD 32,000	USD 24,000	USD 0	Secretaria de Planeamiento, Modernización y Relaciones Internacionales	30071 GOB -	64397-DPC-Staff Account	USD 56,000
		USD 0	USD 0	USD 0	USD 8,000	USD 6,000	USD 0		30071 GOB -	74596- DPC GOE account	USD 14,000

<sup>12</sup> En la decisión DP/2010/32 de la Junta Ejecutiva del PNUD se definen los costos y clasificaciones para la efectividad de los costos del programa y el desarrollo a ser cargados al proyecto.

<sup>13</sup> Los cambios al presupuesto del proyecto que afectan el alcance (productos), fechas de finalización, o costos totales estimados del proyecto exigen una revisión formal del presupuesto que debe ser firmada por la Junta Directiva. En otros casos, el/la gerente de programa del PNUD podrá ser el único en firmar la revisión siempre que los otros firmantes no tengan objeciones. Por ejemplo, podrá aplicarse este procedimiento cuando el objetivo de la revisión sea simplemente reprogramar actividades para otros años.

## PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

REVISIÓN C



	USD 0	USD 1,877.60	USD 9,000	USD 143,700	USD 113,400	USD 15,000		30071 GOB	-	75100- Costos de Administración e implementación	USD 282,978
<b>Subtotal Actividad 1</b>	<b>USD 0</b>	<b>USD 64,465</b>	<b>USD 309,000</b>	<b>USD 4,933,700</b>	<b>USD 3,893,400</b>	<b>USD 515,000</b>					<b>USD 9,715,565</b>
Actividad 2: Mejorar la gestión de los trámites y la calidad de la atención al vecino en la Administración Municipal.	USD 0	USD 0	USD 0	USD 0	USD 0	USD 0	Secretaria de Planeamiento, Modernización y Relaciones Internacionales	30071 GOB	-	71300-Consultores Nacionales-Contratista individual	USD 0
	USD 0	USD 87,728	USD 300,000	USD 500,000	USD 500,000	USD 500,000		30071 GOB	-	71400-Contrato de locación de servicios	USD 1,887,728
	USD 0	USD 2,631.85	USD 9,000	USD 15,000	USD 15,000	USD 15,000		30071 GOB	-	75100-Costos de Administración e implementación	USD 56,632
<b>Subtotal Actividad 2</b>	<b>USD 0</b>	<b>USD 90,360</b>	<b>USD 309,000</b>	<b>USD 515,000</b>	<b>USD 515,000</b>	<b>USD 515,000</b>					<b>USD 1,944,360</b>
Actividad 3: Posicionar a la ciudad de Córdoba como un polo educativo, económico y tecnológico del país.	USD 0	USD 0	USD 0	USD 10,000	USD 10,000	USD 10,000	Secretaria de Planeamiento, Modernización y Relaciones Internacionales	30071 GOB	-	71300-Consultores Nacionales-Contratista individual	USD 30,000
	USD 0	USD 197,987	USD 600,000	USD 650,000	USD 700,000	USD 600,000		30071 GOB	-	71400-Contrato de locacion de servicios	USD 2,747,987
	USD 0	USD 28,382	USD 200,000	USD 400,000	USD 300,000	USD 200,000		30071 GOB	-	71600-Viajes	USD 1,128,382
	USD 0	USD 0	USD 0	USD 1,000,000	USD 1,000,000	USD 0		30072 GOB	-	72200- Mobiliario y equipamiento	USD 2,000,000

## PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

REVISIÓN C



		USD 0	USD 0	USD 0	USD 150,000	USD 150,000	USD 0		30071 GOB	-	72500-Suministros	USD 300,000
		USD 0	USD 0	USD 0	USD 0	USD 0	USD 0		30071 GOB	-	73100-Renta y Mantenimiento de Inmuebles	USD 0
		USD 0	USD 0	USD 0	USD 150,000	USD 150,000	USD 0		30071 GOB	-	73200-Inmuebles	USD 300,000
		USD 0	USD 0	USD 5,000	USD 5,000	USD 5,000	USD 5,000		30071 GOB	-	74100-Servicios Profesionales	USD 20,000
		USD 0	USD 0	USD 0	USD 50,000	USD 50,000	USD 0		30071 GOB	-	74200-Producción 30 de materiales, impresos y audiovisuales	USD 100,000
		USD 0	USD 156	USD 2,000	USD 5,000	USD 5,000	USD 5,000		30071 GOB	-	74500-Misceláneos	USD 17,156
		USD 0	USD 0	USD 0	USD 50,000	USD 93,948	USD 50,000		30071 GOB	-	75700-Capacitaciones y talleres de trabajo	USD 193,948
		USD 0	USD 6,795.76	USD 24,210	USD 74,100	USD 73,919	USD 26,100		30071 GOB	-	75100-Costos de Administración e implementación	USD 205,125
		USD 0	USD 397,477.64	USD 200,000	USD 300,000	USD 200,000	USD 200,000		30071 GOB	-	76100-Diferencia de Cambio	USD 1,297,478
	<b>Subtotal Actividad 3</b>	<b>USD 0</b>	<b>USD 630,799</b>	<b>USD 1,031,210</b>	<b>USD 2,844,100</b>	<b>USD 2,737,867</b>	<b>USD 1,096,100</b>					<b>USD 8,340,075.91</b>

**PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO**

REVISIÓN C

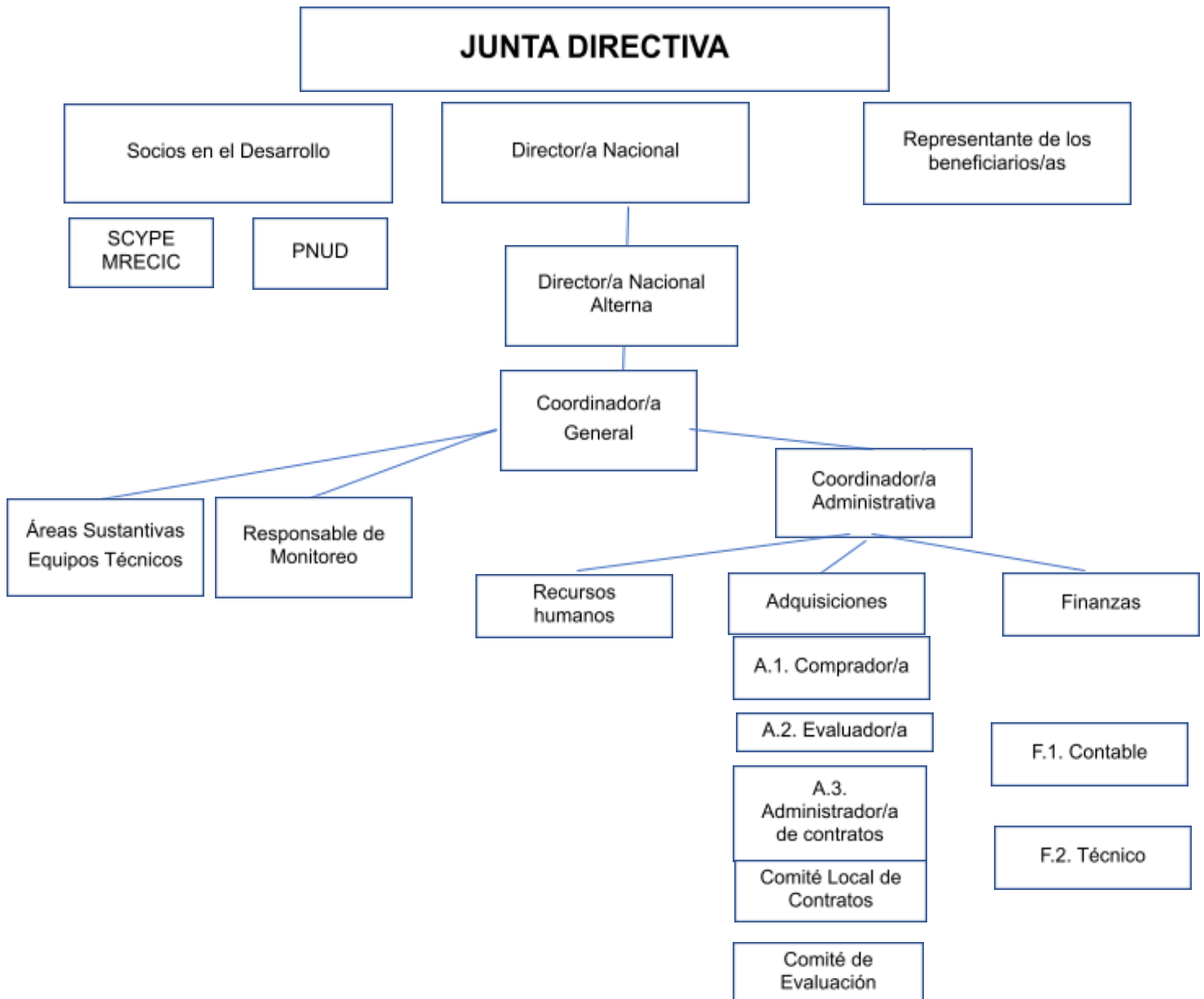


	MONITOREO												USD 0
	Subtotal para el Producto 1	USD 0	USD 785,623	USD 1,649,210	USD 8,292,800	USD 7,146,267	USD 2,126,100						USD 20,000,000
													USD 0
													USD 0
<b>Total</b>		USD 0	USD 785,623	USD 1,649,210	USD 8,292,800	USD 7,146,267	USD 2,126,100						USD 20,000,000

## PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

## REVISIÓN C

## VI. ARREGLOS DE GESTIÓN Y GOBERNANZA



A los fines de este Proyecto se conforma una Junta Directiva de Proyecto que estará integrada por: un representante de la Secretaría de Coordinación y Planificación Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores, Culto y Comercio Internacional como Organismo de Coordinación del gobierno, un representante del PNUD y un representante del **Municipio de la Ciudad de Córdoba** designado como Asociado en la Implementación. La Junta Directiva del Proyecto será presidida por el Asociado en la Implementación.

Será responsabilidad de la Junta Directiva de 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.





## PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

### REVISIÓN C

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 Secretaría de Coordinación y Planificación 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 (dependiendo de lo que se haya determinado en la Evaluación ex ante del Proyecto, seleccionar la opción que corresponda):

- 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.

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/a de coordinar, dirigir planear y supervisar los equipos de trabajo y elaborar los informes requeridos. La Secretaría de Coordinación y Planificación Exterior resolverá, junto con el PNUD, acerca de su designación en dicho cargo.

Para implementar el presente Proyecto se deberán utilizar "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 del Municipio de la Ciudad de Córdoba, 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 Secretaría de Coordinación y Planificación 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 el caso particular, el proyecto utilizará el sistema habilitado en la Municipalidad de Córdoba llamado SAM (Sistema de Administración Municipal).



## PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

### REVISIÓN C

En concepto de costo de apoyo (GMS), el PNUD percibirá el 3% sobre el monto total implementado por el proyecto.

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 Secretaría de Coordinación y Planificación Exterior por incumplimiento de los términos de la cooperación solicitada.

---

## VII. CONTEXTO LEGAL

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 Municipalidad de la Ciudad de Córdoba (“Asociado en la Implementación”) que será el encargado 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

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



## PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

### REVISIÓN C

Resolución 1267 del año 1999. Este listado puede consultarse en [http://www.un.org/sc/committees/1267/aq\\_sanctions\\_list.shtml](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.

5. a) 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



## PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

### REVISIÓN C

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. El 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, 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](http://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.



## PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

### REVISIÓN C

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.

14. 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.

15. 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

16. 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 subacuerdos celebrados con posterioridad al presente Documento de Proyecto.

**PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO**



**REVISIÓN C**

**ANEXOS**

- 1. Informe de Calidad del Proyecto**
- 2. Diagnóstico Social y Ambiental**, que incluye otras Evaluaciones Sociales y Ambientales o los Planes de Gestión, según resulte relevante.
- 3. Registro de riesgos**
- 4. Evaluación de Capacidades:** Resultados de las evaluaciones de capacidades del Asociado en la Implementación (incluida la Micro Evaluación del Método Armonizado de Transferencias en Efectivo - HACT)
- 5. Términos de Referencia de la Junta Directiva del Proyecto y de las principales posiciones gerenciales**
- 6. Plan de adquisiciones**
- 7. Plan de ingresos**
- 8. Marco de Monitoreo**
- 9. Hoja de Datos Básicos**
- 10. Procedimientos para el cierre de proyectos**
- 11. Otros acuerdos – Carta acuerdo LOA**
- 12. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO DE LA OFICINA DEL PNUD EN EL PAÍS**
- 13. Árbol de Teoría de Cambio**



## PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

REVISIÓN C



## 1. Análisis de Riesgo

Descripción	Fecha de identificación	Tipo de riesgo	Impacto y probabilidad	Respuesta Gerencial/ Medidas de mitigación	Responsable	Fecha de actualización	Estado
Contexto de incertidumbre mundial provocado por la emergencia sanitaria COVID 19 puede afectar el normal desenvolvimiento de proyecto	Sep 2021	Operativo Organizacional Estratégico	P = 4 I = 3	Se considerarán escenarios conservadores al momento de planificar los tiempos de ejecución de las actividades.	Coordinadora	Septiembre 2022	Estable
Posibles demoras en las compras y entregas de infraestructura tecnológica y en la implementación de las reformas de modernización introducidas.	Sep 2021	Operativo Organizacional Estratégico	P = 3 I = 2	Se anticipará la formulación de especificaciones técnicas para las adquisiciones de equipamiento y se trabajará en conjunto con PNUD y Cancillería para asegurar los tiempos de implementación. Asimismo, se prevé el involucramiento de los beneficiarios en los procesos de modernización, capacitación permanente y elaboración de protocolos de trabajo	Coordinadora	Septiembre 2024	Estable
Dificultad en el diseño de procesos de gestión y modernización municipal mediante el uso de TICS que cuenten con enfoque diferencial	Sep 2021	Organizacional	I = 2	Se prevé el involucramiento de los beneficiarios en los procesos de modernización, capacitación permanente y elaboración de protocolos de trabajo. Asimismo, se acompañará la implementación con expertos en metodologías de atención al ciudadano y se testearán los sistemas antes de su lanzamiento.	Coordinadora	Septiembre 2022	Estable
Dificultades en la implementación de cambios procedimentales y en la adecuación de los servicios de gestión, debido a la inexperiencia de los agentes, en el uso y aplicación de recursos tecnológicos y/o procedimientos de trabajo.	Sep 2021	Operativo Estratégico	P = 2 I = 2	Informar sobre los beneficios de la incorporación de las TICs a través de los diferentes canales comunicacionales del gobierno	Coordinadora	Septiembre 2022	Estable
Al ser una iniciativa que concentra actividades destinadas al fortalecimiento y modernización de diversas áreas de la Municipio, la multiplicidad de actores requirentes puede dificultar alcanzar los resultados previstos en los plazos estipulados.	Sep 2021	Operativo Organizacional	P = 3 I = 3	Seguimiento y Comunicación permanente entre la UE y las Áreas Técnicas para tomar medidas ante la presencia de obstáculos que demoren la ejecución del proyecto	Coordinadora	Septiembre 2024	Estable
Al ser una iniciativa que concentra actividades destinadas al fortalecimiento y modernización de diversas áreas de la Municipio, la multiplicidad de actores puede dificultar alcanzar los resultados previstos en los plazos estipulados	Sep 2021	Operativo Organizacional	P=3 I=3	Coordinación y Comunicación permanente entre la UE y las Áreas Técnicas para tomar medidas ante la presencia de obstáculos que demoren la ejecución del proyecto	Coordinadora	Septiembre 2024	



## PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

### REVISIÓN C

#### 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 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 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.

##### Socios en el desarrollo (también denominado Proveedor)

El PNUD. La función principal en la Junta de Proyecto es ofrecer orientación respecto a la viabilidad técnica del proyecto.

##### Responsabilidades específicas:

- Asegurar que el progreso hacia el logro de los productos es consistente con la perspectiva del proveedor.
- Promover y mantener el foco en los productos esperados del proyecto desde el punto de vista de los proveedores.
- Garantizar que los recursos necesarios están disponibles.
- Contribuir a que las opiniones del proveedor en las decisiones de la Junta de Proyecto sobre la conveniencia de aplicar las recomendaciones sobre los cambios propuestos.
- Arbitrar en, y asegurar la resolución, de cualquier prioridad del proveedor o conflicto por recursos.

##### La responsabilidad como Garante es:

- Asesorar en la selección de la estrategia, diseño y métodos para llevar a cabo las actividades del proyecto.
- Garantizar que los estándares definidos para el proyecto se cumplen.



## PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

### REVISIÓN C

- Monitorear los posibles cambios y su impacto en la calidad de los productos desde la perspectiva del proveedor.
- Monitorear los riesgos en la implementación del proyecto.

#### **Representantes de los beneficiarios**

Es la Municipalidad de la ciudad de Córdoba.

#### **Responsabilidades específicas:**

- Asegurar que los productos esperados y las actividades relacionadas del proyecto estén bien definidas.
- Asegurar que el progreso hacia el logro de los productos requeridos por los beneficiarios se mantiene consistente con la perspectiva de los beneficiarios.
- Promover la focalización en los productos esperados del proyecto.
- Priorizar y contribuir con las opiniones de los beneficiarios en las decisiones de la Junta del Proyecto para la implementación de recomendaciones sobre cambios propuestos.
- Resolver los conflictos prioritarios.

#### **La responsabilidad como Garante es asegurar que:**

- La especificación de las necesidades de los beneficiarios sea exacta, completa y sin ambigüedades.
- La implementación de actividades en todas las etapas sea monitoreada para asegurar que satisfacen las necesidades de los beneficiarios y se progresa hacia las metas planificadas.
- El impacto de los cambios potenciales se evalúa desde el punto de vista de los beneficiarios.
- Los riesgos para los beneficiarios son monitoreados con frecuencia.

#### **Garante del Proyecto**

La función de garante de proyecto es responsabilidad de todos los miembros de la Junta; sin embargo, la función se puede delegar. El Garante apoya a la Junta mediante las funciones de supervisión y seguimiento del proyecto en forma objetiva e independiente. Esta función asegura que los hitos principales de la implementación del proyecto son gestionados y completados adecuadamente. El Garante del proyecto tiene que ser independiente del Coordinador/a del Proyecto, y por lo tanto, la Junta de Proyecto no puede delegarle al Coordinador/a ninguna función de Garante. Un Oficial de Programa o de M&E del PNUD desempeñará en nombre del PNUD, la función de Garante del proyecto.

La siguiente lista incluye los aspectos clave que deben ser controlados por el garante durante todo el proyecto para garantizar que sigue siendo relevante, que se siguen los planes aprobados y se continúa cumpliendo con las metas previstas con calidad.

- ✓ Se mantiene una coordinación entre los miembros de la Junta durante todo el Proyecto.
- ✓ Las necesidades y expectativas de los beneficiarios se están cumpliendo o gestionado.
- ✓ Los riesgos están siendo controlados.
- ✓ Sigue vigente la justificación del proyecto (Business Case).
- ✓ Los proyectos se enmarcan en el Programa País.
- ✓ Las personas indicadas están participando.
- ✓ Una solución aceptable se está desarrollando.
- ✓ El proyecto sigue siendo viable.
- ✓ El alcance del proyecto no está pasando desapercibido.
- ✓ Las comunicaciones internas y externas están funcionando.
- ✓ Se observan las normas y reglamentos del PNUD aplicables.
- ✓ Se observan las restricciones legislativas.



## PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

### REVISIÓN C

- ✓ Se observan los estándares y requerimientos del enfoque basado en resultados para el monitoreo y presentación de informes.
- ✓ Los procedimientos de gestión de calidad se siguen correctamente.
- ✓ Las decisiones de la Junta de Proyecto se respetan y las revisiones se gestionan de acuerdo con los procedimientos requeridos.

#### Responsabilidades específicas

##### Iniciación del proyecto

- Asegurar que las definiciones de los productos y actividades del proyecto, incluyendo la descripción y criterios de calidad, se han registrado correctamente en el módulo de Gestión de Proyectos de Atlas para facilitar el monitoreo y presentación de informes.
- Asegurar que las personas interesadas estén plenamente informadas sobre el proyecto.
- Asegurar que todas las actividades preparatorias, incluida la capacitación del personal del proyecto y el apoyo logístico, se llevan a cabo a tiempo.

##### Implementación del Proyecto

- Asegurar que los fondos estén disponibles.
- Asegurar que los riesgos y los problemas se gestionan adecuadamente, y que los registros en Atlas se actualizan periódicamente.
- Asegurar que la información crítica del proyecto es monitoreada y actualizada en Atlas (registro de calidad de las actividades).
- Asegurar que los informes trimestrales de progreso del proyecto se preparen y presenten a tiempo, y de acuerdo con los estándares de formato y calidad previstos.
- Asegura que los CDR son preparados y presentados a la Junta de Proyecto y Junta de Resultados.
- Llevar a cabo actividades de supervisión, como visitas periódicas de seguimiento y "verificaciones in-situ" (spot checks).

##### Cierre del proyecto

- Asegurar que el proyecto está operacionalmente cerrado en Atlas.
- Asegurar que todas las transacciones financieras de Atlas están basadas en la contabilidad final de los gastos.
- Asegurar que las cuentas del proyecto están cerradas.

#### Coordinador/a del Proyecto

El Coordinador/a del Proyecto<sup>14</sup> 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 Coordinador/a del Proyecto será contratado y supervisado por el Asociado en la Implementación. El Coordinador/a del Proyecto es el responsable de la gestión y toma de decisiones diarias relativas al proyecto. La responsabilidad principal del 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. 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

<sup>14</sup>Al igual que los demás roles, la función del coordinador/a podrá ser asumida por una persona o por un grupo de personas. Es importante que todos los aspectos de la función sean descritos en el documento de proyecto así como la división de responsabilidades.



## PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

### REVISIÓN C

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 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 someterlas a la consideración de la Junta del Proyecto.
- Gestionar la transferencia de los productos del proyecto, documentos, archivos, equipos y materiales a los beneficiarios.



## PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

### REVISIÓN C

- Revisar el CDR final, si se le ha delegado expresamente esta función. De no existir delegación lo conforma el Asociado en la Implementación.

#### **Soporte del Proyecto**

Colabora con el Coordinador/a del Proyecto mediante apoyo técnico, en la administración y gestión. Es necesario mantener separados los roles de Soporte y de Garante del Proyecto, con el fin de resguardar la independencia de este último.

#### **Responsabilidades específicas:**

Provisión de servicios administrativos:

- Establecer y mantener los archivos de proyecto.
- Recoger datos de información relacionados con el proyecto.
- Actualizar los planes.
- Administrar procesos de revisión de la calidad.
- Administrar reuniones de la Junta del Proyecto.

Gestión de la documentación del proyecto:

- Revisiones de proyecto
- Establecer procedimientos de control de documentos.
- Compilar, copiar y distribuir todos los informes del proyecto.

Gestión Financiera, seguimiento e informes

- Asistir en las tareas de gestión financiera
- Apoyar en el uso de ATLAS para el seguimiento y presentación de informes

Prestación de servicios de apoyo técnico

- Proveer asesoramiento técnico
- Revisar los informes técnicos
- Monitorear las actividades técnicas

#### Roles del Área Financiera

Cuando el Asociado en la Implementación asume la gestión de recursos financieros para los insumos del proyecto, se hace necesario contar con personal dedicado a los roles del área financiera. La cantidad y perfil de las personas en estos roles será diferente para cada proyecto, dependiendo de la capacidad actual del Asociado en la Implementación, la complejidad y número de operaciones financieras esperadas, el origen de los recursos, etc. Para cada proyecto, deberá establecerse el equipo y las funciones que este desempeñará y la Junta del Proyecto revisará y aprueba esta estructura como parte integral del diseño del proyecto.

Como guía para el diseño de los equipos de cada proyecto, 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:



## PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

### REVISIÓN C

#### 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 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





## PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

### REVISIÓN C

- 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**

Como parte de la planificación integral del proyecto, deberá proponerse un plan general y anual de adquisiciones, que incluya la distribución de responsabilidades entre el Asociado en la implementación, el PNUD y otras partes responsables en cuanto a la provisión de los bienes o servicios que el proyecto requiera.

En los casos en que el Asociado en la implementación sea responsable por la planificación y ejecución de procesos 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 de los procesos para que las diferentes opciones 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.





## PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

### REVISIÓN C

- 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 quién ejerza el rol de Evaluador y de otras áreas del Proyecto, previo asesoramiento legal.
  - Gestionar la firma por parte del 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 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 Director/a Nacional o Coordinador/a del Proyecto (por delegación) para su perfeccionamiento.
    - Registrar y numerar cronológicamente el contrato u orden de compra.
    - Custodias 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:

- Evalúa las propuestas
- Convoca y asiste a los equipos de evaluación y selección.
- Elaborar el informe de evaluación de ofertas y recomendación de adjudicación.



## PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

### REVISIÓN C

- 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 parte del 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 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 de la 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.



## PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

### REVISIÓN C

- 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.

#### **Perfil del Comprador a contratar:**

- Profesional Universitario en Ciencias Económicas, Abogacía o Ingeniería preferentemente con experiencia en proyectos de Organismos Internacionales
- Conocimiento de la normativa de compras de la Administración Pública
- Experiencia comprobable en la gestión de procesos de adquisiciones
- Capacidad de manejo en sistemas de gestión y procesamiento de datos
- Competencias: Proactividad, capacidad de organización, excelente comunicación, generación de respuestas rápidas y propuesta de soluciones.

#### **Perfil del Administrador de Contratos a contratar:**

- Profesional Universitario en Ciencias Económicas, Abogacía, Ingeniería o Ciencias Políticas, preferentemente con experiencia en proyectos de Organismos Internacionales
- Capacidad para realizar registraciones contables y control de documentación.
- Capacidad de manejo en sistemas de gestión y procesamiento de datos
- Capacidad en la preparación de informes de rendición de gastos
- Preferentemente con experiencia en gestión de procesos de adquisiciones
- Competencias: Proactividad, capacidad de organización, excelente comunicación, generación de respuestas rápidas y propuesta de soluciones.

A los efectos del cumplimiento de los procesos de adquisiciones en el Manual de Gestión de Proyectos PNUD, se conformará un Comité Evaluador y un Comité Local de Contratos con personal idóneo perteneciente al Asociado en la Implementación quienes desempeñarán las siguientes funciones:

**El Comité 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. En el presente proyecto, los miembros del Comité Evaluador serán nombrados por Director/a Nacional de Proyecto.

#### **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. Los integrantes del Comité serán designados anualmente por el Director/a del Proyecto y estará conformado por un Presidente, dos miembros y un



## PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

### REVISIÓN C

secretario. El nombramiento de dos miembros suplentes es aconsejable para que asistan a las reuniones del Comité.

**Equipo Técnico:** dependiente de la Coordinación del Proyecto y estará formada por Consultores Nacionales contratados por el proyecto expertos para el diseño de Mapeo de Soluciones e intervenciones innovadoras en función a las necesidades de los ciudadanos para promover la reducción de la brecha digital y la inclusión

#### **Perfiles a contratar:**

- Profesional Universitario en, Ciencias Políticas, Ciencias Económicas, Abogacía o Ingeniería con experiencia en gestión de la Administración Pública
- Conocimiento de la normativa de la Administración Pública
- Experiencia comprobable en la materia y preferentemente en temas de género e inclusión
- Capacidad de manejo en sistemas de gestión y procesamiento de datos
- Competencias: Proactividad, capacidad de organización, excelente comunicación, generación de respuestas rápidas y propuesta de soluciones.

En la medida en que sea posible, se impulsará la paridad entre varones y mujeres en todas las contrataciones de consultores del proyecto

## PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

REVISIÓN C



## 2. Plan de Adquisiciones Consolidado: Año 2024 - 2025 (SE MODIFICA)

N.º	Docu- mentos solicitud listos FEC HA	Desc ripción	Ru- bro (Bi- enes, ser- vicios, ob- ras)	Mo- nto est- imado Con- trato (U- \$S)	Publicación / Notificación				Método de Adquisición								Evaluación		Revisión Comité Local de Contratos /Aprobación		Emisión Contrato								
					Fe- cha	P N U D W e b	U N G M	D i a r i o L o c a l	DE V. BU SIN ES S	Fe- cha E m i- si- ón	Fe- cha R e- c e- p- - O f e r t a s	D u r a- ción (d- ías)	Con- tra- ción Dire- cta	A c u e- r- do a L a r g o P l a- z o (L T A)	Sol- icit- ud de Cot- iza- ción	Soli- citu- d de Pro- pue- sta s	Licit- ación Pú- blica Inter- naci- onal	U n a e t a p a	D o s e t a p a s	D o s e t a p a s c o n f- ó r m u l a	Fe- cha E n- v- ío al Co- m- ité Lo- cal de Co- n- tra- to s	Fe- cha a p r o- ba- ción Co- m- ité Lo- cal de Co- n- tra- to s	Fe- cha d e e m- i- si- ón /f- i r m a	O r- d e n d e C o m p r a	Co n- sult- or ind- ivi- du- al	Ser- v. Pr ofes- -	O t r o s		
1	6/2/2024	Contra- to con Empre- sas (72100)	Ser- vici- os	\$ 150,00 0	13 feb 24	X	N/A	X	X	13 feb 24	28 feb 24	15					X			X		1 mar 24	6 mar 24	13 mar 24	X				

## PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

REVISIÓN C



2	8/2/2024	Suministros (72500)	Bienes	\$ 150,000	15 feb 24	N/A	N/A	N/A	X	15 feb 24	1 mar 24	15					X	X			3 mar 24	8 mar 24	15 mar 24	X				
3	10/2/2024	Producción de materiales, impresos y audiovisuales (74200)	Bienes	\$ 50,000	17 feb 24	X	N/A	X	X	17 feb 24	3 mar 24	15			X			X			5 mar 24	10 mar 24	17 mar 24	X				
4	13/2/2024	Equipos de comunicación y audiovisual (72400)	Bienes	\$ 100,000	20 feb 24	N/A	N/A	N/A	X	20 feb 24	6 mar 24	15			X			X			8 mar 24	13 mar 24	20 mar 24	X				
5	15/2/2024	Mobiliarios y Equipamiento (72200)	Bienes	\$ 1,000,000	22 feb 24	N/A	N/A	N/A	X	22 feb 24	8 mar 24	15					X	X			10 mar 24	15 mar 24	22 mar 24	X				
6	15/2/2024	Software y Hardware (72800)	Bienes	\$ 4,000,000	22 feb 24	X	N/A	X	X	22 feb 24	8 mar 24	15		X				X			10 mar 24	15 mar 24	22 mar 24	X				

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

REVISIÓN C



7	15/2/2024	Consultores Nacionales-Contratista individual (71300)	Servicios	\$ 60,000	22 feb 24	X	N/A	X	X	22 feb 24	8 mar 24	15					X			10 mar 24	15 mar 24	22 mar 24	X				
8	6/3/2024	Inmuebles (73200)	Servicios	\$ 150,000	13 mar 24	X	N/A	X	X	13 mar 24	28 mar 24	15			X		X			30 mar 24	4 abr 24	11 abr 24	X				
9	6/2/2025	Contrato con Empresas (72100)	Servicios	\$ 150,000	13 feb 25	X	N/A	X	X	13 feb 25	28 feb 25	15		X			X			2 mar 25	7 mar 25	14 mar 25	X				
10	8/2/2025	Suministros (72500)	Bienes	\$ 150,000	15 feb 25	N/A	N/A	N/A	X	15 feb 25	2 mar 25	15			X		X			4 mar 25	9 mar 25	16 mar 25	X				
11	10/2/2025	Produccion de materiales, impresos y audiovisuales (74200)	Bienes	\$ 50,000	17 feb 25	X	N/A	X	X	17 feb 25	4 mar 25	15		X			X			6 mar 25	11 mar 25	18 mar 25	X				

## PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

REVISIÓN C



1 2	13/2/2025	Equipos de comunicación y audiovisual (72400)	Bienes	\$ 100,000	20 feb 25	N/A	N/A	N/A	X	20 feb 25	7 mar 25	15								9 mar 25	14 mar 25	21 mar 25	X				
1 3	15/2/2025	Mobiliarios y Equipamiento (72200)	Bienes	\$ 1,000,000	22 feb 25	N/A	N/A	N/A	X	22 feb 25	9 mar 25	15			X					11 mar 25	16 mar 25	23 mar 25	X				
1 4	15/2/2025	Software y Hardware (72800)	Bienes	\$ 3,000,000	22 feb 25	X	N/A	X	X	22 feb 25	9 mar 25	15		X						11 mar 25	16 mar 25	23 mar 25	X				
1 5	15/2/2025	Consultores Nacionales-Contratista individual (71300)	Servicios	\$ 60,000	22 feb 25	X	N/A	X	X	22 feb 25	9 mar 25	15			X					11 mar 25	16 mar 25	23 mar 25	X				
1 6	6/3/2025	Inmuebles (73200)	Servicios	\$ 150,000	13 mar 25	X	N/A	X	X	13 mar 25	28 mar 25	15				X				30 mar 25	4 abr 25	11 abr 25	X				



## PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

REVISIÓN C



## Plan de Adquisiciones Año 2024 (SE MODIFICA)

N°	Documento solicitud listos FECHA	Descripción	Rubro (Bienes, servicios, obras)	Monto estimado o Contrato (U\$S)	Publicación / Notificación					Método de Adquisición							Evaluación			Revisión Comité Local de Contratos /Aprobación		Emisión Contrato							
					Fecha	PN UD Web	UN GM	Día rio Lo cal	DE V. BU SIN ES S	Fecha Emisión	Fecha Rece p. Oferta s	Duración (días)	Contratación Directa	Acuerdo a Largo o Plazo (LTA )	Solicitud de Cotización	Solicitud de Propuestas	Licitación Pública Internacional	Una etapa	Dos etapas	Dos etapas con fórmula	Fecha Envío al Comité Local de Contratos	Fecha aprobación Comité Local de Contratos	Fecha de emisión /firma	Orden de Compra	Consulta individual	Serv. Prof. es.	Otros		
1	6/2/2024	Contrato con Empresas (72100)	Servicios	\$ 150,000	13 feb 24	X	N/ A	X	X	13 feb 24	28 feb 24	15				X			X			1 mar 24	6 mar 24	13 mar 24	X				
2	8/2/2024	Suministros (72500)	Bienes	\$ 150,000	15 feb 24	N/ A	N/ A	N/ A	X	15 feb 24	1 mar 24	15					X	X				3 mar 24	8 mar 24	15 mar 24	X				

## PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

REVISIÓN C



3	10/2/2024	Produccion de materiales, impresos y audiovisuales (74200)	Bienes	\$ 50,000	17 feb 24	X	N/A	X	X	17 feb 24	3 mar 24	15				X				5 mar 24	10 mar 24	17 mar 24	X			
4	13/2/2024	Equipos de comunicacion y audiovisual (72400)	Bienes	\$ 100,000	20 feb 24	N/A	N/A	N/A	X	20 feb 24	6 mar 24	15				X				8 mar 24	13 mar 24	20 mar 24	X			
5	15/2/2024	Mobiliarios y Equipamiento (72200)	Bienes	\$ 1,000,000	22 feb 24	N/A	N/A	N/A	X	22 feb 24	8 mar 24	15				X	X			10 mar 24	15 mar 24	22 mar 24	X			
6	15/2/2024	Software y Hardware (72800)	Bienes	\$ 4,000,000	22 feb 24	X	N/A	X	X	22 feb 24	8 mar 24	15		X			X			10 mar 24	15 mar 24	22 mar 24	X			
7	15/2/2024	Consultores Nacionales- Contratista individual (71300)	Servicios	\$ 60,000	22 feb 24	X	N/A	X	X	22 feb 24	8 mar 24	15				X				10 mar 24	15 mar 24	22 mar 24	X			
8	6/3/2024	Inmuebles (73200)	Servicios	\$ 150,000	13 mar 24	X	N/A	X	X	13 mar 24	28 mar 24	15				X	X			30 mar 24	4 abr 24	11 abr 24	X			

## Plan de Adquisiciones Año 2025 (SE MODIFICA)

N°	Documentos solicitados FECHA	Descripción	Rubro (Bienes, servicios,	Monto estimado o Contrato (U\$S)	Publicación / Notificación	Método de Adquisición	Evaluación	Revisión Comité Local de Contratos /Aprobación	Emisión Contrato
----	---------------------------------	-------------	---------------------------	----------------------------------	----------------------------	-----------------------	------------	--	------------------

## PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

REVISIÓN C



			obras)		Fecha	PN UD Web	UN GM	Diario Local	DE V. BUSINES	Fecha Emisión	Fecha Recepción Ofertas	Duración (días)	Contratación Directa	Acuerdo a Largo Plazo (LTA)	Solicitud de Cotización	Solicitud de Propuestas	Licitación Pública Internacional	Una etapa	Dos etapas	Dos etapas con fórmula	Fecha Envío al Comité Local de Contratos	Fecha aprobación Comité Local de Contratos	Fecha de emisión /firma	Orden de Compra	Consultar individual	Serv. Prof. es.	Otros	
1	6/2/2025	Contrato con Empresas (72100)	Servicios	\$ 150,000	13 feb 25	X	N/A	X	X	13 feb 25	28 feb 25	15				X			X		2 mar 25	7 mar 25	14 mar 25	X				
2	8/2/2025	Suministros (72500)	Bienes	\$ 150,000	15 feb 25	N/A	N/A	N/A	X	15 feb 25	2 mar 25	15					X	X			4 mar 25	9 mar 25	16 mar 25	X				
3	10/2/2025	Produccion de materiales, impresos y audiovisuales (74200)	Bienes	\$ 50,000	17 feb 25	X	N/A	X	X	17 feb 25	4 mar 25	15			X			X			6 mar 25	11 mar 25	18 mar 25	X				
4	13/2/2025	Equipos de comunicacion y audiovisual (72400)	Bienes	\$ 100,000	20 feb 25	N/A	N/A	N/A	X	20 feb 25	7 mar 25	15			X			X			9 mar 25	14 mar 25	21 mar 25	X				
5	15/2/2025	Mobiliarios y Equipamiento (72200)	Bienes	\$ 1,000,000	22 feb 25	N/A	N/A	N/A	X	22 feb 25	9 mar 25	15					X	X			11 mar 25	16 mar 25	23 mar 25	X				
6	15/2/2025	Software y Hadware (72800)	Bienes	\$ 3,000,000	22 feb 25	X	N/A	X	X	22 feb 25	9 mar 25	15		X				X			11 mar 25	16 mar 25	23 mar 25	X				
7	15/2/2025	Consultores Nacionales-Contratista individual (71300)	Servicios	\$ 60,000	22 feb 25	X	N/A	X	X	22 feb 25	9 mar 25	15			X			X			11 mar 25	16 mar 25	23 mar 25	X				

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

REVISIÓN C



8	6/3/2025	Inmuebles (73200)	Servicios	\$ 150,000	13 mar 25	X	N/A	X	X	13 mar 25	28 mar 25	15						X	X					30 mar 25	4 abr 25	11 abr 25	X				
---	----------	-------------------	-----------	------------	-----------	---	-----	---	---	-----------	-----------	----	--	--	--	--	--	---	---	--	--	--	--	-----------	----------	-----------	---	--	--	--	--

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO  
REVISIÓN C



7. Plan de ingresos (SE MODIFICA)

Proyecto:			
Donante: GOB			
Fuente: 30071			
	Fecha	Monto en US\$	Estimado/Real
	4/4/2022	USD 1,500,000.00	Real
	6/6/2022	USD 418,235.05	Real
	22/7/2022	USD 414,742.94	Real
	4/8/2022	USD 381,330.08	Real
	25/8/2022	USD 945,688.62	Real
	15/9/2022	USD 350,704.92	Real
	21/10/2022	USD 331,185.05	Real
	22/11/2022	USD 311,092.31	Real
	29/12/2022	USD 291,129.29	Real
	<b>Subtotal año 2022</b>	<b>USD 4,944,108.26</b>	Estimado
	3/1/2023	USD 96,201.73	Real
	30/10/2023	USD 500,000.00	Estimado
	10/11/2023	USD 500,000.00	Estimado
	<b>Subtotal año 2023</b>	<b>USD 1,096,201.73</b>	Estimado
	3/4/2024	USD 5,000,000.00	Estimado
	2/6/2024	USD 2,000,000.00	Estimado
	1/8/2024	USD 1,000,000.00	Estimado
	<b>Subtotal año 2024</b>	<b>USD 8,000,000.00</b>	Estimado
	8/4/2025	USD 2,000,000.00	Estimado
	9/5/2025	USD 1,000,000.00	Estimado
	10/11/2025	USD 2,000,000.00	Estimado
	<b>Subtotal año 2025</b>	<b>USD 5,000,000.00</b>	Estimado
	8/4/2026	USD 500,000.00	Estimado
	9/5/2026	USD 459,690.01	Estimado
	<b>Subtotal año 2026</b>	<b>USD 959,690.01</b>	Estimado
	<b>Total Fuente 30071</b>	<b>USD 20,000,000.00</b>	Estimado

## PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

REVISIÓN C



## 8. Marco de Monitoreo (Se Modifica)

Actividades	Acciones	Planificación																								Indicadores	Metas anuales
		Año 1: 2021		Año 2: 2022				Año 3: 2023				Año 4: 2024				Año 5: 2025				Año 6: 2026							
		3°T	4°T	1°T	2°T	3°T	4°T	1°T	2°T	3°T	4°T	1°T	2°T	3°T	4°T	1°T	2°T	3°T	4°T	1°T	2°T	3°T	4°T				
Actividad 1: Apoyar la modernización, innovación tecnológica y gobierno digital	Acción 1: Analizar y redefinir procesos en las dependencias de la Municipalidad digital	217	217	217	220	223	227	230	234	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	Número de relevamiento de trámites	LB= 217 2021= 0 2022= 10 2023= 13 2024= 0 2025= 0 2026= 0 TOTAL=240	
		0	0	0	5	8	12	20	28	28	28	30	32	34	36	38	40	42	44	45	47	49	49	Número de relevamiento de procesos según tipo de tramite	LB= 0 2021= 0 2022= 12 2023= 16 2024= 8 2025= 8 2026=5 TOTAL=49		
		8	8	10	14	16	20	20	25	50	70	70	79	88	97	104	111	118	125	125	135	150	150	Número de trámites que se puedan realizar a distancia	LB= 8 2021= 0 2022= 12 2023= 55 2024=27		

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

REVISIÓN C



																								2025=28	
																								2026=25	
																								TOTAL=155	
		3	5	5	7	7	9	11	13	13	13	15	15	18	18	18	18	18	18	18	18	18	Número de reparticiones con notificación electrónica implementada	LB= 3 2021= 2 2022= 4 2023= 4 2024= 5 2025= 0 2026= 0 TOTAL=15	
		1	1	1	2	2	3	4	5	5	5	5	5	6	6	6	6	7	7	7	7	8	8	Número de servicios digitales internos destinados a optimizar procesos de Economía y Finanzas	LB= 1 2021= 0 2022= 2 2023= 2 2024=1 2025=1 2026=1 TOTAL=8
	Acción 2: Actualizar el equipamiento tecnológico	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	60%	60%	70%	60%	80%	90%	100%	100%	100%	100%	100%	% de reparticiones con nuevo equipamiento tecnológico	LB=40% 2021=0% 2022=0% 2023=0% 2024=30% 2025=30% 2026=0% TOTAL=100%

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

REVISIÓN C



		0	0	10%	20%	20%	50%	60%	70%	70%	70%	70%	80%	80%	80%	90%	90%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	% de avance del proceso de digitalización del Registro Civil Municipal	LB=0% 2021=10% 2022= 40% 2023= 20% 2024=10% 2025= 20% 2026= 0% TOTAL 100%
Acción 3: Implementar y certificar un Sistema de Gestión Integrado a través de normas ISO.		0	0	0	1	1	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Número de normas implementadas	LB= 0 2021= 0 2022= 2 2023= 1 2024= 0 2025= 0 2026= 0 TOTAL= 3
Acción 4. Sistematizar las experiencias, avances y logros.		0%	0%	0%	10%	10%	20%	50%	60%	40%	50%	50%	55%	60%	65%	65%	75%	80%	85%	85%	90%	95%	100%	% de avance en el diseño y publicación informe sobre la sistematización de la experiencia	LB= 0% 2021= 0% 2022= 20% 2023= 30%



## PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

REVISIÓN C



																						2024= 15% 2025= 20% 2026= 20% TOTAL=100 %													
	Acción 5: Gobernanza de datos y transformación disruptiva																				20	20	22	28	30	30	34	38	38	38	40	40	40	Número de tableros disponibles para seguimiento y visualización de datos	LB = 20 2024 = 10 2025 = 8 2026 = 2 TOTAL= 40
																						0	0	0	0	1	1	1	1	2	2	2	2	2	Número de soluciones brindadas con la implementación de nuevas tecnologías
Actividad 2: Mejorar la gestión de los trámites y la calidad de la atención al vecino en la Administración Municipal.	Acción 1: Mejorar la calidad en la atención al vecino en la administración central y sus dependencias	8	8	8	12	15	15	17	20	25	25	25	28	30	35	38	40	43	45	47	50	50	50	Número de dependencias de la Municipalidad de Córdoba que cuentan con el Turnero Digital implementado	LB= 8 2021= 0 2022= 9 2023= 8 2024= 10 2025= 10 2026= 5 TOTAL=50										
		0	0	0	1	1	2	3	4	5	5	6	8	9	9	9	11	12	13	13	16	16	16	Número de protocolos y guías desarrolladas e implementadas en los Centros de	LB= 0 2021= 0 2022= 2 2023= 3										

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

REVISIÓN C



																							Participación Comunal (CPC)	2024= 4 2025= 4 2026= 3 TOTAL=16	
		0	0	0	1	1	2	3	3	4	4	6	8	10	10	11	12	13	13	14	15	16	16	Número de capacitaciones brindadas al personal de los Centros de Participación Comunal (CPC)	LB= 0 2021= 0 2022= 2 2023= 2 2024= 6 2025= 3 2026= 3 TOTAL= 16
		0	0	0	3	3	5	7	10	13	13	13	14	15	15	15	16	16	16	16	16	16	16	Cantidad de centros de constatación de identidad digital implementados en los Centros de Participación Comunal (CPC)	LB= 0 2021= 0 2022= 7 2023= 6 2024= 2 2025= 1 2026= 0 TOTAL=16
	Acción 2: Fortalecer las políticas integrales dirigidas a migrantes con enfoque diferencial.	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Crear la 1º Casa del Migrante (AICANZADA 2023)	LB= 0 2021= 0 2022= 1 2023= 0 2024= 0 2025= 0 2026= 0 TOTAL=1
		0	0	0	1	2	3	4	6	6	6	6	11	16	21	21	26	31	36	36	41	46	51	Cantidad de capacitaciones para	LB= 0 2021= 0



PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

REVISIÓN C



		0	0	0	1	1	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Número de capacitaciones brindadas al equipo y puntos focales	LB= 0 2021= 0 2022= 2 2023= 1 2024= 0 2025= 0 2026= 0 TOTAL=3
	Acción 4: Implementar un Sistema de Gestión Integral de los Servicios de Salud.	0%	0%	0%	15%	25%	30%	30%	40%	40%	50%	50%	60%	70%	70%	70%	80%	90%	90%	90%	100%	100%	100%	% de avance del proceso de informatización de los Hospitales de la ciudad de Córdoba y puesta en marcha del Sistema de Gestión.	LB=0% 2021= 0% 2022= 30% 2023=20% 2024= 20% 2025= 20% 2026= 10% TOTAL=100%
Actividad 3: Posicionar a la ciudad de Córdoba como un polo educativo, económico y tecnológico del país.	Acción 1: Crear un Centro de Inversión:	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Crear un centro de inversión	LB=0 2021= 0 2022= 1 2023= 0 2024= 0 2025= 0 2026= 0 TOTAL=1
		0%	10%	20%	20%	20%	30%	30%	40%	50%	50%	50%	50%	60%	70%	70%	80%	80%	90%	100%	100%	100%	100%	% de avance en el diseño, mantenimiento y publicación de sitio web "Invertir en	LB=0% 2021= 10% 2022= 20%





PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

REVISIÓN C



																																						2024= 1								
																																							2025= 1							
																																								2026= 1						
																																								TOTAL=8						
																																								LB=0						
																																								2021=0						
																																								2022= 5						
																																									2023= 3					
																																									2024= 1					
																																									2025= 1					
																																									2026= 1					
																																									TOTAL=11					
																																										LB = 8				
																																										2024 = 3				
																																										2025 = 3				
																																										2026 = 2				
																																										TOTAL=16				
																																											LB = 0			
																																											2024 = 2			
																																											2025 = 2			
																																											2026 = 2			
																																											TOTAL=6			
																																													LB=1	
																																											2023= 2			
																																												2024 = 12		
																																												2025 = 12		
																																												2026 = 12		
																																											TOTAL: 39			

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

REVISIÓN C



Acción 4: Crear observatorios temáticos	0	0	0	1	1	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Número de observatorios temáticos creados	LB=0 2021= 0 2022= 2 2023= 1 2024= 0 2025= 0 2026= 0 TOTAL: 3
	0%	0%	0%	30%	45%	60%	60%	80%	90%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	% en el avance del desarrollo y puesta en marcha del sistema de información en tiempo real	LB=0% 2021=0% 2022= 60% 2023= 40% 2024= 0% 2025= 0% 2026= 0% TOTAL=100%
	0	0	0	1	1	2	4	5	5	5	5	6	7	7	7	8	9	9	10	11	11	11	Cantidad de capacitaciones brindadas en materia de emprendedurismo y desarrollo de negocios digitales con perspectiva de genero	LB=0 2021=0 2022= 2 2023= 3 2024= 2 2025= 2 2026= 2 TOTAL=11	
										1	1	2	3	4	4	5	6	7	7	8	9	10	Número de informes vinculados a la competitividad urbana	LB=0 2023= 1 2024 = 3 2025 = 3	



PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

REVISIÓN C



																									2026 = 3 TOTAL=10			
											0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Número de intercambios estratégicos con actores clave para el enriquecimiento de los informes	LB = 0			
Acción 5: Facilitar la radicación en la ciudad de jóvenes universitarios en alianza con universidades..		0	0	0	1	2	3	3	5	6	6	6	7	7	7	7	8	8	8	9	9	9	9	Cantidad de alianzas estratégicas generadas	LB=0			
Acción 6: Potenciar Acento Global: la red de cordobeses por el mundo											25%	50%	75%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	% de avance en documento con metodología de entrevistas, tablero de seguimiento y documento metodológico de recepción de propuestas	LB=0			
											0%	0%	0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100 %	% de avance en el diseño, mantenimiento y plataforma que nuclee agenda, actividades, perfiles y contactos de los miembros	LB = 0%			

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

REVISIÓN C



									0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	Certificación y estandarización de los procedimientos de la red LB = 0 2024 = 0 2025 = 0 2026 = 1 TOTAL=1	
									1	1	2	3	3	3	4	5	5	6	6	7	7	Número de alianzas estratégicas generadas LB=0 2023= 1 2024 = 2 2025 = 2 2026 = 2 TOTAL=7		
									0	1	1	2	2	3	3	4	4	4	5	5	5			Número de capacitaciones, intercambios y transferencia de conocimiento y tendencias de los miembros de la red para funcionarios municipales y sector privado de la ciudad LB = 0 2024 = 2 2025 = 2 2026 = 1 TOTAL=5
									1	1	2	3	3	3	4	5	5	6	6	7	7			
Acción 7: Promover las nuevas inversiones en Economía del Conocimiento									0	0	0	0	1	1	1	1	2	2	2	2	3		Número de informes de diagnóstico producidos LB = 0 2024 = 1 2025 = 1 2026 = 1	





## REVISIÓN C

## 9. Hoja de datos básicos (SE MODIFICA)

**Proyecto: 21/003 “Municipio sostenible: Apoyo a la gestión de calidad e innovación de la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba.”**

**Fecha de inicio:** 01/11/2021

**Fecha de finalización:** 30/11/2026

**Asociado en la Implementación:** Municipalidad de la ciudad de Córdoba

**Director del Proyecto: Dr. Martín Miguel Llaryora**

**Cargo:** Intendente de la ciudad de Córdoba

**Domicilio:** Marcelo T de Alvear 120- Córdoba- Capital

**Teléfonos:**

**Correo electrónico:** craveromariel@gmail.com

**Director Alterno del Proyecto: Lic. Guillermo Acosta**

**Cargo:** Secretario de Economía de la Municipalidad de la ciudad de Córdoba

**Domicilio:** Marcelo T de Alvear 120- Córdoba- Capital

**Teléfonos:** 0351-4285600 interno 1204

**Correo electrónico:** acosta.guillermo@gmail.com

**Coordinadora del Proyecto: Dra. Liliana Alejandra Torres**

**Domicilio:** Marcelo T de Alvear 120- Córdoba- Capital

**Teléfonos:** 0351-4285600 interno 1605-- **Celular:** 351-6505925

**Correo electrónico:** [atorres@idesa.org](mailto:atorres@idesa.org)

**Cargo:** Secretaria de Planeamiento, Modernización y Relaciones Internacionales

**Presupuesto Total: USD 20.000.000.-**

**Fuentes de Financiamiento: GOB 30071**

LLARYORA  
Martín Miguel

Firmado digitalmente por  
LLARYORA Martín Miguel  
Fecha: 2023.11.22  
09:34:04 -03'00'

Firma del Director

Fecha



## REVISIÓN C

### 10. Procedimientos de cierre

Para el cierre del Proyecto quedan bajo responsabilidad del Director/a y, en caso de delegación del Coordinador/a, 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.



## REVISIÓN C

### 11. Otros acuerdos Carta acuerdo LOA

#### 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



## REVISIÓN C

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

### **Estimado Sr. Intendente de la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba**

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 equipamiento informático.**
  - (b) Consultores internacionales**
4. La adquisición de equipamiento informáticos 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



## REVISIÓN C

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 detallan 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,

\_\_\_\_\_  
Firmado en nombre y representación del PNUD

**Representante Residente Adjunto**

**Valentin Gonzalez Leon**

**LLARYORA  
Martin  
Miguel**

Firmado digitalmente  
por LLARYORA Martin  
Miguel  
Fecha: 2023.11.22  
09:34:32 -03'00'

\_\_\_\_\_  
Por el Gobierno

**Dr. Martin LLaryora**

**Intendente**

**Municipalidad de la Ciudad de Córdoba**





## REVISIÓN C

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

1. Se hace referencia a las consultas entre la **Municipalidad de la Ciudad de Córdoba**, 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”.
2. De acuerdo con las disposiciones de la carta de acuerdo firmada el ..... de mayo de 2021 en el presente documento del Proyecto **ARG 21/003 “Municipio sostenible: apoyo a la gestión de calidad e innovación de la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba”**,”.
3. Servicios de apoyo que se prestarán:

Servicios de apoyo (descripción)	Calendario de la prestación de los servicios de apoyo <b>ACTUALIZADO</b>	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 equipamiento informático, detallado en el Plan de Trabajo del Proyecto en actividad 1	1 de enero de 2022 hasta el 31 de octubre de 2026	Detallado en la Actividad del Marco de Resultados y Plan Anual de Trabajo	1%

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

**A. Adquisición de Bienes y Suministros**

## PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO



## REVISIÓN C

GOB	PNUD	TAREA
X		Preparación de la lista de equipos / suministros y especificaciones técnicas
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 fina
X	X	Recepción y aceptación de los bienes / suministros
	X	Pago al proveedor



14. **Árbol de la Teoría de Cambio**

“Municipio sostenible:  
Apoyo a la gestión de calidad e innovación de la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba.”

