DocuSign Envelope ID: 1FB18E85-B15B-41A9-AEDD-EED3D88EBD1C

República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Informe

Número: IF-2023-145773355-APN-SECCYPE#MRE

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Miércoles 6 de Diciembre de 2023

Referencia: ARG/PNUD/22/008 Revisión B

PROYECTO PNUD ARG/22/008 REVISIÓN B

Título del Proyecto: Fortalecimiento de la Política Ambiental de la Provincia de Buenos Aires

Número del Proyecto: ARG/22/008

Asociado en la Implementación: Ministerio de Ambiente de la Provincia de Buenos Aires

Otra parte responsable: CEAMSE

Otra parte responsable: PNUD

Fecha de Inicio: Agosto 2022 **Fecha de finalización:** Diciembre 2025

Fecha de reunión del Comité Local de Revisión del Proyecto (LPAC): 1 de Agosto de 2022

Efectos a los que contribuye el proyecto (MECNUD/CPD, RPD o GPD): Para 2025, la población se habrá beneficiado de los avances del país en la implementación de sus marcos regulatorios ambientales, basados en el fortalecimiento de las políticas para la acción climática, la prevención, reducción y control de la contaminación, la gestión de desechos, la gestión del riesgo de desastres, la energía y el desarrollo sostenible, y la producción y el consumo sostenibles. Se promoverán soluciones empíricas y basadas en la naturaleza, y se integrarán losenfoques de derechos humanos, intersectoriales y de género.

Producto(s) Indicativo(s): Producto(s) Indicativo(s) del CPD/CPAP con su Marcador de género1: 1 Producto 3.1, Producto 3.2 y Producto3.3

Revisión B: IF-2023-145470510-APN-DPIN%MRE

Tramita por Expediente: EX-2022-88037497- -APN-DGD#MRE

DS
MEDP

DS
MM

DocuSign Envelope ID: 1FB18E85-B15B-41A9-AEDD-EED3D88EBD1C

Autoridades del proyecto:

Directora del Proyecto: Daniela Vilar

Cargo: Ministra de Ambiente de la Provincia de Buenos Aires

Correo electrónico: vilard@ambiente.gba.gob.ar

Coordinadora Administrativa del Proyecto: Aldana Scillama

Cargo: Subsecretaria Técnica, Administrativa y Legal del Ministerio de Ambiente de la Provincia de Buenos Aires

Correo electrónico: scillamaa@ambiente.gba.gob.ar

Coordinadora Técnica del Proyecto: Nadia Moragas

Cargo: Responsable de la Unidad de cooperación y financiamiento internacional

Correo electrónico: moragasn@ambiente.gba.gob.ar

Breve Descripción del Proyecto

A través del proyecto, se espera desarrollar una estrategia transversal para la gestión de residuos sólidos urbanos bajo un paradigma inclusivo e integral. Asimismo, también tiene como finalidad fortalecer las capacidades para el ejercicio de las competencias de la autoridad de aplicación en el territorio provincial, instrumentando la fiscalización y el control de su cumplimiento. También, otros de sus objetivos son potenciar las actividades, proyectos y planes de educación ambiental y formación ambiental en todos los ámbitos, apoyar el Sistema de Áreas Protegidas, poniendo en valor su infraestructura, capacidades operativas y marcos normativos y desarrollar políticas de mitigación y adaptación del cambio climático, coordinando la elaboración e implementación de planes y acciones con los gobiernos y comunidades locales

Presupuesto:

Objeto de la revisión:

La revisión tiene por objeto ajustar a ejecución real los años2022, 2023, y realizar una actualización de la planificación 2024, junto con la actualización correspondiente del plan plurianual de actividades y plan de adquisiciones

DS MEDP

DS MM

DocuSign Envelope ID: 1FB18E85-B15B-41A9-AEDD-EED3D88EBD1C

	Revisión B		Revisión A		Variación
Total recursos requeridos (US$):	**USD 30.000.0000**		**USD 30.000.0000**		**0**
Total de recursos asignados (US$):	**TRAC PNUD:**		**TRAC PNUD:**		**0**
	Donante:		**Donante**		
	Gobierno:	**28.671.178**	**Gobierno:**	**28.642.114**	**29.064**
	Ley de Bosques	**484.100**	**Ley de Bosques**	**484.100**	**0**
	Costo de Apoyo:	**844.722**	**Costo de Apoyo:**	**873.786**	**-29.064**
	En especie:		**En especie:**		
No financiado (US$):					

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
Date: 2023.12.06 15:54:22 -03:00

Pablo Norberto DELGADO
Secretario
Secretaría de Coordinación y Planificación Exterior
Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto

DocuSigned by:
07-Dec-2023
3BE365EFA196417...

Claudio Tomasi
Representante Residente
PNUD Argentina

DS
MEDP

DS
MM

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
Date: 2023.12.06 15:54:22 -03:00

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

REVISIÓN B

Título del Proyecto: Fortalecimiento de la Política Ambiental de la Provincia de Buenos Aires

Número del Proyecto: ARG/22/008

Asociado en la Implementación: Ministerio de Ambiente de la Provincia de Buenos Aires

Otra parte responsable:CEAMSE

Otra parte responsable: PNUD

Fecha de Inicio: Agosto 2022 **Fecha de finalización: Diciembre 2025**

Fecha de revisión B: Diciembre 2023

Fecha de reunión del Comité Local de Revisión del Proyecto (LPAC): 1 de agosto de 2022

Breve descripción del proyecto: El objetivo general del proyecto es el fortalecimiento de la gestión del Ministerio de Ambiente de la Provincia de Buenos Aires para el abordaje integral y transversal de las políticas públicas ambientales, desde una planificación, diseño y ejecución situada en los territorios y con fuerte incidencia en la población local. Asimismo,el proyecto espera contribuir en el desarrollo de estrategias para proveer de fortalecer a los Municipios de la Provincia como agentes ejecutores de la política ambiental.

A través del proyecto, se espera desarrollar una estrategia transversal para la gestión de residuos sólidos urbanos bajo un paradigma inclusivo e integral. Asimismo, también tiene como finalidad fortalecer las capacidades para el ejercicio de las competencias de la autoridad de aplicación en el territorio provincial, instrumentando la fiscalización y el control de su cumplimiento. También, otros de sus objetivos son potenciar las actividades, proyectos y planes de educación ambiental y formación ambiental en todos los ámbitos, apoyar el Sistema de Áreas Protegidas, poniendo en valor su infraestructura, capacidades operativas y marcos normativos y desarrollar políticas de mitigación y adaptación del cambio climático, coordinando la elaboración e implementación de planes y acciones con los gobiernos y comunidades locales.

Efectos a los que contribuye el proyecto (MECNUD/ Programa de País):Para 2025, la población se habrá beneficiado de los avances del país en la implementación de sus marcos regulatorios ambientales, basados en el fortalecimiento de las políticas para la acción climática, la prevención, reducción y control de la contaminación, la gestión de desechos, la gestión del riesgo de desastres, la energía y el desarrollo sostenible, y la producción y el consumo sostenibles. Se promoverán soluciones empíricas y basadas en la naturaleza, y se integrarán los enfoques de derechos humanos, intersectoriales y de género. Producto(s) Indicativo(s) del CPD/CPAP con su Marcador de género[1]: 1 Producto 3.1, Producto 3.2 y Producto 3.3

	Revisión B		**Revisión A**		**Variación**
Total de recursos requeridos (US$):	**USD 30.000.0000**		**USD 30.000.0000**		**0**
Total de recursos asignados (US$):	TRAC PNUD:		TRAC PNUD:		0
	Donante:		Donante:		
	Gobierno:	**28.671.178**	Gobierno:	**28.642.114**	29.064
	Ley de Bosques	**484.100**	Ley de Bosques	**484.100**	0
	Costo de Apoyo:	**844.722**	Costo de Apoyo:	**873.786**	-29.064
	En especie:		En especie:		
No financiado (US$):					

Objeto de la revisión:

La revisión tiene por objeto ajustar a ejecución real los años

2022, 2023, y realizar una actualización de la planificación 2024, junto con la actualización correspondiente del plan plurianual de actividades y plan de adquisiciones

IF-2023-49026729-GDEBA-MAMGP

Acordado por (firmas):

Asociado en la Implementación	Gobierno	PNUD
Aclaración: Ministra de Ambiente de la Provincia de Buenos Aires	Aclaración: Secretario de Coordinación y Planificación Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto	Aclaración: Representante Residente
Fecha:	Fecha:	Fecha:

[1] El Marcador de género mide cuánto invierte el proyecto en la igualdad de género y empoderamiento de las mujeres: GEN3 (Igualdad de género como un objetivo primario del proyecto); (GEN2 (Igualdad de género como un objetivo significativo); GEN1(Contribución limitada a la igualdad de género); GEN0 (Ninguna contribución a la igualdad de género).

JUSTIFICACIÓN DE LA REVISIÓN

La presente revisión tiene como objetivo reorganizar el presupuesto del proyecto dadas las demoras que hubo en la aprobación y transferencia de los fondos. Se transfieren los fondos no ejecutados del 2022 al 2023, se ajusta a la ejecución real correspondiente a 2023 y se reorganiza la ejecución correspondiente a 2024 con la correspondiente actualización del plan plurianual, plan de adquisiciones y plan de transferencias al proyecto.

DESAFÍOS DE DESARROLLO - sin modificaciones

Alianzas - sin modificaciones

Riesgos y Supuestos - sin modificaciones

Participación de las Partes Involucradas

Beneficiarios directos - sin modificaciones

Cooperación Sur-Sur y Triangular (CSS/CTr) - sin modificaciones

Conocimiento - sin modificaciones

Sostenibilidad y Escalamiento sin modificaciones

GESTIÓN DEL PROYECTO

Eficiencia y Efectividad de los Costos - sin modificaciones

Gestión del Proyecto - sin modificaciones

CONTEXTO LEGAL - sin novedades

GESTIÓN DE RIESGOS - sin novedades

I. ESTRATEGIA - Sin modificaciones

Acción 1.3 Realizar el saneamiento y reconversión de 60 basurales a cielo abierto identificados en la provincia de Buenos Aires

El Proyecto se propone abordar la Gestión Integral e Inclusiva de los Residuos Sólidos Urbanos, enfocado en la emergencia de la problemática de los BCA en municipios de menos de 50.000 habitantes cuya tasa de generación permite trabajar en celdas sanitarias. Para esto se proyecta realizar el saneamiento de BCA, aquellos denominados Basurales Municipales por ser el sitio de disposición final oficial de los municipios, la construcción de Celdas Sanitarias y la conformación de sistemas de reciclado con inclusión social.

A partir del diagnóstico realizado durante el año 2020 por el ex OPDS donde se relevaron los basurales a cielo abierto de la provincia priorizando los municipios de hasta 50.0000ha, incorporados como anexo al presente documento, se definió la instrumentación de esta línea de acción, que se encuentra en sintonía con la ley provincial de RSU y el proceso de formulación del plan provincial GIRSU que está desarrollando el Ministerio y otras líneas de acción que se están impulsando desde Nación y PBA como la ley de envases, el Plan de Gestión Integral e Inclusiva de Residuos en la Administración Pública (GIRA) para que los edificios de la Administración Pública Provincial (grandes generadores) presenten los planes de Gestión Integral e Inclusiva de Residuos Urbano y el Plan de Gestión de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos, para capacitar, equipar, fortalecer y regionalizar a las cooperativas en la gestión de RAEES.

Es fundamental mejorar la gestión de residuos que permita incorporar y fortalecer los circuitos de recolección, recuperación y reciclado de RSU con inclusión social, que representan el proveedor principal para los subsiguientes eslabones de la industria del reciclado. Al gestionar los residuos generados en las ciudades como materiales de procesos productivos, disminuyen los costos de logística y se mitigan los impactos ambientales negativos, potenciando la generación de empleo y la inclusión social.

La industria del reciclado posee una capacidad instalada ociosa significativa debido a los bajos flujos de materiales reciclables que obtiene para su producción. Es por esto que el fortalecimiento de los

IF-2023-49026729-GDEBA-MAMGP

circuitos de recuperación y valorización de residuos, como primer eslabón de la industria recicladora, permitirá garantizar el abastecimiento de la materia prima para ampliar la escala de la actividad local y dejar de importar material reciclable.

Por lo tanto, desde el proyecto se adecuarán los sitios de disposición final en los municipios seleccionados y promover la erradicación de Basurales a Cielo Abierto y micro basurales **complementando estas acciones con estrategias de recuperación de residuos y agregado de valor de los materiales reciclables.**

El proyecto contará con la participación activa de la **Coordinación Ecológica Área Metropolitana Sociedad del Estado (CEAMSE),** que es una empresa creada por los estados de la Provincia de Buenos Aires y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para realizar la gestión integral de los Residuos Sólidos Urbanos del Área Metropolitana Buenos Aires, y el desarrollo y conservación de los espacios verdes y azules.

El CEAMSE por su experiencia será el responsable de:

- Realizar los estudios correspondientes determinados en el Anexo I de la Resolución N°1143/02 para la carga diaria a disponer menor o igual a 50 toneladas por día, **el diseño para la construcción de la Celda Sanitaria y el cierre del basural**, para cada municipio pre seleccionado.
- Deberán realizar los estudios correspondientes y la presentación de la tecnología de disposición final al Registro de tecnologías del MAPBA (Resolución N°367/10).
- Todas las acciones y obras civiles que deban realizarse en el basural a cerrar, así como en el futuro sitio de disposición final. Se deberá contemplar el trabajo de las y los recuperadores del basural, en el marco de las acciones de inclusión del municipio. Durante las obras y acciones de cierre y construcción de la nueva celda de disposición, se deberá garantizar el acceso al material reciclable a las y los recuperadores, durante todas las etapas del proyecto.
- Realizará capacitaciones a los municipios en la operación de la celda sanitaria.
- Erradicación de microbasurales y puesta en valor de esos predios

Los municipios de hasta 50.000ha que de acuerdo a los estudios de pre factibilidad tengan las condiciones para recibir la intervención del proyecto a través de la construcción de la celda y el saneamiento del predio firmaran un convenio con el Ministerio de Ambiente de la PBA para recibir la asistencia y deberán con los lineamientos para generar un sistema de gestión de residuos reciclables que contemple la promoción ambiental, la separación en origen, la recolección diferenciada y la valorización de los mismos en una planta de tratamiento, integrando a los RU, presentar el Plan Básico Preliminar para la aprobación ante el MAPBA y comprometerse a realizar las capacitaciones en la operación de la Celda Sanitaria y realizar la operación según indicaciones dadas con la maquinaria correspondiente.

A los fines de agilizar el proceso de obras, el proyecto también se reserva la posibilidad de licitar las obras de saneamiento de BCA y construcción de sitios de disposición final a través del plan de adquisiciones siguiendo la normativa de las Guías de Implementación Nacional

3 Fortalecer el Sistema de Áreas Protegidas

Fortalecer el "**Programa de Fortalecimiento del Sistema de Áreas Naturales Protegidas**" para abordar el desafío de construir una política pública que garantice el manejo efectivo de las diferentes áreas naturales protegidas creadas o a crearse en el ámbito de la provincia, es un paso en ese sentido. Desde una mirada más global y abarataba del territorio, donde se pongan en tensión y se articulen soluciones para que la política de conservación de la biodiversidad y áreas protegidas para todas las y los bonaerenses sea una realidad. Un cambio de paradigma indispensable, para garantizar el cuidado de los bienes comunes naturales, el uso sostenible y los servicios ecosistémicos a la sociedad, es integrar a las áreas protegidas a sus entornos, por medio de instrumentos de Ordenamiento Ambiental del Territorio, pero, sobre todo, trabajando de forma participativa y colaborativa con la sociedad.

Acción 3.1 ***Adecuar y poner en valor las infraestructuras de las áreas protegidas***

Para adecuar y poner en valor las infraestructuras de las áreas protegidas, se han planificado las siguientes intervenciones:

- Obras complementarias, adicionales y de mantenimiento de la infraestructura preexistente en al menos 6 áreas protegidas
- Instalación de 6 módulos para las áreas protegidas
- Recuperación y puesta en valor de espacios públicos con fines recreativos con especies nativas, mobiliario e infraestructura para esparcimiento

Tal como se mencionó, las 6 primeras áreas corresponden a Reservas y Parques que ya disponen de condiciones edilicias, de mobiliario e infraestructura inicial, pero que requieren fortalecimiento, reparación, mantenimiento, ampliación o refacciones, en pos de una consolidación.

Por otro lado, los módulos se destinarán a 6 áreas protegidas que demandan condiciones mínimas de inicio, para comenzar en un proceso de mejora continua y de instalación de las capacidades de gestión en las reservas más nuevas.

Por último se han detectado numerosos espacios públicos en diferentes municipios que requieren de un trabajo de recuperación y a través de inversiones se podrán poner a disposición de la ciudadanía para esparcimiento y/o actividades de educación ambiental.

II. RESULTADOS Y ALIANZAS - sin modificaciones

Recursos Requeridos para lograr los Resultados Esperados

Para la implementación del proyecto y obtener los resultados esperados, el programa prevé la necesidad de contar con los siguientes recursos detallados a continuación:

Tipo de Recurso	Monto previsto
Bienes y Materiales	460.000
Capacitación - Talleres de Trabajo	145.000
Contratos de Locación de Servicio	891.602
Equipos de Información Tecnológica	175.000
Gastos Misceláneos	43.377
Implementación y Administración	1.939.359
Mobiliarios y Equipos	13.923.518
Producción de Materiales Impresos y Audiovisuales	1.029.477
Renta y Mantenimiento – Inmuebles	10.000
Servicios Contractuales (Empresas / Compañías)	7.319.135
Subsidios (Grants)	3.873.181
Suministros	100.000
Viajes, Hospedaje y viáticos	90.352
Total general	**30.000.000**

III. MARCO DE RESULTADOS[2] SE MODIFICA

Efecto previsto MECNUD / Programa de País: Para 2025, la población se habrá beneficiado de los avances del país en la implementación de sus marcos regulatorios ambientales, basados en el fortalecimiento de las políticas para la acción climática, la prevención, reducción y control de la contaminación, la gestión de desechos, la gestión del riesgo de desastres, la energía y el desarrollo sostenible, y la producción y el consumo sostenibles. Se promoverán soluciones empíricas y basadas en la naturaleza, y se integrarán los enfoques de derechos humanos, intersectoriales y de género.

Indicadores, metas y líneas de base del Efecto del MECNUD / Programa de País: **Producto 3.1** El Ministerio de Ambiente puede implementar y dar seguimiento a la agenda de acción climática y contribuir así al logro de las metas del Acuerdo de París, del Marco de Sendai y de los compromisos asumidos a nivel internacional, promoviendo la interseccionalidad, la igualdad de género y la equidad intergeneracional. **Producto 3.2** Gestión racional de sustancias y productos químicos, así como gestión de desechos, aplicada a nivel nacional y subnacional para proteger la salud humana y el medio ambiente, teniendo en cuenta las diferencias de género y contribuyendo al cumplimiento de los convenios internacionales. **Producto 3.3** Fomento de las capacidades públicas nacionales y subnacionales de protección y uso sostenible de la biodiversidad para proteger el medioambiente y garantizar la salud humana y los medios de vida, de manera intersectorial y con la participación de las mujeres, los agricultores locales (hombres y mujeres) y los pueblos indígenas del país, en cumplimiento de los convenios internacionales.

Producto/s del Plan Estratégico del PNUD: 3 – Fortalecer la resiliencia ante las perturbaciones y las crisis

ODS al que contribuye y Meta: 7, 3 y 15

Título del Proyecto y Número del Proyecto en Atlas: Fortalecimiento de la Política Ambiental de la Provincia de Buenos Aires

Producto	Indicadores de Producto[3]	Fuente de Datos	Línea de Base		Metas (según frecuencia de recolección de datos)					Metodología y Riesgos de la recolección de datos
			Valor	Año	2022	2023	2024	2025	FINAL	
Producto *Fortalecimiento de la política ambiental de la Provincia de - Buenos Aires*	1.1 Cantidad de municipios que implementan el Programa de promoción ambiental.		-	2022	**0**	**0**	**25**	**50**	**50**	Informes elaborados por las cooperativas de recuperadores urbanos
	1.2 Cantidad de basurales a cielo abierto erradicados.		81	2022	**0**	**0**	**20**	**40**	**40**	Obras de saneamiento y erradicación finalizadas con certificado de obra.
	1.3 Grado de avances de la implementación del gabinete de cambio climático. Estados: 1: Creado 2: En funcionamiento		-	2022	**-**	**0**	**1**	**1**	**2**	Actos administrativos de aprobación de los planes/programas/normativas impulsadas por el Gabinete de Cambio Climático.

	1.4 Cantidad de áreas protegidas restauradas		-	2022	**0**	**3**	**6**	**9**	**9**	Certificados de finalización de obra en cada reserva.
	1.5 Cantidad de planes de manejo y conservación de bosques nativos elaborados.		-	2022	**0**	**1**	**50**	**100**	**100**	Rendiciones de la ley de bosques
	1.6 Un documento que contenga la Estrategia Jurisdiccional de Educación Ambiental (EJEAI)		-	2022	-	**1**	**1**	**1**	**1**	Informe anual del proyecto
	1.7Cantidad de MiPyMes que finalizan los procesos de reconversión apoyados por el proyecto*		-	2022	-	-	**30**	**90**	**90**	Informes presentados por las MiPYMES

* Se considera como finalizado el proceso de reconversión cuando se alcance al menos el 80% de avance del plan presentado.

[2] 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 inodicadores 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.

[3] Se recomienda que los proyectos utilicen indicadores de producto del Marco Integrado de Recursos y Resultados (IRRF) del Plan Estratégico, según resulte relevante, además de los indicadores de resultados específicos del proyecto. Los indicadores deben desagregarse por género o por otros grupos objetivo, según resulte relevante

IV. MONITOREO Y EVALUACIÓN - sin modificaciones

Plan de Evaluación - sin modificaciones

V. PLAN DE TRABAJO PLURIANUAL

Actividad Crítica	Presupuesto por Año en US$				Responsable	Presupuesto en US$			
	2022	2023	2024	2025		Fuente de Financiamiento	Cuenta Presupuestaria	Descripción del Presupuesto	Monto
Actividad Crítica 1 - Potenciar el programa Mi Provincia Recicla	0	14.986	70.000	70.000	Subsecretaría de Residuos Sólidos Urbanos y Economía Circular (MAPBA)	FUENTE GOB 30071	71400	Contratos de Locación de Servicio	154.986
	0	0	10.000	10.000	Subsecretaría de Residuos Sólidos Urbanos y Economía Circular (MAPBA)		71600	viajes	20.000
	0	0	2.000.000	0	Subsecretaría de Residuos Sólidos Urbanos y Economía Circular (MAPBA)		72100	Servicios Contractuales (Empresas / Compañías)	2.000.000
	0	7.174.318	3.300.000	172.500	Subsecretaría de Residuos Sólidos Urbanos y Economía Circular (MAPBA)		72200	Mobiliarios y Equipos	10.646.818
	0	111.815	2.142.377	0	CEAMSE		72600	Subsidios (Grants)	2.254.192
	0	3.238	2.000	2.000	Subsecretaría de Residuos Sólidos Urbanos y Economía Circular (MAPBA)		74100	Servicios Profesionales	7.238
	0	0	23.874	19.503	Subsecretaría de Residuos Sólidos Urbanos y Economía Circular (MAPBA)		74500	Gastos Misceláneos	43.377
	0	219.131	226.448	8.220	Subsecretaría de Residuos Sólidos Urbanos y Economía Circular (MAPBA)		75100	Implementación y Administración	453.798
	51.184	949.149	0	0	Subsecretaría de Residuos Sólidos Urbanos y Economía Circular (MAPBA)		76100	Tipo de Cambio	1.000.332
Subtotal AC1	**51.183,69**	**8.472.636,23**	**7.774.698,53**	**282.222,67**					**16.580.741,12**
Actividad Crítica 2 - Diagramar una política para abordar el	0	0	70.000	70.000	Dirección Provincial de Transición Ecológica (MAPBA)	FUENTE GOB 30071	71400	Contratos de Locación de Servicio	140.000
	0	0	10.000	5.000	Dirección Provincial de Transición		71600	Viajes	15.000

Cambio Climático y la Transición Energética					Ecológica (MAPBA)				
	0	0	1.000.000	0	Dirección Provincial de Transición Ecológica (MAPBA)		72100	Servicios Contractuales (Empresas / Compañías)	1.000.000
	0	0	2.098.200	0	PNUD		72200	Mobiliarios y Equipos	2.098.200
	0	0	62.946	0	PNUD		64397	Servicios a Proyectos - Costos Staff	62.946
	0	0	62.946	0	PNUD		74596	Servicios a Proyectos - Costos Operativos	62.946
	0	0	250.000	200.000	Dirección Provincial de Transición Ecológica (MAPBA)		72300	Bienes y Materiales	450.000
	0	0	106.773	8.250	Dirección Provincial de Transición Ecológica (MAPBA)		75100	Implementación y Administración	115.023
	0	0	5.000	0	Dirección Provincial de Transición Ecológica (MAPBA)		75700	Capacitación - Talleres de Trabajo	5.000
	0	0	0	0	Dirección Provincial de Transición Ecológica (MAPBA)		76100	Tipo de Cambio	0
Subtotal AC2	**-**	**-**	**3.665.864,76**	**283.250,00**					**3.949.114,76**
Actividad Crítica 3 – Fortalecer la institucionalidad y las políticas ambientales territoriales	0	62.465	70.000	70.000	Subsecretaría de Política Ambiental (MAPBA)	FUENTE GOB 30071	71400	Contratos de Locación de Servicio	202.465
	0	352	10.000	5.000	Subsecretaría de Política Ambiental (MAPBA)		71600	Viajes	15.352
	0	813.833	2.556.348	400.000	Subsecretaría de Política Ambiental (MAPBA)		72100	Servicios Contractuales (Empresas / Compañías)	3.770.181
	0	0	450.000	613.500	Subsecretaría de Política Ambiental (MAPBA)		72200	Mobiliarios y Equipos	1.063.500
	0	0	0	0	Subsecretaría de Política Ambiental (MAPBA)		72300	Bienes y Materiales	0
	0	29.477	650.000	200.000	Subsecretaría de Política Ambiental (MAPBA)		74200	Producción de Materiales Impresos y Audiovisuales	879.477
	0	0	30.000	145.000	Subsecretaría de Política Ambiental (MAPBA)		72800	Equipos de Información Tecnológica	175.000
	0	27.184	112.990	43.005	Subsecretaría de Política Ambiental (MAPBA)		75100	Implementación y Administración	183.179
	0	-1.226	0	0	Subsecretaría de		76100	Tipo de Cambio	-1.226

					Política Ambiental (MAPBA)				
	-	**932.084,81**	**3.879.338,44**	**1.476.505,00**				**Subtotal AC3 GOB 30071**	**6.287.928,25**
	2.604	12.840	45.000	45.000	Dirección de Bosques (MAPBA)	FUENTE BOSQUES 30072	71400	Contratos de Locación de Servicio	105.444
	0	0	5.000	5.000	Dirección de Bosques (MAPBA)		71600	Viajes	10.000
	0	0	30.000	80.000	Dirección de Bosques (MAPBA)		72200	Mobiliarios y Equipos	110.000
	0	88.954	80.000	100.000	Dirección de Bosques (MAPBA)		72100	Servicios Contractuales (Empresas / Compañías)	268.954
	0	0	0	0	Dirección de Bosques (MAPBA)		72800	Equipos de Información Tecnológica	0
	78	3.054	5.100	7.500	Dirección de Bosques (MAPBA)		75100	Implementación y Administración	15.732
	0	0	10.000	20.000	Dirección de Bosques (MAPBA)		75700	Capacitación - Talleres de Trabajo	30.000
	0	-1.137	0	0	Dirección de Bosques (MAPBA)		76100	Tipo de Cambio	-1.137
	2.681,69	**103.710,95**	**175.100,00**	**257.500,00**				**Subtotal AC3 BOSQUES 30072**	**538.992,63**
Subtotal AC3	**2.681,69**	**1.035.795,76**	**4.054.438,44**	**1.734.005,00**					**6.826.920,88**
Actividad crítica 4 - Desarrollar e implementar líneas de Educación y Participación Ambiental	0	19.223	70.000	70.000	Subsecretaría de Política Ambiental (MAPBA)	FUENTE GOB 30071	71400	Contratos de Locación de Servicio	159.223
	0	0	10.000	10.000	Subsecretaría de Política Ambiental (MAPBA)		71600	Viajes	20.000
	0	0	50.000	30.000	Subsecretaría de Política Ambiental (MAPBA)		72100	Servicios Contractuales (Empresas / Compañías)	80.000
	0	0	0	5.000	Subsecretaría de Política Ambiental (MAPBA)		72200	Mobiliarios y Equipos	5.000
	0	0	5.000	5.000	Subsecretaría de Política Ambiental (MAPBA)		72300	Bienes y Materiales	10.000
	0	0	50.000	50.000	Subsecretaría de Política Ambiental (MAPBA)		72500	Suministros	100.000
	0	0	5.000	5.000	Subsecretaría de Política Ambiental (MAPBA)		73100	Renta y Mantenimiento - Inmuebles	10.000
	0	0	100.000	50.000	Subsecretaría de Política Ambiental (MAPBA)		74200	Producción de Materiales Impresos y Audiovisuales	150.000
	0	577	10.200	8.250	Subsecretaría de Política Ambiental		75100	Implementación y Administración	19.027

					(MAPBA)				
	0	0	50.000	50.000	Subsecretaría de Política Ambiental (MAPBA)		75700	Capacitación - Talleres de Trabajo	100.000
	0	-59	0	0	Subsecretaría de Política Ambiental (MAPBA)		76100	Tipo de Cambio	-59
Subtotal AC4	**-**	**19.740,74**	**350.200,00**	**283.250,00**					**653.190,74**
Actividad Crítica 5 -Implementar el Programa de Reconversión Industrial e Innovación Tecnológica (PRIIT)	0	22.245	50.000	50.000	Subsecretaría de Control y Fiscalización Ambiental (MAPBA)	FUENTE GOB 30071	71400	Contratos de Locación de Servicio	122.245
	0	0	5.000	5.000	Subsecretaría de Control y Fiscalización Ambiental (MAPBA)		71600	Viajes	10.000
	0	0	100.000	100.000	Subsecretaría de Control y Fiscalización Ambiental (MAPBA)		72100	Servicios Contractuales (Empresas / Compañías)	200.000
	0	0	1.100.000	489.863	Subsecretaría de Control y Fiscalización Ambiental (MAPBA)		72600	Subsidios (Grants)	1.589.863
	0	667	37.950	19.346	Subsecretaría de Control y Fiscalización Ambiental (MAPBA)		75100	Implementación y Administración	57.963
	0	0	10.000	0	Subsecretaría de Control y Fiscalización Ambiental (MAPBA)		75700	Capacitación - Talleres de Trabajo	10.000
	0	-39	0	0	Subsecretaría de Control y Fiscalización Ambiental (MAPBA)		76100	Tipo de Cambio	-39
Subtotal AC5	**-**	**22.874,22**	**1.302.949,62**	**664.208,65**					**1.990.032,49**
Totales	**53.865,38**	**9.551.046,95**	**17.148.151,35**	**3.246.936,32**					**30.000.000,00**

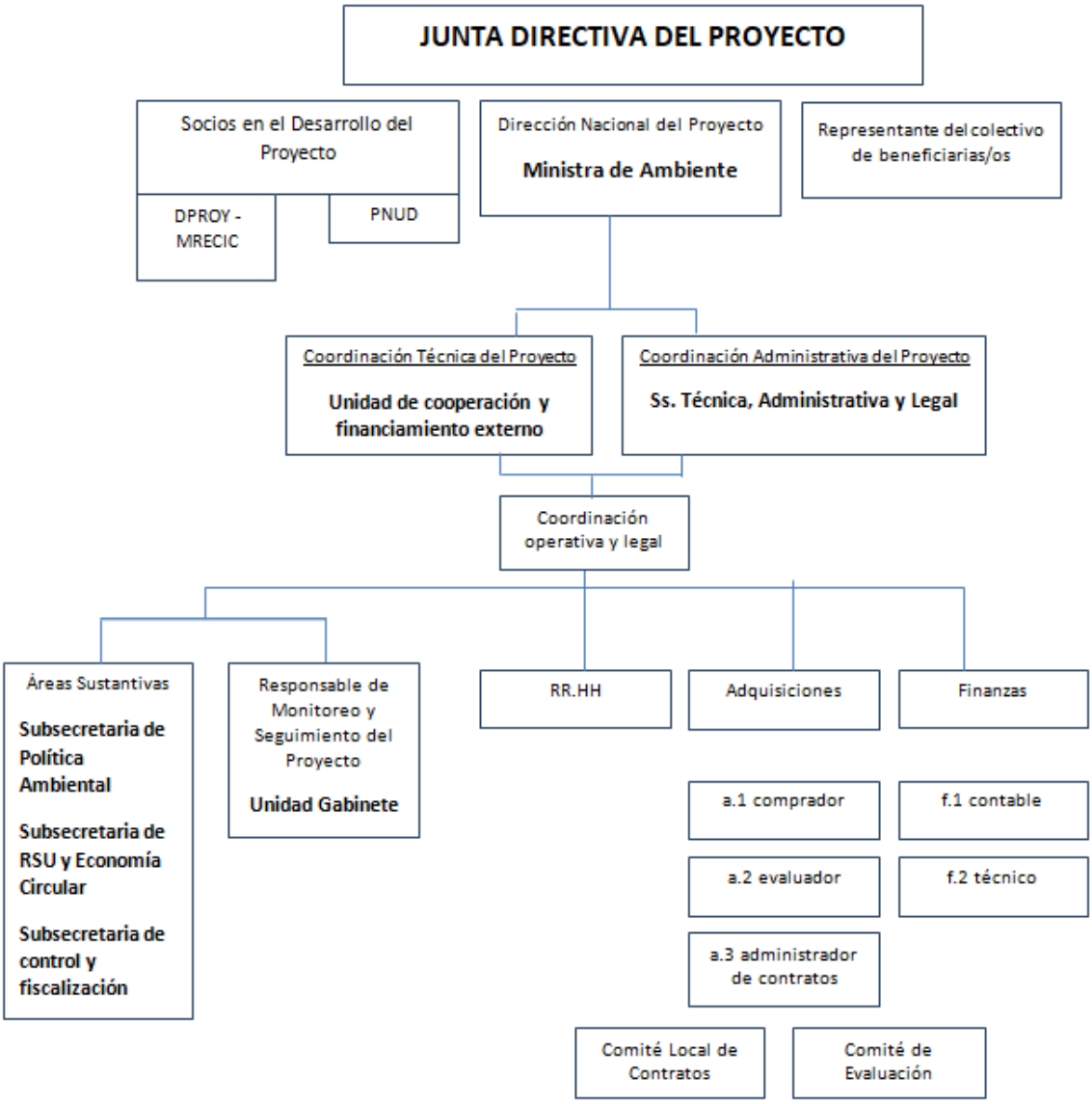
[4] En la decisión DP/2010/32 de la Junta Ejecutiva del PNUD se definen los costos y clasificaciones para la efectividad de los costos del programa y el desarrollo a ser cargados al proyecto. [5] Los cambios al presupuesto del proyecto que afectan el alcance (productos), fechas de finalización, o costos 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.

[5] El Marcador de género mide cuánto invierte el proyecto en la igualdad de género y empoderamiento de las mujeres: GEN3 (Igualdad de género como un objetivo primario del proyecto);

(GEN2 (Igualdad de género como un objetivo significativo); GEN1 (Contribución limitada a la igualdad de género); GEN0 (Ninguna contribución a la igualdad de género).

9

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. Comercio Internacional y Culto como Organismo de Coordinación del gobierno, un representante del PNUD y un representante del Ministerio de Ambiente de la Provincia de Buenos Aires designado como Asociado en la Implementación. La Junta Directiva de 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.

La titular del Asociado en la Implementación se desempeñará como Directora 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 de:

IF-2023-49926729-GDEBA-DPMAMCB

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 de la Directora 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 de la Directora Nacional 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.

La **Directora Nacional del Proyecto** designa una **Coordinadora técnica** que será responsable de coordinar con las áreas sustantivas la ejecución de las actividades planificadas en el proyecto y realizar el seguimiento y monitoreo de las mismas y una **Coordinadora Administrativa** que será la responsable de llevar adelante las acciones administrativas del proyecto de acuerdo a la normativa establecidas en las Guías NiM, esta coordinación será la responsable de las de RR.HH, Adquisiciones y Finanzas de la unidad ejecutora.

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 Ministerio de Ambiente 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 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.

IF-2023-49926729-GDEBA-MAMGP

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.

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

El proyecto durante su primer año de ejecución usará la modalidad de pago directo para todas sus contrataciones, implementando a partir del 2024 los pagos a través de cuenta bancaria propia

VII. ANEXOS

1. **Informe de Calidad del Proyecto**
2. **Diagnóstico Social y Ambiental**, lo 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**

1. Registro de riesgos

#	Descripción	Fecha de identificación	Tipo de riesgo	Impacto y Probabilidad	Respuesta/Mitigación	Responsable	Estado
1	Ministerio de Ambiente recientemente creado, lo que implica sistemas de gestión aún en desarrollo	jul-22	Operativo Organizacional	I: 2 P:2	Seguimiento y acompañamiento permanente por parte de la Unidad Ejecutora	UE	Estable
2	Posibilidad de demoras en las adquisiciones, así como cambios en las condiciones de precios y disponibilidad	jul-22	Contextual	I: 3 P:3	Considerar escenarios de ejecución flexibles o más conservadores en el momento de definir la planificación de las actividades	UE y áreas intervinientes	Estable
3	Multiplicidad de actores intervinientes puede dificultar alcanzar los resultadosprevistos en los plazos estipulados	jul-22	Operativo Estratégico	I: 2 P:2	Comunicación permanente entre la UE y las áreas Técnicas para tomar medidas ante la presencia de obstáculos que demoren la ejecución del proyecto	UE y áreas intervinientes	Estable
4	Al ser la primera experiencia de Proyecto PNUD que realiza el organismo,puede haber demoras en la gestión del proyecto	jul-22	Operativo Organizacional	I: 2 P:2	Seguimiento y acompañamiento permanente por parte de la Unidad Ejecutora	UE	Estable

2. **Términos de Referencia de la Junta Directiva del Proyecto y de las principales posiciones gerenciales**

Junta Directiva del Proyecto

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

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

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

Responsabilidades específicas de la Junta de Proyecto

Definición e iniciación del proyecto:

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

Implementación del Proyecto:

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

IF-2023-49926729-GDEBA-MAMGP

- Evaluar y decidir sobre cambios en el Proyecto a través de revisiones.

Cierre del proyecto:

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

Roles de la Junta del Proyecto:

Dirección del 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.

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

Responsabilidades específicas:

- Asegurar que existe una estructura organizativa del proyecto y un conjunto de planes coherentes.
- Establecer niveles de tolerancia en el AWP según sea requerido por la coordinacióndel 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 la coordinacióndel Proyecto como la autorización de los pagos, firma de órdenes de compra o contratos, entre otros previsto en el Manual de Gestión de Proyectos.

Coordinación técnica del Proyecto

La Coordinación técnica del Proyecto tiene la autoridad para implementar el día a día del proyecto en nombre del Asociado en la Implementación, dentro de las limitaciones establecidas por la Junta. La Coordinación técnica del Proyecto es el responsable de la gestión y toma de decisiones diarias relativas al proyecto. La responsabilidad principal 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.

Responsabilidades específicas

Gestión técnica 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.

Implementación del Proyecto:

- Planificar las actividades del proyecto y supervisar el progreso con los criterios de calidad definidos inicialmente.
- Monitorear los eventos determinados en el Plan de Monitoreo y Comunicación y actualizar el plan según sea necesario.
- Gestionar y controlar los riesgos de los proyectos identificados inicialmente en la revisión del LPAC, presentar nuevos riesgos a la Junta de Proyecto para su consideración y decisión sobre posibles medidas en caso de ser necesario; actualizar el estado de estos riesgos en ATLAS.
- Ser responsable de la gestión de los problemas y solicitudes de cambios mediante el mantenimiento del registro de problemas.
- Elaborar los Informes trimestrales sobre la marcha del proyecto (el progreso sobre las actividades planificadas, actualización sobre riesgos y problemas, y gastos) y presentar los informes a la Junta de Proyecto y Garante del proyecto.
- Preparar el informe de revisión anual y presentar el informe a la Junta del Proyecto.
- Con base en la revisión, preparar el AWP para el año siguiente, así como los planes trimestrales, si es necesario.

Cierre del proyecto:

- Preparar el Informe y Revisión Final del Proyecto que se presentará a la Junta del Proyecto y la Junta de Resultados.
- Identificar las medidas de seguimiento y someterlos a la consideración de la Junta del Proyecto.

Coordinación Administrativa del Proyecto

La coordinación administrativa del proyecto tendrá la responsabilidad de gestionar la parte administrativa del proyecto – RR.HH, Finanzas y Adquisiciones junto con los comité de evaluación - y articular con la coordinación técnica para que el proyecto alcance los productos esperados.

Responsabilidades específicas

- Responsable de la administración de proyectos, lo que incluye autorización de pagos (por delegación de laDirectora 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:

- Movilizar a los bienes y servicios para iniciar las actividades, incluida la redacción de términos de referencia y especificaciones técnicas.
- 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.

Cierre del proyecto:

- Gestionar la transferencia de los productos del proyecto, documentos, archivos, equipos y materiales a los beneficiarios/as.
- Revisar el CDR final, si se le ha delegado expresamente esta función. De no existir delegación lo conforma el Asociado en la Implementación.

La coordinación administrativa del proyecto tendrá bajo su responsabilidad las siguientes áreas y perfiles:

Roles del Área Financiera

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

IF-2023-49926729-GDEBA-MAMGP

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

procesamiento y preparación de:

Responsabilidades específicas

- Disponibilidad financiera del Proyecto
    - Control diario de saldos bancarios
    - Gestión de la caja chica
    - Mantenimiento de la disponibilidad de fondos
    - Preparación de las proyecciones de caja
    - Tramitación de las solicitudes de fondos a los organismos financiadores y el gobierno, según corresponda
- Presupuesto
    - Preparación de borradores de presupuesto
    - Preparación de solicitudes revisiones presupuestales al PNUD
    - Seguimiento y actualización del calendario de ingresos por fuente de financiamiento
- Conciliación Bancaria
    - Preparación de la comparación entre el extracto bancario y los registros en el sistema contable
    - Solución de las diferencias y correcciones
    - Asientos contables adicionales y anotaciones explicativas
    - Preparación de informes de conciliación
- Informes contables
    - Preparación de borradores de informes de gastos, ingresos, resultados, etc.
    - Preparación de estados financieros del proyecto en general
    - Revisión de los informes de gasto del PNUD y comparación con los informes internos del proyecto
    - Revisión de rendición de gastos y solicitudes de anticipos del PNUD (FACE)
- Atención a Auditorías
- Solicitud de Certificados de IVA
    - Revisión de solicitudes de IVA. Puede aprobar la solicitud de certificado de IVA si lo tiene delegado específicamente.
- Gestión documental y archivo
- Llevar los libros y registros contables del Proyecto, lo que incluye a modo ilustrativo los siguientes:
    - Libro mayor de bienes y equipos
    - Libro diario de ingreso y egresos de caja
    - Libro mayor de anticipos efectuados por PNUD
    - Libro mayor para el control de pagos directos

F2. Técnico Administrativo: será responsable por la preparación inicial de las transacciones financieras, incluyendo gastos, presupuestos, solicitudes de fondos adicionales y por la preparación de los informes generales de gestión. En general, es responsable por la calidad y precisión de las solicitudes y borradores de informes que serán posteriormente revisados y aprobados por el/laDirector/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)

IF-2023-49926729-GDEBA-MAMGP

- Revisión de información de proveedores en el sistema financiero

- Presupuestos (control presupuestario)
  - Comparación y validación de presupuestos del PNUD
  - Control de la disponibilidad presupuestaria por actividad y fuente de recursos
- Presentación de Informes financieros
  - Consolidación de gastos, ingresos y ajustes por fuente de financiamiento
  - Preparación de informes de acuerdo con los requerimientos por fuente de financiamiento
- Pedido de Fondos
  - Preparación de las solicitudes de fondos a los organismos financiadores y el gobierno, según corresponda
  - Preparación del aviso al PNUD del depósito de costos compartidos
- Solicitud de Certificados de IVA
  - Genera solicitudes
- Gestión documental y archivo

Roles del área de Adquisiciones

Deberá proponerse un equipo de trabajo adecuado al volumen y características de estas adquisiciones, los que deberán desempeñar como mínimo los roles que se detallan seguidamente.

A1. Comprador: Ejecuta los procesos de adquisiciones de acuerdo con los procedimientos acordados en el documento de proyecto. Prepara la información de los procesos para que las diferentes opciones sean evaluadas por la coordinacióndel Proyecto y advierte sobre posibles incumplimientos de las normas de procedimientos.

Responsabilidades específicas

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

    Preparar el borrador de actualización del plan de adquisiciones.
- Gestión de inicio de los procesos de compras
  - Recibir y registrar las solicitudes de contratación emanadas del Director/a Nacional o Coordinador/a del Proyecto (por delegación)
  - Determinar el método de selección, siguiendo lo estipulado en el plan de adquisiciones y en el Manual de Gestión de proyectos.
  - Verificar si la adquisición se encuentra prevista y presupuestada en el Documento de Proyecto.
  - Investigar el mercado, con apoyo de las áreas técnicas del Proyecto.
- Documentos de adquisiciones.
  - Elabora los Pliegos de bases y condiciones, con insumos y apoyo de las áreas técnicas del Proyecto.
  - Revisa términos de referencia y especificaciones técnicas.
  - Participa en la elaboración de los criterios de selección y evaluación de ofertas.
  - Gestiona la aprobación y firma de los documentos mencionados precedentemente por parte del Director/a o Coordinador/a del Proyecto (por delegación).
- Publicación y convocatoria.

- Preparar los avisos para la publicación de procesos de selección o cartas de invitaciones, según corresponda.
- Proponer las fechas y el lugar de entrega y apertura de las propuestas, de acuerdo a las necesidades del proyecto y respetando los plazos mínimos establecidos en el procedimiento aplicable.
- Gestionar la firma del Director/a Nacional o Coordinador/a del Proyecto (por delegación) de los avisos o invitaciones y su posterior publicación y/o difusión.
- Confeccionar y proponer una lista de proveedores, para aprobación del Director/a Nacional o de la coordinacióndel Proyecto (por delegación), en los casos de los procedimientos de selección que así lo requieran.

- Recepción de ofertas
  - Recibir las ofertas y custodiarlas hasta el momento de su apertura.
  - Generar las actas para recepción y apertura de las ofertas.
  - Custodiar y remitir las propuestas y copias de actas a quién ejerza el rol de Evaluador.
  - Custodiar los originales de las actas de recepción y apertura de las ofertas.
- Protestas
  - Analizar protestas y preparar proyecto de respuesta, con base en la información brindada por quien ejerza el rol de Evaluador y de otras áreas del Proyecto, previo asesoramiento legal.
  - Gestionar la firma por parte del/laDirector/a Nacional o Coordinador/a del Proyecto (por delegación) de respuesta.
  - Notificar respuesta al impugnante.
- Adjudicación y perfeccionamiento del contrato
  - Elaborar el proyecto de acto de adjudicación, con base en la recomendación de adjudicación realizada por el Comité local de contratos del Proyecto (en caso de corresponder) y gestionar su firma por parte del/la Director/a Nacional o Coordinador/a del Proyecto (por delegación).
  - Notificar el acto de adjudicación.
  - Recibir, controlar y registrar las garantías exigidas para el perfeccionamiento y/o cumplimiento del contrato.
    - Generar contrato u orden de compra y gestionar firmas (aprobación por parte del/la Director/a Nacional o Coordinador/a del Proyecto (por delegación) para su perfeccionamiento.
    - Registrar y numerar cronológicamente el contrato u orden de compra.
    - Custodia originales de los contratos u órdenes de compra.
    - Remite copia del contrato u orden de compra a quién ejerce el rol de Administrador.

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

Responsabilidades específicas

- Evaluación de las propuestas
  - Convoca y asiste a los equipos de evaluación y selección.
  - Elaborar el informe de evaluación de ofertas y recomendación de adjudicación.
  - Emitir informe sobre protestas y remitirlo a quién ejerza el rol de Comprador.
- Asistencia al Comité Local de Contratos.
  - Prepara la documentación que debe presentarse al Comité Local de Contratos, u otro Comité de adjudicación, en los casos en que el procedimiento aplicable determine la intervención de dichos comités.
  - Presta asistencia al Comité, en las cuestiones que 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 al Director/a Nacional o Coordinador/a del Proyecto (por delegación) del Proyecto que gestione el apoyo del PNUD para la importación de bienes con franquicia diplomática.
  - Recibir, sin dar aprobación, productos o servicios y gestionar de la certificación de la recepción satisfactoria por parte de lacoordinación del Proyecto.
  - Solicitar el registro formal de inventario de los productos recibidos.
  - Evaluación de desempeño de proveedores.
  - Gestión de conflictos.
  - Elaborar borradores de enmiendas de contrato.
  - Cierre del contrato.

Segregación de Funciones

Gestión General del Proyecto

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

Gestión Financiera

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

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

Gestión de Adquisiciones

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

3. **Plan de adquisiciones**

2023

N°	Documentos solicitud listos FECHA	Descripción	Rubro (Bienes, servicios, obras)	Monto estimado Contrato (U$S)	Publicación / Notificación					Método de Adquisición								Evaluación			Revisión Comité Local de Contratos		Emisión Contrato				
					Fecha	PNUD Web	UNGM	Diario Local	DEV. BUSINESS	Fecha Emisión	Fecha Recep. 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	Consultor individual	Serv.Profes.	Otros
1	febrero	Cartelería Reserva Natural Provincial de Mar Chiquita - SDC N° 1/23	Bienes	22.600	febrero	N/A	N/A	N/A	N/A	febrero	febrero	15			x			x			NA	NA	marzo	x			
2	abril	Adquisición de Camiones y Minibus - LPI N° 1/23	Bienes	3.547.164	abril	x	x	x	x	abril	mayo	30					x	x			Junio	junio	junio	x			
3	abril	Servicio de consultoria para la actualización del ordenamiento territorial de bosques nativos (OTBN) - SDC N° 2/23	servicio	78.900	abril	N/A	N/A	N/A	N/A	abril	abril	15			x			x			mayo	mayo	junio	x			
4	junio	Adquisición de Camiones Caja Abierta y Minibuses para el Ministerio de Ambiente - LPI N° 2/23	Bienes	2.812.640	Junio	x	x	x	x	Junio	Julio	30					x	x			julio	agosto	agosto	x			
5	julio	300 Termotanques Solares, 22 Paneles Fotovoltáicos y Parque Solar Villa Fiorito	Bienes	1.098.200	Junio	x	x	x	x	N/A	N/A	30		x				x			NA	NA	septier	x			
6	mayo	Puesta en Valor de la Reserva Provincial Mar Chiquita - Puerto Mar del Plata - Casa Rubén Darío Isla Martín García - LPN N° 1/23	Obras	704.756	mayo	x	x	x	N/A	mayo	julio	30					x	x			julio	julio	agosto	x			
7	agosto	Puesta en valor Reserva Natural Puerto Mar del Plata - SDC N° 3/23	Obras	111.600	agosto	x	N/A	x	N/A	agosto	septier	15			x			x			octubre	octubre	octubre	x			
8	mayo	Carta Acuerdo CEAMSE I - Estudios complementarios y 8 Proyectos ejecutivos de saneamiento y construcción de modulos impearmeabilizados	Obras	392.585	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A									NA	NA					
9	diciembre	Cartelería Reserva Isla Martín Garcia	Bienes	149.000	diciembre	N/A	N/A	N/A	N/A	diciembre	enero	15			x			x			enero	enero	febrero	x			
10	diciembre	Equipamiento para la Reserva Isla Martín Garcia	Bienes	149.000	diciembre	N/A	N/A	N/A	N/A	diciembre	enero	15			x			x			enero	enero	febrero	x			

2024

N°	Documentos solicitud listos FECHA	Descripción	Rubro (Bienes, servicios, obras)	Monto estimado Contrato (U$S)	Publicación / Notificación					Método de Adquisición								Evaluación			Revisión Comité Local de Contratos		Emisión Contrato				
					Fecha	PNUD Web	UNGM	Diario Local	DEV. BUSINES	Fecha Emisión	Fecha Recep. 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	Consultor individual	Serv.Profes.	Otros
1	febrero	Adquisición de Camiones para RSU - LPI	Bienes	3.300.000	febrero	x	x	x	x	febrero	marzo	30					x	x			abril	abril	abril	x			
2	febrero	Obras de saneamiento y construcción de celdas en varios municipios - LPN	Obras	2.000.000	febrero	x	x	x	x	febrero	marzo	30					x	x			abril	abril	abril	x			
3	febrero	Carta Acuerdo CEAMSE - Obras de saneamiento y construcción de celdas en varios municipios	Obras	2.000.000	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A									NA	NA					
4	febrero	Adquisición e instalación de paques, paneles y termotanques solares mediante LTA	Bienes	1.000.000	febrero	x	x	x	x	N/A	marzo	30		x				x			marzo	marzo	abril	x			
5	febrero	Adquisición e instalación de paques, paneles y termotanques solares mediante LPI	Bienes	1.000.000	febrero	x	x	x	x	febrero	marzo	30					x	x			marzo	marzo	abril	x			
5	febrero	Puesta en Valor de la Infraestructura en Reservas Naturales - LPN	Obras	200.000	febrero	x	x	x	N/A	febrero	marzo	30					x	x			abril	abril	mayo	x			
6	febrero	Consultoría para Diseño de Prototipos para Parques Ambientales - Áreas Verdes	Servicios	150.000	febrero	x	N/A	x	x	febrero	marzo	30				x			x		abril	abril	mayo			x	
7	febrero	Obras en Parques Ambientales - Áreas Verdes - LPN	Obras	200.000	febrero	x	x	x	N/A	febrero	marzo	30					x	x			abril	abril	abril	x			
8	febrero	Obras Complementarias para Módulos - LPN	Obras	150.000	febrero	x	x	x	N/A	febrero	marzo	30					x	x			abril	abril	abril	x			
9	febrero	Cartelería en Reservas Naturales de la Provincia - LPN	Bienes	200.000	febrero	x	x	x	N/A	febrero	febrero	30					x	x			abril	abril	abril	x			
10	mayo	Puesta en Valor de la Infraestructura en Reservas Naturales - LPN	Obras	200.000	mayo	x	x	x	N/A	mayo	junio	30					x	x			julio	junio	agosto	x			
11	mayo	Obras en Parques Ambientales - Áreas Verdes - LPN	Obras	200.000	mayo	x	x	x	N/A	mayo	junio	30					x	x			julio	junio	agosto	x			
12	mayo	Obras Complementarias para Módulos - LPN	Obras	150.000	mayo	x	x	x	N/A	mayo	junio	30					x	x			julio	junio	agosto	x			
13	agosto	Puesta en Valor de la Infraestructura en Reservas Naturales - LPN	Obras	200.000	agosto	x	x	x	N/A	agosto	septiem	30					x	x			octubre	octubre	octubre	x			
14	agosto	Obras en Parques Ambientales - Áreas Verdes - LPN	Obras	200.000	agosto	x	x	x	N/A	agosto	septiem	30					x	x			octubre	octubre	octubre	x			
15	agosto	Obras Complementarias para Módulos - LPN	Obras	150.000	agosto	x	x	x	N/A	agosto	septiem	30					x	x			octubre	octubre	octubre	x			
16	agosto	Cartelería en Reservas Naturales de la Provincia - LPN	Bienes	200.000	agosto	x	x	x	N/A	agosto	septiem	30					x	x			septiem	septiem	octubre	x			
17	agosto	Producción de Materiales Impresos y Audiovisuales para Reservas	Bienes	100.000	septiem	N/A	N/A	N/A	N/A	septiem	septiem	15					x	x			octubre	octubre	octubre	X			
18	agosto	Equipamiento para Reservas	Bienes	300.000	septiem	x	x	x	N/A	septiem	septiem	30					x	x			octubre	octubre	abril	x			
19	agosto	Contratación de Servicios de Transporte para Estudiantes	Servicios	50.000	septiem	N/A	N/A	N/A	N/A	septiem	septiem	15			x			x			octubre	octubre	julio	x			
20	agosto	Producción de Materiales Impresos y Audiovisuales para Educación Ambiental	Bienes	100.000	septiem	N/A	N/A	N/A	N/A	septiem	septiem	15			x			x			octubre	octubre	octubre	X			
21	marzo	Consultoría de asistencia técnica a PYMES	Servicios	100.000	septiem	x	N/A	x	x	septiem	septiem	30				x			x		octubre	octubre	octubre			x	
22	marzo	Apoyo a PYMES mediante Aportes No Reembolsables	Servicios	1.100.000	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A									NA	NA	diciembre	x			

JF-2023-49926729-GDEBA-MAMGP

2025

N°	Documentos solicitud listos FECHA	Descripción	Rubro (Bienes, servicios, obras)	Monto estimado Contrato (U$S)	Publicación / Notificación					Método de Adquisición									Evaluación			Revisión Comité Local de Contratos		Emisión Contrato				
					Fecha	PNUD	UNGM	Diario	DEV. BI	Fecha Emisión	Fecha Recep. Ofertas	Duración (días)	Contratación Directa	Contratación a Largo Plazo	Acuerdo	Cotización	Solicitud de Propuestas	Solicitud Interna	Licitación Pública	Una etapa	Dos etapas	Dos etapas con	Fecha Envío al Comité Local de Contratos	Fecha aprobación Comité Local	Fecha de emisión firma	Compra Orden	Consultor individ	Serv.Profes.	Otros
1	febrero	Vehiculos para reservas y RSU	Bienes	311.000	febrero	x	x	x	N/A	febrero	marzo	30						x	x			marzo	marzo	abril	x			
2	marzo	Ropa y equipamiento para las reservas	Bienes	200.000	marzo	x	x	x	N/A	marzo	abril	30						x	x			abril	abril	mayo	x			
3	marzo	Obras de infraestructura para las reservas	Obras	400.000	marzo	x	x	x	N/A	marzo	abril	30						x	x			abril	abril	mayo	x			
4	marzo	Modulos para centros de visitantes y salas de interpretación en reservas	Bienes	150.000	marzo	x	x	x	N/A	marzo	marzo	15				x			x			abril	abril	abril	X			
5	marzo	Producción de Materiales Impresos y Audiovisuales para Reservas y Educación Ambiental	Bienes	250.000	marzo	x	x	x	N/A	marzo	abril	30						x	x			mayo	mayo	mayo	X			
6	abril	Equipos informaticos para las reservas y para la educación ambiental	Bienes	145.000	abril	N/A	N/A	N/A	N/A	abril	abril	10				x			x			mayo	mayo	junio	x			
7	abril	Equipamiento y maquinarias para reservas y RSU	Bienes	145.000	abril	N/A	N/A	N/A	N/A	abril	abril	10				x			x			mayo	mayo	mayo	X			
8	abril	Equipamiento para escuelas tecnicas	Bienes	5.000	abril	N/A	N/A	N/A	N/A	abril	abril	10				x			x			N(A	N(A	mayo	x			
9	mayo	Servicios de transporta para estudiantes	Servicios	30.000	mayo	N/A	N/A	N/A	N/A	mayo	mayo	15				x			x			N(A	N(A	julio	x			
10	Mayo	Capacitaciones - Equipo de Bosques	servicios	20.000	mayo	N/A	N/A	N/A	N/A	mayo	mayo	15				x			x			N(A	N(A	junio	x			
11	mayo	Capacitación - Talleres de Trabajo	servicios	50.000	mayo	N/A	N/A	N/A	N/A	mayo	mayo	10				x			x			junio	junio	julio	x			
12	mayo	Publicaciones	Bienes	145.000	mayo	N/A	N/A	N/A	N/A	mayo	mayo	10				x			x			junio	junio	julio	x			
13	junio	Vehiculos para la conservación de Bosques	Bienes	80.000	junio	N/A	N/A	N/A	N/A	junio	junio	15				x			x			julio	julio	agosto	X			
14	septiembre	Consultoría de asistencia técnica a PYMES	Servicios	100.000	septiembre	x	N/A	x	x	septiembre	septiembre	30					x			x		octubre	octubre	octubre			x	
15	octubre	Apoyo a PYMES mediante Aportes No Reembolsables	Servicios	800.000	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A										NA	NA	diciembre	x			

4. **Plan de ingresos**

Plan de Ingresos del Proyecto

Año 2022 – 2025

Donante: GOB y Bosque

Fuente: 30071 y 30072

	Montos en US$	
Presupuesto		**30.000.000**
Ingresos acumulados a la fecha	**0,00**	
Gastos acumulados (según CDR)	**0,00**	
Saldo Disponible		**0,00**
Total presupuesto sin financiar		**30.000.000**

Donante: GOB

Fuente: 30071

Fecha	**Monto en US$**
dic-22	**1.198.213**
mar-23	**1.495.163**
may-23	**1.803.621**
jun-23	**2.051.008**
ago-23	**1.121.170**
sep-23	**571.480**
oct-23	**3.714.182**
dic-23	**1.142.780**
feb-24	**3.000.000**
ago-24	**7.232.236**
mar-24	**6.186.047**
Total	**29.515.900,00**

Donante: Ley de Bosques **205871,3208 ,43**

Fuente: 30072

Fecha	**Monto en US$**
dic-22	**205.871**
Mar-24	**200.000**
may-25	**78.229**
Total	**484.100**

IF-2023-49926729-GDEBA-MAMGP

5. Marco de Monitoreo

PRODUCTO	Actividades	Indicadores de Producto	Fuente de Datos	Línea de Base		Metas (según frecuencia de recolección de datos)					Metodología y Riesgos de la recolección de datos
				Valor	Año	2022	2023	2024	2025	TOTAL	
Actividad Crítica 1 - Potenciar el programa Mi Provincia Recicla	1.1. Impulsar la iniciativa de promotoras ambientales (PA) con mujeres de la economia popular	Cantidad de PA inscriptas para iniciar capacitaciones realizadas por equipo de PA.	Ministerio de Ambiente	0	jul-22	0	0	400	400	**800**	M= Registro de entregas R= mecanismos de sistematización aún en desarrollo
		Cantidad de equipos de PA contratados	Ministerio de Ambiente	0	jul-22	0	0	40	40	**80**	M= Registro de entregas R= mecanismos de sistematización aún en desarrollo
		Cantidad de instancias de promoción por mes	Ministerio de Ambiente	0	jul-22	0	0	125	125	**250**	M= Registro de entregas R= mecanismos de sistematización aún en desarrollo
	1.2. Implementar Sistemas de Gestión de Residuos con inclusión social incorporando capacitación maquinaria y recursos materiales	Cantidad de Municipios que recibieron asistencia tecnica	Ministerio de Ambiente	0	jul-22	0	35	7	8	**50**	M= Registro de entregas R= mecanismos de sistematización aún en desarrollo
		Cantidad de asistencias técnicas brindas a las cooperativas de	Ministerio de Ambiente	0	jul-22	0	5	10	10	**25**	M= Registro de entregas R= mecanismos de sistematización aún en desarrollo
		Cantidad de capacitaciones desarrolladas	Ministerio de Ambiente	0	jul-22	0	0	25	25	**50**	M= Registro de entregas R= mecanismos de sistematización aún en desarrollo
	1.3 Realizar el saneamiento y reconversión de basurales a cielo abierto identificados en la Provincia de Buenos Aires	Cantidad de basurales a cielo abierto con estudios de prefactibilidad aprobados	Ministerio de Ambiente	0	jul-22	0	8	10	22	**40**	M= Registro de entregas R= mecanismos de sistematización aún en desarrollo
		Cantidad de municipios con convenio firmado para erradicar el BCA	Ministerio de Ambiente	0	jul-22	0	8	10	22	**40**	M= Registro de entregas R= mecanismos de sistematización aún en desarrollo
		Cantidad de BCA con celdas sanitarias en construcción	Ministerio de Ambiente	0	jul-22	0	0	18	22	**40**	M= Registro de entregas R= mecanismos de sistematización aún en desarrollo

Actividad Crítica 2 - Diagramar una política para abordar el Cambio Climático y la Transición Energética	Acción 2.1 Crear el Gabinete Provincial de Cambio Climático	Gabinete Provincial de Cambio Climático creado (1) y en funcionamiento (2)	Ministerio de Ambiente	0	jul-22	-	0	1	1	**2**	M= Registro de entregas R= mecanismos de sistematización aún en desarrollo
		Plan Provincial de Adaptación y Mitigación al Cambio Climático versión preliminar (1) versión finalizada (2) y en proceso de implementación (3)	Ministerio de Ambiente	0	jul-22	-	0	1	2	**3**	M= Registro de entregas R= mecanismos de sistematización aún en desarrollo
		Plan sectoriales para la transición energética provincial versión preliminar (1) versión finalizada (2) y en proceso de implementación (3)	Ministerio de Ambiente	0	jul-22	-	0	1	2	**3**	M= Registro de entregas R= mecanismos de sistematización aún en desarrollo
	2.2. Apoyar la implementación del Programa Energía Limpia de la PBA	Número de paneles solares entregados	Ministerio de Ambiente	0	jul-22	0	22	9	9	**40**	M= Registro de entregas R= mecanismos de sistematización aún en desarrollo
		Número de termotanques solares entregados	Ministerio de Ambiente	0	jul-22	-	270	-	-	**270**	M= Registro de entregas R= mecanismos de sistematización aún en desarrollo
		Número de luminarias led entregadas	Ministerio de Ambiente	0	jul-22	-	0	189000	189000	**378,000**	M= Registro de entregas R= mecanismos de sistematización aún en desarrollo
		Número de bicicletas entregadas	Ministerio de Ambiente	0	jul-22	-	0	60000	60000	**120,000**	M= Registro de entregas R= mecanismos de sistematización aún en desarrollo
Actividad Crítica 3 – Fortalecer la institucionalidad y las políticas ambientales territoriales	Acción 3.1 Adecuar y poner en valor las infraestructuras de las áreas protegidas	Áreas protegidas con mejoras en infraestructura	Ministerio de Ambiente	0	jul-22	0	3	3	4	**10**	M= Registro propio de áreas protegidas readecuadas R= Sistema de registro no elaborado
	Acción 3. 2 Fortalecer las areas protegidas con equipamiento vehicular y logístico	Áreas protegidas dotadas de vehiculos e utilitarios para mejorar la logistica	Ministerio de Ambiente	0	jul-22	0	25	0	0	**25**	M= Registro propio de áreas protegidas que recibieron equipamiento vehicular y logístico R= Sistema de registro no elaborado
	Acción 3.3 Operativizar los planes sectoriales de interpretación y educación ambiental, manejo del fuego, uso público y control de exóticas en el Sistema de Áreas Protegidas y las capacidades de gestión del Ministerio de Ambiente.	Planes sectoriales implementados	Ministerio de Ambiente	0	jul-22	0	0	18	18	**36**	M= Registro propio de planes sectoriales implementados R= Sistema de registro no elaborado
	Acción 3.4 Apoyar la estrategia provincial de manejo y conservación de los Bosques Nativos	Planes de manejo y conservación de bosques nativos ejecutados	Ministerio de Ambiente	0	jul-22	0	1	49	50	**100**	M= Registro propio de planes de manejo y conservación de bosques nativos ejecutados R= Sistema de registro no elaborado
Actividad crítica 4 - Desarrollar e implementar lineas de Educación y Participación Ambiental	Acción 4.1 - Implementar programas y talleres de educación Ambiental	Visitas de escuelas a áreas protegidas provinciales	Ministerio de Ambiente	0	jun-22	0	0	100	100	**200**	M= Registro propio R= Sistema de registro no elaborado
		Estrategia Jurisdiccional de Educación Ambiental elaborada	Ministerio de Ambiente	0	jun-22	-	1	-	-	**1**	M= Registro propio R= Sistema de registro no elaborado
		Ejemplares del material pedagógico impresos y distribuidos	Ministerio de Ambiente	0	jun-22	0	0	150,000	150,000	**300,000**	M= Registro propio R= Sistema de registro no elaborado
	Acción 4.2 Apoyar la estrategia de Desafío ambiental	Desafíos ambientales realizados	Ministerio de Ambiente	0	jun-22	0	0	22	23	**45**	M= Registro propio R= Sistema de registro no elaborado
	Acción 4.3 Actualizar el atlas ambiental de la PBA	Atlas Ambiental actualizado	Ministerio de Ambiente	0	jun-22	-	0	-	-	**1**	M= Registro propio R= Sistema de registro no elaborado
	Acción 4.4 - Fortalecer la gobernanza ambiental en la provincia de Buenos Aires	Diplomatura en Gobernanza Ambiental y Participación Pública creada (1) y dictada anualmente (2)	Ministerio de Ambiente	0	jun-22	-	0	1	0	**1**	M= Registro propio R= Sistema de registro no elaborado
		Indicador Provincial de Gobernanza Ambiental operativo (1) e informando resultados periodicos (2)	Ministerio de Ambiente	0	jun-22	-	0	0	1	**1**	M= Registro propio R= Sistema de registro no elaborado

IF-2023-49926729-GDEBA-MAMGP

Actividad Crítica 5 -Implementar el Programa de Reconversión Industrial e Innovación Tecnológica (PRIIT)	Acción 5.1. Diseñar e implementar programas de capacitación a industrias en Producción Sustentable y Transición Ecológica	Cantidad de capacitaciones a industrias	Ministerio de Ambiente	0	jul-22	0	90	30	30	**150**	M= Registro propio de capacitaciones R= Sistema de registro pendiente de elaboración
	Acción 5.2 Brindar asistencia técnica a establecimientos industriales para la detección, diseño e implementación de mejoras de procesos, minimización de residuos, optimización de usos de agua y energía, sustitución de materias primas, entre otras	Cantidad de establecimientos industriales que recibieron asistencia técnica	Ministerio de Ambiente	0	jul-22	-	35	58	57	**150**	M= Informes de asistencia técnica aprobados
	Acción 5.3 Apoyar a las micro, pequeñas y medianas empresas (MiPyME) en la compra de bienes o servicios necesarios para la implementación de las mejoras en la sustentabilidad y la transición ecológica detectadas, a través de Aportes no Reembolsables (ANRs).	Cantidad de establecimientos industriales con ANRs otorgados para Inversión y Ejecución de Obras	Ministerio de Ambiente	0	jul-22	-	0	75	75	**150**	M= Informes de transferencias realizadas

6. **Hoja de Datos Básicos**

Proyecto: Fortalecimiento de la Política Ambiental de la Provincia de Buenos Aires

Fecha de inicio: Agosto 2022

Fecha de finalización: Diciembre 2025

Asociado en la Implementación: Ministerio de Ambiente de la Provincia de Buenos Aires

Directora del Proyecto: Daniela Vilar

Cargo: Ministra de Ambiente de la Provincia de Buenos Aires

Domicilio: Calle 12 y 53 Torre II Piso 14 – La Plata (C.P1900) Bs. As., Argentina

Teléfonos: 0221 429-5548

Correo electrónico: vilard@ambiente.gba.gob.ar

Coordinadora Administrativa del Proyecto: Aldana Scillama

Cargo: Subsecretaria Técnica. Administrativa y Legal del Ministerio de Ambiente de PBA

Domicilio: Calle 12 y 53 Torre II Piso 14 – La Plata (C.P1900) Bs. As., Argentina

Teléfonos: 0221 429-5548

Correo electrónico: scillamaa@ambiente.gba.gob.ar

Coordinadora Técnica del Proyecto: Nadia Moragas

Cargo: Responsable de la Unidad de cooperación y financiamiento internacional

Domicilio: Calle 12 y 53 Torre II Piso 14 – La Plata (C.P1900) Bs. As., Argentina

Teléfonos: 0221 429-5548

Correo electrónico: moragasn@ambiente.gba.gob.ar

Presupuesto Total: USD 30.000.000

Fuentes de Financiamiento: Fuente de gobierno

Firma del Director **Fecha**

G O B I E R N O DE LA P R O V I N C I A DE B U E N O S A I R E S
2023 - Año de la democracia Argentina

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número: IF-2023-49926729-GDEBA-MAMGP

LA PLATA, BUENOS AIRES
Lunes 4 de Diciembre de 2023

Referencia: Revisión B - Proyecto PNUD ARG/22/008 "Fortalecimiento de la Política Ambiental en la Provincia de Buenos Aires""

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 36 pagina/s.

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS, ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2023.12.04 16:37:27 -03'00'

Daniela Marina Vilar
Ministra
Ministerio de Ambiente

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS, ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2023.12.04 16:37:27 -03'00'