



Al servicio  
de las personas  
y las naciones

PRO-6756 /16

21 de junio de 2016

Ref: ARG15002 - "Apoyo a la Implementación del Programa de Saneamiento de la Cuenca del Rio Reconquista en la Provincia de Buenos Aires" - Eleva Revisión B


Sr. Secretario:

Tengo el agrado de dirigirme a Usted a fin de adjuntarle a la presente un ejemplar de la Revisión B del proyecto de referencia.

Hago propicia la oportunidad para saludar a Usted con mi más distinguida consideración.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'RMV', is written over a horizontal line. The signature is slanted upwards to the right.

René Mauricio Valdéz  
Representante Residente



Sr.  
Secretario de Coordinación y  
Cooperación Internacional  
Emb. Patricio Benegas  
Ministerio de Relaciones  
Exteriores y Culto  
S / D

CC: Sr. Director Nacional



Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto

LETRA DPROY  
Nota Nro.:

760/2016

BUENOS AIRES, 14 JUN. 2016

**OBJETO:** ARG/15/002 – “Apoyo a la Implementación del Programa de Saneamiento de la Cuenca del Río Reconquista en la Provincia de Buenos Aires”  
**Documento de Revisión “B”**

**EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO –**  
Secretaría de Coordinación y Cooperación Internacional, tiene el agrado de dirigirse a ese Organismo con relación al tema del epígrafe.

Al respecto, se remite adjunto tres (3) ejemplares del documento de revisión “B” del proyecto de la referencia.

**EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO –**  
Secretaría de Coordinación y Cooperación Internacional, saluda a ese Organismo con toda consideración.

*que*  
*plaa*  
16901-16revib.doc

**PATRICIO BENEGAS**  
EMBAJADOR  
Secretario de Coordinación  
y Cooperación Internacional

**AL PROGRAMA DE LAS NACIONES  
UNIDAS PARA EL DESARROLLO**  
S / D

|   |             |
|---|-------------|
| PNUD ARGENTINA                                      |             |
| RECIBIDO PARA REVISAR POR EL SECTOR CORRESPONDIENTE |             |
| 15 JUN. 2016  |             |
| ACCION  | INFORMACION |
| MA  |             |
| 20160616  | 0006635     |

**Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo  
en Argentina**

**Documento de Proyecto / Revisión B**

|  |  |
|--|--|
| <b>Título del Proyecto: ARG/15/002</b>                   | "Apoyo a la implementación del Programa de Saneamiento de la Cuenca del Río Reconquista en la Provincia de Buenos Aires"   |
| <b>Efecto del MECNUD/Programa de País 2016-2020:</b>     | 3. Para 2020, el país habrá fortalecido una ciudadanía plena mediante la protección y promoción integral de los derechos humanos y el diseño y aplicación de mecanismos de acceso a la información, de forma que garantice la participación ciudadana y el acceso a la justicia en todo el territorio, sin discriminación de ninguna índole. |
| <b>Producto esperado del Programa de País 2016-2020:</b> | 3.5. Mejora de la capacidad de gestión a través del fortalecimiento institucional para prestar servicios con mayor eficacia, eficiencia y transparencia.   |
| <b>Asociado en la Implementación:</b>                    | Ministerio de Infraestructura Provincia de Buenos Aires.   |

**Breve Descripción del Proyecto**

El Proyecto de Apoyo a la Implementación del Programa de Saneamiento de la Cuenca del Río Reconquista como herramienta de gestión y aplicación de mejores prácticas, a través del fortalecimiento institucional del Ministerio de Infraestructura, contribuye en la toma de decisiones para consolidar los beneficios del desarrollo de infraestructura básica, necesaria para la reducción de la desigualdad social. Dicho fortalecimiento ayuda a la UCEPO y a las reparticiones involucradas en el manejo del Programa a dotar de conocimientos y personal experto para resolver distintas situaciones que surgen en el proceso de ejecución de las obras físicas en el marco del Programa de Saneamiento Ambiental de la Cuenca del Río Reconquista.

La presente Revisión tiene como objetivo:

- (i) Readequar el presupuesto del ejercicio 2015 ajustándolo al CDR
- (ii) Trasladar el saldo presupuestario de ese año al presupuesto 2016
- (iii) Actualizar Marco de Resultados, Marco de Monitoreo, Plan de Adquisiciones
- (iv) Extender la fecha de finalización del Proyecto al **31 de diciembre de 2017**.
- (v) Ampliar el Presupuesto, en la suma de US\$ 106.000.-

No se presentan restricciones financieras para el Proyecto para los próximos meses, por lo que la aprobación de la presente Revisión permitirá la normal ejecución del Proyecto.

Período del Programa País: 2016-2020  
Área Resultado Clave (Plan Estratégico PNUD):

N°deContrato: 00095296  
N°deProyecto: 00088766  
Fecha de inicio: 01 julio 2015  
Fecha de finalización: 31 diciembre 2017  
Fecha reunión LPAC: N/A  
Arreglos de Gestión: NIM

|                               |            |
|-------------------------------|------------|
| Presupuesto en US\$:          | 661.477,96 |
| Costo de apoyo (GMS):         | 19.442,04  |
| Presupuesto total en US\$:    | 680.920,00 |
| Recursos asignados en US\$:   |            |
| • Regulares                   | _____      |
| • Otros:                      |            |
| Donante                       |            |
| Donante                       |            |
| Gobierno                      | 680.920    |
| Presupuesto año 2015 en US\$: | 146.709,22 |
| Presupuesto año 2016 en US\$: | 348.150,30 |
| Presupuesto año 2017 en US\$: | 186.060,00 |
| Contribuciones en especie:    | N/A        |

Acordado por Asociado en la Implementación

Acordado por Organismo Público de Coordinación

Acordado por PNUD

Lic. EDGARDO DAVID CENZON  
Director Nacional del Proyecto  
PNUD-ARG 15/002

PATRICIO BENEGAS  
EMBAJADOR  
Secretario de Coordinación  
y Cooperación Internacional

21 JUN. 2016

René Mauricio Valdez  
Representante Residente

## Índice

- I. Diagnóstico
  
- II. Estrategia del Proyecto
  - i. Beneficiarios
  - ii. Participación del PNUD
  - iii. Estrategia de salida
  
- III. Marco de Resultados y Recursos
  - i. Plan de Trabajo Anual
  
- IV. Arreglos de Gestión
  
- V. Marco de Monitoreo y Evaluación
  
- VI. Contexto Legal
  
- VII. Anexos
  - i. Hoja de datos básicos
  - ii. Plan de adquisiciones. Términos de referencia del personal clave
  - iii. Plan de ingresos anual
  - iv. Registro de riesgos
  - v. Plan de monitoreo anual
  - vi. Procedimientos para el cierre de Proyectos

## I. Diagnóstico

*Sin Cambios.*

## II. Estrategia del Proyecto

En el marco de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de las Naciones Unidas este proyecto contribuye al logro del Objetivo 16, donde el mismo promueve la creación de instituciones eficaces, responsables y transparentes a todos los niveles, garantizando la adopción de decisiones inclusivas, participativas y representativas que respondan a las necesidades a todos los niveles.

En el marco del Nuevo Plan Estratégico del PNUD (2014-2017), el proyecto "Apoyo a la implementación del Programa de Saneamiento de la Cuenca del Río Reconquista en la Provincia de Buenos Aires" se vincula al Resultado 3: Instituciones de los países fortalecidas para brindar acceso universal en forma progresiva a los servicios básicos.

El proyecto tiene como finalidad el aumento de las capacidades de gestión para la ejecución de las acciones concernientes a lo normado mediante el Decreto N° 1313 /2014, tanto en el marco de los Programas con financiamiento externo como así también en cuestiones de gestión interna.

La UCEPO cuenta con un cuerpo permanente de funcionarios capacitados en la gestión de políticas y recursos públicos, pero ante las nuevas funciones debe lograr incorporar calidad y celeridad en la preparación de proyectos, como así también en la administración de obras públicas cuyos destinatarios resultan poblaciones con un elevado grado de vulnerabilidad social y económica.

Con esta intervención se pretende trabajar en procesos de mitigación de la degradación ambiental, mediante acciones concretas y contribuciones al proceso de planificación de carácter integral desde una articulación interjurisdiccional e interinstitucional

Organigrama de la Unidad Ejecutora (sin modificación)

### A. PRODUCTO DEL PROYECTO

Funcionamiento de la UCEPO optimizada para una mejor gestión de los recursos del Ministerio de Infraestructura.

Indicadores:

- N° de personas capacitadas en el ámbito del Ministerio de Infraestructura.
- Grado medio de disponibilidad de equipamiento tecnológico.
- N° de habitantes beneficiados, desagregado por sexo, con la implementación del Proyecto.

#### 1. Actividad I:

##### **Gestión institucional fortalecida**

Este producto tiene como objetivo desarrollar y fortalecer las capacidades institucionales del Ministerio de Infraestructura de la Provincia de Buenos Aires, y en particular a la UCEPO y a las dependencias competentes en materia de proyectos de obra, como son: el Comité de Cuenca del Río Reconquista (COMIREC), la Dirección Provincial de Agua y Cloacas (DIPAC), la Dirección

Provincial de Saneamiento y Obras Hidráulicas (DIPSOH), la Dirección de Vialidad (DVBA), la Subsecretaría Social de Tierras, Urbanismo y Vivienda (SSSTUV), el Instituto de la Vivienda (IVBA) y la Dirección Provincial de Arquitectura (DPA).

En este marco, se pretende implementar técnicas, herramientas y tecnologías que mejoren la calidad de la gestión institucional, garantizando la eficiencia, eficacia, efectividad, relevancia y confiabilidad de los procesos que se desarrollan para el logro de los objetivos planificados. Todo ello, a través de la incorporación de recursos humanos especializados, capacitación específica y permanente para el personal, como también servicios de consultoría

Asimismo, teniendo en cuenta la zona de influencia del Proyecto y la participación en él de distintas dependencias del Ministerio de Infraestructura se considera necesario prever el costeo de viajes y viáticos para dar soporte tanto al desarrollo de capacitaciones como de actividades de diagnóstico y asistencia técnica y acompañar el desarrollo de tareas de articulación, seguimiento y monitoreo de trabajos de obra.

### 1.1. **Acciones**

- a. Identificar, definir e implementar procesos en la estructura orgánica que implementará el proyecto.
- b. Elaborar los Términos de referencia, del personal necesario para la UCEPO a fin de cumplir con los objetivos del proyecto, incluyendo el enfoque de género, en la medida de lo posible.
- c. Identificar las necesidades operativas de las dependencias del MI que abarquen, entre otros, aspectos de Recursos Humanos, equipamiento y capacitación de cara a las necesidades de implementación del proyecto.
- d. Seleccionar y contratar asistencias técnicas y/o consultorías especializadas que respondan a las necesidades identificadas.
- e. Seleccionar y contratar consultorías individuales necesarias para las actividades inherentes a la gestión del proyecto, como así también aquellas específicamente técnicas para proyectos específicos de obra e infraestructura.
- f. Implementación de capacitación específica para el personal de la UCEPO y de las distintas reparticiones técnicas del MI en acuerdo al relevamiento y solicitud realizada, promoviendo la participación equitativa de hombres y mujeres.

### 2. **Actividad II:**

Capacitación y Sensibilización en Políticas Socio Ambientales implementadas

En este componente se plantea como objetivo desarrollar actividades que acompañen a un proceso de formación en el que se contemplen los avances que se puedan identificar en materia de políticas ambientales de modo de adecuarlas y ajustarlas al contexto socioambiental y económico provincial. Todo ello en apoyo a las actividades que desarrolla el COMIREC como Autoridad de Cuenca en materia de preservación del recurso hídrico. La complejidad de la zona de influencia del Proyecto de Saneamiento de la Cuenca del Río Reconquista crea la necesidad de profundizar y aclarar los conceptos inherentes a la temática socioambiental en el desarrollo de las actividades de este componente.

Será trascendental la promoción del desarrollo institucional favoreciendo la articulación con otros organismos públicos la participación de la comunidad en pro de la sustentabilidad del proyecto, el acompañamiento en procesos de intervención con un marco normativo propicio y la toma de conciencia sobre cuestiones sanitarias y ambientales que afectan el entorno socio económico ambiental sobre el que se trabajara, se considerará el financiamiento de viajes y viáticos para el desarrollo de las actividades previstas.

#### 2.1. **Acciones**

- a. Articular reuniones técnico administrativas entre la UCEPO, las distintas dependencias del MI y dependencias de otros Organismos necesarias para la implementación de los proyectos de obra, con el objetivo de aumentar los canales de comunicación sobre temas socioambientales.
- b. Redactar proyectos de convenio, actas acuerdo y todo aquel instrumento necesario para el desarrollo de relaciones de capacitación, asistencia técnica y otras funcionalidades con instituciones educativas que aporten experiencia en temas socioambientales.
- c. Identificar la posible oferta de capacitación sobre la temática socioambiental que propicie un perfeccionamiento al personal técnico de las distintas áreas.
- d. Acordar, desarrollar y coordinar actividades de capacitación, incorporando el enfoque de género a funcionarios de gobierno y personal clave en el temático socio ambiental relacionado a proyectos de infraestructura.
- e. Propiciar reuniones de concientización y sensibilización a nivel ministerial y con distintos municipios afectados por la problemática ambiental y su impacto a nivel social y económico.

#### i. **Beneficiarios**

*Sin Cambios.*

#### ii. **Participación del PNUD**

*Sin Cambios.*

iii. **Estrategia de salida**

*Sin Cambios.*



III. Marco de Resultados y Recursos

|   |  |
|---|--|
| <b>Título del Proyecto:</b> ARG/15/002 "Apoyo a la implementación del Programa de Saneamiento de la Cuenca del Río Reconquista en la Provincia de Buenos Aires"   |  |
| <b>Período del Proyecto:</b> 01 de julio 2015 a 31 diciembre 2017   |  |
| <b>Efecto MECNUD: (2016-2020) Resultado 3.2 – Para 2020,</b> el país habrá fortalecido una ciudadanía plena mediante la protección y promoción integral de los derechos humanos y el diseño y aplicación de mecanismos de acceso a la información, de forma que garantice la participación ciudadana y el acceso a la justicia en todo el territorio, sin discriminación de ninguna índole. |  |
| <b>Indicador 8.3:</b> Grado en que las instituciones mejoran sus capacidades para brindar servicios con mayor eficacia, eficiencia y transparencia.   |  |
| <b>Producto del Programa País: Producto 3.5</b> Mejora de la capacidad de gestión a través del fortalecimiento institucional para prestar servicios con mayor eficacia, eficiencia y transparencia.   |  |
| <b>Indicador 3.5.1:</b> Grado en que las instituciones mejoran su capacidad para prestar servicios con mayor eficacia, eficiencia y transparencia   |  |
| <b>Producto del Proyecto:</b> Funcionamiento de la UCEPO optimizada para una mejor gestión de los recursos del Ministerio de Infraestructura.   |  |
| <b>Indicadores de Resultado:</b>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad de Recursos Humanos capacitados en el ámbito del Ministerio de Infraestructura.</li> <li>• Grado medio de disponibilidad de equipamiento tecnológico.</li> <li>• Cantidad de habitantes beneficiados, desagregado por sexo, con la implementación del Proyecto.</li> </ul>  |  |

| Producto Esperado | Indicadores <sup>1</sup>   | Actividades   | Recursos   |   |
|-------------------|--|---|--|---|
|                   |  |   | Insumos  | Monto en US\$   |
|                   | <b>Indicador 1:</b><br>Cantidad de procesos definidos e implementados agilizan la gestión de las dependencias participantes del proyecto al finalizar el mismo.<br><b>Línea de Base<sup>2</sup>: 0</b><br>proceso definido e | <b>1. Gestión institucional de la UCEPO fortalecida</b><br><br><u>Acciones:</u><br>a. Identificar, definir e implementar procesos en la estructura orgánica que implementará el proyecto. | 71300 - Consultores Nacionales<br><br>71600 - Viáticos y Pasajes<br><br>72100-Contratos de servicios empresas<br><br>72800- Equipos de información Tecnológica | 249.171,73.-<br><br>7.484,55.-<br><br>97.000,00.-<br><br>4.000,00.- |

<sup>1</sup> El **Indicador** es una expresión medible de los resultados a alcanzar por el proyecto y son útiles para el monitoreo. Pueden ser cuantitativos o cualitativos (ej.: N°; %, Grado de...; Existencia de..., etc.). Deben ser SMART (específicos, medibles, alcanzables, relevantes y objetivos). Mínimamente se requiere definir indicadores a nivel de producto y opcionalmente se podrán definir indicadores a nivel de actividad.

|  |  |   |   |   |
|--|--|---|---|---|
| <p><b>Funcionamiento de la UCEPO optimizada para una mejor gestión de los recursos del Ministerio de Infraestructura</b></p> | <p>implementado<br/>Meta<sup>2</sup>: 2 procesos definidos e implementados<br/><b>Indicador 2:</b> Encuesta o cuestionarios sobre Necesidades de fortalecimiento identificadas.<br/>Línea de Base : 0 Consultoría<br/><b>Meta : 25 Consultorías</b></p> <p><b>Indicador 3:</b><br/>Número de asistencias técnicas y/o consultorías contratadas.<br/>Línea de Base: 0 Asistencia Técnica contratada<br/><b>Meta: 1 Asistencia Técnica contratada.</b></p> <p><b>Indicador 4:</b> Cantidad de Consultorías Individuales contratadas.<br/>Línea de Base: 14 consultores individuales contratados<br/><b>Meta : 25 consultores</b></p> | <p>b. Elaborar los Términos de referencia, del personal necesario para la UCEPO a fin de cumplir con los objetivos del proyecto, incluyendo el enfoque de género, en la medida de lo posible.<br/>c. Identificar las necesidades operativas de las dependencias del MI que abarquen, entre otros, aspectos de Recursos Humanos, equipamiento y capacitación de cara a las necesidades de implementación del proyecto.<br/>d. Seleccionar y contratar asistencias técnicas y/o consultorías especializadas que respondan a las necesidades identificadas.<br/>e. Seleccionar y contratar consultorías individuales necesarias para las actividades inherentes a la gestión del proyecto, como así también aquellas específicamente técnicas para proyectos específicos de obra e infraestructura.<br/>f. Implementación de capacitación específica para el personal de la UCEPO y de las distintas reparticiones técnicas del MI en acuerdo al relevamiento y solicitud realizada, promoviendo la participación equitativa de hombres y mujeres.</p> | <p>73100 – Gastos generales<br/>74200- Producción de material impreso<br/>74500-Gastos Misceláneos<br/>75100-Gastos de Implementación<br/>75700 –Capacitación – Talleres de Trabajo<br/>74100 –AU<br/>71600 – Diferencias cambiarias de moneda extranjera</p> | <p>1.710,00.-<br/>9.400,00.-<br/>6.641,82.-<br/>11.517,24.-<br/>8.500,00.-<br/>1.400,00.-<br/>13.410,14.-</p> |
|--|--|---|---|---|

<sup>2</sup> La Línea de base es el punto de partida o la situación al inicio del proyecto. Debe expresarse en la misma unidad de medida del indicador (ej.: N°, %, etc.).

<sup>3</sup> La Meta es el resultado a alcanzar. Debe definirse en la misma unidad de medida del indicador y con el valor acumulado incluyendo la línea de base.

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  | <p>individuales contratados</p> <p><b>Indicador 5:</b> Cantidad de capacitaciones realizadas de acuerdo a necesidades relevadas.<br/> Línea de Base : 0<br/> capacitaciones realizadas<br/> <b>Meta:</b> 4 Capacitaciones realizadas</p>   |  |  |  |
| <p><b>Indicador 1:</b> Cantidad de reuniones realizadas/Canales de comunicación mejorados.<br/> Actas de reuniones.<br/> Línea de Base:<br/> Meta :</p> <p><b>Indicador 2:</b> Instrumento (Actas acuerdo, convenios, etc) elaborados<br/> Línea de Base : 0<br/> convenios realizados<br/> <b>Meta :</b> 4 Actas acuerdo, convenios, etc., elaborados</p> <p><b>Indicador 3:</b> Oferta de capacitación</p> | <p><b>2. Capacitación y Sensibilización en Políticas Socio Ambientales implementadas.</b></p> <p><b>Acciones:</b></p> <p>a. Articular reuniones técnico administrativas entre la UCEPO, las distintas dependencias del MI y dependencias de otros Organismos necesarias para la implementación de los proyectos de obra, con el objetivo de aumentar los canales de comunicación sobre temas socioambientales.</p> <p>b. Redactar proyectos de convenio, actas acuerdo y todo aquel instrumento necesario para el desarrollo de relaciones de capacitación, asistencia técnica y otras funcionalidades con instituciones educativas que aporten experiencia en temas socioambientales.</p> | <p>71300 - Consultores Nacionales</p> <p>71600 - Viáticos y Pasajes</p> <p>72100-Contratos de servicios empresas</p> <p>74200- Producción de material impreso</p> <p>75100-Gastos de Implementación</p> <p>75700 –Capacitación – Talleres de Trabajo</p> |  | <p>217.176,06.-</p> <p>7.583,66.-</p> <p>18,000.00.-</p> <p>10.000,00.-</p> <p>7.924,80.-</p> <p>10.000,00.-</p> |

|              |  |  |  |                   |
|--------------|--|--|--|-------------------|
|              | <p>identificada y documentada.<br/>Línea de Base: 0<br/>Capacitaciones desarrolladas<br/><b>Meta:</b> 4 Capacitaciones identificadas.</p> <p><b>Indicador 4:</b> Cantidad de Capacitaciones desarrolladas.<br/>Línea de Base: 0<br/>Capacitaciones desarrolladas<br/><b>Meta:</b> 4 Capacitaciones desarrolladas</p> <p><b>Indicador 5:</b> Número de reuniones realizadas/ministerios y/o municipios concientizados.<br/>Línea de Base: 4<br/>reuniones realizadas/ministerios y/o municipios concientizados<br/><b>Meta:</b> 16 reuniones realizadas/ministerios y/o municipios concientizados</p> | <p>c. Identificar la posible oferta de capacitación sobre la temática socioambiental que propicie un perfeccionamiento al personal técnico de las distintas áreas.</p> <p>d. Acordar, desarrollar y coordinar actividades de capacitación, incorporando el enfoque de género a funcionarios de gobierno y personal clave en el temático socio ambiental relacionado a proyectos de infraestructura.</p> <p>e. Propiciar reuniones de concientización y sensibilización a nivel ministerial y con distintos municipios afectados por la problemática ambiental y su impacto a nivel social y económico.</p> |  |                   |
| <b>TOTAL</b> |  |  |  | <b>680 920,00</b> |

**Presupuesto / Insumo / Producto**

| PRODUCTO   | PRESUPUESTO 2015 | PRESUPUESTO 2016 | PRESUPUESTO 2017 | TOTAL      |
|--|------------------|------------------|------------------|------------|
| <b>Producto I:</b> Gestión institucional de la UCEPO fortalecida   |                  |                  |                  |            |
| <b>ACTIVIDADES</b>   |                  |                  |                  |            |
| a. Identificar, definir e implementar procesos en la estructura orgánica que implementará el proyecto.   |                  |                  |                  |            |
| b. Elaborar los Términos de referencia, del personal necesario para la UCEPO a fin de cumplir con los objetivos del proyecto, incluyendo el enfoque de género, en la medida de lo posible.   |                  |                  |                  |            |
| c. Identificar las necesidades operativas de las dependencias del MI que abarquen, entre otros, aspectos de Recursos Humanos, equipamiento y capacitación de cara a las necesidades de implementación del proyecto.                        |                  |                  |                  |            |
| d. Seleccionar y contratar asistencias técnicas y/o consultorías especializadas que respondan a las necesidades identificadas.   |                  |                  |                  |            |
| e. Seleccionar y contratar consultorías individuales necesarias para las actividades inherentes a la gestión del proyecto, como así también aquellas específicamente técnicas para proyectos específicos de obra e infraestructura.        |                  |                  |                  |            |
| f. Implementación de capacitación específica para el personal de la UCEPO y de las distintas reparticiones técnicas del MI en acuerdo al relevamiento y solicitud realizada, promoviendo la participación equitativa de hombres y mujeres. |                  |                  |                  |            |
| 71300 - Consultores Nacionales   | 75.171,73        | 98.000,00        | 76.000,00        | 249.171,73 |
| 71600 - Viáticos y Pasajes   | 484,55           | 3.000,00         | 4.000,00         | 7.484,55   |
| 72100 - Contratos de servicios empresas  | 0,00             | 97.000,00        | 0,00             | 97.000,00  |
| 72800 - Equipos de Información Tecnológica   | 0,00             | 3.000,00         | 1.000,00         | 4.000,00   |
| 73100 - Gastos Generales   | 0,00             | 810,00           | 900,00           | 1.710,00   |
| 74200 - Producción de material impreso   | 0,00             | 4.500,00         | 4.900,00         | 9.400,00   |
| 74500 - Gastos misceláneos   | 1.141,82         | 3.500,00         | 2.000,00         | 6.641,82   |
| 75100 - Gastos de Implementación   | 2.303,94         | 6.429,30         | 2.784,00         | 11.517,24  |

|  |                   |                   |                   |                   |
|--|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 75700 - Capacitación - Talleres de Trabajo   | 0,00              | 4.500,00          | 4.000,00          | 8.500,00          |
| <b>Producto II: Capacitación y Sensibilización en Políticas Socio Ambientales implementadas</b>  |                   |                   |                   |                   |
| <b>ACTIVIDADES</b>   |                   |                   |                   |                   |
| a. Articular reuniones técnico administrativas entre la UCEPO, las distintas dependencia del MI y dependencias de otros Organismos necesarias para la implementación de los proyectos de obra, con el objetivo de aumentar los canales de comunicación sobre temas socioambientales. |                   |                   |                   |                   |
| b. Redactar proyectos de convenio, actas acuerdo y todo aquel instrumento necesario para el desarrollo de relaciones de capacitación, asistencia técnica y otras funcionalidades con instituciones educativas que aporten experiencia en temas socioambientales.                     |                   |                   |                   |                   |
| c. Identificar la posible oferta de capacitación sobre la temática socioambiental que propicie un perfeccionamiento al personal técnico de las distintas áreas.  |                   |                   |                   |                   |
| d. Acordar, desarrollar y coordinar actividades de capacitación, incorporando el enfoque de género a funcionarios de gobierno y personal clave en el temático socio ambiental relacionado a proyectos de infraestructura.  |                   |                   |                   |                   |
| e. Propiciar reuniones de concientización y sensibilización a nivel ministerial y con distintos municipios afectados por la problemática ambiental y su impacto a nivel social y económico.  |                   |                   |                   |                   |
| 71300 - Consultores Nacionales   | 52.176,06         | 100.000,00        | 65.000,00         | 217.176,06        |
| 71600 - Viáticos y Pasajes   | 442,42            | 5.000,00          | 2.141,24          | 7.583,66          |
| 72100-Contratos de servicios empresas  | 0,00              | 8.000,00          | 10.000,00         | 18.000,00         |
| 74200- Producción de material impreso  | 0,00              | 5.000,00          | 5.000,00          | 10.000,00         |
| 75100-Gastos de Implementación   | 1.578,56          | 3.711,00          | 2.635,24          | 7.924,80          |
| 75700 –Capacitación – Talleres de Trabajo  | 0,00              | 5.000,00          | 5.000,00          | 10.000,00         |
| 74100 –AU  | 0,00              | 700,00            | 700,00            | 1.400,00          |
| 71600 – Diferencias cambiarias de Moneda Extranjera  | 13.410,14         |                   |                   |                   |
| <b>TOTAL</b>   | <b>146.709,72</b> | <b>348.150,30</b> | <b>186.060,48</b> | <b>680.920,90</b> |

Plan Anual de Trabajo

Año: 2016

| Productos Esperados  | Actividades Planificadas  | Cronograma |    |    |       | Responsable                  | Presupuesto                        |                                |               |
|--|---|------------|----|----|-------|------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|---------------|
|  |   | T1         | T2 | T3 | T4    |                              | Fuente de Financiamiento           | Cuenta                         | Monto en US\$ |
| Funcionamiento de la UCEPO optimizada para una mejor gestión de los recursos del Ministerio de Infraestructura | <p><b>1. Gestión institucional de la UCEPO fortalecida</b></p> <p><b>Acciones:</b></p> <p>a. Identificar, definir e implementar procesos en la estructura orgánica que implementará el proyecto.</p> <p>b. Elaborar los Términos de referencia, del personal necesario para la UCEPO a fin de cumplir con los objetivos del proyecto, incluyendo el enfoque de género, en la medida de lo posible.</p> <p>c. Identificar las necesidades operativas de las dependencias del MI que abarquen, entre otros, aspectos de Recursos Humanos, equipamiento y capacitación de cara a las necesidades de implementación del proyecto.</p> <p>d. Seleccionar y contratar asistencias técnicas y/o consultorías especializadas que respondan a las necesidades identificadas.</p> |            |    |    |       | UCEPO – Coordinación Técnica | 71300                              | Consultores Nacionales         | 98.000,00.-   |
|  |   |            |    |    | 71600 |                              | Viajes                             | 3.000,00.-                     |               |
|  |   |            |    |    | 72100 |                              | Servicios Empresas - Capacitación  | 97.000,00.-                    |               |
|  |   |            |    |    | 72800 |                              | Equipos de Información Tecnológica | 3.000,00.-                     |               |
|  |   |            | X  | X  | X     |                              | 73100                              | Gastos Generales               | 810,00.-      |
|  |   |            |    |    |       |                              | 74200                              | Producción de material impreso | 5.000,00.-    |
|  |   |            |    |    |       |                              | 74500                              | Gastos Misceláneos             | 3.500,00.-    |
|  |   |            |    |    |       |                              | 75100                              | Gastos de implementación       | 6.429,30.-    |

| Productos Esperados | Actividades Planificadas   | Cronograma |    |    |    | Responsable                  | Presupuesto                       |              |               |
|---------------------|--|------------|----|----|----|------------------------------|-----------------------------------|--------------|---------------|
|                     |  | T1         | T2 | T3 | T4 |                              | Fuente de Financiamiento          | Cuenta       | Monto en US\$ |
|                     | <p>e. Seleccionar y contratar consultorías individuales necesarias para las actividades inherentes a la gestión del proyecto, como así también aquellas específicamente técnicas para proyectos específicos de obra e infraestructura.</p> <p>f. Implementación de capacitación específica para el personal de la UCEPO y de las distintas reparticiones técnicas del MI en acuerdo al relevamiento y solicitud realizada, promoviendo la participación equitativa de hombres y mujeres.</p> |            |    |    |    |                              | Capacitación Talleres             | 5.000,00.-   |               |
|                     | <p><b>2. Capacitación y Sensibilización en Políticas Socio Ambientales implementadas.</b></p> <p><b>Acciones:</b></p> <p>a. Articular reuniones técnico administrativas entre la UCEPO, las distintas dependencias del MI y dependencias de otros Organismos necesarias para la implementación de los proyectos de obra, con el objetivo de aumentar los canales de comunicación sobre temas</p>   | X          | X  | X  | X  | UCEPO – Coordinación Técnica | Consultores Nacionales            | 100.000,00.- |               |
|                     |  |            |    |    |    | 71300                        |                                   |              |               |
|                     |  |            |    |    |    | 71600                        | Viajes                            | 5.000,00.-   |               |
|                     |  |            |    |    |    | 72100                        | Servicios Empresas - Capacitación | 8.000,00.-   |               |



| Productos Esperados | Actividades Planificadas  | Gronograma |    |    |    | Responsable | Presupuesto              |                                |               |
|---------------------|---|------------|----|----|----|-------------|--------------------------|--------------------------------|---------------|
|                     |   | T1         | T2 | T3 | T4 |             | Fuente de Financiamiento | Cuenta                         | Monto en US\$ |
|                     | <p>socioambientales.</p> <p>b. Redactar proyectos de convenio, actas acuerdo y todo aquel instrumento necesario para el desarrollo de relaciones de capacitación, asistencia técnica y otras funcionalidades con instituciones educativas que aporten experiencia en temas socioambientales.</p> <p>c. Identificar la posible oferta de capacitación sobre la temática socioambiental que propicie un perfeccionamiento al personal técnico de las distintas áreas.</p> <p>d. Acordar, desarrollar y coordinar actividades de capacitación, incorporando el enfoque de género a funcionarios de gobierno y personal clave en el temático socio ambiental relacionado a proyectos de infraestructura.</p> <p>e. Propiciar reuniones de concientización y sensibilización a nivel ministerial y con distintos municipios afectados por la problemática ambiental y su impacto a nivel social y económico.</p> |            |    |    |    |             |                          |                                |               |
|                     |   |            |    |    |    |             | 74200                    | Producción de material impreso | 5.000,00.-    |
|                     |   |            |    |    |    |             | 75100                    | Gastos de Implementación       | 3.711,00.-    |
|                     |   |            |    |    |    |             | 75700                    | Capacitación Talleres          | 5.000,00.-    |

| Productos Esperados | Actividades Planificadas | Cronograma |    |    |    | Responsable | Fuente de Financiamiento | Presupuesto       |               |
|---------------------|--------------------------|------------|----|----|----|-------------|--------------------------|-------------------|---------------|
|                     |                          | T1         | T2 | T3 | T4 |             |                          | Cuenta            | Monto en US\$ |
|                     |                          |            |    |    |    | 74100       | Auditoria                | 700,00.-          |               |
| <b>TOTAL</b>        |                          |            |    |    |    |             |                          | <b>348.150,30</b> |               |



| Productos Esperados | Actividades Planificadas   | Cronograma |    |    |    | Responsable                  | Presupuesto              |                        |               |
|---------------------|--|------------|----|----|----|------------------------------|--------------------------|------------------------|---------------|
|                     |  | T1         | T2 | T3 | T4 |                              | Fuente de Financiamiento | Cuenta                 | Monto en US\$ |
|                     | <p>consultorías especializadas que respondan a las necesidades identificadas.</p> <p>e. Seleccionar y contratar consultorías individuales necesarias para las actividades inherentes a la gestión del proyecto, como así también aquellas específicamente técnicas para proyectos específicos de obra e infraestructura.</p> <p>f. implementación de capacitación específica para el personal de la UCEPO y de las distintas reparticiones técnicas del MI en acuerdo al relevamiento y solicitud realizada, promoviendo la participación equitativa de hombres y mujeres.</p> |            |    |    |    |                              | 75700                    | Capacitación Talleres  | 5.000,00.-    |
|                     | <p><b>2. Capacitación y Sensibilización en Políticas Socio Ambientales implementadas.</b></p> <p><b>Acciones:</b></p> <p>a. Articular reuniones técnico administrativas entre la UCEPO, las distintas dependencias del MI y</p>  |            |    |    |    | UCEPO – Coordinación Técnica | 71300                    | Consultores Nacionales | 65.000,00.-   |
|                     |  |            |    |    |    |                              | 71600                    | Viajes                 | 2.141,24.-    |

| Productos Esperados | Actividades Planificadas  | Cronograma |    |    |    | Responsable | Presupuesto              |                                   |               |
|---------------------|---|------------|----|----|----|-------------|--------------------------|-----------------------------------|---------------|
|                     |   | T1         | T2 | T3 | T4 |             | Fuente de Financiamiento | Cuenta                            | Monto en US\$ |
|                     | dependencias de otros Organismos necesarias para la implementación de los proyectos de obra, con el objetivo de aumentar los canales de comunicación sobre temas socioambientales.                                |            |    |    |    |             | 72100                    | Servicios Empresas - Capacitación | 10.000,00.-   |
|                     | b. Redactar proyectos de convenio, actas acuerdo y todo aquel instrumento necesario para el desarrollo de relaciones de capacitación, asistencia técnica y otras funcionalidades con instituciones educativas que |            |    |    |    |             | 74200                    | Producción de material impreso    | 5.000,00.-    |
|                     |   |            |    |    |    |             | 75100                    | Gastos de Implementación          | 2.635,24.-    |

| Productos Esperados | Actividades Planificadas   | Cronograma |    |    |    | Responsable | Presupuesto              |                   |
|---------------------|--|------------|----|----|----|-------------|--------------------------|-------------------|
|                     |  | T1         | T2 | T3 | T4 |             | Fuente de Financiamiento | Cuenta            |
|                     | <p>aporten experiencia en temas socioambientales.</p> <p>c. Identificar la posible oferta de capacitación sobre la temática socioambiental que propicie un perfeccionamiento al personal técnico de las distintas áreas.</p> <p>d. Acordar, desarrollar y coordinar actividades de capacitación, incorporando el enfoque de género a funcionarios de gobierno y personal clave en el temático socio ambiental relacionado a proyectos de infraestructura.</p> <p>e. Propiciar reuniones de concientización y sensibilización a nivel ministerial y con distintos municipios afectados por la problemática ambiental y su impacto a nivel social y económico.</p> |            |    |    |    |             |                          |                   |
|                     |  |            |    |    |    | 75700       | Capacitación Talleres    | 5.000,00.-        |
|                     |  |            |    |    |    | 74100       | Auditoria                | 700,00.-          |
| <b>TOTAL</b>        |  |            |    |    |    |             |                          | <b>186.060,48</b> |

#### **IV. Arreglos de Gestión**

*Sin Cambios.*

**V. Marco de auditoría, monitoreo y evaluación**

*Sin Cambios.*



## Gestión de Calidad de las Actividades-Resultado del Proyecto

| <b>ACTIVIDAD 1: Gestión institucional fortalecida</b> |  |   |
|---|--|---|
| <b>Actividad Resultado 1</b>                          | <i>Identificar, definir e implementar procesos en la estructura orgánica que implementara el proyecto.</i>   | Fecha Inicio: 01 de julio 2015<br>Fecha Final: 31 diciembre de 2017 |
| <b>Propósito</b>                                      | <i>Capacidad de gestión de la UCEPO mejorada en términos de eficiencia y eficacia de procesos de administración</i>  |   |
| <b>Descripción</b>                                    | <i>Se planificarán capacitaciones para contribuir a mejorar los procesos de gestión.<br/>Se revisarán perfiles de consultoría individual a incorporar dentro de la UCEPO para favorecer la incorporación de personal con capacidades específicamente relacionadas con las actividades a desarrollar por el proyecto.<br/>Se analizarán los procesos de gestión vigentes y se buscará mejorar a través de nuevas propuestas los tiempos de ejecución y seguimiento de los mismos.</i> |   |
| <b>Criterios de Calidad</b>                           | <b>Método de Calidad</b>   | <b>Fecha de la Evaluación</b>                                       |
| Informes de Procesos identificados y mejorados        | Seguimiento trimestral de avance sobre los procesos identificados realizado a través del desarrollo de reuniones de supervisión interna. Seguimiento a cargo de auditoría.   | Diciembre 2017  |

| <b>ACTIVIDAD 2: Capacitación y sensibilización en Políticas Socioambientales implementadas</b> |   |   |
|--|---|---|
| <b>Actividad Resultado 1</b>   | <i>Articular reuniones técnico administrativas entre la UCEPO, las distintas dependencia del MI y dependencias de otros Organismos necesarias para la implementación de los proyectos de obra, con el objetivo de aumentar los canales de comunicación sobre temas socioambientales.</i>  | Fecha Inicio: 01 de julio 2015<br>Fecha Final: 31 diciembre de 2017 |
| <b>Propósito</b>   | <i>Reuniones técnicas y administrativas realizadas entre UCPO y funcionarios del MI como también con funcionarios municipales mejoran la comunicación entre los actores del Proyecto de saneamiento de la CRR.</i>  |   |
| <b>Descripción</b>   | <i>Se presentará un cronograma de reuniones técnicas y de sensibilización a desarrollar dentro del MI con la participación de distintos actores claves en la ejecución del Proyecto que permitan establecer compromisos en la ejecución de acciones concretas.<br/>Se prepararán instrumentos de comunicación gráfica para dar posibilidad a la difusión de nuevos conceptos en política socioambiental</i> |   |
| <b>Criterios de Calidad</b>  | <b>Método de Calidad</b>  | <b>Fecha de la Evaluación</b>                                       |
| Actas de reunión y compromisos firmadas y realizadas.  | Seguimiento trimestral de avance sobre reuniones y actas de compromiso. Seguimiento a cargo de auditoría.   | Diciembre 2017  |

**VI. Contexto Legal**

*Sin Cambios.*

VII. ANEXOS

VIII. HOJA DE DATOS BÁSICOS

**Proyecto:** Apoyo a la implementación del Programa de Saneamiento de la Cuenca del Río Reconquista en la Provincia de Buenos Aires  
**Fecha de inicio:** 01 julio 2015  
**Fecha de finalización:** 31 de diciembre de 2017  
**Asociado en la Implementación:** Ministerio de Economía. Gobiernos Provinciales

**Director del Proyecto:** Lic. Edgardo David Cenzón  
**Cargo:** Ministro de Infraestructura de la Provincia de Buenos Aires  
**Domicilio:** Av. 7 N° 1267 – La Plata  
**Teléfonos:** 0221- 429-5053  
**Fax:** -  
**Correo electrónico:** pnud15002@gmail.com

**Coordinador del Proyecto:** Ing. Alejandra Victoria Acosta  
**Domicilio:** Av. 7 N° 1267 – La Plata  
**Teléfonos:** 0221- 429-5053  
**Fax:** -  
**Correo electrónico:** pnud15002@gmail

**Presupuesto Total:** U\$S 680.920.-  
**Fuentes de Financiamiento:** Gobierno de la Provincia de Buenos Aires

Firma del Director

Lic. EDGARDO DAVID CENZÓN  
Director Nacional del Proyecto  
PNUD ARG 15/002

Fecha



# Plan de Adquisiciones

| Año 2017 |           | Publicación/ Notificación |                                       |                                  |                                | Documento Solicitud |                          |                          |                          | Evaluación de Propuestas |               |                      | Revisión Comité/Aprobación          |                          | Emisión Contrato                    |                          |                          |                                     |                          |                          |                                    |   |                        |                                     |                                     |                          |                          |                          |
|----------|-----------|---------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|---------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------|----------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------------------|---|------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| No       | Fecha     | Proy                      | Descripción                           | Rubro (Bienes, servicios, obras) | Monto estimado Contrato (US\$) | Fecha               | PNUD Web                 | UNGM                     | Diario Local             | DEV. BUSINESS            | Fecha Emisión | Fecha Recop. Ofertas | Duración (días)                     | CD / LTA                 | SC                                  | SDP                      | LPI                      | Una etapa                           | Dos etapas               | Dos etapas con fórmula   | Envío al Comité Local de Contratos | Fecha reunión Comité Local de Contratos | Fecha de Emisión Firma | Orden de Compra                     | Consultor individual                | Serv. Profes.            | Otros                    |                          |
|          |           |                           |                                       |                                  |                                |                     |                          |                          |                          |                          |               |                      |                                     |                          |                                     |                          |                          |                                     |                          |                          |                                    |   |                        |                                     |                                     |                          |                          | Fecha                    |
| 1        | 1 mar 17  |                           | Material Grafico (diseño e impresión) | Servicios                        | 4.900                          | 1 mar 17            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 11 mar 17     | 10                   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                    |   | 13 mar 17              | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
| 2        | 10 mar 17 |                           | Equipos de información tecnológica    | Bienes                           | 1.000                          | 10 mar 17           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 17 mar 17     | 7                    | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                    |   | 21 mar 17              | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
| 3        | 1 jun 17  |                           | Material Grafico (diseño e impresión) | Servicios                        | 5.000                          | 1 jun 17            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 11 jun 17     | 10                   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                    |   | 18 jun 17              | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
| 4        | 1 sep 17  |                           | Capacitación servicio de empresa      | Servicios                        | 10.000                         | 1 sep 17            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 16 sep 17     | 15                   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                    |   | 23 sep 17              | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
| 5        |           |                           |                                       |                                  |                                |                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               |                      |                                     |                          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                    |   |                        | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6        |           |                           |                                       |                                  |                                |                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               |                      |                                     |                          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                    |   |                        | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7        |           |                           |                                       |                                  |                                |                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               |                      |                                     |                          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                    |   |                        | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8        |           |                           |                                       |                                  |                                |                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               |                      |                                     |                          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                    |   |                        | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9        |           |                           |                                       |                                  |                                |                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               |                      |                                     |                          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                    |   |                        | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10       |           |                           |                                       |                                  |                                |                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               |                      |                                     |                          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                    |   |                        | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

## **Términos de Referencia**

### **Coordinador**

#### **I - PRINCIPALES FUNCIONES Y TAREAS**

1. Coordinar, programar y ejecutar actividades de consultoría en un campo profesional especializado en proyectos de alta complejidad, con el fin de lograr los objetivos asignados.
2. Supervisar las actividades de los profesionales expertos en las distintas áreas.
3. Programar y supervisar los estudios técnicos, elaborar informes, propuestas y recomendaciones con su correspondiente debate.
4. Dirigir y diseñar la puesta en marcha de relevamientos y diagnósticos de situación.
5. Coordinar el diseño detallado de los sistemas, métodos, normas y procedimientos.
6. Elaborar directivas para el diseño de los manuales y/o documentación relevante de los proyectos asignados.
7. Coordinar los programas de capacitación de los integrantes del equipo y el material correspondiente, en función de los proyectos asignados.
8. Efectuar la definición del abordaje metodológico, diseño global y conceptual del proyecto.
9. Realizar las pruebas correspondientes a los proyectos o tareas asignados.
10. Elaborar los cronogramas de trabajo y determinar la asignación de tareas a los expertos y consultores.

#### **II - REQUISITOS ESPECIFICOS PARA LA FUNCION**

##### **A. Obligatorios:**

1. Educación formal: Profesional Universitario.
2. Experiencia en manejo de subordinados - equipos grandes o muy grandes.
3. Experiencia en la coordinación de proyectos o subproyectos de alta complejidad.
4. Áreas de experiencia técnica.
5. Acreditar experiencia en la materia.
6. Poseer amplia autoridad reconocida en su campo de especialización para integrar equipos de trabajo conformados por expertos y consultores de distintas áreas profesionales, coordinar los trabajos asignados y contar con amplia experiencia en el relacionamiento con muy altos funcionarios del sector público y/o privado, si correspondiera por la naturaleza del proyecto.

##### **B. Deseables:**

1. Experiencia docente en la materia de su competencia.
2. Manejo de idiomas.
3. Trabajos de investigación y/o publicaciones.
4. Manejo de procesadores de texto y planillas de cálculo.

## **Consultor A**

### **I - PRINCIPALES FUNCIONES Y TAREAS**

1. Programar y ejecutar actividades de consultoría en un campo profesional especializado en proyectos de alta complejidad con el fin de lograr los objetivos asignados.
2. Supervisar las actividades de un equipo de consultores de distintas categorías.
3. Diseñar metodologías y procedimientos para la realización de relevamientos y diagnósticos de situación.
4. Definir pautas y criterios para la elaboración de estudios técnicos y/o científicos atinentes a su materia y elaborar informes, propuestas y recomendaciones, con su correspondiente discusión.
5. Efectuar el diseño detallado de los sistemas, métodos, normas y procedimientos.
6. Elaborar los manuales y/o documentación relevante de los proyectos asignados
7. Elaborar los programas de capacitación de los integrantes del equipo y el material correspondiente, en función de los proyectos asignados.
8. Realizar las pruebas correspondientes a los proyectos o tareas asignados.
9. Elaborar los programas de implementación de los trabajos asignados.
10. Transferir conocimiento y técnicas al grupo de trabajo bajo su supervisión.

### **II - REQUISITOS ESPECIFICOS PARA LA FUNCION**

#### **A. Obligatorios:**

1. Educación formal: Profesional Universitario.
2. Experiencia en la programación, ejecución y supervisión de actividades de alta complejidad (en coherencia con lo establecido en el punto I.1)
3. Experiencia en manejo de subordinados - equipos chicos medianos.
4. Experiencia en manejo de proyectos - chicos y medianos
5. Áreas de experiencia técnica.
6. Acreditar experiencia en la materia
7. Poseer amplia autoridad reconocida en su campo especialización para integrar equipos de trabajo, coordinar los trabajos asignados y manejo de las relaciones con altos funcionarios en el sector público y privado, si correspondiera por los objetivos del proyecto.

#### **B. Deseables:**

1. Experiencia en manejo de personal a cargo - equipos grandes o muy grandes.
2. Experiencia en manejo de proyectos - grandes/muy grandes.
3. Experiencia docente en la materia de su competencia.
4. Manejo de idiomas.
5. Manejo de procesadores de texto y plantillas de cálculo

## **Consultor B**

### **I - PRINCIPALES FUNCIONES Y TAREAS**

1. Planificar y ejecutar actividades de consultoría en un campo profesional especializado en proyectos de complejidad intermedia con el fin de lograr los objetivos asignados.
2. Efectuar relevamientos y diagnósticos de situación.
3. Realizar los estudios técnicos y/o científicos atinentes a su materia y elaborar informes, propuestas y recomendaciones, con su correspondiente discusión.
4. Efectuar el diseño detallado de sistemas, métodos, normas y procedimientos.
5. Elaborar los manuales y la documentación relevante de los proyectos asignados.
6. Elaborar los programas de capacitación y el material correspondiente, en función de los proyectos asignados.
7. Realizar las pruebas correspondientes a los proyectos o tareas asignadas.
8. Elaborar los programas de implementación de los trabajos asignados.
9. Realizar las actividades de transferencia de conocimientos y técnicas en el marco de los Programas definidos por la coordinación.

### **II - REQUISITOS ESPECIFICOS PARA LA FUNCION**

#### **A. Obligatorios:**

1. Educación formal: Profesional Universitario.
2. Experiencia en manejo de subordinados - equipos chicos o medianos.
3. Experiencia en manejo de proyectos - chicos / medianos
4. Áreas de experiencia técnica.
5. Acreditar experiencia en la materia.
6. Poseer amplia autoridad reconocida en su campo de especialización para integrar equipos de trabajo y coordinar los trabajos asignados.

#### **B. Deseables:**

1. Experiencia en manejo de personas a cargo - equipos grandes/ muy grandes.
2. Experiencia en manejo de proyectos - chicos y medianos.
3. Experiencia docente en la materia de su competencia.
4. Manejo de idiomas.
5. Manejo de procesadores de texto y planillas de cálculo.



## **Consultor C**

### **- PRINCIPALES FUNCIONES Y TAREAS**

1. Ejecutar actividades de baja complejidad, con el fin de contribuir al logro de los objetivos proyectados.
2. Participar en el relevamiento y diagnósticos de situación.
3. Participar en la formulación de estudios técnicos de complejidad intermedia y en la elaboración de informes, propuestas y recomendaciones.
4. Participar en el diseño detallado de los sistemas, métodos, normas y procedimientos de complejidad intermedia.
5. Participar en la confección de manuales y/ documentación.
6. Participar en la elaboración de los programas de capacitación y en la preparación del material de apoyo.

### **II - REQUISITOS ESPECIFICOS PARA LA FUNCION**

#### **A. Obligatorios:**

1. Educación formal: Profesional Universitario o título terciario.
2. Áreas de experiencia técnica - detalle.
3. Acreditar experiencia en la materia.
4. Adecuado nivel de relaciones interpersonales y capacidad de integrar grupos de trabajo.

#### **B. Deseables:**

1. Experiencia en manejo de personas a cargo- equipos chicos o medianos.
2. Manejo de idiomas.
3. Poseer autoridad reconocida en su campo de especialización para integrar equipos de trabajo y coordinar los trabajos asignados.
4. Manejo de procesadores de texto planillas de cálculo.

## **Consultor D**

### **I - PRINCIPALES FUNCIONES Y TAREAS**

1. Ejecutar actividades administrativas y de consultoría simples, con el fin de contribuir al logro de los objetivos proyectados.
2. Participar en el relevamiento y diagnóstico de situación.
3. Realizar los estudios técnicos y científicos de complejidad intermedia y participar en la elaboración de informes, propuestas y recomendaciones.
4. Brindar asistencia en las tareas de diseño detallado de los sistemas, métodos, normas y procedimientos de baja complejidad.
5. Participar en la elaboración de los manuales simples.
6. Participar en la elaboración de los programas de capacitación y en la preparación del material de apoyo.

### **II - REQUISITOS ESPECIFICOS PARA LA FUNCION**

#### **A. Obligatorios:**

1. Educación formal: Título terciario o secundario con experiencia.
2. Experiencia en la materia.

#### **B. Deseables:**

1. Manejo de idiomas.
2. Áreas de experiencia técnica
3. Manejo de procesadores de texto y planillas de cálculo.

## **Asistente Técnico**

### **I - PRINCIPALES FUNCIONES Y TAREAS**

1. Brindar asistencia técnica.
2. Coordinar reuniones.
3. Recibir, tramitar, clasificar y archivar documentación corriente y confidencial.
4. Elaborar notas e informes.
5. Organizar el despacho.

### **II - REQUISITOS ESPECIFICOS PARA LA FUNCION**

#### **A. Obligatorios:**

1. Educación formal: preferentemente título secundario
2. Formación técnica básica.

#### **B. Deseables:**

1. Manejo de procesadores de texto y planillas de cálculo.

iv. PLAN DE INGRESOS ANUAL

AÑO 2016

Donante: GOBIERNO

Fuente: 30071

|   | Montos en US\$ |                   |
|---|----------------|-------------------|
| <i>Presupuesto anual</i>                        |                | 348.150,30        |
| <i>Ingresos acumulados a la fecha</i>           | 86,191.70      |                   |
| <i>Gastos acumulados (según CDR 1trimestre)</i> | 49,175.63      |                   |
| <i>Saldo Disponible</i>                         |                | 37.016,07         |
| <b>Total presupuesto sin financiar</b>          |                | <b>311.124,23</b> |

Donante: GOBIERNO NACIONAL

Fuente: 30071

| Fecha        | Monto en US\$     |
|--------------|-------------------|
| Enero        | 42.457,93         |
| Abril        | 43.733,77         |
| Julio        | 60.000,00         |
| Agosto       | 97.000,00         |
| Octubre      | 52.479,30         |
| Diciembre    | 52.479,30         |
| <b>Total</b> | <b>348.150,30</b> |

AÑO 2017

Donante: GOBIERNO

Fuente: 30071

|   | Montos en US\$ |                   |
|---|----------------|-------------------|
| <i>Presupuesto anual</i>                        |                | 186.060,48        |
| <i>Ingresos acumulados a la fecha</i>           | 0,00           |                   |
| <i>Gastos acumulados (según CDR 1trimestre)</i> | 0,00           |                   |
| <i>Saldo Disponible</i>                         |                | 186.060,48        |
| <b>Total presupuesto sin financiar</b>          |                | <b>186.060,48</b> |

Donante: GOBIERNO NACIONAL

Fuente: 30071

| Fecha        | Monto en US\$     |
|--------------|-------------------|
| Marzo        | 62.020,16         |
| Junio        | 62.020,16         |
| Septiembre   | 62.020,16         |
| <b>Total</b> | <b>186.060,48</b> |

V. Registro de Riesgos

|  |  |                                 |                         |
|--|--|---------------------------------|-------------------------|
| <b>Nombre del Proyecto:</b> Apoyo a la implementación del Programa de Saneamiento de la Cuenca del Río Reconquista en la Provincia de Buenos Aires |  | <b>N° de Contrato:</b> 00095296 | <b>Fecha:</b> Mayo 2016 |
|--|--|---------------------------------|-------------------------|

| # | Descripción  | Fecha de identificación | Tipo de riesgo              | Impacto y probabilidad   | Respuesta Gerencial/ Medidas de mitigación   | Responsable         | Fecha de actualización | Estado      |
|---|--|-------------------------|-----------------------------|--|--|---------------------|------------------------|-------------|
| 1 | Disminución del nivel de compromiso del Prestatario y del Ejecutor                   | Mayo 2015               | Organizacional<br>Político  | Retrasos en la ejecución.<br>Falta de Sostenibilidad en la ejecución por falta de recursos de contraparte, pérdida o disminución de interés o compromiso<br><br>P=3<br>I=4 | Producción de Informes de gestión y necesidades de cumplimiento de procesos establecidos como obligatorios a las Autoridades.<br>Presentación de productos esperados a obtener por parte del proyecto. | Coordinador General | Mayo 2016              | Decreciente |
| 2 | Demora en la aprobación del Proyecto por parte de las autoridades Provinciales       | Mayo 2015               | Operativo<br>Organizacional | Retrasos en la ejecución del Programa<br><br>P = 3<br>I = 5  | Propiciar reuniones de trabajo, técnicas e informativas para lograr la comunicación necesaria a fin de obtener la aprobación correspondiente.  | Coordinador General | Mayo 2016              | Superado    |
| 3 | Demora en la obtención de traspaso de fondos desde Tesorería General de la Provincia | Mayo 2015               | Operativo<br>Organizacional | Retrasos en el cumplimiento de las obligaciones asumidas<br><br>P=3<br>I=5   | Mejorar la comunicación y mayor seguimiento del proceso.   | Coordinador General | Mayo 2016              | Superado    |

**v. Plan de Monitoreo Anual**

El Plan de Monitoreo será el marco para la realización de los informes trimestrales, anuales y final y para las visitas de monitoreo.

|                    | <b>Actividades Críticas</b>   | <b>Meta Anual de Producto / Actividad</b>   | <b>Indicadores</b>  | <b>Medios de Verificación</b>      | <b>Periodicidad</b> |
|--------------------|---|---|---|------------------------------------|---------------------|
| <b>Actividad 1</b> | Identificar, definir e implementar procesos en la estructura orgánica que implementará el proyecto  | Aumento de la capacidad de gestión de UCEPO en términos de eficiencia y eficacia de los procesos de administración.                         | Procesos definidos e implementados                        | Informes de Procesos identificados | Anual               |
| <b>Actividad 2</b> | Articular reuniones técnico-administrativas entre la UCEPO, las distintas dependencias del MI y dependencias de otros organismos necesarias para la implementación de los proyectos de obra, con el objetivo de aumentar los canales de comunicación sobre temas socio ambientales. | Concientizar y capacitar sobre Política Socioambiental a la población del territorio de la CRR y a funcionarios provinciales y municipales. | Reuniones realizadas<br>Canales de Comunicación mejoradas | Actas de reunión realizadas.       | Anual               |

#### **h. Procedimientos de cierre**

Para el cierre del Proyecto quedan bajo responsabilidad del Director y, en caso de delegación del Coordinador, 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. Se procederá a liberar los pagos pendientes.
- c) Se presentará constancia de la transferencia de los bienes adquiridos con los fondos del Proyecto.
- d) Se presentará un detalle de las situaciones litigiosas o reclamos pendientes.
- e) 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.
- f) Se informará el destino del saldo remanente del Proyecto.
- g) Se presentará una Revisión Final.
- h) Se presentará la designación del responsable del Gobierno para la custodia de los archivos del proyecto.
- i) Se presentará un Acta de entrega de los archivos y registros del Proyecto y el detalle de los mismos.
- j) Se presentará un Acta de entrega del Coordinador al Director Nacional en la que quede constancia del cumplimiento de las acciones de cierre.