

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

DOCUMENTO DE PROYECTO**REVISIÓN B****Título del Proyecto:** Transformación del Servicio Penitenciario de la Provincia de Buenos Aires**Número del Proyecto:** ARG21/002 – N° Atlas 00134183**Asociado en la Implementación:** Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Provincia de Buenos Aires**Fecha de Inicio:** 16 de marzo de 2021 **Fecha de finalización:** 30 de octubre de 2023**Fecha de reunión del Comité Local de Revisión del Proyecto (LPAC):** 15 de marzo de 2021**Breve Descripción**

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Provincia de Buenos Aires, busca llevar adelante un proceso de fortalecimiento integral de las capacidades del Servicio Penitenciario Bonaerense. A través de este Proyecto, se contribuirá al ODS16+; toda vez que el objetivo principal del mismo es promover un Servicio Penitenciario Bonaerense sólido, transparente e inclusivo. Específicamente, esta iniciativa está basada en tres enfoques: de bienestar y seguridad humana, modernización e inclusión social. Para ello, la estrategia consistirá en la introducción de procedimientos eficaces, eficientes y transparentes, y en el diseño de intervenciones que promuevan la inserción social y económica prospectiva de los internos y convivencia pacífica. A tal fin se proponen siete (7) actividades críticas.

La presente Revisión B tiene por objeto:

1. Readecuar las partidas presupuestarias en función de las necesidades del proyecto;
2. Actualizar el Plan de Adquisiciones;
3. Ajustar las metas a alcanzar en el marco de resultados y en el marco de monitoreos
4. Modificar arreglos de gestión y términos de referencia (anexo 5) a fin de justificar delegación de funciones para incrementar el rendimiento y eficiencia de las distintas áreas en
5. Vincular el Proyecto a la contribución del Marco Estratégico de Cooperación de las Naciones Unidas para el desarrollo sostenible en la Argentina (MECNUD) 2021-2025 y al Programa País (2021-2025).

Efectos a los que contribuye el proyecto (MECNUD/ Programade País):

Efecto 4 del MECNUD: Para 2025, el país habrá fortalecido la promoción, protección y respeto del disfrute de los derechos humanos con base en los principios de igualdad de género y equidad social y geográfica de toda la población, y habrá fortalecido las instituciones del Estado a nivel nacional y subnacional para lograr la eficiencia y eficacia en la gestión pública y la promoción de políticas de acceso a la justicia y la seguridad ciudadana. También habrá garantizado el acceso a la información pública, la gestión del conocimiento y la participación efectiva e inclusiva.

Producto(s) Indicativo(s) del CPD/CPAP con su Marcador de género1: Producto 4.1 Promoción de la innovación institucional en todos los niveles de gobierno basada en normas de transparencia y rendición de cuentas, lo que incluye intervenciones digitales accesibles que reduzcan la brecha digital, aplicando un enfoque diferencial e interseccional. GM1

	Revisión B	Revisión A	Diferencia	
Total, de recursos requeridos:	158.414.781	158.414.781	0.00	
Total de recursos asignados:	TRAC PNUD:			
	Donante:			
	Gobierno:	153.800.775	153.800.758	17
	Costo de Apoyo	4.614.006	4.614.023	-17

Acordado por (firmas):

	(GMS)			
	En especie:			

Asociado en la Implementación	Gobierno	PNUD
Aclaración: Ministro de Justicia y Derechos Humanos de la Provincia de Buenos Aires	Aclaración: Secretario/a de Coordinación y Planificación Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto	DocuSigned by:  563C8D74A783489 Aclaración: Representante Residente
Fecha:	Fecha:	Fecha: 14-feb.-2022

¹El 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).

JUSTIFICACION

La presente Revisión B tiene por objeto realizar un ajuste en la planificación de actividades y de adquisiciones ya que ante el inicio de la ejecución operativa del Proyecto en el segundo semestre de año 2021 y las necesidades expuestas por las diversas Direcciones del Asociado de Implementación se requieren de la incorporación de nuevos hitos para contribuir al fortalecimiento de capacidades del Servicio Penitenciario de la Provincia de Buenos Aires como a continuación se detalla.

Como derivación de la *Actividad N°1 "Promocionar un nuevo sistema alimentario para las personas privadas de la libertad"* surge la necesidad de disponer de vehículos automotores para el traslado de auditores y/o responsables del monitoreo del contrato. Cabe considerar las distancias existentes entre la sede del proyecto y las distintas unidades y alcaldías de la Provincia, como así la ventaja de disponer de movilidad sin requerir el auxilio al Asociado en la Implementación, quien puede resultar objetivo de contralor.

En cuanto a la *Actividad N°4 Fortalecer y avanzar en el Programa "Mas Trabajo, Menos Reincidencia"*, entre los requerimientos expuestos por los distintos sectores de la Administración destinatarios de las actividades desplegadas por el Proyecto, han surgido nuevas contingencias en el escenario de la post-pandemia no contempladas originariamente en el año 2020. Es así que resultó necesario ampliar las herramientas de formación y capacitación de los internos y recién liberados para su potencial inserción social, de frente a un escenario de mayor tensión social. Los oficios y talleres son herramientas que tienden a la concreción de las actividades laborales que pueden llegar a realizar los reclusos y resultan condiciones de contención y adaptación en el marco que se ha tenido que atravesar durante el surgimiento del COVID-19 y las limitaciones impuestas por el mismo, aún mayores en situación de encierro. Para atender a dicho contexto se han adicionado contrataciones al Plan de Adquisiciones, como lo son: la Adquisición de Insumos de capacitación para el Patronato de Liberados, Equipamiento de manufactura textil para la Unidad Penitenciaria N°1 y la compra de Materiales de carpintería para formación de oficios, todo lo cual hace en su conjunto a la asistencia integral que se brinda a las personas privadas de libertad para promover su formación técnica dentro del programa referido, instando las mejores condiciones de reinserción social posibles, ya sea a través de formaciones y capacitaciones durante el período de encierro o en bajo el régimen de libertad condicional.

En el marco de la *Actividad N°5 "Diseño e implementación de una reforma del sistema de salud penitenciaria provincial"*, la Dirección de Gestión de Salud Penitenciaria, ha manifestado que la actual situación del área requiere la adquisición de medicamentos psicofármacos cuya criticidad no admite la interrupción de tratamientos en curso de la población carcelaria, así como la solicitud de incorporación de elementos de uso descartable (entre otros, las bolsas de colostomía, bolsas de ileostomía, pañales para adultos, guantes, gasas, algodón, vendas, apósitos, guía de suero, agujas intramusculares, etc.) para dotar esencialmente a los servicios de enfermería con motivo de desempeñar las tareas diarias de atención a las personas privadas de la libertad alojadas en las distintas Unidades Sanitarias (59 destinos) y en los Centros de Asistencia Sanitaria Penitenciaria CASP (15 destinos) de la Dirección provincial de Salud Penitenciaria. Todo lo cual resulta

imprescindible y no deben escasear para el normal funcionamiento de las guardias y atención diaria de dichas unidades sanitarias. Además, se ha requerido la obtención de materiales odontológicos (entre otros, anestubos, agujas tipo carpule, guantes, composites, cementos para restauración, baberos, succionadores, vasos, ácido fosfórico 37%, adhesivos monocomponente, etc.) con el objetivo de brindar y mejorar la calidad de atención para las personas privadas de la libertad y elevar los niveles de salud de las Unidades Sanitarias dependientes de la DPSP. A mayor abundamiento, fue expuesta la necesidad surgida actualmente de adquirir diferentes tipos de elementos para uso radiológico tales como líquido revelador automático, líquido revelador manual, líquido fijador automático, líquido fijador manual, películas radiográficas de diferentes medidas y también para realizar mamografías, con destino a los diecisiete (17) servicios de radiología distribuidos en el ámbito provincial que brindan atención a toda la población privada de la libertad del Servicio Penitenciario Bonaerense (49 mil aproximadamente). Lo expuesto apunta a una mejora inmediata en la calidad de los servicios y a la finalidad de brindar óptimas imágenes de diagnóstico mejorando así la atención para las personas privadas de la libertad, pues el correcto funcionamiento de estos servicios evita el traslado de los pacientes a nosocomios externos. Por último, no puede dejar de hacerse referencia a la adquisición de materiales y suministros de laboratorio (reactivos, tubos, cubetas, test, etc.) necesarios para satisfacer las demandas de ocho (8) servicios ubicados en diferentes establecimientos dependientes de la D.P.S.P y quince (15) Centros de Asistencia Sanitaria Penitenciaria (CASP), siendo menester destacar la incorporación de estos establecimientos considerándolos como la parte esencial en la asistencia con un servicio hospitalario eficaz que posea los instrumentos necesarios para la atención primaria. Cabe resaltar que el Servicio de Laboratorio resulta ser una herramienta primordial para el área médica, ya que por medio de este se contribuye al diagnóstico y detección temprana de enfermedades, como así también incide en el tratamiento y seguimiento de pacientes y en el control epidemiológico tan sensible en estos días. Todos los requerimientos referenciados procuran resguardar la salud de la población carcelaria a través de la prevención, promoción, atención, tratamiento y rehabilitación de la salud, garantizando de este modo uno de los derechos inherentes al ser humano en relación a los integrantes de la población carcelaria.

En lo atinente a la “*Actividad N°6 Modernizar los procesos de gestión interna del Servicio Penitenciario Bonaerense y de la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria*”, la Acción 2 se reconfigura, tomando en cuenta las especialidades de las materias involucradas conforme los requerimientos de la Dirección de Informática y Comunicaciones, definiendo diversos servicios de consultoría tales como “Sistema de gestión de información sobre internos” consistente en la evaluación de los legajos existentes, relevamiento de las necesidades de información y propuesta de soluciones de implementación; “Sistema de gestión de unidades sanitarias” consistente en la determinación de las necesidades del sector y el diseño de soluciones para interactuar con el sistema sanitario nacional en el marco de la historia clínica digital; “Sistema de aprendizaje a distancia” que procura el fortalecimiento de infraestructura y comunicaciones para expandir la oferta educativa a los internos; “Sistema de inventarios” que definirán los programas necesarios para efectuar un control en tiempo real de los inventarios físicos e insumos; “Tablero de Control” dada la cantidad de datos que se encuentran almacenados en diferentes fuentes no estructuradas, deviene imprescindible la construcción de un tablero de control que concentre toda esa información dentro de un esquema práctico y actualizado para que pueda ser leída por alguna herramienta con inteligencia de negocios, permitiendo así la rápida toma de decisiones.

Se adiciona el “Sistema de Registro de Actividades, capacitación y talleres” determinado por razones de seguridad y eficiencia que recomiendan desarrollar e implantar en las unidades un sistema que permita registrar adecuada y confiablemente la participación de los internos en las diferentes actividades. Este sistema tendrá impacto en el fortalecimiento de los procesos de capacitación y producción. La información centralizada en el sistema permitirá efectuar evaluaciones de asistencia, permanencia y avance de los distintos programas como también definir los peculios a liquidar en cada caso. Por último, todos los cambios tecnológicos apuestan a la digitalización, dado los servicios integrales y alternativas tecnológicas que luego se pueden ir adicionando para ampliar el margen de beneficios de la información registrada por dicho sistema.

Por tal motivo, se readecuan las partidas presupuestarias y se actualiza el Plan de Adquisiciones y metas a alcanzar en función de las necesidades del Proyecto, ajustándose en el mismo las fechas originariamente previstas para las distintas etapas de los procedimientos a realizarse, los montos estimados, e incluyéndose nuevos procesos planificados a desarrollarse

Asimismo, en esta Revisión B se consignan ajustes en las metas a alcanzar en el marco de resultados y en el marco de monitoreos, se modifican los arreglos de gestión y términos de referencia (anexo 5) a fin de justificar delegación de funciones para incrementar el rendimiento y eficiencia de

las distintas áreas.

Por último, esta Revisión vincula la contribución que hace el Proyecto al Marco Estratégico de Cooperación de las Naciones Unidas para el desarrollo sostenible en la Argentina (MECNUD) 2021-2025 y al Programa País (2021-2025)

I. DESAFÍOS DE DESARROLLO-NO SE MODIFICA-

II. ESTRATEGIA

Esta iniciativa contribuye al **Efecto 4 Dimensión Gobernanza** del MECNUD (2021-2025): Para 2025, el país habrá fortalecido la promoción, protección y respeto del disfrute de los derechos humanos con base en los principios de igualdad de género y equidad social y geográfica de toda la población, y habrá fortalecido las instituciones del Estado a nivel nacional y subnacional para lograr la eficiencia y eficacia en la gestión pública y la promoción de políticas de acceso a la justicia y la seguridad ciudadana. También habrá garantizado el acceso a la información pública, la gestión del conocimiento y la participación efectiva e inclusiva.

En particular, contribuye al Programa de País 2021-2025 a través del **Producto 4.1** Promoción de la innovación institucional en todos los niveles de gobierno basada en normas de transparencia y rendición de cuentas, lo que incluye intervenciones digitales accesibles que reduzcan la brecha digital, aplicando un enfoque diferencial e interseccional. y al resultado 2 del Plan Estratégico (2018/2021): Acelerar las transformaciones estructurales para el desarrollo sostenible. Producto: Promoción de la innovación institucional en todos los niveles de gobierno basada en normas de transparencia y rendición de cuentas, lo que incluye intervenciones digitales accesibles que reduzcan la brecha digital, aplicando un enfoque diferencial e interseccional

Asimismo, se ha considerado como parte de la estrategia de implementación del proyecto que se incorporen intervenciones que a continuación se detallan para cada actividad:

- *Actividad N°1 “Promocionar un nuevo sistema alimentario para las personas privadas de la libertad”*

Dado que el servicio de viandas requiere la realización de auditorías a las empresas prestadoras se considera indispensable la adquisición de dos (2) automóviles para el traslado de dicho personal a las unidades, alcaldías, municipios y Patronato de Liberados, entre otros posibles destinos habituales. Esta necesidad encuentra razón en el carácter reservado de las gestiones de control a fin de mantener una independencia operativa para la movilidad de los auditores. A todo evento, también merece consideración las significativas distancias existentes entre la sede del Proyecto y los diferentes destinos contractuales. Por caso, y a modo de ejemplo, la distancia entre la ciudad de La Plata y San Nicolás de los Arroyos (Unidades 3 y 11) es de 314 km.

- Actividad 4: “Fortalecer y avanzar en el Programa “Más trabajo, Menos reincidencia”

Dentro del Programa “mayor trabajo menos reincidencia”, se estableció la adquisición de elementos de ferretería y construcción, ya que formarán parte de las herramientas para el aprendizaje de oficios tradicionales. Se contemplan tanto herramientas de mano como de pie para la práctica de talleres dentro de las Instituciones de encierro.

- *Actividad N°5 “Diseño e implementación de una reforma del sistema de salud”*

Se identificó la necesidad de adquirir insumos de salud de distinto orden para fortalecer el equipamiento de los centros de salud y garantizar la prestación adecuada de dicho servicio a las personas privadas de libertad. En ese sentido, se consideró incorporar la adquisición de: descartables para unidades de salud, insumos odontológicos, insumos de laboratorio y de

radiología Las necesidades del SPB para fines de 2021 y comienzos del 2022 requieren prioritariamente estos materiales e insumos (no son los insumos médicos para el Hospital Penitenciario previstos para el 2023), que junto a otras diversas adquisiciones de mayor magnitud tramitadas por los carriles habituales del Asociado, permitirán en conjunto integrarse para brindar un adecuado servicio de salud en las 12 unidades sanitarias de la provincia. La actividad es la correspondiente a salud y su destinatario la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria.

- *Actividad N°6 “Modernizar los procesos de gestión interna del Servicio Penitenciario Bonaerense y de la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria”.*

Se modifica la Acción2 atento a los requerimientos de la Dirección de Informática y Comunicaciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación, definiendo diversos servicios de consultoría ya reseñados, tomando en cuenta las especialidades de las materias involucradas

Se orientan las contrataciones a imponer avances y cambios tecnológicos que produzcan un cambio esencial en la estructura y los recursos con los que cuenta actualmente en dicha área el Asociado en la Implementación, fortaleciendo la Administración de un modo permanente mediante la incorporación de diversas alternativas.

Asimismo, se prevé la adquisición de dos (2) automotores uno tipo sedán de 4/5 puertas y otro mixto para transporte de personas y cargas.

En otro orden, como medida de innovación, se procura incorporar por primera vez cuatro (4) rodados totalmente eléctricos. Se trata de vehículos que no contaminan, ya que su impulsor no quema combustible fósil ni genera CO2 y por tanto se espera que ayude a generar en las personas –sean usuarias o no- una conciencia ecológica. Asimismo, al ser de cero emisiones sonoras también contribuiría a mejorar el ambiente y el clima laboral de sus usuarios. De esta manera, se espera que el Proyecto sea protagonista de un cambio ejemplar y que incentive su uso para toda clase de tareas ministeriales y que lidere un cambio de paradigma en la órbita pública, por un lado esos móviles serían una herramienta más de trabajo y al mismo tiempo una herramienta de concientización ambiental.

Es que el asunto de los vehículos eléctricos se relaciona con políticas activas y muy actuales en las que el Asociado de Implementación busca contribuir atento al crítico contexto nacional e internacional de las energías provenientes de hidrocarburos. El Proyecto busca hacer una contribución en los esfuerzos de diversificación de las fuentes de energía y al desarrollo de las energías renovables. A fin de poner en contexto el marco normativo provincial se destaca a continuación las siguientes regulaciones:

- Decreto 1716 del año 1992 se encomienda a la Dirección Provincial de Energía promover la utilización de fuentes renovables, declarándolas de interés provincial así como a las nuevas tecnologías aplicadas a fuentes tradicionales y el uso racional de la energía preservando el medio ambiente.
- Ley N°11723 del año 1993 se encomienda al Ministerio de Infraestructura la investigación, desarrollo y utilización de nuevas tecnologías aplicadas a fuentes de energía tradicionales y alternativas y el uso de la energía disponible preservando el medio ambiente.
- Ley 12.603 del año 2000 que declara de Interés provincial la generación y producción de energía eléctrica a través del uso de fuentes de energía renovable llamada también alternativa no contaminante.

Posteriormente con la creación del Plan de Energías Renovables impulsado por la Secretaría de Energía de la Nación, el territorio bonaerense está generando más de 600 MW de energía a través de los parques eólicos construidos en todo su territorio (en condiciones óptimas equivale al consumo de dos millones de hogares bonaerenses).

Por estos motivos, la compra y utilización de automóviles 100% eléctricos se encuadran a satisfacer los mismos objetivos ya que el uso de automóviles eléctricos con energía de una matriz de fuente renovable implica apostar de manera sustentable al futuro.

De acuerdo a los valores del mercado, la opción de comprar el vehículo eléctrico es más conveniente que el vehículo tradicional (entendida la conveniencia como una cosa más asequible que

la otra). Simplemente la acción de procurar ese tipo de vehículos responde a un interés superior, más mediato, a largo plazo, es pensar en un futuro, en otras generaciones, no tiene una respuesta por conveniencia económica al momento de la compra, ni siquiera las regulaciones impositivas estatales lo hacen más tentador en tal sentido, sencillamente el agente, aquella persona responsable de su adquisición e incorporación al servicio público, tiene en su horizonte una revolución cultural, y a ese cambio apuesta el asociado en este caso puntual. Así es que se espera que esta adquisición resulte como un incentivo para otras carteras ministeriales sus eventuales usuarios, y claro, el público general.

III. RESULTADOS Y ALIANZAS-NO SE MODIFICA-

IV. GESTIÓN DEL PROYECTO

Eficiencia y Efectividad de los Costos-NO SE MODIFICA-

Gestión del Proyecto-NO SE MODIFICA-

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

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

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

V. MARCODERESULTADOS²

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

Indicadores, metas y líneas de base del Efecto del MECNUD/Programa de País: Indicador 4.1.2 Grado en que las instituciones públicas mejoran su capacidad mediante la introducción de procedimientos eficaces, eficientes y transparentes **Base de referencia (2020): 2. Meta (2025): 4.**

Producto/s del Plan Estratégico del PNUD: 2 – Acelerar las transformaciones estructurales para el desarrollo sostenible

ODS al que contribuye y Meta: ODS 16 “Paz, justicia e instituciones salidas” en contribución a la meta **16.6** Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas

Título del Proyecto y Número del Proyecto en Atlas: Transformación del Servicio Penitenciario de la Provincia de Buenos Aires. ARG21/002 – Nº Atlas 00134183

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	2021	2022	2023	FINAL	
<i>Capacidades de gestión, servicios de alimentación y de salud en el ámbito del Servicio Penitenciario de la Provincia de Buenos Aires mejorados e implementados de manera transparente y efectiva.</i>	<p>Indicador 1: Grado de avance de las reformas del régimen de contrataciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la PBA.</p> <p>Escala:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulación de normativa: 1 • Validación - revisión: 2 • Aprobación: 3 • Implementación: 4 	MJ y DDHH PBA	0	2021	1	4	4	4	<p>M= Por medio de la Dirección Provincial de Control de Gestión del Ministerio de Justicia y DD.HH., quien coordinará una red de datos, administrados por responsables de cada área involucrada; aplicados en un tablero de control.</p> <p>R= El organismo encargado de la recolección de datos, fue creado mediante DECRE-2020-1153-GDEBA-GPBA del 15/12/2020, encontrándose el sistema mencionado en una etapa de desarrollo.</p> <p>IE-2022-01463363-GDEBA-MIYDHGP</p>

Indicador 2: Número de acuerdos promovidos para garantizar la inclusión social de las personas egresadas del servicio penitenciario.	0	2021	20	70	90	90	
Indicador 3: Numero de normas, leyes y decretos promovidos a fin de fortalecer la inclusión social de las personas privadas de la libertad y/o egresadas del sistema penitenciario.	0	2021	1	2	4	4	
Indicador 4: Número de normativa dictada vinculadas a la reinserción de las personas PPL y/o egresadas del SPB.	0	2021	3	7	9	9	
Indicador 5: Grado de avance de reformas de modernización y fortalecimiento del SPB. Escala: • Diseño de propuestas de modernización: 1 • Validación - revisión: 2 • Aprobación: 3 • Implementación: 4	0	2021	0	3	4	4	
Indicador 6: Numero de interno/as y personal capacitados/as en talleres y/o actividades de inclusión social y laboral, mediación comunitaria y /o resolución pacífica de conflictos, y otros, desagregados por género.	0	2021	5.560	18.420	27.040	27.040	
Indicador 7: Grado de avance en la elaboración de manuales, guías o listas de control para procesos de compras: • Relevamiento de los distintos procesos: 1 • Diseño y confección: 2 • Aprobación: 3 • Implementación: 4	0	2021	0	3	4	4	

²El PNUD publica su información sobre proyectos (indicadores, líneas de base, metas y resultados) para cumplir con las normas de la Iniciativa Internacional para la Transparencia de la Ayuda (IATI). Es necesario asegurarse de que los indicadores sean S.M.A.R.T. (Específicos, Medibles, Alcanzables, Relevantes y con Plazos Establecidos), cuenten con líneas de base precisas y metas sostenidas por evidencia y datos confiables, y evitar abreviaturas para que los lectores externos comprendan los resultados del proyecto.

³Se 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

VI. MONITOREO Y EVALUACIÓN

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

[Nota: los planes de monitoreo y evaluación se adaptarán al contexto del proyecto, según corresponda]

Plan de Monitoreo

Actividad de Monitoreo	Objetivo	Frecuencia	Medidas a Seguir	Asociados (si fuese conjunto)	Costo (si lo hubiese)
Seguimiento del progreso en el logro de los resultados	Reunir y analizar datos sobre el progreso realizado en comparación con los indicadores de resultados que aparecen en el Marco de Resultados y Recursos a fin de evaluar el avance del proyecto en relación con el logro de los productos acordados	Trimestralmente, o según la frecuencia que se requiera para cada indicador.	Lagerencia del proyecto analizará cualquier demora que afecte el avance esperado del proyecto.		
Monitoreo y Gestión del Riesgo	Identificar riesgos específicos que pueden comprometer el logro de los resultados previstos. Identificar y monitorear medidas de gestión del riesgo mediante un registro de riesgos. Ello incluye medidas de monitoreo y planes que se pueden haber exigido según los Estándares Sociales y Ambientales del PNUD. Las auditorías se realizarán conforme a la política de auditoría del PNUD para gestionar el riesgo financiero.	Trimestralmente	Lagerencia del proyecto identificará los riesgos y tomará medidas para controlarlos. Se mantendrá un registro activo para el seguimiento de los riesgos identificados y las medidas tomadas.		

IF-2022-01463363-GDEBA-MJYDHGP

Aprendizaje	Se captarán en forma periódica los conocimientos, las buenas prácticas y las lecciones aprendidas de otros proyectos y asociados en la implementación y se integrarán al presente proyecto.	Al menos una vez por año	El equipo del proyecto capta las lecciones relevantes que se utilizarán para tomar decisiones gerenciales debidamente informadas.		
Aseguramiento de Calidad Anual del Proyecto	Se evaluará la calidad del proyecto conforme a los estándares de calidad del PNUD a fin de identificar sus fortalezas y debilidades e informar a la gerencia para apoyar la toma de decisiones que faciliten las mejoras relevantes.	Anual	La gerencia del proyecto revisará las fortalezas y debilidades que se utilizarán para la toma de decisiones informada a fin de mejorar el desempeño del proyecto		
Revisar y Efectuar Correcciones en el curso de acción	Revisión interna de datos y evidencia a partir de todas las acciones de monitoreo para asegurar la toma de decisiones informadas.	Al menos una vez por año	La Junta Directiva del Proyecto debatirá los datos de desempeño, riesgos, lecciones y calidad que se utilizarán para corregir el curso de acción.		

Informe del Proyecto	Se presentará un Informe del Proyecto a la Junta Directiva y a los actores clave, incluyendo datos sobre el progreso realizado que reflejen los resultados logrados de conformidad con las metas anuales definidas de antemano en cuanto a productos, un resumen anual sobre la calificación de la calidad del proyecto, un registro de riesgos actualizado, con medidas de mitigación, y todo informe de evaluación o revisión preparado durante el período.	Anual y al finalizar el proyecto (Informe Final)			
Revisión del Proyecto (Junta Directiva del Proyecto)	El mecanismo de gobernanza del proyecto (es decir, la Junta Directiva del Proyecto) efectuará revisiones periódicas del proyecto para evaluar su desempeño y revisar el Plan de Trabajo Plurianual, a fin de asegurar una elaboración del presupuesto realista durante la vida del proyecto. En el transcurso del último año del proyecto, la Junta Directiva realizará una revisión final del proyecto para captar las lecciones aprendidas y debatir aquellas oportunidades para escalar y socializar los resultados del proyecto y las lecciones aprendidas con los actores relevantes.	Especifique la frecuencia (al menos una vez por año)	La Junta Directiva del Proyecto debatirá toda inquietud referente a la calidad o a un progreso más lento de lo esperado y acordará medidas de gestión para abordar las cuestiones identificadas.		

PlandeEvaluación(opcional)

Título de la Evaluación	Asociados (si fue un proyecto conjunto)	Producto Relacionado del Plan Estratégico	Efecto MECNUD/Programa de País	Fecha de Realización Prevista	Principales Actores en la Evaluación	Costo y Fuente de Financiamiento
Evaluación de Medio Término	Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Provincia de Buenos Aires	Producto 3.5: Mejora de la capacidad de gestión a través del fortalecimiento institucional para prestar servicios con mayor eficacia, eficiencia y transparencia. Contribución al CPAP: punto 4.6 Ciudadanía y DDHH.	Efectos a los que contribuye el proyecto (MECNUD/Programa de País 2021-2025):	Diciembre 2022	Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Provincia de Buenos Aires, PNUD	15.000 - Fuente GOB 30071
Evaluación Final			Efecto 4 del MECNUD: Para 2025, el país habrá fortalecido la promoción, protección y respeto del disfrute de los derechos humanos con base en los principios de igualdad de género y equidad social y geográfica de toda la población, y habrá fortalecido las instituciones del Estado a nivel nacional y subnacional para lograr la eficiencia y eficacia en la gestión pública y la promoción de políticas de acceso a la justicia y la seguridad ciudadana. También habrá garantizado el acceso a la información pública, la gestión del conocimiento y la participación efectiva e inclusiva. Programa de País 2021-2025 a través del Producto 4.1 Promoción de la innovación institucional en todos los niveles de gobierno basada en normas de transparencia y rendición de cuentas, lo que incluye intervenciones digitales accesibles que reduzcan la brecha digital, aplicando un enfoque diferencial e interseccional.	Octubre 2023	y el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto	20.000 - Fuente GOB 30071

IF-2022-01463363-GDEBA-MJYDHGP

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

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

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

VII. PLAN DE TRABAJO PLURIANUAL ⁴⁵

Es necesario identificar, estimar y costear en el presupuesto del proyecto bajo el/los producto/s relevantes, todo lo que se prevé a modo de costos programáticos y operativos en apoyo del proyecto. Ello incluye actividades en apoyo directo del Proyecto como, por ejemplo, comunicación, recursos humanos, adquisiciones y contrataciones, finanzas, auditoría, asesoramiento en políticas, aseguramiento de la calidad, informes, gestión, etc. En el documento de proyecto deben incluirse con total transparencia todos los servicios directamente relacionados con el mismo.

Producto	Actividad	Acciones				Responsable	Presupuesto en US\$		
			2021	2022	2023		Fuente de Financiamiento	Descripción del Presupuesto	Monto
Capacidades de gestión, servicios de alimentación y de salud en el ámbito del Servicio Penitenciario de la Provincia de Buenos Aires mejorados e implementados de manera transparente y efectiva.	1. Promocionar un nuevo sistema alimentario para las personas privadas de su libertad.	1.1 Fortalecer el servicio alimentario para el sistema penitenciario provincial.	41.518	96.000	0	MJ y DDH PBA	GOB 30071	71300 - Consultores nacionales	137.518
		1.2 Realizar talleres de Formación Laboral.	0	15.000	30000		GOB 30071	71300 - Consultores nacionales (Evaluación de medio término y final)	45.000
		1.3 Diseñar protocolos de provisión de alimentos dentro de las Unidades Penitenciarias	0	5700	300		GOB 30071	71600-Viajes	6.000
			0	73.439.716	73.439.716		GOB 30071	72100 Servicios contractuales	146.879.432
			0	90.017	0		GOB 30071	72200- Mobiliarios y equipos	90.017
			100	100	100		GOB 30071	72500- Suministros	300
			273	273	273		GOB 30071	72800-Equipos de Información Tecnológica	819
			0	81179	17830		GOB 30071	74100- Servicios Profesionales- Honorarios de Auditoría	99.009
							DE 2022-01463363-CDEBA-M-19-DHGP		

		100	100	100		GOB 30071	74200-Producción de Materiales impresos y Audiovisuales	300	
		100	900	800		GOB 30071	74500 - Gastos Misceláneos	1.800	
		563,51	0	0		GOB 30071	76100 - diferencias de cambio	564	
Costo de Apoyo (GMS)		1.263	2.211.870	2.204.674				4.417.806	
Subtotal Actividad 1		43.917	75.940.855	75.693.792				151.678.564	
2. Contribuir al desarrollo del plan de infraestructura penitenciaria	2.1 Fortalecer las capacidades de contrataciones	19.846	72.000	0	MJ y DDH PBA	GOB 30071	71300 - Consultores nacionales	91.846	
	2.2. Fortalecer las capacidades de los recursos humanos	100	700	400		GOB 30071	71600-Viajes	1.200	
		0	0	0		GOB 30071	72100 Servicios contractuales	0	
		100	100	100			GOB 30072	74200-Producción de Materiales impresos y Audiovisuales	300
		100	900	500			GOB 30071	74500 - Gastos Misceláneos	1.500
		0	1.600	0			GOB 30071	75700 - Capacitación	1.600
	Costo de Apoyo (GMS)		604	2.259		30			
		20.750	77.559	1.030				99.339	
3. Consolidar un enfoque integral para la asistencia y el tratamiento	3.1 Fortalecer la intervención de programas provinciales para la prevención de conflictividades en las cárceles, juntamente con el Programa "Probemos hablando".	5.120	48.000	0	MJ y DDH PBA	GOB 30071	71300 - Consultores nacionales	53.120	
	3.2 Promover reformas normativas de la Ley de Ejecución Penal de la PBA (Ley N° 12.256), de la Ley de Cuenta Especial N° 11.046 sobre trabajo penitenciario, del Estatuto de Personal del Servicio Penitenciario Bonaerense Decreto-Ley N° 9.578/80 y de la Estructura Orgánica Funcional del Servicio Penitenciario Bonaerense.	0	15.000	0			GOB 30071	72100 Servicios contractuales	15.000

	3.3. Fortalecer el desempeño de los equipos Técnicos Criminológicos	100	100	100		GOB 30071	74200-Producción de Materiales impresos y Audiovisuales	300
	3.4 Apoyar la reforma educativa del personal penitenciario	100	700	400		GOB 30071	74500 - Gastos Misceláneos	1.200
	3.5 Realizar controles, y evaluar la posibilidad de concretar auditorías y fiscalizaciones de programas educativos y laborales	500	500	500		GOB 30071	75700 - Capacitación	1.500
	3.6 Promover actividades comunitarias							0
	Costo de Apoyo (GMS)	175	1.929	30				2.134
		5.995	66.229	1.030				73.253
4. Fortalecer y avanzar en el Programa "Más trabajo, Menos reincidencia".	4.1 Realizar un diagnóstico sociológico de capacidad institucional de los diferentes municipios bonaerenses	10.906	63.000	0	MJ y DDH PBA	GOB 30071	71300 - Consultores nacionales	73.906
	4.2 Realizar un diagnóstico económico y sociológico a nivel regional	0	10.000	0		GOB 30071	72100 Servicios contractuales	10.000
		100	100	100		GOB 30071	74200- Impresiones y Publicaciones	300
		100	100	100		GOB 30071	74500 - Gastos Misceláneos	300
		89.142	168.836	0		GOB 30071	72200- Mobiliarios y equipos	257.978
		0	6.000	0		GOB 30071	72300 – Bienes y materiales	6.000
	Costo de Apoyo (GMS)	3.007	7.441	6				10.455
	Subtotal Actividad 5	103.255	255.477	206				358.939
5 Diseño e implementación de una reforma del sistema de salud penitenciaria provincial.	5.1 Crear un Plan Piloto conjunto con el Ministerio de Salud de la Nación.	0	42.000	0	MJ y DDH PBA	GOB 30071	71300 - Consultores nacionales	42.000
	5.2 Formular un Estatuto del Personal de Salud Penitenciaria	0	0	0		GOB 30071	72100 Servicios contractuales	0
	5.3 Diseñar un programa de atención primaria de la salud en el ámbito del servicio penitenciario	93.122	354.000	0		GOB 30071	72300-Bienes y Materiales	447.122
	5.4. Fortalecer el equipamiento médico mediante la adquisición de insumos	100	100	100		GOB 30071	74200- Impresiones y Publicaciones	300

		100	100	100		GOB 30071	74500 - Gastos Misceláneos	300
		100	100	100		GOB 30071	75700 - Capacitación	300
Costo de Apoyo (GMS)		2.803	11.889	9				14.701
Subtotal Actividad 5		96.225	408.189	309				504.723
6. Modernizar los procesos de gestión interna del servicio penitenciario bonaerense y de la dirección provincial de salud penitenciaria.	6.1 Modernizar el equipamiento tecnológico e informático del Servicio Penitenciario Bonaerense y de la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria	9.086	120.000	0	MJ y DDH PBA	GOB 30071	71300 - Consultores nacionales	129.086
	6.2 Rediseñar un sistema de gestión interno del Servicio Penitenciario Bonaerense y de la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria	4.998	506.638	0		GOB 30071	72100 Servicios contractuales	511.636
	6.3 Mejorar de la conectividad del Servicio Penitenciario Bonaerense y de la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria.	0	2.973.875	0		GOB 30071	72800-Equipos de Informática Tecnológica	2.973.875
		0	0	93.000		GOB 30071	72200-Mobiliarios y equipos	93.000
		0	1.741.000	0	PNUD	GOB 30071	72800-Equipos de Informática Tecnológica	1.741.000
		0	13.928	0		GOB 30071	64397 - Servicios a Proyectos	13.928
		0	3.482	0		GOB 30071	74596 - Servicios a Proyectos GOE	3.482
		0	2.000	0	MJ y DDH PBA		73300-Renta y Mantenimiento de Equipos de Información tecnológica	2.000
		100	100	100		GOB 30071	74500 - Gastos Misceláneos	300
		100	100	100		GOB 30071	74200- Impresiones y 400000	300
Costo de Apoyo (GMS)		429	160.834	2.796				164.058
Subtotal Actividad 6		14.712	5.521.957	95.996				5.632.665

			7.738	57.000	0		GOB 30071	71300 - Consultores nacionales	64.738
	7. Redefinir y perfeccionar el régimen de contrataciones	7.1 Identificar buenas prácticas de contrataciones	100	100	100	MJ y DDH PBA	GOB 30071	74500 - Gastos Misceláneos	300
			100	100	100		GOB 30071	74200- Impresiones y Publicaciones	300
	Costo de Apoyo (GMS)		238	1.716	6				1.960
	Subtotal Actividad 7		8.176	58.916	206				67.298
	Subtotal para Producto 1		293.031	82.329.182	75.792.569				158.414.781
	Total		293.031	82.329.182	75.792.569				158.414.781

⁴En 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. ⁵Los 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/lagerente 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.

⁵El 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 de lproyecto);

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

VIII. ARREGLOS DE GESTIÓN Y GOBERNANZA

ORGANIGRAMA – NO SE MODIFICA

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 Justicia y Derechos Humanos 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.

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

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

- a) La gestión y los resultados del proyecto, el logro de sus objetivos, el uso de sus recursos y la aplicación de las normas y procedimientos.
- b) La custodia y uso apropiado de los insumos del proyecto, y dar 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 de responsabilidad exclusiva del Director/a Nacional del Proyecto, en ningún caso podrán delegarse: a) Firmar el Documento de Proyecto y sus respectivas revisiones. b) Conformar los Estados Combinados de Gastos (CDR) e Informes Financieros (FACE). c) Realizar la apertura y cierre de la cuenta bancaria del proyecto (si aplica).

IF-2022-01463363-GDEBA-MJYDHGP

Asimismo, a los efectos de garantizar la realización eficiente de las tareas de coordinación del

proyecto se prevé una delegación de facultades ampliada en la posición de Responsable de Proyecto, y en las dos áreas de coordinación de la Unidad Ejecutora, Adquisiciones y Finanzas, para asegurar la implementación de las actividades planificadas en el plazo previsto. En ese sentido, la Responsable ocupará las mismas funciones que el Coordinador y en el caso de los roles de coordinación de las áreas referidas, se detalla en los términos de referencia del anexo 5.

Finalmente se deja constancia que el Proyecto se compromete a garantizar un marco de control interno adecuado con la correspondiente segregación de funciones.

Las transferencias de fondos al Proyecto serán realizadas por el PNUD conforme al 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.
- c) Pagos directos a proveedores o terceras partes de las obligaciones contraídas por los organismos de la ONU a favor de las actividades acordadas con los Asociados en la Implementación.

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

“Las Pautas y Procedimientos del PNUD en Proyectos de Implementación Nacional”, y las “Instrucciones” para su aplicación, son el marco normativo acordado entre el PNUD, la Secretaría de Coordinación y Planificación Exterior y el Asociado en la Implementación para los proyectos de implementación nacional. 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 Justicia y Derechos Humanos de la Provincia de Buenos Aires, 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 a 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.

IF-2022-01463363-GDEBA-MJYDHGP

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

El presente Documento de Proyecto podrá ser modificado mediante Revisiones:

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

Podrán realizarse Revisiones al presente Documento de Proyecto, con un período máximo, incluidas todas sus extensiones, que no podrá superar los cinco años. El presente Proyecto terminará: 1) Por vencimiento del término previsto para su duración, 2) Por mutuo acuerdo de las partes; 3) Por cumplimiento de sus objetivos antes de lo 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.

IX. CONTEXTOLEGAL

Este Documento de Proyecto constituirá el instrumento al que se hace referencia en el Artículo I del Acuerdo Básico Modelo de Asistencia –SBAA- firmado el día 26 de febrero de 1985 (y aprobado por Ley N° 23.396 el 10 de octubre de 1986) entre el Gobierno de Argentina y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo. Toda referencia que se haga en el Acuerdo SBAA a la “Agencia de Ejecución” se interpretará como una referencia al “Asociado en la Implementación”.

Este proyecto será implementado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Provincia de Buenos Aires (“Asociado en la Implementación”) que será el encargado de implementar el proyecto de conformidad con sus reglamentaciones, reglas, prácticas y procedimientos financieros siempre y cuando no viole principio alguno de las Reglas y Regulaciones Financieras del PNUD. Cuando la gobernanza financiera de un Asociado en la Implementación no proporcione la orientación requerida para garantizar la mejor relación calidad-precio, imparcialidad, integridad, transparencia y competencia internacional efectiva, se aplicará la gobernanza financiera del PNUD.

IF-2022-01463363-GDEBA-MJYDHGP

X. GESTIÓN DE RIESGOS

1. De conformidad con el Artículo III del Acuerdo SBAA, el Asociado en la Implementación tendrá la responsabilidad de la seguridad y protección del Asociado en la Implementación, de su personal, de su propiedad, y de los bienes del PNUD que se encuentren en su custodia. Con este fin, el Asociado en la Implementación:
 - a) Instrumentará un plan de seguridad adecuado y sostendrá dicho plan, teniendo en cuenta la situación de seguridad del país en el que se desarrolla el proyecto;
 - b) Asumirá todos los riesgos y responsabilidades en relación con la seguridad del Asociado en la Implementación, y con la instrumentación de dicho plan.
2. El PNUD se reserva el derecho de verificar si existe dicho plan, y de sugerir modificaciones cuando resultase necesario. En caso de que el Asociado en la Implementación no cuente con un plan de seguridad apropiado según lo exigido por estas cláusulas, se considerará que ha violado sus obligaciones en el marco del presente Documento de Proyecto.
3. El Asociado en la Implementación acuerda realizar todos los esfuerzos que resulten razonables a fin de asegurar que los fondos del PNUD recibidos de conformidad con el Documento de Proyecto no se utilicen para brindar asistencia a personas o entidades vinculadas con el terrorismo, y que los receptores de los fondos provistos por el PNUD en el marco del presente proyecto no aparezcan en la lista del Comité del Consejo de Seguridad, creado por la Resolución 1267 del año 1999. Este listado puede consultarse en http://www.un.org/sc/committees/1267/ag_sanctions_list.shtml.
4. El Asociado en la Implementación reconoce y acepta que el PNUD no tolerará el acoso sexual y la explotación y el abuso sexual de nadie por parte del Asociado en la Implementación, y cada una de sus partes responsables, sus respectivos sub-receptores y otras entidades involucradas en la implementación del Proyecto, y sea como contratistas, subcontratistas y su personal, y cualquier persona que preste servicios para ellos según el Documento de Proyecto.

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

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

5. a) En el desempeño de las actividades bajo este Documento de Proyecto, el Asociado en la

IF-2022-01463363-GDEBA-MJYDHGP

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

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

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

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

6. Se reforzará la sostenibilidad social y ambiental, a través de la aplicación de los Estándares Sociales y Ambientales del PNUD (<http://www.PNUD.org/ses>) y del Mecanismo de Rendición de Cuentas (<http://www.PNUD.org/secu-srm>).
7. El Asociado en la Implementación (a) realizará las actividades relacionadas con el proyecto y programa de un modo que resulte coherente con los Estándares Sociales y Ambientales del PNUD; (b) implementará el plan de gestión o mitigación para que el proyecto o programa cumpla con dichos estándares; y (c) participará de un modo constructivo y oportuno para abordar cualquier inquietud o queja planteada a través del Mecanismo de Rendición de Cuentas. El PNUD se asegurará de que las comunidades/organismos y otras partes interesadas estén debidamente informadas de la existencia del Mecanismo de Rendición de Cuentas y puedan acceder al mismo.

IF-2022-01463363-GDEBA-MJYDHGP

8. Todos los firmantes del Documento de Proyecto colaborarán de buena fe en los ejercicios destinados a evaluar los compromisos del programa o proyecto, o el cumplimiento con los Estándares Sociales y Ambientales del PNUD. Ello incluye el acceso al sitio del proyecto así como a personal relevante, información y documentación.
9. El Asociado en la Implementación tomará las medidas apropiadas para evitar el uso indebido de fondos, fraude o corrupción por parte de sus funcionarios, consultores, partes responsables, subcontratistas y sub-receptores en la ejecución del proyecto o utilizando los fondos del PNUD. El Asociado en la Implementación velará por que sus políticas de gestión financiera, lucha contra la corrupción y lucha contra el fraude estén en vigor y se apliquen a todos los fondos recibidos del PNUD o por conducto del PNUD.
10. Los requisitos de los siguientes documentos, vigentes en el momento de la firma del Documento de Proyecto, se aplican al Asociado en la Implementación: (a) Política del PNUD sobre Fraude y otras Prácticas Corruptas y (b) Directrices de la Oficina de Auditoría e Investigaciones del PNUD. El Asociado en la Implementación acepta los requisitos de los documentos anteriores, los cuales son parte integral de este Documento de Proyecto y están disponibles en línea en www.undp.org.
11. En caso de que se requiera una investigación, el PNUD tiene la obligación de realizar las investigaciones relacionadas con cualquier aspecto de los proyectos y programas del PNUD en cumplimiento con las regulaciones, reglas, políticas y procedimientos del PNUD. El Asociado en la Implementación previa consulta con el Estado Argentino proporcionará su plena cooperación, facilitando el acceso al personal, a la documentación pertinente y a los locales del Asociado en la Implementación (y de sus consultores, partes responsables, subcontratistas y subadjudicatarios), en las condiciones razonables que seane necesarias para los fines de una investigación. En caso de que haya una limitación en el cumplimiento de esta obligación, el PNUD consultará con el Asociado en la Implementación para encontrar una solución.
12. Los signatarios de este Documento de Proyecto se mantendrán informados de manera inmediata de cualquier incidencia de uso inapropiado de fondos, o alegación creíble de fraude o corrupción con la debida confidencialidad.

Cuando el Asociado en la Implementación sepa que un proyecto o actividad del PNUD, en su totalidad o en parte, es objeto de investigación por presunto fraude o corrupción, el Asociado en la Implementación informará al Representante Residente /Jefe de Oficina del PNUD, quien informará prontamente a la Oficina de Auditoría e Investigaciones del PNUD (OAI). El Asociado en la Implementación proporcionará actualizaciones periódicas al jefe del PNUD en el país y la OAI de los hechos y las acciones relacionadas con dicha investigación.

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

Cuando dichos fondos no hayan sido reembolsados al PNUD, el Asociado en la Implementación está conforme con que los donantes del PNUD (incluido el Gobierno), cuya

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

Nota: El término "Documento del Proyecto", tal como se utiliza en esta cláusula, se considerará que incluye cualquier acuerdo subsidiario pertinente posterior al Documento del Proyecto, incluyendo aquellos con las partes responsables, subcontratistas y sub-receptores.

14. Cada contrato emitido por el Asociado en la Implementación en relación con el presente Documento de Proyecto incluirá una cláusula declarando que, en relación con el proceso de selección o en la ejecución del contrato, no se han dado, recibido o prometido ningún honorario, gratificación, descuento, regalo, comisión u otro pago que no sean los mostrados

en la propuesta, y que el receptor de fondos del Asociado en la Implementación cooperará con todas y cada una de las investigaciones y auditorías posteriores al pago.

15. En caso de que el PNUD se refiera a las autoridades nacionales pertinentes para que se adopten las medidas legales apropiadas en relación con cualquier presunto incumplimiento relacionado con el proyecto, el Gobierno velará por que las autoridades nacionales pertinentes investiguen activamente las mismas y adopten las medidas legales adecuadas contra todas las personas que hayan participado en el proyecto, recuperará y devolverá los fondos recuperados al PNUD
16. El Asociado en la Implementación se asegurará de que todas sus obligaciones establecidas en esta sección titulada "Gestión de Riesgos" se traspan a cada parte responsable, subcontratista y sub-beneficiario y que todas las cláusulas bajo esta sección tituladas "Cláusulas Estándar de Gestión de Riesgos" se incluyen, *mutatis mutandis*, en todos los subcontratos o sub acuerdos celebrados con posterioridad al presente Documento de Proyecto.

XI. ANEXOS

- 1. Informe de Calidad del Proyecto-NO SE MODIFICA-**
- 2. Diagnóstico Social y Ambiental-NO SE MODIFICA-**
- 3. Registro de riesgos- SE MODIFICA-**
- 4. Evaluación de Capacidades-NO SE MODIFICA-**
- 5. Términos de Referencia de la Junta Directiva del Proyecto y de las principales posiciones gerenciales- SE MODIFICA-**
- 6. Plan de adquisiciones- SE MODIFICA-**
- 7. Plan de ingresos- SE MODIFICA-**
- 8. Marco de Monitoreo-SE MODIFICA-**
- 9. Hoja de Datos Básicos-NO SE MODIFICA-**
- 10. Procedimientos para el cierre de proyectos-NO SE MODIFICA-**
- 11. Otros acuerdos-NO SE MODIFICA-**

1. Informe de Calidad del Proyecto -No se Modifica-

2. Diagnóstico Social y Ambiental -No se Modifica-

3. Registro de riesgos -Se actualiza-

#	Descripción	Fecha de identificación	Tipo de riesgo	Impacto y probabilidad	Respuesta Gerencial/ Medidas de mitigación	Responsable	Fecha de actualización	Estado
1	<i>Falta de experiencia de integrantes de la UE en Proyectos PNUD que pueden provocar demoras en la gestión del proyecto e Insuficiencia de recursos humanos.</i>	Nov.2020	Operativo – Organizacional	<i>Descripción del efecto: P=2 I=2</i>	<i>Se realizaron capacitaciones a los integrantes de la UE en materia de adquisiciones y finanzas y teniendo en cuenta el desempeño asignado, necesario para la implementación del proyecto y se continuará acompañando al Proyecto en el proceso de consolidación de la UE. Está previsto diseñar un manual de funcionamiento de la UE.</i>	Director Nacional del Proyecto	Noviembre 2021	Estable
2	<i>Falta de compromiso-apoyo y demoras para consolidar acuerdos en la organización para impulsar los cambios necesarios</i>	Nov.2020	Estratégico – Organizacional	<i>Descripción del efecto: P=2 I=2</i>	<i>Se establecerán contactos previos con potenciales asociados para sensibilizarlos y afianzas las vinculaciones para reforzar los compromisos institucionales de los mismos. Asimismo, el Proyecto dará participación a las distintas áreas del asociado de implementación en la puesta en marcha de las actividades críticas durante el proceso de ejecución y se acompañará al Proyecto en el proceso de formulación de estrategias.</i>	Director Nacional del Proyecto	Noviembre 2021	Estable
3	<i>Dificultad en la incorporación de prácticas de convivencia pacífica</i>	Nov.2020	Cultural– Estratégico	<i>Descripción del efecto: P=2 I=3</i>	<i>Se establecerán espacios de diálogo y formación de responsables de mediación y solución de controversias de manera pacífica en la población carcelaria y entre los/as agentes penitenciarias. Asimismo, el proceso de implementación de las actividades de convivencia pacífica, tratamiento integral y reinserción laboral se realizará mediante transferencia de experiencia de éxitos y actores clave de la sociedad civil y del gobierno.</i>	Director Nacional del Proyecto	Noviembre 2021	Estable
4	<i>Demoras en la implementación de las reformas</i>	Nov.2020	Organizacional – Estratégico	<i>Descripción del efecto: P=2 I=3</i>	<i>Se prevé la participación de todos los grupos de interés e instancias de diálogo intrainstitucional en distintos niveles.</i>	Director Nacional del Proyecto	Noviembre 2021	Estable

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) -No se Modifica-

IF-2022-01463363-GDEBA-MJYDHGP

5. Términos de Referencia de la Junta Directiva del Proyecto y de las principales posiciones gerenciales - se Modifica-

A los efectos de garantizar la rendición de cuentas por las actividades programadas, los resultados y el uso de los recursos del presente proyecto, se establece una estructura eficaz para la dirección, gestión, control y supervisión de las actividades programáticas. Para ello se definen los siguientes roles y responsabilidades que reúnen los distintos intereses y conocimientos requeridos por el proyecto.

Junta del Proyecto (también denominado Comité de Dirección del Proyecto)

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

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

Con base en el plan de trabajo anual aprobado (AWP), cuando sea necesario, la Junta de Proyecto podrá revisar y aprobar los planes trimestrales y autorizar desviaciones mayores de estos planes trimestrales acordados. La Junta tiene la autoridad para finalizar cada plan trimestral, así como para iniciar el siguiente plan trimestral. Debe asegurar que los recursos necesarios estén comprometidos y arbitrar cualquier conflicto dentro del proyecto o negociar una solución a cualquier problema entre el proyecto y organismos externos. Adicionalmente, la Junta aprueba el nombramiento y las responsabilidades del Coordinador/a del Proyecto y cualquier delegación de responsabilidades al Garante¹ del Proyecto. Los posibles miembros de la Junta de Proyecto son revisados y recomendados para su aprobación durante la reunión del PAC. En la Junta, según corresponda, se pueden incluir también a otras partes interesadas. El objetivo es crear un mecanismo efectivo para la gestión de los proyectos.

Responsabilidades específicas de la Junta de Proyecto

Definición e iniciación del proyecto

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

Implementación Del Proyecto

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

- Evaluar el Informe Anual del Proyecto, realizar recomendaciones para el siguiente plan de trabajo anual.
- Revisar y aprobar el informe final del Proyecto, realizar recomendaciones para el seguimiento de las acciones.
- Asistir en situaciones excepcionales cuando los niveles de tolerancia del Coordinador/a del Proyecto se exceden.
- Evaluar y decidir sobre cambios en el Proyecto a través de revisiones.

Cierre del Proyecto

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

Director/a de Proyecto

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

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

Responsabilidades específicas:

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

Socios en el desarrollo (también denominado Proveedor)

Representan los intereses de las partes involucradas que financian el proyecto y/o brindan experiencia técnica para el proyecto. Si es necesario, más de una persona puede ser requerida para este rol. Típicamente es el PNUD, los donantes o el Organismo Público de Coordinación. La función principal en la Junta de Proyecto es ofrecer orientación respecto a la viabilidad técnica del proyecto.

Responsabilidades específicas:

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

- Arbitrar en, y asegurar la resolución, de cualquier prioridad del proveedor o conflicto por recursos.

La responsabilidad como Garante es:

- Asesorar en la selección de la estrategia, diseño y métodos para llevar a cabo las actividades del proyecto.
- Garantizar que los estándares definidos para el proyecto se cumplen.
- Monitorear los posibles cambios y su impacto en la calidad de los productos desde la perspectiva de proveedor.
- Monitorear los riesgos en la implementación del proyecto.

Representantes de los beneficiarios

Representan los intereses de los que en última instancia se beneficiarán del proyecto. La función principal dentro de la Junta es asegurar que se alcancen los resultados del proyecto desde la perspectiva de los beneficiarios. Frecuentemente, es el Organismo Público de Coordinación o representantes de las OSC (con el acuerdo del Organismo Público de Coordinación) quienes esta función.

Responsabilidades específicas:

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

La responsabilidad como Garante es asegurar que:

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

Garante del Proyecto

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

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

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

- ✓ Las decisiones de la Junta de Proyecto se respetan y las revisiones se gestionan de acuerdo con los procedimientos requeridos.

Responsabilidades específicas

Iniciación del proyecto

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

Implementación del Proyecto

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

Cierre del Proyecto

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

Coordinador/a del Proyecto

El Coordinador del Proyecto², tiene la autoridad para implementar el día a día del proyecto en nombre del Asociado en la Implementación, dentro de las limitaciones establecidas por la Junta. Normalmente, el Coordinador/a del Proyecto será contratado y supervisado por el Asociado en la Implementación. El Coordinador/a del Proyecto es el responsable de la gestión y toma de decisiones diarias relativas al proyecto. La responsabilidad principal del Coordinador/a del Proyecto es garantizar que el proyecto produce los resultados y productos especificados en el documento de proyecto, con el estándar de calidad requerido y dentro de las limitaciones especificadas de tiempo y costo. El Asociado en la Implementación designa al Coordinador/a del Proyecto, quién no podrá ser el mismo representante designado por el Asociado en la Implementación en la Junta del Proyecto. Antes de la aprobación del proyecto, el responsable de la formulación del proyecto (funcionario del PNUD) es responsable de la gestión hasta que el Coordinador/a del Asociado en la Implementación está designado. Esta posición será cumplida por el Subsecretario de Técnico, Administrativo y Legal del Ministerio de Justicia y Derechos y Derechos Humanos de la Provincia de Buenos Aires

Responsabilidades específicas

Gestión global del proyecto:

- Gestionar la realización de los productos del proyecto a través de actividades.
- Orientar y asesorar al equipo del proyecto / partes responsables.
- Servir de enlace con la Junta del Proyecto para asegurar la dirección y la integridad de la totalidad del proyecto.
- Identificar y obtener cualquier apoyo y asesoramiento necesario para la gestión, planificación y control del proyecto.

²Al igual que los demás roles, la función del coordinador/a podrá ser asumida por una persona o por un grupo de personas. Es importante que todos los aspectos de la función sean descritos en el documento de proyecto así como la división de responsabilidades.

- Responsable de la administración de proyectos, lo que incluye autorización de pagos (por delegación del Director/a Nacional).
- Servir de enlace con cualquiera de los proveedores.
- También puede realizar funciones de soporte y apoyo a proyectos.
- Realizar las acciones necesarias para asegurar la realización de las auditorías en término.

Implementación del Proyecto

- Planificar las actividades del proyecto y supervisar el progreso con los criterios de calidad definidos inicialmente.
- Movilizar a los bienes y servicios para iniciar las actividades, incluida la redacción de términos de referencia y especificaciones técnicas.
- Monitorear los eventos determinados en el Plan de Monitoreo y Comunicación, y actualizar el plan según sea necesario.
- Gestionar las solicitudes de provisión de recursos financieros por parte del PNUD, mediante anticipo de fondos, pagos directos, o reembolso utilizando el formulario FACE (Formulario de autorización financiera y certificado de gastos).
- Revisar los CDR trimestrales.
- Supervisar los recursos financieros y la contabilidad para asegurar la precisión y fiabilidad de los informes financieros.
- Gestionar y controlar los riesgos de los proyectos identificados inicialmente en la revisión del LPAC, presentar nuevos riesgos a la Junta de Proyecto para su consideración y decisión sobre posibles medidas en caso de ser necesario; actualizar el estado de estos riesgos en ATLAS.
- Ser responsable de la gestión de los problemas y solicitudes de cambios mediante el mantenimiento del registro de problemas.
- Elaborar los Informes trimestrales sobre la marcha del proyecto (el progreso sobre las actividades planificadas, actualización sobre riesgos y problemas, y gastos) y presentar los informes a la Junta de Proyecto y Garante del proyecto.
- Preparar el informe de revisión anual, y presentar el informe a la Junta del Proyecto.
- Con base en la revisión, preparar el AWP para el año siguiente, así como los planes trimestrales, si es necesario.

Cierre del Proyecto

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

Responsable de Proyecto:

Contará con las mismas funciones que el Coordinador del Proyecto. Esta posición será cumplida por la Directora General de Administración

Soporte del Proyecto

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

Responsabilidades específicas:

Provisión de servicios administrativos:

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

Gestión de la documentación del proyecto:

- Revisiones de proyecto

IF-2022-01463363-GDEBA-MJYDHGP

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

Gestión Financiera, seguimiento e informes

- Asistir en las tareas de gestión financiera

Prestación de servicios de apoyo técnico

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

Roles del Área Financiera

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

Ocupara el cargo de Coordinador de Finanzas el Director de Finanzas del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Provincia de Buenos Aires quien contará con las siguientes funciones delegadas: 20.Orden de Pago; 21. Panel de firma en la cuenta bancaria, 22.Formulario FACE para pago Directo solamente (Anexo F10.2); 23. Solicitud de Pago Directo (Anexo F10.1) ;24.Solicitud de Certificados de IVA (Anexo F4) y 25.Carta de notificación de depósitos de costos compartidos (Anexo F2)

Como guía para el diseño de los equipos de cada proyecto, se deben diferenciar como mínimo 2 roles dentro de la estructura de gestión del área financiera:

F1. Contable: Sera 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

IF-2022-01463363-GDEBA-MJYDHGP

- Revisión de solicitudes de IVA. Puede aprobar la solicitud de certificado de IVA si lo tiene delegado específicamente.
- Gestión documental y archivo
- Llevar los libros y registros contables del Proyecto, lo que incluye a modo ilustrativo los siguientes:
 - Libro mayor de bienes y equipos
 - Libro diario de ingreso y egresos de caja Libro mayor de anticipos efectuados por PNUD
 - Libro mayor para el control de pagos directos

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

Responsabilidades específicas:

- Iniciar transacciones
- Revisión de facturas, pedidos de pago, etc.
- Registro de las transacciones contables en el sistema
- Generación de órdenes de pago, cheques y transferencias bancarias
- Preparar rendiciones de gastos y solicitudes de anticipos (FACE)
- Revisión de información de proveedores en el sistema financiero
- Presupuestos (control presupuestario)
- Comparación y validación de presupuestos del PNUD
- 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

Segregación de Funciones de la 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 IVA³)
- Creación del beneficiario (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.

Perfil del Responsable Contable del Área de Finanzas a contratar:

- Profesional Universitario en Ciencias Económicas, preferentemente con experiencia en proyectos de Organismos Internacionales

³ Las solicitudes de Certificado de IVA tienen una aprobación previa del Asociado en la Implementación o el Coordinador/a del Proyecto (por delegación) en el pago. IF-2022-01463363-GDEBA-MJYDHGP

- Experiencia comprobable en gestión contable y administrativa, y elaboración de análisis e informes de gestión
- Experiencia comprobable en la preparación de conciliaciones bancarias y generación de reportes financieros
- Experiencia comprobable en procesos de gestión presupuestaria y auditoría y de administración pública
- Conocimientos en la confección de registros contables, órdenes de pago y gestión presupuestaria
- Capacidad de manejo en sistemas de gestión y procesamiento de datos
- Competencias: Proactividad, capacidad de organización, excelente comunicación, generación de respuestas rápidas y propuesta de soluciones.

Perfil del Técnico del Área de Finanzas a contratar:

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

Roles del área de Adquisiciones

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

En los casos en que el Asociado en la implementación sea responsable por la planificación y ejecución de procesos de adquisiciones, deberá proponerse un equipo de trabajo adecuado al volumen y características de estas adquisiciones, los que deberán desempeñar como mínimo los roles que se detallan seguidamente.

Dada la magnitud del proyecto y el número de procesos de compras a realizar, se propone conformar un Área de adquisiciones que responda al Coordinador del Proyecto, responsable por la planificación y ejecución de procesos de compras. Se deja constancia que se elaborarán Manuales de Procedimientos Internos del Área de Adquisiciones a fin de dejar establecidas las funciones y responsabilidades

Ocupara el cargo de Coordinador de Adquisiciones el Director de Compras y Contrataciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Provincia de Buenos Aires quien contará con las siguientes funciones delegadas: 5. Acta de recepción definitiva de bienes y/o servicios(para todos los tipos de proceso - Anexo A.14), 6 Aprobación de especificaciones técnicas⁴, 7 Aprobación de una lista de preselección de 6 a 12 proveedores⁸, 8. Aprobación de la fecha límite para la recepción de ofertas⁸, 9 Aprobación de documentos estandarizados (Anexo A.3)⁵, 10 Aprobación de la fecha límite para la recepción de ofertas o Cronograma – Aprobación del aviso⁹, 16 Certificación de Avance por Rescisión de Contrato (Anexo RH.11)⁶; 17 Notificación de Rescisión (anexo RH.9)¹³ y 18 Convenio de Rescisión (anexo RH.10)¹³

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

Responsabilidades específicas:

- Planificarlas adquisiciones

⁴Adquisiciones y Contrataciones- Solicitud de Cotización, adquisiciones de bienes o servicios desde USD 5.000 hasta USD 99.9999 - Párrafo 13

⁵Adquisiciones y Contrataciones- Solicitud de Propuestas e Invitación a Licitara partir de USD 100.000 - Párrafo 13

⁶Recursos Humanos – Párrafo 18

- 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 con las necesidades del proyecto y respetando los plazos mínimos establecidos en el procedimiento aplicable.
- Gestionar la firma del Director/a Nacional o Coordinador/a del Proyecto (por delegación) de los avisos o invitaciones y su posterior publicación y/o difusión.
- Confeccionar y proponer una lista de proveedores, para aprobación del Director/a Nacional o del Coordinador/a del Proyecto (por delegación), en los casos de los procedimientos de selección que así lo requieran.

Recepción de ofertas

- Recibir las ofertas y custodiarlas hasta el momento de su apertura.
- Generar las actas para recepción y apertura de las ofertas.
- Custodiar y remitir las propuestas y copias de actas a quién ejerza el rol de Evaluador.
- Custodiar los originales de las actas de recepción y apertura de las ofertas.

Protestas

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

Adjudicación y perfeccionamiento del contrato

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

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

Responsabilidades específicas:

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

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

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

Responsabilidades específicas:

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

Segregación de Funciones de la Gestión de Adquisiciones

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

Perfil del Comprador a contratar:

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

Perfil del Administrador de Contratos a contratar:

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

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

El Comité Evaluador: Provee el soporte para la planificación y ejecución de las actividades de selección y evaluación de las ofertas. Prepara las recomendaciones de adjudicación para la decisión del Director/a Nacional o Coordinador/a del Proyecto (por delegación) y/o los comités relevantes para aprobación de los mismos. En el presente proyecto, los miembros del Comité Evaluador serán nombrados por Director/a Nacional de Proyecto.

Responsabilidades específicas:

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

Comité Local de Contratos: En los casos que corresponda, ya sea por los montos de las adquisiciones u otros motivos estipulados en los procedimientos aplicables, el Comité Local de Contratos deberá intervenir a efectos de efectuar las recomendaciones pertinentes. Los integrantes del Comité serán designados anualmente por el Director/a del Proyecto y estará conformado por un Presidente, dos miembros y un secretario. El nombramiento de dos miembros suplentes es aconsejable para que asistan a las reuniones del Comité.

Equipo Técnico: dependiente de la Coordinación del Proyecto y estará formada por Consultores Nacionales contratados por el proyecto.

Perfiles a contratar:

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

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

Año 2022

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 /Aprobación		Emisión Contrato							
					Fecha	PNUD Web	UNGM	Diario Local	DEV. BUSINESS	Fecha Emisión	Fecha Recep. Ofertas	Duración (dias)	Contratación Directa	Acuerdo a Largo Plazo (LTA)	Solicitud de Cotización	Solicitud de Propuestas	Licitación Publica 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	feb-22	Consultoría, Talleres de Formación Laboral en manipulación de alimentos a granel	Servicios	10.000	04 feb 22															20 mar 22	21 mar 22	31 mar 22						
2	feb-22	Servicio de Consultoría para Reformas Normativas	Servicios	15.000	04 feb 22															20 mar 22	21 mar 22	31 mar 22						
3	feb-22	Adquisición elementos ferretería y construcción	Bienes	36.000	04 feb 22															20 mar 22	21 mar 22	31 mar 22						
4	mar-22	Adquisiciones de equipo informáticos (software y hardware) para proceso de modernización	Bienes	1.741.000	15mar 22																							
5	mar-22	Servicios de consultoría para desarrollo de estudios de diagnóstico para fortalecimiento de Programa "Más trabajo, Menos reincidencia".	Servicios	10.000	28 mar 22																18 abr 22	19 abr 22	29 abr 22					

Año 2023

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 /Aprobación		Emisión Contrato							
				Fecha	PNUD Web	UNGM	Diario Local	DEV. BUSINESS	Fecha Emisión	Fecha Recep. Ofertas	Duración (dias)	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.
1	mar-23	Adquisición automóviles eléctricos	93.000		20mar 23	20 mar 23	20 mar 23	20 mar 23	20 mar 23									14 abr 23	17 abr 23		25 abr 23				

7. Plan de ingresos -Se Modifica-

Donante: GOB

Fuente: 30071

Fecha	Monto en US\$	Estimado/Real
dic-21	391.180,61	R
Subtotal año 2021	391.180,61	E
ene-22	82.231.030,60	E
Subtotal año 2022	82.231.030,60	E
ene-23	75.792.570,57	E
Subtotal año 2023	75.792.570,57	E
Total Fuente 30071	158.414.781	E

Consolidado Presupuesto vs. Plan de Ingresos

	2021	2022	2023	Total General
Presupuesto	391.180,61	82.231.030,60	75.792.570,57	158.414.781
Fuente 30071	391.180,61	82.231.030,60	75.792.570,57	158.414.781
Plan de Ingresos	391.180,61	82.231.030,60	75.792.570,57	158.414.781
Fuente 30071	391.180,61	82.231.030,60	75.792.570,57	158.414.781
Diferencia	0	0	0	0
Fuente 30071	0	0	0	0

8. Marco de Monitoreo -Se Modifica-

Producto	Actividades	Acciones	Año 1 (2021)												Indicadores	Metas anuales
			Año 1 (2021)				Año 2 (2022)				Año 3 (2023)					
			1°T	2°T	3°T	4°T	1°T	2°T	3°T	4°T	1°T	2°T	3°T	4°T		
<i>Capacidades de gestión, servicios de alimentación y de salud en el ámbito del Servicio Penitenciario de la Provincia de Buenos Aires mejorados e implementados de manera transparente y efectiva</i>	1.1 Promocionar un nuevo sistema alimentario para las personas privadas de su libertad.	1.1.1 Licitación de servicio alimentario para el sistema penitenciario provincial		1 y 2	3										Indicador 1: Grado de avance del proceso de adquisición del servicio de comida Pliego diseño: 1 Adjudicado: 2 Puesta en marcha: 3 LB: 0 Meta: 3	2021 = 3 2022:0 2023: 0
		1.1.2 Talleres de Formación Laboral y capacitaciones en administración y manipulación de alimentos dentro de las Unidades Penitenciarias						200	200	200	200	200	200		Indicador 2: Número de agentes penitenciarios e internos/as capacitados en administración de alimentos desagregados por género, edad y unidad penitenciaria. LB: 0 Meta: 1200	2021: 000 2022: 600 2023: 600
		1.1.3. Diseñar protocolos de provisión de alimentos dentro de las Unidas Penitenciarias													Indicador 3: Número de protocolos de provisión de alimentos diseñados. LB:0 Meta: 1	2021: 1 2022:0 2023:0

IF-2022-01463363-GDEBA-MJYDHGP

1.2. Contribución al desarrollo del plan de infraestructura penitenciaria.	1.2.1 Fortalecer las capacidades de contrataciones	1	1	2	3													Indicador 1: Grado de avance diseño de dos pliegos de bases y condiciones para licitaciones en el marco del Plan de Infraestructura (uno para Unidad Penitenciaria y uno para Alcaidia) Relevamiento de estado edilicio de las Unidades: 1 Pliego diseñado: 2 Adjudicación: 3 LB: 0 Meta: 3	2021=3 2022=0 2023 = 0
	1.2.2. Capacitación equipo del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en gestión y planificación de procesos de reforma edilicia y en la elaboración de pliegos de bases y condiciones (<i>knowhow</i>)			20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20				Indicador 2: Número de agentes capacitados en la elaboración de pliegos, desagregados por género y edad. LB: 0 Meta: 200
1.3. Consolidación de un enfoque integral para la asistencia y el tratamiento	1.3.1 Promover programas de prevención de conflictividades					50	50	50	50	50	50	50	40					Indicador 1: Número de agentes penitenciarios capacitados en mediación comunitaria y/o resolución pacífica de conflictos y temáticas a fines, desagregados por género, edad y destino laboral. LB:0 Meta: 340	2021: 00 2022: 200 2023: 140

IF 2022 01463363 GDEBA MJYDHGP

				1	1	1	1	1	2	2	2	3	3	Indicador 4: Grado de avance de la sistematización de la experiencia Propuesta de implementación: 1 Relevamiento de información: 2 Informe realizado: 3 LB: 0 Meta: 3	2021 = 0 2022 = 1 2023 = 3
					650	750	750	750	650	650	650	650		Indicador 5: Número de agentes del SPB capacitados mediante el plan de capacitación permanente, desagregado por género y unidad penitenciaria LB: 0 Meta: 5.500 //	2021: 650 2022: 2.900 2023: 1.950
														Indicador 6: Número de acuerdos de fortalecimiento de la formación profesional universitaria para los agentes penitenciarios LB: 0 Meta: 1	2021: 0 2022: 1 2023: 0

1.4. Fortalecimiento y avance del programa "más trabajo menos reincidencia"	1.4.1 Fortalecer los vínculos familiares de la persona privada de su libertad.			1	1	2	2	2	2	3	3	3	3	Indicador 1: Grado de implementación de estrategias de fortalecimiento. Propuesta de implementación: 1 Diseño de estrategias para revincular a la familia con la persona privada de su libertad: 2 Articulación de dispositivos en perspectiva de género, familiares, territoriales y focalizados: 3 LB=0 Meta:3	2021:1 2022:2 2023:3
	1.4.2 Promover la regularización de las políticas respecto a la tramitación de documentos nacionales de identidad													Indicador 2: Número de internos promovidos para la gestión del acceso a documentación, en coordinación con el Ministerio de Gobierno de la Prov. Bs. As., desagregado por género, edad y nacionalidad. LB: 0 Meta: 3.100	2021:3.100 2022: 2023:

														LB:0 Meta: 3	
	1.4.6 Diseñar e implementar dispositivos de tratamiento y acompañamiento centrados en la persona.			1	1	1	2	2	2	2	2	3	3	Indicador 6: Diseño de estrategias y dispositivos de acompañamiento en perspectiva de género, consumo problemático y violencia intrafamiliar. Propuesta de implementación realizada: 1 Puesta en marcha de dispositivos de acompañamiento en perspectiva de género, consumo problemático y violencia intrafamiliar: 2 Informe externo presentado: 3 LB:0 Meta: 3	2021:1 2022:1-2 2023:2-3
	1.4.7 Promover políticas de inclusión social y laboral				20					50			20	Indicador 7: Numero de acuerdos suscriptos para facilitar la inclusión laboral desagregado por actor público/privado y sector productivo LB: 0 Meta: 90 2021: 10 público / 5 privado / 5 sector productivo 2022: 20 público / 20 privado / 10 sector productivo 2023: 10 público / 10 sector productivo	2021:20 2022:50 2023:20

IF-2022-01463363-GDEBA-MJYDHGP

1.5 Concreción de una reforma del sistema de salud penitenciaria provincial.	1.5.1 Crear un Plan Piloto conjunto con el Ministerio de Salud de la Nación.				1	1	2	2	3						Indicador 1: Grado de avance del diseño del plan piloto conjunto con el Ministerio de Salud de la Nación Diseño del plan piloto elaborada: 1 Aprobación del plan: 2 Puesta en marcha: 3 LB: 0 Meta: 3	2021: 1 2022: 1-3 2023: 0
	1.5.2 Formular el estatuto del personal de la salud				1	1	2	2	3						Indicador 2: Grado de avance de la aprobación del estatuto del personal de la salud Diseño de la propuesta: 1 Validación: 2 Aprobación: 3 LB: 0 Meta: 3	2021: 1 2022: 1-3 2023: 0
	1.5.3 Diseñar un programa de atención primaria de la salud en el ámbito del servicio penitenciario				1	1	2	2	3	3	4				Indicador 3: Grado de avance del diseño del programa de atención primaria de la salud Diseño de la propuesta: 1 Validación: 2 Aprobación: 3 Puesta en marcha: 4 LB: 0 Meta: 4	2021: 1 2022: 1-3 2023: 4

	1.5.4 Fortalecer el equipamiento médico mediante la adquisición de insumos (descartables, medicamentos, equipamiento de odontología psicofármacos, equipamiento de radiología, contratación de reparación de equipamiento, provisión de oxígeno, laboratorio, entre otros)				4		2	2				2	2	Indicador 4: Cantidad de regiones sanitarias fortalecidas en cuanto a sus equipamientos médicos a partir de las adquisiciones realizadas. LB: 0 Meta: 12	2021: 4 2022:4 2023: 4
1.6. Modernización de los procesos de gestión interna del servicio penitenciario bonaerense y de la dirección provincial de salud penitenciaria	1.6.1 Modernizar el equipamiento tecnológico e informático del Servicio Penitenciario Bonaerense y de la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria				1		2		3					Indicador 1: Grado de avance del proceso de adquisición del equipamiento tecnológico e informático conectividad para el Servicio Penitenciario Bonaerense y de la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria. (Unidades Penitenciarias/ Alcaidías Penitenciarias/ Alcaidías Departamentales/ Unidades Sanitarias) Escala: Conformación del equipo de consultores: 1 Pliego diseñado: 2 Adjudicación: 3 LB:0 Meta: 3	2021:1 2022:3
	1.6.2 Rediseñar un sistema de gestión interno del Servicio Penitenciario Bonaerense y de la				1	2	3		5	4-6				Indicador 2: Grado de avance del diseño de tres (3) software de	2021: 0 2022: 3 2023: 6

IF-2022-01463969-L-CP-B-A-MJ YDHGP

Dirección Provincial de Salud Penitenciaria													Penitenciario Bonaerense (SPB) y de la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria (DPSP)
													Escala: Diseño del software para del SPB: 1
													Diseño del software para DPSP del SPB: 2
													Diseño del software para DPSP del SPB para el seguimiento y trazabilidad de medicamentos: 3
													Desarrollo, adaptación o compra del SW de gestión de Medicamentos: 4
													Desarrollo, adaptación o compra del SW de DPSP: 5
													Desarrollo, adaptación o compra del SW de Gestión de Medicamentos: 6
													LB: 0
													Meta: 6

9. **Hoja de Datos Básicos -No se Modifica-**
10. **Procedimientos para el cierre de proyectos -No se Modifica-**
11. **Otros acuerdos -Se incorpora la fecha de firma-**

MODELO DE CARTA DE ACUERDO

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

CÓMO UTILIZAR ESTA CARTA DE ACUERDO

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

TERMINOLOGÍA

1. En este acuerdo, se utiliza terminología armonizada coherente con el [Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada \(FRR\)](#) revisado, que incluye los siguientes términos nuevos/redefinidos:
 - a. "Ejecución" es el control y responsabilidad general por los resultados de los programas del PNUD a nivel de país que ejerce el gobierno, a través del Organismo de Coordinación de Gobierno, mediante la aprobación y firma del Plan de Acción para el Programa para el País (CPAP) con el PNUD. Por lo tanto, todas las actividades que pertenecen al ámbito del CPAP se desarrollan a nivel nacional.
 - b. "Implementación" es la gestión y desarrollo de las actividades del programa para conseguir los resultados especificados, en particular la movilización de los insumos del programa del PNUD y su utilización en la consecución de productos que contribuyan a los efectos del desarrollo, según se establece en los Planes Anuales de Trabajo (AWP).

Estos dos términos se elaboraron en conformidad con la sección [Marco Jurídico](#) de la [Sección de Gestión de Programas y Proyectos de POPP](#). IF-2022-01463363-GDEBA-MJYDHGP

2. Es importante destacar que, a nivel de gestión de proyectos, los términos "ejecución" bajo las modalidades operacionales no armonizadas, incluidos los proyectos mundiales y regionales, e

“implementación” bajo las modalidades operacionales armonizadas, tienen el mismo significado, es decir, gestión y desarrollo de las actividades del proyecto para obtener los productos especificados y utilizar los recursos en forma eficiente. En consecuencia, en este Acuerdo se utiliza el término “implementación” en concordancia con las “modalidades operacionales armonizadas” para cubrir también, a nivel de proyecto, el término “ejecución” bajo las modalidades operacionales no armonizadas. Más específicamente, todas las referencias a “Agencia de Ejecución” han sido reemplazadas por “Asociado en la Implementación”.

3. Cuando utilice esta Carta de Acuerdo en países no armonizados o con los que no existe un CPAP, cámbiense los términos a continuación como sigue:

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

Estimado Sr. Ministro de Justicia y Derechos Humanos de la Provincia de Buenos Aires

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

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

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

(a) Adquisición de equipamiento informático.

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

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

6. Cualquier reclamación o controversia que surgiera como resultado o en relación con la prestación de servicios de apoyo por parte de la oficina del PNUD en el país en conformidad con esta carta será gestionada de acuerdo con las disposiciones pertinentes del SBAA.
7. La forma y el método en que la oficina del PNUD en el país puede recuperar los gastos incurridos en la prestación de los servicios de apoyo descritos en el párrafo tercero de este Acuerdo serán especificados en el anexo al documento del proyecto.
8. La oficina del PNUD en el país presentará informes sobre la marcha de los servicios de apoyo prestados e informará acerca de los gastos reembolsados en la prestación de dichos servicios, según se requiera.
9. Cualquier modificación a estos acuerdos se efectuará por mutuo acuerdo escrito de las partes contractuales.
10. Si usted está de acuerdo con las disposiciones enunciadas precedentemente, sírvase firmar y devolver dos copias firmadas de esta carta a esta oficina. Una vez firmada, esta carta constituirá el acuerdo entre su Gobierno y el PNUD en los términos y condiciones establecidos para la prestación de servicios de apoyo por la oficina del PNUD en el país a programas y proyectos gestionados a nivel nacional.

Atentamente,

Firmado en nombre y representación del PNUD

VALENTIN GONZALEZ LEÓN

Representante Residente Adjunto



Por el Gobierno

JULIO ALAK

**Ministro de Justicia y Derechos Humanos
de la Provincia de Buenos Aires**

IF-2022-01463363-GDEBA-MJYDHGP

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

1. Se hace referencia a las consultas entre el **Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Provincia de Buenos Aires**, la institución designada por el Gobierno de Argentina y funcionarios del **PNUD** respecto de la prestación de servicios de apoyo por parte de la oficina del PNUD en el país al proyecto gestionado a nivel nacional **ARG21/002 “Transformación del Servicio Penitenciario”**.
2. De acuerdo con las disposiciones de la carta de acuerdo firmada el 14 de abril de 2021 en el presente documento del proyecto **ARG21/002 “Transformación del Servicio Penitenciario”**.
3. Servicios de apoyo que se prestarán:

Servicios de apoyo (descripción)	Calendario de la prestación de los servicios de apoyo ACTUALIZADO	Costo de la prestación de tales servicios de apoyo para el PNUD (cuando proceda)	Monto y método de reembolso del PNUD (cuando proceda)
1. Adquisición de equipamiento informático, detallado en el Plan de Trabajo del Proyecto en actividad 6.	14 abril de 2021 hasta el 30 de octubre de 2023	Detallado en la Actividad del Marco de Resultados y Plan Anual de Trabajo	1%

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

A. Adquisición de Bienes y Suministros

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



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2022 - Año del bicentenario del Banco de la Provincia de Buenos Aires

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número: IF-2022-01463363-GDEBA-MJYDHGP

LA PLATA, BUENOS AIRES
Lunes 17 de Enero de 2022

Referencia: ARG21002 Revision B VF

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 64 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: 2022.01.17 18:26:34 -03'00'

Julio César Alak
Ministro
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

DocuSigned by:

563C8D74A723489...

Valentín González Leon
Representante Residente Adjunto
Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo

14-feb.-2022



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Las Malvinas son argentinas

Informe

Número: IF-2022-13229117-APN-SECCYPE#MRE

CIUDAD DE BUENOS AIRES

Jueves 10 de Febrero de 2022

Referencia: EX-2021-93345882- -APN-DGD#MRE. PNUD ARG/21/002 - Revisión B

PROYECTO ARG /21/002 – REVISIÓN “B”

Título del Proyecto: “Transformación del Servicio Penitenciario de la Provincia de Buenos Aires.”

Número del Proyecto: ARG/21/002

Asociado en la Implementación: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Provincia de Buenos Aires

Fecha de Inicio: 16/03/2021

Fecha de finalización: 30/10/2023

Fecha de reunión del Comité Local de Revisión del Proyecto (LPAC): 15/03/2021

Efectos a los que contribuye el proyecto (MECNUD/CPD, RPD o GPD): Efecto 4 del MECNUD: Para 2025, el país habrá fortalecido la promoción, protección y respeto del disfrute de los derechos humanos con base en los principios de igualdad de género y equidad social y geográfica de toda la población, y habrá fortalecido las instituciones del Estado a nivel nacional y subnacional para lograr la eficiencia y eficacia en la gestión pública y la promoción de políticas de acceso a la justicia y la seguridad ciudadana. También habrá garantizado el acceso a la información pública, la gestión del conocimiento y la participación efectiva e inclusiva.

Producto(s) Indicativo(s) del CPD/CPAP con su Marcador de género1: Producto 4.1 Promoción de la innovación institucional en todos los niveles de gobierno basada en normas de transparencia y rendición de cuentas, lo que incluye intervenciones digitales accesibles que reduzcan la brecha digital, aplicando un enfoque diferencial e interseccional. GM1

Revisión B: IF-2022-01463363-GDEBA-MJYDHGP

Expediente: EX-2021-93345882- -APN-DGD#MRE

Autoridades del proyecto**Director del Proyecto: Julio César ALAK**

Cargo: Ministro de Justicia y Derechos Humanos de la Provincia de Buenos Aires

Correo electrónico: privada.justicia@mjus.gba.gob.ar

Coordinador del Proyecto: Santiago Matías AVILA

Cargo: Subsecretario Legal Técnico y Administrativo

Correo electrónico subsecretarialegalytec.mjus@gmail.com

Breve Descripción del Proyecto

El Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Provincia de Buenos Aires busca llevar adelante un proceso de fortalecimiento integral de las capacidades del Servicio Penitenciario Bonaerense. A través de este Proyecto, se contribuirá al ODS16+; toda vez que el objetivo principal del mismo es promover un Servicio Penitenciario Bonaerense sólido, transparente e inclusivo. Específicamente, esta iniciativa está basada en tres enfoques: de bienestar y seguridad humana, modernización e inclusión social. Para ello, la estrategia consistirá en la introducción de procedimientos eficaces, eficientes y transparentes, y en el diseño de intervenciones que promuevan la inserción social y económica prospectiva de los internos y convivencia pacífica.

Presupuesto

	Revisión B	Revisión A	Diferencia
Total, de recursos requeridos:	158.414.781	158.414.781	0.00
Total de recursos asignados:			
	TRAC		
	PNUD		
	Donante:		
	Gobierno:	153.800.775	153.800.758
			17

	Costo de Apoyo (GMS)	4.614.006	4.614.023	-17
	En especie:			

Objeto de la Revisión:

1. Readecuar las partidas presupuestarias en función de las necesidades del proyecto;
2. Actualizar el Plan de Adquisiciones;
3. Ajustar las metas a alcanzar en el marco de resultados y en el marco de monitoreos
4. Modificar arreglos de gestión y términos de referencia (anexo 5) a fin de justificar delegación de funciones para incrementar el rendimiento y eficiencia de las distintas áreas en
5. Vincular el Proyecto a la contribución del Marco Estratégico de Cooperación de las Naciones Unidas para el desarrollo sostenible en la Argentina (MECNUD) 2021-2025 y al Programa País (2021-2025).

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2022.02.10 17:00:02 -03:00

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

DocuSigned by:

563C8D74A723489...

Valentin Gonzalez Leon
Representante Residente Adjunto
Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo

14-feb.-2022