

**PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO
GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE ARGENTINA**

Número del Proyecto **ARG/06/011/A**

Título del Proyecto

APOYO A LA TRANSICIÓN DEL PROGRAMA JEFES DE HOGAR. PRÉSTAMO BIRF 7369 -AR

Fecha del Proyecto : 01/07/06 al 31/12/07

Fecha de Gastos: 2006 al 2007

Fuentes de Fondos Principal:

Gobierno - Préstamo BIRF 7369-AR

Modalidad de ejecución: NEX PLENA

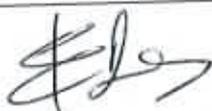
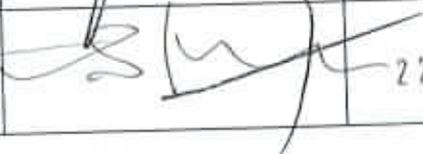
Agencia de Ejecución: SE - MTESS

Moneda: U\$D Dólares de EE. UU.

| Financiamiento del Presupuesto en U\$S | |
|--|---------------------|
| | Revisión "A" |
| Gobierno | 6.570.000.- |
| Instituciones Financieras | 9.500.000.- |
| Total de Insumos | 16.070.000.- |
| Costos de Apoyo | 482.100.- |
| Total General | 16.552.100.- |

Breve Descripción:

El Proyecto se orienta a apoyar la ejecución del proceso de transición del Programa Jefes de Hogar (PJH), a través del financiamiento y gestión de: recursos humanos, equipamiento y bienes de consumo, y desarrollo de actividades de apoyo necesarias para garantizar la efectividad, eficacia y eficiencia de las acciones vinculadas al mencionado proceso, que son llevadas a cabo por los diversos órganos del MTEySS. El Proyecto está financiado con recursos provenientes del Tesoro Nacional y, del crédito externo, acordado en el Convenio de Préstamo BIRF 7369-AR "Proyecto de Transición del Programa Jefes de Hogar", aprobado por Decreto del Poder Ejecutivo N°529/06. Este Préstamo tiene como objetivo de desarrollo contribuir a: (i) a reducir la pobreza apoyando el componente de contraprestación laboral comprendido dentro del Programa de Jefes de Hogar, incluyendo el mejoramiento permanente de la gestión y gobernanza del programa; y (ii) a promover actividades destinadas a incorporar beneficiarios/as de este programa en empleos de calidad, es decir a insertarse en el mercado de trabajo. Las actividades destinadas a promover la participación de los beneficiarios en el mercado laboral incluirían: (i) subproyectos según la modalidad de contraprestación laboral diseñados especialmente para promover la empleabilidad, articulando prácticas laborales calificantes con capacitación laboral, así como estrategias de apoyo a la inserción en empleos en el sector privado (ii) apoyo para micro-proyectos productivos; y (iii) creación y fortalecimiento de oficinas municipales de servicios de empleo.

| EN NOMBRE DE | FIRMA | FECHA | NOMBRE Y TÍTULO |
|------------------------|---|-------------|---|
| ORGANISMO DE EJECUCION | y  | | LIC. ENRIQUE D SECRETARIO DE EM M.T.E. Y S.S. |
| GOBIERNO | x  | 21 JUL 2006 | RODOLFO M. OJEA QUINTAN Embajador Subsecretario de Coordinación Cooperación U.N.A.M. |
| PNUD |  | 27 JUL 2006 | CARLOS FELIPE MARTÍNEZ REPRESENTANTE RESIDENTE |

x

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS
PARA EL DESARROLLO

HOJA DE DATOS BÁSICOS

PROYECTO: APOYO A LA TRANSICIÓN DEL PROGRAMA JEFES DE HOGAR. PRÉSTAMO BIRF 7369 -AR
FECHA DE INICIO - FECHA DE FINALIZACIÓN: 2006 - 2007
EJECUCIÓN: MODALIDAD: PLENA
ORGANISMO NACIONAL DE EJECUCIÓN: SECRETARÍA DE EMPLEO - MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

DIRECTOR NACIONAL: LIC. ENRIQUE DEIBE. SECRETARIO DE EMPLEO
DOMICILIO: AVDA. LEANDRO. N. ALEM 650 PISO 15
TELÉFONOS: 4 310 6377 / 6373
FAX: 4 310 6371
E-MAIL OFICIAL P/NOTIFICACIONES edeibe@trabajo.gov.ar

PRESUPUESTO TOTAL: USD 16.552.100.-

FUENTES DE FINANCIAMIENTO: PRÉSTAMO BIRF 7369 -AR - SECRETARÍA DE EMPLEO - MTEYSS

.....
DIRECTOR NACIONAL DEL PROYECTO

FECHA

Lic. ENRIQUE DEIBE
SECRETARIO DE EMPLEO
M.T.E. Y S.S.

A) JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.

(A.1) SITUACIÓN ACTUAL DEL PROBLEMA A ABORDAR

Argentina ha sufrido una profunda crisis económica durante los años 2001 y 2002, como resultado de una importante contracción del PBI, el que se vino registrando desde el año 1999 (un 20% el acumulativo de ese período, y el 11% corresponde al año solamente al año 2002). El impacto social de la crisis fue enorme y la pobreza creció en forma dramática. Se exacerbaron los rasgos más negativos de la situación laboral y social de la Argentina. El desempleo creció desde 6.0% en octubre de 1991 a 17.3% en 1996, a 21.5% en mayo 2002. La proporción de personas bajo la línea de pobreza se había elevado desde 16.1% en octubre de 1994, a 25.9% en octubre de 1998 (al comienzo de la recesión), llegando a 57.5% en octubre de 2002. De acuerdo con las estadísticas oficiales, la proporción de pobres ascendió a casi el 60 por ciento de la población, aumentando de 12 millones a 22 millones entre los años 2000 y 2002. El número de habitantes en situación de extrema pobreza se duplicó a 10.4 millones, aproximadamente el 30 por ciento de la población.

Esta tendencia ha sido revertida y actualmente se registra un significativo proceso de recuperación. El crecimiento económico durante el período 2003-2005 fue importante (promedio del 9%) lo cual se tradujo en una recuperación del PIB que alcanzó su valor máximo antes de la crisis de 1998. Este nuevo escenario de crecimiento se debe principalmente a los ingresos generados por las exportaciones, los mayores niveles de inversión (en particular en obras públicas) y por la renovada confianza del público consumidor.

El Gobierno Nacional ha impulsado un modelo de crecimiento con eje en el empleo, en tanto ha generado resultados alentadores en materia de trabajo y ocupación pues esta rápida recuperación de la economía trajo como consecuencia un impacto positivo sobre los indicadores socio laborales. En tal sentido la tasa de desempleo abierta manifestó una importante disminución en el tercer trimestre de 2005 (11,1%) y una importante disminución del subempleo (11,9 % para el cuarto trimestre de 2005). Asimismo, el empleo formal alcanzó en el año 2005 un crecimiento interanual récord del 9,7%, como resultado de la creación de 600.000 nuevos puestos de trabajo. Este crecimiento resulta relativamente homogéneo para todas las ramas de la actividad económica y en la mayoría de las regiones del país.

Por otra parte, durante este período, los ingresos de la población de bajos recursos han crecido a mayor velocidad que los del promedio de la población, reflejando en parte el impacto que ha tenido la ejecución del Programa Jefes y Jefas de Hogar. La tasa de desempleo se ha reducido constantemente, independientemente de la forma en que se considere en las estimaciones realizadas a los beneficiarios del Programa Jefes de Hogar.

Las condiciones sociales han mejorado pero los indicadores de pobreza siguen siendo importantes, pues aunque el índice de pobreza decayó al 38,5 por ciento en el primer semestre de 2005, todavía está considerablemente por encima del nivel

anterior a la crisis del 30%. En resumen, el fuerte crecimiento económico ha mejorado la creación de empleos y las condiciones sociales, pero es mucho lo que queda por hacer para ayudar a aquellos que aún no se han beneficiado con la recuperación económica y social.

No obstante, no es posible esperar en el corto plazo que sólo el crecimiento promueva oportunidades de trabajo para todos y reduzca la pobreza extrema; por lo cual es necesario profundizar los mecanismos de articulación entre las políticas económicas, educativas, sociales y laborales para priorizar la creación de empleos de calidad, reducir la pobreza y promover la equidad. En tal sentido, los Objetivos de Desarrollo del Milenio para la Argentina incluyen la dimensión del empleo -como eje central- de las políticas económicas y sociales para recuperar el crecimiento y superar la crisis. Se trata no sólo de aumentar los niveles de empleo, como meta para reducir la desocupación a cifras menores a dos dígitos, sino también atender al mejoramiento de las condiciones laborales y de la protección social vinculada al empleo. Estas decisiones determinan la orientación de las actuales políticas de estado.

Cabe destacar que en el momento más crítico de la crisis económica y social, en abril de 2002, el Gobierno creó una red de protección social que brindó contención a la población en la emergencia. El Programa Jefes de Hogar (PJH) constituyó la herramienta principal para efectuar de manera sistemática la transferencia de ingresos a los hogares más pobres y vulnerables. El Programa se diseñó y puso en marcha con gran celeridad, estableciendo criterios de elegibilidad para los beneficiarios, los que debían ser: jefe/a hogar desocupado; tener hijos menores de 18 años a cargo, mujer embarazada o hijo/a a cargo discapacitado de cualquier edad y los beneficiarios/as tenían el compromiso de realizar una contraprestación en proyectos sociales o de formación.

Con el Programa Jefes de Hogar se logró llegar a los sectores más pobres de la población y amortiguar el impacto de la crisis. Los estudios analíticos del impacto del PJH sobre la pobreza y la desigualdad han indicado un buen desempeño selectivo, resultando positiva la participación de los beneficios del programa, en particular se observó que el impacto sobre los dos últimos quintiles fue del 80 por ciento. Por ello, cabe destacar que el Programa Jefes de Hogar ha desempeñado un papel decisivo a favor de la población de bajos recursos en los años 2002 y 2003.

En el año 2004 el Poder Ejecutivo Nacional, a través del Decreto 1506, se propuso encarar una reforma en la política social para avanzar en la reorganización del Programa Jefes de Hogar, teniendo en cuenta que, si bien la emergencia ocupacional nacional no había sido superada, resultaba prioritario consolidar las acciones realizadas en procura de la inclusión social de la población más vulnerable, con eje en la persona y en la familia, así como promover la incorporación de los/as jefes/as de hogar en empleos de calidad.

Por otra parte, cabe destacar que actualmente persiste la problemática de grupos de trabajadores y trabajadoras desocupados con dificultades para insertarse en el mercado de trabajo -en particular aquellos que se encuentran bajo la cobertura del PJH-. Y que al mismo tiempo, estos sectores requieren de apoyos específicos,

en particular de las acciones que se derivan de las políticas activas de empleo y formación, con el objeto de promover la mejora de las capacidades y oportunidades de las personas, fortaleciendo tanto su empleabilidad como las herramientas necesarias para acceder al empleo. Así mismo, el dar impulso a estas acciones conlleva la necesidad de fortalecer una institucionalidad territorial con capacidad para intermediar entre las ofertas y demandas de empleo y operativizar acciones para la atención a las personas beneficiarias en los procesos de inserción laboral.

Por último, profundizando esta línea de políticas activas de empleo y formación y como estrategia de transición del PJH, el Poder Ejecutivo Nacional ha establecido a través del Decreto 336/06 el Seguro de Capacitación y Empleo para ayudar a los trabajadores desocupados, en especial a los/as beneficiarios/as del PJH, en la búsqueda activa de empleo, en la actualización de sus competencias laborales y en su inserción en empleos de calidad. Para ello, la red de oficinas municipales de empleo brindará apoyo sistemático en los procesos de intermediación.

(A.2) SITUACIÓN PREVISTA AL FINAL DEL PROYECTO.

A la finalización del Proyecto se prevé haber fortalecido las capacidades de la Secretaría de Empleo en sus aspectos técnicos y administrativos para la gestión integrada de las acciones de empleo y formación, para la mejora de la empleabilidad y la inserción laboral de las personas beneficiarias del Programa Jefes de Hogar.

La asistencia técnica brindada por el Proyecto para la gestión de los componentes permitirá: i) apoyar la contraprestación laboral y de formación laboral de los/as beneficiarios/as comprendidos dentro del Programa de Jefes de Hogar; ii) promover mejoramiento permanente de la gestión y gobernanza del programa; y iii) promover actividades destinadas a la orientación laboral y apoyo a la búsqueda de empleo.

(A.3) BENEFICIARIOS PREVISTOS.

Serán beneficiarios directos de los resultados del Proyecto las autoridades del MTESS, en particular la Secretaría de Empleo al fortalecer las capacidades para la puesta en marcha y gestión de políticas y acciones de formación profesional y empleo.

Por otra parte, serán receptores de los resultados y acciones de este Proyecto, las personas beneficiarias del PJH en quienes se focalizan las acciones de orientación, formación e inserción laboral, previstas en el marco del proceso de "transición" del PJH hacia políticas activas de empleo y capacitación laboral.

Por último, también serán destinatarios de los resultados de este Proyecto los gobiernos locales y provinciales que verán fortalecida su capacidad de gestión en materia de políticas activas de empleo y formación, creando o fortaleciendo oficinas de empleo municipales, así como una red de instituciones de formación profesional de calidad.

(A.4) MARCO INSTITUCIONAL.

La Secretaría de Empleo, Organismo de Ejecución del presente Proyecto tiene por objetivos los señalados en el Decreto N° 725/2003. Las funciones específicas que desarrolla y que se vinculan directamente con los objetivos del Proyecto son las relacionadas con: i) Promover y gestionar, en forma conjunta con el Ministerio de Desarrollo Social, la aplicación del Decreto N°1506/04 para la clasificación y traspaso de los/as beneficiarios/as, más vulnerables, del Programa Jefes de Hogar al Programa Familias para la Inclusión Social; ii) diseñar, dirigir, ejecutar y evaluar programas, proyectos, medidas e incentivos concernientes a: la generación y conservación del empleo; a mejorar la empleabilidad de los trabajadores desocupados, o con problemas de empleo; iii) proponer incentivos que favorezcan el ingreso y/o reinserción laboral de los trabajadores desocupados, en particular a los beneficiarios de los programas de empleo, en la actividad privada; iv) diseñar, desarrollar e implementar propuestas, programas y acciones que mejoren la empleabilidad y favorezcan la reinserción laboral de los beneficiarios del Sistema Integral de Prestación por Desempleo; v) diseñar, desarrollar e implementar proyectos destinados a la mejora de las calificaciones de los trabajadores desocupados, subocupados y ocupados; vi) colaborar en el fortalecimiento de las instituciones de formación profesional, a través de la instrumentación de dispositivos que aseguren la calidad de la formación profesional y la certificación de las competencias laborales; vii) constituir una Red de Servicios de Empleo mediante la creación y/o fortalecimiento de Oficinas de Empleo municipales que brinden servicios de intermediación, orientación laboral y apoyo a la búsqueda de empleo, a fin de posibilitar la inserción de los desocupados, y entre ellos los beneficiarios de planes sociales, en el empleo privado y/o en procesos de formación profesional; y viii) promover y gestionar, con los actores económicos –cámaras, empresas y sindicatos- de distintos sectores y ramas de actividad para implementar planes sectoriales de calificación para trabajadores ocupados y desocupados.

El MTEySS ha encarando un proceso de reordenamiento y ajuste de la estructura funcional para dar cuenta de los nuevos desafíos en materia de las políticas de empleo y formación, plasmado en el Decreto N° 628/05 que crea la Subsecretaría de Políticas de Empleo y Formación Profesional y la Dirección de Programación Financiera de Programas de Empleo y Capacitación Laboral, y autoriza al MTEySS a aprobar la estructura organizativa de las aperturas inferiores, transformación que se expresa en la Resolución MTEySS N° 11/06.

(A.5) VÍNCULOS CON EL MARCO DE COOPERACIÓN CON EL PAIS Y CON EL MARCO DE RESULTADOS ESTRATÉGICOS

El presente Proyecto se inserta en el ámbito del Área de Desarrollo Social y Lucha contra la Pobreza del PNUD, la cual se propone colaborar en el diseño, formulación e implementación de políticas, programas y proyectos sociales que permitan avanzar hacia la eliminación de la pobreza extrema y la reducción de la pobreza y de la desigualdad en la distribución del ingreso, incorporando la perspectiva de género. Se espera que este proyecto contribuya con el logro estratégico del PNUD: Alcanzar

los objetivos de Desarrollo del Milenio y reducir la pobreza, estipulado en el Esquema del Programa de Cooperación con Argentina 2005-2008, en particular en relación con los siguientes productos:

- Unidades del área social de las instituciones fortalecidas,
- Nuevos modelos de gestión en instituciones del área social,
- Programas y proyectos para dotar a la población de servicios sociales básicos.

oficina pública de
esquema local de prestación

Para lo cual el Proyecto se plantea los siguientes objetivos:

1. Fortalecer las capacidades de la Secretaría de Empleo en sus aspectos técnicos y administrativos para la gestión integrada de las acciones de empleo y formación, para la mejora de la empleabilidad y la inserción laboral de las personas beneficiarias del Programa Jefes de Hogar.
2. Brindar asistencia técnica para la gestión de los componentes del préstamo, que permitirá: i) apoyar la contraprestación laboral y de formación laboral de los/as beneficiarios/as comprendidos dentro del Programa de Jefes de Hogar; ii) promover mejoramiento permanente de la gestión y gobernanza del programa; y iii) promover actividades destinadas a la orientación laboral y apoyo a la búsqueda de empleo.

Asimismo, el Proyecto abordará cuestiones que se enmarcan en las prioridades identificadas en el Informe de Objetivos del Milenio de Argentina en especial con respecto al objetivo 3: Promover el Trabajo Decente.

B) ESTRATEGIAS.

(B.1) ESTRATEGIA DEL PAIS.

El empleo de calidad se ha convertido en el centro de las estrategias de desarrollo del Gobierno Nacional, asumiendo que es necesario impulsar un tipo de crecimiento que a través del empleo promueva la integración social, a partir de una distribución más equitativa del ingreso. Las políticas de salario mínimo, la promoción de la negociación colectiva, el estímulo simultáneo al mercado interno, la inversión en obra pública y la exportación forman parte de políticas de crecimiento con empleo, como condiciones necesarias para un proceso de desarrollo sustentable e integrador.

En este sentido, es objetivo del MTESS orientar sus acciones hacia el logro de las diversas dimensiones del "trabajo decente" con políticas específicas. En el marco de sus funciones la Secretaría de Empleo ha puesto en marcha desde el año 2003 el Plan Integral de Promoción del Empleo "Más y mejor trabajo" que se ha constituido en una herramienta para promover acciones territoriales y sectoriales destinadas a

atender a personas con problemas de empleo y/o deficiencias de calificación. Al mismo tiempo, en el marco de dicho Plan, se están desarrollando alternativas para transformar el Programa Jefes de Hogar a su cargo en políticas activas de empleo y formación profesional.

En octubre de 2004, el Gobierno Nacional optó por una estrategia de transición respecto del Programa Jefes de Hogar, en procura de mejorar el impacto de la actual política social y de empleo. Este proceso se propone orientar el mencionado programa hacia dos ejes de política, una destinada a la atención de los hogares más vulnerables y otra a favorecer las perspectivas de empleabilidad e inserción laboral de las personas beneficiarias. Dicha estrategia ha sido definida por el Decreto 1506/04. El mismo establece responsabilidades para los Ministerios de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTEySS) y Desarrollo Social (MDS) en materia de la reorientación y atención de las personas beneficiarias en programas y acciones específicas acordes a sus necesidades y oportunidades.

En este sentido, por una parte se ha puesto en marcha un proceso de traspaso al Plan Familias para la Inclusión Social de las/os beneficiarias/os pertenecientes a los hogares más vulnerables, con el objetivo de asegurar a los hogares una transferencia de ingresos destinada a la protección e integración social; estableciendo particular énfasis en la salud y la educación de los niños y el desarrollo de capacidades para el ejercicio de los derechos básicos de todos sus miembros. Este programa está bajo la responsabilidad del Ministerio de Desarrollo Social.

En lo que respecta al MTEySS el proceso encarado determina una doble responsabilidad con respecto al PJH, por una parte su administración como autoridad de aplicación, y por otra la de impulsar la puesta en marcha acciones que contribuyan a mejorar la empleabilidad de los/as beneficiarios/as y procurar su reinserción laboral. En esta última dirección se creó por Decreto 336/06 el Seguro de Empleo y Capacitación. El mismo consiste en un conjunto de servicios destinados a apoyar a las personas desocupadas en la búsqueda activa de empleo. Se prevé la transferencia de una ayuda económica no remunerativa y el acceso a servicios de orientación laboral al desempleado y apoyo a la búsqueda de empleo; Intermediación laboral que vincule las demandas de las empresas y las capacidades de los desempleados; formación y capacitación laboral y entrenamiento para los desocupados y la finalización de estudios primarios y secundarios y apoyo a emprendimientos individuales y asociativos así como la eventual derivación a servicios sociales. Así mismo el tiempo de permanencia en el Seguro de Capacitación y Empleo será computado para la futura jubilación.

Cabe señalar, que en el universo de población afectada por problemas de desempleo y pobreza ha crecido la presencia de hogares con mujeres jefas de hogar, las que también representan una porción mayoritaria en programas de atención a la emergencia social y ocupacional como el Programa Jefes de Hogar. En tanto está verificada la fuerte relación que existe entre profundización de la pobreza y la segmentación y discriminación que sufren las mujeres para obtener un empleo y un ingreso que contribuya al sostenimiento de sus hogares, la Secretaría de Empleo, se propone mejorar la calidad de sus intervenciones tanto al nivel central como en el territorio, incorporando estrategias y prácticas tendientes a revertir barreras de ac-

ceso al empleo y de mejoramiento de la empleabilidad fundadas en el género y otras diferencias de la población destinataria de sus acciones.

Por otra parte, el MTESS requiere para la consolidación de la nuevas estrategias de política contar con ámbitos institucionales de calidad que ofrezcan y garanticen: i) servicios públicos de intermediación laboral a nivel territorial constituyendo una red de oficinas municipales de empleo destinadas a atender a las personas con problemas de empleo; y ii) formación profesional y certificación de competencias laborales, en articulación con ámbitos territoriales y sectoriales que definan estrategias de empleo y formación vinculadas al desarrollo local y respondiendo a las necesidades de los distintos grupos de población.

Desde diciembre 2004 la Secretaría de Empleo afrontó grandes desafíos relacionados con el reordenamiento del programa social más grande del país (Programa Jefes de Hogar) y la puesta en marcha de la nueva estrategia basada en nuevos parámetros que incorporen a las personas beneficiarias del mismo en empleos de calidad, procurando una importante vinculación con las demandas de los sectores prioritarios y acciones específicas que vinculen la oferta y demanda de empleo y formación a nivel local.

Los objetivos generales que se propone la Secretaría de Empleo para el año 2006/7 se basan en fortalecer y consolidar los ejes de política anteriormente descritos, a partir de: i) fortalecer la red de oficinas de empleo, ii) orientar a los beneficiarios/as del Jefes de Hogar al Seguro de Empleo y Capacitación, a partir de la participación activa en programas y acciones basadas en inserción, reinserción, formación, capacitación y orientación; iii) conformar una red institucional de gestión de las políticas activas de empleo, formación e intermediación laboral.

(B.2) ESTRATEGIAS DEL PROYECTO

El Proyecto se orienta a apoyar a la Secretaría de Empleo en la ejecución del proceso de transición del Programa Jefes de Hogar (PJH), a través del financiamiento y gestión de recursos humanos (técnicos y administrativos), equipamiento y bienes de consumo, y desarrollo de actividades de apoyo necesarias para garantizar la efectividad, eficacia y eficiencia de las acciones vinculadas al mencionado proceso, que son llevadas a cabo por los diversos órganos del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.

El Proyecto está financiado con recursos provenientes del Tesoro Nacional y, del crédito externo, acordado en el Convenio de Préstamo BIRF 7369-AR "Proyecto de Transición del Programa Jefes de Hogar", aprobado por Decreto del Poder Ejecutivo N°529/06. El citado Convenio estipula que los recursos del Préstamo serán destinados a "financiar actividades relacionadas con la ejecución, administración y monitoreo de las actividades, la contratación de asistencia técnica especializada y la adquisición de bienes de consumo y equipamiento necesario para el "Proyecto de Transición del Programa Jefes de Hogar". Asimismo, el Decreto antes mencionado designa a la Secretaría de Empleo como Organismo Ejecutor, quedando a su cargo la administración de los fondos del Préstamo.

El documento de proyecto del BIRF prevé en como objetivo de desarrollo (Ref. PAD - Anexo Técnico 3) contribuir a: (i) a reducir la pobreza apoyando el componente de contraprestación laboral comprendido dentro del Programa de Jefes de Hogar, incluyendo el mejoramiento permanente de la gestión y gobernancia del programa; y (ii) a promover actividades destinadas a incorporar beneficiarios/as de este programa en empleos de calidad, es decir a insertarse en el mercado de trabajo. Las actividades destinadas a promover la participación de los beneficiarios en el mercado laboral incluirían, (i) subproyectos según la modalidad de contraprestación laboral diseñados especialmente para promover la empleabilidad, articulando prácticas laborales calificantes con capacitación laboral, así como estrategias de apoyo a la inserción en empleos en el sector privado (ii) apoyo para microproyectos productivos; y (iii) creación y fortalecimiento de oficinas municipales de servicios de empleo.

El Proyecto BIRF de "Transición del Programa Jefes de Hogar" incluye cuatro componentes destinados a la mejora de la empleabilidad y promover la inserción laboral.

- i) El *Componente A* (que es el mayor) cubriría el financiamiento permanente del pago de la transferencia a aquellos/as beneficiarios/as del Programa Jefes de Hogar que cumplan con los requisitos para participar en actividades de las distintas modalidades de contraprestación laboral, capacitación o terminalidad educativa. Del mismo modo el mencionado Proyecto BIRF respaldará al MTEySS en las acciones destinadas al rediseño de estas actividades con el objeto de contribuir en mayor medida a mejorar las perspectivas de empleo de los beneficiarios.
- ii) El *Componente B* prevé el aporte para el otorgamiento de subsidios destinados a financiar macroproyectos productivos gestionados por pequeños grupos de beneficiarios.

- iii) El Componente C cubrirá las actividades relacionadas con la creación y fortalecimiento de las oficinas de empleo municipales, ámbito que permitirá la atención personalizada de los beneficiarios, ofreciéndoles instrumentos que faciliten la inserción en el mercado laboral.
- iv) El Componente D tiene por objeto fortalecer aspectos vinculados a la gobernanza dentro del programa, así como la dirección, control y evaluación del proyecto. Cabe señalar que la estructura de actividades y metas del Proyecto PNUD refleja los procesos de gestión de los componentes

Un objetivo importante de la *Estrategia de Transición del Programa Jefes de Hogar* es aumentar el número de personas que mejoren su empleabilidad a partir de: completar la escolaridad básica, participar en acciones de capacitación, en prácticas laborales calificantes que ofrezcan experiencia y aptitudes para futuros empleos. En los municipios donde existan oficinas de empleo (Componente C), los beneficiarios participarán de actividades de orientación y apoyo a la búsqueda de empleo. Así mismo se dará apoyo a pequeños grupos de beneficiarios para financiar herramientas, equipamiento e insumos destinados a actividades productivas. En todos los casos los beneficiarios seguirían percibiendo la ayuda económica del PJH durante la implementación de estos subproyectos.

El Proyecto se propone como estrategia fundamental la concreción y continuidad de los acciones realizados durante en el año 2004, en materia de definición, diseño y gestión de estrategias destinadas a la inserción de los beneficiarios en el mercado laboral. Cabe señalar el Proyecto PNUD 03/005 constituyó un aporte sustancial no sólo en el apoyo a la gestión del PJH, sino también en los avances realizados en referencia a la definición y diseño y puesta en marcha de la nueva estrategia. Este proyecto brindó el apoyo a la gestión del Préstamo BIRF 7157-AR, garantizando a la Secretaría de Empleo importantes logros en la implementación de un programa tan masivo, el que alcanzó en su mayor cobertura a casi 2 millones de hogares.

Asimismo, este proyecto es tributario de los resultados parciales obtenidos por el Proyecto ARG/04/043, "Estrategias para el fortalecimiento de las Políticas de Empleo y Formación", el que contribuye al fortalecimiento las capacidades estratégicas de la Secretaría de Empleo para ajustar los componentes existentes y diseñar y formular acciones innovadores y consolidar unidades de monitoreo y evaluación de políticas de empleo, reinserción laboral y formación profesional a través de la definición de un marco metodológico y normativo, e instrumentos destinados a la asistencia técnica institucional,; y de apoyar el diseño de metodologías de intervención territorial e instrumentos de asistencia técnica para fortalecer las capacidades operativas y de gestión del MTESS, en materia de políticas de empleo, a fin de contar con esquemas de intervención centrados en el desarrollo local y en la implementación de instancias de concertación para la promoción del empleo y la formación profesional. Cabe destacar también que este proyecto ha recibido un importante aporte para el diseño de las estrategias de abordaje a las personas con problemas de empleo Programa de fortalecimiento institucional para la formación técnica y profesional de mujeres de bajos ingresos – FORMUJER. El mencionado Programa constituyó una intervención de carácter piloto que brindó orientaciones estratégicas para

fortalecer la calidad de la formación técnica y profesional contemplando la equidad de género.

La estrategia del proyecto se asienta en los requerimientos técnicos de la Secretaría de Empleo para la gestión integrada del proceso de transición del PJH. La evolución y creciente complejidad de la estructura productiva y laboral del país requiere de la adopción de nuevas estrategias de política que permitan captar las heterogeneidades existentes tanto en los mercados de trabajo locales y regionales como en las personas con problemas de empleo, en particular los beneficiarios/as del PJH. En este sentido, la estrategia del proyecto se centra en las necesidades de la Secretaría de Empleo de contar con: (i) un sistema integrado de prestaciones y recursos (componentes de contraprestación), instituciones territoriales que brinden servicios de calidad (Oficinas de empleo, IFPs, entre otras) y resultados en términos de cobertura alcanzada (población beneficiaria) para promover la mejora de la empleabilidad y reinserción laboral de los beneficiarios del PJH; (ii) Sistema de seguimiento y monitoreo de procesos y productos y evaluaciones de resultados e impacto de las acciones implementadas en materia de políticas activas de empleo destinadas a los/as beneficiarios/as del PJH; (iii) Diseño y ejecución de proyectos de empleo y de reinserción laboral destinados grupos de población (conforme a perfiles laborales y competencias específicas de los beneficiarios del PJH), de acuerdo a resultados de diagnósticos y seguimiento de los mercados laborales sectoriales y regionales y (iv) diseño e instrumentación de ámbitos públicos para la gestión territorial del empleo y la formación, con base en la definición de esquemas de intervención centrados en el fortalecimiento del desarrollo local y la implementación de instancias de concertación locales para la promoción del empleo: oficinas de empleo, mesas territoriales de empleo e instituciones de formación profesional.

(B.3) RAZONES PARA LA ASISTENCIA DEL PNUD

El Gobierno Argentino ha solicitado la presente asistencia al Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) en virtud de su amplia experiencia y reconocido compromiso con las políticas y estrategias de desarrollo que apuntan a la ampliación de las oportunidades humanas, tal y como el presente proyecto se propone abordar, en el campo del empleo, el trabajo, la mejora de la distribución del ingreso y la inclusión social.

La magnitud y el alcance de los problemas del empleo no aceptan una respuesta única, sino requieren que el Gobierno Nacional y el MTESS en particular, diversifique estrategias y sumen el esfuerzo de los actores económicos y políticos para definir acciones que atiendan estas necesidades, fortaleciendo las institucionalidades territoriales. Por esto, la Secretaría de Empleo –con competencia específica en esta materia- ha sufrido el impacto de fuertes demandas de respuestas técnicas y operativas. En tal sentido su estructura requiere ser fortalecida con esfuerzos técnicos de calidad que aporten al diseño y la gestión de acciones que contribuyan a delinear un nuevo esquema de inclusión social de los beneficiarios de los planes sociales basado en políticas activas de empleo y formación. Por esta razón, el Ministerio de

Trabajo, Empleo y Seguridad Social requiere de la asistencia técnica del PNUD considerando la necesidad de:

- i) Contar con el personal especializado para apoyar la ejecución de las acciones encaradas, dada la capacidad del PNUD para facilitar dicho apoyo técnico.
- ii) Facilitar la coordinación de las acciones previstas para lo cual el proyecto PNUD brinda un espacio de articulación y programación conjunta.

(B.4) ESTRATEGIA DE SALIDA

Los consultores del proyecto desarrollarán actividades asociadas a la obtención de los productos previstos en el presente proyecto. Estas actividades de asistencia técnica del Proyecto serán desarrolladas en conjunto con el personal técnico de la Secretaría de Empleo a fin de garantizar la sustentabilidad de los resultados a partir de la transferencia de conocimientos y capacidades. Dicha transferencia se planificará articuladamente en acciones territoriales de capacitación y fortalecimiento de las áreas territoriales del MTESS (Gerencias de Empleo y Agencias Territoriales) y a actores locales y sectoriales.

La Secretaría de Empleo se propone avanzar en la creación y fortalecimiento de una red de oficinas municipales de empleo, que constituyan un servicio público que atienda las necesidades de empleo del territorio, dejando instalada una estructura con recursos humanos calificados para las tareas de orientación e intermediación laboral.

Respecto a la estructura de consultores prevista para el presente Proyecto es preciso destacar que el MTESS está encarando un proceso de reordenamiento y ajuste de la estructura funcional que da cuenta de los nuevos desafíos en materia de las políticas de empleo y formación. La actual gestión ha encarado un proceso de reordenamiento de la estructura organizativa del MTEySS, plasmado en el Decreto N° 628 del 13 de junio de 2005, que da cuenta de los nuevos desafíos en materia de las políticas de empleo y formación que ha asumido el MTEySS. El Decreto crea la Subsecretaría de Políticas de Empleo y Formación Profesional y la Dirección de Programación Financiera de Programas de Empleo y Capacitación Laboral, y autoriza al MTEySS a aprobar la estructura organizativa de las aperturas inferiores. Consecuentemente, se aprobó, mediante la Resolución MTEySS N° 11/06, la creación -en el ámbito de la Secretaría de Empleo- de las siguientes Direcciones: (i) Dirección de Gestión y Asistencia Técnica, dependiente de la Dirección Nacional de Promoción del Empleo; i.e.) Dirección de Fortalecimiento Institucional, dependiente de la Dirección Nacional de Orientación y Formación Profesional y (ii) Dirección de Gestión Territorial y Dirección de Servicios de Empleo, ambas dependientes de la Dirección Nacional del Servicio Federal de Empleo.

Para la puesta en marcha de los nuevos lineamientos de políticas activas de empleo se requiere en esta etapa del apoyo del presente Proyecto. El financiamiento de las acciones y transferencias a personas previstas en el marco del PJH, así como las nuevas acciones de política de empleo y capacitación que impulsa el MTEySS

destinada a esta población, están previstos en la actual Ley de Presupuesto para la Administración Pública Nacional, representando el Préstamo, para el 2006, sólo un 18% del presupuesto total requerido. Durante los tres años del Programa, hasta diciembre del 2005 los honorarios de sus consultores representaron el 0.26% de los beneficios pagados, sumados al valor de los proyectos desarrollados para incrementar la empleabilidad de los beneficiarios.

No obstante, la gestión operativa del PJH y la transición al Seguro de Empleo y Capacitación demandan de la Secretaría de Empleo un esfuerzo técnico y administrativo en materia de recursos humanos con calificaciones específicas. El Proyecto PNUD brindará a la Secretaría de Empleo y al BIRF, el apoyo a los aspectos operativos del Préstamo. En este sentido el Proyecto reflejará los acuerdos alcanzados en el Acuerdo de Préstamo y en el Documento de Evaluación del Proyecto de Préstamo – Proyecto de Transición del Programa Jefes de Hogar, y contará con la no objeción del BIRF.

En este sentido, respecto a la estructura de consultores prevista es preciso destacar que el MTESS está encarando un proceso de reordenamiento y ajuste de la estructura funcional que da cuenta de los nuevos desafíos en materia de las políticas de empleo y formación. En este marco desde 2005 la Secretaría de Empleo ha desarrollado una estrategia de reordenamiento de la planta de personal. De la estructura de consultores contratados por el Proyecto ARG/03/005 ya han sido trasferidos 60 a la Planta Transitoria del MTEySS y está proyectado que en 2006 se transferirá a otros 50 consultores. Cabe advertir que la estructura de consultores del Proyecto ARG/03/005 cuenta con la no objeción del BIRF para un máximo de 750 consultores y a la fecha se encuentran contratados un total de 605, entre los que se encuentran 95 consultores de gestión del programa del ámbito del Ministerio de Desarrollo Social y de la Tipología 6 del Componente Materiales.

**PARTE II -1 – MARCODE RESULTADOS
MARCO DE RESULTADOS Y RECURSOS DEL PROYECTO**

Número del Proyecto: ARG

Título: Apoyo a la Transición del Programa Jefes de Hogar -V Proyecto de Protección Social

| |
|---|
| Objetivo Estratégico: Alcanzar los ODM y reducir la pobreza |
| Resultado Esperado: Aumento del acceso a los servicios sociales básicos y mejora de los ingresos de la población en situación de pobreza |
| Línea de servicio: 1.1 Reporte nacional de los Objetivos de Desarrollo del Milenio y monitoreo de la pobreza |

Objetivo inmediato 1: Apoyar al GOB y al BIRF en la gestión del proceso de reordenamiento y transición del PROGRAMA JEFES DE HOGAR (PJH), conforme a lo establecido en el Decreto 1506/04.

Producto 1.1: PROGRAMA JEFES DE HOGAR reordenado y acciones de transición diseñadas y en desarrollo, y estructuras institucionales de gestión fortalecidas.

Indicadores de éxito: acciones y proyectos del PROGRAMA JEFES DE HOGAR (PJH) orientados a la transición según lo dispuesto en el Decreto 1506/04 y las normas complementarias.

| METAS DEL PRODUCTO | ACTIVIDADES |
|---|--|
| <p>Con relación a la Actividad 1.1.1: Criterios, pautas y circuitos establecidos para la implementación del Programa</p> | <p>1.1.1 <u>Coordinación y programación</u> : Incluye las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Efectuar ajustes a los componentes y prestaciones del Programa adaptados al proceso de transición. Proponer marco normativo y reglamentaciones considerando la eficiencia y oportunidad en la gestión del Programa. (ii) Ajustar circuitos funcionales y operativos para la circulación de información cualitativa y cuantitativa y de apoyo a la gestión del P.J.H. y entidades involucradas, así como a la opinión pública. (iii) Diseñar y programar la estrategia comunicacional de las nuevas acciones del Programa dirigida a beneficiarios, organismos. (iv) Diseñar e Instrumentar espacios y rutinas para el intercambio de información y diseño de líneas de trabajo y estrategias de intervención a cargo de los equipos técnicos de la Secretaría de Empleo. (v) Elaborar materiales de apoyo a la ejecución de las acciones de transición del P.J.H. (vi) Coordinar la revisión y readecuación la funcionalidad de las herramientas informáticas necesarias que brindan apoyo a las tareas, procesos y puntos de control definidos en los circuitos operativos. (vii) Coordinar y establecer los arreglos institucionales con organismos públicos nacionales provinciales y municipales, así como con organizaciones no gubernamentales para la implementación del proceso de reordenamiento y transición del P.J.H. |
| <p>Con relación a la Actividad 1.1.2: Proyectos de contraprestación del componente Actividades Comunitarias del Programa Jefes de Hogar ejecutados con base a su reglamentación específica y a los acuerdos operativos con el BIRF.</p> | <p>1.1.2. <u>Actividades Comunitarias</u>. Incluye las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Gestionar estrategias de intervención local o sectorial para el diseño de proyectos de servicios comunitarios que aumenten la empleabilidad de los/as beneficiarios/as. (ii) Asistir técnicamente a los Municipios y organizaciones de la sociedad civil para la formulación y ejecución de los proyectos del Componente Actividades Comunitarias: (iii) Operacionalizar y realizar el seguimiento de los acuerdos institucionales con organismos nacionales, provinciales y municipales para la instrumentación de proyectos de contraprestación de beneficiarios/as en obras de infraestructura y servicios comunitarios que mejoren su empleabilidad. (iv) Verificar y registrar la información sobre proyectos de contraprestación aprobados según criterios de elegibilidad dispuestos por la normativa vigente. (v) Diseñar y desarrollar la metodología de seguimiento y monitoreo del Componente Actividades Comunitarias. |
| <p>Con relación a la Actividad 1.1.3: Aproximadamente 130.000 beneficiarios incorporados al Sistema de</p> | <p>1.1.3 <u>Formación Profesional</u>. Incluye las siguientes acciones:</p> |

| METAS DEL PRODUCTO | ACTIVIDADES |
|---|---|
| <p>Educación de Adultos, para cumplir la prestación obligatoria mediante Terminalidad Educativa, y 80.000 beneficiarios incorporados al Sistema de Formación Profesional.</p> | <p>(i) Operacionalizar acuerdos institucionales con actores públicos y privados para la ejecución de las prestaciones de Terminalidad Educativa y de Formación Profesional.</p> <p>(ii) Articular acciones con empresas y otros actores del contexto productivo para determinar la demanda de perfiles ocupacionales requeridos por las actividades más dinámicas en cada región.</p> <p>(iii) Relevar, evaluar, seleccionar y difundir periódicamente la oferta educativa y de capacitación laboral, destinada a mejorar la empleabilidad de los/as beneficiarios/as del PJH, en cada municipio.</p> <p>(iv) Fortalecer técnica y financieramente la red de instituciones de formación profesional con el objeto de asegurar la calidad de los servicios brindados.</p> <p>(v) Promover y asistir en la normalización, evaluación y certificación de competencias laborales.</p> <p>(vi) Monitorear y supervisar las acciones formativas, y auditar y controlar las rendiciones de cuentas de las instituciones formativas y otros organismos que hubieran firmado convenios para la ejecución de dichas acciones.</p> <p>(vii) Generar información periódica de seguimiento de las acciones de formación y de los beneficiarios de las prestaciones de Terminalidad Educativa y de Formación Profesional.</p> |

| METAS DEL PRODUCTO | ACTIVIDADES |
|---|--|
| <p>Con relación a la Actividad 1.1.4: 100,000 Beneficiarios insertos laboralmente en empresas privadas, en el sector público o en autoempleo.</p> | <p>1.1.4 Programa de Inserción Laboral Incluye las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Realizar diagnósticos y diseñar estrategias de intervenciones locales y/o sectoriales para la inserción laboral de trabajadores desocupados., beneficiarios del Programa Jefes de Hogar. (ii) Elaborar planes de acción y realizar acuerdos sectoriales, regionales y nacionales con organismos públicos nacionales, provinciales o municipales y con organismos privados, cámaras empresarias, sindicatos de trabajadores, ONG., para la promoción del empleo por sector y/o localidad. (iii) Coordinar con las gerencias de empleo y las oficinas de empleo de los municipios, la asistencia técnica para las tareas de intermediación laboral en lo relativo a la difusión del componente y sus mecanismos de implementación. (iv) Coordinar la instrumentación del Registro de Empleadores y los procedimientos previstos normativamente para la incorporación de beneficiarios/as del PJH en los puestos de empleo ofrecidos. (v) Suscribir convenios con organismos públicos nacionales, provinciales y municipales, centralizados y descentralizados, para la incorporación de beneficiarios, en distintas modalidades de contratación al empleo público. (vi) Promover, evaluar, asistir y gestionar proyectos de autoempleo de beneficiarios del PJH. (vii) Diseñar, difundir y ejecutar circuitos que permitan la incorporación de los beneficiarios del PJH, en trabajos de temporalidad. (viii) Realizar el seguimiento y control de las acciones de inserción laboral, el cumplimiento de la normativa del programa y de los compromisos acordados entre las partes. |
| <p>Con relación a la Actividad 1.1.5: Aproximadamente 1.500 proyectos de infraestructura social y comunitaria ejecutados por el Componente de Obra Pública Local con aporte de materiales de acuerdo con el Manual Operativo acordado con el Banco Mundial.</p> | <p>1.1.5: Proyecto de pequeñas obras municipales con aporte de materiales. Incluye las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Diseñar y ajustar metodologías y circuitos para la gestión integrada de proyectos (ii) Coordinar operativamente con los distintos actores intervinientes la gestión integrada de proyectos de pequeñas obras municipales con aporte de materiales. (iii) Diseñar y transferir metodología e instrumentos para la formulación de proyectos y evaluación. (iv) Capacitar a las áreas responsables de los municipios que funcionan como agencias ejecutoras de proyectos |

| METAS DEL PRODUCTO | ACTIVIDADES |
|--------------------|---|
| | <p>(v) Coordinar con instituciones de formación acciones de capacitación de los/as beneficiarios/as que participen en la ejecución de las obras, con el objeto de asegurar el entrenamiento laboral y la mejora de la empleabilidad.</p> <p>(vi) Firmar convenios con los responsables legales de los Municipios (Intendentes, jefes de comuna) cuyos proyectos resultaren aprobados de acuerdo a lo previsto en la normativa.</p> <p>(vii) Verificar la presentación de los informes y documentación correspondientes, según lo previsto en la normativa para autorizar la provisión los recursos financieros a los Organismos Ejecutores de proyectos.</p> <p>(viii) Relevar, registrar y consolidar información periódica sobre la ejecución de proyectos para la construcción de indicadores y elaboración de informes periódicos.</p> <p>(ix) Diseñar y ejecutar un sistema de Seguimiento y Monitoreo de los proyectos ejecutados en el marco del Componente Materiales y conforme a la normativa reglamentaria específica.</p> |

| METAS DEL PRODUCTO | ACTIVIDADES |
|--|---|
| <p>Con relación a la Actividad 1.1.6:</p> <p>Apoyo a actividades socioproductivas destinadas a los beneficiarios del Programa Jefes de Hogar, diseñado y en ejecución para una meta de 8700 proyectos (Herramientas por Trabajo)</p> | <p>1.1.6: <u>Proyectos Productivos</u>. Esta actividad incluye las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i). Coordinar, dirigir y supervisar las tareas de los equipos técnicos a nivel territorial y articular sus acciones con los actores sociales que intervienen en cada jurisdicción. (ii). Diseñar y poner en marcha actividades de difusión y capacitación en los municipios o efectos de promover la presentación de proyectos. (iii). Brindar asistencia técnica a los grupos de beneficiarios y a los equipos técnicos municipales destinadas a la formulación y/o reactivación de las propuestas presentadas y para la detección de requerimientos de asistencia técnica y financiera. (iv) Asistir administrativamente a las Oficinas Territoriales en la gestión del Componente Apoyo a actividades socioproductivas. (v) Realizar actividades de capacitación y asistencia técnica al equipo de evaluación de proyectos. (vi) Evaluar los proyectos presentados por los beneficiarios del PJH en función de los criterios previamente establecidos para esta tipología. (vii) Relevar, registrar y analizar la oferta y demanda de asistencia técnica y de financiamiento en las distintas ramas de actividad económica, en cada región y/o provincia. (viii). Realizar la asistencia técnica (tutorías) y el seguimiento de los proyectos, capacitando y sistematizando las actividades y requerimientos efectuadas por los tutores y evaluando los informes producidos por los mismos. (ix) Gestionar los convenios pertinentes con Instituciones técnicas y/o profesionales individuales para la efectivización de las tutorías a los proyectos. (x) Realizar las visitas de supervisión a los subproyectos aprobados y elaborar los informes técnicos correspondientes. (xi) Realizar un seguimiento permanente del Componente, sistematizando y analizando la información incluida en los informes técnicos de supervisores y tutores referida a la evolución de los proyectos financiados y los grupos que los ejecutan. |
| <p>Con relación a la Actividad 1.1.7</p> <p>200 oficinas de empleo municipales, prestadoras de servicios de empleo, orientación y capacitación, destinados a desocupados, beneficiarios de programas de empleo, constituidas y fortalecidas.</p> | <p>1.1.7 <u>Fortalecimiento Institucional y técnico</u> <u>servicios de empleo</u> <u>incluye las siguientes acciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Organizar y asistir técnicamente a la Red Federal de Servicios de Empleo, en el ámbito del territorio nacional. (ii) Diseñar instrumentos de gestión, monitoreo y seguimiento de la Red de Servicios de Empleo y las oficinas que la integran. (iii) Constituir y fortalecer la capacidad de prestación de servicios por parte de las Oficinas de Empleo locales, mediante activi- |

| METAS DEL PRODUCTO | ACTIVIDADES |
|--|--|
| <p>Con relación a la Actividad 1.1.8 Aproximadamente 1.400.000 jefes de hogar incluidos como total mensual en el Programa Jefes de Hogar, según los requisitos exigidos para la permanencia en el mismo y con liquidación mensual realizada y pago de ayuda económica efectivizado</p> | <p>dades de capacitación y asistencia técnica.</p> <p>(iv) Fortalecer las Oficinas de Empleo municipales a través de la provisión de recursos materiales y humanos.</p> <p>(v) Desarrollar y gestionar estrategias para informar sobre los aspectos normativos, derechos y responsabilidades de los beneficiarios y vincularlos a actividades de orientación, formación e inserción laboral.</p> <p>(vi) Desarrollar y compatibilizar el sistema de información, bases de datos y herramientas informáticas utilizadas para la gestión de la Red Federal de Servicios de Empleo.</p> |
| <p>1.1.8</p> | <p><u>Gestión, Liquidación y pago de beneficiarios.</u> Incluye las siguientes acciones:</p> <p>(i) Coordinar las acciones para la actualización de las base informáticas de beneficiarios del P.J.H.</p> <p>(ii) Coordinar con ANSeS y con el Sistema de Identificación Nacional Tributario y Social (SINTYS) los criterios, la metodología y la implementación de los controles a través de las bases de datos de personas beneficiarias y/o beneficios recibidos (P.J.H y otros) realizando cruces a los efectos de detectar incompatibilidades.</p> <p>(iii) Informar a los Organismos Ejecutores y Municipios sobre beneficiarios aprobados, rechazados y bajas producidas, según los controles aplicados.</p> <p>(iv) Elaborar informes, conforme a requerimiento efectuado por organismos de control, de fiscalización, juzgados y otros organismos públicos y organizaciones sociales vinculadas a la gestión del P.J.H, respecto de la situación de beneficiarios y pago de los beneficios.</p> <p>(v) Realizar las bajas de beneficiarios que correspondan según lo previsto en la normativa vigente.</p> <p>(vi) Analizar conforme a la normativa los reclamos de beneficiarios y gestionar su reincorporación cuando corresponda.</p> <p>(vii) Elaborar mensualmente el proyecto de resolución aprobatoria para el pago de las ayudas económicas, incorporando las novedades que surjan de los controles, discriminando la entidad pagadora.</p> <p>(viii) Disponer las normas para garantizar el operativo de pago, según procedimientos administrativos que aseguren la recepción efectiva de las ayudas económicas a los beneficiarios a través de la red de bancos de ANSES y de la de cajeros electrónicos.</p> |

| METAS DEL PRODUCTO | ACTIVIDADES |
|--|--|
| <p>Con relación a la Actividad 1.1.9: Traspaso de aproximadamente 400,000 beneficiarios del Programa Jefes de Hogar al Programa Familias y 500,000 beneficiarios en acciones de apoyo a la inserción laboral y mejora de la empleabilidad</p> | <p>(ix) Conciliar las rendiciones remitidas por ANSeS sobre las instituciones bancarias pagadoras, una vez finalizado el operativo de pago, y por el Banco Nación. Atender las solicitudes de las auditorías contables.</p> <p>(x) Elaborar informes contables para integrar la información al Servicio Administrativo Financiero del MTEySS</p> <p>(xi) Gestión de trámites especiales de transferencias para el cobro del beneficio: amparos, apoderamientos, embargos, devolución de ayudas económicas percibidas en forma indebida.</p> <p>1.1.9: <u>Clasificación y Reordenamiento de beneficiarios</u>. Decreto 1506/04. Incluye las siguientes acciones:</p> <p>(i) Selección y reordenamiento de las bases de datos del beneficiarios que cumplan con las condiciones del Plan Familias para la inclusión social, y proveer a la Coordinación del mencionado programa y a los organismos públicos provinciales y municipales con competencia en el mencionado programa.</p> <p>(ii) Elaborar mensualmente una Resolución Conjunta entre la Secretaría de Políticas Sociales y Desarrollo Humano y la Secretaría de Empleo para efectivizar la baja del Programa Jefes de Hogar y el alta en el Programa Familias.</p> <p>(iii) Diseñar y ejecutar estrategias de convocatoria y reclutamiento de los beneficiarios del PJH que opten por participar de acciones tendientes a la mejora de la empleabilidad y la reinserción laboral.</p> <p>(iv) Apoyar técnica y financieramente a los organismos territoriales responsables de la puesta en marcha de la convocatoria y reclutamiento de los beneficiarios del PJH que opten por participar de acciones tendientes a la mejora de la empleabilidad y la reinserción laboral.</p> <p>(v) Coordinar con los organismos públicos provinciales y ONGs los recursos territoriales para efectivizar las acciones previstas en el proceso de transición del PJH</p> |

| METAS DEL PRODUCTO | ACTIVIDADES |
|---|---|
| <p>Con relación a la Actividad 1.1.10: Sistemas diseñados e implementados que faciliten el control y monitoreo de la situación registral de los asalariados.</p> | <p>1.1.10 <u>Monitoreo de la situación registral de los asalariados.</u> Incluye las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Diseñar el menú de ofertas e instrumentos de asistencia a las empresas, en base al análisis de la información del Plan Nacional de Regularización del Trabajo (PNRT) y analizar el sistema de simplificación registral para incorporar actividades atípicas. (ii) Establecer los requisitos exigibles a las empresas beneficiarias de un programa de asistencia al cumplimiento y los instrumentos de su verificación. (iii) Diseñar mecanismos de seguimiento y control, indicadores de gestión del Programa e instrumentos de verificación y evaluación. (iv) Capacitar a las oficinas territoriales dependientes de la Secretaría de Trabajo para descentralizar la ejecución del programa. (v) Sistematizar y analizar datos adicionales incluidos en los formularios de relevamiento del Plan Nacional de Regularización del Trabajo (PNRT), con el objetivo de producir informes regulares sobre las características de los asalariados relevados en el PNRT y cruzar los datos de los asalariados verificados con las bases del PJH. |
| <p>Con relación a la Actividad 1.1.11: Proyectos, cursos de formación y acciones de promoción del empleo e inserción laboral asistidas técnicamente durante su ejecución y supervisadas</p> | <p>1.1.11 <u>Seguimiento Técnico.</u> Incluye las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Elaborar la normativa, circuitos e instrumentos con los cuales se administrará el proceso de supervisión y seguimiento de los proyectos de contraprestación. <ul style="list-style-type: none"> (ii) Programar y realizar mensualmente las visitas de supervisión a los efectos de controlar los proyectos de contraprestación, conforme a los criterios establecidos en la normativa de cada componente. (iii) Registrar los resultados de las visitas de supervisión en el sistema informático diseñado a tal efecto. (iv) Gestionar las irregularidades observadas recomendando curso de acción a seguir para la resolución de los desvíos. (v) Elaborar informes periódicos que sirvan de insumos para la construcción de indicadores de seguimiento y supervisión de acuerdo a las normas y reglamentos vigentes. |

| METAS DEL PRODUCTO | ACTIVIDADES |
|---|---|
| | <p>(vi) Asistir técnicamente y capacitar al personal de las Gerencias de Empleo para el desarrollo eficiente del seguimiento técnico y supervisión.</p> <p>(vii) Monitorear en terreno las actividades de los supervisores y de las Gerencias de Empleo revisando los proyectos según los resultados de las visitas y la gestión de los circuitos vigentes.</p> |
| <p>Con relación a la Actividad 1.1.12 Estrategias locales de empleo promovidas y asistidas, destinadas al mejoramiento de la empleabilidad e inserción laboral de los beneficiarios del programa.</p> | <p>1.1.12 <u>Gestión Territorial e Institucional</u>. Incluye las siguientes actividades</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Identificar, analizar y atender demandas y necesidades territoriales de asistencia para el desarrollo integral de las políticas de empleo. (ii) Impulsar acuerdos con Universidades e instituciones especializadas para la realización de diagnósticos y evaluaciones que den pertinencia a las acciones de capacitación y empleo. (iii) Administrar acciones e información que resulten de los Acuerdos Territoriales de Promoción del Empleo |

| METAS DEL PRODUCTO | ACTIVIDADES |
|---|--|
| <p>Con relación a la Actividad 1.1.13: Gerencias de Empleo fortalecidas mediante la provisión de recursos humanos, equipamiento y reorganización de su estructura interna para la gestión de políticas activas de empleo</p> | <p>1.1.13 <u>Fortalecimiento de las gerencias de empleo</u>: Incluye las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Fortalecer las Gerencias de Empleo a través de la provisión de recursos humanos que se desempeñen en el desarrollo de las políticas activas de empleo, en tareas de administración de beneficiarios de los programas de empleo y en actividades de seguimiento y supervisión. (ii) Mejorar la capacitación del personal de las Gerencias de Empleo a través de acciones de capacitación dirigidas a su personal administrativo, técnico y de conducción. (iii) Modernizar las Gerencias de Empleo a través de la transformación de su modelo de gestión y reingeniería de sus procesos. (iv) Fortalecer la estructura territorial del MTEySS a través del mejoramiento de la infraestructura, mobiliario y equipamiento de las Gerencias de Empleo. |
| <p>Con relación de la Actividad 1.1.14: Sistema de información y monitoreo del Programa implementado y estudios y evaluaciones realizadas que permitan conocer la incidencia del Programa en la problemática que le dio origen y brinden insumos para retroalimentar su diseño, maximizar sus logros, superar potenciales obstáculos y ajustar el diseño de las herramientas y estrategias.</p> | <p>1.1.14 <u>Monitoreo, estudios y Evaluación</u>. Incluye las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Fortalecer el sistema de información para el seguimiento técnico y administrativo de los componentes, proyectos y registros de beneficiarios. (ii) Asistir técnicamente y articular con las áreas de diseño y ejecución de las acciones, en la instrumentación de procedimientos estandarizados y los procesos de ordenamiento de los datos para el ingreso de los mismos al sistema de información. (iii) Definir y desarrollar indicadores para el monitoreo de procesos, resultados, productos y cobertura a nivel municipal, provincial, regional y nacional. (iv) Producir instrumentos estructurados y semiestructurados para ajustar la metodología de seguimiento y monitoreo de la ejecución de los componentes y los proyectos. (v) Relevar, registrar y consolidar información económica, productiva, sociodemográfica y del mercado de trabajo para la construcción de indicadores integrales que relacionen la ejecución del Programa con el contexto local y permitan establecer |

| METAS DEL PRODUCTO | ACTIVIDADES |
|--------------------|---|
| | <p>prioridades e identificar desvíos en la ejecución.</p> <p>(vi) Articular con el Ministerio de Desarrollo Social la producción de información que permita analizar las particularidades del traspaso de beneficiarios al Plan Familias, para fortalecer los procedimientos que contribuyan al logro del cumplimiento de las metas y diseñar acciones para superar los posibles obstáculos que se presenten en el proceso.</p> <p>(vii) Asistir técnicamente en el diseño, desarrollo temático y definición de contenidos del DataWarehouse, para contar con un repositorio confiable de datos consolidados</p> <p>(viii) Intermediar ante los organismos nacionales y provinciales de estadística y censos para proveer de las herramientas metodológicas y conceptuales consensuadas oficialmente.</p> |

| METAS DEL PRODUCTO | ACTIVIDADES |
|--|---|
| <p>Con relación a la Actividad 1.1.15: Gestión administrativa contable y financiera del Préstamo BIRF y del Proyecto PNUD</p> | <p>1.1.15 Fortalecimiento Institucional y apoyo a la gestión. Incluye las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Realizar diagnósticos de necesidades de fortalecimiento de la Secretaría de Empleo que están estrechamente vinculados a la ejecución del Programa Jefes de Hogar. (ii) Identificar necesidades de desarrollo, diseño y mantenimiento de sistemas de información y aplicativos específicos de las acciones vinculadas a la transición. (iii) Definir los términos de referencia para la contratación de consultores y asistentes, remisión a la no objeción del Banco Mundial y realización del proceso de contratación, conforme los procedimientos estipulados por el Convenio de Préstamo y el PNUD. (iv) Realizar diagnósticos de necesidades de capacitación y desarrollo de un plan dirigido a apoyar los niveles de decisión que tienen incumbencias en la operativa del Programa (v) Identificar en forma temprana las contingencias y problemas locales que respondan principalmente a motivaciones políticas y que puedan afectar la formulación y ejecución de actividades y proyectos del Programa. (vi) Articular con otros áreas del Gobierno Nacional (Ministerios de Desarrollo Social; Educación, Ciencia y Tecnología; Planificación Federal; Inversión Pública y Servicios, y Economía y Producción). Con los Gobiernos Provinciales y municipales para la gestión integrada del PJH. (vi) Analizar y monitorear legalmente la normativa del Programa. Evaluar las propuestas modificatorias de la reglamentación, elaborar propuestas. Supervisar los proyectos de emisión de nuevos actos, a fin de elaborar informes de recomendación a las autoridades competentes. (vii) Elaboración y seguimiento de proyectos de respuestas a informes producidos por los órganos de control internos y externos. (viii) Elaboración y seguimiento de los informes requeridos por Juzgados y Defensoría del Pueblo. (ix) Recibir, analizar y tramitar las denuncias provenientes de cualquier fuente sobre aspectos vinculados a la gestión del PJH. |
| <p>Con relación a la actividad 1.1.16: Gestión administrativa, contable y financiera del Préstamo BIRF y del proyecto PNUD</p> | <p>1.1.16 Administración de Recursos Financieros, incluye las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Coordinar la aplicación de los registros contables según los lineamientos acordados con el BIRF, PNUD y Administración Pública |

| METAS DEL PRODUCTO | ACTIVIDADES |
|--------------------|---|
| | <p>(ii) Planificar, gestionar y monitorear el flujo de fondos nacionales e internacionales al Programa y elaborar los informes de gestión requeridos. Asignar y transferir los fondos de fuente externa para la ejecución de proyectos.</p> <p>(iii) Presupuestar, contabilizar y emitir pagos en tiempo y forma. Monitorear y controlar el sistema de cuentas bancarias.</p> <p>(iv) Mantener los registros contables actualizados, elaborar y emitir la información periódica al Servicio de Administración Financiera (SAF) del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, BIRF, PNUD y AGN y agencias y o autoridades que lo requieran.</p> <p>(v) Realizar la gestión contable financiera, compra de bienes y servicios, contratación de recursos humanos, pago de honorarios, etc., del Proyecto según las políticas del BIRF y el PNUD</p> <p>(vi) Realizar los procedimientos de cierre de Préstamo y del Proyecto PNUD.</p> |

1. ARREGLOS DE EJECUCIÓN

En virtud del Acuerdo suscrito entre el Gobierno de la Nación Argentina y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), firmado el 26 de febrero de 1985 y aprobado por Ley 23.396 de 10 de octubre de 1986, en este proyecto se adopta la modalidad de ejecución nacional plena.

Las normas y procedimientos de tipo operacional, ejecutivo y/o administrativo que se seguirán para el desempeño de las actividades contempladas, se detallan en el Manual de Gestión de Proyectos de Cooperación Técnica Ejecutados por el Gobierno (PNUD – Argentina, Septiembre de 1994 y sus actualizaciones) que forman parte integrante del presente documento de Proyecto.

Mediante dicha modalidad de ejecución nacional plena, el Gobierno Argentino propone al Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) acordar un Organismo de Ejecución que asuma la responsabilidad primordial en la ejecución del Proyecto. A tal efecto actuará como organismo de ejecución la Secretaría de Empleo del ámbito del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.

La Dirección Nacional del Proyecto será asignada a la Secretaría de Empleo del ámbito del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social. El Director Nacional del Proyecto informará a la Subsecretaría de Coordinación y Cooperación Internacional de la Cancillería la persona de Coordinador del Proyecto, remitiendo su currículo y otros antecedentes que estime pertinentes, e indicará cuáles serán las facultades que delegará el Director Nacional en el Coordinador.

El Director Nacional del Proyecto tendrá bajo su responsabilidad la ejecución del mismo, velando para que se cumplan no solo sus objetivos y resultados sino también las normas y procedimientos que se establecen en el presente Documento de Proyecto, sus Anexos y el Manual de Gestión de Proyectos de Cooperación Técnica del PNUD.

Al Director del Proyecto le corresponderá con exclusividad efectuar las solicitudes de anticipo de fondos y las respectivas rendiciones de gastos, delegando en el Coordinador del Proyecto la facultad de realizar las contrataciones y adquisiciones, así como los demás actos necesarios para la administración del proyecto, todos los cuales serán realizados en nombre del Proyecto.

El Director Nacional / Coordinador del Proyecto preparará y presentará al PNUD un informe trimestral sobre la utilización de los anticipos recibidos con cargo al proyecto, y el estado de cuenta bancario. Dichos informes deberán ser presentados a más tardar en las siguientes fechas: Abril 15, Julio 15, Octubre 15 y Enero 15, y cada informe deberá corresponder al trimestre anterior o al último anticipo recibido cuando se solicite más de un anticipo por trimestre. El PNUD no entregará otro anticipo mientras no reciba el mencionado informe y el estado de cuenta bancario.

La responsabilidad del Director Nacional será la de operar en representación de la autoridad política nacional, velando porque el emprendimiento cumpla con los

propósitos, metas, objetivos y resultados que se establecen en el presente Documento de Proyecto y sus Anexos. Asimismo, deberá velar por que las acciones que desempeñe el organismo de ejecución en cumplimiento del Proyecto estén sujetas, con exclusividad, tanto a las disposiciones del Acuerdo señalado precedentemente - que en su carácter de Tratado Internacional requirió la aprobación del Congreso de la Nación - como a los procedimientos establecidos en el Presente documento, sus Anexos, y el Manual de Gestión de Proyecto de Cooperación Técnica del PNUD, con exclusión de toda otra legislación que le hubiera sido aplicable de no mediar dicho Acuerdo ya que, en razón de lo establecido en el Art. 75, inciso 22 de la Constitución Nacional, tiene jerarquía superior a las Leyes.

Por consiguiente, la delimitación de las responsabilidades y obligaciones de las partes involucradas en la ejecución del Proyecto se amparará en el Acuerdo mencionado en el párrafo precedente.

2. ARREGLOS DE COORDINACIÓN

La Secretaría de Empleo ha realizado una serie de Convenios y Acuerdos Institucionales con distintos organismos y actores sociales para abordar las acciones contempladas en el proceso de transición del Programa Jefes de Hogar, y asegurar la calidad de las prestaciones que involucra la gestión del mismo. Por ello, el presente Proyecto coordinará sus acciones:

A nivel territorial se han firmado Convenios con Provincias y Municipios con el objeto de asegurar la gestión eficiente del Programa Jefes de Hogar, en los mismos se establecieron objetivos, metas y resultados a alcanzar en todas las acciones que se desprenden de lo previsto en la normativa de dicho Programa y que requiere conforme competencias específicas de la participación de estos niveles jurisdiccionales, así como se prevé la articulación con los estamentos provinciales y municipales a través de acuerdos específicos para la puesta en marcha de las nuevas acciones que se implementen como resultado del proceso de transición hacia políticas activas de empleo y formación.

Así mismo se han firmado Convenios con Universidades Nacionales, que incluyen la colaboración tanto aspectos vinculados a la gestión como a la elaboración de estudios y propuestas de carácter territorial para avanzar en la pertinencia y calidad de las acciones de empleo y formación destinadas a las personas con problemas de empleo.

Respecto de la articulación con las áreas del Gobierno Nacional, se continuará trabajando con el Ministerio de Desarrollo Social en los procesos que se desprenden del Decreto 1506/04, en particular articulando las acciones con el "Plan familias para la Inclusión social"; con la Secretaría de Políticas Sociales y Desarrollo Humano para dar impulso a la promoción de proyectos productivos destinados a mejorar ingresos de los hogares más pobres. Con el Consejo Nacional de Coordinación de Políticas Sociales, a través del Sistema de Información, Evaluación y Monitoreo de Programas Sociales - SIEMPRO - se coordina el monitoreo de las metas y cobertura del PJH. Con el Ministerio Federal, Inversión Pública y Servicios, se coordinan la ins-

trumentación de componentes específicos para la inserción de los beneficiarios en empleos creados en obras públicas y planes de vivienda. Con el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología acciones destinadas a la educación de adultos, a la mejora de las competencias laborales y al fortalecimiento de los sistemas provinciales de Formación Profesional.

Proyecto ARG/04/034 "Sistema de Información para la evaluación y el monitoreo del empleo, el trabajo y la inclusión social": que se propone la conformación de un sistema de información que permita generar y monitorear indicadores vinculados al empleo, al trabajo y a la inclusión social tendientes a recoger información vinculada con la promoción del trabajo decente, la equidad de género y la disminución de la pobreza relacionados con el cumplimiento de las Metas del Milenio planteadas para la Argentina. Sus objetivos están constituidos por la definición de las dimensiones del análisis y la construcción de indicadores que permitan dar cuenta de su evolución y poder formular recomendaciones de política asociadas.

Proyecto de Cooperación Técnica de la OIT con el MTESS "Enfrentando los retos al Trabajo decente en Argentina" : Desarrollado bajo la responsabilidad administrativa de la Oficina OIT para Argentina y el soporte técnico del Programa *In Focus CRISIS* de la OIT. El objetivo de desarrollo del proyecto fue contribuir a la recuperación cuantitativa y cualitativa del empleo, reducir el desempleo y mejorar la distribución del ingreso a fin de disminuir la pobreza y la indigencia y superar los efectos negativos de la crisis económica y social. Entre las principales actividades se contó con el diseño y la coordinación del desarrollo de actividades de capacitación dirigidas a funcionarios técnicos del MTESS y de organizaciones de empleadores y de trabajadores, así como al medio profesional y académico.

Programa Integrado de Apoyo para la Reactivación del Empleo en Argentina – ÁREA: El Programa ÁREA forma parte del Programa de Cooperación Técnica de la Oficina Internacional del Trabajo (OIT), destinado a enfrentar los efectos sociales y laborales de la crisis desencadenada a partir de diciembre de 2001 en Argentina. Se propone: (i) la conformación y consolidación de redes territoriales para el desarrollo económico local y la promoción de micro pequeñas y medianas empresas; (ii) el fomento de la empleabilidad y de la inserción en el mercado de trabajo y (iii) el fortalecimiento y mejora de la formulación de las políticas de empleo

Programa de Certificación de Competencias Laborales: El objetivo de este proyecto es contribuir a establecer las bases institucionales y metodológicas para desarrollar un sistema nacional de certificación laboral y capacitación con base en el enfoque de la competencia laboral. El Programa se ha desarrollado por iniciativa de asociaciones sindicales (Federación y Sindicato Capital de Obreros Pasteleros, Confiteros, Heladeros, Pizzeros y Alfajoreros y el Sindicato de Trabajadores del Transporte Automotor (SMATA)) y de asociaciones empresarias (Fundación Gutenberg, Asociación de Industriales Metalúrgicos de Rosario), y tiene por finalidad detectar en cada sector de actividad las ocupaciones "críticas" desde el punto de vista de la calidad, seguridad y productividad del proceso, establecer normas de desempeño consensuadas por los actores de cada sector, y desarrollar, tomando las normas como referencia, currículas formativas, instrumentos de evaluación y de certificación de las competencias de los trabajadores.

Proyecto ARG/04/043 – “Estrategias para el fortalecimiento de las políticas de empleo y Formación”. Este proyecto constituye una línea de apoyo a la Secretaría de Empleo para fortalecer las acciones orientadas a la promoción de oportunidades de empleo de calidad y contribuir a la reducción del desempleo; mejorar los ingresos de los hogares pobres a través de programas de inserción laboral y asegurar una mayor equidad de género mejorando la participación económica de las mujeres. En este sentido, el Proyecto se propone desarrollar estrategias de asistencia técnica especializada para: i) fortalecer las capacidades estratégicas de la Secretaría de Empleo para el diseño y rediseño de programas de empleo y formación; y consolidar unidades de monitoreo y evaluación de políticas de empleo, reinserción laboral y formación profesional a través del diseño de un marco metodológico y normativo; y ii) apoyar el diseño de metodologías de intervención territorial e instrumentos de asistencia técnica para fortalecer las capacidades operativas y de gestión del MTESS, en materia de políticas de empleo, a fin de contar con esquemas de intervención centrados en el desarrollo local y en la implementación de instancias de concertación para la promoción del empleo y la formación profesional.

3.- PREPARACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO.

El Director del proyecto preparará un plan de trabajo anual en donde se reflejen las actividades y los productos que se alcanzarán con la ejecución de las mismas, indicando los períodos de ejecución de estas actividades y los responsables de llevarlas a cabo. El primer plan de trabajo se encuentra anexo a este documento de proyecto y se actualizará inmediatamente después que se inicien las actividades del proyecto. Cada plan anual será remitido a la oficina del PNUD para su información y observaciones.

4.- PRESENTACIÓN DE INFORMES Y EVALUACIÓN

El Proyecto será objeto de examen conjunto por representantes del Organismo de Ejecución, la Subsecretaría de Coordinación y Cooperación del Ministerio de Relaciones Exteriores Comercio Internacional y Culto (MRECIyC) y el PNUD, con la participación del Director Nacional del mismo, o un representante perteneciente a la UEC, designado por éste, periódicamente y a solicitud de cualquiera de las partes, a los efectos de evaluar su rendimiento y/o efectuar recomendaciones, al menos una vez cada doce (12) meses.

El Coordinador del Proyecto preparará anualmente y someterá a una reunión de examen conjunto, el informe de progreso del proyecto. La organización, el alcance y las fechas de las reuniones se decidirán después de celebrar consultas entre las partes que hayan firmado el documento de proyecto. Parte integral del informe de progreso 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, cuando menos una vez al año, por funcionarios del PNUD para verificar que los productos estén siendo alcanzados de acuerdo a los planificado y para ayudar a resolver los problemas que surjan durante la ejecución.

A la finalización del Proyecto se preparará un Informe Final, para su consideración en la reunión Tripartita Final. El borrador de dicho informe se preparará con la suficiente antelación para que pueda ser examinado y ajustado antes de esa reunión.

El Proyecto será objeto de una evaluación externa 12 meses después del inicio de su ejecución (y 12 meses antes de su terminación y 3 meses después de que haya terminado). La organización, el alcance y las fechas de la evaluación externa se decidirán después de celebrar consultas entre las partes que hayan firmado el documento de proyecto.

El Proyecto estará sujeto a una auditoria por lo menos una vez durante el período que dure su ejecución. El Gobierno deberá proporcionar los servicios de una institución pública que se encargue de realizar la auditoria entre los meses de Enero y Abril, de tal forma que los informes estén terminados antes del 30 de abril. Así también se asegurara que dicha auditoria sea realizada de conformidad con las normas que regulan la ejecución de proyectos apoyados por el PNUD. En caso de que el gobierno no pueda proporcionar los servicios de auditoria, se deberá prever en el presupuesto del Proyecto los recursos necesarios para que una institución o empresa se encargue de realizarla.

Asimismo, de acuerdo a la normativa vigente (Manual de Programas y Proyectos – Requisitos de Auditoria para la Ejecución por El Gobierno de Proyectos Financiados por el PNUD, Sección 30503, Subsección 8.0; Febrero de 1991), se establece que los proyectos de ejecución nacional están sujetos a una auditoria independiente que –entre otras cosas– verificará el cumplimiento de las normas y el adecuado uso de los fondos cuyo manejo se descentraliza.

5.- SISTEMATIZACIÓN Y REPLICABILIDAD DE LAS EXPERIENCIAS

El Proyecto es de carácter inédito en nuestro país y, posiblemente, en América Latina. Por esta razón el PNUD podrá, de considerarlo ejemplo de una buena práctica, proceder a documentar la experiencia de modo tal que sirva como insumo para el diseño de futuros proyectos y su replicabilidad en otros países con presencia del PNUD.

6.- OBLIGACIONES ANTERIORES Y REQUISITOS PREVIOS

El Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación se compromete a cumplir con el calendario de pagos determinado para este proyecto así como el cumplimiento de las normas y procedimientos que para la ejecución de las actividades correspondientes se establece en el Manual de Gestión de Proyectos de Cooperación Técnica ejecutados por el Gobierno.

El Organismo de Ejecución, el PNUD y la Cancillería firmarán el documento de Proyecto. El PNUD proporcionará asistencia al mismo con sujeción al cumplimiento de los requisitos arriba mencionados. Si no se cumplieran los mismos, el PNUD puede, en conformidad con la Cancillería, suspender la asistencia o ponerle fin al Proyecto, situación que será oportunamente comunicada al Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.

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 Mi-

nisterio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación. En este sentido, se deja establecido que el Proyecto será financiado con los aportes del Gobierno Nacional y del PNUD.

Los recursos financieros de este proyecto serán administrados de acuerdo con el reglamento financiero del PNUD y durante la ejecución del proyecto, las actividades del mismo se ajustarán al nivel de aportes efectivamente depositados. El PNUD firmará el Documento del Proyecto y proporcionará su cooperación al mismo con sujeción al cumplimiento de este requisito. Si no se cumple este requisito el PNUD puede, a su discreción, suspender su cooperación hasta el momento en que los aportes programados se hallan recibidos y garanticen el financiamiento del proyecto.

Los recursos que el PNUD perciba en moneda nacional como costos compartidos o contribuciones a fondos en fideicomiso, serán convertidos a dólares de los Estados Unidos el último día hábil del mes en depósito a la tasa operativa de cambio vigente de las Naciones Unidas, según el plan de contribuciones que se establezca entre las partes.

Para que el PNUD pueda registrar contablemente el registro de las contribuciones de costos compartidos en el mes en que estas fueron depositadas en la cuenta del PNUD, la institución contribuyente deberá enviar de inmediato a la oficina del PNUD, una comunicación formal informando que el depósito ha sido realizado, acompañando a la comunicación, la ficha de depósito bancario.

7.- RIESGOS

No existirían riesgos de consideración que podría sufrir el Proyecto excepto los vinculados a la transferencia en tiempo y forma de los fondos de Gobierno, aunque los mismos están ya incluidos en las previsiones presupuestarias del MTESS.

PARTE IV. CONTEXTO LEGAL

El presente Documento de Proyecto será el instrumento al que se hace referencia en el Artículo I, párrafo 1, del Acuerdo suscripto entre el Gobierno de la República Argentina y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) firmado por las partes el 26 de febrero de 1985 y aprobado por la Ley N° 23396, del 10 de octubre de 1986. Para fines del Acuerdo Básico Modelo de Asistencia, por organismo de ejecución se entenderá el organismo de ejecución del país huésped que se describe en dicho acuerdo. Serán de aplicación para este Documento de Proyecto, los términos y condiciones de este Convenio.

Consecuencialmente, el organismo de ejecución y el PNUD adquieren una relación contractual en virtud de la cual, si así se acordare entre las partes, el segundo podrá obrar como contratante en la adquisición de bienes y la prestación de servicios necesarios para el desarrollo de las actividades del Proyecto. En este caso la adquisición de bienes y/o la contratación para la prestación de servicios, estarán sujetas a las regulaciones que sobre la materia ha expedido las Naciones Unidas en general y el PNUD en particular.

Las revisiones del Documento de Proyecto que se indican a continuación, pueden ser efectuadas únicamente con la firma del Representante Residente del PNUD, siempre que los otros signatarios no presenten objeciones a estas revisiones:

(a) Revisiones de cualquiera de los anexos del documento de proyecto o adiciones a ellos,

(b) Revisiones que no impliquen cambios significativos en los objetivos inmediatos, los productos o las actividades del Proyecto, pero que se deriven de una redistribución de los insumos ya acordados o a aumentos de los gastos debido a la inflación, y

(c) Revisiones anuales obligatorias, mediante las cuales se reescale la entrega de los insumos acordados del Proyecto, se aumenten los gastos de los expertos o de otro tipo debido a la inflación, o se tenga en cuenta el margen de flexibilidad del organismo de ejecución en materia de gastos.

Por otra parte, en caso de haber ajustes en los objetivos inmediatos, en los productos, en las actividades propuestas ó en los insumos (que afecten de manera significativa a los elementos anteriores) del Documento de Proyecto se deberán hacer revisiones sustantivas, las cuales debe firmar tanto el PNUD como el organismo ejecutor.

Los Documentos de Proyecto como extensión de un Tratado Internacional, son suscriptos por el PNUD y la Subsecretaría de Coordinación y Cooperación Internacional del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto.

PARTE V. PRESUPUESTO

El Presupuesto Total del presente Proyecto es de U\$S 16.552.100.- (dólares estadounidenses dieciséis millones quinientos cincuenta y dos mil cien), que serán aportados de la siguiente manera USD 9.500.000.- (Dólares estadounidenses nueve millones quinientos mil) con fondos del BIRF N°7369-AR y USD 7.052.100.- (Dólares estadounidenses siete millones cincuenta y dos mil cien) con fondos del Gobierno, dicho monto incluye el costo de apoyo del PNUD (3% sobre el monto total efectivamente ejecutado).

ANEXOS

- 1) Presupuesto
- 2) Plan de Trabajo anual
- 3) Términos de Referencia de los consultores.
- 4) Procedimientos Especiales de Ejecución para costo compartido que se origine en operaciones con el Banco Mundial.
- 5) Procedimientos de cierre



ANNUAL WORK PLAN

AÑO 2006

| Project ID Expected Outputs | Ky Activities | Timeframe | | Responsible Party | Planned Budget | | | | |
|--|------------------|------------------------|-----|-------------------|----------------|-------|-------------------------------|-----------------------------|-----------|
| | | Start | End | | Fund | Donor | Budget Descr | Amount US\$ | |
| 00011237 - PROGRAMA JEFES/JEFAS DE HOGAR DESOCUPADOS | Apoyo al PJH GOB | | | *ARG - MTEySS* | 30071 | GOB | 71300 - Consultores Locales | 1.200.000 | |
| | | | | *ARG - MTEySS* | 30071 | GOB | 71400 - Asistentes Técnicos | 62.000 | |
| | | | | *ARG - MTEySS* | 30071 | GOB | 71600 - Pasajes y Viáticos | 230.000 | |
| | | | | *ARG - MTEySS* | 30071 | GOB | 71600 - Auditorías Externas | 80.000 | |
| | | | | *ARG - MTEySS* | 30071 | GOB | 72100 - Subcontratos | 208.000 | |
| | | | | *ARG - MTEySS* | 30071 | GOB | 72200 - Equipo no Fungible | 200.000 | |
| | | | | *ARG - MTEySS* | 30071 | GOB | 74100 - Auditoría PNUD | 10.000 | |
| | | | | *ARG - MTEySS* | 30071 | GOB | 74500 - Gastos Varios | 200.000 | |
| | | | | *ARG - MTEySS* | 30071 | GOB | 75100 - Costos Administración | 194.700 | |
| | | Apoyo al PJH BIRF 7157 | | | *ARG - MTEySS* | 30011 | GOB | 71300 - Consultores Locales | 2.300.000 |
| | | | | | *ARG - MTEySS* | 30011 | GOB | 71400 - Asistentes Técnicos | 100.000 |
| | | | | | *ARG - MTEySS* | 30011 | GOB | 71600 - Pasajes y Viáticos | 450.000 |
| | | | | | *ARG - MTEySS* | 30011 | GOB | 72100 - Subcontratos | 400.000 |
| | | | | | *ARG - MTEySS* | 30011 | GOB | 72200 - Equipo no Fungible | 1.000.000 |
| TOTAL | | | | | | | | 6.684.700 | |
| GRAN TOTAL | | | | | | | | 6.684.700 | |



ANNUAL WORK PLAN
 AÑO 2007

| Project ID Expected Outputs | Ky Activities | Timeframe | | Responsible Party | Planned Budget | | | |
|--|------------------------|-----------|-----|-------------------|----------------|-------|-------------------------------|------------------|
| | | Start | End | | Fund | Donor | Budget Descr | Amount US\$ |
| | | | | | | | | |
| 00011237 - PROGRAMA JEFES/JEFAS DE HOGAR DESOCUPADOS | Apoyo al PJH GOB | | | "ARG - MTEySS" | 30071 | GOB | 71300 - Consultores Locales | 2,400,000 |
| | | | | "ARG - MTEySS" | 30071 | GOB | 71400 - Asistentes Técnicos | 124,000 |
| | | | | "ARG - MTEySS" | 30071 | GOB | 71600 - Pasajes y Viáticos | 460,000 |
| | | | | "ARG - MTEySS" | 30071 | GOB | 71600 - Auditorías Externas | 160,000 |
| | | | | "ARG - MTEySS" | 30071 | GOB | 72100 - Subcontratos | 416,000 |
| | | | | "ARG - MTEySS" | 30071 | GOB | 72200 - Equipo no Fungible | 400,000 |
| | | | | "ARG - MTEySS" | 30071 | GOB | 74100 - Auditoría PNUD | 20,000 |
| | | | | "ARG - MTEySS" | 30071 | GOB | 74500 - Gastos Varios | 400,000 |
| | | | | "ARG - MTEySS" | 30071 | GOB | 75100 - Costos Administración | 287,400 |
| | Apoyo al PJH BIRF 7157 | | | "ARG - MTEySS" | 30011 | GOB | 71300 - Consultores Locales | 3,300,000 |
| | | | | "ARG - MTEySS" | 30011 | GOB | 71400 - Asistentes Técnicos | 170,000 |
| | | | | "ARG - MTEySS" | 30011 | GOB | 71600 - Pasajes y Viáticos | 640,000 |
| | | | | "ARG - MTEySS" | 30011 | GOB | 72100 - Subcontratos | 560,000 |
| | | | | "ARG - MTEySS" | 30011 | GOB | 72200 - Equipo no Fungible | 500,000 |
| TOTAL | | | | | | | | 9,867,400 |
| GRAN TOTAL | | | | | | | | 9,867,400 |

**ANEXO 2
PLAN DE TRABAJO ANUAL
AÑO 2006**

Número del Proyecto: ARG/06/011

Título: Apoyo a la Transición del Programa Jefes de Hogar -V Proyecto de Protección Social
el Decreto 1506/04.

Producto 1.1: PROGRAMA JEFES DE HOGAR reordenado y acciones de transición diseñadas y en desarrollo, y estructuras institucionales de gestión fortalecidas.

| Actividades | | Responsab | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|-------------|---|-----------|------|------|------|------|------|------|
| 1.1.1 | Coordinación y programación | | | | | | | |
| 1.1.2 | Actividades Comunitarias | | | | | | | |
| 1.1.3 | Formación Profesional | | | | | | | |
| 1.1.4 | Programa de Inserción Laboral | | | | | | | |
| 1.1.5 | Proyecto de pequeñas obras municipales con aporte de materiales | | | | | | | |
| 1.1.6 | Proyectos Productivos | | | | | | | |
| 1.1.7 | Fortalecimiento Institucional y técnico | | | | | | | |
| 1.1.8 | Gestión, Liquidación y pago de beneficiarios | | | | | | | |
| 1.1.9 | Clasificación y Reordenamiento de beneficiarios (Decreto 1506/04) | | | | | | | |
| 1.1.10 | Monitoreo de la situación registral de los asalariados | | | | | | | |
| 1.1.11 | Seguimiento Técnico | | | | | | | |
| 1.1.12 | Gestión Territorial e Institucional | | | | | | | |
| 1.1.13 | Fortalecimiento de las gerencias de empleo | | | | | | | |
| 1.1.14 | Monitoreo, estudios y Evaluación | | | | | | | |
| 1.1.15 | Fortalecimiento Institucional y apoyo a la gestión | | | | | | | |
| 1.1.16 | Administración de Recursos | | | | | | | |

ANEXO 4

"PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE EJECUCIÓN PARA COSTO COMPARTIDO QUE SE ORIGINE EN OPERACIONES CON EL BANCO MUNDIAL"

DOCUMENTO DE PROYECTO DEL PNUD N° ARG/06/011.

TITULO: APOYO A LA TRANSICIÓN DEL PROGRAMA JEFES DE HOGAR. PRÉSTAMO BIRF 7369 -AR

ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA ARGENTINA ("EL GOBIERNO") Y EL PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO ("PNUD").

A. RELACIONES ENTRE EL PNUD, EL GOBIERNO Y EL BANCO MUNDIAL

1. El Gobierno y el PNUD han acordado cooperar en la implementación de este proyecto de aquí en adelante denominado el proyecto del PNUD que esta financiado (parcialmente) con recursos puestos a disposición del Gobierno por el Banco Mundial bajo el acuerdo que se indica en la sección "contexto legal" del documento de proyecto. El Gobierno ha acordado que dichos fondos sean suministrados al PNUD bajo la modalidad de costo compartido. Las fuentes de financiamiento para este proyecto son las siguientes:

(A) EL GOBIERNO

| | |
|--|----------------|
| (I) Recursos propios | US\$ 6,570,000 |
| Costos de Apoyo | US\$ 482.100 |
| (II) Fondos provenientes del acuerdo con el BM | US\$ 9,500,000 |
| (III) En especie | US\$ |

(B) PNUD

| | |
|----------------------|------|
| (I) Recursos propios | US\$ |
| (II) De terceros | US\$ |
| (III) En especie | US\$ |

2. El Gobierno mantendrá la responsabilidad global en la ejecución del proyecto. De acuerdo con las reglas del PNUD, que se aplican a este proyecto del PNUD, el Gobierno es el responsable de seleccionar los procedimientos de implementación que se aplicarán al mismo y que serán idénticos a las disposiciones de implementación que se especifican en el acuerdo con el Banco Mundial.
3. El Gobierno obtendrá la "no objeción" del Banco Mundial antes de hacer cualquier cambio sustancial en el proyecto del PNUD, como por ejemplo en sus objetivos, actividades, acuerdos de implementación, presupuesto, etc. No es necesario obtener autorización del Banco Mundial para las redistribuciones presupuestarias anuales, de las cuales el Banco Mundial será informado por el Gobierno.
4. El Gobierno y el PNUD han acordado designar una "institución nacional

ejecutora" como agencia de ejecución para el proyecto del PNUD, que será la misma agencia designada para la ejecución del proyecto bajo el acuerdo del Banco Mundial, si correspondiese. La agencia nacional de ejecución tendrá la responsabilidad total en la provisión de los insumos del proyecto del PNUD, incluyendo la preparación de los términos de referencia, el procesamiento de invitaciones a licitar y las evaluaciones y selección de consultores. El PNUD asistirá a la agencia de ejecución en la ejecución del proyecto del PNUD y podrá suministrarle servicios de apoyo de acuerdo a las normas y reglamentaciones del PNUD.

B. LA CONTRIBUCIÓN DE COSTO COMPARTIDO

5. La contribución de costo compartido que se establece en el párrafo A.1. de este anexo será utilizada por el Gobierno para sufragar el costo de los insumos de este documento de proyecto y el costo de los servicios de apoyo que se originen a partir de los mismos y en los que incurra el PNUD, el nivel de actividades y responsabilidades del PNUD según se especifican en este documento de proyecto dependerá de la recepción por parte del PNUD de la contribución de costo compartido y de la contribución en efectivo del Gobierno, si la hubiera, por los montos que se especifican en el presupuesto de este documento de proyecto. Todas las cuentas financieras se expresaran en dólares estadounidenses. La categoría en el Anexo 1 del Acuerdo de Préstamo del Banco Mundial (o la categoría en una sección análoga de cualquier otro acuerdo del Banco Mundial que pueda aplicarse) a ser utilizada para cubrir el costo de cada actividad enumerada en el presupuesto del proyecto del PNUD se indica también ya sea en el mismo calendario de pagos o en el presupuesto de proyecto del PNUD.
6. Los sistemas del PNUD han de tener la posibilidad de rastrear lo siguiente:
 - (A) Recibos de efectivo – por fuente de financiamiento
 - (B) Desembolsos de efectivo – por categoría del Anexo 1 del acuerdo de préstamo del Banco Mundial (o la sección análoga de cualquier otro acuerdo del Banco Mundial que se aplique), por componente y sub-componente de proyecto, por fuente de financiamiento, tipo de gasto (local vs. Internacional) y por ubicación geográfica (sí correspondiese)
 - (C) Cuenta especial – pagos, reposiciones, estados de cuenta bancaria conciliaciones
 - (D) Gastos reales vs. presupuesto
 - (E) Gastos por contrato y gerenciamiento de adquisiciones
 - (F) Indicadores de monitoreo del desempeño

Esto debiese permitirle al PNUD brindarle al Gobierno toda la información necesaria para preparar los informes de gestión de proyectos, conforme al manual de gestión financiera de proyectos del Banco Mundial (borrador de febrero de 1999).

7. El Gobierno proporcionara al PNUD todos los documentos de proyecto del Banco

Mundial, incluyendo pero no restringiéndose a lo siguiente: (i) el acuerdo del Banco Mundial; (ii) el documento de evaluación del proyecto; y (iii) el plan de ejecución del proyecto.

8. El Gobierno podrá elegir cualquiera de los siguientes métodos de pago¹ para la contribución de costo compartido:
 - (a) Pago por el Gobierno (I) de sus recursos propios, o (II) de la cuenta especial (del acuerdo del Banco Mundial, si la hubiera); o
 - (b) Pago directo del Banco Mundial por pedido del Gobierno (no disponible bajo el sistema de desembolsos basados en el informe de gestión del proyecto).
9. Se adjuntarán al presupuesto del proyecto del PNUD calendarios de pago separados para cada fuente de costo compartido. El calendario de pagos incluye una estimación realista del monto apropiado para el pago por adelantado por un periodo que no exceda los seis meses. Esta estimación se basa en un plan de trabajo preparado por el Gobierno, y que cuenta con el acuerdo del Banco Mundial. Este adelanto se utilizará como un fondo rotatorio para los gastos del proyecto y será repuesto al recibirse una solicitud del Gobierno basada en los gastos reales informados por el PNUD. Las solicitudes de reposición deben presentarse en forma mensual, o trimestral cuando se utiliza el desembolso basado en los informes de gestión de proyectos. El adelanto se recuperara a partir de los seis meses antes de la fecha de cierre del préstamo. Esta información se presentará en el formato que se especifica en la "Carta de Desembolso" del Banco Mundial al prestatario.
10. El PNUD cubrirá sus costos administrativos cargando el monto (indicado en la línea presupuestaria 158) en relación con los gastos bajo este documento de proyecto que se originen en la contribución. De acuerdo con las normas y reglamentaciones del PNUD, este monto será utilizado por el PNUD como reembolso de los servicios de apoyo requeridos bajo el documento de proyecto. Estos servicios pueden incluir servicios de contabilidad, pago de salarios, informes financieros, asistencia informática, apoyo secretarial o de otro tipo. Cualquier incremento o disminución en el monto de los costos administrativos que resulte en un aumento o disminución en el monto del proyecto del PNUD será convenido entre el PNUD y el Gobierno.
11. Si por cualquier motivo, los montos depositados por el Gobierno fueran insuficientes para sufragar el costo de los insumos convenidos bajo este documento de proyecto, el PNUD informará al Gobierno con el fin de asegurar una financiación adicional. Si dicha financiación no estuviera disponible, la asistencia suministrada bajo este documento de proyecto puede ser reducida, suspendida o terminada por el PNUD, luego de una adecuada conversación con el Gobierno y el Banco Mundial.
12. Cualquier interés devengado sobre los fondos no desembolsados recibidos de acuerdo al párrafo 8 del presente Anexo, no se acumula en la cuenta del proyecto. El mismo vuelve al programa nacional del PNUD.

¹ Ver el Manual de Ejecución para la Iniciativa de Cambio en la Administración del Préstamo (LACI), de septiembre de 1998

13. Para los proyectos de ejecución nacional, es responsabilidad del Gobierno llevar a cabo una auditoría independiente de todos los fondos bajo este documento de proyecto. El PNUD pondrá a disposición del Gobierno toda la información financiera y de otro tipo que pueda requerirse en conexión con dicha auditoría. El PNUD se reserva el derecho de llevar a cabo auditorías adicionales de acuerdo a sus reglas y prácticas de auditoría vigentes.
14. El PNUD efectuará los pagos y llevará un registro de los gastos a la tasa oficial de cambio de las Naciones Unidas, efectiva a la fecha de la transacción.

C. ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

- 15 El Gobierno ha convenido llevar a cabo todas las actividades de adquisición requeridas para la ejecución de la porción del Banco Mundial en el costo compartido del proyecto PNUD, de acuerdo con las disposiciones del acuerdo del Banco Mundial, los lineamientos del Banco Mundial sobre "la selección y contratación de consultores" y "adquisiciones", según correspondiese. Sin embargo, sujeto al acuerdo del Banco Mundial, se podrá usar los documentos tipo del PNUD en todos aquellos casos en que no existiesen los documentos tipo del Banco Mundial. Los procedimientos de contratación y adquisición se detallan en los cuadros adjuntos. Los contratos a ser firmados por el PNUD incluirán una cláusula adicional especial acordada con el banco para preservar la condición legal especial del PNUD.
- 16 El PNUD no brindará servicios de apoyo con respecto a la contratación de consultores, colocación de órdenes de equipo ni efectuará los pagos respectivos sin el acuerdo específico de la agencia nacional de ejecución. La agencia ejecutora del Gobierno no solicitará el apoyo del PNUD sin haber obtenido la "no objeción" del Banco Mundial, si esta estuviera establecida como requerimiento en el acuerdo con el Banco Mundial.
- 17 Todos los consultores responderán a y serán supervisados por funcionarios designados por la agencia nacional de ejecución. En el caso de desempeño insatisfactorio por parte de cualquier consultor, el Gobierno y el PNUD mantendrán consultas sobre el tema. El Gobierno es responsable de llevar a cabo las consultas con el Banco Mundial sobre el tema y de la acción que se contemple al respecto, si la hubiese.

D. EQUIPO

- 18 El equipo, suministros y cualquier otro bien financiado a través de la contribución será asegurado adecuadamente en todos los casos y el PNUD tendrá la propiedad de los mismos hasta su entrega y/o instalación en la sede del proyecto. Inmediatamente después, se hará la transferencia de la propiedad al Gobierno asegurándose que: (a) todo el equipo sea usado exclusivamente en apoyo al proyecto bajo el acuerdo con el Banco Mundial durante su implementación y luego la propiedad será retenida por la agencia beneficiaria respectiva; y (b) el Gobierno asume la responsabilidad completa del mantenimiento de dicho equipo y de la provisión del seguro adecuado.
- 19 Plan de adquisiciones. La agencia nacional de ejecución, con la asistencia del PNUD, preparará un plan de adquisiciones para el proyecto – acordado por el

Gobierno y abarcando como mínimo el año siguiente. El plan se actualizará cada seis meses en una base renovable y el Gobierno lo presentará al Banco Mundial para su aprobación. Este plan incluye: - un listado de los contratos a ser obtenidos; los costos estimados de dichos contratos; el cronograma para las licitaciones; y el método para la contratación o selección de consultores.

- 20 Revisión posterior a las adquisiciones y auditorías sobre las adquisiciones. Cada contrato de equipo y servicios no sujetos a la revisión previa del Banco, tal como se establece en el acuerdo del Banco Mundial, quedará sujeto al análisis al azar por parte de los auditores seleccionados por el Banco Mundial y por las misiones de supervisión del banco. La agencia nacional de ejecución, con la asistencia del PNUD, oportunamente pondrá a disposición de los auditores toda la información que pueda requerirse en relación con dicha auditoría. A fin de facilitar la supervisión de las adquisiciones, su revisión y la auditoría de las adquisiciones, el PNUD y la agencia nacional de ejecución mantendrán un registro de todas las actividades de adquisición. Estos registros incluirán lo siguiente:

- (i) Los anuncios públicos de las licitaciones;
- (ii) Los documentos de la licitación y los agregados;
- (iii) Información sobre la apertura de las ofertas;
- (iv) Informes de evaluación de la licitación;
- (v) Apelaciones formales por parte de los oferentes y los resultados de las mismas;
- (vi) Contratos firmados con sus agregados o enmiendas;
- (vii) Registros respecto de demandas y resoluciones de conflictos;
- (viii) Registros del tiempo que lleva completar los pasos clave del proceso.

E. REVISIÓN

- 21 El proyecto del PNUD será objeto de un proceso de revisión al menos una vez al año para proyectos de larga duración. El Gobierno invitará al Banco Mundial a participar. El Gobierno invitará a participar al PNUD en el proceso de revisión del proyecto del Banco Mundial del cual el proyecto del PNUD es parte.

F. FINALIZACIÓN

- 22 El PNUD devolverá cualquier fondo no utilizado a la cuenta del préstamo o de cooperación técnica, de pagos que fueran hechos con fondos de la cuenta del préstamo o cooperación técnica, antes de la fecha de cierre especificada en el acuerdo con el Banco Mundial. El Gobierno informará al PNUD de cualquier extensión de la fecha de cierre, que hubiera sido convenida con el banco.

G. TERMINACIÓN

- 23 La vigencia del presente documento de proyecto cesará a los treinta días de que cualquiera de las partes hubiera avisado por escrito a la otra parte de la decisión de dar por terminado el acuerdo. El Gobierno, antes de dar ningún

aviso de terminación, o inmediatamente luego de recibir cualquier aviso del PNUD, efectuará las consultas pertinentes con el Banco Mundial, según sea el caso.

INTRODUCCIÓN:

El Representante Residente firmará los Documentos de Proyecto de Costo Compartido del PNUD.

En los cuadros siguientes se indican las respectivas responsabilidades y los plazos promedio para la contratación de consultores y la adquisición de equipo.

CUADRO 1

CONSULTORES INDIVIDUALES (INTERNACIONALES)

Se indican a continuación las responsabilidades del organismo nacional de ejecución y del PNUD, con respecto a la contratación de consultores individuales.

| Gobierno | PNUD | Actividad | Tiempo promedio para tomar acción (días hábiles) |
|----------|------|--|--|
| X | | Preparación de los términos de referencia | No Aplicable |
| X | | Estudio/Revisión Términos de Referencia | No Aplicable |
| X | | Obtener "no objeción" del BM a los TOR's | No Aplicable |
| X | | Preparación de la lista corta (si se requiere) | No Aplicable |
| X | | Aprobación de la lista corta | No Aplicable |
| X | | Obtener la 'no objeción' del BM a la lista corta | No Aplicable |
| X | | Selección de consultores | No Aplicable |
| X | | Obtener "no objeción" del B M a la selección | No Aplicable |
| X | | Negociación de contratos | No Aplicable |
| X | | Firma de contratos | No Aplicable |
| X | | Administración de contratos incluyendo autorización/arreglos de viajes | No Aplicable |
| X | | Supervisión técnica de consultores | No Aplicable |
| X | | Evaluación del progreso en el trabajo | No Aplicable |
| X | | Estudio/aprobación del informe final | No Aplicable |
| X | | Pago | No Aplicable |
| X | | Firma del contrato | No Aplicable |
| X | | Preparación del Informe de Gestión del Proyecto (requerido bajo el LACI) | No Aplicable |

CUADRO 2

CONSULTORES INDIVIDUALES (NACIONALES)

Se indican a continuación las responsabilidades del organismo nacional de ejecución y del PNUD, con respecto a la contratación de consultores [MARCAR LA COLUMNA DEL GOBIERNO O EL PNUD SEGÚN CORRESPONDA]:

| Gobierno | PNUD | Actividad | Tiempo promedio para tomar acción (días hábiles) |
|----------|------|--|--|
| X | | Preparación de los términos de referencia | 1 |
| X | | Estudio/Revisión Términos de Referencia | 1 |
| X | | Obtener "no objeción" del BM a los TOR's | 5 |
| X | | Preparación de la lista corta propuesta (si se requiere) | 3 |
| X | | Aprobación de la lista corta | 1 |
| X | | Obtener la 'no objeción' del BM a la lista corta | 5 |
| X | | Selección de consultores | 1 |
| X | | Obtener la no objeción del BM a la selección | 5 |
| X | | Negociación de contratos | 3 |
| X | | Firma de contratos | 1 |
| X | | Administración de contratos incluyendo autorización / arreglos de viaje | 1 |
| X | | Supervisión técnica de consultores | Actividad Permanente |
| X | | Evaluación del progreso en el trabajo | Actividad Permanente |
| X | | Estudios / revisión del informe final | 5 |
| X | | Pago | 1 |
| X | | Firma del contrato | 1 |
| X | | Preparación del Informe de Gestión del Proyecto (requerido bajo el LACI) | 15 |

CUADRO 3

FIRMAS CONSULTORAS

Se indican a continuación las responsabilidades del organismo nacional de ejecución y del PNUD, con respecto a la contratación de firmas consultoras [MARCAR LA COLUMNA DEL GOBIERNO O EL PNUD SEGÚN CORRESPONDA]:

| Gobierno | PNUD | Actividad | Tiempo promedio para tomar acción (días hábiles) |
|----------|------|---|--|
| X | | Preparación de los términos de referencia | No Aplicable |
| X | | Estudio / Revisión Términos de Referencia | No Aplicable |
| X | | Obtener 'no objeción' del BM a los TOR's | No Aplicable |
| X | | Publicidad (si se requiere) | No Aplicable |
| X | | Pre-calificación (si se requiere) | No Aplicable |
| X | | Preparación de la lista corta | No Aplicable |
| X | | Aprobación de la lista corta | No Aplicable |
| X | | Obtener la 'no objeción' del BM a la lista corta | No Aplicable |
| X | | Preparación de RPP ¹ | No Aplicable |
| X | | Obtener la 'no objeción' del BM a RPP | No Aplicable |
| X | | Evaluación de propuestas | No Aplicable |
| X | | Obtener la "no objeción" del Banco al/a los informe/s de evaluación y recomendación de adjudicación | No Aplicable |
| X | | Negociación de contratos | No Aplicable |
| X | | Obtener la "no objeción" del Banco al contrato negociado | No Aplicable |
| X | | Adjudicación del contrato | No Aplicable |
| X | | Administración del contrato | No Aplicable |
| X | | Supervisión y evaluación técnica | No Aplicable |
| X | | Pago a los consultores | No Aplicable |
| X | | Preparación del Informe de Gestión del Proyecto | No Aplicable |

¹ Incluye Carta de Invitación, Información a Consultores, Borrador de Contrato

CUADRO 4

ADQUISICIÓN DE EQUIPO Y SUMINISTROS

Se indican a continuación las responsabilidades del organismo nacional de ejecución y del PNUD, con respecto a la adquisición de equipo y suministros [MARCAR LA COLUMNA DEL GOBIERNO O EL PNUD SEGÚN CORRESPONDA]:

| Gobierno | PNUD | Actividad | Tiempo promedio para tomar acción (días hábiles) |
|----------|------|---|--|
| X | | Preparación de la lista de equipo | 5 |
| X | | Preparación de especificaciones detalladas | 7 |
| X | | Conclusión de las especificaciones | 3 |
| X | | Obtener "no objeción" del BM a las especificaciones | 5 |
| X | | Preparación de los documentos de la licitación (incluyendo especificaciones) | 8 |
| X | X | Estudio/Revisión de los documentos de la licitación | 5 |
| X | | Obtener la "no objeción" del BM a los documentos de la licitación | 5 |
| X | | Publicidad (si se requiere) | 4 |
| X | | Pre-calificación (si se requiere) | No Aplicable |
| X | | Si hubiese pre-calificación: preparación de la lista corta propuesta | No Aplicable |
| X | | Si hubiese pre-calificación: aprobación de la lista corta | No Aplicable |
| X | | Si hubiese pre-calificación: acuerdo con la lista corta aprobada | No Aplicable |
| X | | Si hubiese pre-calificación: obtención de la "no objeción" del BM a la lista corta. | No Aplicable |
| X | | Emisión de la Invitación a Licitar | No Aplicable |
| X | | Evaluación de las propuestas | 5 |
| X | | Recomendación para la adjudicación | 1 |
| X | | Acuerdo a la recomendación | 1 |
| X | | Obtención de la "no objeción" del BM a la adjudicación | 5 |
| X | | Adjudicación del contrato | 2 |
| X | | Preparación, negociación y firma del contrato | 2 |
| X | | Colocación de la orden de compra | 1 |
| X | | Inspección y embarque | No Aplicable |
| X | X | Despacho aduanero | No Aplicable |
| X | X | Recibo y aceptación del equipo | 1 |

| | | |
|---|---|---|
| X | Pago al proveedor | 1 |
| X | Preparación del Informe de Gestión del Proyecto | 5 |

CUADRO 5

ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

Se indican a continuación las responsabilidades del organismo nacional de ejecución y del PNUD, con respecto a la realización de actividades de capacitación [MARCAR LA COLUMNA DEL GOBIERNO O EL PNUD SEGÚN CORRESPONDA]:

| Gobierno | PNUD | Actividad | Tiempo promedio para tomar acción (días hábiles) |
|----------|------|---|--|
| X | | Preparación del plan de capacitación | No Aplicable |
| X | | Obtención de la "no objeción" del BM al plan | No Aplicable |
| X | | Diseño de los requisitos para capacitación específica | No Aplicable |
| X | | Selección de candidatos | No Aplicable |
| X | | Obtención de la "no objeción" del BM a los candidatos | No Aplicable |
| X | | Confirmar la habilidad lingüística de los candidatos (si se requiriese) | No Aplicable |
| X | | Identificación de los programas apropiados | No Aplicable |
| X | | Ubicación | No Aplicable |
| X | | Arreglos de viaje | No Aplicable |
| X | | Arreglos financieros para los pasantes y las instituciones | No Aplicable |
| | X | Seguimiento de los logros | No Aplicable |
| X | | Apoyo logístico y seguro | No Aplicable |

CUADRO 6

GESTIÓN FINANCIERA

Se indican a continuación las responsabilidades del organismo nacional de ejecución y del PNUD, con respecto a la administración contable y financiera del Proyecto [MARCAR LA COLUMNA DEL GOBIERNO O EL PNUD SEGÚN CORRESPONDA]:

| Gobierno | PNUD | Actividad | Tiempo promedio para tomar acción (días hábiles) |
|----------|------|---|--|
| X | | Preparación del Plan de Trabajo Anual sobre el cual se basa el presupuesto | 10 |
| X | | Obtención de la "no objeción" del BM al Plan de Trabajo Anual | 5 |
| X | | Emisión de la Solicitud de Retiro de Préstamo, con Informe de Gestión del Proyecto (si correspondiese) | 5 |
| X | | Mantenimiento de cuentas separadas para los fondos del proyecto | Actividad Permanente |
| X | X | Revisión Anual del progreso de acuerdo al Plan de Trabajo y de acuerdo a las revisiones presupuestarias necesarias | Actividad Permanente |
| X | | Solicitar la "no objeción" del BM a las enmiendas al documento de proyecto, incluyendo revisiones presupuestarias sustantivas | 5 |
| X | | Preparación de estados financieros anuales para su presentación a los auditores. | 12 |
| X | | Estados auditados | 20 |
| | X | Informe de auditoría final | 10 |
| X | X | Cierre de cuentas y devolución del saldo no utilizado a la cuenta del préstamo | 5 |

CUADRO 7

ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

A continuación se detallan las respectivas responsabilidades de la Agencia Nacional Ejecutora y del PNUD con respecto a la contabilidad y administración financiera del Proyecto: (Marcar la columna "Gobierno" o "PNUD" según corresponda.)

| Gobierno | PNUD | Actividad | Plazo promedio para completa la gestión (días hábiles) |
|----------|------|--|--|
| X | | Preparación del Plan de Trabajo sobre la base del presupuesto del proyecto | 5 |
| X | | Obtención de la "no objeción" del Banco Mundial al Plan de Trabajo | 5 |
| X | | Preparación y emisión de solicitudes de Retiro de Fondos del Préstamo mediante PMR (si corresponde) | 2 |
| X | | Mantenimiento de Cuentas Mayores separadas para los fondos del proyecto | Actividad Permanente |
| X | X | Revisión anual de progreso contra el plan de trabajo y acuerdo sobre modificaciones presupuestarias necesarias | 12 |
| X | | Solicitud al Banco Mundial de la "no objeción" las enmiendas y revisiones presupuestarias sustantivas del documento del proyecto | 2 |
| X | | Preparación de estados financieros anuales para ser presentados a los auditores | 5 |
| X | | Estados financieros auditados | 10 |
| X | | Informe final de auditoría | 5 |
| X | X | Cierre de cuentas y reintegro de saldos no utilizados a la cuenta del préstamo | 5 |

ANEXO 5 PROCEDIMIENTOS DE CIERRE

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

PROYECTOS DE EJECUCIÓN NACIONAL PLENA:

- a) El Proyecto presentará el informe Final 60 días antes de su finalización.
- b) Se efectuará la rendición de caja chica, depositando el saldo remanente en la cuenta bancaria del Proyecto, la liberación de pagos pendientes y la transferencia de los bienes adquiridos con los fondos del Proyecto.
- c) Se procederá al cierre de las cuentas bancarias que el Proyecto tenga habilitadas a su nombre, reintegrando al PNUD el saldo remanente en concepto de anticipos de fondos.
- d) Se presentará el Informe Financiero correspondiente a la rendición del último trimestre de ejecución del Proyecto.
- e) Se presentará un detalle de las situaciones litigiosas o reclamos pendientes.
- f) El Proyecto solicitará la auditoria final, la cual deberá adjuntarse a la documentación de cierre. Asimismo deberá comunicar que funcionario será responsable de recibir a los auditores.
- g) El Proyecto presentará la Revisión Final.
- h) Se presentará la designación del responsable del Gobierno para la custodia de los archivos del proyecto.
- i) Se presentará un Acta de entrega de los archivos y registros del proyecto y el detalle de los mismos.
- j) Se presentará un Acta de entrega del Coordinador al Director Nacional en la que quede constancia del cumplimiento de las acciones de cierre.