



Anexos

- Informe de Terminación de Proyecto. Programa de Mejoramiento del Sistema Educativo.
- Reglamento Operativo General.
- Reglamento Operativo Particular.
- Apéndice A. Funciones y Responsabilidades de la estructura de Ejecución.
- Apéndice B. El proyecto Institucional.
- Apéndice C. Instructivo para el Procesamiento de Adquisiciones del Proyecto o Programa Financiados por el BID
- Reglamento Operativo Específico para el funcionamiento institucional y Curricular de la escuela Secundaria.
- Reglamento Operativo Específico para el fortalecimiento de los Recursos Humanos.
- Reglamento Operativo Específico para el funcionamiento de los CAIE.
- Reglamento Operativo Específico para la Integración de las TICS en las Escuelas.
- Reglamento Operativo Específico de Apoyo a la Equidad.
- Reglamento Operativo Específico para Infraestructura.
- Reglamento Operativo Específico para el Programa Integral para la Igualdad Educativa.
- Contrato de Préstamo N° 1345/OC-AR en la Nación Argentina y el BID.
- Contrato Modificatorio entre la Nación Argentina y el BID.
- Decreto N° 569/09. Aprobación del Convenio de Adhesión.
- Convenio de Adhesión.
- Informe de Gestión del PROMSE 2006-2008.
- Guía de Entrevista.
- Entrevistas de los Responsables Contable-Pedagógico-Infraestructura.
- Flujograma de Expedientes de Contratación de RRHH.
- Actas de Monitoreo 2006-2008.
- Formulario de Evaluación de Desempeño para los miembros de la UEJ.
- Matriz de Planeamiento de Auditoría.



MAESTRÍA EN POLÍTICAS PÚBLICAS Y GOBIERNO

- Gestión de Planillas Presupuestarias.
- Reglamento Operativo específico para el fortalecimiento de los Recursos Humanos. Ejemplo de Términos de Referencia y Declaración Juradas.



Informe de Terminación de Proyecto

PCR

Nombre del Proyecto: Programa de Mejoramiento del Sistema Educativo (PROMSE)

País: Argentina

Sector: Educación

Equipo de Proyecto Original: Carlos Herrán (RE1/SO1), Juan Carlos Navarro (SDS/EDU), Carlos Sampaio-Costa (LEG/OPR1), Juan Carlos Lockhart (COF/CAR), Mónica Merlo (COF/CAR), Rodolfo Gastaldi (COF/CAR) Tomás Rodrigo (Consultor), María Inés Noguera (Consultora), Efián Yepes (Consultor) y Judith Aguirre-Lavalle (RE1/SO1).

Número de Proyecto: AR0176

Número de Préstamos: 1345/OC-AR-1; 1345/OC-AR-2

Fecha del QRR: 06/04/2010

Fecha de Aprobación Final del PCR: 06/30/2010

PCR Equipo: Autor Principal y Miembros: Ernesto Martínez (EDU/CPR); Natalia Benasso (EDU/CAR); Alejandro Morduchowicz (consultor); Claudia Cox y Tania Vera (SCL/EDU). Revisión final de Jaime Vargas (EDU/CAR) actual Especialista en Educación en el país.





Índice

I. INFORMACIÓN BÁSICA.....	1
II. EL PROYECTO.....	1
A. CONTEXTO DEL PROYECTO.....	1
B. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	3
i. Objetivo(s) del Desarrollo.....	3
ii. Componentes	4
C. REVISIÓN DE LA CALIDAD DEL DISEÑO	6
III. RESULTADOS.....	7
A. EFECTOS DIRECTOS.....	7
B. EXTERNALIDADES.....	7
C. PRODUCTOS	7
D. COSTOS DEL PROYECTO	10
IV. IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO	10
A. ANÁLISIS DE LOS FACTORES CRÍTICOS.....	10
B. DESEMPEÑO DEL PRESTATARIO/AGENCIA EJECUTORA.....	11
C. DESEMPEÑO DEL BANCO	12
V. SOSTENIBILIDAD	12
A. ANÁLISIS DE FACTORES CRÍTICOS.....	12
B. RIESGOS POTENCIALES	12
C. CAPACIDAD INSTITUCIONAL.....	12
VI. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	13
A. INFORMACIÓN SOBRE RESULTADOS	13
B. SEGUIMIENTO FUTURO Y EVALUACIÓN EX-POST.....	14
VII. LECCIONES APRENDIDAS.....	14

Anexos



Abreviaturas y Acrónimos

CAJ	Centros de Actividades Juveniles
CAIE	Centros de Actualización e Innovación Educativa
CCLIP	Línea de Crédito Condicional para Proyectos de Inversión
DINIECE	Dirección Nacional de Información y Evaluación de la Calidad Educativa
EGB	Educación General Básica
EM	Educación Media
GOA	Gobierno Argentino
INDEC	Instituto Nacional de Estadísticas y Censos
MEN	Ministerio de Educación de la Nación
MPFIPyS	Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios
PIR	Proyectos Institucionales de Retención
PME	Programa de Mejoramiento Educativo
PNBE	Programa Nacional de Becas Estudiantiles
PROMEDU	Programa de Apoyo a la Política de Mejoramiento de la Equidad Educativa
PROMSE	Programa de Mejoramiento del Sistema Educativo
RRHH	Recursos Humanos
TIC	Tecnologías informáticas y de la comunicación
UCPyPFE	Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos con Financiamiento Externo



I. Información Básica

DATOS BÁSICOS (MONTO EN US\$)	
NO. PROYECTO: AR0176	TÍTULO: Programa de Mejoramiento del Sistema Educativo - PROMSE
Prestatario: Nación Argentina	Fecha aprobación Directorio: 12 de septiembre de 2001
Agencia Ejecutora (AE): Ministerio de Educación de la Nación (MEN) y Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios (MPFIPyS)	Fecha efectividad contrato préstamo: 20 de noviembre de 2003
Préstamo(s): 1345/OC-AR-1 y 1345/OC-AR-2	Fecha elegibilidad primer desembolso: 15 de noviembre de 2004
Sector: Educación	Meses en ejecución
Instrumento de préstamo: Inversión - Especifico	* desde aprobación: 99
	* desde efectividad del contrato: 73
	Períodos de desembolso
	Fecha original desembolso final: 20 de noviembre de 2008
	Fecha actual desembolso final: 20 de diciembre de 2009
	Extensión acumulativa (meses): 13
	Extensión especial (meses): -
	Monto préstamo(s)
	* Monto original: US\$600.000.000
	* Monto actual: US\$587.311.480,54
	* Pari Passu (si aplica): 57 %
	Desembolsos
	Monto a la fecha: US\$587.311.480,54 (97,9%)
	Costo Total del Proyecto (Estimado Original): US\$1.000.000.000
	Redireccionamiento
	Este proyecto:
	- Recibió fondos de otro proyecto? <input type="checkbox"/>
	- Envío fondos a otro proyecto? <input type="checkbox"/>
	- N/A <input checked="" type="checkbox"/>
Reducción de Pobreza (PTI): No	
Equidad Social (SEQ): Si	
Clasificación ambiental: C	
	En estado de "Alerta"
	Está el proyecto "en alerta" por PAIS: No

Resumen de la Clasificación de Desempeño				
OD	<input type="checkbox"/> Muy Probable (MP)	<input checked="" type="checkbox"/> Probable (S)	<input type="checkbox"/> Poco Probable (PP)	<input type="checkbox"/> Improbable (MI)
PI	<input type="checkbox"/> Muy Satisfactorio (MS)	<input checked="" type="checkbox"/> Satisfactorio (S)	<input type="checkbox"/> Poco Satisfactorio (I)	<input type="checkbox"/> Muy Insatisfactorio (MI)
SO	<input type="checkbox"/> Muy Satisfactorio (MS)	<input checked="" type="checkbox"/> Satisfactorio (S)	<input type="checkbox"/> Poco Satisfactorio (PS)	<input type="checkbox"/> Muy Insatisfactorio (MI)

II. El Proyecto

a. Contexto del Proyecto

En la década de los noventa la economía argentina creció, en términos económicos, pero con una distribución desigual de los ingresos (el 10% más pobre pasó de recibir el 2,1% de los ingresos totales en 1990 a un 1,5% en 1999). En el mercado de trabajo se registraron aumentos en la demanda de mano de obra altamente calificada y en sus salarios. En efecto, en esta década los ingresos de ocupaciones profesionales aumentaron un 52,5% en comparación con sólo un 2,7% para los trabajadores no calificados. Desde la mitad de la década, Argentina comenzó a experimentar una desaceleración en su crecimiento, lo que llevó a un deterioro de su situación fiscal y al alza en la tasa de desempleo que se duplicó entre 1994 y 1995, llegando a la cifra

récord de 18,6%. Los logros alcanzados, en los primeros años de los noventa, en la reducción de los índices de pobreza¹, luego se vieron afectados con el aumento de la tasa de desempleo, generando "nuevos pobres", producto de la situación coyuntural². La disminución de la liquidez restringió las actividades realizadas enteramente con medio de pago efectivo, con lo cual los sectores de menos recursos experimentaron altos niveles de desempleo o asumieron trabajos en el sector informal, en condiciones inestables, precarias y de subempleo. El proceso se agudizó y derivó en la peor crisis económica, institucional y social de la historia argentina, a fines de 2001 y 2002. En el Cuadro II-1 se incluyen algunos indicadores relevantes de este período.

Cuadro II-1	
Contexto Socioeconómico (2002)	
Crecimiento:	-20% del PBI entre 1999-2002.
Desempleo:	21,5% en mayo de 2002 vs. 12,4% en octubre de 1998.
Salarios:	Brecha entre los salarios informales y formales creció de 55% en 1994 a 120% en 2002.
Pobreza:	Más del 50% de la población se ubicó por debajo de la línea de pobreza y un 25% de la misma vivía en situación de indigencia.
Grupos vulnerables:	73% de los menores de 14 años y 66% de jóvenes entre 15 y 22 años se ubicaban por debajo de la línea de pobreza.

En este contexto la educación registró, en las últimas décadas, una tendencia sostenida al crecimiento general de la escolarización en todos los niveles. La cobertura alcanzó un 98,7% en la primaria, un 92% en la educación inicial (5 años de edad) y un 85,6% en la secundaria. Esta mayor cobertura estuvo acompañada por una prolongación del período de escolarización obligatoria, tanto en la educación inicial, como en la secundaria. En igual período se produjeron importantes transformaciones institucionales, en particular la descentralización de la gestión y del financiamiento de la educación hacia las provincias.

Cuadro II-2
Tasa Neta de Escolaridad por Nivel Educativo – 2001

Grados	Tramo de edad	Tasa de Escolarización Oportuna (TEO)	Tasa Neta de Escolarización (TNE)	Tasa Asistencia Escolar (TAE)	Tasa Bruta de Escolarización (TBE)
Grados 1 a 6	Edad 6 a 11	85,3	98,1	98,3	106,0
Grados 7 a 9	Edad 12 a 14	65,8	78,4	93,6	104,7
Grados 10 a 12	Edad 15 a 17	42,7	53,6	74,2	73,7

TEO: Asisten en el grado teórico para su edad; TNE: Asisten en el nivel teórico para su edad; TAE: Asisten en cualquier nivel, sobre total de población; TBE: Matrícula por nivel sobre población en edad escolar correspondiente al nivel.

Fuente: Elaboración propia en base a datos del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INDEC) y Dirección Nacional de Información y Evaluación de la Calidad Educativa (DINIECE) – ME. 2001

La crisis socioeconómica no afectó la matrícula. Ello se debió, por una parte, a la aplicación de programas compensatorios que otorgaron subsidios a las familias con la condición de asegurar la asistencia de los niños(as) a la escuela; y por otra, al efecto sustitución originado en la reducción de oportunidades de trabajo para los jóvenes como resultado de la contracción de la demanda. Por su parte, la eficiencia interna del sistema se mantuvo estable, con resultados que igualmente eran muy pobres. En efecto, en primaria se registraron situaciones de repetición y rezago, en particular en los primeros años, que luego se acentuaban en los niveles superiores de la secundaria, derivando en un incremento del abandono escolar a medida que se avanzaba en el trayecto escolar. Las diferencias entre las tasas bruta y neta de escolarización reflejaban esta situación (Cuadro II-2). En tal sentido, si bien en la segunda mitad de los 90 se verificó una disminución del abandono en la Educación General Básica (EGB 1 y 2, EGB 3), las cifras

¹ En 1990, la pobreza afectaba a más del 30% de la población y en 1993 los índices habían disminuido al nivel de 1980, cercanos al 16%.

² A diferencia de los "pobres estructurales" que eran aquellas personas que habían permanecido en pobreza por un largo período y registraban altos niveles de necesidades básicas insatisfechas.



para el Nivel Medio/Polimodal dieron cuenta de que más alumnos abandonaron la escuela y que menos lograron completar este ciclo educativo (Cuadro II-3). Como resultado, en 2001, más de 3,5 millones de niños y jóvenes entre 5 y 24 años estaban excluidos del sistema educativo (Cuadro II-4).

Cuadro II-3
Eficiencia y tasas de escolaridad de la EGB3 y Polimodal: 1998 – 2006

Educación Secundaria (grados 7 a 12)	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006
Tasa neta de escolarización*	76,6	78,8	81,4	81,4	80,7	85,8	85,2	82,1	84,4
Tasa de retención**	90,8	91,2	89,6	90,6	90,1	85,9	85,4	85,1	85,4
Tasa de promoción	83,6	84,3	82,3	84,1	82,9	78,1	76,8	75,3	75,5
Tasa de repitencia	7,2	6,9	7,3	6,5	7,2	7,8	8,6	9,7	9,9
Tasa sobreedad*	24,6	25,5	27,5	26,9	25,2	22,6	27,9	19,8	20,8
Tasa de abandono**	9,2	8,8	10,4	9,4	9,8	14,1	14,6	14,9	14,5

Fuente: DINIECE. * Nivel secundario – Urbano. ** Interanual 2004-2005, 2005-2006 y 2006-2007.

Por otra parte, para los diferentes grupos de edad, en el mismo período, las cifras a nivel nacional ocultaban importantes disparidades regionales. En varias provincias, los niños de 5 años de edad que no asistían a la escuela superaban el 30% de la población de esa edad, e incluso el 40% en algunas jurisdicciones. Por su parte, para el tramo entre 13 y 17 años, la proporción de jóvenes que no asistían superó el 20% en Santiago del Estero, Misiones, Tucumán y Chaco. Finalmente, más de las tres cuartas partes de la población en el tramo entre 18 y 24 años no estaba incorporada al sistema educativo en casi la mitad de las provincias.

En suma, Argentina casi alcanzaba la universalización de la educación para el tramo de EGB 1 y EGB 2 pero, pese a los esfuerzos, registraba y aún conserva, problemas de retención y de egreso en el nivel medio y, de cobertura en el nivel inicial (4 años), así como de desempeño en todo el trayecto escolar, con importantes variaciones entre regiones y entre el medio urbano, suburbano y rural³. En este contexto, el PROMSE se originó como un programa centralmente orientado a la mejora en la educación secundaria, principal "cuello de botella" del sistema educativo argentino. Su preparación se produjo previo al peor momento de la crisis (2001-2002). El programa se aprobó en septiembre de 2001 por el Directorio del Banco, a tres meses de la crisis política del año 2001; luego se reformuló y se firmó el contrato de préstamo en el año 2003, y los arreglos institucionales correspondientes se desarrollaron durante el 2004, comenzando en el 2005 el ritmo activo de ejecución. Las metas del objetivo de desarrollo, inicialmente previstas para el año 2008, se deberán alcanzar a fines del 2011, dos años después del plazo final de desembolso del programa.

Cuadro II-4
Niños y jóvenes no escolarizados total país, Año 2001

Edad	Cantidad	% s/población de esa edad
5 años	70.616	9%
Entre 6 y 12 años	89.822	2%
Entre 13 y 17 años	478.836	15%
Entre 18 y 24 años	2.820.532	63%
Total	3.459.806	

Fuente: DINIECE-MEN y Censo Nacional de Población y Vivienda, 2001, INDEC.

b. Descripción del Proyecto

i. Objetivo(s) del Desarrollo

El programa se propuso apoyar a las provincias en el mejoramiento de la calidad, equidad y eficiencia del sistema educativo contribuyendo con una oferta pertinente y accesible para los jóvenes que se encontraban en situación de mayor riesgo social. Específicamente se buscó mejorar la enseñanza media a través del desarrollo de las

³ Véase: **Nota Técnica Sectorial de Educación de Argentina: EDU; 2008.**



capacidades docentes y la realización de cambios en el modelo institucional, en las condiciones físicas y en la disponibilidad de recursos pedagógicos. Como resultado, se esperaba elevar la cobertura de la Educación Media (EM), disminuir la repitencia y sobre edad, mejorar el rendimiento académico de los alumnos y mejorar la eficiencia del gasto en las provincias. A su vez, el fortalecimiento de la escuela media implicaba la necesidad de realizar y articular acciones en los niveles escolares previos que atendían a los alumnos en condiciones de pobreza ya que las dificultades sociales persisten a lo largo de toda la EGB.

El PROMSE incluyó casi el 50% de los establecimientos de nivel medio, distinguiendo entre: (i) 6.000 escuelas que tienen una proporción de su matrícula en situación de pobreza; y (ii) 2.000 escuelas con mayor grado de vulnerabilidad social y educativa, en las cuales se focalizaron otros recursos complementarios (pedagógicos, Tecnologías Informáticas de la Comunicación [TIC], etc.).

ii. Componentes

Para lograr los objetivos se ejecutaron dos subprogramas: (i) mejoramiento de la calidad y equidad de la educación, bajo la responsabilidad del MEN; y (ii) expansión de la infraestructura escolar, desarrollado por el MPFIPyS.

Subprogramas I. Mejoramiento de la calidad y equidad de la educación. Este subprograma se planteó mejorar la calidad de la educación a partir de: (i) el fortalecimiento de la articulación entre el nivel de educación básica y polimodal; (ii) la reorganización institucional y curricular y el uso intensivo y apropiado de las TIC en el nivel medio; (iii) la actualización de las prácticas pedagógicas en la escuela; (iv) el desarrollo de una educación que responda a las necesidades de los jóvenes; y (v) el apoyo a los estudiantes en situación de pobreza.

Componente I.1. Reforma y adecuación de la oferta de la EM. En el marco del fortalecimiento de la articulación entre los distintos niveles de educación, este componente se propuso apoyar a las jurisdicciones en la implementación de la reforma institucional y pedagógica de la EM y la expansión de la oferta con niveles de calidad y eficiencia superiores a los ofrecidos. Para ello, se incluyeron los siguientes subcomponentes: (i) mejora de la calidad de la escuela media, con la integración de equipos de docentes para revisar sus prácticas pedagógicas y desarrollar Proyectos de Mejoramiento Educativo (PME), contando con material didáctico y equipamiento (libros para bibliotecas institucionales, videotecas y software educativos, entre otros). Asimismo, se previeron recursos para el funcionamiento de los Centros de Actividades Juveniles (CAJ) dedicados a desarrollar actividades extracurriculares en las escuelas. Se apoyó también la capacitación directa de los docentes y la constitución de los Centros de Actualización e Innovación Educativa (CAIE) como espacios de información vía acceso a libros, materiales y conectividad, así como de intercambio de experiencias y de propuestas elaboradas con el apoyo de los Institutos de Formación Docente; (ii) apoyo a la equidad se orientó a la retención, promoción y egreso de los alumnos entre 13 y 19 años que asistían a escuelas públicas y estaban en condición de pobreza y riesgo educativo. Incluía becas escolares, acciones complementarias tales como los proyectos institucionales de retención, recursos didácticos y textos. Este subcomponente dio continuidad y ampliación a un préstamo anterior de becas para estudiantes de educación secundaria (Préstamo 1031/OC-AR); y (iii) adecuación de la infraestructura



escolar existente, y su mobiliario, para contar con mejores espacios físicos para el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Componente I.2. Integración de las TIC en las prácticas escolares. Su objetivo era el fortalecimiento de las capacidades de los equipos escolares en la gestión de las nuevas tecnologías desarrollando estrategias de integración de las TIC en las diferentes áreas y programas curriculares. También pretendía favorecer su utilización como instrumento para la capacitación docente e intercambio de experiencias para introducirlas en la práctica docente a través de los siguientes subcomponentes: (i) capacitación técnica y pedagógica de docentes, directivos y del personal administrativo; (ii) generación de materiales de capacitación y enseñanza; (iii) infraestructura de conectividad en las escuelas; y (iv) dotación de equipamiento informático.

Componente I.3. Fortalecimiento de la gestión del sistema educativo. Su objetivo era proporcionar a los ministerios los instrumentos y mecanismos necesarios para lograr una mayor eficiencia del gasto en el sector a través de la instalación y mejoramiento de los sistemas de planificación, regulación, evaluación y control del sector educativo. Este componente se estructuró en dos subcomponentes: (i) fortalecimiento del MEN; y (ii) fortalecimiento de los Ministerios de Educación Provinciales.

Subprograma II: Expansión de la infraestructura. Este subprograma contribuyó a la provisión de la infraestructura edilicia para responder a las proyecciones de demanda insatisfecha de EM y EGB. Asimismo se contempló el reemplazo de los edificios existentes que presentaban riesgos para la seguridad de los usuarios.

Componente II.1. Inversión edificios escolares. Su objetivo fue la construcción de –aproximadamente– 60.000 m² de obras nuevas destinados a la creación de establecimientos en EGB 1 y 2 y 110.000 m² para establecimientos de EM. Asimismo, se previó la construcción de 90.000 m² para sustituir edificios obsoletos en EGB 1 y 2 y 210.000 m² para EM.

Componente II.2. Capacitación y sistema de gestión. Se orientó a la calidad de la gestión del subprograma, mediante la optimización de los procedimientos, el adecuado manejo de información y el control de la gestión a través de parámetros de costo efectividad verificables. Para ello se previó financiar acciones de capacitación y de desarrollo de sistemas de gestión.

Componente II.3. Coordinación, supervisión y fortalecimiento. El componente se focalizó en el fortalecimiento técnico y organizacional de la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos con Financiamiento Externo (UCPyPFE) a cargo del subprograma II. En el Cuadro II-5 se resumen las intervenciones previstas en el programa.

Asignación de recursos entre provincias. Se realizó según lo dispuesto en el Consejo Federal de Educación: 85% de los recursos se distribuyeron según criterios demográficos, de tamaño del sector educativo y de coparticipación federal; y un 15% según criterios redistributivos por pobreza. Los criterios de elegibilidad para las obras nuevas consideraron: (i) una proporción mínima de matrícula en situación de pobreza; (ii) una demanda efectiva o, potencialmente insatisfecha, en el área de influencia del nivel educativo; y (iii) el grado de deterioro estructural o funcional de los edificios.



**Cuadro II-5
Estructura del Programa**

Área de intervención	Componentes y Acciones	Objetivos	Fin
Mejoramiento de la calidad y equidad educativa			
1. Mejora de la oferta de EM	1. Reorganización institucional y curricular de EM <ul style="list-style-type: none"> ▪ Equipos de trabajo de docentes. ▪ Actualización de prácticas pedagógicas. ▪ Proyectos de Mejoramiento Educativo (PME). ▪ Articulación entre EGB y EM. ▪ Material didáctico y equipamiento para el trabajo pedagógico en el marco de la reorganización institucional (videotecas, software educativo, biblioteca de 300 libros para uso de los alumnos, equipamiento multimedia). ▪ Fondos para creación y funcionamiento de CAJ. 	Mejores condiciones de enseñanza y aprendizaje	Calidad
	2. Fortalecimiento de Recursos Humanos (RRHH) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacitación. ▪ Centros de Actualización e Innovación Educativa (CAIE). 		
2. Apoyo a la Equidad	1. Apoyo a la política de retención y promoción del nivel secundario <ul style="list-style-type: none"> ▪ Becas de apoyo directo a estudiantes en situación de pobreza (13-19 años, cursando EGB3 o Polimodal, debajo de línea pobreza, con requisitos de asistencia y promoción). ▪ Textos y material didáctico para escuelas con becarios. ▪ Proyectos Institucionales de Retención (PIR), en escuelas con becarios. 	Retención y promoción	Equidad
3. Integración de las TIC en las prácticas escolares	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacitación para el uso instrumental y pedagógico de TIC. ▪ Capacitación en soportes telemáticos y multimediales. ▪ Materiales didácticos. ▪ Infraestructura de conectividad. ▪ Dotación de equipamiento informático. 	Mejores condiciones de enseñanza y aprendizaje	Equidad
Mejora de la infraestructura escolar			
1. Infraestructura edilicia necesaria para responder a las proyecciones de demanda insatisfecha de EM y EGB	1. Expansión de la oferta <ul style="list-style-type: none"> ▪ 60 mil m² para EGB 1 y 2. ▪ 110.000 m² para EM. 	Acceso y equidad	Cobertura y Equidad
	2. Sustitución y equipamiento de escuelas <ul style="list-style-type: none"> ▪ 90 mil m² de EGB 1 y 2. ▪ 210 mil m² de EM. ▪ Refacciones en 1.800 escuelas de EM y 2.250 de EGB 1 y 2, con mobiliario y equipamiento escolar para 2.000 escuelas de EM, 2.500 de EGB 1 y 2, y 240 CAIE. 	Mejores condiciones de enseñanza y aprendizaje	

Aspectos ambientales. El programa no presentó impactos ambientales negativos, en base a las normas estándares de mitigación de impacto ambiental vigentes en el país.

c. Revisión de la Calidad del Diseño

El diseño fue satisfactorio y tuvo continuidad en el Programa de Apoyo a la Política de Mejoramiento de la Equidad Educativa (PROMEDU) (Préstamo 1966/OC-AR) donde se incorporaron lecciones aprendidas del PROMSE, respecto de: (i) contenidos pedagógicos y alcance de las acciones complementarias a las becas escolares; (ii) monto de las becas y criterios de elegibilidad; (iii) administración del pago de las becas y mejora de la focalización del beneficio; y (iv) gestión orientada más a resultados y con mayor descentralización en las provincias, articulando con las políticas educativas provinciales.

Revisión de la Calidad del Diseño

[] Muy Satisfactorio (MS) [X] Plenamente Satisfactorio (PS) [] Menos que Satisfactorio (MS) [] Insatisfactorio (I)



III. Resultados

a. Efectos Directos

LOGRO DEL LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO (OD)				
Objetivos de Desarrollo(s) (Propósito)				
1. Dos años después de la finalización del proyecto, se obtendrán variaciones en los indicadores educativos referidos a los sectores socialmente vulnerables: (i) disminución de la tasa de repitencia; (ii) aumento de la tasa de promoción; (iii) aumento de la tasa de retención; y (iv) aumento de la tasa neta de escolarización.				
Clasificación: P				
Indicadores Claves de Efectos Directos				
Efectos Directos Planeados			Efectos Directos Logrados	
Línea de base del Proyecto	Intermedia	Término	Efectos a medio término	Luego de dos años de término del Proyecto
1.1 7,8 (2003)	-	-	1.1 9,9 (2006)	1.1 - (Dic. 2011)
1.2 78,1 (2003)	-	-	1.2 75,5 (2006)	1.2 - (Dic. 2011)
1.3 85,9 (2003)	-	-	1.3 85,5 (2006)	1.3 - (Dic. 2011)
1.4 85,8 (2003)	-	-	1.4 84,4 (2006)	1.4 - (Dic. 2011)
Fuente: DINIECE				
Reformulación: [] N/A				
Reajuste ISDP: [] N/A				
Resumen del(os) Objetivo(s) de Desarrollo Clasificación (OD):				
[] Muy Probable(MP) [X] Probable (S) [] Poco Probable (PP) [] Improbable (MI)				
La presentación de estos indicadores se hace sólo a título referencial. No corresponde una asociación lineal de estos datos con las acciones del programa ya que la información presentada es a nivel del total del país (3,5 millones de jóvenes en educación media). En cambio, el programa se focalizó en un subconjunto de la población escolar. Por otra parte, aún en dicho subconjunto (2 millones de estudiantes pertenecientes a hogares en el 30% inferior de ingresos), el PROMSE atendió a un 25% de ellos (500 mil). En tal sentido, la evaluación prevista luego de dos años de finalizado el programa, contribuirá a identificar el aporte de las diferentes líneas de acción del Programa, a nivel de análisis que corresponde (véase Anexo IV).				
Estrategia de País: El programa respondió a los siguientes objetivos de la estrategia del Banco: (i) la reducción de la pobreza y elevación de la calidad de vida de la población, a través de la expansión de los niveles de acceso, cobertura y calidad del servicio básico de educación, enfatizando sus acciones en los sectores de mayor riesgo social; y (ii) la reforma del estado y el equilibrio fiscal, a través de las mejoras en las capacidades de gestión y coordinación a nivel de las provincias y en su relación con el MEN.				

b. Externalidades

No se identifican externalidades relevantes más allá de los beneficios y costos previstos.

c. Productos

PROGRESO EN LA IMPLEMENTACION (PI)				
Componentes (Productos)	Indicadores Claves de Producto			
	Línea base 2004	Inter-media	Final 2009	Final Proy.
Subprogramas I. Mejoramiento de la calidad y equidad de la educación				
1.1 Componente 1. Reforma y expansión de la oferta de la EM				
1.1.1. (i) Reorganización curricular e institucional:				
a) Al final de la ejecución del proyecto 2.000 establecimientos han completado cambios en el modelo institucional y se ha implementado un PME.	-	800	2.000	1.53:
b) Al final de la ejecución del proyecto, 2.000 establecimientos han constituidos CAJ, fueron equipados y están en funcionamiento.	-	800	2.000	874
c) Al final de la ejecución del proyecto, 2.000 establecimientos han recibido equipamiento multimedia.	-	800	2.000	11.90
1.1.1. (ii) Fortalecimiento de RRHH:				
a) Al final de la ejecución del proyecto, se capacitó a 2.000 coordinadores de CAJ.	-	800	2.000	874
b) Al final de la ejecución del proyecto, se capacitó a 24 Equipos Técnicos Jurisdiccionales (ETJ).	-	-	24	24
c) Al final de la ejecución del proyecto, se capacitó a 240 coordinadores de CAIE.	-	-	240	204
d) Al final de la ejecución del proyecto, Directores, Coordinadores y Auxiliares Docentes recibirán al	-	-	6	50



	menos una capacitación anual.				140
1.1.1.	(iii) Creación de CAIE: a) Al final de la ejecución del proyecto, 240 CAIE se han conformado y equipado (equipamiento multimedia, mobiliario, informática).	-		240	204
1.1.2.	(i) Asignación de becas: a) Al final de la ejecución del proyecto se habrán entregado 350.000 becas escolares por año. En 2006 se ha procesado una modificación contractual para incrementar el número de becas a 500.000 .	-		350 mil	500 mil
1.1.2.	(ii) Proyectos institucionales de retención: a) Al final de la ejecución del proyecto, 2.000 escuelas habrán implementado Proyectos Institucionales de Retención.	-		2.000	4.622
1.1.2.	(iii) Recursos didácticos y textos de estudio: a) Al final de la ejecución del proyecto, 6.000 escuelas habrán recibido textos escolares para alumnos y textos para las bibliotecas institucionales.	-		6.000	6.383
1.1.3.	(i) Adecuación y rehabilitación de edificios escolares, y (ii) Equipamiento y mobiliario: a) Al final de la ejecución del proyecto, 1.800 Escuelas de Nivel Medio han sido intervenidas contando con equipamiento mobiliario en todos los casos y mejoras para su funcionamiento.	-	900	1.800	1.955

Costo final Componente 1.1. US\$308.955.671 / **Contrapartida:**US\$80.857.000 / **BID:** US\$228.098.671 **Desembolso BID %:** 99,8%

Explique brevemente diferencias entre los productos planeados y actuales.

A lo largo de la ejecución del programa se acordaron ajustes de recursos o contenidos, sin modificar objetivos, en particular con la finalidad de: (i) reasignar recursos hacia el Subprograma II; y (ii) ajustar las acciones de apoyo a la equidad para facilitar la continuidad de los beneficiarios a lo largo del tiempo, ampliando la cobertura e incrementando el monto individual de la beca (2006/2007).

Mayor inversión en nuevas escuelas. Entre 2006 y 2007 el Gobierno de Argentina (GOA) solicitó la transferencia de US\$160 millones del Financiamiento, del Subprograma I al II, para financiar los mayores costos de la construcción e incrementar la meta de escuelas (de 700 a 760) en respuesta a las metas de las Leyes de Financiamiento Educativo y de Educación Nacional en materia de expansión de la educación inicial y de las escuelas con horario extendido, así como la obligatoriedad de la educación secundaria en todos sus niveles. Los recursos afectados se originaron en una menor inversión en TIC y en la exclusión del pago de las becas 2008, las que pasaron a ser atendidas con el nuevo programa aprobado en marzo de ese año (PROMEDU).

Becas escolares. En sus inicios, hacia el año 1997, el Programa Nacional de Becas Estudiantiles (PNBE) asignó un monto de \$600 por becario. Admitía asimismo más de un beneficiario por grupo familiar, asignando hasta dos becas de \$100 adicionales por cada hermano que respondiera a los criterios de selección del programa. En el año 2002, en el contexto de la agudización de la crisis socioeconómica, se decidió ampliar la cobertura del cupo nacional a 350.000 becas. A causa de las limitaciones presupuestarias, esta expansión tuvo, como consecuencia, la reducción del monto del beneficio a \$400 y la limitación a una beca por grupo conviviente. En 2006 se incrementó la cobertura a 500.000 becarios, debido a la persistencia de una importante magnitud de jóvenes cuyos hogares percibían ingresos totales por debajo del valor de la canasta básica de bienes y servicios, lo cual implicaba un contexto socioeconómico desfavorable para la inserción y permanencia de los jóvenes en el sistema educativo. Según datos de la Encuesta Permanente de Hogares (EPH) del INDEC del 1er semestre de 2006, el 42% de la población de jóvenes entre 15 y 19 años vivía en situación de pobreza. Luego, en el 2007 se incrementó el monto de la beca. A modo de referencia, el monto vigente de la beca, prorrateado en 12 meses equivalía a un 5,6% de la canasta alimentaria y apenas el 2,6% de la canasta básica total de bienes y servicios, correspondientes a un grupo familiar tipo de beneficiario del PNBE⁴. Por otra parte, el efecto de la inflación sobre el poder de compra de la beca determinaba que, según estimaciones del MEN, el valor actualizado en 2007 de la beca fijada en el 2002, debía ser de \$750 aproximadamente. Por razones presupuestarias, en ese año el incremento llegó sólo a \$500. En el 2008 se amplió a \$600 y en el 2009 a \$900 además de incluirse ajustes en criterios de elegibilidad, en base a un estudio de DINIECE⁵.

Reestructuración. N/A

Muy Satisfactorio (MS)

Satisfactorio (S)

Poco Satisfactorio (PS)

Muy Insatisfactorio (MI)

Componentes (Productos)	Indicadores Claves de Producto			
	Productos planeados			Real
	Línea base 2004	Inter-media	Final 2009	Final Proy.
1.2 Componente 2: Integración de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en las prácticas escolares				
1.2.1. (i) Capacitación para uso instrumental y pedagógico de las TIC: a) Al final del proyecto, se habrá capacitado a 20.000 docentes en el uso de las TIC.	-	-	20.000	12.437
1.2.1. (ii) Capacitación en soportes telemáticos y multimediales: a) Al final del proyecto se habrá capacitado a 30.000 docentes.	-	15.000	30.000	0
1.2.2. (i) Banco de experiencias y desarrollos pedagógicos: a) Al final del proyecto, 1.000 escuelas habrán desarrollado proyectos asociados.	-	-	1.000	1.896
1.2.2. (ii) Producción y/o compra de materiales para capacitación: a) Al final del proyecto, materiales entregados a 2.000 escuelas.	-	-	2.000	2.000
1.2.3. (i) Adecuación y ampliación de aulas de informática: a) Al final del proyecto, se han instalado redes eléctricas y de datos a las aulas de informática de 1.800 escuelas y 240 CAIE.	-	-	2.040	701
1.2.4. (i) Dotación de equipamiento informático: a) Al final de la ejecución del proyecto, 2.000 escuelas cuentan con módulos informáticos instalados.	-	-	2.000	1.902

⁴ El costo de la Canasta Básica Alimentaria (CBA) para un hogar tipo de beneficiario del PNBE era de \$598, mientras que el valor de su Canasta Básica Total (CBT) alcanzaba \$1.287 (en base al INDEC, enero 2007). Los montos representan, respectivamente, los niveles de las líneas de indigencia y pobreza para un hogar tipo.

⁵ **Orientaciones para las políticas de becas estudiantiles.** Ministerio de Educación de la Nación, 2008.



Costo final Componente 1.2: US\$62.786.428 / **Contrapartida:** US\$17.279.000 / **BID:** US\$45.507.428 **Desembolso BID %:** 79%

El producto del subcomponente 1.2.3. (i) a) de instalación de redes eléctricas y de datos a las aulas de informática fue remplazado por las nuevas alternativas de conexión inalámbricas, debido a sus menores costos y su uso actual. Por su parte, las redes de datos se instalaron en el momento de realizar la obra de infraestructura. En lo referente a la capacitación docente, el MEN había previsto una línea de acción de alta complejidad para capacitar a 30 mil docentes en temas relacionados con soportes telemáticos y multimediales ("Proyecto Explora"). La convocatoria para contratar entidades especializadas se realizó en el último año de ejecución del programa y no prosperó debido a ofertas que superaron ampliamente el presupuesto, entre un 70% y un 230%. Esta línea de acción es parte del PROMEDU. Los recursos se reasignaron al Subprograma II. Al final del programa, se crearon 508 redes TIC que beneficiaron a 1.902 escuelas, involucraron a 11 mil docentes y más de 126 mil alumnos en los trabajos de TIC. Si bien no existe una evaluación formal, estas acciones contaron con alto nivel de adhesión en las escuelas y en las prácticas escolares contribuyendo a la tarea pedagógica.

Reestructuración: N/A

Muy Satisfactorio (MS)

Satisfactorio (S)

Poco Satisfactorio (PS)

Muy Insatisfactorio (MI)

1.3 Componente 3. Fortalecimiento de la gestión del sistema educativo

Costo final Componente 1.3: - / **Contrapartida:** - / **BID:** - **Desembolso BID %:** -

Este componente finalmente no se financió con el programa y su presupuesto fue transferido al Subprograma II. No obstante, el GOA y las provincias se comprometieron a fortalecer la gestión en sus jurisdicciones como parte de sus políticas educativas. La calificación se considera satisfactoria porque las provincias han apoyado al programa con recursos humanos y materiales y han participado de eventos de capacitación y de fortalecimiento institucional.

Reestructuración: Si bien no se financió con el programa, se desarrollaron las acciones por lo que no se considera una reestructuración.

Muy Satisfactorio (MS)

Satisfactorio (S)

Poco Satisfactorio (PS)

Muy Insatisfactorio (MI)

Componentes (Productos)

Indicadores Claves de Producto

Productos planeados			Real
Línea base 2004	Inter-media	Final 2009	Final Proy.

Subprogramas II. Expansión de la infraestructura escolar

2.1. Componente 1. Inversión edificios escolares - Desarrollo de los recursos físicos del sistema educativo

a) 60 mil m ² de obra nueva para EGB1 y 2.			60.000	126.812
110 mil m ² para nuevos establecimientos de EM.			90.000	199.349
b) 90 mil m ² para sustituir edificios obsoletos de EGB1 y 2.			210.000	227.688
210 mil m ² para sustituir edificios obsoletos de EM.			110.000	449.299

Costo final Subprograma II: US\$516.600.000 / **Contrapartida:** US\$206.600.000 / **BID:** US\$310.000.000 **Desembolso BID:** 100%

Explique brevemente diferencias entre los productos planeados y actuales.

Los resultados del subprograma II más allá de las metas originales se lograron como consecuencia de la transferencia de fondos del subprograma I. Su presupuesto pasó de US\$250 millones a US\$516,6 millones. Según los avances de este subprograma se observa la prioridad a la sustitución de la infraestructura escolar fundamentalmente debido a la antigüedad de los edificios en todos los niveles de EGB intervenidos. En cuanto a los avances de las acciones, entre los niveles de educación, se encontraron mayores resultados en el EGB 1 y 2 que en la EM. La calificación asignada obedece a la eficiencia en los procesos de licitación, la calidad de las obras y la terminación del Subprograma en el plazo original (noviembre 2008). Los Componentes 2 y 3 correspondieron a la gestión propiamente dicha de este subprograma.

**Cuadro III-1
Inversión en escuelas nuevas**

Según destino	Proyectado (miles m ²)		Según nivel	Proyectado (miles m ²)		Escuelas y alumnos	Proyectado	
		Real			Real			Real
Ampliación oferta	170	326	EGB 1 y 2	150	355	Nº Escuelas	700	710
Sustitución	300	678	EM	320	649	Nº Alumnos	.	447.300
TOTAL	470	1.004	TOTAL	470	1.004			

Reestructuración: N/A

Muy Satisfactorio (MS)

Satisfactorio (S)

Poco Satisfactorio (PS)

Muy Insatisfactorio (MI)

Resumen del Progreso en la Implementación del Programa:

Muy Satisfactorio (MS)

Satisfactorio (S)

Poco Satisfactorio (PS)

Muy Insatisfactorio (MI)



d. Costos del Proyecto

	Costo Total del Proyecto - Planeado (US\$1.000.000.000)			Costo Total del Proyecto - Actual (US\$1.029.300.000)			% Diferencia		
	BID	Local	TOTAL	BID	Local	TOTAL	BID	Local	TOTAL
1. Subprograma I	450	196.2	646.2	277.3	99.1	376.4	61.6%	50.5%	58.3%
1.1 Reforma y expansión de Oferta	354.1	140.8	494.9	228.1	80.9	309	64.4%	57.5%	62.4%
1.2 Integración de las TICs	71.4	52.6	124	45.5	17.3	62.8	63.7%	32.9%	50.7%
1.3 Fortalecimiento de Gestión	6.9	0	6.9	0	0	0	0.0%	0.0%	0.0%
1.4 Administración y Supervisión	17.6	2.8	20.4	3.7	0.9	4.6	21.0%	32.1%	22.6%
2. Subprograma II	150	100	250	310.1	206.6	516.7	206.7%	206.6%	206.7%
2.1 Costos Directos	146.7	97.8	244.5	306.9	205.9	512.8	209.2%	210.5%	209.7%
2.2 Capacitación y sist. de Gestión	0.3	0.2	0.5	0.1	0	0.1	33.3%	0.0%	20.0%
2.3 Administración y Supervisión	3	2	5	3.1	0.7	3.8	103.3%	35.0%	76.0%
Intereses Programa	0	103.8	103.8	0	68.2	68.2	0.0%	65.7%	65.7%
TOTAL PROGRAMA	600.0	400.0	1,000	587.3	442.1	1,029.3	97.9%	110.5%	102.9%

1. Presupuesto. Entre la aprobación y la firma del contrato, el programa ajustó su costo total de US\$1.200 millones a US\$1.000 millones, sin modificar el préstamo original de US\$600 millones. A su vez, como ya se indicó, se aprobó una transferencia de US\$160 millones del préstamo entre el Subprograma I y el II. En paralelo, también se reasignó el aporte local para mantener el "pari passu" original. Al final del programa, el monto de intereses que correspondió pagar fue inferior al previsto en el diseño original, lo que explica un menor aporte local y un cambio en el "pari passu" final lo cual, dada la naturaleza del gasto, tiene efecto neutro en los resultados del programa. El monto final desembolsado fue del 97,9%. Un 2,1%, equivalente a US\$12,69 millones, no pudo ser auditado por la Auditoría General de la Nación en la forma requerida por ésta, dentro del plazo de desembolsos. Esta partida se concentró, básicamente, en el reembolso por la compra de equipo informático.

2. Costos Unitarios. En términos de costos unitarios, las becas escolares aumentaron de \$400/año/alumno a \$500 a fin de garantizar su efecto en la retención. Por su parte, el costo final por m² de obra nueva fue un 20% superior al previsto originalmente, alcanzando un valor del orden de US\$570m². No existen diferencias sustantivas por nivel educativo. Las escuelas de primaria tuvieron un costo de un 10% superior a las aulas de educación inicial y un 6% superior a la educación media. El detalle del uso del presupuesto se incluye en el **Anexo I**. El Cuadro III-2 muestra el cronograma original y final de desembolsos.

Cuadro III-2
Cronograma de desembolsos previstos y reales (en millones US\$)

	2005	2006	2007	2008	2009	Total
Original	118,3	122,9	152,5	119,6	86,7	600,0
%	19,7%	20,5%	25,4%	19,9%	14,5%	100,0%
Real:	92,6	125,7	235,4	105,8	27,8	587,3
%	15,4%	21,0%	39,2%	17,6%	4,6%	97,9%

IV. Implementación del Proyecto

a. Análisis de los factores críticos

Participación y adhesión de provincias. Un primer factor crítico fue que el PROMSE se diseñó centralmente, sin consulta a las provincias, las cuales tomaron conocimiento del mismo al momento de presentarse al Consejo Federal de Educación. Como consecuencia de ello, se inició la ejecución sin un fortalecimiento previo de las provincias en su capacidad inicial de gestión y sin el conocimiento necesario acerca de los objetivos, procedimientos y logística del programa. Como resultado, la inclusión progresiva de escuelas, sumada a una incorporación desigual de las jurisdicciones por diversos problemas políticos e institucionales presentó diferencias en cuanto al tiempo de "exposición al programa". En tal sentido, las jurisdicciones completaron su adhesión entre 2005 y 2006, salvo Santa Fe que lo hizo en 2007. Debido a ello, la evaluación de los resultados (y eventuales impactos previstos en la población beneficiaria) deberá contemplar la complejidad del cumplimiento de algunas metas por el escaso tiempo de intervención en muchas de las escuelas. Esta situación fue una lección aprendida que



luego se tuvo en cuenta en el diseño y ejecución del PROMEDU, donde la gestión ha sido más participativa.

Articulación Nación-Provincias. Un tema de particular complejidad resultó ser la interacción entre múltiples actores, individuales e institucionales, con motivaciones e intereses diferentes, así como la articulación entre nación y provincias, a través del programa. Esta situación no llegó a resolverse plenamente en el marco del PROMSE. Recién con el PROMEDU se plantea una estrategia diferente, por la cual las acciones del programa se desarrollan en el marco de las políticas provinciales, y en estrecha coordinación con ellas. Esto fortalece el nivel de apropiación del programa desde las jurisdicciones.

Focalización de las becas. Un tercer factor crítico, en lo previo, era la **focalización de las becas escolares** y acciones complementarias en la población vulnerable que era elegible para el programa. Estudios posteriores señalan que la focalización se alcanzó, si bien en el proceso fueron necesarios procedimientos administrativos complejos para identificar las altas y bajas. Esta experiencia ha llevado a que, en el marco del PROMEDU, se definiera un nuevo sistema para la administración de las becas cuyo fin es superar estas situaciones y ser más eficientes, así como el pago con tarjeta magnética que permite una mayor agilidad en la rendición de los pagos realizados. Un tema pendiente es el seguimiento del desempeño de los becarios en su trayecto escolar, así como el monitoreo de los resultados a nivel de escuela. El área de asignación y pago de becas aún plantea varios aspectos de gestión, a mejorar con el PROMEDU.

Adquisiciones. Un cuarto factor crítico, en lo previo, eran la eficiencia y eficacia en el desarrollo de **los procesos de licitación para la construcción o refacción de escuelas**. En este aspecto, cabe destacar la efectividad del MPFIPyS en la ejecución de las obras nuevas. El tiempo promedio entre la apertura y firma de contratos de obra fue de 9,3 meses, con variaciones entre jurisdicciones. Sin perjuicio de ello, en el PROMEDU, partiendo de las lecciones aprendidas del PROMSE, se está considerando la utilización de "prototipos", en particular en educación inicial, lo que agilizaría la ejecución, facilitaría la definición de las especificaciones técnicas y de los presupuestos de obras, así como la evaluación de ofertas. Un tema aún no resuelto definitivamente es el mantenimiento posterior de las inversiones lo cual debería plantearse a través de auditorías internas de gestión, mayor involucramiento de la comunidad vía control social, y asignación de recursos en los presupuestos provinciales. En el caso de las refacciones, el programa tuvo muchas dificultades porque se trataba de obras pequeñas realizadas en forma descentralizada. En futuros programas se podría considerar un esquema de fondos para mantenimiento y reformas menores, con un sistema de control a través de los ministerios provinciales y desde las propias escuelas.

b. Desempeño del Prestatario/Agencia Ejecutora

Los subprogramas fueron gestionados por estructuras organizacionales cuyo diseño fue adecuado aún cuando no siempre se contó con el personal designado para las posiciones establecidas. Tanto la Dirección General de la Unidad de Financiamiento Internacional (DGUFI) del MEN como la UCPyPFE del MPFIPyS contaban con experiencia en la ejecución de programas muy similares al PROMSE. El programa se ejecutó en forma centralizada, en cuanto a la toma de decisiones sustantivas y la ejecución de algunas acciones (ej: becas), y en forma descentralizada, en particular en las acciones complementarias a las becas, y las refacciones de escuelas. Adicionalmente, si bien se



contó con consultorías de apoyo, el programa se desarrolló técnicamente a través de la estructura organizacional del MEN y de los ministerios provinciales. Este esquema de ejecución favoreció el grado de apropiación y de consolidación del programa, aún cuando este proceso fue progresivo y recién con el PROMEDU se estaría completando. El desafío que planteó este esquema de ejecución fue una continua necesidad de fortalecer unidades que participaban en la ejecución y de rediseñar procesos para simplificar la logística del programa. Una mayor participación institucional en la gestión de un programa siempre requiere de una capacidad de gestión eficaz y eficiente, lo cual exige de instituciones debidamente constituidas y organizadas para la ejecución. En particular, un aspecto débil del PROMSE fue la capacidad de planificación, tanto de productos como financiera, así como de monitoreo en el avance de resultados intermedios del programa. En parte, ello se debió a la ausencia del Sistema de Información, Seguimiento y Monitoreo (SISM), no obstante lo acordado en el programa y en su taller de arranque de febrero de 2005. Este tema se ha replanteado en el marco del PROMEDU. Ello no afectó el logro de los productos, pero seguramente incidió en su eficiencia operativa.

Clasificación del Desempeño del Prestatario/Agencia Ejecutora

<input type="checkbox"/> Muy Satisfactorio (MS)	<input checked="" type="checkbox"/> Satisfactorio (S)	<input type="checkbox"/> Poco Satisfactorio (PS)	<input type="checkbox"/> Muy Insatisfactorio (MI)
---	---	--	---

c. Desempeño del Banco

Ver Anexo II.

Clasificación del Desempeño del Banco

<input type="checkbox"/> Muy Satisfactorio (MS)	<input checked="" type="checkbox"/> Satisfactorio (S)	<input type="checkbox"/> Poco Satisfactorio (PS)	<input type="checkbox"/> Muy Insatisfactorio (MI)
---	---	--	---

V. Sostenibilidad**a. Análisis de Factores Críticos**

La sostenibilidad de los resultados está parcialmente asegurada. Por una parte, el MEN manifestó su voluntad y decisión de continuar apoyando políticas orientadas a mejorar la calidad y equidad de la educación, principalmente en los sectores con mayor riesgo social. A tal efecto, se suscribió una Línea de Crédito Condicional para Proyectos de Inversión (CCLIP), a 9 años, por un total de US\$2.700 millones de Financiamiento del Banco, de los cuales está finalizando la fase I por US\$700 millones y se encuentra en preparación la fase II por US\$ 492 millones. Por su parte, la Ley de Educación Nacional y la Ley de Financiamiento Educativo sirven de marco normativo y financiero a estos objetivos.

b. Riesgos Potenciales

No se prevén.

c. Capacidad Institucional

Para fortalecer las Unidades Técnicas Provinciales (UTP), se contrató a consultores que, además de la asistencia técnica ofrecida, dejaron capacidad instalada para las futuras acciones. Dos consultorías que analizaron la capacidad institucional de las instancias ejecutoras del PROMSE y de los procesos de adquisiciones del programa evaluaron positivamente su esquema de ejecución y han recomendado, con ajustes, su adopción



en el marco del PROMEDU (Préstamo 1966/OC-AR)⁶. Por otro lado, la incorporación de un componente de apoyo a la gestión del sistema en el nuevo programa permitirá mejorar la capacidad institucional del sector.

Clasificación de Sostenibilidad (SO)

Muy Satisfactorio (MS) Satisfactorio (S) Poco Satisfactorio (PS) Muy Insatisfactorio (MI)

VI. Evaluación y Seguimiento

a. Información sobre Resultados

El PROMSE se formuló en 2001, estuvo vigente a fines del 2003 y comenzó efectivamente su ejecución a mediados de 2005. El Programa ha sido muy efectivo en la entrega de los productos previstos, con un alto porcentaje de ejecución en un plazo real de 3 a 3,5 años. Este resultado no es frecuente en proyectos sociales financiados por el Banco.

En términos del impacto del Programa, desde un punto de vista contractual y técnico, la evaluación está prevista para dos años después de finalizado el plazo de desembolsos (fines del 2011). Esta fecha resulta compatible con el tiempo real de aplicación del Programa, desde el año 2005. No obstante lo anterior, se han realizado evaluaciones (2004, 2008) referidas al impacto de las becas escolares, así como una evaluación integral cualitativa (DINIECE, 2007). En Anexo IV, que forma parte importante de este informe, se desarrollan los resultados de estos estudios. De ellos, a la fecha de cierre del programa, se destacan los siguientes:

1. El PROMSE ejecutó, con eficacia, la casi totalidad de los productos esperados.
2. El programa de becas tuvo impactos positivos en la retención y promoción escolar.
3. El PROMSE habría tenido efectos neutros en los aprendizajes de lengua y resultados positivos en matemáticas. En futuras evaluaciones se recomienda profundizar en estos resultados.
4. En próximos programas se recomienda incluir el enfoque regional en el análisis de los resultados, así como a nivel de escuela y beneficiario. Para ello, se debe instrumentar un sistema de seguimiento por escuela y becario, durante todo su trayecto escolar.
5. Las becas son condición necesaria pero no suficiente para lograr los objetivos, para lo cual se requiere de acciones complementarias. La distribución de textos y libros para bibliotecas cuenta con el mayor apoyo, al igual que el equipamiento informático, no obstante existir carencias en materia de espacios y conectividad. Existen observaciones respecto de los PIR y los CAJ, instrumentos que justificarían una revisión sobre su diseño, objetivos y resultados. Los docentes han manifestado su apoyo al programa pero se debe fortalecer su capacidad de trabajar en equipo.
6. El sistema de administración de becas debe ser sustituido por un esquema más ágil, mejorando la focalización y los mecanismos de pago y rendición de gastos.
7. El PROMSE careció de una "arquitectura" institucional e instrumental para asegurar una adecuada programación y monitoreo de las acciones y de sus contenidos técnicos. La debilidad en el proceso de planificación técnica de las actividades, generando los consensos con las jurisdicciones, repercutió también en

⁶ Evaluación de las Unidades Ejecutoras de los Subprogramas I y II del PROMSE, Tomas Rodrigo, Agosto del 2007; e Informe de los procesos de adquisiciones del PROMSE, Oscar Casasco, Septiembre del 2007.



la programación financiera y de las adquisiciones. Asimismo, no se implementaron los sistemas de información previstos, no obstante los acuerdos realizados en el Taller de Arranque.

Asimismo, la evaluación final debería contemplar, al menos, los temas siguientes:

1. El impacto del PROMSE en la retención, promoción, repetición y escolarización en relación a la población objetivo (jóvenes de sectores vulnerables), incluyendo un análisis del efecto en los aprendizajes y una aproximación regional que permita considerar las desigualdades entre jurisdicciones.
2. La calidad y la contribución a los resultados, de las acciones complementarias a las becas escolares, con énfasis en los Proyectos de Mejoramiento Educativo (PME), los PIR y los CAJ.
3. La focalización correcta del PNBE en la población objetivo.
4. El impacto de la inversión en infraestructura escolar sobre variables referidas al acceso y la mejora de las condiciones de enseñanza y aprendizaje.
5. La evaluación de la gestión educativa respecto del uso efectivo de los bienes aportados a las escuelas del Programa, desde el nivel nacional (textos, bibliotecas, material didáctico, equipamiento informático y equipo multimedial, entre otros), así como el grado de articulación entre las intervenciones y estrategias de nivel nacional y provincial.
6. Los distintos tiempos de exposición de las escuelas y de las jurisdicciones al programa según como se fue dando el proceso de su incorporación efectiva y de acceso a los recursos.

b. Seguimiento Futuro y Evaluación Ex-Post

El PROMSE tuvo su continuidad con el PROMEDU, aprobado en 2008. Por ello, los indicadores de resultados que refieren a la eficiencia interna y la tasa de escolarización, seguirán siendo observados en el marco del nuevo préstamo. Ello justifica que se articule la evaluación final prevista del PROMSE con las acciones del PROMEDU. Los resultados de las evaluaciones del PROMSE han sido consideradas sustancialmente en el diseño del PROMEDU.

VII. Lecciones Aprendidas

Efectividad de los programas compensatorios. El impacto y la implementación de los programas de becas escolares se favorece si:

- El becario recibe la beca durante todo su trayecto escolar (con más años mejoran los resultados).
- No se excluye a otros integrantes de la familia del becario en el acceso al beneficio.
- Se mantiene el valor de la beca en términos de su costo de oportunidad, de modo de asegurar la retención del estudiante en el sistema.
- Existe un sistema de seguimiento del desempeño de las escuelas con becarios y, de éstos a lo largo de su trayecto escolar.
- Existe un sistema de focalización de fácil administración y de verificación objetiva.
- Se realizan los pagos en forma oportuna, para lo cual el sistema con tarjeta magnética a través del sistema bancario, es recomendable.
- Se prevén acciones complementarias a las becas que mejoran los aprendizajes de los alumnos con dificultades y contribuyen a un buen clima escolar.



Infraestructura escolar. Es recomendable utilizar "prototipos" para obras en que, por sus características, pueden ser estandarizadas en su diseño. Ello favorece la definición de las especificaciones técnicas y del presupuesto oficial, así como la evaluación de las ofertas. Asimismo, reduce la probabilidad de protestas o de ofertas con desvíos sustantivos respecto del presupuesto oficial.

Gestión. La ejecución de programas desde el nivel central, en países que han descentralizado la gestión de sus servicios educativos, plantea fuertes desafíos de articulación de instrumentos, procesos, capacidades y recursos. Las regiones plantean realidades socioeconómicas y culturales muy diferentes, así como en sus capacidades de gestión y en su disponibilidad de recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros. Ello genera la necesidad de responder a la heterogeneidad desde una intervención que, desde el nivel central, tiene objetivos más homogéneos que están relacionados con una modalidad concreta de intervención para responder a un objetivo de política nacional prioritario (acceso, retención y promoción escolar). En este contexto, los aspectos de funcionamiento de la descentralización deben ser tenidos en cuenta pero no son un tema que pueda abordarse desde un programa de estas características, sino más bien desde el fortalecimiento institucional del estado. Se recomienda entonces ser pragmático y desarrollar modalidades de intervención mixtas, según grados de mayor centralización o descentralización, atendiendo a las capacidades existentes y al objetivo del programa. En el caso de las acciones que se descentralicen, se recomienda promover acuerdos previos que aseguren la consistencia y oportunidad de las acciones con los programas y estrategias educativas de las provincias, a fin de contribuir a una mayor apropiación por parte de las mismas.

Al interior de las Provincias, se recomienda fortalecer los mecanismos de control a nivel local, a través del cuerpo directivo y docente de las escuelas y de las familias de los alumnos, generando una mayor "apropiación" de las mejoras que aporta el proyecto. Ello incluye informes periódicos.

Evaluación. El diseño del programa debería incluir la metodología y línea de base de la evaluación, así como garantizar la operatividad del sistema de información que se requiera a tal fin. A ello se adiciona la necesidad de mejorar las estadísticas educativas disponibles, con información relevante y oportuna para la toma de decisiones.

Finanzas y adquisiciones. La auditoría, previa a cada desembolso además de las auditorías de los estados financieros, si bien brindan un marco de seguridad mayor, puede generar demoras importantes en la rendición de los desembolsos. Se recomienda utilizar informes semestrales de control interno, incluyendo una muestra representativa de desembolsos realizados, en forma ex-post, en el semestre inmediato anterior.

Las lecciones aprendidas fueron incorporadas en el diseño del PROMEDU en su gran mayoría, en particular en los temas de diseño de los programas compensatorios, infraestructura escolar, evaluación y aspectos financieros y de gestión. En el PROMEDU II, sería recomendable evaluar la posibilidad de incluir un fondo de recursos para mantenimiento de obras o un mecanismo que resulte igualmente efectivo; así como continuar con el fortalecimiento de la gestión educativa de las Provincias, considerando esquemas efectivos y pragmáticos de ejecución que articulen la gestión desde el nivel central y de las Provincias, no solo en cuanto a lo operativo sino en cuanto a la sincronización técnica entre las políticas de nivel nacional y provincial.



Anexos:

- I. Actas del Taller de Cierre.
- II. Evaluación del Prestatario.
- III. Costos detallados del Programa.
- IV. Resultados del PROMSE.

AYUDA MEMORIA
TALLER DE TERMINACION DEL PROYECTO
PRÉSTAMO 1345/OC-AR
“Programa de Mejoramiento del Sistema Educativo (PROMSE)”

DATOS

Fecha: 10 de marzo de 2010

Ejecutor Subprograma I: Ministerio de Educación (ME)

Ejecutor Subprograma II: Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios de la Nación (MPFIPyS)

Lugar: Banco Interamericano de Desarrollo, Representación en Argentina

Participantes:

Por el Ejecutor: María Inés Martínez, Directora General de la Unidad de Financiamiento Internacional (ME); Lilita Carod, Coordinadora de la Unidad Ejecutora Central del Subprograma I (ME); Ricardo Santocono, Coordinador de la Unidad Ejecutora del Subprograma II (MPFIPyS); Claudia Pesciallo, Especialista en Administración y Desembolsos del Subprograma II (MPFIPyS).

Por el BID: Jaime Vargas (EDU/CAR), Natalia Benasso (CSC/CAR) y Ernesto Martínez (EDU/CPR), Jefe de Proyecto¹.

OBJETIVO

El objetivo del taller fue revisar y acordar, entre el Banco y el Ejecutor, el contenido del Informe de Terminación del Proyecto (PCR) de la operación financiada parcialmente con recursos del Préstamo 1345/OC-AR.

RESULTADOS

Las Unidades Ejecutoras de ambos Subprogramas expresaron su acuerdo con el contenido del Informe de Terminación de Proyecto, al tiempo que se plantearon ajustes de forma y actualización de algunos indicadores a los valores efectivamente alcanzados. Estos comentarios se incorporaron en la versión final del Informe de Terminación de Proyecto (PCR).

Se prestó especial atención a la sección de lecciones aprendidas, aprovechando la oportunidad ofrecida por el Taller para analizar los avances de su aplicación en el Programa de Apoyo a la Política de Mejoramiento del Sistema Educativo (1966/OC-AR). En este

¹ Participación vía teleconferencia.

análisis, se debatieron intensamente los desafíos y oportunidades que presenta la descentralización del sistema educativo en la gestión de un programa de alcance nacional.

Finalmente, las Unidades Ejecutoras presentaron la Evaluación del Prestatario al Banco, que pasa a formar parte de los anexos del PCR.

María Inés Martínez
Directora General
Unidad de Financiamiento Internacional
Ministerio de Educación

Ricardo Santocono
Coordinador
Unidad Ejecutora del Subprograma II
Ministerio de Planificación Federal,
Inversión Pública y Servicios

Liliana Cañod
Coordinadora
Unidad Ejecutora Central del Subprograma I
Ministerio de Educación

Ernesto Martínez
Especialista sectorial
BID



Banco Interamericano de Desarrollo
Informe de Terminación de Proyecto -2006 PCR
Evaluación del Prestatario

Nombre del Proyecto: Programa de Mejoramiento del Sistema Educativo PROMSE	
Agencia(s) Ejecutora(s): Ministerio de Educacion y Ministerio de Planificacion Federal Inversion Publica y Servicios	
Prestatario: Nación Argentina	
Fecha de Aprobación del Proyecto: 12/09/01	Fecha Efectividad Contrato: 20/11/03 (*)
Fecha Evaluación Prestatario: 10 de Marzo de 2010	Fecha Esperada Taller de Cierre: 10 de Marzo de 2010

Clasificación del Desempeño del Proyecto por el Prestatario

La probabilidad de Lograr su Objetivo(s) de Desarrollo:

Muy Probable (MP) Probable (P) Poco Probable (PP) Improbable (I)

Implementación del Proyecto:

Muy Satisfactorio (HS) Satisfactory (S) Poco Satisfactorio (PC) Muy Insatisfactorio (MI)

Sostenibilidad de Resultados de Proyecto:

Muy Probable (MP) Probable (P) Poco Probable (PP) Improbable (I)

Comentarios:

Desempeño del Prestatario

Por favor clasifique su propio desempeño durante la preparación y ejecución del Proyecto:

Muy Satisfactorio (MS) Satisfactorio (S) Poco Satisfactorio (US) Muy Insatisfactorio (MI)

Comentarios:

Desempeño del Banco

Por favor clasifique el desempeño del Banco durante la preparación y ejecución del Proyecto. Elementos que deben ser considerados, incluir hasta que punto el Banco facilitó la participación en el diseño del proyecto, propuso adecuadas soluciones técnicas a problemas identificados, y respondió a las necesidades del Prestatario (sentido del tiempo a la respuesta del Banco, y selección de tipo de instrumento) así como asistencia técnica (y la flexibilidad de responder a situaciones de emergencia durante la implementación del proyecto. Sus comentarios serán incorporados en el PCR, sin ser alterados). Favor notar que esta sección será replicada sin alterar al cuerpo principal del PCR.

Muy Satisfactorio (MS) Satisfactorio (S) Poco Satisfactorio (PS) Muy Insatisfactorio (MI)

Comentarios:

Sugerencias Adicionales para Mejorar el Desempeño del Banco

Comentarios/sugerencias adicionales para mejorar el futuro desempeño del Banco: Sin comentarios

PRESUPUESTO INICIAL, FINAL Y EJECUTADO DEL PROMSE (1)
(en millones de US\$)

	Presupuesto Inicial (PI)			Presupuesto Final (PF)			Ejecución (E)			E/PI (%)		
	BID	Local	TOTAL	BID	Local	TOTAL	BID	Local	TOTAL	BID	Local	TOTAL
1. Subprograma 1	450.0	196.2	646.2	290.0	89.6	379.6	277.3	99.1	376.3	61.6%	50.5%	58.2%
1.1 Componente 1. Reforma y Expansión de la Oferta de EM	354.1	140.8	494.9	228.5	60.7	289.2	228.1	80.9	308.9	64.4%	57.4%	62.4%
1.1.1. Mejoramiento de la Calidad de la escuela Media	38.5	59.6	98.1	22.6	10.0	22.9	22.6	0.1	22.7			
1.1.2. Apoyo a la Equidad	268.2	58.4	326.6	178.5	4.2	224.9	178.5	5.5	184.0			
1.1.3. Adecuación de Infraestructura Escolar	47.4	22.8	70.2	27.3	46.5	72.5	26.9	75.3	102.2			
1.2 Componente 2. Integración de las TICs	71.4	52.6	124.0	57.8	25.8	83.6	45.5	17.3	62.8	63.7%	32.9%	50.6%
1.2.1. Capacitación técnica y pedagógica de docentes, directivos y personal administrativo	7.2	6.7	13.9	3.0	1.0	7.2	3.0	0.0	3.0			
1.2.2. Generación de materiales de capacitación y enseñanza	2.1	2.8	4.9	0.8	1.5	3.6	0.8	0.1	1.0			
1.2.3. Infraestructura de conectividad en las escuelas	21.5	16.7	38.2	19.2	1.0	5.4	19.1	4.0	23.2			
1.2.4. Dotación de equipamiento informático	40.6	26.4	67.0	34.8	22.3	34.4	22.5	13.1	35.6			
1.3 Componente 3. Fortalecimiento de la Gestión del SE	6.9	0.0	6.9	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0%		0.2%
1.3.1. Fortalecimiento del MECyT	1.8	0.0	1.8		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0			
1.3.2. Fortalecimiento de los Ministerios Provinciales	5.1	0.0	5.1		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0			
1.4 Administración y Supervisión	17.6	2.8	20.4	3.7	3.1	6.8	3.7	0.9	4.6	21.0%	32.4%	22.6%
1.4.1. Coordinación y Supervisión	11.9	1.8	13.7	3.6	1.5	5.4	3.6	0.7	4.3			
1.4.2. Evaluación y Monitoreo	1.2		1.2	0.1	0.0	1.2	0.1	0.0	0.1			
1.4.3. Auditoría Financiera	0.5		0.5		0.3	0.8	0.0	0.2	0.2			
1.4.4. Imprevistos	4.0		4.0		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0			
1.4.5. Comisión Agencia Internacional de Compras	0.0	1.0	1.0		1.3	1.3	0.0	0.0	0.0			
2. Subprograma 2	150.0	100.0	250.0	310.0	206.6	516.6	310.0	206.6	516.6	206.7%	206.6%	206.6%
Costos Directos	147.0	98.0	245.0	306.9	204.6	511.5	306.9	205.9	512.8			
2.1. Inversión Edificios Escolares	146.7	97.8	244.5	306.8	204.4	511.1	306.8	205.9	306.8			
2.2. Capacitación y Sistemas de Gestión	0.3	0.2	0.5	0.1	0.2	0.5	0.1	0.0	0.1			
Administración y Supervisión	3.0	2.0	5.0	3.1	2.0	5.1	3.1	0.7	3.8	103.3%	35.8%	76.3%
2.3. Coordinación, Supervisión y Fortalecimiento	2.4	1.6	4.0	3.1	1.6	4.0	3.1	0.5	3.6			
2.4. Auditoría Financiera	0.2		0.2			0.2	0.0	0.2	0.2			
2.5. Imprevistos	0.4	0.4	0.8		0.4	0.8	0.0	0.0	0.0			
Intereses Programa	0.0	103.8	103.8	0.0	103.8	103.8	0.0	68.2	68.2		65.7%	65.7%
TOTAL PROGRAMA	600.0	400.0	1,000.0	600.0	400.0	1,000.0	587.3	373.9	961.1	97.9%	93.5%	96.1%

(1) Cancelado: US\$ 12.688.519,46

RESULTADOS DEL PROMSE

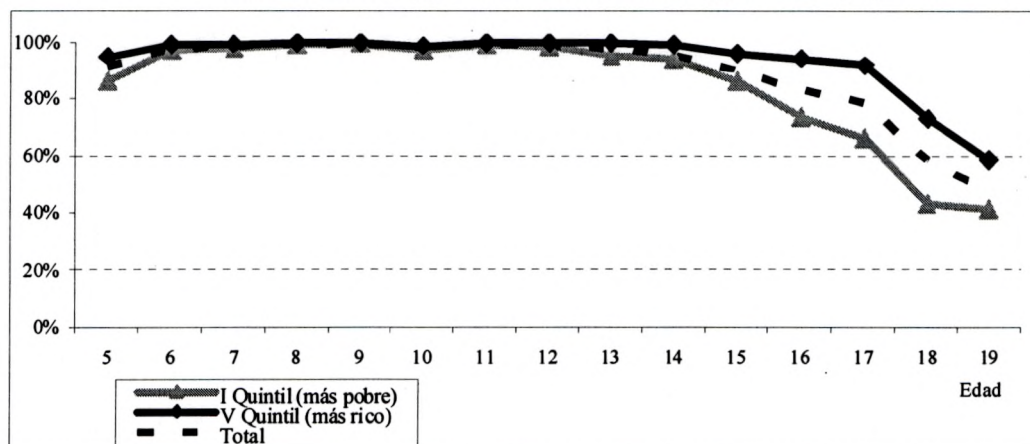
A. MARCO CONCEPTUAL

1. La educación en Argentina

Argentina, al igual que la mayoría de los países de ALyC, tiene un sistema educativo que registra altas tasas de repitencia, sobreedad y finalmente abandono, en particular en la secundaria. En la medida que esta situación se agudiza en la atención de los alumnos más pobres, el sistema incorpora situaciones de inequidad. La asistencia escolar muestra diferencias según estrato de ingreso de los estudiantes registrándose una marcada caída en los jóvenes del primer quintil de ingreso a partir de los 13 años: 94% a los 14 años, 74% a los 16 años, 66% a los 17 y menos de 50% a los 18 años. Mientras que los jóvenes de 13 a 17 años del primer quintil están escolarizados en un 78,1%, en el quintil más alto alcanza a un 92,5%. En la educación superior (18 a 25 años) dichos valores son del 12,6% y 55,9% respectivamente.

La brecha entre las tasas de escolarización, bruta y neta, según se avanza en el trayecto escolar, refleja situaciones de repitencia y sobreedad que luego pueden derivar en abandono escolar. Esta diferencia entre la matrícula real y la matrícula teórica por grado, es significativa y permanente a lo largo de todo el ciclo escolar, lo que revela la ineficiencia del sistema escolar. Más de un tercio de los cupos escolares se aplican en niños que repiten el grado o, que tienen sobreedad.

Gráfico 1 Niños y jóvenes en la escuela, por edad y quintil



Fuente: Elaborado en base a EPH 2006, 2° semestre

Los resultados de las evaluaciones de aprendizajes a nivel nacional (ONE 2005) señalan que los rendimientos en lengua y matemáticas son inferiores en escuelas donde predominan niños de familias más pobres (cuadro 1). Estas escuelas, además, son las que frecuentemente reciben menor cantidad y/o calidad de recursos.

Cuadro 1: Eficiencia interna según escuela y por incidencia de matrícula escolar pobre. Total del país. Nivel primario. Año 2005							
Incidencia de matrícula escolar pobre	N° escuelas	Repetición %	Promoción efectiva %	Abandono interanual %	Sobre edad %	Rendimiento matemática %	Rendimiento lengua %
Baja	3.901	2,2	97,3	0,4	8,1	26,3	51,3
Media	4.432	6,5	92,2	1,3	22,1	9,8	29,4
Alta	5.132	10,4	86,7	2,9	34,5	4,7	16,3

Fuente: Operativo Nacional de Evaluación de la Calidad Educativa 2005 – Diniece. Relevamiento Anual 2005 – Diniece. Relevamiento Anual 2006 – DINIECE.

Este resultado se confirma en PISA 2006 donde Argentina figura entre los 10 países con mayor varianza en los resultados entre escuelas y dentro de cada escuela. La varianza promedio de los resultados entre escuelas en Argentina es de alrededor de 50%, de los cuales, un 30% se explica por la varianza en las condiciones sociales y culturales de los estudiantes y de las escuelas.

En resumen, el sistema educativo plantea desafíos de equidad, desempeño y eficiencia interna. En particular, la inclusión y retención de los jóvenes mayores de 13 años, especialmente los más pobres de la población, y su avance en el trayecto escolar (promoción), es uno de los objetivos claves que enfrenta el sistema educativo argentino en los últimos diez años, a medida que se va universalizando el acceso.

2. EL PROMSE

En respuesta a este objetivo, el PROMSE planteó, por una parte, la asignación de becas escolares a adolescentes y jóvenes de sectores vulnerables, con dificultades de aprendizaje y alto riesgo de abandono escolar. Estas acciones se complementaron con estrategias de carácter pedagógico orientadas a mejorar el clima escolar y a reforzar en los jóvenes la pertinencia de lo aprendido en la secundaria, en particular en aquellos jóvenes de familias más pobres porque allí se concentra la repitencia y el abandono. De ese modo, se contribuiría a disminuir la brecha de aprendizajes de los alumnos según quintil de ingreso, con efectos en la mejora de la equidad y de la eficiencia interna. Asimismo, un desafío del programa consistía en asegurar una mayor focalización y asignación de recursos, financieros, pedagógicos y humanos, en escuelas con población más vulnerable y en jurisdicciones con menor capacidad fiscal para responder a esta situación.

Por otra parte, el PROMSE planteó la mejora de la calidad de la oferta educativa, a través de la revisión de las prácticas pedagógicas y el desarrollo de proyectos de mejora de la enseñanza. Estas actividades se complementaron con material didáctico, equipos y capacitación, entre otros. Finalmente, el PROMSE incluyó la mejora de los espacios físicos, tanto con su adecuación como con su ampliación. Se construyeron escuelas nuevas y se refaccionaron aulas.

El eje principal del Programa ha sido, en palabras de un documento del MEN, *"la reorganización institucional y curricular a nivel escolar en términos de un modelo diferente de gobierno de los establecimientos de nivel medio, a implementarse en las escuelas seleccionadas procurando cambiar la forma de gestión y trabajo en las escuelas. El programa considera que la escuela media actual adolece de fuertes*

desajustes entre sus formas tradicionales de gestión y trabajo pedagógico y las transformaciones sociales y culturales transcurridas y que no ha encontrado el modo de incorporar "en su vida cotidiana a las diferencias que portan los jóvenes como producto de los diversos recorridos culturales, al mismo tiempo que no logra interferir con las marcas que son producto de los procesos de desigualdad social que afectan aun a la gran mayoría de nuestros jóvenes." (POA, 2006)... El PROMSE procura actuar simultáneamente en las formas de trabajo del equipo de conducción y docente, en la capacitación de estos equipos para los cambios perseguidos y en las relaciones de los adolescentes con la escuela media. Las principales estrategias seleccionadas a tal efecto son:

- a) **La conformación de equipos de trabajo de profesores (ETP)para poder discutir y formular Proyectos de Mejora de la Enseñanza (PME) que atiendan las necesidades de los estudiantes. Implica introducir la lógica de los proyectos en la dinámica institucional.***
- b) **El desarrollo de los Centros de Actividades Juveniles (CAJ) y su reorientación hacia la construcción de un espacio propio para los jóvenes entendiéndolo que su oferta se había centrado hasta entonces en problemáticas definidas desde la perspectiva de los adultos (tales como sexualidad responsable, prevención de las adicciones, violencia, etc..). Se trata entonces de reconocer el lugar del joven no desde el punto de vista del estigma sino del espacio propio y de ampliar su horizonte formativo mediante nuevas propuestas culturales, que promuevan su pertenencia a la institución escolar así como la inclusión de los jóvenes no escolarizados. Una problemática específica incorporada en la formulación y planteada inicialmente a través de los CAJ como acción de fortalecimiento del proceso de escolarización es la asistencia pedagógica a padres, madres y embarazadas en edad escolar.***
- c) **La integración de las TIC en las prácticas escolares: ...se orienta a la incorporación y aprovechamiento de estas tecnologías tanto en su dimensión cultural, como instrumental y pedagógica. Además promueve la formulación e implementación de proyectos de mejora de la enseñanza que impliquen innovaciones en la aplicación de TIC tanto a las prácticas escolares, como respecto de propuestas de capacitación.***
- d) **El fortalecimiento de los recursos humanos que pone el acento en una capacitación y asistencia técnica adecuadas para la solución de los problemas centrales que afrontan las escuelas: repitencia, bajos rendimientos académicos, sobreedad y abandono y también para acompañar los procesos de reorganización institucional y curricular. Estas se dirigen tanto a equipos técnicos provinciales como a todas las categorías del personal involucradas en la gestión y docencia escolar: directores, supervisores, docentes, preceptores, auxiliares docentes, coordinadores de CAJ y de CAIE. Como modalidad, se abandona la idea de capacitación en cascada considerando que se trata de una oferta ya saturada. Se han ido priorizando otro tipo de opciones y alternativas de capacitación en curso o previstas, entre las cuales se destacan las Escuelas Itinerantes como modalidad innovadora. Este y otros dispositivos promueven la incorporación de temáticas tradicionalmente ausentes tales como la reflexión***

pedagógica y la consideración de las problemáticas sociales y culturales contemporáneas.

- e) **La organización de Centros de Actualización e Innovación Educativa (CAIE) puede considerarse como una estrategia específica de desarrollo profesional docente.... Su propósito es ofrecer a los docentes y equipos directivos de las instituciones educativas un espacio en los Institutos de Formación Docente (IFD) para su fortalecimiento profesional a través del acceso a la información y otros recursos didácticos promoviendo la revisión y mejoramiento de sus prácticas de enseñanza, la construcción de nuevos vínculos de trabajo entre escuelas, IFD y otras organizaciones escolares y extraescolares, la recuperación de prácticas culturales diversas y la constitución de redes de intercambio de experiencias entre instituciones educativas”.**¹

Como resultado de este conjunto de intervenciones, focalizadas en la población más vulnerable, el programa proyectaba dar respuesta positiva a los desafíos derivados del marco de referencia existente en el sistema educativo argentino, en particular en la enseñanza media y en relación a la retención y promoción de los jóvenes de 13 a 19 años.

B. PRODUCTOS Y RESULTADOS

1. Antecedentes

Los estudios realizados en el PROMSE constituyen enfoques parciales del programa, sea porque se focalizaron en el efecto de las becas escolares o, porque el análisis se realizó solo desde una dimensión cualitativa y en relación al subprograma I. Sin perjuicio de ello, los resultados de los mismos son aportes valiosos para la política educativa y como antecedentes para la evaluación final del programa a fines del 2011. Este anexo presenta las conclusiones más relevantes de dichos estudios y plantea los temas que deberían abordarse en el contexto de la evaluación final.

Los estudios considerados son los siguientes:

- Programa Nacional de Becas Estudiantiles: Hallazgos de la evaluación de su impacto, Heinrich, C y Cabrol, M. 2004. W.D.C. BID.
- Evaluación de Impacto del Programa Nacional de Becas Estudiantiles. Centro de Investigaciones en Estadística Aplicada, Universidad 3 de Febrero, 2007. Argentina.
- Línea de base de la evaluación de resultados del PROMSE. DINIECE, MEN. Abril 2007, Argentina.

El PROMSE ha sido un programa caracterizado, durante su desarrollo, por: (i) una fuerte orientación a los productos más que a resultados; (ii) procesos de decisión y ejecución que involucran muchos ámbitos y niveles de equipos, personas y organismos, a nivel central y provincial; (iii) un esquema incipiente de integración de información relevante

¹ Extraído del documento de la DINIECE "Línea de base de la evaluación de resultados del PROMSE", abril 2007.

de gestión y de proceso; y (iv) un programa con decisión y financiamiento nacional, y con distintos formatos de descentralización en las provincias para la ejecución.

El involucramiento de numerosos y diversos actores institucionales, ha enriquecido los resultados a través de la participación, pero al mismo tiempo representó un desafío continuo respecto de la gestión, la coordinación y el monitoreo de las acciones. En este contexto, la planificación de las actividades, el consenso con las jurisdicciones y el monitoreo y evaluación posterior de sus resultados, tenía especial relevancia. Por ello, el programa aprobado originalmente consideró en su diseño, el desarrollo de un Sistema de Información, Seguimiento y Monitoreo (SISM) y de un Sistema de Evaluación de Resultados e Impactos (SERI), a través de la DINIECE. La DINIECE era también quien debía diseñar la metodología de evaluación y calcular la línea de base de los indicadores de resultados. El estudio ya mencionado de la DINIECE, se orienta a estos objetivos al presentar una matriz de dimensiones, variables e indicadores de la línea de base para la evaluación final.

Sin embargo, el programa no aportó una definición cuantitativa de los valores de la línea de base y de las metas esperadas del PROMSE. Por otra parte, ninguno de los sistemas previstos se desarrolló durante el programa. A ello se suman otras debilidades en materia de programación, como ser, la ausencia de un sistema de seguimiento de la población beneficiaria (becarios y escuelas) y, una fuerte debilidad en la planificación de las acciones que recién, en los últimos dos años comenzó a mejorar debido al esfuerzo desde el MEN. Los informes semestrales eran razonablemente completos, pero se focalizaban esencialmente en los productos generados y las actividades cumplidas, sin analizar los resultados intermedios.

2. Productos

En este contexto y aún con estas limitaciones, el programa generó los productos previstos contractualmente, como resultado de la combinación del diseño original y de las modificaciones operadas durante la ejecución, según se resume en el Cuadro 2 siguiente:

Cuadro 2 Productos principales del PROMSE		
Intervención principal	Meta	Productos
1. Escuelas con PME, CAJs equipados y con PIR (N°)	2.000	1.533 PME; 874 CAJs; y 4.622 PIR
2. Centros de Actualización e Innovación Educativa (N°)	240	204
3. Escuelas c/textos escolares para alumnos y libros p/bibliotecas (N°)	6.000	6.383
4. Estudiantes con becas escolares (N°)	350.000	500.000
5. Docentes capacitados en TICs	20.000	12.437
6. Docentes capacitados en soportes telemáticos y multimediales	30.000	0
7. Adecuación de aulas informáticas (N° escuelas)	2.040	701
8. Escuelas y CAIE con equipamiento informático y multimedia (N°)	2240	2142
9. Escuelas con equipamiento mobiliario (N°)	1.800	1955
10. Escuelas nuevas EGB1 y EGB2 (Miles m2)	150	355
11. Escuelas nuevas de EM (Miles m2)	320	649

3. Resultados (nivel nacional)

Como marco de referencia, en primer término se considera de interés presentar los valores de los indicadores de resultados, a nivel nacional (tasa de escolarización, retención, repitencia y promoción en la enseñanza media) al momento del inicio de la

ejecución del programa. A tal efecto, se considera que el año 2005 es el año de puesta en marcha del PROMSE. Si bien éste se aprobó en el año 2001, su vigencia es de noviembre de 2003 y la elegibilidad para desembolsos se produce a fines del 2004. Cabe destacar que el 75% de los recursos se aplicaron entre 2005 y 2007 y el restante 25% entre 2008 y 2009.

En este contexto, los cuadros 3, 4 y 5 resumen la información referida a nivel nacional, observándose que la tasa de escolarización en la secundaria (grados 7 a 12) aumentó de un 78,8% en 1999 a un 82,1% en 2005 y un 84,4% en 2006 (cuadro 3), acompañando la tendencia en el resto de la Región. En particular, es importante señalar que se produce un mayor aumento para el grupo de menor nivel de ingreso (cuadro 4), lo cual reflejaría mejores condiciones de equidad.

Cuadro 3 Evolución de indicadores de eficiencia interna y cobertura del sistema									
Educación Secundaria: grados 7-12	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006
Tasa Neta de Escolarización *	76,6	78,8	81,4	81,4	80,7	85,8	85,2	82,1	84,4
Tasa de Retención **	90,8	91,2	89,6	90,6	90,1	85,9	85,4	85,1	85,4
Tasa de Promoción	83,6	84,3	82,3	84,1	82,9	78,1	76,8	75,3	75,5
Tasa de repitencia	7,2	6,9	7,3	6,5	7,2	7,8	8,6	9,7	10,0
Tasa sobreedad (SITEAL)*	24,6	25,5	27,5	26,9	25,2	22,6	27,9	19,8	20,8
Tasa de abandono**	9,2	8,8	10,4	9,4	9,8	14,1	14,6	14,9	14,5

Fuente: DINIECE.

* SITEAL, nivel secundario – urbano.

** Interanual 2004- 2005, 2005-2006 y 2006-2007.

La tasa de retención se mantiene entorno al 90,5% entre 1998 y 2002 para luego caer al 85,4% como promedio en el período 2003-2006. La contracara de este resultado es una variación igualmente importante en la tasa de abandono que, de valores del orden del 9% se incrementa a un 14,5% en igual período. Esta situación es coincidente con el proceso de recuperación económica luego de la crisis, lo que podría estar asociado a un costo de oportunidad de continuar asistiendo a la escuela, en particular para los jóvenes del segundo ciclo de enseñanza media.

Por otra parte, la tasa de sobreedad disminuyó en los últimos años. Una primera argumentación, que debería ser analizada con mayor profundidad, sería que los adolescentes que están abandonando la escuela son aquellos que habían repetido, una o más veces, o ya tenían sobreedad.

En consecuencia, las variables del programa mostraban valores poco alentadores al

Cuadro 4 Tasa de escolarización del ciclo secundario por nivel de ingresos per cápita familiares									
Nivel de ingresos per cápita	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006
30% más bajo	68,2	72,0	74,0	74,7	73,8	79,4	82,0	75,9	80,5
30% medio	80,7	83,2	87,6	85,4	85,2	89,3	87,1	86,2	88,3
40% más alto	91,2	88,8	92,6	93,6	92,6	96,4	92,3	91,5	92,4

Fuente: SITEAL

inicio de su ejecución, y como resultado, planteaban al MEN un desafío importante en su objetivo de mejorar la repitencia y retención de los jóvenes de la educación media.

4. Resultados (estudios específicos)

A efectos de relevar los resultados efectivamente asociados al programa, debemos remitirnos a los informes de evaluación referidos al inicio hasta que se disponga de la evaluación final. En este contexto, los estudios que se desarrolla a continuación tienen dos enfoques diferentes. Por una parte, se evalúa el impacto del programa de becas escolares, primero con un estudio de 2004 que considera la experiencia que se venía desarrollando en el marco de otro préstamo anterior del Banco y luego, en 2008 a partir de un estudio que contempla los primeros resultados del PROMSE. Por otra parte, se realiza un análisis integral del programa desde una dimensión cualitativa (DINIECE), una vez transcurridos dos años desde el inicio efectivo del programa.

Nivel de ingresos per cápita	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006
30% más bajo	28,2	28,6	31,2	31,2	29,3	26,9	28,5	22,9	24,1
30% medio	27,5	26,7	27,6	25,5	25,6	21,4	27,9	18,5	19,0
40% más alto	16,0	19,3	19,5	19,3	13,8	17,4	25,6	13,8	12,9

Fuente: SITEAL

Estudio de la DINIECE (medio término, 2007)

Si bien el estudio corresponde al año 2007, constituye un aporte significativo por cuanto analiza, no solo las características y avances del Programa en su primera mitad de ejecución, sino porque aborda, aún cuando solo desde la dimensión cualitativa, la integralidad de la intervención del PROMSE. En el cuadro que sigue se plantean los principales factores analizados en el estudio y los resultados hallados a partir de diversos instrumentos asociados a la evaluación cualitativa.

Factor analizado	Resultados
Focalización	La selección de las escuelas del PROMSE es considerada adecuada en términos de los índices de vulnerabilidad de cada jurisdicción, pero dispar al interior de cada una de ellas, en algunos casos con sobreedad y repitencia por encima de la media provincial y en otras, sin variaciones significativas o incluso por debajo de la media.
Capacidad institucional	La consolidación institucional insumió cierto tiempo y fue dispar según cada jurisdicción en cuanto a la conformación de las UEJs. Sin embargo, en general se verificó la designación de equipos técnicos consolidados, con perfiles adecuados y con experiencia de trabajo en programas con financiamiento externo. Un tema que usualmente afectó la operativa es la elevada rotación del personal en las UEJs, tema que no fue de fácil solución.
Relación entre el área de educación provincial y las escuelas	Se caracterizó por ser conflictiva, en particular entre el nivel docente y el gobierno provincial, trasladando al programa temas que correspondían a otra esfera de acción. En cambio, la valoración de los actores es positiva respecto del Ministerio de Educación de la Nación.

Factor analizado	Resultados
Contexto inmediato y la escuela	Se observaron problemas en la infraestructura escolar, tanto de espacio como de equipamiento (salas de informática, salas docentes, bibliotecas). Asimismo, muchas escuelas están ubicadas en zonas con problemas ambientales o de seguridad, lo que debería ser analizado con otros niveles del sector público.
Organización institucional y curricular	Se observaron estilos de conducción muy variados (personalista, fragmentada, en equipo, cuestionada). El trabajo en equipo es muy apreciado por el cuerpo docente, en lo pedagógico y en cuanto al clima escolar. Sin embargo, en la práctica existen dificultades originadas en la coordinación horaria y en la falta de experiencia en esta modalidad.
Actitudinal	Se observaron preconceptos importantes. Desde la perspectiva docente, las condicionantes del rendimiento escolar se concentran en la falta de interés de los jóvenes, en la situación socioeconómica de sus hogares y en las dificultades de aprendizaje que plantean, así como en la escasa valoración de la educación por parte de los padres. Sin embargo, tanto estudiantes como padres en general, aprecian la escuela como ámbito de socialización y aprendizaje y señalan como efecto negativo, al ausentismo docente.
CAJs	En general, los CAJs son valorados por los estudiantes y sus padres, en particular cuando la propuesta ha logrado sostenerse en el tiempo. Se han observado tensiones entre la escuela y el CAJ, por diferencias de expectativas, focalizadas, desde los docentes, en el aprendizaje, y desde los jóvenes, en el espacio de autonomía. Por ello, sus resultados se registran en su carácter de ámbito de expresión y desarrollo de las inquietudes de los jóvenes, mas que como facilitador de procesos de inclusión escolar. Cuando la dirección de la escuela se comprometió con el CAJ y lo articulaba con la transformación curricular, los resultados han sido más significativos. El nivel de compromiso y perfil del coordinador del CAJ también son importantes en la articulación con la escuela.
PIR	Los PIR no han sido proyectos educativos genuinos sino más bien acciones puntuales de talleres, compra de materiales o planificaciones integrales, por citar algunos ejemplos. La necesidad de su revisión es parte de los resultados del programa.
TICs	El 93% de las escuelas tienen PC a razón de un equipo cada 34 alumnos. Pero, se ha constatado que existen problemas en cuanto a la disponibilidad de espacios para su instalación o, respecto de la conectividad (58% sin conectividad en el estudio muestral). La capacitación docente y el empleo de las tecnologías en el rol docente son aspectos relevantes a seguir mejorando.
CAIEs	Los CAIE contribuyen a consolidar los IFD como comunidades portadoras de saberes pedagógicos, de pensamiento y acción educativa, y de referencia, consulta e intercambio, con y entre escuelas y otras instituciones educativas de su zona de influencia. En una etapa inicial no existía suficiente difusión de los CAIEs, situación que se habría superado.

Factor analizado	Resultados
Textos	La totalidad de las escuelas han recibido los textos. Existe una valoración muy positiva de los textos, de parte de docentes y alumnos, en cuanto a su contribución a las condiciones de aprendizaje. Los docentes usan los textos para desarrollar contenidos de los respectivos programas, mejorar técnicas de trabajo en el aula y optimizar la preparación de las clases. Los alumnos los utilizan en la preparación de su tarea y como material de estudio habitual. En general se considera que la selección de los textos es adecuada a los fines pedagógicos. Un problema en algunas escuelas es la existencia de bibliotecas con espacios o atención inadecuadas.
Becas	Desde el punto de vista de la percepción, el cuerpo docente considera que son positivas en cuanto a la retención pero no en relación a la mejora en el desempeño.
Infraestructura escolar	Es un tema sensible para el cuerpo docente, en particular. Por una parte, en relación a la ausencia de espacios adecuados para diversas actividades (sala docente, aulas informáticas, bibliotecas, laboratorios de ciencias, etc. Por otra parte, en términos del mantenimiento, tema que genera mucho malestar cuando los recursos disponibles son escasos. Se verificó que la existencia de una cooperadora o de una actividad que genere ingresos (uso de espacios rentados) son opciones muy válidas para lograr recursos. Es un tema crítico porque la ausencia de recursos suficientes se traduce en la subutilización del equipamiento y los espacios de las escuelas.

Estudios relacionados con el PNBE y las acciones complementarias

En el año 2000 se realizó una primera evaluación cuantitativa² a partir de un diseño de antes/después y de grupos de control. Se observó una focalización adecuada y efectos positivos en la retención y promoción. Posteriormente, el PNBE fue evaluado a fines del 2004³ y sus resultados también muestran un impacto positivo en términos de asistencia y promoción, a pesar de que se ha desarrollado en un contexto general de aumento de los riesgos de repitencia y deserción en la educación secundaria, como consecuencia de la crisis del 2001. La evaluación muestra que los estudiantes beneficiarios de la beca asisten más tiempo a la escuela que quienes no la reciben pero están en condiciones de recibirla (grupo de control), y este valor aumenta aún más para quienes han recibido la beca por más de un año. Quienes reciben la beca por un año, presentan un 20% de asistencia adicional, lo que aumenta a un 40% para quienes reciben la beca durante dos años y a casi un 75% para quienes la

En %		Sin beca	Con beca	Total
	No repitió	57,5	69,4	66,0
Repitió alguna vez	1 vez	32,1	21,8	24,7
	2 veces	10,1	7,7	8,4
	3 veces	0,3	1,1	0,9
Total		100,0	100,0	100,0

Fuente: CINEA, Universidad Nacional 3 de febrero, Sept. 2007

² Ravela, P., 2000. "Informe de Evaluación del Programa Nacional de Becas Estudiantiles de la República Argentina".

³ Heinrich, C. y Cabrol, M., 2004, Programa Nacional de Becas Estudiantiles: Hallazgos de la evaluación de su impacto. Washington, DC: Banco Interamericano de Desarrollo.

reciben por tres años o más. La evaluación concluye que el impacto del programa es mayor al aumentar el número de años que los beneficiarios reciben la beca.

Un tercer estudio, orientado a actualizar dicha evaluación, fue realizado por el Centro de Investigaciones de Estadística Aplicada (CINEA)⁴, resultando que el programa está bien focalizado en los más pobres, reduce significativamente la repetición y tiene impactos positivos en las tasas de retención y promoción de los becarios (cuadros 6 y 7). La probabilidad de completar el trayecto escolar aumenta en un 14,5% para el grupo becado. En términos de aprendizaje, se muestran efectos positivos en matemáticas y neutros en lengua.

Desde la perspectiva de la instrumentación de las becas, el estudio de CINEA señala que el PROMSE priorizó el cumplimiento del calendario de pagos de los beneficiarios pero postergó el seguimiento y control de los beneficiarios, y de los procesos que hacen al buen funcionamiento del programa. Este aspecto ha comenzado a considerarse en el PROMEDU pero aún resta mucho por mejorar. En temas operativos, el estudio del CINEA propuso: (i) garantizar la actualización constante de los registros (datos de clasificación socio - demográficos y de rendimiento), así como la depuración de los mismos mediante la realización de controles de consistencia y congruencia; y (ii) disponer de un "Tablero de Comando", que permita disponer de información actualizada sobre la situación de cada una de las escuelas del Programa, de cada uno de los alumnos beneficiarios de las becas, de las características de aquellos ponderados que no fueron beneficiados, y de información clave respecto a cada jurisdicción geográfica del país.

Cuadro N°7 Condición de egresado con y sin beca				
En %		Sin beca	Con beca	Total
Condición de egresado	Egresó	23,1	32,0	29,4
	No egresó	76,9	68,0	70,6
Total		100,0	100,0	100,0

Fuente: CINEA, Universidad Nacional 3 de febrero, Sept. 2007

Otras consideraciones relevantes de dicho estudio señalan que: (i) existen dificultades en las estrategias comunicacionales en toda la estructura de ejecución del PNBE; y (ii) se debería mejorar

la comunicación con relación al proceso de selección de beneficiarios, de modo que se vuelva más transparente, en especial para los ponderados no becados y para aquellos que habiendo sido becarios no renovaron el beneficio. Fueron muy frecuentes los reclamos de conocer los motivos de las decisiones adoptadas en el PNBE.

Por último, un aspecto que merecería ser considerado en futuros estudios y programas, es el enfoque regional. En efecto, Argentina es un país con una distribución desigual, en cuanto a la dimensión regional, de sus recursos, humanos, financieros y productivos. En tal sentido, al inicio del PROMSE la situación era la siguiente (2003):

Cuadro 8 Resultados educativos por región del país (2003)				
Región	Tasa Neta de Escolarización para Secundaria	Tasa Bruta de Escolarización para Secundaria	Analfabetismo Valores extremos	Rendimientos en Lengua y Matemáticas
Centro	81,5	106,6	0,45 y 2,46	59,3 / 58,9
Cuyo	77,1	101,2	2,47 y 3,21	53,5 / 53,5
Sur	81,6	108,2	0,67 y 3,77	57,6 / 56,4

⁴ CINEA (Universidad Nacional Tres de Febrero), Evaluación de Impacto del Programa Nacional de Becas Estudiantiles. Informe final preliminar, Septiembre del 2007.

Noroeste	77,3	105,3	2,93 y 4,74	52,4 / 50,4
Noreste	75,3	103,7	3,08 y 7,98	49,5 / 45,7

Nota: Centro: Buenos Aires, Córdoba y Santa Fé; Cuyo: Mendoza, San Juan, San Luis y La Rioja; Sur: Tierra del Fuego, Santa Cruz, Río Negro, Chubut, Neuquén, La Pampa; Noroeste: Salta, Jujuy, Catamarca, Tucumán, Santiago del Estero; Noreste: Misiones, Formosa, Corrientes, Chaco, Entre Ríos.

Los datos señalan una situación muy diferente, entre un extremo más pobre y con resultados educativos más bajos, como el Noreste en primer lugar, y luego el Noroeste, y una región del Centro con los valores claramente más favorables. Esta situación, tal vez ameritaría una consideración en el diseño de futuros programas compensatorios, en relación a los criterios de asignación de recursos.

Como resultado de los estudios referidos, surgen conclusiones, lecciones aprendidas y recomendaciones de naturaleza técnica, a tener en consideración en los próximos programas que el Banco financie en el marco de la Línea de Crédito Condicional para Proyectos de Inversión (CCLIP) cuyo primer préstamo ya se encuentra en ejecución (PROMEDU) dando continuidad al PROMSE. Otras lecciones aprendidas, respecto a temas de gestión del programa se incluyen en la sección correspondiente del presente informe de terminación de proyectos.

Productos y Resultados del PROMSE	Acción adoptada o a seguir
Monitoreo y Evaluación	
<p>El PROMSE no contó, desde el inicio, con una metodología integral de evaluación (aspecto que luego fue parcialmente subsanado en el 2007 con el estudio de la DINIECE), incluyendo el cálculo de la línea de base de los indicadores del marco lógico, ni tampoco dispuso de un sistema de información que permitiera la planificación, gestión y monitoreo de las intervenciones.</p>	<p>En el marco del PROMEDU (1966/OC-AR) se estableció:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) una matriz de resultados con indicadores y metas consensuados con el MEN; (ii) la contratación externa de un estudio para diseñar, desde el inicio del programa, la metodología de evaluación y la línea de base; (iii) el desarrollo de un Sistema de Gestión y Monitoreo integral del Programa acordado con el Banco. El sistema, que se basaría en un modelo aplicado por otro préstamo del Banco (PROSAP) cuenta con salida a UEPEX a través del cual se generará información periódica de salida, disponible a solicitud de usuarios internos y externos, incluyendo al Banco (informes de avance y anuales, POAs, Plan de Adquisiciones). <p>La actividad (i) está cumplida y las acciones (ii) y (iii) se completarían a fines de 2009, incluyendo la implementación del UEPEX en las provincias.</p>
<p>Los estudios realizados señalan un nivel adecuado de focalización. Sin perjuicio de ello, se recomienda revisar la metodología y los procedimientos aplicados para garantizar los resultados en esta materia.</p>	<p>En el marco del PROMEDU se ha contratado a una firma consultora para mejorar el sistema de administración de las becas, incluyendo los temas de focalización.</p>
Productos y Resultados	

Productos y Resultados del PROMSE	Acción adoptada o a seguir
<p>El PROMSE ejecutó los productos previstos con un alto nivel de eficacia, aún cuando ello seguramente no se produjo en términos de eficiencia debido a una gestión que no fue adecuadamente programada</p>	<p>La programación de las acciones ha sido parte del proceso de mejora introducido desde el MEN, en los últimos años de ejecución del PROMSE y en el inicio del PROMEDU. Esta capacidad tendrá que ser trasladada a las provincias para asegurar un flujo adecuado de información entre éstas, la Nación y el Banco, sustentando así el proceso de programación.</p>
<p>Los resultados de evaluaciones cuantitativas indican el impacto positivo del programa en la retención y promoción. En cambio, el estudio de la Universidad 3 de febrero y las percepciones relevadas en el análisis de la DINIECE parecerían indicar que existe un impacto neutro en el aprendizaje de lectura y levemente positivo en el aprendizaje de matemáticas</p>	<p>Se recomienda que en futuras evaluaciones, se incorpore el estudio del impacto del programa en los aprendizajes. Asimismo, se recomienda incluir el enfoque regional como parte del análisis de la retención y promoción.</p>
<p>El pago de las becas escolares "per se" no sería suficiente para lograr los resultados, para lo cual se deben complementar con acciones de apoyo a las escuelas, a sus docentes y en particular a los becarios en la superación de sus dificultades de aprendizaje</p>	<p>Se ha priorizado este aspecto en el diseño del PROMEDU.</p>
<p>El conjunto de intervenciones del programa ha tenido un efecto muy diverso. Algunas acciones han sido positivas y son muy valoradas como es el caso de los textos, las becas y los CAIEs. Otras actividades se consideran adecuadas pero en muchas escuelas se desarrollaron en un contexto que restringió sustancialmente su potencialidad, en lo educativo. Tal es el caso de la compra de PCs en contextos de espacios inadecuados o sin conectividad, Finalmente, otras acciones deberían analizarse con mayor detenimiento (CAJs) en cuanto a su diseño y/o forma de implementación, o deberían modificarse en sus contenidos (PIR)</p>	<p>En el PROMEDU se han introducido cambios en relación a los apoyos complementarios, centralizando la intervención en proyectos que se formulan a partir de un "menú" de posibles intervenciones, como ser tutorías, talleres temáticos para alumnos con dificultades de aprendizaje, acciones pedagógicas de apoyo previo a evaluaciones y exámenes, cursos formativos de verano, etc. Esta modalidad deberá ser evaluada oportunamente dado que se corre el riesgo de una excesiva atomización que diluya el impacto final en el desempeño de los alumnos a los que interesa apoyar.</p> <p>Adicionalmente, en futuras evaluaciones se recomienda analizar los resultados alcanzados por los CAJs, los CAIEs y por la estrategia de incorporación de las TICs a las escuelas.</p>
<p>Las acciones desarrolladas por el programa pusieron de manifiesto la complejidad de este tipo de intervenciones donde no solo hay que supervisar la acción que surge desde el programa sino el conjunto de actividades</p>	<p>Es conveniente el desarrollo de un sistema de monitoreo y evaluación continua, focalizando el seguimiento en las escuelas y en los becarios del programa. En este marco, por una parte es importante asegurar una articulación eficiente</p>

Productos y Resultados del PROMSE	Acción adoptada o a seguir
<p>que resultan desde otras esferas por fuera del mismo. Si estas acciones no se cumplen, muchos aportes del programa pueden ver limitada su contribución a los resultados. En este contexto resulta clave la identificación previa, en el diseño, de todos los factores determinantes de los resultados y la selección de aquellos que finalmente serán financiados por el programa.</p>	<p>entre la Nación y las provincias, en términos de políticas y estrategias en las áreas del programa. Por otra parte, se debería garantizar que todas las acciones en las escuelas beneficiarias, con recursos del programa o ajenos a él, confluyen en el mismo objetivo. Para ello, sería deseable contar con indicadores provinciales para el monitoreo del programa, incluidos en el marco de los convenios de adhesión. Ello permitirá un mejor monitoreo, una relación más estrecha entre la política nacional y provincial, y un mayor compromiso y apropiación del programa por parte de las provincias.</p>

A partir de los resultados referidos, la evaluación final del PROMSE, prevista para fines de 2011, debería contemplar una dimensión cualitativa y otra cuantitativa, considerando las variables previstas en el marco lógico (retención, promoción, repetición y tasa neta de escolarización) y aquellas identificadas por la DINIECE en su estudio de línea de base del año 2007. Para dichas evaluaciones, se recomienda:

- a) considerar las diferencias, en la forma y en los tiempos, en que se desarrolló el programa en cada jurisdicción, fijándose como un plazo de inicio realista, el año 2006;
- b) incorporar un análisis de los resultados por escuelas y jurisdicciones para considerar los aspectos de desigualdad regional;
- c) evaluar la calidad y efectos de las acciones complementarias, en particular los PME, los PIR y los CAJs;
- d) analizar el impacto de la inversión en infraestructura escolar sobre variables referidas al acceso y la mejora de las condiciones de enseñanza y aprendizaje; y
- e) evaluar el uso efectivo de los bienes aportados a las escuelas del Programa, desde el nivel nacional (textos, bibliotecas, material didáctico, equipamiento informático y equipo multimedial, entre otros, así como el grado de articulación entre las intervenciones y estrategias de nivel nacional y provincial.

Asimismo, y considerando futuras intervenciones similares, sería de interés incorporar la dimensión de la "transición de la escuela al trabajo", motivo por el cual se considera importante, para la política educativa del Ministerio, el seguimiento de los becarios en todo su trayecto escolar. El programa debería tener efectos en la reducción de *los costos privados y sociales asociados a una baja acumulación de capital humano en Argentina dado que contribuye a aumentar la retención y graduación de jóvenes de la educación secundaria. El costo privado de una baja acumulación de capital humano, se traduce en menores ingresos laborales, sumados a una mayor probabilidad de desempleo y una mayor duración del mismo y en una menor probabilidad de encontrar empleo en el mercado formal. La relación entre pobreza y baja acumulación de capital humano se convierte en un círculo vicioso al ser las poblaciones pobres y vulnerables aquellas con*

mayor probabilidad de deserción temprana, y aquellas que por características familiares o del sistema escolar, adquieren menores habilidades y competencias en la escuela.

A los costos privados descritos, se le suman los costos sociales asociados al abandono temprano del sistema escolar y a la baja calidad de los aprendizajes, que incluyen: (i) baja productividad de la mano de obra, y por consiguiente menores tasas de crecimiento económico; (ii) mayor presión sobre el gasto público para financiar programas de alivio a la pobreza y vulnerabilidad; (iii) reproducción intergeneracional de la pobreza y la desigualdad; y (iv) desintegración social. (extraído, no textual, del capítulo IV, B del Informe de Proyecto AR-L1038).

CUADROS CON INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Cuadro 1 Incorporación de las jurisdicciones al PROMSE

Jurisdicciones	Firma del convenio de adhesión	Resolución de creación de UEJ	Resolución apertura de cuenta corriente
Buenos Aires	22/04/2005	Res. 1264/05 (06/10/2005)	Res. 4381/04 (29/11/2004)
Catamarca	21/03/2005	Res. 1092/05 (27/05/2005)	Disp. 72/06 (14/07/2006)
Chaco	23/03/2005	Res. 3056/05 (05/10/2005)	Res. 3066/05 (05/10/2005)
Chubut	26/04/2005	Res. 501/05 (28/09/2005)	Res. 293/06 (24/08/2006)
Ciudad de Buenos Aires	13/07/2005	Res. 1328/06 (05/07/2006)	Res. 9756/06 (28/12/2006)
Córdoba	30/11/2004	Res. 116/05 (11/04/2005)	Res. 117/05 (11/04/2005)
Corrientes	10/03/2005	Res. 1022/05 (14/04/2005)	Res. 1800/05 (30/05/2005)
Entre Ríos	15/11/2004	Res. 079/05 (12/04/2005)	Res. 078/05 (12/04/2005)
Formosa	27/04/2005	Res. 156/06 (23/01/2006)	Res. 4076/06 (27/06/2006)
Jujuy	15/11/2004	Res. 2942/05 (16/11/2005)	Res. 2943/05 (16/11/2005)
La Pampa	02/02/2005	Decreto 2405/05 (08/11/2005)	Res. 1409/05 (15/11/2005)
La Rioja	01/04/2005	Res. 339/05 (04/04/2005)	Res. 548/05 (09/05/2005)
Mendoza	07/04/2005	Res. 1432/05 (30/08/2005)	Res. 1514/05 (08/09/2005)
Misiones	15/12/2004	Res. 008/05	Res. 017/05 (26/01/2005)
Neuquén	12/05/2005	Res. 0106/05 (05/10/2005)	Res. 0106/05 (05/10/2005)
Río Negro	01/12/2004	Res. 569/05 (24/08/2005)	Res. 2516/05 (06/07/2005)
Salta	27/04/2005	Res. 128/05 (06/05/2005)	Res. 197/05 (30/05/2005)
San Juan	30/03/2005	Res. 968/05 (31/05/2005)	Res. 969/05 (31/05/2005)
San Luis	05/04/2005	Res. 2287/05 (12/12/2005)	Decreto 3562/05
Santa Cruz	15/12/2004	Res. 1170/06 (20/09/2006)	Res. 1242/05 (20/07/2005)
Santa Fe	18/05/2005	Res. 1055/07 (03/09/2007)	Res. 1539/07
Santiago del Estero	26/04/2005	Res. 242/05 (19/05/2005)	Res. 243/05 (20/05/2005)
Tierra del Fuego	24/06/2005	Res. 1963/05 (26/12/2005)	Res. 1006/05 (18/07/2005)
Tucumán	21/04/2005	Res. 2556/05 (22/09/2005)	Res. 1931/05 (01/08/2005)

Fuente: Informe del primer semestre del 2008 del subprograma I

Cuadro 2 Cupos, Aspirantes, Becarios y Becas cobradas por jurisdicción (2005, 2006)

Jurisdicciones	2005				2006			
	Cupo	Aspirantes	Becas*	Cobro	Cupo	Aspirantes	Becas	Cobro
Salta	14.944	39.047	21.890	20.874	21.349	40.577	22.484	16.479
Buenos Aires (1)	107.790	194.959	131.122	123.460	153.986	188.811	153.233	105.367
Ciudad Bs. As.	7.992	11.583	7.238	5.874	11.417	12.016	9.372	7.243
San Luis	4.418	11.087	6.490	6.165	6.311	10.072	6.750	4.916
Entre Ríos	11.641	21.981	14.737	14.281	16.630	22.644	17.178	12.939
La Rioja	3.984	8.097	5.789	5.680	5.691	8.960	6.154	5.158
Santiago del Estero	12.667	21.743	15.671	15.192	18.096	22.273	18.610	14.604
Chaco	16.242	38.589	23.516	22.705	23.203	38.743	25.055	19.512
San Juan	7.160	20.531	10.418	10.066	10.229	20.979	10.778	7.899
Catamarca	4.520	12.159	6.496	6.396	6.457	12.438	7.555	6.533
La Pampa	3.207	6.487	3.900	3.811	4.581	6.117	4.836	3.531
Mendoza	16.982	50.483	24.881	23.798	24.260	48.304	29.969	21.199
Misiones	15.440	33.015	22.320	21.846	22.057	33.692	24.611	19.591
Formosa	9.078	23.339	13.217	12.809	12.969	24.060	13.024	10.387
Neuquén	6.171	12.982	8.472	8.253	8.816	13.125	9.843	6.935
Río Negro	6.754	13.100	8.050	7.706	9.649	13.027	10.099	6.951
Santa Fe	27.153	59.156	38.227	36.824	38.790	57.058	41.216	29.189
Tucumán	15.518	31.405	20.785	20.295	22.169	31.233	24.021	19.098
Chubut	3.990	5.472	3.507	3.431	5.700	5.667	4.313	2.938
Tierra del Fuego	972	1.375	915	890	1.386	1.196	1.023	720
Corrientes	15.595	32.130	22.652	22.204	22.279	33.874	24.091	20.025
Córdoba	27.430	61.406	38.975	37.228	39.186	62.211	42.486	30.567
Jujuy	8.572	26.855	13.456	13.104	12.246	27.907	15.228	11.719
Santa Cruz	1.780	3.399	1.954	1.789	2.543	3.114	2.069	1.355
TOTAL PAIS	350.000	740.380	464.678	444.676	500.000	738.098	523.998	384.850

Fuente: IIPE/UNESCO Buenos Aires.

(*) La existencia de un remanente de fondos del Programa anterior permitió ampliar el número becas.

Cuadro 3 N° de escuelas de Educación Media del Programa, por jurisdicción

Provincia	Cantidad de Escuelas Medias
Buenos Aires	375
Ciudad de Buenos Aires	41
Catamarca	41
Chaco	56
Chubut	42
Córdoba	202
Corrientes	71
Entre Ríos	151
Formosa	52
Jujuy	38
La Pampa	34
La Rioja	30
Mendoza	162
Misiones	68
Neuquén	21
Río Negro	21
Salta	103
San Juan	51
San Luis	32
Santa Cruz	15
Santa Fe	175
Santiago del Estero	63
Tierra del Fuego	13
Tucumán	45
Total	1.902

Fuente: Informe 2007 de la UE 2007

Eficiencia en la administración de los procesos de obras de infraestructura
Subprograma II
(datos sobre una muestra de 631 escuelas, construidas hasta el 1-5-08)

Cuadro 4 Período entre apertura y firma contrato

Total proceso desde la apertura		
Días	Cantidad	%
1 y 120	13	2,06%
120 y 150	21	3,33%
150 y 180	33	5,23%
180 y 210	79	12,52%
210 y 240	64	10,14%
240 y 270	89	14,10%
270 y 300	107	16,96%
300 y 330	73	11,57%
330 y 360	54	8,56%
360 y 390	28	4,44%
390 y 420	26	4,12%
420 y 450	13	2,06%
450 y 480	11	1,74%
480 y 510	6	0,95%
510 y 540	3	0,48%
540 y 750	11	1,74%
TOTAL	631	100%

Fuente: Subprograma II PROMSE

Cuadro 5 Período entre las distintas etapas de contratación

Etapas	Días		
	Promedio	Máximo	Mínimo
Acta de evaluación – provincias	88	362	5
Preadjudicar – UES	34	442	2
Notificación de preadjudicación provincia	26	379	5
Adjudicación UES (disp. Sin efecto)	46	454	2
Notificación adjudicación provincia	32	276	10
Contrato UES	52	240	2
Días de apertura hasta el contrato	284	724	81

Fuente: Subprograma II PROMSE

Cuadro 6 Período de contratación de obras por provincia y etapa

Provincia	Acta de Evaluación			Preadjudicación UES			Notificación de preadjud. Pcia			Adjudicación UES			Notificación de adjud. Pcia			Apertura hasta el contrato		
	Máx	Mín	Prom	Máx	Mín	Prom	Máx	Mín	Prom	Máx	Mín	Prom	Máx	Mín	Prom	Máx	Mín	Prom
Ciudad de Bs. As.	220	17	89	67	2	19	103	8	51	217	7	91	68	10	53	461	113	346
Catamarca	315	26	70	428	4	64	87	18	42	78	17	42	181	13	46	687	238	323
Chaco	219	20	69	137	4	40	144	11	21	112	14	45	50	12	24	314	117	230
Chubut	362	32	145	42	10	22	111	8	60	202	7	42	140	15	60	504	261	380
Córdoba	169	6	62	117	1	37	44	6	17	165	12	40	68	2	25	472	81	259
Corrientes	228	50	68	102	3	14	217	8	20	116	4	26	103	7	22	527	181	197
Entre Ríos	173	12	67	98	2	24	39	5	14	89	22	37	37	5	17	414	223	256
Formosa	97	9	66	115	5	35	69	9	20	85	4	21	22	5	17	292	101	186
Jujuy	211	26	84	90	2	20	132	8	14	94	4	18	68	10	14	673	113	143
La Pampa	186	22	111	134	5	19	78	5	15	109	2	25	46	4	14	539	119	223
La Rioja	166	12	67	132	2	25	69	10	20	84	5	46	278	8	30	574	133	266
Mendoza	112	14	52	114	6	21	76	5	11	69	2	20	99	8	23	392	137	177
Misiones	161	17	55	102	5	14	56	5	14	96	17	38	69	5	16	724	181	253
Neuquén	68	16	38	57	2	34	33	7	20	34	7	19	28	13	19	256	122	116
Río Negro	153	14	45	210	2	58	32	10	18	63	10	28	85	9	24	367	167	248
Salta	172	35	102	172	3	39	89	11	38	87	7	43	70	9	40	370	113	286
San Juan	182	29	75	88	6	22	107	12	24	162	16	42	42	7	21	390	123	224
San Luis	408	123	269	36	5	18	70	14	33	93	45	69	129	31	79	393	324	359
Santa Cruz	94	19	60	125	5	33	44	10	21	49	7	24	133	21	58	313	154	239
Santa Fe	272	5	73	312	2	63	65	8	24	375	4	24	25	13	23	456	95	288
Tierra del Fuego	106	28	74	43	3	21	37	15	34	47	19	27	25	13	18	557	120	208
Tucumán	256	30	117	95	1	23	71	7	19	454	16	62	70	10	26	557	120	275

Fuente: Subprograma II PROMSE



MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

SUBSECRETARIA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA

DIRECCION GENERAL UNIDAD DE FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL (UFI)

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL SISTEMA EDUCATIVO

REGLAMENTO OPERATIVO GENERAL

Noviembre de 2004

INDICE

I. INTRODUCCION Y DEFINICIONES.....	4
A. INTRODUCCIÓN.....	4
B. DEFINICIONES - (NOMBRES Y ACRÓNIMOS DE TODOS LOS PARTICIPANTES)	4
II. EL PROGRAMA	5
A. OBJETIVO	5
B. SUBPROGRAMAS Y COMPONENTES	5
C. DIMENSIONAMIENTO -	8
D. DISTRIBUCIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS.....	9
III. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA.....	13
A. PRESTATARIO	13
B. EJECUTOR	13
C. SUBEJECUTOR.....	13
D. ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN	13
E. REQUERIMIENTOS ESPECIALES PREVIOS AL PRIMER DESEMBOLSO -	17
F. ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE OBRAS.....	17
G. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA.....	20
H. USO DE LOS RECURSOS Y ELEGIBILIDAD DE LAS INVERSIONES -	23
I. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE LA EJECUCIÓN -	24
J. SUPERVISIÓN DEL BANCO -	24
IV. ASPECTOS AMBIENTALES.....	26
V. TALLER DE INICIO	26
VI. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	27
A. EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LAS UECS.....	27
B. INFORMES PERIÓDICOS AL BID.....	28
C. EVALUACIONES DE MEDIO TÉRMINO Y FINAL.....	28
D. MISIONES DE ADMINISTRACIÓN.....	29
VII. DESEMBOLSOS Y JUSTIFICACIÓN DEL USO DE LOS RECURSOS.....	29
VIII. AUDITORIA.....	30
A. DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL PROGRAMA.....	30
B. DE LAS SOLICITUDES DE DESEMBOLSO.....	30
IX. CÓDIGO DE ÉTICA DE LA UNIDAD EJECUTORA	31
X. MODIFICACIONES AL REGLAMENTO OPERATIVO.....	31

ANEXOS

- Anexo I. - Marco Lógico.
- Anexo II. - Funciones y Responsabilidades del Coordinador y las Áreas de Trabajo.
 - ❖ Coordinador del Programa.
 - ❖ Jefe del Área Técnica.
 - ❖ Jefe del Área de Administración y Finanzas.
 - ❖ Jefe del Área de Seguimiento y Monitoreo.
 - ❖ Jefe del Área de Adquisiciones.

47

- Anexo III. – Reglamento del Sistema Centralizado de Archivos de las Unidades Ejecutoras de Proyectos del BID.
- Anexo IV. – Orientaciones para Solicitudes de Desembolsos y Justificaciones de uso de Recursos.
- Anexo V – Documentos relacionados con la Auditoría de Estados Financieros.
 - ❖ Política del Banco sobre Auditoría de Proyectos y Entidades (AF-100).
 - ❖ Documento de Licitación de Auditorías Externas financiadas por el BID (AF-200)
 - ❖ Guías para la Preparación de Estados Financieros y Requisitos de Auditoría Independiente (AF-300).
 - ❖ Términos de Referencia para la Auditoría Externa de Proyectos financiados por el BID (AF-400).
 - ❖ Términos de Referencia para la Revisión Ex – Post de los Procesos de Adquisiciones y la documentación de soporte de las Solicitudes de Desembolso. (AF-500).

I. INTRODUCCION Y DEFINICIONES

A. Introducción

- 1.1 El presente Reglamento General establece los términos y condiciones, que regirán para la ejecución del PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL SISTEMA EDUCATIVO (Préstamo BID Nº 1345/OC-AR).
- 1.2 El mismo se estructura en dos Subprogramas: (i) Subprograma I, Mejoramiento de la calidad y la equidad de la educación, a ejecutar por el Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología ; (ii) Subprograma II, Expansión de la infraestructura escolar, a ejecutar por el Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios .
- 1.3 El presente Reglamento General tiene por objetivo definir y reglamentar las partes comunes de ambos Subprogramas. La definición específica de cada uno de ellos se incorporan a un Reglamento Operativo Particular. De corresponder se complementarán con manuales o anexos a definir por los ejecutores. En ellos se establecerán las responsabilidades, formas de ejecución y relaciones con las Provincias.
- 1.4 El Programa podrá ponerse en ejecución en forma progresiva a medida que se vayan aprobando los ROP de cada Subprograma. El Subprograma I podrá ponerse en ejecución en forma progresiva a medida que se vayan aprobando los Reglamentos Operativos Específicos (ROE) correspondientes, que se expondrán como anexos.
- 1.5 Forman parte integral de este Reglamento los Anexos mencionados en el índice.

B. Definiciones - (Nombres y Acrónimos de todos los participantes)

- 1.6 A continuación se incluye el significado de las siglas utilizadas en este Reglamento:

Sigla	Significado
AL	Financiamiento con Aporte Local
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
BID OC	Financiamiento BID Fondo de Capital Ordinario
CE	Coordinador Ejecutivo del Subprograma
Contrato	Contrato de Préstamo Nº1345/OC-AR
Gobierno Nacional	Gobierno de la República de Argentina
LldeA	Legislación Local en materia de Adquisiciones
MECyT	Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología
ML	Marco Lógico del Programa
MPFIPyS	Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios

Sigla	Significado
POA	Plan Operativo Anual
Programa	Programa objeto de este Reglamento Operativo
ROE	Reglamento Operativo Específico
ROG	Reglamento Operativo General
ROP	Reglamentos Operativos Particulares
SSCA	Subsecretaría de Coordinación Administrativa
SUE	Sub Ejecutores del Programa
UCPyPFE	Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos con Financiamiento Externo
UEC	Unidad Ejecutora Central del Programa
UEJ	Unidad Ejecutora Jurisdiccional
UFI	Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional

II. EL PROGRAMA

A. Objetivo

- 2.1 El Programa se propone apoyar a las provincias en el mejoramiento de la calidad, equidad y eficiencia del sistema educativo y la formación y desarrollo de una ciudadanía activa, contribuyendo a una oferta más pertinente y a la disminución de la desigualdad social a través del aumento de la escolaridad, la atención de las necesidades educativas de los jóvenes de los sectores que se encuentran en mayor riesgo social y educativo.
- 2.2 Los objetivos generales del Programa están orientados al logro de metas respecto de la cobertura en la Educación Media (EM) (el porcentaje de la población que completa la EM, las tasas de promoción y repetición); el aumento de los años promedio de escolaridad; el rendimiento académico y la eficiencia del gasto educativo provincial. Para este último se utilizará como "proxi" el porcentaje de gasto no salarial sobre el presupuesto educativo provincial.
- 2.3 El fortalecimiento de la Educación Media implica actuar sobre las condiciones de desigualdad educativa existente en el nivel anterior de escolaridad. Por ello será necesario también fortalecer tanto en lo pedagógico como en lo edilicio a los establecimientos de EGB 1, 2 y 3 que atiendan a los alumnos en condiciones de mayor pobreza, para mejorar sus trayectorias educativas durante los primeros nueve años de escolaridad, alcanzando por una parte, altas tasas de egreso en tiempos adecuados y, por otra, promoviendo la promoción al Nivel Medio y/o Polimodal de esta población.
- 2.4 El esquema conceptual del Programa, expresado mediante su Marco Lógico debe consultarse en el Anexo I.

B. Subprogramas y Componentes

2.5 El Programa cuenta con los siguientes Subprogramas y Componentes:

(i) Subprograma I: Se propone mejorar la calidad de la educación a partir de: i) fortalecer la articulación entre el nivel de educación general Básica y de Media y/o

Polimodal; ii) en el nivel medio, la reorganización institucional y curricular y el uso intensivo y apropiado de las tecnologías de la información y comunicación (TIC); la actualización de las prácticas pedagógicas en la escuela y el desarrollo de una educación que responda mejor a las necesidades e intereses de los jóvenes y al desarrollo de una ciudadanía activa.

- Componente 1 - Reforma y Adecuación de la oferta en la Educación Media: En el marco del fortalecimiento de la articulación entre los distintos niveles del sistema educativo, este componente se propone apoyar a las jurisdicciones en la implementación de la reforma institucional y pedagógica de la EM y la expansión de la oferta con niveles de calidad y eficiencia superiores a los actualmente ofrecidos. El Componente se integra de los siguientes Subcomponentes y Líneas de Acción:
 - Subcomponente 1- Mejoramiento de la Calidad de la Escuela Media
 - Línea de Acción: Reorganización Institucional y Curricular de la Escuela Media
 - Línea de Acción: Fortalecimiento de los Recursos Humanos
 - Línea de Acción: Creación de Centros de Actualización e Innovación Educativa (CAIE)
 - Subcomponente 2 – Apoyo a la Equidad
 - Línea de Acción: Asignación de Becas
 - Línea de Acción: Programas Institucionales de Retención
 - Línea de Acción: Recursos Didácticos y Textos.
 - Línea de Acción: Gestión del Subcomponente
 - Subcomponente 3 – Adecuación de la Infraestructura Escolar
 - Línea de Acción: Adecuación y Rehabilitación de Edificios existentes.
 - Línea de Acción: Equipamiento Mobiliario
- Componente 2 – Integración Tecnologías Información y Comunicación (TIC) en las prácticas escolares:

Este Componente tiene como propósito: i) fortalecer las capacidades de los equipos escolares en la gestión de las nuevas tecnologías; ii) favorecer la gestión de la información y de la comunicación en las escuelas; iii) desarrollar estrategias de integración de las tecnologías de la información y comunicación en diferentes áreas y Programas curriculares; iv) favorecer la utilización de las TIC como instrumento para la capacitación docente, el intercambio de experiencias y como fuente de información para enriquecer la tarea pedagógica; v) impulsar la integración de las TIC en las prácticas escolares. Llevará a cabo los objetivos mediante los siguientes Subcomponentes y Líneas de Acción:

- Subcomponente 1 – Capacitación técnica y pedagógica de equipos técnicos provinciales, referentes institucionales, supervisores, directivos, coordinadores, docentes y auxiliares docentes.
 - Línea de Acción: Capacitación para el uso instrumental y pedagógico de las TIC.
 - Línea de Acción: Capacitación en soportes telemáticos y multimediales
- Subcomponente 2 – Producciones pedagógicas y materiales para capacitación
 - Línea de Acción: Banco de experiencias y desarrollos pedagógicos
 - Línea de Acción: Producción y/o compra de materiales para capacitación.
- Subcomponente 3 – Infraestructura de la conectividad
 - Línea de Acción: Adecuación y ampliación de aulas de informática
 - Línea de Acción: Adecuación de la Infraestructura de redes
- Subcomponente 4 – Dotación de equipamiento informático
- Componente 3 – Fortalecimiento de la gestión del Sistema Educativo:
 - Subcomponente 1 – Fortalecimiento del Ministerio de Educación Nacional
 - Subcomponente 2 – Fortalecimiento de Ministerios de Educación Provinciales

(ii) Subprograma II: Tiene como objetivo contribuir a la provisión de la infraestructura edilicia necesaria para responder a las proyecciones de demanda insatisfecha de EM y EGB para los próximos cinco años, como también el reemplazo de los edificios existentes cuyo grado de obsolescencia físico-funcional represente riesgos para la seguridad de los usuarios o comprometa la funcionalidad adecuada y necesaria para alcanzar los niveles de calidad educativa, requeridos por el mismo.

El subprograma comprende el financiamiento de tres componentes: (i) Infraestructura Educativa; (ii) Capacitación y sistema de gestión para la ejecución del Subprograma; y (iii) Coordinación, Supervisión y Fortalecimiento de la UCPyPFE.

- Componente 1 - Inversión Edificios Escolares - Desarrollo de los Recursos Físicos del Sistema Educativo:

Se financiará la construcción de -aproximadamente- 60.000 metros cuadrados de obra nueva destinados a la creación de establecimientos en EGB 1 y 2 y 110.000 metros cuadrados para las creaciones de establecimientos de EM. Asimismo, se financiará la construcción de 90.000 metros cuadrados para sustituir edificios obsoletos en EGB 1 y 2 y 210.000 metros cuadrados para EM.

Los criterios de elegibilidad para las obras nuevas respetarán: i) la existencia de una proporción mínima de matrícula en situación de pobreza, ii) la existencia de demanda efectiva o potencialmente insatisfecha en el área de influencia por nivel educativo y (iii) el grado de deterioro estructural o funcional de los edificios.

La distribución de la inversión entre provincias se corresponderá con la resolución acordada por el Consejo Federal de Educación, específicamente para el área de infraestructura. Dicha distribución entre provincias se construye con un 85% del total de recursos repartidos según criterios demográficos, de tamaño del sector educativo y de coparticipación federal; y un 15% según criterios redistributivos por pobreza.

- **Componente 2 - Capacitación y Sistema de Gestión:**

Este componente está orientado a la calidad de gestión del Subprograma. Se destacan dos actividades básicas: i) Capacitación y ii) Sistema de Gestión:

→ Actividad i) - Capacitación: Se realizarán talleres de lanzamiento del Subprograma, con la participación de las jurisdicciones y los referentes provinciales y nacionales de cada región, a fin de informar los criterios adoptados para dar inicio uniforme a la ejecución del Subprograma.

→ Actividad ii) - Sistema de Gestión: Esta actividad tiene como objeto, el desarrollo de un Sistema Integral de Información para la Gestión del Subprograma.

- **Componente 3. Coordinación, Supervisión y Fortalecimiento:**

Este componente está orientado al fortalecimiento técnico y organizacional de la UCPyPFE.

C. Dimensionamiento -

- 2.6 El costo total del Programa será de US\$ 1.000 millones, y será financiado mediante un aporte local equivalente a US\$ 400 millones y un préstamo del BID de US\$ 600 millones, con cargo a los recursos del Fondo de Capital Ordinario (OC).
- 2.7 El cuadro a continuación muestra en detalle el costo y las diferentes fuentes de financiamiento para el Programa.

53

Programa de Mejoramiento del Sistema Educativo
Cuadro de Costos y Financiamiento

(Valores en miles o millones de US\$)

	Aporte BID	Aporte Local	TOTAL
1. Subprograma I			
1.1. Componente 1. Reforma y Expansión de la Oferta de la Educación Media	354,1	140,8	494,9
1.1.1. Mejoramiento de la Calidad de la escuela Media	38,5	59,6	98,1
1.1.2. Apoyo a la Equidad	268,2	58,4	326,6
1.1.3. Adecuación de Infraestructura Escolar	47,4	22,8	70,2
1.2. Componente 2. Integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación	71,4	52,6	124,0
1.2.1. Capacitación técnica y pedagógica de docentes, directivos y personal administrativo	7,2	6,7	13,9
1.2.2. Generación de materiales de capacitación y enseñanza	2,1	2,8	4,9
1.2.3. Infraestructura de conectividad en las escuelas	21,5	16,7	38,2
1.2.4. Dotación de equipamiento informático	40,6	26,4	67,0
1.3. Componente 3. Fortalecimiento de la Gestión del Sistema Educativo	6,9	0,0	6,9
1.3.1. Fortalecimiento del MECyT	1,8	0,0	1,8
1.3.2. Fortalecimiento de los Ministerios de Educación Provinciales	5,1	0,0	5,1
1.4. Administración y Supervisión	17,6	2,8	20,4
1.4.1. Coordinación y Supervisión	11,9	1,8	13,7
1.4.2. Evaluación y Monitoreo	1,2	0,0	1,2
1.4.3. Auditoría Financiera	0,5	0,0	0,5
1.4.4. Imprevistos	4,0	0,0	4,0
1.4.5. Comisión Agencia Internacional de Compras	0,0	1,0	1,0
TOTAL SUBPROGRAMA 1	450,0	196,2	646,2
2. Subprograma 2			
Costos Directos	147,0	98,0	245,0
2.1.1. Inversión Edificios Escolares	146,7	97,8	244,5
2.1.2. Capacitación y Sistemas de Gestión	0,3	0,2	0,5
Administración y Supervisión	2,6	1,6	4,2
2.2.1. Coordinación ,Supervisión y Fortalecimiento	2,4	1,6	4,0
2.2.2. Auditoría Financiera	0,2	0,0	0,2
2.2.3. Imprevistos	0,4	0,4	0,8
TOTAL SUBPROGRAMA 2	150,0	100,0	250,0
Intereses Programa	0,0	103,8	103,8
TOTAL PROGRAMA	600,0	400,0	1.000,0

D. Distribución y Asignación de los Recursos

2.8 Los recursos del Programa (financiamiento del Banco y contrapartida nacional) que se destinen a las jurisdicciones, tendrán el carácter de no reembolsables. Tanto el repago como la totalidad de la contrapartida serán

responsabilidad del Gobierno Nacional, y el mismo asignará para estos efectos las pertinentes previsiones presupuestarias.

- 2.9 La distribución de los recursos para el Subprograma I, se realizó considerando las acciones a ser ejecutadas sobre las instituciones: en escuelas beneficiarias del Subcomponente Apoyo a la Equidad, y escuelas beneficiarias de acciones pedagógicas intensivas.
- 2.10 Para el Subcomponente Apoyo a la Equidad, se mantiene en el caso de las Becas Escolares, el criterio de distribución entre provincias establecido en el Reglamento Operativo 2004 del Programa Nacional Becas Escolares (PNBE). La distribución por jurisdicción que a continuación se especifica, surge de la aplicación de un índice elaborado sobre la base de tres indicadores de riesgo educativo y un indicador de pobreza, resultando las siguientes cantidades de becas por jurisdicción.

Jurisdicción	Becas	
	Cantidad	%
Buenos Aires	107.790	30,80
CABA	7.992	2,28
Catamarca	4.520	1,29
Chaco	16.242	4,64
Chubut	3.990	1,14
Córdoba	27.430	7,84
Corrientes	15.595	4,46
Entre Rios	11.641	3,33
Formosa	9.078	2,59
Jujuy	8.572	2,45
La Pampa	3.207	0,92
La Rioja	3.984	1,14
Mendoza	16.982	4,85
Misiones	15.440	4,41
Neuquen	6.171	1,76
Río Negro	6.754	1,93
Salta	14.944	4,27
San Juan	7.160	2,05
San Luis	4.418	1,26
Santa Cruz	1.780	0,51
Santa Fe	27.153	7,76
S. del Estero	12.667	3,62
T. del Fuego	972	0,28

Tucumán	15.518	4,43
Total del País	350.000	100,00



- 2.11 En el mismo Subcomponente Apoyo a la Equidad, la distribución de los recursos que se destinarán a la línea de acción para los Proyectos Institucionales de Retención estará vinculada con la cantidad de escuelas actualmente incluidas en el PNBE en cada provincia, y las que se incorporen posteriormente al Subcomponente. La provisión de Recursos Didácticos y Textos además del criterio anterior, se relacionará con la matrícula de los establecimientos.
- 2.12 El criterio de distribución para las escuelas beneficiarias de acciones pedagógicas intensivas se aplicó de acuerdo a lo establecido en el punto 2.06 del Anexo A del Convenio de Préstamo Modificadorio, sobre 2.000 escuelas de Enseñanza Media. De estas escuelas, la Dirección Nacional de Información y Evaluación de la Calidad Educativa seleccionó 1.888 resultantes elegibles según los criterios establecidos en el Reglamento Operativo Particular en el acápite 3.23. Se detallan a continuación:

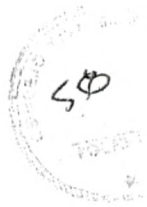
Jurisdicción	Escuelas Elegibles	
	Cantidad	%
Buenos Aires	375	19,86
CABA	41	2,17
Catamarca	40	2,12
Chaco	56	2,97
Chubut	41	2,17
Córdoba	202	10,70
Corrientes	71	3,76
Entre Ríos	151	8,00
Formosa	52	2,75
Jujuy	35	1,85
La Pampa	34	1,80
La Rioja	29	1,54
Mendoza	162	8,58
Misiones	68	3,60
Neuquén	21	1,11
Río Negro	21	1,11
Salta	101	5,35
San Juan	49	2,60
San Luis	32	1,69
Santa Cruz	14	0,74
Santa Fe	175	9,27
Santiago del Estero	63	3,34
Tierra del Fuego	12	0,64
Tucumán	43	2,28

TOTAL	1.888	100,0
-------	-------	-------

- 2.13 A través del Subprograma II se construirán nuevas edificios escolares de Media que se sumarán a las ya elegibles hasta completar las 2.000 escuelas previstas para la aplicación de acciones pedagógicas intensivas, siempre y cuando cumplan con los criterios de elegibilidad correspondientes.
- 2.14 La asignación por jurisdicción para el Subprograma II fue hecha sobre la base de los criterios y acuerdos alcanzados a tales efectos en el Consejo Federal de Educación, para lo cual se contemplaron los consensos preexistentes para la asignación de recursos para infraestructura escolar. En el siguiente cuadro se incluye la distribución resultante para el Subprograma II:

Jurisdicción	Distribución porcentual Subprograma II
Buenos Aires	24,4
CABA	3,0
Catamarca	2,7
Chaco	4,8
Chubut	1,2
Córdoba	7,7
Corrientes	3,6
Entre Ríos	4,3
Formosa	3,6
Jujuy	2,9
La Pampa	1,6
La Rioja	2,1
Mendoza	3,6
Misiones	3,3
Neuquén	1,7
Río Negro	2,2
Salta	3,8
San Juan	2,9
San Luis	2,3
Santa Cruz	1,2
Santa Fe	7,8
Santiago del Estero	4,1
Tierra del Fuego	0,6
Tucumán	4,5
TOTAL	100,0

III. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA



A. Prestatario

- 3.1 La República Argentina es el Prestatario del financiamiento para el PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL SISTEMA EDUCATIVO, financiado mediante el Préstamo N° 1345 OC/AR.

B. Ejecutor

- 3.2 El MECyT, a través de la UFI, dependiente de la SSCA y el MPFIPyS a través de la UCPyPFE, tendrán la responsabilidad total por la ejecución de los Subprogramas I y II respectivamente y tomarán todos los recaudos que sean necesarios para el cumplimiento de sus objetivos, incluyendo su plazo de ejecución y presupuesto, tal como previsto en el Contrato y en el Documento de Programa.
- 3.3 Tanto la UFI como la UCPyPFE podrán delegar la ejecución en Unidades Ejecutoras Centrales, mediante el acto administrativo correspondiente, previa aprobación del Banco.

C. Subejecutor

- 3.4 En el Subprograma I, las jurisdicciones provinciales actuarán como Subejecutores a través de Unidades Ejecutoras Jurisdiccionales. La participación de las provincias será instrumentada a través de Convenios de Adhesión, cuyo modelo deberá contar con la no objeción del BID.

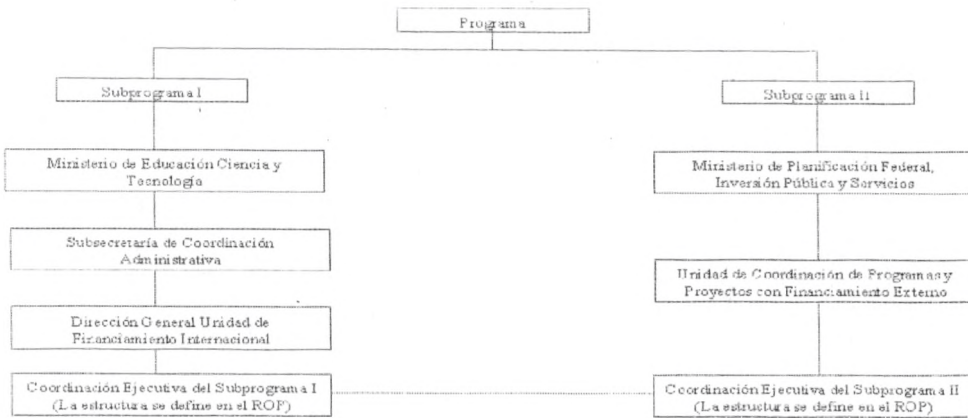
D. Estructura de Organización para la Ejecución.

- 3.5 A continuación se indica en forma esquemática la estructura de ejecución del Programa.

i) Esquema de Ejecución



Esquema de Ejecución del Programa



ii) Responsabilidades de los Participantes

3.6 El cuadro a continuación muestra la matriz de las principales responsabilidades de los participantes en la ejecución del Programa:

Participante	Principales Responsabilidades
Prestatario	<ul style="list-style-type: none"> • Firmar el Contrato. • Designación del Ejecutor y delegar en él la ejecución del Programa. • Asegurar los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución del Programa. • Solicitar o avalar cambios al Programa para ser elevados a la consideración y eventual aprobación del BID. • Informar al BID las personas que tendrían firmas habilitadas para intervenir en la ejecución del Programa, y las incumbencias a esas firmas vinculadas. • Solicitar al BID: 1) Prórrogas para el período de ejecución, de compromiso de recursos o de desembolsos; 2) Transferencias entre categorías de inversión del financiamiento o de la contrapartida local; 3) Cancelaciones de recursos, parciales o totales.
Ejecutores	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución del Programa. • Conseguir los recursos locales previstos en el contrato y asegurar que los mismos estén oportunamente a disposición del Programa • Poner en vigencia el Reglamento Operativo General y Particular. • Constituir las respectivas Unidades Ejecutoras.



Participante	Principales Responsabilidades
	<ul style="list-style-type: none">• Conformar, organizar y poner en funcionamiento a la UEC, incluyendo las instalaciones físicas, los equipos, los sistemas operativos, de información y de control, los archivos y el personal.• Realizar la supervisión general de la operación según corresponda.
Unidades Ejecutoras Centrales	<ul style="list-style-type: none">• Dar cumplimiento oportuno a las Condiciones Previas al primer desembolso y demás Condiciones o previsiones contractuales del Contrato y sus Anexos.• Conseguir los recursos locales previstos en el contrato y asegurar que los mismos estén oportunamente a disposición del Programa.• Contratar al personal o servicios de consultoría que se requieran para la ejecución del Programa.• Implantar el Plan de Archivos del Programa.• Diseñar e implementar los mecanismos de Seguimiento y Supervisión del Programa..• Planificar la ejecución general del Programa y de los POA, preparar y presentar al Banco los informes Anuales y Semestrales de Ejecución del Programa.• Promover la ejecución del Programa.• Programar todas las actividades con el fin de asegurar que el Programa se ejecute dentro del plazo establecido en el Contrato• Asegurar que se cumplan las condiciones de elegibilidad previstas para el Programa.• Preparar y negociar los convenios de participación institucional que fuesen requeridos por el Programa y conseguir las autorizaciones para su perfeccionamiento y formalización.• Supervisar y coordinar técnica y administrativamente la instrumentación del Programa.• Implementar, cumplir, y hacer cumplir cuando corresponda, los procedimientos previstos en el Contrato para la contratación de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios de consultoría. Autorizar los pagos relacionados con dichos contratos asegurándose que los mismos sean elegibles y corresponden a servicios prestados satisfactoriamente y de acuerdo a lo previsto en el respectivo instrumento de contratación.• Conseguir los recursos de AL previstos en el Contrato y asegurar que los mismos estén oportunamente a disposición del Programa.• Tramitar ante el Banco las solicitudes de desembolso y las justificaciones de uso de recursos, presentando para ello la documentación correspondiente.• Mantener los registros contables, la documentación de soporte y elaborar y presentar oportunamente al BID los

Participante	Principales Responsabilidades
	<p>estados financieros del Programa auditados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formalizar oportunamente los acuerdos o contrataciones para los servicios de Auditoría Independiente acordados con el BID, y presentar en el plazo contractual los Estados Financieros Auditados del Programa. • Coordinar la ejecución, el seguimiento y la posterior evaluación de las actividades del Programa. • Asegurar que el Programa se ejecute dentro de los plazos, las normas y las condiciones contractuales acordadas entre el BID y el Gobierno de Argentina. • Asesorar e informar al Prestatario sobre la marcha del Programa y de su compatibilidad con los lineamientos estratégicos y de política definidos por él. • Preparar y conseguir las autorizaciones que fuesen necesarias para modificar el ROG.

iii) Selección del Coordinador de la Unidad Ejecutora Central.

3.7 La selección de los responsables de dirigir las Unidades Ejecutoras (UECs) será en forma abierta y competitiva cumpliendo con las políticas del Banco en la materia.

iv) Organización de las Unidades Ejecutoras.

3.8 Las UECs estarán organizadas al menos en las siguientes áreas de trabajo:

- Área Técnica, responsable por los aspectos técnicos propios del Programa.
- Área de Administración y Finanzas, responsable por los aspectos legales, administrativos, informáticos, financieros, contables y de archivos del Programa.
- Área de Seguimiento y Monitoreo, responsable por recopilar y actualizar los datos necesarios para el monitoreo y evaluación de resultados, dentro del sistema desarrollado, y realizar las evaluaciones periódicas que se convengan con el Banco.
- Área de Adquisiciones, responsable por todos los procedimientos relacionados con la contratación de obras, bienes, servicios y consultoría para el Programa.

3.9 Las funciones y responsabilidades de los Coordinadores y Jefes de Área se incluyen en el Anexo II.

3.10 Con fondos del financiamiento del BID se podrá financiar únicamente consultores seleccionados y contratados según lo previsto en el Anexo C del Contrato.

v) Convenios de Adhesión

3.11 Los ejecutores firmarán con las Jurisdicciones convenios de adhesión cuyo modelo es parte de este ROG.



E. Requerimientos Especiales previos al Primer Desembolso -

- 3.12 El primer desembolso del financiamiento está condicionado a que se cumplan, a satisfacción del Banco, en adición a las condiciones previas estipuladas en el artículo 4.01 de las Normas Generales, los siguientes requisitos establecidos en el punto 5 del Contrato modificatorio del Préstamo:
- a) Que el MECyT y el MPFIPyS hayan organizado las Unidades Ejecutoras Nacionales del Programa, de acuerdo con los criterios acordados con el Banco;
 - b) Que se haya aprobado por parte del Banco y puesto en vigencia el Reglamento Operativo General del Programa. Será menester el consentimiento escrito del Banco para que pueda introducirse cualquier cambio en dicho Reglamento Operativo; y
 - c) Que se hayan aprobado por parte del Banco los términos de referencia del sistema de seguimiento y monitoreo para el Subprograma I.
- 3.13 Para que se desembolsen los fondos correspondientes a la puesta en marcha de cada Componente o Línea de Acción se deberán tener aprobados los ROE correspondientes.
- 3.14 El cumplimiento de la Condición Previa al Primer Desembolso prevista en el Contrato y referente a que las UECs estén constituidas, está sujeta a que el Prestatario o el Ejecutor presente a satisfacción del BID información que indique que las mismas cuentan con el personal, equipamientos, procedimientos y sistemas necesarios para comenzar a operar el Programa, por lo menos los que se indican a continuación:
- Coordinadores y personal capacitado en cada una de las áreas.
 - Espacio fijo permanente para el correcto funcionamiento del Programa y de las UECs.
 - Mobiliario adecuado para los requerimientos de las UECs.
 - Equipos de comunicación (central telefónica de ser necesaria, teléfono, fax, scanner acceso a internet.).
 - Equipos para fotocopiado.
 - Equipos de computación y de impresión acompañados de software indispensables para las actividades de la UECs.
 - Archivos organizados y en funcionamiento.
 - Sistemas de gestión financiera básicos para comenzar a operar el Programa.

F. Adquisición de Bienes y Contratación de Obras

- (i) Aspectos Generales

- 63
- 3.15 Las normas y procedimientos que se seguirán para las contrataciones de Bienes y Servicios, durante la ejecución del Programa, deberán ajustarse en un todo a lo previsto en el Contrato de Préstamo y sus anexos.
 - 3.16 Todos los bienes y servicios a ser contratados por la UECs o las UEJs deberán estar incluidos en los POAs aprobados previamente por el BID. Si no estuvieran incluidos, sólo se podrán incorporar con acuerdo del Banco.
 - 3.17 Todos los documentos de Precalificación, Preselección, Licitación o Concurso explicitarán en la forma más detallada posible los procedimientos que se utilizarán para la precalificación, preselección o selección de los interesados o proponentes. Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de usarse puntajes, éstos y la forma como se evaluarán deberán estar explicitados también en dichos documentos.
 - 3.18 Para las adquisiciones de bienes y servicios, se acuerda utilizar los pliegos estándares y los modelos acordados con el Banco. Dichas adquisiciones se harán de acuerdo a las políticas y procedimientos del Banco.
 - 3.19 Todas las adquisiciones se realizarán conforme a las normas y procedimientos que se establezcan en el contrato de préstamo. Para los casos de: obras y bienes cuyos montos superen los US\$ 3.000.000 y 350.000 respectivamente, la adquisición se hará mediante licitación pública internacional y con los requisitos establecidos para dichos procedimientos. En las adquisiciones por montos inferiores a la cantidad indicada se podrán aplicar, en forma supletoria, requisitos formales o detalles de procedimiento contemplados en la legislación local y no incluidos en los procedimientos del Banco, siempre que los mismos no se opongan a las Políticas y Procedimientos de Adquisiciones del Banco. En todo caso, cuando se utilizan recursos del financiamiento del Banco, los procedimientos y los documentos utilizados para las adquisiciones no podrán fijar condiciones que impidan o restrinjan la oferta de bienes o la concurrencia de oferentes originarios de países miembros del Banco.

Para los casos de adquisiciones de obras por montos inferiores a US\$ 3.000.000, adquisiciones de bienes por montos inferiores a US\$ 350.000; selección y contratación de servicios de consultoría por montos inferiores a US\$ 200.000 y, selección y contratación de consultores individuales por montos inferiores a US\$ 20.000. El Banco podrá autorizar las adquisiciones y contratación bajo modalidad de revisión ex post, cuando así lo solicite el Ejecutor y la Unidad Ejecutora demuestre, a satisfacción del Banco, resultado favorable de todas las adquisiciones y contrataciones realizadas, además de que cuenta con los sistemas contables y de control interno adecuados.

La revisión ex post se refiere solamente a los procesos para la adquisición de obras, bienes, selección y contratación de firmas consultoras y consultores individuales. Previamente a la instalación de estos procesos, el Ejecutor debe obtener del Banco, la elegibilidad del gasto para ser financiado con recursos del Programa según se indica en el punto 3.16. Las adquisiciones y contrataciones realizadas bajo la modalidad de revisión ex post están sujetas a las normas y políticas del Banco y lo establecido en el Contrato de Préstamo y sus anexos. Una vez efectuada la adquisición bajo modalidad ex post es responsabilidad del Ejecutor enviar al Banco el contrato u orden de compra según corresponda, a los efectos de obtener la asignación del

número PRISM pertinente. La Unidad Ejecutora deberá conservar, a disposición del Banco, los antecedentes y documentos relativos a los procesos de adquisición de los bienes y la selección y contratación de los consultores.

Si la revisión ex post revela que no se han seguido los procedimientos del Banco, éste se reserva el derecho a no financiar tales contrataciones; y por lo tanto, requerir al Prestatario el reembolso, con intereses y comisiones, de aquellos recursos ya desembolsados para los citados contratos y establecer la supervisión ex ante para futuras contrataciones.

- 3.20 En las licitaciones públicas para la ejecución de obras se podrá utilizar también el sistema de post-calificación, según el cual el Contratante deberá:
1. Realizar un examen preliminar de ofertas y verificar que las mismas estén debidamente firmadas y acompañadas de las garantías mínimas requeridas en los Documentos de Licitación.
 2. Analizar las ofertas económicas y verificar que no contengan errores aritméticos y si los hubiere corregir los mismos de acuerdo con el Sistema previsto en los documentos de licitación.
 3. Identificar la oferta de menor precio.
 4. Evaluar la propuesta Técnica del oferente de menor precio y verificar que cumpla con todos los requisitos de los documentos de licitación.
 5. Evaluar las calificaciones del oferente de menor precio cuya oferta cumple con los requisitos.
 6. Si alguna de las Propuestas Técnicas y/o de Precios es rechazada o el Oferente resulta descalificado, el proceso continúa con la evaluación de la siguiente oferta de menor precio y así sucesivamente.
- 3.21 Durante las negociaciones con los adjudicatarios de contratos para la construcción de obras, suministro de bienes y servicios no podrá modificarse el alcance de los mismos con relación a lo previsto en los documentos de licitación o de los concursos.
- 3.22 Debido a la gran cantidad de adquisiciones y contratos que se llevarán a cabo y sus diferentes matices en cada Línea de Acción / Componentes, los detalles de los procedimientos se desarrollarán en los respectivos Manuales, sin perjuicio de lo cual el Área de Adquisiciones será la responsable de la aplicación de los procedimientos.
- (ii) Límites de Autonomía de la UE para ciertas decisiones y Revisiones Expost por parte del BID.
- 3.23 En aquellos casos en los que se contemplan niveles de autonomía para las UECs, se requerirá aprobación previa del BID, durante todas las etapas del procesos, según se detalla a continuación:
- Para licitación pública internacional para obras por U\$S 3.000.000, o más
 - Para licitación pública internacional para la contratación de bienes o servicios por U\$S 350.000, o más.

- 3.24 El Banco revisará "ex ante" todos los procesos de adquisiciones de cada tipo para cada UEC y UEJ. Ante solicitud expresa del Ejecutor Central; según lo establecido en punto 3.19 irá otorgando niveles de autonomía sobre la base de sus evaluaciones.
- 3.25 Previo a la justificación de desembolsos, vinculados a cualquier contratación realizada bajo el nivel de autonomía de las UECs, o de las UEJs, las UECs habrán enviado al BID copia del pertinente contrato para solicitar su número PRISM. La adjudicación de un número PRISM no implica la conformidad del BID para la contratación en objeto.

G. Contratación de Servicios de Consultoría.

(i) Aspectos Generales

- 3.26 Las normas y procedimientos que se seguirán durante la ejecución del Programa para las contrataciones de Servicios de Consultoría, deberán ajustarse en un todo a lo previsto en el Contrato y sus Anexos A y C.
- 3.27 Cuando se utilice, total o parcialmente, recursos del Financiamiento no se establecerán disposiciones o estipulaciones que restrinjan o impidan la participación de consultores originarios de los países miembros del Banco.
- 3.28 En los procedimientos competitivos de contratación de firmas consultoras se examinarán todas las ofertas presentadas, primeramente en cuanto al cumplimiento de los requisitos técnicos, financieros, legales y otros de tipo formal que figuren en los documentos del concurso. A continuación se procederá a la evaluación detallada de las ofertas para lo cual se seguirá el procedimiento correspondiente al tipo de proceso de selección indicado en los documentos del concurso.
- 3.29 En lo que respecta a servicios de consultoría financiados con recursos de la contrapartida local, el BID se reserva el derecho de revisar y aprobar, antes de que el Prestatario proceda a la contratación correspondiente, los nombres y antecedentes de las firmas seleccionadas, los términos de referencia y los honorarios acordados.
- 3.30 Las contrataciones de Servicios de Consultoría a ser efectuadas por las UECs, deberán estar incluidas en los POA aprobados previamente por el BID. Los Términos de Referencia deberán indicar en forma precisa los productos a ser entregados.
- 3.31 Para la selección y contratación de consultores individuales se utilizará, conforme a las políticas del Banco, procesos competitivos. Para cada caso, se requerirá de cada uno de los participantes una declaración escrita de su conformidad a participar en ese proceso de selección debidamente identificado. Una vez finalizada la selección se comunicará por escrito a cada participante en forma simultánea el resultado de la misma. Todos los Consultores individuales a ser contratados con recursos del financiamiento del BID deberán firmar conjuntamente con su contrato el certificado de elegibilidad del consultor previsto por el BID.
- 3.32 Participarán en el Programa dos tipos de especialistas o consultores, acorde a sus funciones: (a) de largo plazo, cuyas funciones y responsabilidades

aseguran la continuidad y estabilidad del Programa; y (b) de corto plazo, relacionados con productos específicos de tal modo que su vinculación con el Programa concluye una vez finalizada la tarea.

3.33 Previo a la justificación del uso de recursos vinculados a cualquier contratación realizada bajo el nivel de autonomía de las UECs, o de las UEJs, las UECs habrán enviado al BID copia del pertinente contrato para solicitar su número PRISM. La adjudicación de un número PRISM no implica la conformidad del BID para la contratación en objeto.

3.34 Debido a la gran cantidad de contratos que se llevarán a cabo y sus diferentes matices en cada Línea de Acción / Componentes, los detalles de los procedimientos se desarrollarán en los respectivos Manuales, sin perjuicio de lo cual el Área de Adquisiciones será la responsable de la aplicación de los procedimientos

(ii) Informes de los consultores y pago final de sus servicios

3.35 Los términos de referencia de los consultores deberán detallar los informes que estos tendrán que presentar, su alcance y frecuencia. El informe final deberá ser aprobado o rechazado (si es del caso) en forma explícita por las UECs o la UEJs. El contrato deberá contemplar que el pago final, no menor al 10% del monto total del contrato, será efectivizado después que el consultor presente su informe final y sea aprobado por las UECs, o las UEJs y el BID, según corresponda. Si el BID con motivo de sus revisiones ex - post estima que los servicios prestados no corresponden en cuanto a alcance y calidad respecto a lo contratado, podrá rechazarlos excluyéndolos de su financiamiento, en este caso su costo tampoco hará parte del costo del Programa.

(iii) Personal de Largo Plazo.

3.36 Se refiere a los especialistas que desarrollan su actividad en el marco de las competencias de las UECs, así como a aquellos que desempeñan funciones de asesoramiento y/o apoyo de largo plazo a las UEJs, siempre que su función se vincule a actividades y/o productos específicos del Programa. El cumplimiento de sus funciones se realizará por la vigencia estimada de la función a asignar y si fuese el caso por el plazo de la ejecución del Programa. El BID aprobará previamente aquellas posiciones que sean de largo plazo basadas en una justificación de la necesidad y alcance de las funciones a ser cumplidas.

3.37 Las UECs, y si es del caso las UEJs, harán una evaluación anual del desempeño de los consultores permanentes y del cumplimiento de sus términos de referencia. Los contratos de aquellos consultores que no tengan una evaluación por lo menos satisfactoria serán cancelados. Previo acuerdo del BID podrán ser reemplazados por otros. Asimismo, al final del contrato de cada consultor se hará una evaluación del trabajo realizado, la que en forma explícita indicará el cumplimiento o no de los Términos de Referencia pactados.

(iv) Ampliación de Contratos de Largo Plazo.

3.38 Una vez que el Banco haya dado su no objeción para la contratación de consultores individuales bajo modalidad de revisión ex post, las UECs podrán

proceder a ampliar el contrato a aquellos consultores que hacen parte de su personal de largo plazo al final de su período de contratación, previo cumplimiento de las siguientes condiciones:

- Que se justifique mantener la posición como de largo plazo, tomando en cuenta la Programación General de Ejecución y los POA.
- Que el Consultor haya sido evaluado y dicha evaluación sea por lo menos satisfactoria en el cumplimiento de sus términos de referencia y obligaciones.
- Que el Consultor haya presentado un informe final resumido el que será explícito respecto a los productos logrados y cumplimiento de las actividades previstas en los Términos de Referencia. Dicho informe deberá contar también con una evaluación por lo menos satisfactoria del supervisor del Consultor y la presentación del mismo no lo exime de la presentación completa a posteriori.

3.39 Una vez que se hayan cumplido satisfactoriamente los pasos anteriores, las UECs podrán proceder a recontratar al Consultor con continuidad de servicio y sin que haya ninguna interrupción. En el caso de que el monto acumulado de la recontratación supere los U\$S 20.000, las UECs deberán tramitar la no objeción del BID, y presentar la terna inicial.

(v) Personal de Corto Plazo.

3.40 Los contratos o asignaciones de funciones se realizarán por producto según términos de referencia que explicitarán en detalle los plazos y demás condiciones contractuales. Al final de la prestación de los servicios las UECs harán una evaluación de los mismos la que explicitará el cumplimiento o no de los términos de referencia del respectivo contrato.

(vi) Límites de Autonomía de las UECs para ciertas decisiones y revisiones ex -post por parte del BID.

3.41 En aquellos casos en los que se contemplan niveles de autonomía para las UECs, se requerirá aprobación previa del BID, durante todas las etapas del proceso, según se detalla a continuación :

- Para concurso público internacional para la contratación de Servicios de Firmas Consultoras por U\$S 200.000, o más.
- Para concursos para la contratación de Consultores Individuales por U\$S 20.000, o más.

3.42 Dado el gran número de contrataciones de servicios de consultoría que serán requeridos para el Programa y con el objeto de agilizar su ejecución, el requisito de no objeción previa del BID se establecerá sólo para la contratación por montos iguales o superiores a los indicados en el párrafo precedente. No obstante el BID revisará "ex ante" todos los procesos de contrataciones de cada tipo, de cada UEC y UEJs, hasta que las partes acuerden cambiarlo, según lo establecido en el 3.19.

3.43 No Obstante el BID revisará "ex ante" todos los procesos de contrataciones de cada tipo, de cada UEC y UEJs, hasta que las partes acuerden cambiarlo.

- 3.44 Previo a la justificación de los desembolsos vinculados a cualquier contratación realizada bajo el nivel de autonomía de las UECs, o de las UEJs, las UECs habrá enviado al BID copia del pertinente contrato para solicitar su número PRISM. La adjudicación de un número PRISM no implica la conformidad del BID para la contratación en objeto ni a los procesos de adquisiciones llevados a cabo.

H. Uso de los recursos y elegibilidad de las inversiones -

- 3.45 Los recursos del Programa se destinarán a financiar los insumos requeridos para desarrollar sus actividades elegibles según el Documento de Programa, el POA de cada año, el Informe Inicial del Programa, este ROG y los ROE. En particular se aplicarán los criterios que se detallan a continuación.
- 3.46 Un gasto será elegible para su financiamiento por el Programa con recursos del préstamo o del aporte local, según corresponda, siempre que se haya previsto la actividad correspondiente en el Documento de Programa y en el POA aprobados por el Banco y que cumpla con los pertinentes criterios de elegibilidad.
- 3.47 Con el préstamo del BID se financiarán las inversiones que se indican a continuación:

INVERSION	CRITERIO
Administración	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinación del Programa, Jefes de Área y personal técnico calificado de las UECs y de las UEJs. 2. Equipos necesarios para el correcto funcionamiento de las UECs y las UEJs. 3. Consultoría especializada acordada previamente con el BID.
Obras Civiles	<ol style="list-style-type: none"> 4. Obras nuevas 5. Remodelaciones de instalaciones existentes
Bienes y Servicios	<ol style="list-style-type: none"> 6. Equipos nuevos y servicios comprendidos en el Documento de Programa y relacionados con el objetivo del Programa.
Servicios de Consultoría	<ol style="list-style-type: none"> 7. Firmas Consultoras para realizar estudios o asesorías relacionadas con el Programa. 8. Consultores Individuales para realizar estudios o asesorías relacionadas con el Programa. 9. Auditores Independientes para prestar los servicios de auditoría previstos para el Programa. 10. Viáticos y otros costos de viajes dentro del país para el personal de las UECs y de las UEJs y para el personal de planta permanente asignado al Programa.

- 3.48 El AL financiará al menos las inversiones o gastos que se indican a continuación:

INVERSION	CRITERIO
Administración	11. Gastos de funcionamiento de las UECs y de las UEJs excepto el personal técnico indicado en el cuadro del parágrafo 3.46.
Obras Civiles	12. Gastos de mantenimiento.



INVERSION	CRITERIO
Recursos Humanos	13. Personal administrativo, auxiliar, de secretaría y de apoyo en general. 14. Personal de planta, temporal o permanente, de la planta de gobierno.
Costos financieros	15. Comisión de compromiso. 16. Intereses superiores al monto previsto en el presupuesto. 17. Gastos bancarios y de intermediación financiera.
Otros	18. Impuestos. 19. Traslados urbanos, alquiler de vehículos, taxis, etc. de consultores afectados al Programa en las ciudades donde ejercen sus funciones 20. Gastos de cualquier naturaleza no referidos a actividades del Programa y de la población beneficiaria, aún cuando se relacionen con la entidad participante.

I. Administración Financiera de la Ejecución -

- 3.49 Las UEJs deberán abrir cuentas bancarias separadas para el manejo de los fondos del financiamiento del BID y del AL para el Programa, estableciendo en ellas las seguridades que sean necesarias, incluyendo la firma de todos los pagos por parte de dos personas autorizadas.
- 3.50 Deberán establecer sistemas contables satisfactorios para el BID, los registros contables deberán mantenerse actualizados, reflejando la situación financiera del Programa y ser efectuados siguiendo las prácticas generalmente aceptadas de la contabilidad.
- 3.51 Las UECs mantendrán sistemas de archivos adecuados, completos y actualizados de toda la documentación de soporte para la parte contable financiera del Programa. El BID y los auditores externos tendrán acceso irrestricto a dichos archivos para las visitas de inspección, las revisiones ex - post, o en la oportunidad que lo estimen conveniente.
- 3.52 Las transferencias a las UEJs solo podrán iniciarse después de que hayan sido firmados los respectivos convenios de adhesión al Programa y de que éstas hayan cumplido con las condiciones previas de elegibilidad previstas en los mismos

J. Supervisión del Banco -

- 3.53 El BID a través de la Representación en Argentina realizará la inspección y la vigilancia del Programa durante su ejecución; asignando particular atención a:
- El cumplimiento oportuno de las condiciones previas al primer desembolso, y de todas las condiciones contractuales durante el período de ejecución.
 - El mantenimiento de las capacidades institucionales de las UECs, en tal forma que habiliten la posibilidad de continuar realizando los desembolsos.



- Que las tareas de Coordinación , de control de gestión y de control operativo sean realizadas por las UECs de manera rutinaria y efectiva.
 - El período de iniciación y terminación de los Componentes, Subcomponentes, Líneas de Acción y Actividades.
 - Las características de la selección de los integrantes de las UECs y de las UEJs.
 - El cumplimiento de los objetivos del Programa, sus Componentes y Actividades.
 - El cumplimiento de las normas y procedimientos acordados para todas las adquisiciones y contrataciones que se lleven a cabo con los fondos del Programa.
 - Que las obras y equipos que sean ejecutados con fondos del Programa. tengan un adecuado mantenimiento después de su terminación y recepción definitiva.
 - Que se mantengan registros contables adecuados del Programa.
 - La preparación oportuna de los Estados Financieros Auditados del Programa.
 - El cumplimiento en tiempo y forma de la entrega de los estados financieros auditados del Programa.
 - Las revisiones anuales, de evaluación y a los informes periódicos de programación y ejecución del Programa.
 - Utilizar los POAs como elemento clave para la supervisión del Programa.
 - El BID, revisará por muestreo la adecuación de la materialización de las contrataciones de obras, bienes y servicios de consultoría.
- 3.54 El responsable directo por la supervisión será el Especialista Sectorial a cargo del Programa, quién contará con el apoyo del Especialista Financiero para los temas relacionados con aspectos financieros, institucionales o de auditoría. Sin perjuicio de lo anterior, y a su solo criterio, el BID podrá encargar a otros funcionarios o consultores para complementar las labores del Especialista.
- 3.55 A su solo criterio el BID podrá delegar en Consultores Individuales o en Firmas Consultoras la supervisión total o parcial del Programa, informando en este caso a la UE acerca de las actividades que desarrollarán los Consultores.
- 3.56 Las UEJs deberán proveer a estos consultores toda la información y apoyo necesario para el cumplimiento de las labores y responsabilidades que el BID les haya encomendado. Algunas de estas delegaciones, sin ser limitativas, podrán incluir: (i) revisión u opinión sobre aspectos técnicos y/o financieros del Programa; (ii) revisión u opinión sobre aspectos institucionales de la ejecución del Programa; (iii) verificación ex-ante ó ex-post de documentación para desembolsos y de su elegibilidad para su financiamiento con fondos del préstamo; (iv) revisión u opinión sobre aspectos contables

del Programa; (v) revisión u opinión sobre la correcta ejecución de las obras, o de su terminación o de su mantenimiento.

- 3.57 Tal como está previsto en este ROG, en caso que el Documento de Programa así lo prevea, o cuando durante la ejecución del Programa así se decida, podrán existir algunos niveles de autonomía para las UECs o las UEJs respecto a ciertas decisiones y procesos durante la ejecución. El BID a través de las visitas de inspección, las revisiones ex - post o cualquier otra forma de supervisión determinará el cumplimiento (o no) de dichas decisiones o procesos. En caso que estas no se cumplan el BID no reconocerá como parte de su financiamiento y del Programa los costos o compromisos adquiridos y a su juicio podrá retirar a las UECs o UEJs la autonomía otorgada.
- 3.58 Si a juicio del BID se presentasen modificaciones importantes en cuanto a la conformación de la UEC, su personal, su capacidad operativa, o su carga de trabajo, podrá retirar total o parcialmente el límite de autonomía. Dichas autonomías podrán ser recobradas por la UEC cuando el BID, a su juicio, considere que nuevamente se cuenta con las garantías necesarias para sustentarlas.

IV. ASPECTOS AMBIENTALES

- 4.1 Para el diseño y ejecución de los Componentes y Actividades del Programa, se tendrán en cuenta las previsiones pertinentes que sobre aspectos ambientales están consideradas en el Contrato, el Documento de Programa y las leyes o regulaciones que al respecto tenga el Gobierno Argentino.
- 4.2 Los diseños de las obras indicarán explícitamente el cumplimiento de dichos requerimientos.
- 4.3 Los Convenios de Adhesión que se firmen harán referencia al cumplimiento de las regulaciones ambientales. Será responsabilidad de las UECs el velar porque dichas previsiones sean cumplidas por las UEJs.

V. TALLER DE INICIO

- 5.1 Una vez que el financiamiento del Programa haya sido aprobado por el BID, y las UECs haya sido creadas, se convendrá la realización del Taller de Inicio del Programa. Participarán en este el Equipo de Programa del BID, los especialistas asignados a la supervisión por parte del BID, las autoridades nacionales que sean pertinentes y la UE.
- 5.2 El objetivo del taller será lograr tener entre las partes un conocimiento común del Programa y profundizar en aquellos aspectos especiales que así lo requieran. Las UECs y el Especialista convendrán su temario, el que por lo menos contendrá los siguientes aspectos:
- Revisión y actualización, si fuese necesario del Marco Lógico del Programa. Se dará un énfasis especial a acordar los indicadores

necesarios para poder verificar posteriormente el cumplimiento de los objetivos del Programa, sus Componentes y Actividades.

- Acuerdo sobre las líneas de base a ser utilizadas, su metodología y responsabilidades para levantarlas y mantenerlas actualizadas.
- La Planificación General de Ejecución del Programa, mecanismos de seguimiento, control de gestión y control operativo.
- Procedimientos de administración contable – financiera.
- Procedimientos para desembolsos, incluyendo establecimiento del fondo rotatorio y su monto.
- Procedimientos a ser utilizados para las contrataciones de obras, bienes y servicios.
- Procedimientos a ser utilizados para las contrataciones de firmas consultoras y consultores individuales.
- Procedimientos de archivo de documentación.
- Cumplimiento y control de cumplimiento de Cláusulas Contractuales, dando énfasis al cumplimiento de las Condiciones previas al Primer Desembolso, tomando en cuenta las indicaciones incluidas al respecto en este ROG.

5.3 Con base a los resultados del Taller de Inicio, el conocimiento que las UECs tengan del Programa y del Documento del Programa, las UECs prepararán, y presentarán para la no objeción del BID un Cronograma General de Ejecución, así como el sistema de control de gestión a ser aplicado en el Programa.

VI. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN -

A. Evaluación Periódica de la capacidad institucional de las UECs.

6.1 Esta evaluación será hecha en cualquier oportunidad en la que el BID lo juzgue necesario. Será realizada por el BID, o por los consultores que éste designe para ello, y podrá ser extendida a una o varias de las UEJs. En ellas se evaluará lo siguiente:

- Disponibilidad del personal y organización requeridos para la ejecución del Programa.
- Disponibilidad del Espacio, las instalaciones, los sistemas y los equipos necesarios para una correcta ejecución del Programa.
- Sistemas de archivo y su adecuación para conservar en forma ordenada y segura toda la información del Programa, lo mismo que la forma en que la misma puede ser consultada y utilizada eficientemente por los usuarios.

- 73
- Implementación y grado de cumplimiento y utilización de la Programación y del control de gestión de la operación, y de los controles operativos en cada área técnica.
 - Administración de Contratos.
 - Implementación, grado de cumplimiento y utilización de los procedimientos Contables y Administrativos del Programa, y de los aplicables a procesos de adquisición.
 - Registros contables del Programa y la oportunidad con que se llevan.
 - Control de cumplimiento de cláusulas contractuales.

B. Informes periódicos al BID.

- 6.2 De acuerdo a lo establecido en el Contrato, el ejecutor presentará semestralmente informes al Banco respecto a la ejecución del Programa en los términos que se acuerden oportunamente con el Banco.
- 6.3 Las fechas de presentación de los informes serán las establecidas en el Capítulo VII. Artículo 7.03 de las Normas Generales del Contrato de Préstamo.
- 6.4 Por otra parte, de acuerdo a lo establecido en el Contrato, el Ejecutor deberá presentar al Banco, semestralmente, el informe sobre el Estado del Fondo Rotatorio. Dichos informes deberán presentarse dentro de los sesenta días de concluido cada semestre.

C. Evaluaciones de medio término y final.

- 6.5 Durante la ejecución del Programa se aplicará un esquema de evaluación que comprende evaluaciones intermedias, una evaluación final y un sistema de monitoreo del Programa y de cada uno de sus componentes.
- 6.6 Las evaluaciones intermedias, permitirán contar con información para adoptar las medidas necesarias para mejorar la gestión y planificación del Programa en su conjunto, así como de sus Componentes, Subcomponentes, Líneas de Acción y Actividades. La primera se realizaría a los treinta y seis meses de firmado el Contrato Modificatorio.
- 6.7 Asimismo, por lo menos 3 meses antes de finalizar la ejecución de las actividades, se realizará una evaluación final para medir los resultados y el cumplimiento de sus objetivos y metas. Se prevé que la evaluación final permita orientar al Gobierno de Argentina y al BID sobre las lecciones aprendidas del Programa con el fin de poder ser utilizada para nuevos Programas o políticas futuras relacionadas con su contexto.

D. Misiones de Administración.

- 6.8 A pedido del Ejecutor o por sugerencia del Banco se llevarán a cabo Misiones de Administración. En ellas participarán por el Gobierno Nacional el Ministerio de Economía, el MECyT, el MPFIPyS, Jefatura de Gabinete de Ministros, la UFI, la UCPyPFE, las UECs y el BID. Los objetivos de estas misiones será revisar el grado de avance del Programa y de su Plan de Ejecución, el cumplimiento del cronograma de desembolsos, el grado de cumplimiento obtenido en los objetivos del Programa, la identificación de problemas que se presenten y acordar las posibles soluciones, incluyendo si es del caso el alcance que tendría una eventual reformulación.
- 6.9 Con la debida anticipación, las UECs y el BID acordarán la fecha de realización de la misión, las actividades que se realizarán y el alcance de la información a ser preparada para ella.
- 6.10 Por parte del BID participarán el Especialista a cargo de la operación, el Especialista Financiero y de ser el caso otros Especialistas de la Representación y miembros del Equipo de Programa.

VII. DESEMBOLSOS Y JUSTIFICACIÓN DEL USO DE LOS RECURSOS

- 7.1 Las UECs, siguiendo los procedimientos indicados en el Anexo IV, solicitarán los desembolsos, ya sea como fondo rotatorio, reembolso o instrucción de pago a terceros, y justificando el uso de recursos. Para tales efectos, abrirá una cuenta especial a nombre del Programa, en el Banco Nación, para depositar los recursos en divisas extranjeras desembolsados por el Banco. En una segunda cuenta en moneda local, también a nombre del Programa, se depositarán los recursos de la contrapartida local.
- 7.2 Se establecerá un fondo rotatorio de hasta el 5% del monto del financiamiento del BID, correspondiente a cada Línea de Acción. Será condición para el desembolso por Línea de Acción tener el ROE aprobado. Su monto será fijado de común acuerdo entre las UECs y el BID y para ello se tendrá en cuenta buscar la mayor eficiencia financiera en los usos del financiamiento, considerando por lo menos los requerimientos de efectivo del Programa para un período de 120 días. En caso que el ritmo de ejecución del Programa así lo justifique las UECs y el BID podrán acordar modificar el monto vigente del fondo..
- 7.3 En ningún caso la justificación del uso de recursos correspondientes a un determinado desembolso del BID podrá realizarse con posterioridad a los 180 días de que este haya sido realizado. Los recursos no justificados en ese plazo deberán ser restituidos al BID.
- 7.4 Si existe un fondo rotatorio, los desembolsos del BID estarán dirigidos a reconstituirlo hasta el nivel acordado. En forma excepcional y cuando esté debidamente justificado, el BID a su criterio podrá hacer desembolsos directos a contratistas de las UECs, o de las UEJs y a la Agencia Internacional de Compras.

VIII. AUDITORIA



A. De los Estados Financieros del Programa.

- 8.1 Las UECs mantendrán registros en los que se consignarán los gastos del Programa de conformidad con el plan de cuentas aprobado por el Banco y presentará evidencia de que ha implementado, a satisfacción del Banco, los sistemas de control contables, administrativos y financieros adecuados. Las UECs deberán presentar al Banco sus estados financieros, así como la información financiera y contable, operacional y de cumplimiento de las cláusulas contractuales del Programa, acompañada del Dictamen de los Auditores Independientes, previamente aceptados por el Banco.
- 8.2 Las UECs mantendrán actualizados sus registros contables y coordinarán con los auditores para que estos puedan avanzar progresivamente en sus labores durante el año. Las UECs presentarán al BID, dentro de los 120 días del cierre del ejercicio fiscal, los estados financieros auditados del Programa. Para eso habrá encomendado a la entidad de auditoría independiente, aceptable a ambas partes a más tardar cinco meses antes del cierre de cada ejercicio fiscal. Se considera beneficioso que los mismos auditores se mantengan a lo largo de la ejecución del Programa, o por lo menos durante tres años sujeto a una cláusula de terminación anticipada por inadecuado desempeño y de acuerdo a los requisitos de elegibilidad establecidos en la Política del Banco sobre auditoría de Programas y entidades (ver AF-100 en Anexo V), y a la Guía para la preparación de Estados Financieros y Requisitos de Auditoría Independiente (ver AF-300 en Anexo V)
- 8.3 Si se optara por la contratación de una firma privada, en forma previa a la contratación de los auditores, el BID deberá aprobar el Pliego de Licitación y los Términos de Referencia de la contratación (ver AF-200, 400 y 500 en Anexo V), y en el caso de que estos servicios sean prestados por una firma especializada aprobará también el procedimiento a ser seguido para su selección y contratación.

B. De las solicitudes de desembolso.

- 8.4 Si el Gobierno Nacional y el BID así lo acordasen para el Programa, los auditores incluirán en sus servicios la revisión previa de la documentación de soporte de los desembolsos, la que podría extenderse al cumplimiento de procedimientos aceptables para las contrataciones de obras, bienes o servicios y servicios de consultoría. Los auditores tendrán acceso irrestricto a los archivos y contabilidad de la UECs y de las UEJs. En el caso de esta previsión, El BID solo procesará cada desembolso después de haber recibido la opinión favorable de los auditores.
- 8.5 El informe de los auditores sobre los estados financieros del Programa incluirá su opinión con respecto a la información financiera, operacional requerida por el Banco, la evaluación del sistema de control interno y la utilización de los recursos del Programa de acuerdo con los términos y condiciones del contrato. De ser necesario incluirá sus recomendaciones para corregir o subsanar las fallas encontradas.

IX. CÓDIGO DE ÉTICA DE LA UNIDAD EJECUTORA



- 9.1 Se aplicará la Legislación Argentina vigente en la materia.

X. MODIFICACIONES AL REGLAMENTO OPERATIVO

- 10.1 Durante la ejecución del Programa, las UECs podrán solicitar al Banco modificaciones a este ROG o a los ROEs.
- 10.2 El BID analizará la pertinencia de dichas modificaciones y de ser el caso dará su no objeción a las mismas. Como resultado de esta aprobación se hará la versión modificada del ROG, que será la vigente a partir de la fecha de no objeción. La UECs mantendrán en sus archivos todas las versiones del ROG, tomando el debido cuidado de que en cada caso se apliquen las normativas del ROG vigente en ese momento.
- 10.3 Los Anexos que se indican en el índice, pueden modificarse por simple notificación, excluyéndolos de seguir los procedimientos de modificación del ROG que se describen en el párrafo anterior.



76

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

SUBSECRETARIA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA

DIRECCION GENERAL UNIDAD DE FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL (UFI)

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL SISTEMA EDUCATIVO

REGLAMENTO OPERATIVO PARTICULAR

noviembre de 2004

INDICE

I. INTRODUCCION Y DEFINICIONES	4
A. INTRODUCCIÓN	4
B. DEFINICIONES - (NOMBRES Y ACRÓNIMOS DE TODOS LOS PARTICIPANTES).....	4
II. EL SUBPROGRAMA I	5
A. OBJETIVOS -	5
B. COMPONENTES, SUBCOMPONENTES Y LÍNEAS DE ACCIÓN -	5
C. DIMENSIONAMIENTO	5
III. EJECUCIÓN DEL SUBPROGRAMA I	6
A. EJECUTORES	6
B. SUBEJECUTORES.....	6
C. ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN.....	6
D. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	11
E. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS A LAS JURISDICIONES PARA EL SUBPROGRAMA I	12
F. COMPROMISOS PROVINCIALES PARA EL USO DE LOS RECURSOS	15
G. DESEMBOLSO A LAS JURISDICIONES Y JUSTIFICACIÓN EN EL USO DE LOS RECURSOS.....	15
H. ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE OBRAS	16
I. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA	16
J. SUPERVISIÓN POR PARTE DE LA UEC -	17
K. SUPERVISIÓN DE LOS SUBEJECUTORES -.....	17
L. RESPONSABILIDADES DEL EJECUTOR Y SUBEJECUTOR POR TERMINACIÓN DE OBRAS, ESTUDIOS, CONSULTORÍAS, ETC.	18
IV. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN -	18
A. EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LAS UEJ.	18

APENDICES Y ANEXOS

APENDICES

Apéndice A. Funciones y Responsabilidades de las Estructuras de Ejecución

Apéndice B. El Proyecto Institucional

Apéndice C. Instructivo para el Procesamiento de Adquisiciones en Proyectos o Programas Financiados por el BID.

ANEXOS

Anexo I. Reglamento Operativo Especifico para la Reorganización Institucional y Curricular de la Escuela Secundaria

Anexo II. Reglamento Operativo Especifico para el Fortalecimiento de los Recursos Humanos

Anexo III. Reglamento Operativo Especifico para el Funcionamiento de los CAIE "Centros de Actualización e Innovación Educativa"

- 70
- Anexo IV.** Reglamento Operativo Especifico para la Integración de las TIC en las Escuelas
- Anexo V.** Reglamento Operativo Especifico de Apoyo a la Equidad
- Anexo VI.** Reglamento Operativo Especifico para Infraestructura.
- Anexo VII.** Reglamento Operativo Especifico para el Programa Integral para la Igualdad Educativa (PIIE)



I. INTRODUCCION Y DEFINICIONES

A. Introducción

- 1.1 El presente Reglamento Operativo Particular establece los términos y condiciones, que regirán para la ejecución del SUBPROGRAMA I, Mejoramiento de la calidad y equidad de la educación del PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL SISTEMA EDUCATIVO, Préstamo BID 1345/OC-AR.
- 1.2 El Subprograma se estructura en tres componentes: (i) Reforma y adecuación de la oferta en la educación media, (ii) Integración de las tecnologías de la información y comunicación (TIC) en las prácticas escolares y (iii) Fortalecimiento de la gestión del Sistema Educativo.
- 1.3 Forman parte integral de este Reglamento los Anexos mencionados en el índice.

B. Definiciones - (Nombres y Acrónimos de todos los participantes)

- 1.4 A continuación se incluye el significado de las siglas utilizadas en este Reglamento:

SIGLA	REFERENCIA
AL	Financiamiento con Aporte Local
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
BID OC	Financiamiento BID Fondo de Capital Ordinario
CAIE	Centros de Actualización e Innovación Educativa
CAJ	Centro de Actividades Juveniles
CE	Coordinador Ejecutivo del Subprograma
Contrato	Contrato de Préstamo N° 1345/OC-AR
DGUF	Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional
DI	Dirección de Infraestructura del MECyT
DINIECE	Dirección Nacional de Información y Evaluación de la Calidad Educativa
DNGCyFD	Dirección Nacional de Gestión Curricular y Formación Docente
DNPC	Dirección Nacional de Programas Compensatorios
EM	Escuela Media
ETP	Equipos de Trabajo de Profesores
G de A	Gobierno de la Republica Argentina
IFD	Institutos de Formación Docente
LL de A	Legislación Local en materia de adquisiciones
LP	Licitación Privada
MECyT	Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología
ML	Marco Lógico
MPFIPyS	Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios

SIGLA	REFERENCIA
PE	Plan Específico
PGE	Programación General de Ejecución
PIIE	Programa Integral para la Igualdad Educativa
PIR	Proyectos Institucionales de Retención
PME	Proyectos de Mejora de la Enseñanza
PNBE	Programa Nacional de Becas Estudiantiles
POA	Plan Operativo Anual
ROE	Reglamento Operativo Específico
ROG	Reglamento Operativo General
ROP	Reglamento Operativo Particular
SIEMPRO-SISFAM	Sistema de Información, Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales - Sistema de Identificación y Selección de Familias Beneficiarias de Programas Sociales
SISM	Sistema Integrado de Seguimiento y Monitoreo
Subprograma	Subprograma Objeto de este Reglamento Operativo
SUE	Subejecutores del Subprograma
TDR	Términos de Referencia
TIC	Tecnologías de Información y Comunicación
UCPyPFE	Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos con Financiamiento Externo
UEC	Unidad Ejecutora Central Subprograma
UEJ	Unidad Ejecutora Jurisdiccional
UTN	Unidades Técnicas del MECyT
UTP	Unidad Técnica Provincial

II. EL SUBPROGRAMA I

A. Objetivos -

- 2.1 Los objetivos generales del Subprograma están definidos en el Anexo A del Contrato de Préstamo y en el ROG.

B. Componentes, Subcomponentes y Líneas de Acción -

- 2.2 Los Componentes, Subcomponentes y Líneas de Acción del Subprograma están detallados en el Anexo A del Contrato de Préstamo y en el ROG.

C. Dimensionamiento -

- 2.3 El costo total del Subprograma I es 646,2 millones de U\$S, de los cuales 450 millones de U\$S corresponden a aporte del BID y 196,2 millones de U\$S a la contrapartida local. La inversión prevista es la que se indica en el cuadro de Costos y Financiamiento del Reglamento Operativo General para el Subprograma I.

III. EJECUCIÓN DEL SUBPROGRAMA I

A. Ejecutores

- 3.1 La SSCA del MECyT a través de la DGUFI tendrá la responsabilidad total por la ejecución, quién la delega en la UEC del Subprograma I.
- 3.2 La UEC será asistida en los aspectos técnicos por las Áreas Específicas del MECyT en las que se conformarán equipos técnicos abocados exclusivamente a la gestión e implementación de cada Línea de Acción del Subprograma I.

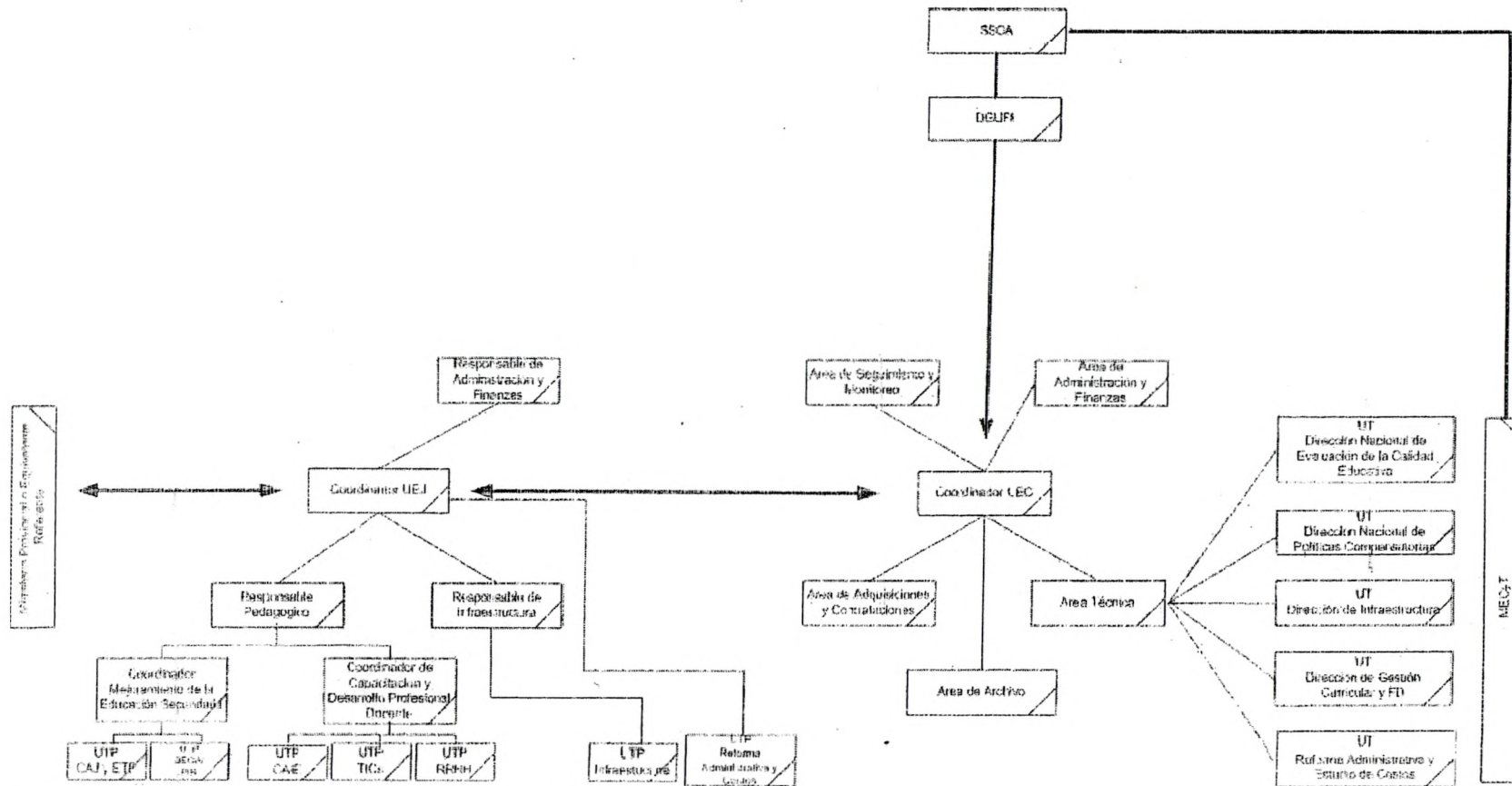
B. Subejecutores

- 3.3 Las jurisdicciones provinciales actuarán como Subejecutoras a través de Unidades Ejecutoras Jurisdiccionales. La participación de las provincias está instrumentada a través del Convenio de Adhesión y las Actas Complementarias que en cada caso se acuerden.
- 3.4 La participación por parte de las Jurisdicciones es voluntaria. Los aportes provinciales no serán incluidos como contraparte nacional del Subprograma I.

C. Estructura de Organización para la Ejecución.

- 3.5 A continuación se indica en forma esquemática la estructura de organización para la ejecución del Subprograma I.

Esquema de ejecución:



ii) Responsabilidades de los participantes:

3.6 Las responsabilidades del Ejecutor y de la UEC son las definidas en el cuadro que se incluye en el Punto 3.6 del ROG.

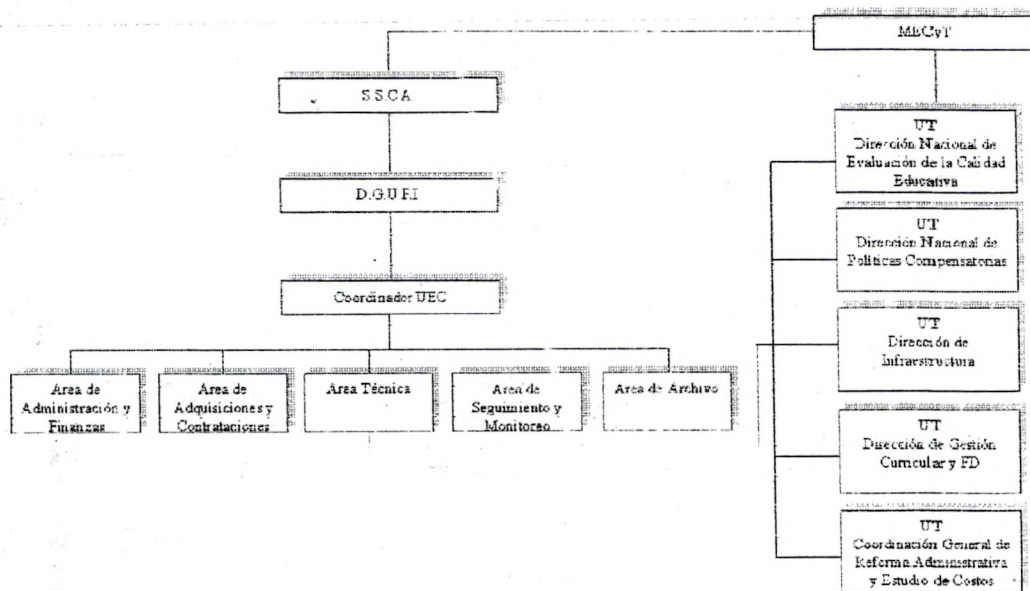
3.7 A continuación se describen las principales responsabilidades de las Jurisdicciones participantes en el Subprograma I.

Participantes	Principales Responsabilidades
Subejecutores (Jurisdicciones)	<ul style="list-style-type: none"> • Negociar y firmar el correspondiente Convenio de Adhesión y las Actas Complementarias que se requieran para participar en el Subprograma. • Implementar las acciones de los componentes, subcomponentes o Líneas de Acción aplicadas a los beneficiarios definidos en las Actas Complementarias. • Dar oportuno cumplimiento a las Condiciones Previas al primer desembolso y a otras obligaciones previstas en el Convenio de Adhesión. • Apertura y mantenimiento de cuentas bancarias específicas, en el ámbito de los Ministerios de Educación Provinciales o sus equivalentes, para el manejo de los recursos de financiamiento y de contrapartida del Subprograma. • Conformar, organizar y poner en funcionamiento a las UEJ, incluyendo (sin que esta enumeración sea limitativa) las instalaciones físicas, los equipos, los sistemas operativos, de información y de control, los archivos y el personal. • Conformar las Unidades Técnicas Provinciales (UTP) que para cada Línea de Acción se requieren en este ROP y sus Anexos. • La elaboración de los Planes Específicos para cada Subcomponente y Línea de Acción a través de las UTP. • Promover el subprograma ante la comunidad y los beneficiarios.
UEJ	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar el Subprograma en la Jurisdicción, dentro de los plazos, las normas y condiciones contractuales acordadas entre el BID y el Gobierno Nacional. • Asegurar que todas las actividades que se desarrollen o financien con fondos del Subprograma en la Jurisdicción, cumplan con las condiciones de elegibilidad acordadas con el BID, y establecidas en el ROG, el ROP y sus anexos. • Elaborar el POA Jurisdiccional del Subprograma y presentarlo a la UEC para su aprobación. • Preparar y presentar a la UEC los informes Anuales y Semestrales de Ejecución del Subprograma y todos aquellos que le sean solicitados. • Implementar los mecanismos de Seguimiento y Supervisión de las distintas Líneas de Acción del Subprograma de acuerdo a lo establecido por la UEC. • Realizar la supervisión, seguimiento y monitoreo de las actividades del Subprograma. • Implementar y cumplir los procedimientos previstos en el Contrato para la contratación de obras, la adquisición

	<p>de bienes y servicios, y la contratación de servicios de consultoría. Gestionar ante la UEC la autorización a los pagos relacionados con dichos contratos, asegurándose que los mismos sean elegibles y correspondan a servicios prestados satisfactoriamente y de acuerdo a lo previsto en el respectivo instrumento de contratación y efectivizarlos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tramitar oportunamente ante la UEC las solicitudes de desembolso y las justificaciones de uso de recursos, presentando para ello la documentación correspondiente. • Mantener registros contables y financieros específicos para los recursos del Subprograma y enviar a la UEC en los plazos que se requiera toda la información relacionada con los mismos y con la documentación de soporte. • Mantener archivada y registrada la documentación relacionada con los procedimientos, la contratación y los pagos efectuados con los recursos de Subprograma la que deberá estar disponible para la inspección de los auditores externos la UEC y el Banco.
--	---

iii) Organización a nivel Nacional:

Estructura Funcional de la Unidad Ejecutora Central



a) de la UEC

3.8 La UEC será dirigida por un Coordinador Ejecutivo y estará organizada en las siguientes áreas de trabajo:

- Área de Administración y Finanzas: responsable de los aspectos administrativo-legales, financieros, contables y presupuestarios del Subprograma.

- Área de Adquisiciones y Contrataciones: responsable por todos los procedimientos relacionados con la contratación de obras, bienes, servicios y consultoría del Subprograma.
- Área de Seguimiento y Monitoreo: responsable del seguimiento y monitoreo del Subprograma, para verificar su cumplimiento y promover conjuntamente con los jefes de área las medidas correctivas para mantener los cronogramas originales o actualizarlos, recopilando y actualizando los datos necesarios para el monitoreo periódico de las acciones.
- Área de Archivo: responsable de implementar y mantener actualizado el sistema de archivo del Subprograma.
- Área Técnica: responsable de la programación general y detallada del Subprograma I y de coordinar con las Unidades Técnicas del MECyT las acciones para la programación, implementación y ejecución de las diferentes Líneas de Acción.

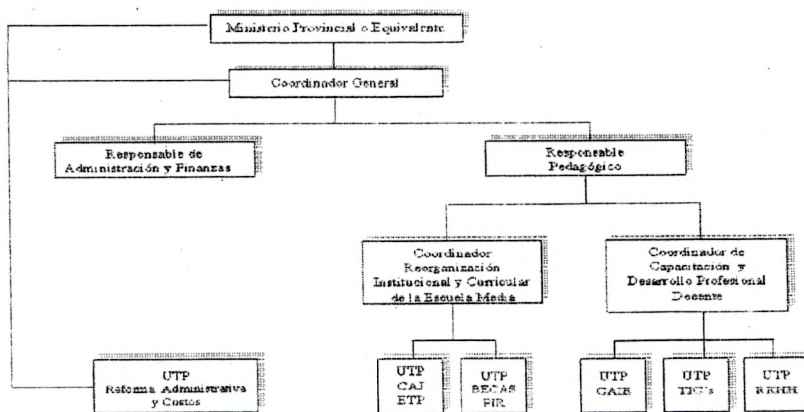
b) del MECyT

- 3.9 El MECyT conformará las Unidades Técnicas Nacionales (UTN) que serán responsables por la elaboración, aprobación e implementación de los contenidos técnicos de las distintas Líneas de Acción del Subprograma.
- 3.10 Las Unidades Técnicas Nacionales tendrán relación de dependencia jerárquica con las Direcciones del MECyT y una dependencia funcional con la UEC.
- 3.11 Las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas descritas se incluyen en el Apéndice A de este ROP.
- 3.12 Para la contratación del personal necesario para el funcionamiento de las áreas descritas, se podrá financiar con fondos BID únicamente consultores seleccionados y contratados según lo previsto en el Anexo C del Contrato y de acuerdo a lo establecido en el en el título G del ROG y en el apéndice C del presente ROP.

iv) Organización a nivel Jurisdiccional:

La estructura de organización de las UEJ estará integrada como máximo por las siguientes áreas:

Estructura Funcional de la Unidad Ejecutora Jurisdiccional



86

a) de la UEJ

- 3.13 La máxima autoridad educativa jurisdiccional designará una UEJ como responsable de la ejecución y gestión operativa del Subprograma en la Jurisdicción. La UEJ será dirigida por un Coordinador General, que ejercerá la representación institucional de la UEJ en su relación con las autoridades educativas provinciales, sus áreas técnicas, pedagógicas y de administración, con las escuelas participantes del Subprograma y con la UEC y coordinará un equipo que lo asistirá en cada uno de los siguientes aspectos:
- la administración financiero-contable y de contrataciones del Subprograma provincial de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos por la UEC.
 - la coordinación técnica con las UTP para la contratación de las obras de infraestructura y adquisición de equipamiento mobiliario contempladas en cada Subcomponente, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos por la UEC.
 - la coordinación técnico-pedagógica con las UTP en todas las acciones involucradas en los Componentes I, II y III.

b) del Ministerio Provincial o sus equivalentes

- 3.14 La UEC evaluará de acuerdo a las acciones incluidas en el POA Jurisdiccional el reagrupamiento o integración de las áreas señaladas en el punto anterior.
- 3.15 Cada Jurisdicción deberá conformar Unidades Técnicas Provinciales para la gestión de las diferentes Líneas de Acción del Subprograma I.
- 3.16 Las Unidades Técnicas Provinciales tendrán relación de dependencia jerárquica con las estructuras de línea de la Jurisdicción y una dependencia funcional con la UEJ.
- 3.17 Las Unidades Técnicas Provinciales serán responsables por la elaboración de la documentación, la implementación y la ejecución de las Líneas de Acción de cada subcomponente del Subprograma.
- 3.18 Las funciones y organización de cada una las áreas descriptas se incluyen en el Apéndice A.
- 3.19 Para la contratación del personal necesario para el funcionamiento de las áreas descriptas, se podrá financiar con fondos BID únicamente consultores seleccionados y contratados según lo previsto en el Anexo C del Contrato y de acuerdo a lo establecido en el en el título 6 del ROG, en el apéndice C del presente ROP.

D. Criterios de Elegibilidad

a) de las Jurisdicciones

- 3.20 Para acceder al Subprograma I, las Jurisdicciones deberán haber cumplido satisfactoriamente los siguientes requisitos:
- Firma del Convenio de Adhesión;
 - Constitución de la Unidad Ejecutora Jurisdiccional, por intermedio del instrumento legal que corresponda y dependiendo de la máxima autoridad educativa;

a) de la UEJ

- 3.13 La máxima autoridad educativa jurisdiccional designará una UEJ como responsable de la ejecución y gestión operativa del Subprograma en la Jurisdicción. La UEJ será dirigida por un Coordinador General, que ejercerá la representación institucional de la UEJ en su relación con las autoridades educativas provinciales, sus áreas técnicas, pedagógicas y de administración, con las escuelas participantes del Subprograma y con la UEC y coordinará un equipo que lo asistirá en cada uno de los siguientes aspectos:
- la administración financiero-contable y de contrataciones del Subprograma provincial de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos por la UEC.
 - la coordinación técnica con las UTP para la contratación de las obras de infraestructura y adquisición de equipamiento mobiliario contempladas en cada Subcomponente, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos por la UEC.
 - la coordinación técnico-pedagógica con las UTP en todas las acciones involucradas en los Componentes I, II y III.

b) del Ministerio Provincial o sus equivalentes

- 3.14 La UEC evaluará de acuerdo a las acciones incluidas en el POA Jurisdiccional el reagrupamiento o integración de las áreas señaladas en el punto anterior.
- 3.15 Cada Jurisdicción deberá conformar Unidades Técnicas Provinciales para la gestión de las diferentes Líneas de Acción del Subprograma I.
- 3.16 Las Unidades Técnicas Provinciales tendrán relación de dependencia jerárquica con las estructuras de línea de la Jurisdicción y una dependencia funcional con la UEJ.
- 3.17 Las Unidades Técnicas Provinciales serán responsables por la elaboración de la documentación, la implementación y la ejecución de las Líneas de Acción de cada subcomponente del Subprograma.
- 3.18 Las funciones y organización de cada una las áreas descritas se incluyen en el Apéndice A.
- 3.19 Para la contratación del personal necesario para el funcionamiento de las áreas descritas, se podrá financiar con fondos BID únicamente consultores seleccionados y contratados según lo previsto en el Anexo C del Contrato y de acuerdo a lo establecido en el en el título 6 del ROG, en el apéndice C del presente ROP.

D. Criterios de Elegibilidad

a) de las Jurisdicciones

- 3.20 Para acceder al Subprograma I, las Jurisdicciones deberán haber cumplido satisfactoriamente los siguientes requisitos:
- Firma del Convenio de Adhesión;
 - Constitución de la Unidad Ejecutora Jurisdiccional, por intermedio del instrumento legal que corresponda y dependiendo de la máxima autoridad educativa;

Subcomponente. La provisión de Recursos Didácticos y Textos además del criterio anterior, se relacionará con la matrícula de los establecimientos.

- 3.30 El criterio de distribución para las escuelas beneficiarias de acciones pedagógicas intensivas se aplicó de acuerdo a lo establecido en el punto 2.06 del Anexo A del Convenio de Préstamo Modificadorio, sobre 2.000 escuelas de Enseñanza Media. De estas escuelas, la Dirección Nacional de Información y Evaluación de la Calidad Educativa seleccionó 1.888 resultantes elegibles según los criterios establecidos en el acápite 3.23 del Presente Reglamento. Se detallan a continuación:

Jurisdicción	Escuelas Elegibles	
	Cantidad	%
Buenos Aires	375	19,86
CABA	41	2,17
Catamarca	40	2,12
Chaco	56	2,97
Chubut	41	2,17
Córdoba	202	10,70
Corrientes	71	3,76
Entre Ríos	151	8,00
Formosa	52	2,75
Jujuy	35	1,85
La Pampa	34	1,80
La Rioja	29	1,54
Mendoza	162	8,58
Misiones	68	3,60
Neuquén	21	1,11
Río Negro	21	1,11
Salta	101	5,35
San Juan	49	2,60
San Luis	32	1,69
Santa Cruz	14	0,74
Santa Fe	175	9,27
Santiago del Estero	63	3,34
Tierra del Fuego	12	0,64
Tucumán	43	2,28
TOTAL	1.888	100,0

- 3.31 A través del Subprograma II se construirán nuevas edificios escolares de Media que se sumarán a las ya elegibles hasta completar las 2.000 escuelas previstas para la aplicación de acciones pedagógicas intensivas, siempre y cuando cumplan con los criterios de elegibilidad correspondientes.

F. Compromisos Provinciales para el uso de los recursos

- 3.32 La transferencia de los recursos a las Jurisdicciones se hará una vez cumplidos los términos establecidos en el Convenio de Adhesión y en base a los compromisos particulares de cada uno de los componentes.
- 3.33 El cronograma de cumplimiento de estos compromisos será consignado en los Planes Operativos Anuales que las Jurisdicciones presentarán para su aprobación a la UEC.
- 3.34 En el Apéndice B se describe el procedimiento para la elaboración de los POA.
- 3.35 Además de las obligaciones arriba formuladas las Jurisdicciones participantes deberán:
- Elaborar y enviar a la UEC, los informes técnicos y financieros dentro de los plazos requeridos, así como efectuar los ajustes que se consideren necesarios; sobre la base de las evaluaciones que periódicamente se realicen
 - Mantener las obras financiadas por el Subprograma I, de acuerdo con las normas técnicas generalmente aceptadas.
 - Someter la administración de fondos a auditorías a cargo de la firma u Organismo elegido.
 - Proveer o asignar personal, la sede física, el equipamiento y el financiamiento para cubrir los costos de funcionamiento de las UEJ, y todo otro gasto no previsto específicamente en el Programa.
- 3.36 El incumplimiento total o parcial de algunas de las obligaciones que deberán asumir los beneficiarios sobre la base a lo establecido en este Reglamento, ocasionará:
- Corrección de los errores según un plan previamente acordado;
 - No reconocimiento del gasto afectado, que deberá ser financiado con recursos provinciales;
 - Suspensión de los desembolsos y
 - Retiro del financiamiento a la jurisdicción.

G. Desembolso a las Jurisdicciones y Justificación en el uso de los Recursos.

- 3.37 Se consideran como desembolsos a favor de las UEJ las transferencias de fondos ordenadas por la UEC a las cuentas bancarias que las UEJ abrirán para ese fin, efectuado como anticipo de gastos a realizar.
- 3.38 Para que la UEC efectúe la transferencia de los recursos a las UEJ para el pago de los compromisos que se deriven de la implementación de las distintas Líneas de Acción, estos deberán estar detallados en los POA aprobados.
- 3.39 Las transferencias de fondos a las UEJ se efectuarán sobre compromisos ciertos, los que serán verificados por la UEC, a través de la documentación que en cada caso y para las distintas Líneas de Acción se establezca en los instructivos que a tal efecto se generen.
- 3.40 En función de la evaluación del cumplimiento por parte de las UEJ, la UEC podrá efectuar anticipos de compromisos establecidos en los POA, acotados a períodos trimestrales. La UEJ dispondrá de Ciento Veinte días (120) a partir de

21

la fecha del desembolso para rendirlos, según los procedimientos que se definirán en los instructivos para cada categoría de gastos.

- 3.41 La UEJ deberá conservar la totalidad de los originales de la documentación citada y tenerlas a disposición de la UEC y el BID, y de las auditorias que se realicen, archivadas según los instructivos desarrollados por la UEC.
- 3.42 Todas las presentaciones a la UEC de gastos ejecutados por las UEJ, deberán realizarse con la discriminación del uso de recursos por fuentes de los mismos, sea de contraparte local ó del Préstamo del BID e imputadas a la categoría de gasto según lo establezca el Plan de Cuentas aprobado.
- 3.43 La UEC, el BID y las auditorias que intervengan podrán inspeccionar de modo ex - post, los archivos de las UEJ en la oportunidad que lo consideren necesario, para verificar lo adecuado de los procedimientos aplicados, pudiendo eventualmente considerar no elegible el gasto, si se determina la inobservancia de los mismos.
- 3.44 Para los pagos efectuados con los fondos transferidos a las UEJ, éstas deberán mensualmente dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al que se está rindiendo remitir a la UEC toda la información respaldatoria detallada en los instructivos que se generen a tal efecto.

H. Adquisición de Bienes y Contratación de Obras

- 3.45 Las normas y procedimientos que se seguirán para las contrataciones de Obras, Bienes y Servicios, deberán ajustarse en un todo a lo previsto en el Contrato y sus Anexos A y B, a lo especificado en el título G del ROG y en este ROP y sus Anexos.
- 3.46 Se aplicarán asimismo, tanto en la UEC como en las UEJ, las guías incorporadas en el instructivo para procesar adquisiciones contenidas en el Apéndice C.
- 3.47 El detalle de los procedimientos y los circuitos de trámite para los distintos tipos de adquisiciones se desarrollan en los Anexos de este ROP y serán complementados por los instructivos que la UEC genere a tal efecto con acuerdo del Banco.
- 3.48 La UEC revisará todos los procesos de contrataciones que efectúen las jurisdicciones con fondos del Subprograma y sobre la base de la evaluación de su desempeño y el volumen de contrataciones que se realicen podrá ir otorgando niveles de autonomía hasta alcanzar la revisión ex post de todos los procesos.
- 3.49 En aquellos casos en que verifique en las revisiones ex post el incumplimiento a los procedimientos establecidos declarará no elegibles los gastos.
- 3.50 Los procedimientos de selección para la adquisición de bienes y contratación de obras dentro de los límites de autonomía otorgados a la UEC en el Contrato de Préstamo, serán los que rijan para cada caso en la legislación nacional independientemente de la jurisdicción en la que se realicen.

I. Contratación de Servicios de Consultoría

- 3.51 Las normas y procedimientos que se seguirán para la contratación de Servicios de Consultoría deberán ajustarse en un todo a lo previsto en el Contrato de Préstamo y sus Anexos A y C y a lo especificado en el acápite G del ROG y en este ROP y sus Anexos.

- 9
- 3.52 Se aplicarán asimismo, tanto en la UEC como en las UEJ, las guías incorporadas en el instructivo para procesar adquisiciones contenidas en el Apéndice C de este ROP.
 - 3.53 El detalle de los procedimientos y los circuitos de trámite para los distintos tipos de contrataciones de consultoría se desarrollan en los Anexos de este ROP y serán complementados por los instructivos que la UEC genere a tal efecto con acuerdo del Banco.
 - 3.54 La UEC revisará todos los procesos de contrataciones que efectúen las jurisdicciones con fondos del Subprograma y sobre la base de la evaluación de su desempeño y el volumen de contrataciones que se realicen podrá ir otorgando niveles de autonomía hasta alcanzar la revisión ex-post de todos los procesos.
 - 3.55 En aquellos casos en que verifique en las revisiones ex-post el incumplimiento a los procedimientos establecidos, la UEC declarará no elegibles los gastos.

J. Supervisión por parte de la UEC -

- 3.56 La UEC será responsable por establecer los procedimientos de Inspección que sean necesarios para asegurar que el Subprograma se ejecute de acuerdo a sus objetivos y a lo acordado con el BID, y a que se cumpla con todas las previsiones del Contrato, del ROG y del ROP y sus Anexos. Dará especial atención a:
 - El cumplimiento oportuno de los compromisos establecidos en el Contrato.
 - El cumplimiento de la Programación General de Ejecución PGE y del POA vigente.
 - La programación de todas las actividades con el fin de asegurar que el Subprograma se ejecuta dentro del plazo convenido con el BID.
 - Que los Componentes, los Subcomponentes, las Líneas de Acción y las Actividades del Subprograma I se ejecuten siguiendo las normas y procedimientos acordados entre el Gobierno Nacional y el BID.
 - El cumplimiento de los requisitos de elegibilidad para las Líneas de Acción del Subprograma I.
 - El cumplimiento de las normas y procedimientos acordados para todas las adquisiciones y contrataciones que se lleven a cabo con los fondos del Subprograma I.
 - Que los productos u obras en ejecución o recibidos cumplan con los estándares de calidad requeridos en los documentos mediante los que fueron contratados.
 - Las revisiones anuales, de evaluación y a los informes periódicos de programación y ejecución del Subprograma I y el Estado del Fondo Rotatorio.
 - La oportuna y adecuada justificación del uso de recursos, respetando los plazos indicados, para ello, por el BID.

K. Supervisión de los Subejecutores -

- 3.57 Las UEJ serán responsables por establecer los procedimientos de Inspección que sean necesarios para asegurar que el Subprograma I en las Jurisdicciones

93

se ejecute de acuerdo con los objetivos con lo acordado con la UEC, y con todas las previsiones del Contrato, del ROG y de este Reglamento con sus Anexos. Dará especial atención a:

- El cumplimiento oportuno de los compromisos establecidos en el Convenio de Adhesión .
- El cumplimiento de la Programación General de Ejecución y del POA vigente a desarrollarse en su Jurisdicción.
- La programación de todas las actividades con el fin de asegurar que el Subprograma I se ejecuta dentro del plazo convenido con la UEC.
- Que los Componentes, los Subcomponentes, Líneas de Acción y las Actividades del Proyecto se ejecuten siguiendo las normas y procedimientos acordados entre el Gobierno Nacional y el BID.
- El cumplimiento de las normas y procedimientos acordados para todas las adquisiciones y contrataciones que se lleven a cabo con los fondos del Subprograma.
- Que los productos u obras en ejecución o recibidos cumplan con los estándares de calidad, y en consonancia con lo requerido en los documentos mediante los que fueron contratados.
- La oportuna y adecuada justificación del uso de recursos, respetando los plazos indicados para ello por la UEC.
- Las revisiones anuales de evaluación y los informes periódicos de programación y ejecución del Subprograma I y del Estado de los fondos transferidos.

L. Responsabilidades del Ejecutor y Subejecutor por terminación de obras, estudios, consultorías, etc.

- 3.58 La UEC y las UEJ serán responsables del objeto de todas los contratos que se hagan dentro del Subprograma para la ejecución de obras, suministro de bienes y servicios de consultoría, bien sea con firmas consultoras o consultores individuales, y del cumplimiento en un todo con los objetivos de la contratación respectiva.
- 3.59 La UEC será responsable de verificar que el objeto de cada contratación, propia o que realicen las UEJ, se haya materializado según lo contractualmente previsto. Para ello exigirá la revisión e informe sobre la totalidad de las contrataciones realizadas por el Subejecutor. La UEC supervisará por medio de una muestra significativa, lo informado por el Subejecutor enviando al BID los resultados de estas verificaciones y sus conclusiones respecto a lo realizado por todas y cada una de los Subejecutores.

IV. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN -

A. Evaluación Periódica de la capacidad institucional de las UEJ.

- 4.1 La UEC efectuará una evaluación periódica de la capacidad institucional de las UEJ.

4.2 Esta evaluación será hecha en cualquier oportunidad en la que la UEC lo juzgue necesario, o, como mínimo, anualmente. Será realizada por la UEC, o por quien ésta designe para ello, y podrá ser extendida a una o varias de las UEJ. En ellas se evaluará por lo menos lo siguiente:

- Disponibilidad del personal y organización requeridos para la ejecución del Subprograma I.
- Disponibilidad del espacio, instalaciones, sistemas y equipos necesarios para una correcta ejecución del Subprograma.
- Sistemas de archivo y su adecuación para conservar en forma ordenada y segura toda la información del Subprograma, lo mismo que la forma en que la misma puede ser consultada y utilizada eficientemente por los usuarios.
- Implementación y grado de cumplimiento y utilización de la Programación y del control de gestión de la operación, y de los controles operativos en cada área técnica.
- Administración de Contratos.
- Implementación, grado de cumplimiento y utilización de los procedimientos Contables y Administrativos del Subprograma, y de los aplicables a procesos de adquisición. Registros contables del Subprograma y la oportunidad con que se llevan.
- Control del cumplimiento de cláusulas contractuales.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

SUBSECRETARIA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA

DIRECCION GENERAL UNIDAD DE FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL (UFI)

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL SISTEMA EDUCATIVO

APENDICE A

Julio de 2004

Se describen a continuación las áreas, funciones y responsabilidades inherentes a la UEC del Subprograma I

1 Nivel Nacional - MECyT

1.1 Unidad Ejecutora Central

La UEC dependerá de la Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional (DGUFI) y le corresponderá ejercer funciones de dirección, coordinación, gestión y administración de los recursos técnicos, humanos y financieros del Subprograma I.

Coordinador

- Tendrá a su cargo la Coordinación del Subprograma, siendo el máximo nivel ejecutivo de la UEC, y quién la representará institucionalmente.
- Participará en las reuniones de revisión de cartera realizadas entre el GdeA y el BID, exponiendo el grado de avance de la operación respecto de la programación vigente, explicando las desviaciones haciendo referencia a las metas previamente comprometidas y a los supuestos para cumplirlas (ambos presentados en la reunión de revisión de cartera precedente), y presentando la programación, las metas y los supuestos para darles cumplimiento, correspondientes al período que se determine hasta la próxima revisión de cartera.
- Será responsable por cumplir oportunamente con las Condiciones Previas al Primer desembolso del Préstamo del BID, al igual que de las demás previsiones y Cláusulas del Contrato que sean responsabilidad de la UEC.
- Desarrollará, siguiendo los lineamientos indicados en el ROG, ROP del Subprograma I y sus Anexos, la Programación General de Ejecución del Subprograma y la utilizará como elemento clave para el gerenciamiento del mismo. Todos los elementos auxiliares de gestión tales como los POA, la programación financiera, la programación de adquisiciones, la de recursos humanos, etc. deberán provenir de dicha Programación General y de lo previsto en los Reglamentos mencionados, al igual que las eventuales actualizaciones que se pudiesen convenir con el BID.
- Efectuará el control de gestión de la operación siguiendo los lineamientos indicados en el ROG, en el ROP del Subprograma I y sus Anexos.
- Efectuará las gestiones necesarias para contratar o remover el personal de la UEC.
- Representará a la UEC ante todos los organismos e instituciones del sector público y privado, y ante el BID.
- Presentará a los Organismos de Gobierno que correspondan, todos los informes regulares o especiales que se elaboren sobre el avance del Subprograma.
- Articulará con su par de la UEC del Subprograma II, las acciones para evaluar la marcha de las acciones del Programa.
- Efectuará las gestiones necesarias ante los funcionarios del GdeA que correspondan para suscribir todos los compromisos emergentes para la ejecución del Subprograma.

- 97
- Determinará la apertura o cierre de cuentas bancarias, de acuerdo a los convenios con el BID, y procederá a efectuar los pagos firmando o autorizándolos en forma conjunta e indistinta con uno de los Jefes de Área o el funcionario a cargo la DGUFI.
 - Evaluará los informes semestrales elevados por los Jefes de las Áreas Técnicas, indicando explícitamente su aprobación o rechazo y demás comentarios que sean pertinentes
 - Evaluará mediante parámetros objetivos previamente establecidos, el desempeño del personal de la UEC y de las UEJ, pudiendo disponer la remoción de aquel personal que no haya alcanzado un desempeño satisfactorio en sus funciones.

Jefe de área de Administración y Finanzas

- Todas sus actividades estarán regidas por lo previsto en el ROG, ROP del Subprograma I y sus Anexos.
- Conducirá la administración financiera del Subprograma, procurando la oportuna disponibilidad de los recursos para su ejecución, incluyendo las gestiones presupuestarias pertinentes.
- Utilizará el Programa General de Ejecución del Programa y el POA como elemento clave para desarrollar el control operativo del Área a su cargo, promoviendo de inmediato los ajustes de programación necesarios para el oportuno cumplimiento de plazos y objetivos, coordinándose para ello con el Coordinador y de ser necesario con el jefe de Área de Seguimiento y Monitoreo.
- Elaborará los presupuestos y las proyecciones financieras.
- Participará activamente en la preparación de los POA, y los informes periódicos que requiera el Subprograma.
- Preparará para la aprobación del Coordinador las solicitudes de desembolso al Banco y en coordinación directa con las otras Áreas, las UEJ y las otras entidades que eventualmente intervengan en el Subprograma.
- Gestionará la apertura de las cuentas bancarias del Subprograma, y realizará las conciliaciones correspondientes.
- Llevará los registros contables del Subprograma, de acuerdo al Plan de Cuentas acordado con el Banco, y será responsable por la carga de toda la información al Sistema de Administración del Subprograma. Se asegurará y controlará que las UEJ tengan sus registros contables con el mismo Plan.
- Atenderá todos los aspectos administrativos del Subprograma.
- Atenderá todos los aspectos legales vinculados al Subprograma con la asistencia del área Legal de la DGUFI.
- Será responsable por la gestión para la contratación oportuna de los servicios de auditoría previstos para el Subprograma.
- Centralizará y suministrará toda la información que requiera las auditorías externa, interna y los organismos de control del Estado.
- Coordinará activamente con los sectores financiero administrativos de los Sub ejecutores y las eventuales instituciones participantes, de manera de compatibilizar los registros y los archivos de las actividades del Subprograma.

- Preparará e implementará un Manual de Procedimientos Contables y Administrativos (el que eventualmente puede ser preparado por un consultor contratado para el efecto) para ser adoptado y utilizado por las UEJ. 9B

Jefe de área de Adquisiciones y Contrataciones

- Todas sus actividades estarán regidas por lo previsto en el ROG, ROP del Subprograma I y sus Anexos.
- Preparará el Plan de Adquisiciones del Subprograma, y controlará su cumplimiento, señalando a la Coordinación y demás Jefes de Área sus desvíos y demoras y proponiendo las eventuales medidas correctivas que fuesen necesarias.
- Utilizará el Programa General de Ejecución del Subprograma como elemento clave para desarrollar el control operativo del Área a su cargo, promoviendo de inmediato los ajustes de programación necesarios para el oportuno cumplimiento de plazos y objetivos, coordinándose para ello con el Coordinador y con los otros jefes de área.
- Preparará y propondrá a la Coordinación, para su aprobación, los documentos estándar para las adquisiciones y contrataciones que pudieran ser necesarios.
- Aplicará en la UEC y hará que se implemente su utilización en las UEJ, las guías incorporadas en el Reglamento Operativo y verificará que todas las adquisiciones y contrataciones se realicen de acuerdo a los procedimientos acordados con el BID.
- Con el Apoyo de la Asesoría Legal, preparará contratos modelo para todos los tipos de contratación previstas durante la ejecución del Subprograma. Una vez que estos sean aprobados por la Coordinación y el BID los pondrá a disposición de las UEJ para que también los apliquen en sus contrataciones.
- Propondrá a la Coordinación la conformación de un Comité que se encargará de la evaluación de todas las propuestas para Licitaciones o Concursos que se realicen dentro del ámbito de la UEC.. El Jefe del Área de Adquisiciones formará parte de este Comité y lo presidirá.
- Elevará para la decisión de la Coordinación aquellos informes correspondientes a las evaluaciones de las propuestas para las Licitaciones o Concursos que se lleven adelante en el Subprograma, y cuya decisión sea de su competencia.
- Será responsable por el cumplimiento en tiempo y forma de todos los procesos de adquisiciones y contrataciones que se lleven a cabo en el Subprograma, incluyendo el uso de todos los documentos estándar mencionados anteriormente
- Será responsable de que todos los procesos de adquisiciones y contrataciones que lleven a cabo las UEJ cumplan con las previsiones del Contrato y con las previsiones del ROG, ROP y sus Anexos.
- Será responsable de que tanto en la UEC como en las UEJ, cada proceso de adquisición se encuentre debidamente archivado y cuente con un legajo independiente en el que se incluyan todos los documentos del proceso acompañados por la Guía correspondiente, firmada hasta el paso que se haya alcanzado.

Jefe de área de Seguimiento y Monitoreo

- Todas sus actividades estarán regidas por lo previsto en el ROG, ROP y sus Anexos.
- Utilizará el Programa General de Ejecución del Subprograma como elemento clave para desarrollar el control operativo del Área a su cargo, promoviendo de inmediato los ajustes de programación necesarios para el oportuno cumplimiento de plazos y objetivos, coordinándose para ello con el responsable de la UEC y de ser necesario con los jefes de las otras Áreas.
- Preparará los POA, en coordinación con el responsable de la UEC, las Áreas Técnica, de Administración y Finanzas y de Adquisiciones.
- Colaborará con el diseño e implementará el Sistema de Seguimiento y Monitoreo del Subprograma, así como otros sistemas, que podrán contener entre otros: Cláusulas Contractuales del Contrato, Indicadores de resultados parciales y finales del Programa, control de correspondencia con el BID, con las UEJ y eventuales organismos intervinientes.
- El sistema de seguimiento deberá tener una programación detallada para cada Componente, Subcomponente y Línea de Acción, lo mismo que la definición de los indicadores parciales y finales, y líneas de base necesarias para evaluar posteriormente el cumplimiento de los Objetivos del Subprograma.
- Apoyará a las UEJ en la preparación de los POA y los Sistemas de Seguimiento y Monitoreo, los que deberán ser compatibles con los utilizados para el Subprograma.
- Hará un seguimiento permanente del cumplimiento de la Planificación General y de los POA, señalando a la Coordinación y demás Jefes de Área sus desvíos y demoras
- Hará el seguimiento de todas las actividades del Subprograma, incluyendo la información de las UEJ, siendo responsable de mantener actualizada la carga del Sistema de Seguimiento y Monitoreo.
- Centralizará todos los informes a ser presentados al BID.
- Apoyará activamente las evaluaciones intermedias y final del Subprograma.
- Coordinará con su par de la UEC del Subprograma II, las acciones para producir informes consolidados del Programa.

Jefe del área de Archivo

- Será responsable de organizar y administrar el archivo.
- Clasificará los archivos o documentaciones antes de archivarla consultando en caso de duda con los Jefes de Área que generaron la información.
- Elaborará un plan de archivos tanto para la UEC como para las UEJ.
- Clasificará y archivará la documentación en concordancia con el plan de archivos.
- Prestará asistencia a las UEJ para la implementación del plan de archivo.
- Controlará que la documentación a archivar este completa y ordenada.

- Preparará las carpetas necesarias y las etiquetará.
- Archivará en unidades de instalación preparadas para tal efecto.
- Brindará asistencia a los usuarios de los archivos, identificando y recuperando las documentaciones de interés.
- Entregará la documentación y reemplazará con una tarjeta de retiro o "sistema testigo".
- Rearchivará la documentación consultada.
- Al cierre del proyecto, preparará las cajas necesarias para realizar la transferencia de la documentación al archivo central de la organización y los formularios necesarios del contenido de cada caja a transferir.

Jefe del área Técnica

- Todas sus actividades estarán regidas por lo previsto en el ROG, ROP y sus Anexos.
- Será responsable de la planificación anual general de las actividades del Subprograma.
- Coordinará y supervisará técnicamente todas las actividades que integran las líneas de acción de los subcomponentes y componentes del Subprograma, actuando en forma directa con los Subejecutores y las Unidades Técnicas del MECyT.
- Dirigirá y supervisará la actuación de los técnicos del Área.
- Propondrá al Coordinador los cambios o adecuaciones que requiera la ejecución de las diferentes actividades.
- Utilizará el Programa General de Ejecución del Subprograma como elemento clave para desarrollar el control operativo del Área a su cargo, promoviendo de inmediato los ajustes de programación necesarios para el oportuno cumplimiento de plazos y objetivos, coordinándose para ello con responsable de la UEC y de ser necesario con el jefe de Área de Seguimiento y Monitoreo.
- Coordinará con el Jefe del Área de Seguimiento y Monitoreo, toda la información relativa a los POA y demás informes de avance que requieran información desde el Área Técnica
- Conjuntamente con el Área de Seguimiento y Monitoreo, procurará la obtención de la información que requiere la Matriz de Seguimiento.
- Se asegurará que toda la documentación relativa a la ejecución del Subprograma, se encuentre archivada en las instituciones participantes, de manera que facilite su revisión por la UEC, el BID y los auditores externos e internos.
- Integrará los Planes Específicos Jurisdiccionales, aprobados por la Unidades Técnicas del MECyT, para lograr la consolidación a nivel nacional.
- Será el responsable de coordinar con las Unidades Técnicas del MECyT la asistencia técnica a las jurisdicciones que lo requieran.
- Asegurará que la documentación derivada a las Unidades Técnicas del MECyT para su aprobación sean tramitadas en los plazos que en cada caso se prevean.

1.2 Unidades Técnicas de las Direcciones del MECyT

Las UT serán equipos conformados por técnicos de las Direcciones de línea del MECyT que participarán en el Subprograma, dependerán jerárquicamente de las correspondientes Direcciones y funcionalmente del Área Técnica y del Coordinador de la UEC, las funciones y responsabilidades serán las siguientes:

- Tendrán pleno conocimiento de las líneas de acción del Subprograma en los aspectos específicos de cada Dirección.
- Serán responsables por la elaboración, aprobación e implementación de los contenidos técnicos de las distintas líneas de acción del Subprograma.
- Serán responsables de la elaboración de los planes específicos de todas las acciones pertinentes que se ejecuten desde el MECyT.
- Serán responsables de la aprobación de los planes específicos que elaboren las UTP.
- Serán responsables por la aprobación de la documentación técnica que envíen las UEJ.
- Serán responsables por la implementación de las acciones de su competencia en las Jurisdicciones.
- Elaborarán las especificaciones técnicas para las adquisiciones que se contemplen en los PE que se ejecuten desde el MECyT.

2 Organización a nivel Jurisdiccional

2.1 Unidades Ejecutoras Jurisdiccionales

La UEJ dependerá de la máxima autoridad educativa del Ministerio Provincial o equivalente y le corresponderá ejercer funciones de ejecución, dirección, coordinación, gestión y administración de los recursos técnicos, humanos y financieros del Subprograma I, en la Jurisdicción.

Coordinador General

- Todas sus actividades estarán regidas por lo previsto en el ROG, ROP y sus Anexos.
- Tendrá a su cargo la Coordinación del Subprograma en la Jurisdicción siendo el máximo nivel ejecutivo de la UEJ, y representará institucionalmente ante la máxima autoridad educativa provincial al Subprograma.
- Suscribirá toda la documentación que la Jurisdicción envíe a la UEC.
- Desarrollará, siguiendo los lineamientos de la UEC la Programación General de Ejecución del Subprograma en la Jurisdicción y la utilizará como elemento clave para el gerenciamiento del mismo. Todos los elementos auxiliares de gestión tales como los POA Jurisdiccionales, la programación financiera, la programación de adquisiciones, la de recursos humanos, etc. deberán provenir de dicha Programación General.
- Efectuará el seguimiento y control de la ejecución de las tareas correspondientes a cada Línea de Acción del Subprograma y al logro de los indicadores de ésta.

- Efectuará las contrataciones necesarias para cubrir las distintas posiciones de la estructura de la UEJ.
- Presentará a la UEC, todos los informes regulares o especiales que se elaboren sobre el avance del Subprograma.
- Suscribirá todos los compromisos emergentes para la ejecución del Subprograma en la Jurisdicción.
- Determinará la apertura o cierre de cuentas bancarias, de acuerdo a lo indicado en los Convenios de Adhesión y sus Actas Complementarias y procederá a efectuar los pagos firmando o autorizándolos en forma conjunta e indistinta con un funcionario de línea del Ministerio Provincial o equivalente.
- Evaluará los informes semestrales elevados por los responsables de las distintas áreas , indicando explícitamente su aprobación o rechazo y demás comentarios que sean pertinentes.

Responsable de administración y finanzas

- Todas sus actividades estarán regidas por lo previsto en el ROG, ROP del Subprograma I y sus Anexos.
- Conducirá la administración financiera y contable del Subprograma en la Jurisdicción, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos por la UEC.
- Utilizará el Programa General de Ejecución y el POA Jurisdiccional como elemento clave para desarrollar el control operativo del Área a su cargo, promoviendo de inmediato los ajustes de programación necesarios para el oportuno cumplimiento de plazos y objetivos, coordinándose para ello con el responsable de la UEJ.
- Elaborará las proyecciones financieras de acuerdo al POA Jurisdiccional y gestionará los actos administrativos necesarios que sean requeridos en la Jurisdicción para los fondos transferidos por la UEC.
- Manejará en forma conjunta con el Coordinador el movimiento de fondos y los pagos a contratistas, proveedores y consultores.
- Llevará los archivos de toda la documentación respaldatoria de los pagos que efectúe la UEJ conservando los originales de los mismos por parte de las auditorías externas, internas , la UEC y el BID.
- Mantendrá actualizada la información contable del Subprograma en la Provincia respetando el plan de cuentas establecido por la UEC y aprobado por el Banco y será responsable por la operación del módulo del Sistema de Administración que instale la UEC y el envío de toda la información para su incorporación y validación en el Sistema Central de Administración del Subprograma.
- Preparará la documentación necesaria para las solicitudes de desembolsos y transferencias de fondos a la UEC.
- Realizará las conciliaciones correspondientes en las cuentas bancarias específicas del Subprograma.
- Atenderá todos los aspectos administrativos del Subprograma.
- Atenderá todos los aspectos legales vinculados al Subprograma con la asistencia de la UEC.

- Centralizará y suministrará toda la información que requiera las auditorías externa, interna y los organismos de control del Estado, la UEC y el Banco.
- Aplicará lo especificado en el Manual de Procedimientos Contables y Administrativos elaborado por la UEC.
- Será responsable por el cumplimiento en tiempo y forma de todos los procesos de contrataciones que se lleven a cabo en la Jurisdicción, excepto los que sean competencia del responsable de Infraestructura y de que cumplan con las previsiones del Contrato, las del ROG, ROP y sus Anexos.
- Será responsable de que cada proceso de contratación se encuentre debidamente archivado y cuente con un legajo independiente en el que se incluyan todos los documentos del proceso acompañados por la Guía correspondiente, firmada hasta el paso que se haya alcanzado.

Responsable de Infraestructura adquisiciones

- Todas sus actividades estarán regidas por lo previsto en el ROG, ROP del Subprograma I y sus Anexos
- Preparará el Plan de Adquisiciones del Subprograma en la Jurisdicción, y controlará su cumplimiento, señalando a la Coordinación y demás responsables sus desvíos y demoras y proponiendo las eventuales medidas remediales que fuesen necesarias en función de lo Programado en el POA Jurisdiccional.
- Utilizará el Programa General de Ejecución del Subprograma como elemento clave para desarrollar el control operativo del Área a su cargo, promoviendo de inmediato los ajustes de programación necesarios para el oportuno cumplimiento de plazos y objetivos, coordinándose para ello con el Responsable de la UEJ.
- Aplicará en todas las contrataciones de obras, que lleven a cabo las UTP de Infraestructura y en la adquisición de equipamiento mobiliario contempladas en el Subcomponente los documentos modelos aprobados por el Banco.
- Aplicará en la UEJ, las guías incorporadas en el ROP y verificará que todas las adquisiciones y contrataciones se realicen de acuerdo a los procedimientos acordados con el BID.
- Elevará para la decisión de la Coordinación aquellos informes correspondientes a las evaluaciones de las propuestas para las Licitaciones o Concursos que se lleven adelante en el Subprograma, y cuya decisión sea de su competencia.
- Será responsable por el cumplimiento en tiempo y forma de todos los procesos de adquisiciones y contrataciones que se lleven a cabo en el Subprograma, incluyendo la gestión de la aprobación de todas las instancias claves en el proceso por parte de la UEC.
- Será responsable de que todos los procesos de adquisiciones y contrataciones que lleven a cabo las UEJ cumplan con las previsiones del Contrato y con las previsiones del ROG, ROP y sus Anexos.
- Será responsable de que cada proceso de adquisición se encuentre debidamente archivado y cuente con un legajo independiente en el que se incluyan todos los documentos del proceso acompañados por la Guía correspondiente, firmada hasta el paso que se haya alcanzado.

- Será responsable de asegurar que la UTP elabore las documentaciones técnicas necesarias para las adquisiciones y contrataciones de bienes y obras, para cumplir con los procedimientos y plazos establecidos en el POA.
- Será responsable de asegurar que la UTP inspeccione las obras y controle la entrega de los bienes.
- Aprobar y suscribir toda la documentación técnica que generen las UTP, y autorizar los certificados de obra y ordenes de compra que la Coordinación elevará a la UEC.


Responsable pedagógico

- Todas sus actividades estarán regidas por lo previsto en el ROG, ROP y sus Anexos.
- Coordinará y supervisará técnicamente todas las actividades que integran las líneas de acción de los subcomponentes y componentes y líneas de acción específicas del Subprograma, actuando en forma directa con las UTP y las Unidades Técnicas del MECYT.
- Será responsable de asegurar que las UTP entreguen en tiempo y forma los Planes Específicos de cada línea de acción y los integrará y sistematizará para elevarlos a la UEC, para ser aprobados por las Unidades Técnicas del MECYT.
- Propondrá al Coordinador los cambios o adecuaciones que requiera la ejecución de las diferentes actividades vinculadas al área específica.
- Utilizará el Programa General de Ejecución del Subprograma como elemento clave para desarrollar el control operativo del Área a su cargo, promoviendo de inmediato los ajustes de programación necesarios para el oportuno cumplimiento de plazos y objetivos, coordinándose para ello con responsable de la UEJ.
- Coordinará con el Responsable de la UEJ, toda la información relativa a los POA y demás informes de avance que se requieran desde su área.
- Se asegurará que toda la documentación relativa a la ejecución del Subprograma, se encuentre archivada en las instituciones participantes, de manera que facilite su revisión por la UEC, el BID y los auditores externos e internos.
- Será el responsable de coordinar con las Unidades Técnicas del MECYT la asistencia técnica a las UTP que lo requieran.
- Asegurará que la documentación a generar por las UTP sean tramitadas en los plazos establecidos en el POA jurisdiccional.

2.2 Unidades Técnicas de los Ministerios de Educación Provinciales o sus equivalentes.

Las UTP serán equipos conformados con personal técnico que serán designados por la máxima autoridad educativa a través de las Direcciones, Coordinaciones, etc. de los Ministerios Provinciales o sus equivalentes. Se designarán en forma exclusiva para la implementación y ejecución de las líneas de acción del Subprograma en la Jurisdicción. Todos los gastos de las UTP, serán asumidos por la Jurisdicción Provincial.

Estas UTP mantendrán una relación operativa con los correspondientes responsables de área de la UEJ y tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

- 
- Tendrán pleno conocimiento de las líneas de acción del Subprograma en los aspectos específicos.
 - Serán responsables de la elaboración de los Planes Específicos.
 - Serán responsables por la aprobación de todos los aspectos técnicos inherentes a su función específica.
 - Serán responsables por la elaboración documentación técnica necesaria, para cumplir con los procedimientos, metas y plazos establecidos en el POA para cada línea de acción.
 - Serán responsables por la implementación y ejecución de las acciones previstas en los Planes específicos.
 - Serán responsable por elaboración de los informes relativos al avance y al seguimiento de las acciones en los establecimientos beneficiarios.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

SUBSECRETARIA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA

DIRECCION GENERAL UNIDAD DE FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL (UFI)

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL SISTEMA EDUCATIVO


APENDICE B

Julio de 2004



1 De los Planes Operativos Anuales.

1. Cada Jurisdicción confeccionará su Plan Operativo Anual conforme al detalle de los Componentes, Subcomponentes y Líneas de Acción mencionados en el punto II del ROG.
2. Los compromisos particulares para cada uno de los componentes se definirán a partir de los POA que presentarán las jurisdicciones para su aprobación a la UEC. Un POA se compone de varios Proyectos Específicos elaborados en forma articulada.
3. El procedimiento establecido para su presentación es el siguiente:
 - El respectivo responsable de área de la UEJ asistirá a las UTP en la elaboración de los PE en consulta con las UT del MECyT y lo elevará al coordinador de la UEJ.
 - La UEJ consolidará la información y elaborará el POA de la Jurisdicción y lo elevará a la UEC.
 - La UEC del Subprograma analizará los aspectos generales del POA vinculados a los procesos de contratación y adquisiciones en consonancia con lo estipulado en el ROG. Con posterioridad los remitirá a las distintas UT del MECyT que deberán analizar, aprobar o indicar ajustes a los PE pertinentes incluyendo la consistencia con todos los PE que conforman el POA.
 - La UEC enviará a la UEJ la documentación del POA con los ajustes indicados o la aprobación del mismo.
 - La UEJ enviará el POA definitivo con la firma de la máxima autoridad educativa para la aprobación.
 - La UEC deberá presentar al Banco un POA que sistematice los anteriores y contenga la Programación General de Ejecución del Subprograma durante cada uno de los cinco años.
4. A las jurisdicciones que así lo requieran, se les prestará asistencia técnica para la preparación de los POA a fin de asegurar planes de buena calidad y que se presenten en tiempo y forma.
5. La elegibilidad para el primer desembolso para cada uno de los componentes estará determinada por:
 - La aprobación de los Planes Específicos por las respectivas Unidades Técnicas del mecyt; y
 - Aprobación de los POA por la UEC.
6. Cada Proyecto Específico deberá presentarse describiendo:
 - Logros previstos para el año a nivel componente y subcomponente, conforme a los indicadores de la Matriz de Seguimiento.
 - Actividades previstas para el año por componente, subcomponente, línea de acción y tarea con sus respectivos costos
 - Cronograma mensual de actividades a nivel de línea de acción y tarea.
 - Cada tarea debe incluir de ser necesarios los tiempos de los procedimientos para la contratación y/o adquisiciones.
 - Costos asociados a la tarea según la categoría de gastos determinada en el Cuadro de Costos y Financiamiento del Subprograma.

- 
- Adquisiciones de bienes, obras y contrataciones de Consultoría previstas que incluya el detalle de todas ellas, ordenadas por actividad de acuerdo al cronograma con los procedimientos a aplicar y costos.
 - Aquellos procesos que son ejecutados por la UEC se deberán registrar en un todo de acuerdo al cronograma remitido por ésta a cada Jurisdicción.
 - Cursos, talleres y seminarios previstos, cantidad de participantes, contenidos generales, recursos humanos, materiales y costos.
 - Términos de referencia generales para la contratación de consultores individuales y firmas consultoras.
 - Presupuesto Económico y Financiero Asociado al Plan.
7. Los criterios que la Unidad Ejecutora Central utilizará para aprobar un POA serán:
- Correspondencia entre las actividades que se incluyan en un POA y las previstas en la matriz de costos del informe inicial del Subprograma I,
 - Adecuada estructura lógica, consistencia interna y articulación entre las actividades del POA y los logros y niveles de ejecución del POA precedente
8. Las jurisdicciones ejecutarán los POA de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos en el presente Reglamento Operativo Particular, los respectivos Reglamentos Operativos Especiales y los instructivos que a tal efecto genere la UEC.


2 De la acciones e inversiones de un POA

2.1 Consultoría.

9. Las acciones de consultoría deberán cumplir las siguientes condiciones:
- estar en concordancia con las metas establecidas en el POA;
 - no tener yuxtaposición con otras consultorías; disponer de las facilidades necesarias para realizar el trabajo; y propiciar la integración y el trabajo en equipo de los consultores y los participantes de las provincias.
10. La formulación de los proyectos de consultoría deberá incluir:
- objetivos específicos y resultados esperados
 - términos de referencia de los consultores;
 - período de ejecución;
 - costos asociados a las Categorías de gastos establecidas; y
 - cronograma de ejecución.
11. Las acciones propuestas serán evaluadas y priorizadas por las jurisdicciones.

2.2 Adquisición de Equipos

12. De proponer la adquisición de equipos, la jurisdicción deberá incluir en su POA, las siguientes definiciones y criterios:
- definición de las características, las que deberán estar de acuerdo con las acciones del Subprograma;

- 
- justificación de la necesidad del equipamiento para el cumplimiento de los objetivos del Subprograma;
 - cronograma de distribución.
 - Estimación de los costos, imputados a las categorías de gastos previstas en el cuadro de financiamiento
 - previsión de los costos del transporte;
 - compromiso de mantenimiento

2.3 Capacitación

13. Toda iniciativa de capacitación deberá cumplir lo siguiente:

- Metas y objetivos.
- Acciones con identificación del contenido de los cursos;
- Resultados esperados
- Términos de referencia de los capacitadores o firmas.
- Beneficiarios
- Requerimiento de materiales, equipos y financiamiento y calendario de actividades
- Esquema de ejecución.
- Costo desagregado por curso.

2.4 Infraestructura.

14. Al proponer la realización de obras de infraestructura destinadas a la readecuación y rehabilitación de edificios existentes deberá tenerse en cuenta que:

- la escuela esté operando;
- no se afecte la estabilidad ni la funcionalidad de las edificaciones existentes y;
- no presente riesgo estructural;
- cumpla con las normativas jurisdiccionales y nacionales establecidas respecto a las instituciones escolares.

15. En el caso de que los costos presenten variaciones significativas de los estándares normales, la UEC deberá proceder a verificar la justificación o a apoyar a las jurisdicciones en los ajustes que sean necesarios.

16. En todos los casos, los circuitos de no objeción para las acciones jurisdiccionales, se detallan con precisión en los Anexos de este ROP.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
SUBSECRETARIA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA
DIRECCION GENERAL UNIDAD DE FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL (UFI)

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL SISTEMA EDUCATIVO

APENDICE C

Julio de 2004



PROCEDIMIENTOS APLICABLES PARA ADQUISICION DE BIENES O CONTRATACION DE OBRAS 3

PROCEDIMIENTOS APLICABLES PARA CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA 4

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES POR US\$ (1) O MAS, O PARA CONTRATACION DE OBRAS POR US\$ (1) O MAS MEDIANTE LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL (DOS SOBRES - APERTURA DIFERIDA)..... 5

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES POR US\$ (1) O MAS, O PARA CONTRATACION DE OBRAS POR US\$ (1) O MAS MEDIANTE LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL (SOBRE UNICO)..... 7

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES POR MENOS DE US\$ (1) O PARA CONTRATACION DE OBRAS POR MENOS DE US\$ (1) MEDIANTE LICITACION PUBLICA NACIONAL (DOS SOBRES - APERTURA DIFERIDA)..... 9

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES POR MENOS DE US\$ (1) O PARA CONTRATACION DE OBRAS POR MENOS DE US\$ (1) MEDIANTE LICITACION PUBLICA NACIONAL (SOBRE UNICO)..... 11

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES O PARA CONTRATACION DE OBRAS POR MENOS DE US\$ 30,000 13

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE FIRMAS CONSULTORAS, MEDIANTE CONCURSO PUBLICO INTERNACIONAL (MONTO IGUAL O SUPERIOR A US\$ 200,000). SELECCION BASADA EN CALIDAD 14

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE FIRMAS CONSULTORAS, MEDIANTE CONCURSO PUBLICO INTERNACIONAL (MONTO IGUAL O SUPERIOR A US\$ 200,000). SELECCION BASADA EN CALIDAD Y COSTO 17

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE FIRMAS CONSULTORAS, MEDIANTE CONCURSO PUBLICO INTERNACIONAL (MONTO IGUAL O SUPERIOR A US\$ 200,000). SELECCIÓN BASADA EN EL MENOR COSTO 20

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE FIRMAS CONSULTORAS, MEDIANTE CONCURSO PUBLICO INTERNACIONAL (MONTO IGUAL O SUPERIOR A US\$ 200,000). SELECCIÓN CUANDO EL PRESUPUESTO ES FIJO 23

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE FIRMAS CONSULTORAS, MEDIANTE CONCURSO PUBLICO NACIONAL (MONTO INFERIOR A US\$ 200,000). SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD 26

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE FIRMAS CONSULTORAS, MEDIANTE CONCURSO PUBLICO NACIONAL (MONTO INFERIOR A US\$ 200,000). SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD Y COSTO 29

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE FIRMAS CONSULTORAS, MEDIANTE CONCURSO PUBLICO NACIONAL (MONTO INFERIOR A US\$ 200,000). SELECCIÓN BASADA EN EL MENOR COSTO 32

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE FIRMAS CONSULTORAS, MEDIANTE CONCURSO PUBLICO NACIONAL (MONTO INFERIOR A US\$ 200,000). SELECCION CUANDO EL PRESUPUESTO ES FIJO..... 35

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE FIRMAS CONSULTORAS, MEDIANTE CONCURSO POR INVITACION (MONTO INFERIOR A US\$ 200,000). SELECCION BASADA EN CALIDAD 38

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE FIRMAS CONSULTORAS, MEDIANTE CONCURSO POR INVITACION (MONTO INFERIOR A US\$ 200,000). SELECCION BASADA EN CALIDAD Y COSTO 40

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE FIRMAS CONSULTORAS, MEDIANTE CONCURSO POR INVITACION (MONTO INFERIOR A US\$ 200,000). SELECCION BASADA EN EL MENOR COSTO 42

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE FIRMAS CONSULTORAS, MEDIANTE CONCURSO POR INVITACION (MONTO INFERIOR A US\$ 200,000). SELECCIÓN CUANDO EL PRESUPUESTO ES FIJO 44

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE FIRMAS CONSULTORAS, MEDIANTE CONCURSO POR INVITACION (MONTO INFERIOR A US\$ 200,000). SELECCION CUANDO EL PRESUPUESTO ES FIJO 45

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE CONSULTORES INDIVIDUALES 46

ACLARACIONES 47

PROCEDIMIENTOS APLICABLES PARA ADQUISICION DE BIENES O CONTRATACION DE OBRAS



Financiada total o parcialmente con divisas del financiamiento		Financiada totalmente con moneda local del financiamiento o con fondos de la contrapartida local o con una combinación de ambos fondos	
Libre concurrencia de oferentes originarios de los países miembros del BID		El proceso licitatorio puede restringirse al ámbito nacional	
Monto igual o superior al indicado en las Estipulaciones Especiales del Contrato	Monto inferior al indicado en las Estipulaciones Especiales del Contrato (1)	Monto igual o superior al indicado en las Estipulaciones Especiales del Contrato	Monto inferior al indicado en las Estipulaciones Especiales del Contrato (1) Lo que indique la legislación nacional se requiere competencia
Licitación Pública Internacional	Lo que indique la legislación nacional (2)	Licitación Pública	Lo que indique la legislación nacional se requiere competencia

(1) En caso que no contradiga a la legislación nacional, para montos inferiores a US\$ 30,000. el BID acepta procesos de Licitación Privada mediante Invitación Directa, y dispone de normativos para llevarlos adelante.

(2) En lo que no se oponga a las Políticas del BID en la materia.



Financiada total o parcialmente con recursos del financiamiento		Financiada con recursos de otras fuentes	
Libre concurrencia de oferentes originarios de los países miembros del BID		Rigen las políticas de la fuente que financia	
Firmas, por monto igual o superior a 200,000	Firmas, por monto inferior a US\$ 200,000	Firmas, por monto menor o igual a US\$ 30,000, si se utilizan fondos del financiamiento en divisas o menor o igual a US\$ 100,000, si se utilizan fondos del financiamiento en moneda nacional	Consultores Individuales
Concurso público internacional	Concurso público nacional o preselección por invitación	Puede exceptuarse de seguir los procedimientos de preselección y selección de firmas consultoras, mediando justificación y descripción detallada de la alternativa propuesta	Concurso público o lista competitiva

Cuando los servicios de consultoría son financiados con recursos de la contrapartida local, el Banco se reserva el derecho de revisar y aprobar antes que el Prestatario proceda a la contratación correspondiente, los nombres y antecedentes de las firmas o consultores individuales seleccionados, los términos de referencia y los honorarios acordados.

**PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES POR US\$ (1) O MAS, O PARA
CONTRATACION DE OBRAS POR US\$ (1) O MAS MEDIANTE LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL
(DOS SOBRES – APERTURA DIFERIDA)**



[Cuadro 1/2]

EJECUTOR	BID
<p>Presenta a consideración del Banco:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia del Aviso General de Adquisiciones (AGA) publicado en el Development Business (sólo la primera vez). • Presupuesto. • Cronograma de Ejecución/Entrega. • En caso de obras, prueba de que se tiene la posesión legal de los terrenos, las servidumbres u otros derechos, así como los derechos sobre aguas, cuando corresponda • Comité de Evaluación de Ofertas constituido • Modelo de publicación • Modelo de contrato • Pliego de condiciones que contiene: <ul style="list-style-type: none"> • Instrucciones Generales • Instrucciones Especiales • Especificaciones Técnicas • Planos generales • Condiciones Generales del Contrato • Condiciones Especiales del Contrato • Metodología de Evaluación • Formularios de la Oferta • Países Elegibles 	
	Se pronuncia y otorga la no objeción al inicio del proceso.
<p>Publica en el Development Business y en la prensa nacional (dos veces en un periódico de amplia circulación nacional o una vez en dos periódicos diferentes) y otorga un plazo de al menos 45 días entre la fecha de la última publicación o la fecha en la cual se ponga a disposición los pliegos (la que fuere posterior) y la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>Recibe solicitudes de aclaración y responde a todos los que compraron los pliegos.</p>	
<p>Remite al Banco copia de las consultas y de las respuestas. Si las respuestas implican modificaciones a lo incluido en el pliego aprobado por el BID, se requiere no objeción del Banco antes de emitirlos.</p>	
	Recibe con carácter informativo las consultas y respuestas, y se expide sobre las que impliquen modificaciones al pliego.

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES POR US\$ (1) O MAS, O PARA CONTRATACION DE OBRAS POR US\$ (1) O MAS MEDIANTE LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL (DOS SOBRES - APERTURA DIFERIDA).



[Cuadro 2/2]

EJECUTOR	BID
En caso de ampliación de plazo para la presentación de ofertas, el Ejecutor solicita la no objeción del Banco	
	En caso de ampliación de plazo se pronuncia sobre la pertinencia de dicha ampliación
Recibe las ofertas en el plazo determinado, realiza el acto de apertura de sobres "A" y labra un Acta.	
Evalúa las sobres "A"	
Presenta a consideración del Banco: <ul style="list-style-type: none"> • Copias de las publicaciones en la prensa nacional y en el Development Business • Acta de apertura de propuestas (Sobre "A") • Informe del Comité de Evaluación de Ofertas de precalificación de oferentes 	
	Se pronuncia sobre el informe presentado
Notifica a todos los oferentes el resultado de la calificación y convoca a las firmas calificadas al Acto de apertura de los sobres "B", en el que labra un Acta	
Evalúa las ofertas	
Envía al Banco: <ul style="list-style-type: none"> • Acta de apertura del Sobre "B" • Informe del Comité de Evaluación de Ofertas con recomendación de adjudicación. • Copia de las planillas y formularios de cotización de las firmas oferentes y de certificados de origen de los bienes. 	
	Se pronuncia sobre los resultados presentados.
Notifica a todos los oferentes el resultado de la adjudicación.	
Firma el contrato con la empresa ganadora y envía una copia al Banco junto con copia de las notificaciones de adjudicación.	
	Registra el contrato en el Sistema PRISM y comunica al Ejecutor el número de registro.

(1) Montos indicados en las Estipulaciones Especiales del Contrato de Préstamo.

La presentación de cualquier reclamo o Impugnación Interrumpe el proceso.

Consultar instrucciones sobre el tratamiento a dar para estos casos.

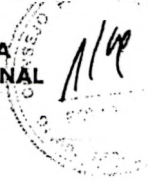
PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES POR US\$ (1) O MAS, O PARA CONTRATACION DE OBRAS POR US\$ (1) O MAS MEDIANTE LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL (SOBRE UNICO)



[Cuadro 1/2]

EJECUTOR	BID
<p>Presenta a consideración del Banco:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia del Aviso General de Adquisiciones (AGA) publicado en el Development Business (sólo la primera vez). • Presupuesto • Cronograma de Ejecución/Entrega • En caso de obras, prueba de que se tiene la posesión legal de los terrenos, las servidumbres u otros derechos, así como los derechos sobre aguas, cuando corresponda • Comité de Evaluación de Ofertas constituido • Modelo de publicación • Modelo de contrato • Pliego de condiciones que contiene: <ul style="list-style-type: none"> • Instrucciones Generales • Instrucciones Especiales • Especificaciones Técnicas • Planos generales • Condiciones Generales del Contrato • Condiciones Especiales del Contrato • Metodología de Evaluación • Formularios de la Oferta • Países Elegibles 	
	Se pronuncia y otorga la no objeción al inicio del proceso.
<p>Publica en el Development Business y en la prensa nacional (dos veces en un periódico de amplia circulación nacional o una vez en dos periódicos diferentes) y otorga un plazo de al menos 45 días entre la fecha de la última publicación o la fecha en la cual se ponga a disposición los pliegos (la que fuere posterior) y la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>Recibe solicitudes de aclaración y responde a todos los que compraron los pliegos.</p>	
<p>Remite al Banco copia de las consultas y de las respuestas. Si las respuestas implican modificaciones a lo incluido en el pliego aprobado por el BID, se requiere no objeción del Banco antes de emitirlos.</p>	
	Recibe con carácter informativo las consultas y respuestas, y se expide sobre las que impliquen modificaciones al pliego.

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES POR US\$ (1) O MAS, O PARA CONTRATACION DE OBRAS POR US\$ (1) O MAS MEDIANTE LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL (SOBRE UNICO)



[Cuadro 2/2]

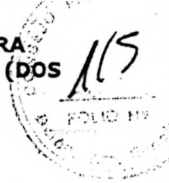
EJECUTOR	BID
En caso de ampliación de plazo para la presentación de ofertas, el Ejecutor solicita la no objeción del Banco	
	En caso de ampliación de plazo se pronuncia sobre la pertinencia de dicha ampliación
Recibe las ofertas en el plazo determinado, realiza el acto de apertura de sobres y labra un Acta.	
Evalúa las ofertas contenidas en el sobre único	
Presenta a consideración del Banco: <ul style="list-style-type: none"> • Copias de las publicaciones en la prensa nacional y en el Development Business • Acta de apertura de propuestas (sobre único) • Informe del Comité de Evaluación de Ofertas con el informe de adjudicación • Copia de las planillas y formularios de cotización de las firmas oferentes y de certificados de origen de los bienes. 	
	Se pronuncia sobre el informe presentado
Notifica a todos los oferentes el resultado de la adjudicación	
Firma el contrato con la empresa ganadora y envía una copia al Banco junto con copia de las notificaciones de adjudicación.	
	Registra el contrato en el Sistema PRISM y comunica al Ejecutor el número de registro.

(1) Montos indicados en las Estipulaciones Especiales del Contrato de Préstamo.

La presentación de cualquier reclamo o Impugnación Interrumpe el proceso.

Consultar instrucciones sobre el tratamiento a dar para estos casos.

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES POR MENOS DE US\$ (1) O PARA CONTRATACION DE OBRAS POR MENOS DE US\$ (1) MEDIANTE LICITACION PUBLICA NACIONAL (DOS SOBRES - APERTURA DIFERIDA)



[Cuadro 1/2]

EJECUTOR	BID
<p>Presenta a consideración del Banco:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia del Aviso General de Adquisiciones (AGA) publicado en el Development Business (sólo la primera vez). • Presupuesto • Cronograma de Ejecución/Entrega • En caso de obras, prueba de que se tiene la posesión legal de los terrenos, las servidumbres u otros derechos, así como los derechos sobre aguas, cuando corresponda • Comité de Evaluación de Ofertas constituido • Modelo de publicación • Modelo de contrato • Pliego de condiciones que contiene: <ul style="list-style-type: none"> • Instrucciones Generales • Instrucciones Especiales • Especificaciones Técnicas • Planos generales • Condiciones Generales del Contrato • Condiciones Especiales del Contrato • Metodología de Evaluación • Formularios de la Oferta • Países Elegibles 	
	Se pronuncia y otorga la no objeción al inicio del proceso.
<p>Publica en la prensa nacional (dos veces en un periódico de amplia circulación nacional o una vez en dos periódicos diferentes) y otorga un plazo de al menos 30 días entre la fecha de la última publicación o la fecha en la cual se ponga a disposición los pliegos (la que fuere posterior) y la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>Recibe solicitudes de aclaración y responde a todos los que compraron los pliegos.</p>	
<p>Remite al Banco copia de las consultas y de las respuestas. Si las respuestas implican modificaciones a lo incluido en el pliego aprobado por el BID, se requiere no objeción del Banco antes de emitir las.</p>	
	Recibe con carácter informativo las consultas y respuestas, y se expide sobre las que impliquen modificaciones al pliego.

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES POR MENOS DE US\$ (1) O PARA CONTRATACION DE OBRAS POR MENOS DE US\$ (1) MEDIANTE LICITACION PUBLICA NACIONAL (DOS SOBRES - APERTURA DIFERIDA)

[Cuadro 2/2]

EJECUTOR	BID
En caso de ampliación de plazo para la presentación de ofertas, solicita la no objeción del Banco.	
	En caso de ampliación de plazo, se pronuncia sobre la pertinencia de dicha ampliación.
Recibe las ofertas en el plazo determinado, realiza el acto de apertura de sobres "A" y labra un Acta.	
Analiza los sobres "A"	
Presenta a consideración del Banco: <ul style="list-style-type: none"> • Copias de las publicaciones en prensa • Acta de apertura de propuestas (Sobre "A") • Informe del Comité de Evaluación de Ofertas de precalificación en base al sobre "A" 	
	Se pronuncia sobre el informe presentado.
Notifica a todos los oferentes el resultado de la calificación y convoca a las firmas calificadas al Acto de apertura de los sobres "B", en el que labra un Acta.	
Evalúa las ofertas	
Envía al Banco: <ul style="list-style-type: none"> • Acta de apertura del Sobre "B" • Informe del Comité de Evaluación de Ofertas con recomendación de adjudicación. • Copia de las planillas y formularios de cotización de las firmas oferentes y de certificados de origen de los bienes. 	
	Se pronuncia sobre el informe presentado.
Notifica a todos los oferentes el resultado de la adjudicación	
Firma el contrato con la empresa ganadora y envía una copia al Banco junto con copia de las notificaciones de adjudicación.	
	Registra el contrato en el Sistema PRISM y comunica al Ejecutor el número de registro.

(1) Montos indicados en las Estipulaciones Especiales del Contrato de Préstamo.

La presentación de cualquier reclamo o Impugnación Interrumpe el proceso.

Consultar instrucciones sobre el tratamiento a dar para estos casos.

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES POR MENOS DE US\$ (1) O PARA CONTRATACION DE OBRAS POR MENOS DE US\$ (1) MEDIANTE LICITACION PUBLICA NACIONAL (SOBRE UNICO)

(17)
 P.O. BOX 210
 ANS, EST. C.R.

[Cuadro 1/2]

EJECUTOR	BID
Presenta a consideración del Banco:	
<ul style="list-style-type: none"> • Copia del Aviso General de Adquisiciones AGA) publicado en el Development Business (sólo la primera vez). • Presupuesto • Cronograma de Ejecución/Entrega • En caso de obras, prueba de que se tiene la posesión legal de los terrenos, las servidumbres u otros derechos, así como los derechos sobre aguas, cuando corresponda • Comité de Evaluación de Ofertas constituido • Modelo de publicación • Modelo de contrato • Pliego de condiciones que contiene: • Instrucciones Generales • Instrucciones Especiale • Especificaciones Técnicas • Planos generales • Condiciones Generales del Contrato • Condiciones Especiales del Contrato • Metodología de Evaluación • Formularios de la Oferta • Países Elegibles 	
	<u>Se pronuncia y otorga la no objeción al inicio del proceso.</u>
Publica en la prensa nacional (dos veces en un periódico de amplia circulación nacional o una vez en dos periódicos diferentes) y otorga un plazo de al menos 30 días entre la fecha de la última publicación o la fecha en la cual se ponga a disposición los pliegos (la que fuere posterior) y la fecha de presentación de ofertas	
Recibe solicitudes de aclaración y responde a todos los que compraron los pliegos	
Remite al Banco copia de las consultas y de las respuestas. Si las respuestas implican modificaciones a lo incluido en el pliego aprobado por el BID, se requiere no objeción del Banco antes de emitir las	
	<u>Recibe con carácter informativo las consultas y respuestas, se expide sobre las que impliquen modificaciones al pliego</u>
En caso de ampliación de plazo para la presentación de ofertas, el Ejecutor solicita la no objeción del Banco	
	<u>En caso de ampliación de plazo, se pronuncia sobre pertinencia de dicha ampliación.</u>

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES POR MENOS DE US\$ (1) O PARA CONTRATACION DE OBRAS POR MENOS DE US\$ (1) MEDIANTE LICITACION PUBLICA NACIONAL (SOBRE UNICO)



[Cuadro 2/2]

EJECUTOR	BID
Recibe las ofertas en el plazo determinado, realiza el acto de apertura de sobres, y labra un Acta.	
Evalúa las ofertas contenidas en los sobres únicos.	
Presenta a consideración del Banco: <ul style="list-style-type: none"> • Copias de las publicaciones en prensa • Acta de apertura de propuestas (sobre único) • Informe del Comité de Evaluación de las ofertas con recomendación de adjudicación. • Copia de las planillas y formularios de cotización de las firmas oferentes y de los certificados de origen de los bienes. 	
	Se pronuncia sobre el informe presentado.
Notifica a todos los oferentes el resultado de la adjudicación.	
Firma el contrato con la empresa ganadora y envía una copia al Banco, junto con una copia de las notificaciones de adjudicación.	
	Registra el contrato en el Sistema PRISM y comunica Ejecutor el número de registro.

(1) Montos indicados en las Estipulaciones Especiales del Contrato de Préstamo

La presentación de cualquier reclamo o Impugnación Interrumpe el proceso.

Consultar instrucciones sobre el tratamiento a dar para estos casos.

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES O PARA CONTRATACION DE OBRAS POR MENOS DE US\$ 30,000



[Cuadro 1/1]

EJECUTOR	BID
Presenta a consideración del Banco: <ul style="list-style-type: none"> • Modelo de Carta de Invitación • Especificaciones técnicas, planos generales y condiciones de adquisición (presupuesto referencial, plazos de entrega, entre otros) de las obras/bienes que se desean contratar/adquirir. • En caso de obras, prueba de que se tiene la posesión legal de los terrenos, las servidumbres u otros derechos, así como los derechos sobre aguas, cuando corresponda • Modelo de contrato que sería utilizado con la firma adjudicada. • Lista corta de los oferentes (mínimo 3) que serían invitados.(1) 	
	Se pronuncia y otorga la no objeción al inicio del proceso.
Invita mediante cartas a los integrantes de la lista corta, además envía: <ul style="list-style-type: none"> • Especificaciones técnicas y condiciones de adquisición (presupuesto referencial, plazos de entrega, entre otros) de las obras/bienes que se desean contratar/adquirir. • Modelo de contrato que sería utilizado con la firma adjudicada. 	
Recibe consultas y realiza aclaraciones a los documentos de la invitación.	
Remite al Banco copia de las consultas y de las respuestas. Si las respuestas implican modificaciones a lo incluido en las especificaciones técnicas y/o condiciones de adquisición aprobadas por el BID, se requiere no objeción del Banco antes de emitirlas.	
	Recibe con carácter informativo las consultas y respuestas, y se expide sobre las que impliquen modificaciones a las especificaciones técnicas y/o condiciones de adquisición aprobadas.
Recibe las ofertas de las empresas labrando un Acta de Apertura de Ofertas.	
Realiza la apertura y evaluación de las ofertas presentadas.	
Presenta al Banco: <ul style="list-style-type: none"> • Acta de apertura de ofertas.0 • Copia de las invitaciones con evidencia de recepción por parte de los invitados. • Copia de la cotización de cada oferta. • Informe de evaluación con propuesta de Adjudicación. 	
	Se pronuncia sobre el informe presentado.
El Ejecutor notifica el resultado del proceso a todos los oferentes.	
El Ejecutor firma el contrato con la empresa adjudicataria y envía una copia al Banco junto con copia de las notificaciones de adjudicación.	
	El Banco registra el contrato en el Sistema PRISM y comunica al Ejecutor el número de registro.

(1) El ejecutor debe verificar el interés de participación de los integrantes de la lista corta, para conformarla y para proponerla al Banco.

La presentación de cualquier reclamo o Impugnación Interrumpe el proceso. Consultar instrucciones sobre el tratamiento a dar para estos casos.

**PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE FIRMAS CONSULTORAS, MEDIANTE
CONCURSO PUBLICO INTERNACIONAL
(MONTO IGUAL O SUPERIOR A US\$ 200,000). SELECCION BASADA EN CALIDAD**



[Cuadro 1/3]

EJECUTOR	BID
<p>Presenta a consideración del Banco:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia del Aviso General de Adquisiciones (AGA) publicado en el Development Business (sólo la primera vez) • Términos de Referencia • Presupuesto • Cronograma • Criterios de preselección y selección • Comité de evaluación • Modelo de contrato • Pliego de preselección que incluye: • Modelo de publicación • Instrucciones Generales • Instrucciones Especiales • Criterios de Evaluación • Formularios Tipo • Lista de países miembros del BID 	
	Se pronuncia y otorga la no objeción al inicio del proceso.
Realiza la publicación en el Development Business y en la prensa nacional (dos veces en un periódico de amplia circulación o una vez en dos periódicos diferentes)	
Recibe solicitudes de aclaración y responde a todos los que compraron los pliegos.	
Remite al Banco copia de las consultas y de las respuestas. Si las respuestas implican modificaciones a lo incluido en el pliego aprobado por el BID, se requiere no objeción del Banco antes de emitir las.	
	Recibe con carácter informativo las consultas y respuestas, y se expide sobre las que impliquen modificaciones al pliego.
En caso de ampliación de plazo para presentación solicita al Banco la no objeción.	
	En caso de solicitud de no objeción a la ampliación de plazo, el Banco se pronuncia
Recibe la documentación en el plazo señalado y realiza un acto de apertura, labrando un Acta.	
Evalúa la documentación.	
<p>Presenta al Banco:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia de las publicaciones con indicación de fecha y medio • Acta de Apertura de presentación de documentos • Informe del Comité de Evaluación sobre los documentos presentados, correspondencia emitida/recibida con las empresas, una lista de las empresas que se presentaron y su ubicación de acuerdo al puntaje obtenido preseleccionando una lista corta de no menos de 3 ni más de 6 firmas. 	

**PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE FIRMAS CONSULTORAS, MEDIANTE CONCURSO PUBLICO INTERNACIONAL
(MONTO IGUAL O SUPERIOR A US\$ 200,000)**



**SELECCION BASADA EN CALIDAD
[Cuadro 2/3]**

EJECUTOR	BID
Pliegos de selección de firmas consultoras que incluyen: <ul style="list-style-type: none"> • Carta de invitación • Instrucciones Generales • Instrucciones Especiales • Condiciones Generales del Contrato • Condiciones Especiales del Contrato • Términos de Referencia • Criterios de Evaluación • Formularios Tipo • Lista de países miembros del BID 	
	Se pronuncia y otorga la no objeción a la evaluación; a la lista corta, a los pliegos y al inicio del proceso de selección.
Invita a las firmas preseleccionadas a presentar ofertas técnicas y económicas	
Recibe solicitudes de aclaración y responde a todas las firmas invitadas	
Remite al Banco copia de las consultas y de las respuestas. Si las respuestas implican modificaciones a lo incluido en el pliego aprobado por el BID, se requiere no objeción del Banco antes de emitir las	
	Recibe con carácter informativo las consultas y respuestas, y se expide sobre las que impliquen modificaciones al pliego
En caso de ampliación de plazo para presentación solicitan al Banco la no objeción	
	En caso de solicitud de no objeción a la ampliación de plazo, el Banco se pronuncia
Recibe las propuestas en el plazo señalado y realiza un Acto de Apertura de Sobres "A" labrando un Acta	
Analiza las propuestas	
Presenta al Banco: <ul style="list-style-type: none"> • Acta de apertura de presentación de propuestas - Sobres "A" • Informe del comité e evaluación con un listado de las firmas según orden de merito, y con la recomendación de abrir el sobre "B" de la empresa que ocupo el primer lugar. 	
	Se pronuncia sobre el informe y autoriza continuar el proceso

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE FIRMAS CONSULTORAS, MEDIANTE CONCURSO PUBLICO INTERNACIONAL (MONTO IGUAL O SUPERIOR A US\$ 200,000)



**SELECCION BASADA EN CALIDAD
[Cuadro 3/3]**

EJECUTOR	BID
Notifica a todos los proponentes los resultados de la evaluación	
Negocia el contrato	
Envía al Banco copia de las notificaciones, los resultados de la negociación y el borrador del contrato negociado con la empresa	
	Otorga la no objeción al borrador del contrato y autoriza su suscripción.
Suscribe el contrato y envía una copia al Banco para su registro en el sistema PRISM.	
Notifica a todos los proponentes que firmó contrato, devuelve garantías y remite copias al Banco.	
	Registra el contrato en el Sistema PRISM y comunica al Ejecutor el número de registro.

La presentación de cualquier reclamo o impugnación interrumpe el proceso.

Consultar instrucciones sobre el tratamiento a dar para estos casos.

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE FIRMAS CONSULTORAS, MEDIANTE CONCURSO PUBLICO INTERNACIONAL (MONTO IGUAL O SUPERIOR A US\$ 200,000). SELECCION BASADA EN CALIDAD Y COSTO



[Cuadro 1/3]

EJECUTOR	BID
<p>Presenta a consideración del Banco:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia del Aviso General de Adquisiciones (AGA) publicado en el Development Business (sólo la primera vez) • Términos de Referencia • Presupuesto • Cronograma • Criterios de preselección y selección • Comité de evaluación • Modelo de contrato • Pliego de preselección que incluye: <ul style="list-style-type: none"> - Modelo de publicación - Instrucciones Generales - Instrucciones Especiales - Criterios de Evaluación - Formularios Tipo - Lista de países miembros del BID 	
	Se pronuncia y otorga la no objeción al inicio del proceso.
Realiza la publicación en el Development Business y en la prensa nacional (dos veces en un periódico de amplia circulación o una vez en dos periódicos diferentes)	
Recibe solicitudes de aclaración y responde a todos los que compraron los pliegos.	
Remite al Banco copia de las consultas y de las respuestas. Si las respuestas implican modificaciones a lo incluido en el pliego aprobado por el BID, se requiere no objeción del Banco antes de emitirlas.	
	Recibe con carácter informativo las consultas y respuestas, y se expide sobre las que impliquen modificaciones al pliego.
En caso de ampliación de plazo para presentación solicita al Banco la no objeción.	
	En caso de solicitud de no objeción a la ampliación de plazo, el Banco se pronuncia
Recibe la documentación en el plazo señalado y realiza un acto de apertura, labrando un Acta.	
Evalúa la documentación.	
<p>Presenta al Banco:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia de las publicaciones con indicación de fecha y medio • Acta de Apertura de presentación de documentos • Informe del Comité de Evaluación sobre los documentos presentados, correspondencia emitida/recibida con las Empresas • Una lista de las empresas que se presentaron y su ubicación de acuerdo al puntaje obtenido preseleccionando una lista corta de no menos de 3 ni más de 6 firmas. 	

124

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE FIRMAS CONSULTORAS, MEDIANTE CONCURSO PUBLICO INTERNACIONAL (MONTO IGUAL O SUPERIOR A US\$ 200,000)

SELECCION BASADA EN CALIDAD Y COSTO
[Cuadro 2/3]

EJECUTOR	BID
<p>Pliegos de selección de firmas consultoras que incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta de invitación • Instrucciones Generales • Instrucciones Especiales • Condiciones Generales del Contrato • Condiciones Especiales del Contrato • Términos de Referencia • Criterios de Evaluación • Formularios Tipo • Lista de países miembros del BID 	
	Se pronuncia y otorga la no objeción a la evaluación, a la lista corta, a los pliegos y al inicio del proceso de selección.
Invita a las firmas preseleccionadas a presentar ofertas técnicas y económicas	
Recibe solicitudes de aclaración y responde a todas las firmas invitadas	
Remite al Banco copia de las consultas y de las respuestas. Si las respuestas implican modificaciones a lo incluido en el pliego aprobado por el BID, se requiere no objeción del Banco antes de emitir las	
	Recibe con carácter informativo las consultas y respuestas, y se expide sobre las que impliquen modificaciones al pliego
En caso de ampliación de plazo para presentación solicitan al Banco la no objeción	
	En caso de solicitud de no objeción a la ampliación de plazo, el Banco se pronuncia
Recibe las propuestas en el plazo señalado y realiza un Acto de Apertura de Sobres "A" labrando un Acta	
Analiza las propuestas	
<p>Presenta al Banco:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de apertura de presentación de propuestas - Sobres "A" • Informe de evaluación de la propuesta técnica con un listado de las firmas y la puntuación obtenida por cada una de ellas, con recomendación de abrir el sobre "B" de las firmas que calificaron técnicamente. 	
	Se pronuncia sobre el informe y autoriza continuar el proceso



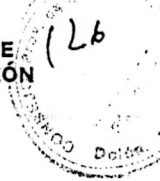
SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD Y COSTO
[Cuadro 3/3]

EJECUTOR	BID
Notifica a todos los proponentes el resultado de la evaluación, e invita a los calificados para el acto de apertura del sobre B, en el que labra un acta.	
Evalúa las ofertas económicas y los adjudica puntaje. Pondera las propuestas técnicas y de precios y emite Informe del Comité de Evaluación de Ofertas.	
Envía al Banco: <ul style="list-style-type: none"> • Acta de Apertura Sobres "B" • Informe del comité de evaluación • Recomendación de adjudicación • Modelo de contrato 	
	Se pronuncia sobre el informe y sobre el modelo del contrato
Notifica a todos los oferentes los resultados de la adjudicación	
Suscribe el contrato y envía una copia al Banco para su registro en el sistema PRISM	
Notifica a todos los oferentes que firmó contrato, devuelve garantías y remite copias al Banco	
	Registra el contrato en el Sistema PRISM y comunica al Ejecutor el número de registro

La presentación de cualquier reclamo o impugnación interrumpe el proceso.

Consultar instrucciones sobre el tratamiento a dar para estos casos.

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE FIRMAS CONSULTORAS, MEDIANTE CONCURSO PUBLICO INTERNACIONAL (MONTA IGUAL O SUPERIOR A US\$ 200,000). SELECCIÓN BASADA EN EL MENOR COSTO.



[Cuadro 1/3]

EJECUTOR	BID
Presenta a consideración del Banco: <ul style="list-style-type: none"> • Copia del Aviso General de Adquisiciones (AGA) publicado en el Development Business (sólo la 1ra. Vez) • Términos de Referencia • Presupuesto • Cronograma • Criterios de preselección y selección • Comité de evaluación • Modelo de contrato • Pliego de preselección que incluye: • Modelo de publicación • Instrucciones Generales • Instrucciones Especiales • Criterios de Evaluación • Formularios Tipo • Lista de países miembros del BID 	
	Se pronuncia y otorga la no objeción al inicio del proceso.
Realiza la publicación en el Development Business y en la prensa nacional (dos veces en un periódico de amplia circulación o una vez en dos periódicos diferentes)	
Recibe solicitudes de aclaración y responde a todas las que concierne con el pliego.	
Remite al Banco copia de las consultas y de las respuestas. Si las respuestas implican modificaciones a lo incluido en el pliego aprobado por el BID, se requiere no objeción del Banco antes de emitirías.	
	Recibe con carácter informativo las consultas y respuestas, y se expide sobre las que impliquen modificaciones al pliego.
En caso de ampliación de plazo para presentación solicita al Banco la no objeción.	
	En caso de solicitud de no objeción a la ampliación de plazo, el Banco se pronuncia
Recibe la documentación en el plazo señalado y realiza un acto de apertura, labrando un Acta.	
Evalúa la documentación.	
Presenta al Banco: <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia de las publicaciones con indicación de fecha y medio • Acta de Apertura de presentación de documentos • Informe del Comité de Evaluación sobre los documentos presentados, correspondencia emitida/recibida con las empresas, • una lista de las empresas que se presentaron y su ubicación de acuerdo al puntaje obtenido preseleccionando • una lista corta de no menos de 3 ni más de 6 firmas. 	

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE FIRMAS CONSULTORAS, MEDIANTE CONCURSO PUBLICO INTERNACIONAL (MONTO IGUAL O SUPERIOR A US\$ 200,000). SELECCIÓN BASADA EN EL MENOR COSTO



[Cuadro 2/3]

EJECUTOR	BID
Pliegos de selección de firmas consultoras que incluyen: <ul style="list-style-type: none"> • Carta de invitación • Instrucciones Generales • Instrucciones Especiales • Condiciones Generales del Contrato • Condiciones Especiales del Contrato • Términos de Referencia • Criterios de Evaluación • Formularios Tipo • Lista de países miembros del BID 	
	Se pronuncia y otorga la no objeción a la evaluación, a la lista corta, a los pliegos y al inicio del proceso de selección.
Invita a las firmas preseleccionadas a presentar ofertas técnicas y económicas	
Recibe solicitudes de aclaración y responde a todas las firmas invitadas	
Remite al Banco copia de las consultas y de las respuestas. Si las respuestas implican modificaciones a lo incluido en el pliego aprobado por el BID, se requiere no objeción del Banco antes de emitirlas.	
	Recibe con carácter informativo las consultas y respuestas, y se expide sobre las que impliquen modificaciones al pliego
En caso de ampliación de plazo para presentación solicitan al Banco la no objeción	
	En caso de solicitud de no objeción a la ampliación de plazo, el Banco se pronuncia
Recibe las propuestas en el plazo señalado y realiza un Acto de Apertura de Sobres "A" labrando un Acta	
Analiza las propuestas	
Presenta al Banco: <ul style="list-style-type: none"> • Acta de Apertura de presentación de propuestas - Sobres "A" • Informe de evaluación de la propuesta técnica con un listado de las firmas que calificaron técnicamente, y con recomendación de abrir sus sobres "B". 	
	Se pronuncia sobre el informe y autoriza continuar el proceso

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE FIRMAS CONSULTORAS, MEDIANTE CONCURSO PUBLICO INTERNACIONAL (MONTO IGUAL O SUPERIOR A US\$ 200,000). SELECCIÓN BASADA EN EL MENOR COSTO

[Cuadro 3/3]

EJECUTOR	BID
Notifica a todos los proponentes el resultado de la evaluación e invita a los calificados para el acto de apertura de los sobres B, en el que labra un acta.	
Evalúa las ofertas.	
Envía al Banco <ul style="list-style-type: none"> • Acta de Apertura Sobres "B" • Informe del comité de evaluación de ofertas con recomendación de adjudicación a la oferta de menor precio. • Modelo de contrato 	
	Se pronuncia sobre el informe y sobre el modelo de contrato
Notifica a todos los oferentes los resultados de la adjudicación	
Suscribe el contrato y envía una copia al Banco para su registro en el sistema PRISM	
Notifica a todos los oferentes que firmó contrato, devuelve garantías y remite copias al Banco	
	Registra el contrato en el Sistema PRISM y comunica a Ejecutor el número de registro

La presentación de cualquier reclamo o impugnación interrumpe el proceso.

Consultar instrucciones sobre el tratamiento a dar para estos casos.

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE FIRMAS CONSULTORAS, MEDIANTE CONCURSO PUBLICO INTERNACIONAL (MONTO IGUAL O SUPERIOR A US\$ 200,000). SELECCIÓN CUANDO EL PRESUPUESTO ES FIJO

129


[Cuadro 1/3]

EJECUTOR	BID
<p>Presenta a consideración del Banco:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia del Aviso General de Adquisiciones (AGA) publicado en el Development Business (sólo la 1ra. Vez) • Términos de Referencia • Presupuesto • Cronograma • Criterios de preselección y selección • Comité de evaluación • Modelo de contrato • Pliego de preselección que incluye: <ul style="list-style-type: none"> - Modelo de publicación - Instrucciones Generales - Instrucciones Especiales - Criterios de Evaluación - Formularios Tipo - Lista de países miembros del BID 	
	Se pronuncia y otorga la no objeción al inicio del proceso.
Realiza la publicación en el Development Business y en la prensa nacional (dos veces en un periódico de amplia circulación o una vez en dos periódicos diferentes)	
Recibe solicitudes de aclaración y responde a todos los que compraron los pliegos.	
Remite al Banco copia de las consultas y de las respuestas. Si las respuestas implican modificaciones a lo incluido en el pliego aprobado por el BID, se requiere no objeción del Banco antes de emitir las.	
	Recibe con carácter informativo las consultas y respuestas, y se expide sobre las que impliquen modificaciones al pliego.
En caso de ampliación de plazo para presentación solicita al Banco la no objeción.	
	En caso de solicitud de no objeción a la ampliación de plazo, el Banco se pronuncia
Recibe la documentación en el plazo señalado y realiza un acto de apertura, labrando un Acta.	
Evalúa la documentación.	
<p>Presenta al Banco:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia de las publicaciones con indicación de fecha y medio • Acta de Apertura de presentación de documentos • Informe del Comité de Evaluación sobre los documentos presentados, • Correspondencia emitida/recibida con las empresas, • Una lista de las empresas que se presentaron y su ubicación de acuerdo al puntaje obtenido preseleccionando una lista corta de no menos de 3 ni más de 6 firmas. 	

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE FIRMAS CONSULTORAS, MEDIANTE CONCURSO PUBLICO INTERNACIONAL (MONTO IGUAL O SUPERIOR A US\$ 200,000). SELECCIÓN CUANDO EL PRESUPUESTO ES FIJO



[Cuadro 2/3]

EJECUTOR	BID
Pliegos de selección de firmas consultoras que incluyen: <ul style="list-style-type: none"> • Carta de invitación • Instrucciones Generales • Instrucciones Especiales • Condiciones Generales del Contrato • Condiciones Especiales del Contrato • Términos de Referencia • Criterios de Evaluación • Formularios Tipo • Lista de países miembros del BID 	
	Se pronuncia y otorga la no objeción a la evaluación, a la lista corta, a los pliegos y al inicio del proceso de selección.
Invita a las firmas preseleccionadas a presentar ofertas técnicas y económicas	
Recibe solicitudes de aclaración y responde a todas las firmas invitadas	
Remite al Banco copia de las consultas y de las respuestas. Si las respuestas implican modificaciones a lo incluido en el pliego aprobado por el BID, se requiere no objeción del Banco antes de emitir las	
	Recibe con carácter informativo las consultas y respuestas, y se expide sobre las que impliquen modificaciones al pliego
En caso de ampliación de plazo para presentación solicitan al Banco la no objeción	
	En caso de solicitud de no objeción a la ampliación de plazo, el Banco se pronuncia
Recibe las propuestas en el plazo señalado y realiza un Acto de Apertura de Sobres "A" labrando un Acta	
Analiza las propuestas	
Presenta al Banco: <ul style="list-style-type: none"> • Acta de Apertura de presentación de propuestas - Sobres "A" • Informe de evaluación de la propuesta técnica con un listado de las firmas y la puntuación obtenida por cada una de ellas, con recomendación de abrir el sobre "B" de las firmas que calificaron técnicamente. 	
	Se pronuncia sobre el informe y autoriza continuar el proceso

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE FIRMAS CONSULTORAS, MEDIANTE CONCURSO PUBLICO INTERNACIONAL (MONTO IGUAL O SUPERIOR A US\$ 200,000)

SELECCIÓN CUANDO EL PRESUPUESTO ES FIJO
[Cuadro 3/3]

EJECUTOR	BID
Notifica a todos los proponentes el resultado de la evaluación e invita a los calificados para el acto de apertura de los sobres B, en el que labra un acta.	
Evalúa las ofertas.	
Envía al Banco <ul style="list-style-type: none"> • Acta de Apertura Sobres "B" • Informe del comité de evaluación de ofertas, con recomendación de adjudicación a la oferta técnica mejor evaluada cuya propuesta de precio no sea superior al presupuesto fijado. • Modelo de contrato 	
	Se pronuncia sobre los resultados presentados y sobre el modelo del contrato
Notifica a todos los oferentes los resultados de la adjudicación	
Suscribe el contrato y envía una copia al Banco para su registro en el sistema PRISM	
Notifica a todos los oferentes que firmó contrato, devuelve garantías y remite copias al Banco	
	Registra el contrato en el Sistema PRISM y comunica al Ejecutor el número de registro

La presentación de cualquier reclamo o impugnación interrumpe el proceso.

Consultar instrucciones sobre el tratamiento a dar para estos casos.

137

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE FIRMAS CONSULTORAS, MEDIANTE CONCURSO PUBLICO NACIONAL (MONTO INFERIOR A US\$ 200,000). SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD

[Cuadro 1/3]

EJECUTOR	BID
<p>Presenta a consideración del Banco:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia del Aviso General de Adquisiciones (AGA) publicado en el Development Business (sólo la primera vez) • Términos de Referencia • Presupuesto • Cronograma • Criterios de preselección y selección • Comité de evaluación constituido • Modelo de contrato • Pliego de preselección que incluye: <ul style="list-style-type: none"> - Modelo de publicación - Instrucciones Generales - Instrucciones Especiales - Criterios de Evaluación - Formularios Tipo - Lista de países miembros del BID 	
	Se pronuncia y otorga la no objeción al inicio del proceso.
Realiza la publicación en la prensa nacional (dos veces en un periódico de amplia circulación o una vez en dos periódicos diferentes)	
Recibe solicitudes de aclaración y responde a todos los que compraron los pliegos.	
Remite al Banco copia de las consultas y de las respuestas. Si las respuestas implican modificaciones a lo incluido en el pliego aprobado por el BID, se requiere no objeción del Banco antes de emitirías.	
	Recibe con carácter informativo las consultas y respuestas, y se expide sobre las que impliquen modificaciones al pliego.
En caso de ampliación de plazo para presentación solicita al Banco la no objeción.	
	En caso de solicitud de no objeción a la ampliación de plazo, el Banco se pronuncia
Recibe la documentación en el plazo señalado y realiza un acto de apertura, labrando un Acta.	
Evalúa la documentación.	
<p>Presenta al Banco:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia de las publicaciones con indicación de fecha y medio • Acta de Apertura de presentación de documentos • Informe del Comité de Evaluación sobre los documentos presentados, correspondencia emitida/recibida con las empresas, una lista de las empresas que se presentaron y su ubicación de acuerdo al puntaje obtenido preseleccionando una lista corta de no menos de 3 ni más de 6 firmas. 	

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE FIRMAS CONSULTORAS, MEDIANTE CONCURSO PUBLICO NACIONAL (MONTA INFERIOR A US\$ 200,000)

177

SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD
[Cuadro 2/3]

EJECUTOR	BID
Pliegos de selección de firmas consultoras que incluyen: <ul style="list-style-type: none"> • Carta de invitación • Instrucciones Generales • Instrucciones Especiales • Condiciones Generales del Contrato • Condiciones Especiales del Contrato • Términos de Referencia • Criterios de Evaluación • Formularios Tipo • Lista de países miembros del BID 	
	Se pronuncia y otorga la no objeción a la evaluación, a la lista corta, a los pliegos y al inicio del proceso de selección.
Invita a las firmas preseleccionadas a presentar ofertas técnicas y económicas	
Recibe solicitudes de aclaración y responde a todas las firmas invitadas	
Remite al Banco copia de las consultas y de las respuestas. Si las respuestas implican modificaciones a lo incluido en el pliego aprobado por el BID, se requiere no objeción del Banco antes de emitir las	
	Recibe con carácter informativo las consultas y respuestas, y se expide sobre las que impliquen modificaciones al pliego
En caso de ampliación de plazo para presentación solicitan al Banco la no objeción	
	En caso de solicitud de no objeción a la ampliación de plazo, el Banco se pronuncia
Recibe las propuestas en el plazo señalado y realiza un Acto de Apertura de Sobres "A" labrando un Acta	
Analiza las propuestas	
Presenta al Banco: <ul style="list-style-type: none"> • Acta de apertura de presentación de propuestas - Sobres "A". • Informe del comité de evaluación con un listado de las firmas según orden de mérito, y con la recomendación de abrir el sobre "B" de la empresa que ocupó el primer lugar. 	
	Se pronuncia sobre el informe y autoriza continuar el proceso

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE FIRMAS CONSULTORAS, MEDIANTE CONCURSO PUBLICO NACIONAL (MONTA INFERIOR A US\$ 200,000)

SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD
[Cuadro 3/3]

EJECUTOR	BID
Notifica a todos los proponentes los resultados de la evaluación	
Negocia el contrato	
Envía al Banco copia de las notificaciones, los resultados de la negociación y el borrador del contrato negociado con la empresa	
	Otorga la no objeción al borrador del contrato y autoriza su suscripción.
Suscribe el contrato y envía una copia al Banco para su registro en el sistema PRISM.	
Notifica a todos los proponentes que firmó contrato, devuelve garantías y remite copias al Banco.	
	Registra el contrato en el Sistema PRISM y comunica al Ejecutor el número de registro.

La presentación de cualquier reclamo o impugnación interrumpe el proceso.

Consultar instrucciones sobre el tratamiento a dar para estos casos.

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE FIRMAS CONSULTORAS, MEDIANTE CONCURSO PUBLICO NACIONAL (MONTA INFERIOR A US\$ 200,000). SELECCION BASADA EN CALIDAD Y COSTO



[Cuadro 1/3]

EJECUTOR	BID
Presenta a consideración del Banco: <ul style="list-style-type: none"> • Copia del Aviso General de Adquisiciones (AGA) publicado en el Development Business (sólo la 1ra. Vez) • Términos de Referencia • Presupuesto • Cronograma • Criterios de preselección y selección • Comité de evaluación • Modelo de contrato • Pliego de preselección que incluye: • Modelo de publicación • Instrucciones Generales • Instrucciones Especiales • Criterios de Evaluación • Formularios Tipo • Lista de países miembros del BID 	
	Se pronuncia y otorga la no objeción al inicio del proceso.
Realiza la publicación en la prensa nacional (dos veces en un periódico de amplia circulación o una vez en dos periódicos diferentes).	
Recibe solicitudes de aclaración y responde a todos los que compraron los pliegos.	
Remite al Banco copia de las consultas y de las respuestas. Si las respuestas implican modificaciones a lo incluido en el pliego aprobado por el BID, se requiere no objeción del Banco antes de emitirías.	
	Recibe con carácter informativo las consultas y respuestas, y se expide sobre las que impliquen modificaciones al pliego.
En caso de ampliación de plazo para presentación solicita al Banco la no objeción.	
	En caso de solicitud de no objeción a la ampliación de plazo, el Banco se pronuncia
Recibe la documentación en el plazo señalado y realiza un acto de apertura, labrando un Acta.	
Evalúa la documentación.	
Presenta al Banco: <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia de las publicaciones con indicación de fecha y medio • Acta de Apertura de presentación de documentos • Informe del Comité de Evaluación sobre los documentos presentados, correspondencia emitida/recibida con las empresas. • Una lista de las empresas que se presentaron y su ubicación de acuerdo al puntaje obtenido preseleccionando una lista corta de no menos de 3 ni más de 6 firmas. 	



SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD Y COSTO
[Cuadro 2/3]

EJECUTOR	BID
Pliegos de selección de firmas consultoras que incluyen: <ul style="list-style-type: none"> • Carta de invitación • Instrucciones Generales • Instrucciones Especiales • Condiciones Generales del Contrato • Condiciones Especiales del Contrato • Términos de Referencia • Criterios de Evaluación • Formularios Tipo • Lista de países miembros del BID 	
	Se pronuncia y otorga la no objeción a la evaluación, a la lista corta, a los pliegos y al inicio del proceso de selección.
Invita a las firmas preseleccionadas a presentar ofertas técnicas y económicas	
Recibe solicitudes de aclaración y responde a todas las firmas invitadas	
Remite al Banco copia de las consultas y de las respuestas. Si las respuestas implican modificaciones a lo incluido en el pliego aprobado por el BID, se requiere no objeción del Banco antes de emitir las	
	Recibe con carácter informativo las consultas y respuestas, y se expide sobre las que impliquen modificaciones al pliego
En caso de ampliación de plazo para presentación solicitan al Banco la no objeción	
	En caso de solicitud de no objeción a la ampliación de plazo, el Banco se pronuncia
Recibe las propuestas en el plazo señalado y realiza un Acto de Apertura de Sobres "A" labrando un Acta	
Analiza las propuestas	
Presenta al Banco: <ul style="list-style-type: none"> • Acta de Apertura de presentación de propuestas - Sobres "A" • Informe de evaluación de la propuesta técnica con un listado de las firmas y la puntuación obtenida por cada una de ellas, con recomendación de abrir el sobre "B" de las firmas que calificaron técnicamente. 	
	Se pronuncia sobre el informe y autoriza continuar el proceso



SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD Y COSTO
[Cuadro 3/3]

EJECUTOR	BID
Notifica a todos los proponentes el resultado de la evaluación, e invita a los calificados para el acto de apertura del sobre B, en el que labra un acta.	
Evalúa las ofertas económicas y los adjudica puntaje. Pondera las propuestas técnicas y de precios y emite Informe del Comité de Evaluación de Ofertas.	
Envía al Banco <ul style="list-style-type: none"> • Acta de Apertura Sobres "B" • Informe del comité de evaluación • Recomendación de adjudicación • Modelo de contrato 	
	Se pronuncia sobre el informe y sobre el modelo del contrato
Notifica a todos los oferentes los resultados de la adjudicación	
Suscribe el contrato y envía una copia al Banco para su registro en el sistema PRISM	
Notifica a todos los oferentes que firmó contrato, devuelve garantías y remite copias al Banco	
	Registra el contrato en el Sistema PRISM y comunica al Ejecutor el número de registro

La presentación de cualquier reclamo o impugnación interrumpe el proceso.

Consultar instrucciones sobre el tratamiento a dar para estos casos.

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE FIRMAS CONSULTORAS, MEDIANTE CONCURSO PUBLICO NACIONAL (MONTO INFERIOR A US\$ 200,000)



SELECCION BASADA EN EL MENOR COSTO

[Cuadro 2/3]

EJECUTOR	BID
Pliegos de selección de firmas consultoras que incluyen: <ul style="list-style-type: none"> • Carta de invitación • Instrucciones Generales • Instrucciones Especiales • Condiciones Generales del Contrato • Condiciones Especiales del Contrato • Términos de Referencia • Criterios de Evaluación • Formularios Tipo • Lista de países miembros del BID 	
	Se pronuncia y otorga la no objeción a la evaluación, a la lista corta, a los pliegos y al inicio del proceso de selección.
Invita a las firmas preseleccionadas a presentar ofertas técnicas y económicas	
Recibe solicitudes de aclaración y responde a todas las firmas invitadas	
Remite al Banco copia de las consultas y de las respuestas. Si las respuestas implican modificaciones a lo incluido en el pliego aprobado por el BID, se requiere no objeción del Banco antes de emitirlos	
	Recibe con carácter informativo las consultas y respuestas, y se expide sobre las que impliquen modificaciones al pliego
En caso de ampliación de plazo para presentación solicitan al Banco la no objeción	
	En caso de solicitud de no objeción a la ampliación de plazo, el Banco se pronuncia
Recibe las propuestas en el plazo señalado y realiza un Acto de Apertura de Sobres "A" labrando un Acta	
Analiza las propuestas	
Presenta al Banco: <ul style="list-style-type: none"> • Acta de Apertura de presentación de propuestas - Sobres "A" • Informe de evaluación de la propuesta técnica con un listado de las firmas que calificaron técnicamente, con recomendación de abrir sus sobres "B". 	
	Se pronuncia sobre el informe y autoriza continuar el proceso

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE FIRMAS CONSULTORAS, MEDIANTE CONCURSO PUBLICO NACIONAL (MONTO INFERIOR A US\$ 200,000)

139

SELECCION BASADA EN EL MENOR COSTO

[Cuadro 2/3]

EJECUTOR	BID
Pliegos de selección de firmas consultoras que incluyen: <ul style="list-style-type: none"> • Carta de invitación • Instrucciones Generales • Instrucciones Especiales • Condiciones Generales del Contrato • Condiciones Especiales del Contrato • Términos de Referencia • Criterios de Evaluación • Formularios Tipo • Lista de países miembros del BID 	
	Se pronuncia y otorga la no objeción a la evaluación, a la lista corta, a los pliegos y al inicio del proceso de selección.
Invita a las firmas preseleccionadas a presentar ofertas técnicas y económicas	
Recibe solicitudes de aclaración y responde a todas las firmas invitadas	
Remite al Banco copia de las consultas y de las respuestas. Si las respuestas implican modificaciones a lo incluido en el pliego aprobado por el BID, se requiere no objeción del Banco antes de emitirlos	
	Recibe con carácter informativo las consultas y respuestas, y se expide sobre las que impliquen modificaciones al pliego
En caso de ampliación de plazo para presentación solicitan al Banco la no objeción	
	En caso de solicitud de no objeción a la ampliación de plazo, el Banco se pronuncia
Recibe las propuestas en el plazo señalado y realiza un Acto de Apertura de Sobres "A" labrando un Acta	
Analiza las propuestas	
Presenta al Banco: <ul style="list-style-type: none"> • Acta de Apertura de presentación de propuestas - Sobres "A" • Informe de evaluación de la propuesta técnica con un listado de las firmas que calificaron técnicamente, con recomendación de abrir sus sobres "B". 	
	Se pronuncia sobre el informe y autoriza continuar el proceso

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE FIRMAS CONSULTORAS, MEDIANTE CONCURSO PUBLICO NACIONAL (MONTO INFERIOR A US\$ 200,000)



SELECCION BASADA EN EL MENOR COSTO

[Cuadro 3/3]

EJECUTOR	BID
Notifica a todos los proponentes el resultado de la evaluación, e invita a los calificados para el acto de apertura de los sobres B, en el que labra un acta.	
Evalúa las ofertas.	
Envía al Banco: <ul style="list-style-type: none"> • Acta de Apertura Sobres "B" • Informe del comité de evaluación de ofertas con recomendación de adjudicación a la oferta de menor precio. • Modelo de contrato 	
	Se pronuncia sobre el informe y sobre el modelo del contrato.
Notifica a todos los oferentes los resultados de la adjudicación	
Suscribe el contrato y envía una copia al Banco para su registro en el sistema PRISM	
Notifica a todos los oferentes que firmó contrato, devuelve garantías y remite copias al Banco	
	Registra el contrato en el Sistema PRISM y comunica al Ejecutor el número de registro

La presentación de cualquier reclamo o impugnación interrumpe el proceso.

Consultar instrucciones sobre el tratamiento a dar para estos casos.

141

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE FIRMAS CONSULTORAS, MEDIANTE CONCURSO PUBLICO NACIONAL (MONTA INFERIOR A US\$ 200,000). SELECCION CUANDO EL PRESUPUESTO ES FIJO

[Cuadro 1/3]

EJECUTOR	BID
<p>Presenta a consideración del Banco:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia del Aviso General de Adquisiciones (AGA) publicado en el Development Business (sólo la primera vez) • Términos de Referencia • Presupuesto • Cronograma • Criterios de preselección y selección • Comité de evaluación • Modelo de contrato • Pliego de preselección que incluye: <ul style="list-style-type: none"> - Modelo de publicación - Instrucciones Generales - Instrucciones Especiales - Criterios de Evaluación - Formularios Tipo - Lista de países miembros del BID 	
	Se pronuncia y otorga la no objeción al inicio del proceso.
Realiza la publicación en la prensa nacional (dos veces en un periódico de amplia circulación o una vez en dos periódicos diferentes)	
Recibe solicitudes de aclaración y responde a todos los que compraron los pliegos.	
Remite al Banco copia de las consultas y de las respuestas. Si las respuestas implican modificaciones a lo incluido en el pliego aprobado por el BID, se requiere no objeción del Banco antes de emitir las.	
	Recibe con carácter informativo las consultas y respuestas, y se expide sobre las que impliquen modificaciones al pliego.
En caso de ampliación de plazo para presentación solicita al Banco la no objeción.	
	En caso de solicitud de no objeción a la ampliación de plazo, el Banco se pronuncia
Recibe la documentación en el plazo señalado y realiza un acto de apertura, labrando un Acta.	
Evalúa la documentación.	
<p>Presenta al Banco:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia de las publicaciones con indicación de fecha y medio • Acta de Apertura de presentación de documentos • Informe del Comité de Evaluación sobre los documentos presentados, correspondencia emitida/recibida con las empresas, • Una lista de las empresas que se presentaron y su ubicación de acuerdo al puntaje obtenido preseleccionando una lista corta de no menos de 3 ni más de 6 firmas. 	



SELECCION CUANDO EL PRESUPUESTO ES FIJO
[Cuadro 2/3]

EJECUTOR	BID
Pliegos de selección de firmas consultoras que incluyen: <ul style="list-style-type: none"> • Carta de invitación • Instrucciones Generales • Instrucciones Especiales • Condiciones Generales del Contrato • Condiciones Especiales del Contrato • Términos de Referencia • Criterios de Evaluación • Formularios Tipo • Lista de países miembros del BID 	
	Se pronuncia y otorga la no objeción a la evaluación, a la lista corta, a los pliegos y al inicio del proceso de selección.
Invita a las firmas preseleccionadas a presentar ofertas técnicas y económicas	
Recibe solicitudes de aclaración y responde a todas las firmas invitadas	
Remite al Banco copia de las consultas y de las respuestas. Si las respuestas implican modificaciones a lo incluido en el pliego aprobado por el BID, se requiere no objeción del Banco antes de emitir las	
	Recibe con carácter informativo las consultas y respuestas, y se expide sobre las que impliquen modificaciones al pliego
En caso de ampliación de plazo para presentación solicitan al Banco la no objeción	
	En caso de solicitud de no objeción a la ampliación de plazo, el Banco se pronuncia
Recibe las propuestas en el plazo señalado y realiza un Acto de Apertura de Sobres "A" labrando un Acta	
Analiza las propuestas	
Presenta al Banco: <ul style="list-style-type: none"> • Acta de Apertura de presentación de propuestas - Sobres "A" • Informe de evaluación de la propuesta técnica con un listado de las firmas y la puntuación obtenida por cada una de ellas, con recomendación de abrir el sobre "B" de las firmas que calificaron técnicamente. 	
	Se pronuncia sobre el informe y autoriza continuar el proceso
Notifica a todos los proponentes el resultado de la evaluación e invita a los calificados para el acto de apertura de los sobres B, en el que labra un acta.	
Evalúa las ofertas.	
Envía al Banco <ul style="list-style-type: none"> • Acta de Apertura Sobres "B" • Informe del comité de evaluación de ofertas con recomendación de adjudicación a la oferta técnica mejor evaluada cuya propuesta de precio no sea superior al presupuesto fijado. • Modelo de contrato 	

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE FIRMAS CONSULTORAS, MEDIANTE CONCURSO PUBLICO NACIONAL (MONTO INFERIOR A US\$ 200,000)

143

SELECCION CUANDO EL PRESUPUESTO ES FIJO
[Cuadro 3/3]

EJECUTOR	BID
	Se pronuncia sobre los resultados presentados y sobre el modelo del contrato
Notifica a todos los oferentes los resultados de la adjudicación	
Suscribe el contrato y envía una copia al Banco para su registro en el sistema PRISM	
Notifica a todos los oferentes que firmó contrato, devuelve garantías y remite copias al Banco	
	Registra el contrato en el Sistema PRISM y comunica al Ejecutor el número de registro

La presentación de cualquier reclamo o impugnación interrumpe el proceso.

Consultar instrucciones sobre el tratamiento a dar para estos casos.

144

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE FIRMAS CONSULTORAS, MEDIANTE CONCURSO POR INVITACION (MONTO INFERIOR A US\$ 200,000). SELECCION BASADA EN CALIDAD

[Cuadro 1/2]

EJECUTOR	BID
<p>Presenta a consideración del Banco:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia del Aviso General de Adquisiciones (AGA) publicado en el Development Business (sólo la primera vez) • Presupuesto • Cronograma • Comité de Evaluación constituido • Descripción detallada y justificación de la alternativa propuesta en reemplazo del proceso de preselección. • Lista corta de firmas consultoras (3 a 6) debidamente justificada. • Modelo de contrato • Pliego de selección de firmas consultoras que incluye: <ul style="list-style-type: none"> - Carta de invitación - Instrucciones Generales - Instrucciones Especiales - Condiciones Generales del Contrato - Condiciones Especiales del Contrato - Términos de referencia - Criterios de Evaluación - Formularios Tipo - Lista de países miembros del BID 	
	Se pronuncia y otorga la no objeción al inicio del proceso.
<p>Invita a las firmas a presentar ofertas técnicas y económicas.</p>	
<p>Recibe solicitudes de aclaración y responde a todas las firmas invitadas.</p>	
<p>Remite al Banco copia de las consultas y de las respuestas. Si las respuestas implican modificaciones a lo incluido en el pliego aprobado por el BID, se requiere no objeción del Banco antes de emitirlos.</p>	
	<p>Recibe con carácter informativo las consultas y respuestas, y se expide sobre las que impliquen modificaciones al pliego.</p>
<p>En caso de ampliación de plazo para presentación de documentos solicitan al Banco la no objeción.</p>	
	<p>En caso de solicitud de no objeción a la ampliación de plazo, el Banco se pronuncia</p>
<p>Recibe las propuestas en el plazo señalado y realiza un acto de apertura, de sobres "A" labrando un Acta.</p>	

144

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE FIRMAS CONSULTORAS, MEDIANTE CONCURSO POR INVITACION (MONTO INFERIOR A US\$ 200,000). SELECCION BASADA EN CALIDAD

[Cuadro 1/2]

EJECUTOR	BID
<p>Presenta a consideración del Banco:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia del Aviso General de Adquisiciones (AGA) publicado en el Development Business (sólo la primera vez) • Presupuesto • Cronograma • Comité de Evaluación constituido • Descripción detallada y justificación de la alternativa propuesta en reemplazo del proceso de preselección. • Lista corta de firmas consultoras (3 a 6) debidamente justificada. • Modelo de contrato • Pliego de selección de firmas consultoras que incluye: <ul style="list-style-type: none"> - Carta de invitación - Instrucciones Generales - Instrucciones Especiales - Condiciones Generales del Contrato - Condiciones Especiales del Contrato - Términos de referencia - Criterios de Evaluación - Formularios Tipo - Lista de países miembros del BID 	
	Se pronuncia y otorga la no objeción al inicio del proceso.
<p>Invita a las firmas a presentar ofertas técnicas y económicas.</p>	
<p>Recibe solicitudes de aclaración y responde a todas las firmas invitadas.</p>	
<p>Remite al Banco copia de las consultas y de las respuestas. Si las respuestas implican modificaciones a lo incluido en el pliego aprobado por el BID, se requiere no objeción del Banco antes de emitirías.</p>	
	<p>Recibe con carácter informativo las consultas y respuestas, y se expide sobre las que impliquen modificaciones al pliego.</p>
<p>En caso de ampliación de plazo para presentación de documentos solicitan al Banco la no objeción.</p>	
	<p>En caso de solicitud de no objeción a la ampliación de plazo, el Banco se pronuncia</p>
<p>Recibe las propuestas en el plazo señalado y realiza un acto de apertura, de sobres "A" labrando un Acta.</p>	

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE FIRMAS CONSULTORAS, MEDIANTE CONCURSO POR INVITACION (MONTO INFERIOR A US\$ 200,000)

SELECCION BASADA EN CALIDAD Y COSTO
[Cuadro 2/2]

157

EJECUTOR	BID
Analiza las propuestas	
Presenta al Banco: <ul style="list-style-type: none"> • Acta de apertura de presentación de propuestas - Sobres "A" • Informe de evaluación de la propuesta técnica, con un listado de las firmas y la puntuación obtenida por cada una de ellas y con la recomendación de abrir el sobre "B" de las firmas que calificaron técnicamente 	
	Se pronuncia sobre el informe y autoriza continuar el proceso
Notifica a todos los proponentes el resultado de la evaluación, e invita a los calificados para el acto de apertura del sobre "B", en el que labra un acta.	
Evalúa las ofertas económicas y los adjudica puntaje. Pondera las propuestas técnicas y de precios y emite Informe del Comité de Evaluación de Ofertas.	
Envía al Banco <ul style="list-style-type: none"> • Acta de Apertura Sobres "B" • Informe del comité de evaluación • Recomendación de adjudicación • Modelo de contrato 	
	Se pronuncia sobre el informe y sobre el modelo del contrato
Notifica a todos los oferentes los resultados de la adjudicación	
Suscribe el contrato y envía una copia al Banco para su registro en el sistema PRISM	
Notifica a todos los oferentes que firmó contrato, devuelve garantías y remite copias al Banco	
	Registra el contrato en el Sistema PRISM y comunica al Ejecutor el número de registro

La presentación de cualquier reclamo o impugnación interrumpe el proceso.

Consultar instrucciones sobre el tratamiento a dar para estos casos.

150

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE FIRMAS CONSULTORAS, MEDIANTE CONCURSO POR INVITACION (MONTO INFERIOR A US\$ 200,000). SELECCION BASADA EN EL MENOR COSTO

[Cuadro 1/2]

EJECUTOR	BID
<p>Presenta a consideración del Banco:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia del Aviso General de Adquisiciones (AGA) publicado en el Development Business (sólo la primera vez) • Presupuesto • Cronograma • Comité de Evaluación constituido • Descripción detallada y justificación de la alternativa propuesta en reemplazo del proceso de preselección. • Lista corta de firmas consultoras (3 a 6) debidamente justificada. • Modelo de contrato • Pliego de selección de firmas consultoras que incluye: <ul style="list-style-type: none"> - Carta de invitación - Instrucciones Generales - Instrucciones Especiales - Condiciones Generales del Contrato - Condiciones Especiales del Contrato - Términos de referencia - Criterios de Evaluación - Formularios Tipo - Lista de países miembros del BID 	
	Se pronuncia y otorga la no objeción al inicio del proceso.
Invita a las firmas a presentar ofertas técnicas y económicas.	
Recibe solicitudes de aclaración y responde a todas las firmas invitadas.	
Remite al Banco copia de las consultas y de las respuestas. Si las respuestas implican modificaciones a lo incluido en el pliego aprobado por el BID, se requiere no objeción del Banco antes de emitirlos.	
	Recibe con carácter informativo las consultas y respuestas, y se expide sobre las que impliquen modificaciones al pliego.
En caso de ampliación de plazo para presentación de documentos solicitan al Banco la no objeción.	
	En caso de solicitud de no objeción a la ampliación de plazo, el Banco se pronuncia
Recibe las propuestas en el plazo señalado y realiza un acto de apertura, de sobres "A" labrando un Acta.	

159

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE FIRMAS CONSULTORAS, MEDIANTE CONCURSO POR INVITACION (MONTO INFERIOR A US\$ 200,000)

**SELECCION BASADA EN EL MENOR COSTO
[Cuadro 2/2]**

EJECUTOR	BID
Analiza las propuestas	
Presenta al Banco: <ul style="list-style-type: none"> • Acta de Apertura de presentación de propuestas • Sobres "A" Informe de evaluación de la propuesta técnica con un listado de las firmas que calificaron técnicamente y con recomendación de abrir sus sobres "B". 	
	Se pronuncia sobre el informe y autoriza continuar con el proceso.
Notifica a todos los proponentes el resultado de la evaluación , e invita a los calificados para el acto de apertura de los sobres B, en el que labra un acta.	
Evalúa las ofertas.	
Envía al Banco <ul style="list-style-type: none"> • Acta de Apertura Sobres "B" • Informe del comité de evaluación de ofertas con, recomendación de adjudicación a la oferta de menor precio. • Modelo de contrato 	
	Se pronuncia sobre el informe y sobre el modelo del contrato
Notifica a todos los oferentes los resultados de la adjudicación	
Suscribe el contrato y envía una copia al Banco para su registro en el sistema PRISM	
Notifica a todos los oferentes que firmó contrato, devuelve garantías y remite copias al Banco	
	Registra el contrato en el Sistema PRISM y comunica al Ejecutor el número de registro

La presentación de cualquier reclamo o impugnación interrumpe el proceso.

Consultar instrucciones sobre el tratamiento a dar para estos casos.

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE FIRMAS CONSULTORAS, MEDIANTE CONCURSO POR INVITACION (MONTA INFERIOR A US\$ 200,000). SELECCION CUANDO EL PRESUPUESTO ES FIJO

160

EJECUTOR	BID
<p>Presenta a consideración del Banco:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia del Aviso General de Adquisiciones (AGA) publicado en el Development Business (sólo la primera vez) • Presupuesto • Cronograma • Comité de Evaluación constituido • Descripción detallada y justificación de la alternativa propuesta en reemplazo del proceso de preselección. • Lista corta de firmas consultoras (3 a 6) debidamente justificada. • Modelo de contrato • Pliego de selección de firmas consultoras que incluye: <ul style="list-style-type: none"> - Carta de invitación - Instrucciones Generales - Instrucciones Especiales - Condiciones Generales del Contrato - Condiciones Especiales del Contrato - Términos de referencia - Criterios de Evaluación - Formularios Tipo - Lista de países miembros del BID 	
	Se pronuncia y otorga la no objeción al inicio del proceso.
Invita a las firmas a presentar ofertas técnicas y económicas.	
Recibe solicitudes de aclaración y responde a todas las firmas invitadas.	
Remite al Banco copia de las consultas y de las respuestas. Si las respuestas implican modificaciones a lo incluido en el pliego aprobado por el BID, se requiere no objeción del Banco antes de emitir las.	
	Recibe con carácter informativo las consultas y respuestas, y se expide sobre las que impliquen modificaciones al pliego.
En caso de ampliación de plazo para presentación de documentos solicitan al Banco la no objeción.	
	En caso de solicitud de no objeción a la ampliación de plazo, el Banco se pronuncia
Recibe las propuestas en el plazo señalado y realiza un acto de apertura, de sobres "A" labrando un Acta.	
Analiza las propuestas	

100

PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE FIRMAS CONSULTORAS, MEDIANTE CONCURSO POR INVITACION (MONTO INFERIOR A US\$ 200,000). SELECCION CUANDO EL PRESUPUESTO ES FIJO

EJECUTOR	BID
Presenta al Banco:	
<ul style="list-style-type: none"> • Acta de Apertura de presentación de propuestas • Sobres "A" Informe de evaluación de la propuesta técnica con un listado de las firmas y la puntuación obtenida por cada una de ellas, con recomendación de abrir el sobre "B" de las firmas que calificaron técnicamente. 	
	Se pronuncia sobre el informe y autoriza continuar el proceso.
Notifica a todos los proponentes el resultado de la evaluación, e invita a los calificados para el acto de apertura de los sobres B, en el que labra un acta.	
Evalúa las ofertas.	
Envía al Banco	
<ul style="list-style-type: none"> • Acta de Apertura Sobres "B" • Informe del comité de evaluación de ofertas, con recomendación de adjudicación a la oferta técnica mejor evaluada cuya propuesta de precio no sea superior al presupuesto fijado. • Modelo de contrato 	
	Se pronuncia sobre los resultados presentados y sobre el modelo del contrato
Notifica a todos los oferentes los resultados de la adjudicación	
Suscribe el contrato y envía una copia al Banco para su registro en el sistema PRISM	
Notifica a todos los oferentes que firmó contrato, devuelve garantías y remite copias al Banco	
	Registra el contrato en el Sistema PRISM y comunica al Ejecutor el número de registro

La presentación de cualquier reclamo o impugnación interrumpe el proceso.

Consultar instrucciones sobre el tratamiento a dar para estos casos.

[Cuadro 1/1]

EJECUTOR	BID
Presenta a consideración del Banco: <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento a aplicar (A) o (B) • Términos de Referencia • Cronograma • Presupuesto Referencial • Modelo de Carta de Invitación (A) • Modelo de Publicación (B) • Modelo de Contrato 	
	Se pronuncia mediante carta de no objeción al inicio del proceso.
Para procedimiento "A": <ul style="list-style-type: none"> • Establece una lista competitiva de postulantes (mínimo 3) • Emite las cartas de invitación a los postulantes solicitando la presentación de hojas de vida actualizadas. Para procedimiento "B": <ul style="list-style-type: none"> • Publica la invitación (al menos una publicación en un diario nacional de amplia circulación) • Solicita a los postulantes la presentación de hojas de vida actualizadas. 	
Evalúa las hojas de vida y/o propuestas de los concursantes.	
Envía al Banco copias de: <ul style="list-style-type: none"> • Carta del BID de no objeción al inicio del proceso. • Cartas de Invitación con evidencia de recepción (A) • Ejemplar de Publicación de la invitación (B). • Acta de cierre de presentación de hojas de vida. • Cuadros Individuales de calificación (por cada postulante) • Cuadro comparativo de calificación de los postulantes por orden de mérito. • Informe de Evaluación con recomendación de contratación al mejor calificado • Copia de hojas de vida presentadas por los concursantes • Borrador de contrato 	
	Se pronuncia sobre la evaluación realizada otorgando la no objeción al orden de mérito presentado, a la contratación recomendada y al borrador de contrato.
Negocia el contrato y suscribe el mismo con el consultor seleccionando.	
Envía una copia del contrato al Banco para su registro en el sistema PRISM	
Notifica a los demás postulantes el resultado del proceso y devuelve garantías y remite copias de las notificaciones con evidencia de su recepción al Banco	
	Registra el contrato en el Sistema PRISM y comunica al Ejecutor el número de registro

(*) Para la definición de la elegibilidad del origen o nacionalidad de las firmas consultoras o consultores individuales a contratarse, véase la cláusula sobre uso de la Contribución incluida en la Estipulaciones Especiales del Convenio de Financiamiento.

La presentación de cualquier reclamo o impugnación interrumpe el proceso.

Consultar instrucciones sobre el tratamiento a dar para estos casos.

ACLARACIONES



1. Protestas

Definición

Es todo reclamo, objeción, impugnación, rechazo u otra manifestación de disconformidad, presentado por escrito por un oferente durante cualquier etapa del proceso de adquisición, ya sea ante alguna autoridad competente del país donde se lleve a cabo la adquisición o directamente al Banco

Presentación

El Banco reconoce que existe una protesta cuando el que la formuló haya hecho llegar por escrito, ya sea a la autoridad competente del país o directamente al Banco, un reclamo, objeción, impugnación, rechazo u otra manifestación de disconformidad, dentro de los plazos establecidos para estos efectos. La presentación de una protesta tiene el efecto de suspender el proceso de adquisiciones, hasta que la misma sea resuelta de acuerdo a los lineamientos que a continuación se detallan.

Tramitación

- a) Una vez que el ejecutor o prestatario reciba una impugnación debe suspender el proceso de adquisición, informar a todos los participantes que el proceso se ha suspendido debido a una impugnación, e informar al Banco al respecto, remitiéndole copia de la protesta.
- b) Realizado el pertinente análisis, el ejecutor o prestatario responderá al emisor de la impugnación, dándole un plazo prudencial (no menor a cinco días hábiles) contados a partir de la recepción fehaciente de la respuesta del ejecutor o prestatario para que la ratifique, o para que manifieste su conformidad, aclarándole que si en ese plazo no realiza alguna de las acciones indicadas se considerara retirada la impugnación.
- c) En caso que en el plazo indicado el ejecutor o prestatario no reciba una ratificación, o reciba una manifestación de conformidad, informara de esto al BID y a todos los participantes, indicando que continuara con el proceso licitatorio. Al BID deben remitirse copias de la respuesta del Prestatario o Ejecutor, y de la manifestación de conformidad del emisor de la protesta, o notificación de que no la presentó en el plazo indicado.
- d) Si, por el contrario, la impugnación es ratificada en el plazo indicado, el ejecutor o prestatario mantendrá suspendido el proceso licitatorio y remitirá la totalidad de los antecedentes del asunto para que el BID emita su opinión al respecto (Si bien estas decisiones no son obligatorias para el Prestatario, el Banco no financia adquisiciones que no se hubiesen ajustado a lo resuelto).
- e) Luego que el Banco Interamericano de Desarrollo comunique su opinión al ejecutor o prestatario, este comunicara al impugnante y a todos los participantes la decisión del BID, y reiniciara el proceso licitatorio.

2. Procedimientos Alternativos para Evaluar Ofertas de Consultaría

De acuerdo al grado de complejidad del trabajo a contratar y al número de empresas en el mercado capaces de ofrecer el servicio, la evaluación de ofertas de firmas consultoras a ser contratadas con recursos del Banco se podrá efectuar mediante los siguientes métodos.

(a) Contratación basada únicamente en la calidad. Con este método se selecciona la oferta que tiene el máximo puntaje desde el punto de vista técnico y luego se procede a la negociación del precio del correspondiente servicio. Las ofertas se presentan en dos sobres (técnicas y económicas). Las ofertas económicas de las empresas no seleccionadas se devuelven sin abrir.

Este método se utilizaría en el caso de contratación de trabajos complejos o altamente especializados con importantes repercusiones futuras, en los que el objetivo es contar con los mejores expertos, o trabajos que se podrían ejecutar en formas sustancialmente distintas y, por lo tanto, las propuestas respectivas podrían no ser estrictamente comparables. Como ejemplo se puede mencionar aquellos estudios o trabajos relacionados con grandes y/o complejas obras de ingeniería.

(b) Contratación basada en la calidad y el precio. Es el método en el cual se tiene en cuenta la calidad de la propuesta y el precio de los servicios ofrecidos. Se introduce el precio como criterio de evaluación, pero con una restricción: el peso relativo del mismo no podrá superar el 30% y, por lo tanto, su complemento, que es el elemento técnico o de calidad de oferta, no deberá ser menor al 70 %. De esta manera, el principio básico de la importancia de la calidad en la selección de firmas consultoras sigue siendo preponderante, pero sin resultar un criterio excluyente.

Este método se emplearía para contratar trabajos no tan complejos o especializados como los del primer método, y cuando se pueden presentar varias firmas que pueden competir en igualdad de condiciones para realizar los trabajos. La ponderación que se asigne a la calidad y al precio dependerá de la naturaleza del trabajo que se vaya a realizar, si embargo como ya se menciona, el factor precio estará limitado al 30 % como máximo y el precio no se negocia.

(c) Contratación basada en el menor precio. Es una variante del (b), pero establece una calificación mínima para el elemento técnico o de calidad de la oferta, que determina el nivel de aceptación de las propuestas. Aquéllas que obtienen menos del puntaje mínimo se rechazan, y las que alcanzan o superan ese mínimo se aceptan y compiten en un pie de igualdad, sólo con respecto al precio. Aquí, nuevamente la calidad

técnica cumple un rol preponderante, porque sólo son aceptadas aquellas propuestas que tienen un mínimo de calidad requerido. El precio no se negocia.

Bajo esta modalidad se contratarían trabajos de tipo estándar o rutinario para los que existe prácticas y normas bien establecidas y en los que el monto del contrato es, por lo general, de menor valor.

(d) Contratación con un presupuesto fijo. También constituye una variante del método enunciado en (b), pero parte de la base del valor del presupuesto disponible para llevar a cabo el servicio requerido. Se elegirá aquella propuesta que tenga la mejor calificación técnica dentro de la limitación impuesta para el precio, que no constituye un elemento de negociación.

Este método se utilizaría para contratar trabajos sencillos, que se pueden definir con precisión, y cuando el presupuesto disponible es limitado.

(e) Contratación sin previa definición de una lista corta. Esta modalidad se utiliza cuando, por existir en el mercado un número reducido de empresas que proveen el servicio a contratar, no se justifica el proceso de preselección de una lista corta de hasta 6 empresas. En tal caso se solicitará ofertas a la totalidad de empresas existentes. La modalidad de evaluación de las ofertas dependerá de las características del trabajo a contratar.

Elección de la modalidad aplicable

Las modalidades de selección aplicables en cada operación son las previstas en el anexo pertinente del Contrato de préstamo.

Los métodos de selección para las principales consultorías de la operación se encuentran definidos e incorporados en el contrato de préstamo. En el caso de aquellas consultorías que por su importancia relativa no hubieran sido identificadas en esos documentos, el método que se utilizará para la evaluación de las ofertas deberá ser acordado por el Ejecutor con el Banco, en forma previa al inicio del proceso de contratación.

3. Casos en los que el Banco Revisa de Modo Ex-Post los Procedimientos de Adquisiciones

Existen casos en los que el BID habilita al Ejecutor para desarrollar autónomamente los procesos de adquisiciones. En esos casos el Ejecutor debe seguir, dejándolos debidamente documentados en sus archivos, cada uno de los pasos de cada proceso, sin darle al BID la intervención prevista en las planillas de este documento.

Solamente, al fin de cada proceso, debe remitir al Banco una notificación de lo efectuado y una copia del contrato firmado.

No obstante lo señalado, cuando en un proceso de adquisición se recibe una protesta, el procedimiento a aplicar es el precedentemente indicado.

(No se indican aquí los procedimientos de revisión ex-post que el Banco aplica para supervisar la autonomía adjudicada al Ejecutor)



163

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
SUBSECRETARIA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA
DIRECCION GENERAL UNIDAD DE FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL (UFI)

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL SISTEMA EDUCATIVO

ANEXO I

REGLAMENTO OPERATIVO ESPECIFICO PARA LA LINEA DE ACCION 1.1.1.1.
REORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL Y CURRICULAR
DE LA ESCUELA MEDIA

Julio de 2004

166

INDICE

- 1. **CARACTERIZACIÓN DE LA LÍNEA DE ACCIÓN..... 3**
 - 1.1. Objetivos..... 3
 - 1.2. Cobertura de la Línea de Acción..... 3
- 2. **ESTRATEGIAS..... 3**
 - 2.1. Conformación de Equipos de Trabajo de Profesores (ETP)..... 3
 - 2.2. Desarrollo de Proyectos de Mejora de la Enseñanza (PME)..... 6
 - 2.3. Instalación de Centros de Actividades Juveniles (CAJ) 6
 - 2.4. Capacitación y Asistencia Técnica..... 6
 - 2.5. Fortalecimiento del Proceso de Escolarización..... 6
- 3. **ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LA LINEA DE ACCION..... 6**
 - 3.1. Equipos de Trabajo de Profesores (ETP) 6
 - 3.2. Centros de Actividades Juveniles (CAJ) 7
- 4. **RECURSOS..... 7**
- 5. **PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN..... 7**
 - 5.1. Instalación de los ETP. 7
 - 5.2. Instalación de los CAJ. 8
 - 5.3. Conformación de la Unidad Técnica Provincial (UTP)..... 8
 - 5.3.1. Planificación de las Acciones (Plan Específico) 8
 - 5.4. Aprobación del Plan Específico 9
- 6. **APÉNDICE 1: MARCO LÓGICO DE LA LÍNEA DE ACCIÓN..... 10**
- 7. **APÉNDICE 2: GASTOS ELEGIBLES EN LA LÍNEA DE ACCIÓN 11**

1/6 t

1. CARACTERIZACIÓN DE LA LÍNEA DE ACCIÓN.

1.1. Objetivos.

La línea de acción **reorganización institucional y curricular** se plantea un cambio del modelo institucional de los establecimientos educativos de Tercer Ciclo de la EGB, Educación Polimodal y/o Media a partir de la revalorización de la enseñanza y el afianzamiento de los aprendizajes de los alumnos, una gestión basada en el trabajo en equipo de profesores y la construcción de espacios para el desarrollo de actividades formativas de extensión escolar que den respuesta a los intereses sociales y culturales de los jóvenes.

En particular se procura:

- a) Fortalecer la acción colectiva del equipo de conducción y de los equipos de profesores de las unidades educativas para mejorar las estrategias de enseñanza y aprendizaje, a través de Proyectos de Mejora de la Enseñanza (PME).
- b) Conformar Equipos de Trabajo de Profesores (ETP), para que:
 - Tengan contacto, conocimiento y seguimiento de sus alumnos de manera que mejore su experiencia formativa,
 - Optimicen sus tiempos de permanencia en la institución y por ende los tiempos de enseñanza con los alumnos.
 - Formulen Proyectos de Mejora de la Enseñanza (PME) para atender las necesidades de los alumnos.
- c) Capacitar a los ETP en: gestión pedagógica, problemas educativos referidos a la expansión de la educación media, identidades juveniles, contenidos disciplinares y metodologías didácticas relacionadas con prioridades pedagógicas nacionales, federales, jurisdiccionales e institucionales (ver ROE 1.1.1.2. Fortalecimiento de los Recursos Humanos).
- d) Enriquecer las prácticas de enseñanza, a partir de los ETP abocados a la planificación conjunta, al intercambio de experiencias de aprendizaje, a la detección de problemas comunes a los grupos de alumnos que atienden y al desarrollo de proyectos compartidos.
- e) Implementar Centros de Actividades Juveniles (CAJ) que desarrollen experiencias formativas de extensión escolar que brinden respuestas a las necesidades, problemas e intereses sociales y culturales de los jóvenes.

1.2. Cobertura de la Línea de Acción.

Se seleccionarán 2000 establecimientos (EGB3, Polimodal / Escuela Media) para que participen en las acciones pedagógicas intensivas que se describen en esta línea de acción, a partir de los criterios de elegibilidad y priorización establecidos en el ROP.

2. ESTRATEGIAS.

Para la consecución de los objetivos se ha previsto la puesta en marcha de un conjunto de estrategias a fin de implementar la línea de acción:

2.1. Conformación de Equipos de Trabajo de Profesores (ETP)

Consiste en la conformación y consolidación de Equipos de Trabajo de Profesores (ETP) en los establecimientos de educación media/polimodal. Los ETP se podrán conformar a partir de diferentes modalidades, a saber:

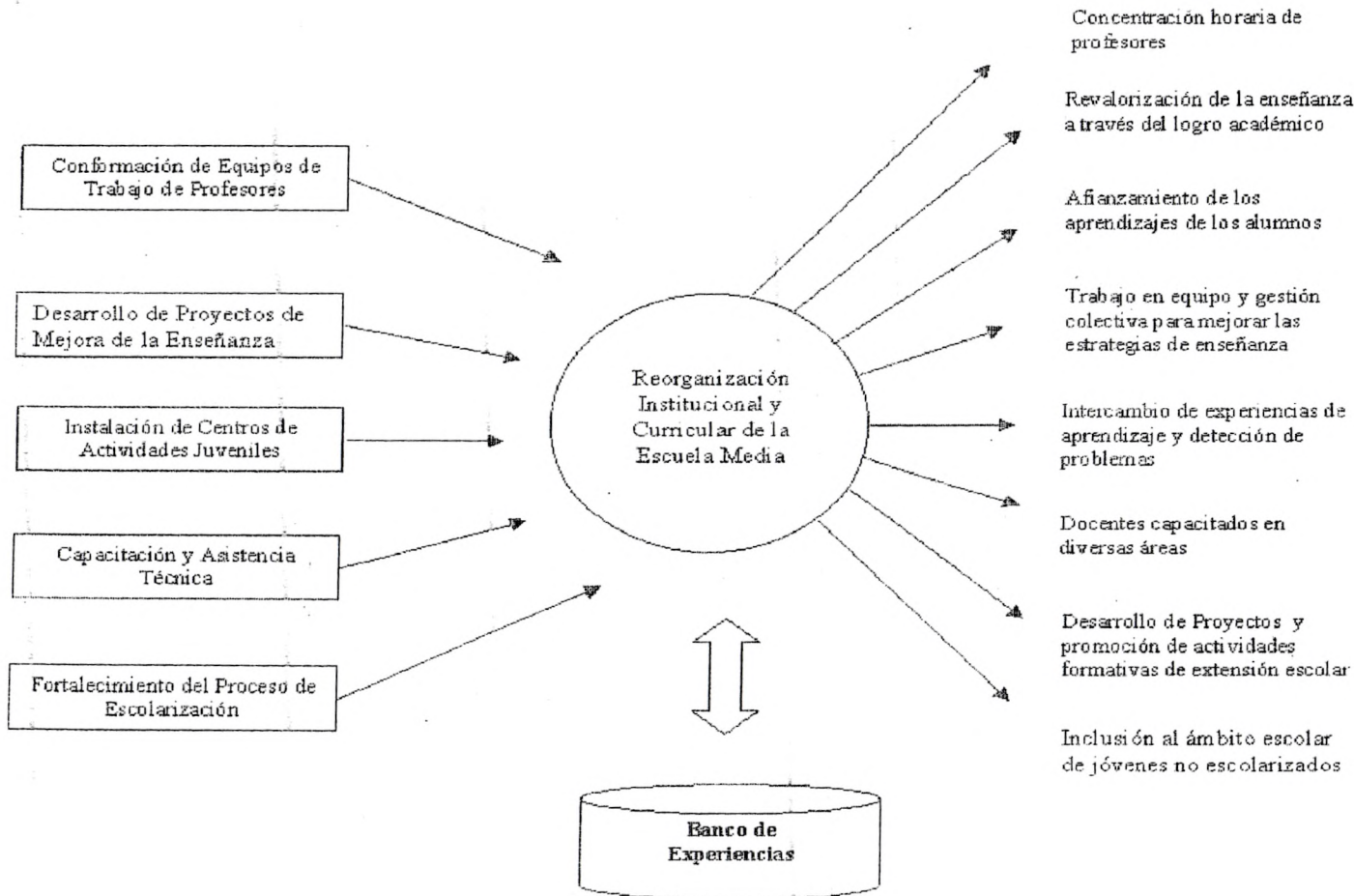
- Atender durante al menos dos años a un mismo grupo de divisiones de alumnos a lo largo de un ciclo o nivel, lo que permitirá desarrollar un proceso progresivo de reorganización de la carga horaria de los docentes en un número menor de instituciones, y preferentemente en las mismas escuelas y en un mismo ciclo, de manera de promover la concentración horaria y la pertenencia institucional.

- Conformarse como referentes y promotores en torno a las necesidades institucionales y pedagógicas de la Escuela (Equipo de Gestión Pedagógica).
- Atender a las necesidades de las diferentes áreas nucleares del currículo a lo largo de un ciclo.
- Algunas otras modalidades posibles de agrupamiento, siempre y cuando contemplen la concentración progresiva de la carga horaria en un mismo establecimiento.

Cualquiera sea la modalidad que adopten los equipos, estos deberán contemplar:

- En el Tercer Ciclo de la EGB prioritariamente las siguientes áreas curriculares: Matemática, Lengua, Ciencias Sociales y Ciencias Naturales (con su desagregado en disciplinas cuando corresponde)
- En Educación media/Polimodal se considerarán primordialmente las áreas de fundamento para todas las modalidades.
- Esta reorganización del trabajo escolar y del currículo no implica suprimir la enseñanza de otras áreas o asignaturas, sino disminuir la dispersión de espacios curriculares con baja carga horaria y de manera aleatoria en distintos años de un ciclo o nivel educativo, promoviendo de modo progresivo la concentración horaria de los profesores en una misma institución. Las asignaturas resultantes para la conformación de los equipos de trabajo de profesores, en este caso, no serán idénticas para todas las jurisdicciones que participen en el proyecto, en tanto, se considerarán sus definiciones curriculares previas y sus avances en la implementación de la estructura del sistema educativo.
- Los Equipos de Trabajo de Profesores tendrán la responsabilidad de planificar y desarrollar las tareas pedagógicas, con énfasis en el seguimiento de los estudiantes y en el logro de la escolarización de las diferentes cohortes.
- En la conformación de los ETP se tendrán en cuenta los requerimientos provinciales e institucionales en los aspectos normativos para la concentración de horas docentes y/o cargos, a los efectos de asegurar la continuidad de las acciones.

Figura 1: Esquema Conceptual de las Estrategias para la Reorganización Institucional y Curricular de la Escuela Secundaria



Handwritten initials "AJ" inside a circular stamp.

2.2. Desarrollo de Proyectos de Mejora de la Enseñanza (PME)

Los Equipos de Trabajo de Profesores constituidos en las escuelas, deberán diseñar, implementar y evaluar un Proyecto de Mejora de la Enseñanza destinado a mejorar los logros de aprendizaje de los alumnos y, por ende, tendiente a mejorar los indicadores de retención y de rendimiento escolar del grupo de alumnos que atienden.

Estos proyectos se diseñarán para un período de dos o de tres años, contemplando la trayectoria completa de un grupo de alumnos en el ciclo o nivel, según corresponda, y previendo estrategias de apoyo para que los estudiantes puedan desarrollar habilidades cognitivas y capacidades complejas y alcanzar las metas previstas de cada curso escolar. Estos PME partirán de un diagnóstico de las particularidades y necesidades pedagógicas de los alumnos a los que atiende el Equipo de Trabajo de Profesores.

Los distintos Proyectos de Mejora de la Enseñanza que desarrollarán los ETP estarán comprendidos en las estrategias previstas en los Proyectos Institucionales de Retención (PIR) en el conjunto de establecimientos participantes de esta línea de acción. (ver ROE 1.1.2. Apoyo a la Equidad)

2.3. Instalación de Centros de Actividades Juveniles (CAJ)

Consiste en el desarrollo de un proyecto de extensión formativa que responda a los intereses sociales y culturales de los alumnos. Los Proyectos que se elaboren tenderán a la institucionalización de los *Centros de Actividades Juveniles*.

El *Centro de Actividades Juveniles* será un ámbito inserto en el proyecto institucional de la escuela donde se priorizará el protagonismo de los jóvenes. Sus actividades estarán destinadas a todos los jóvenes de la comunidad (escolarizados y no escolarizados). El CAJ será conducido por los jóvenes que conformarán el *Equipo de Gestión*, con el acompañamiento de adultos y de un coordinador.

2.4. Capacitación y Asistencia Técnica

Se desarrollarán procesos de *capacitación y asistencia técnica* destinados a coordinadores de *Centros de Actividades Juveniles* e integrantes de Equipos de Gestión de los CAJ de las escuelas participantes (ver ROE 1.1.1.2. Fortalecimiento de los Recursos Humanos).

2.5. Fortalecimiento del Proceso de Escolarización

A través de los CAJ se desarrollarán acciones de fortalecimiento del proceso de escolarización, entre otras: **Asistencia pedagógica a padres, madres y embarazadas en edad escolar.** Cada UTP definirá entre los establecimientos participantes un conjunto de CAJ en los cuales se desarrollarán actividades con embarazadas, padres y madres en edad escolar de modo de asistir a esta población en su trayectoria escolar. La UTP procederá a aplicar los mecanismos previstos en el ROP para la contratación de Capacitadores que desarrollarán estos talleres.

3. ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LA LINEA DE ACCION.

3.1. Equipos de Trabajo de Profesores (ETP)

Son grupos de profesores pertenecientes a la planta funcional del establecimiento, que se conforman como referentes y promotores de las necesidades institucionales y pedagógicas de la escuela, atienden a diferentes áreas curriculares y lideran la formulación de Proyectos de Mejora de la Enseñanza (PME).

Los equipos directivos de los establecimientos seleccionados, con la asistencia de la UTP, deberán realizar los procesos de planificación que permitan la conformación de los ETP, orientados a la concentración progresiva de la carga horaria en un mismo establecimiento o unidad educativa.

Los integrantes de los ETP designarán entre sus miembros a un coordinador que será el responsable de pautar actividades, orientar y realizar el seguimiento de los PME que los Equipos de Trabajo de Profesores formulen.

Funciones de los ETP

MH

- Elaborar un diagnóstico de la situación formativa de los grupos de alumnos a cargo, sostenido en el análisis e interpretación de información de la propia escuela y de la provincia.
- Diseñar los Proyectos de Mejora de la Enseñanza (PME) para los grupos de alumnos que atienden, con duración de dos a tres años según el ciclo o nivel en el que se ubican. El PME se constituye en un plan de trabajo de los docentes en el que se acuerdan objetivos y estrategias orientadas al mejoramiento de la enseñanza y de los aprendizajes, así como los dispositivos de seguimiento y evaluación apropiados.
- Generar instancias de trabajo, planificación y articulación institucional con los directivos de la escuela.
- Implementar los PME diseñados.

3.2. Centros de Actividades Juveniles (CAJ)

Los *Centros de Actividades Juveniles* tienen como propósito mejorar la acción educativa, a través de la oferta de un conjunto de actividades que integran y complementan las funciones de la escuela, ampliando el horizonte formativo de los alumnos y promoviendo su pertenencia con la institución escolar. Asimismo, los CAJ desarrollarán actividades que promuevan la inclusión de los jóvenes no escolarizados: desertores, excluidos, o alejados del Sistema Educativo por diversos motivos.

Cada CAJ tendrá un Coordinador/a y un Equipo de Gestión. Los Coordinadores de CAJ se designarán mediante un proceso de selección que será responsabilidad de la UTP, con asistencia de la DNGCyFD. En dicha selección se considerarán: a) las experiencias personales útiles al proyecto b) antecedentes profesionales c) diseño de propuestas de implementación de un CAJ.

El Equipo de Gestión estará integrado por jóvenes, adultos (docentes, auxiliares docentes y miembros de la comunidad) elegidos por los jóvenes y el Coordinador de CAJ.

Funciones de los CAJ

Convocar a alumnos, jóvenes no escolarizados, docentes, auxiliares docentes y miembros de la comunidad para el desarrollo de las acciones.

Organizar actividades, talleres y espacios de formación para la capacitación de tutores alumnos y tutores docentes.

4. RECURSOS

El Programa proveerá a las escuelas participantes de un paquete básico con equipamiento, una selección de libros de consulta para los docentes, textos de divulgación científica y literaria para los alumnos y una selección de recursos variados de aprendizaje pertinentes para el desarrollo de *Proyectos de Mejora de la Enseñanza* y de los *Centros de Actividades Juveniles*.

Equipo	Cantidad
Centro Musical	1
Televisor	1
Video casetera	1
Cámara fotográfica digital o filmadora de video	1
Grabadores tipo periodista	1

El Programa también proveerá a las escuelas participantes de Fondos para el financiamiento de los ETP y Fondos para financiar proyectos de CAJ.

5. PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN

5.1. Instalación de los ETP.

Cada jurisdicción definirá las prioridades y la factibilidad para el proceso de conformación de **Equipos de Trabajo de Profesores** en las escuelas seleccionadas según los criterios del ROP.

Una vez seleccionadas las escuelas los equipos directivos deberán, a instancias de la UTP, realizar los procesos de planificación que permitan la conformación de los ETP en cualquiera de las modalidades previstas en el Programa. Esta etapa culmina con una propuesta para cada una de las instituciones. En este proceso intervendrán la UTP, los supervisores y los directivos de las escuelas y se contará con la asistencia técnica de la Nación.

Los directivos y los profesores de cada escuela organizarán la conformación de los *Equipos de Trabajo de Profesores*, a partir de diferentes hipótesis de trabajo y propondrán a los *Coordinadores de los ETP* por un período de doce meses. Dichos coordinadores serán seleccionados por sus pares y contarán con el aval de la UTP. Esta fase culmina cuando se constituyen los *Equipos de Trabajo de Profesores* y la provincia emite la documentación administrativa y normativa.

5.2. Instalación de los CAJ.

El Coordinador de CAJ designado, realizará con asistencia de la Unidad Técnica Provincial, un diagnóstico de la escuela, su matrícula y el contexto local para diseñar la propuesta del CAJ, que luego será puesta a consideración del Equipo de Gestión para diseñar y desarrollar el Proyecto.

5.3. Conformación de la Unidad Técnica Provincial (UTP)

La Jurisdicción deberá conformar una UNIDAD TECNICA PROVINCIAL (UTP) para la gestión de la presente Línea de Acción.

La UTP ES UN EQUIPO CONFORMADO POR PERSONAL DE LAS ÁREAS EDUCATIVAS cuyos integrantes serán designados POR LA MÁXIMA AUTORIDAD EDUCATIVA JURISDICCIONAL y dos responsables de la Línea de Acción de la UTP. Podrán ser financiados con los recursos del Subprograma 1, según los procedimientos establecidos en el ROP para la contratación de consultores.

Los Responsables de esta línea de acción (ETP-PME y CAJ) de la UTP mantendrán una relación operativa con el Área Pedagógica de la UEJ, a los efectos de cumplir con los procesos e implementación de la línea de acción. El Responsable del Área Pedagógica de la UEJ se encuentra en dependencia jerárquica del Coordinador de la UEJ y funcional de la Autoridad responsable de los diferentes niveles de gestión del Sistema Educativo de la jurisdicción.

5.3.1. Planificación de las Acciones (Plan Específico)

La Jurisdicción al firmar el Convenio de Adhesión al Programa, se compromete, a implantar y ejecutar esta línea de acción, según los criterios establecidos en el presente Reglamento Operativo Específico. Se consignará en acta complementaria, el listado de establecimientos de EM que participarán de las acciones.

La UTP formulará el Plan Específico (PE) que deberá elaborarse en un todo de acuerdo a lo establecido en el ROP y que será incluido anualmente en el Plan de Acciones de la Jurisdicción a ser presentado, según el cronograma establecido por la UEC, para ser incorporado al POA.

Para facilitar la tarea de preparación del PE se detallan los aspectos relevantes que deberá incluir:

- Un Documento que describa las distintas acciones y logros que se pretende obtener
- El Presupuesto económico financiero asociado, es decir:
 - La Programación detallada a nivel de Subcomponente, Actividad y Tarea.
 - Fecha de inicio y finalización de cada Tarea, incluyendo Tareas y Subtareas que no implican costos financieros sino etapas de los procesos o procedimientos administrativos.
 - Los costos asociados a la respectiva Tarea, según la categoría de gastos elegibles (Consultorías, Pasajes, Viáticos).
 - Indicadores de seguimiento y de impacto que surgen del Marco Lógico, Apéndice 1 del presente Reglamento. Los instrumentos y frecuencias de relevamiento de la información requerida devendrán de la aplicación del SISM del Programa.
 - Términos de Referencia para efectuar las contrataciones.

173

- o La UEJ proporcionará a la UTP un cronograma de recepción de estos PE a los efectos de su evaluación y posterior envío a la UEC y a las Direcciones del MECyT involucradas.

En el Apéndice 2 del presente se incorpora una matriz de gastos elegibles para el desarrollo de la Línea de Acción.

5.4. Aprobación del Plan Específico

La *Unidad Técnica Provincial* diseñará para cada período anual el *Plan Específico* que deberá contemplar las etapas, las actividades, el cronograma de ejecución, los procedimientos a aplicar y los desembolsos para su financiamiento.

La Unidad Ejecutora Jurisdiccional incorporará el PE al Plan de Acciones de la Jurisdicción, y lo remitirá a la UEC para la consolidación del POA nacional.

El PE se renovará cada año, a partir de la evaluación de las acciones ejecutadas, la rendición financiera y la auditoría de los desembolsos efectuados.

6. APÉNDICE 1: MARCO LÓGICO DE LA LÍNEA DE ACCIÓN

Subcomponente Mejoramiento de la calidad de la educación media	Objetivos	Indicadores	Medios de Verificación
<p>Reorganización curricular e institucional de la escuela secundaria (incluye Proyectos de Cultura Juvenil y dotación de Materiales y Recursos Didácticos)</p>	<p>Mejorar los resultados académicos, y bajar las tasas de repitencia y deserción.</p> <p>Instalar el nuevo modelo curricular institucional en las escuelas secundarias.</p> <p>Conformar diferentes modalidades de equipos de profesores en torno a la reorganización institucional y curricular</p> <p>Desarrollar Proyectos de Mejora de la Enseñanza (PME)</p> <p>Instalar Centros de Actividades Juveniles (CAJ)</p> <p>Desarrollar proyectos de desarrollo de actividades juveniles.</p>	<p>Resultados académicos Tasa de repitencia Tasa de deserción</p> <p>Nº de escuelas con equipos de profesores conformados</p> <p>Nº de Equipos de Profesores conformados</p> <p>Nº de alumnos por profesor</p> <p>Nº de proyectos de mejoramiento de la enseñanza</p> <p>Nº de jóvenes que participan de las actividades</p> <p>Nº de centros de actividades juveniles en las escuelas</p> <p>Nº de recursos y materiales para alumnos y docentes distribuidos en las escuelas</p>	<p>Sistema de información del DINIECE</p> <p>Base de datos del SISM.</p>

7. APÉNDICE 2: GASTOS ELEGIBLES EN LA LÍNEA DE ACCIÓN

LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDADES	TAREAS	RUBRO	FINANCIAMIENTO	
Reorganización Institucional y Curricular de la Escuela Media	Desarrollo y Supervisión de las actividades	Conformación del equipo Nacional	Consultoría	Contratos de consultoría.	
			Viáticos y pasajes	Viáticos y pasajes.	
			Gastos operativos	Gastos operativos.	
	Apoyo a la Reorganización Curricular-Institucional	Desarrollo de Proyectos de Mejora de la Enseñanza	Conformación de Unidades Técnicas Provinciales	Consultoría	Contratos de consultoría.
				Viáticos y pasajes	Viáticos y pasajes.
				Equipamiento	Adquisición de material educativo.
	Proyectos de Desarrollo de la Cultura Juvenil	Instalación de Centros de Actividades Juveniles (CAJ)	Proyectos de Mejora de la Enseñanza	Materiales	Fondos para la conformación de Equipos de Trabajo de Profesores
				Centros de Actividades Juveniles	Fondos para CAJ
				Materiales	Materiales de apoyo
	Fortalecimiento del Proceso de Escolarización	Asistencia Pedagógica a madres y Padres Escolarizados	Formación de Tutores y Recursos de Apoyo a Tutores	Talleres	Contratos para capacitadores
Talleres				Viáticos y pasajes	
Evaluación		Consultoría		Contratos para capacitadores	
				Viáticos y pasajes	
			Contratos de consultoría		



MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
SUBSECRETARIA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA
DIRECCION GENERAL UNIDAD DE FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL (UFI)

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL SISTEMA EDUCATIVO

ANEXO II

REGLAMENTO OPERATIVO ESPECIFICO PARA LA LINEA DE ACCION 1.1.1.2.
FORTALECIMIENTO DE LOS RECURSOS HUMANOS

Julio 2004

ÍNDICE

1	CARACTERIZACIÓN DE LA LÍNEA DE ACCIÓN.....	3
1.1	PROPÓSITO	3
1.2	OBJETIVOS.....	3
1.3	ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN DE LA LÍNEA DE ACCIÓN	3
1.3.1	<i>Fortalecimiento de Los Equipos Técnicos Provinciales.....</i>	<i>4</i>
1.3.2	<i>Capacitación de los Coordinadores de los CAIE</i>	<i>4</i>
1.3.3	<i>Capacitación para la Reorganización Institucional y Curricular y CAJ.....</i>	<i>5</i>
1.3.4	<i>Fortalecimiento de Equipos Docentes</i>	<i>5</i>
1.4	RECURSOS.....	7
2	PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.....	7
2.1	CONFORMACIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA PROVINCIAL (UTP)	7
2.2	PREPARACIÓN DEL PLAN ESPECIFICO (PE).....	8
2.3	APROBACIÓN DEL PLAN ESPECIFICO ANUAL.....	8
3	APÉNDICE 1. MARCO LÓGICO DE LA LÍNEA DE ACCIÓN.....	9
4	APÉNDICE 2. GASTOS ELEGIBLES DE LA LÍNEA DE ACCIÓN.....	12

1 CARACTERIZACIÓN DE LA LÍNEA DE ACCIÓN

1.1 Propósito

La iniciativa de transformar la educación secundaria, la EGB3 y la Educación Polimodal se apoya en la necesidad de avanzar hacia la consolidación de un subsistema integrado a nivel nacional, en el cual puedan coexistir diferentes alternativas de implementación, donde estén asegurados mejores procesos de enseñanza-aprendizaje, la equivalencia en los logros académicos de los alumnos y los sistemas de acreditación tanto de quienes egresan como de los docentes involucrados en las actividades de enseñanza.

El **Fortalecimiento de los Recursos Humanos** implica una nueva mirada de las instituciones educativas que parta de sus necesidades y prioridades pedagógicas, adecuando la capacitación y asistencia técnica a la solución de los problemas centrales que afrontan las escuelas: repitencia, bajos rendimientos académicos, sobreedad y deserción escolar; las prácticas pedagógicas y curriculares en las que están involucrados los diferentes actores institucionales, y las nuevas demandas y necesidades que presentan los jóvenes.

1.2 Objetivos.

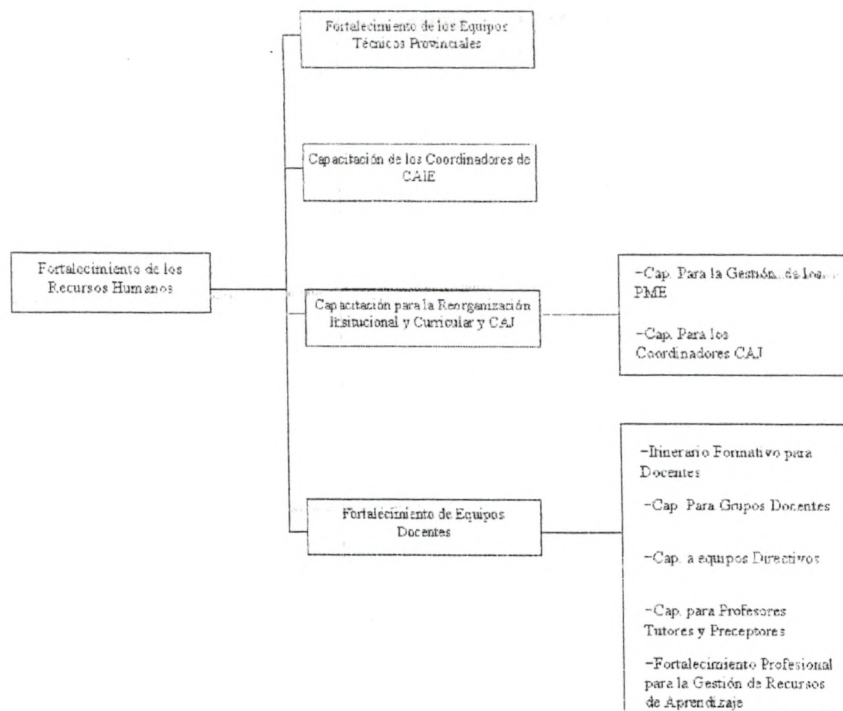
La línea de acción tiene como objetivos:

- Fortalecer los conocimientos y las competencias profesionales de los equipos técnicos provinciales (asistentes técnicos, capacitadores, coordinadores de CAIE, referentes, entre otros) pertenecientes a las Unidades Técnicas Provinciales y a las instituciones del sistema educativo para el desarrollo de las acciones de capacitación de supervisores, directores, docentes y auxiliares y de asistencia técnica a las instituciones educativas, previstas en la línea de acción
- Promover procesos de cambio en las escuelas medias y en sus diferentes actores: supervisores, directivos, docentes, tutores, auxiliares, coordinadores de Equipos de Trabajo de Profesores (ETP), Centros de Actividades Juveniles (CAJ) y Centros de Actualización e Innovación Educativa (CAIE) a través de acciones de capacitación y asistencia técnica.
- Adecuar la oferta de capacitación a las necesidades de los diversos perfiles docentes de quienes se desempeñan en las instituciones de nivel medio.

1.3 Estrategias de Implementación de la Línea de Acción

Figura 1.: Esquema Conceptual de las Estrategias para el Fortalecimiento de los Recursos Humanos

179



1.3.1 Fortalecimiento de Los Equipos Técnicos Provinciales

- a. Los equipos técnicos provinciales involucrados en el desarrollo de las líneas de acción del Programa participarán de acciones de capacitación. Dichos equipos estarán conformados por: integrantes de las UTP involucradas en el desarrollo de las distintas líneas de acción, profesores de los IFD afectados al proceso de transformación de la educación secundaria, coordinadores de CAIE, y capacitadores provinciales entre otros actores que participarán de encuentros anuales de capacitación.
- b. Las acciones estarán a cargo de la UTN de la DNGCyFD y de especialistas que se convocarán para tal fin. Esta actividad busca que cada provincia consolide una capacidad instalada de recursos humanos para gestionar y conducir técnicamente las políticas y procesos que de ellas emanen, orientadas al mejoramiento de la educación secundaria y a las diferentes acciones comprometidas en el Subprograma.
- c. Cada una de las acciones se podrá orientar hacia la totalidad de los integrantes de los equipos técnicos, o bien atender según las necesidades, a algunos destinatarios en particular. Las estrategias de trabajo podrán ser desarrolladas tanto a nivel provincial como regional.
- d. Los equipos técnicos de cada provincia tendrán la responsabilidad de intercambiar las experiencias que se realicen en cada encuentro de capacitación, de modo de enriquecer el proceso de implementación y demandar las acciones de asistencia técnica que emanen de esta dinámica. Asimismo, estas instancias de intercambio tienen por finalidad comprometer a los funcionarios como coordinadores de los equipos, de modo de poder integrar el proceso formativo con el desarrollo de las políticas nacionales y provinciales orientadas a la mejora del sistema educativo en general y de la Educación Media/Polimodal en particular.

1.3.2 Capacitación de los Coordinadores de los CAIE

- a. Implica la formación técnico-profesional del personal que tendrá a su cargo la gestión y desarrollo de los Centros de Actualización e Innovación Educativa, en estrategias

pedagógicas, de difusión y uso de la información, y en el aprovechamiento de recursos de aprendizaje y material didáctico.

- b. Se formarán grupos de coordinadores de CAIE que participarán de un mínimo de dos encuentros provinciales cada uno a lo largo de los 5 años de ejecución del Programa.
- c. Para la realización de las acciones se prevé la contratación de capacitadores nacionales que dictarán los cursos organizados por los equipos técnicos de la DNGCyFD con la asistencia de las UTP. Los gastos operativos requeridos serán transferidos por la UEC a la UEJ para la realización de las actividades.

1.3.3 Capacitación para la Reorganización Institucional y Curricular y CAJ

- o **Capacitación para la Gestión de los Proyectos de Mejora de la Enseñanza**
 - Implicará actividades formativas para la conformación y desarrollo de los equipos de trabajo de profesores (ETP) en las diferentes modalidades previstas en la línea de acción y la implementación de Proyectos de Mejora de la Enseñanza (PME).
 - Tendrá como destinatarios a: equipos técnicos, supervisores, directores, coordinadores de ETP, docentes de los ETP, coordinadores de Centros de Actividades Juveniles (CAJ) y equipos de gestión de CAJ de cada uno de los establecimientos seleccionados.
 - Las acciones contemplarán una visión integrada de la gestión institucional y la reorganización curricular, estrategias para el trabajo en equipo, desarrollo de proyectos, reflexión sobre las prácticas de aula, evaluación y uso de la información, entre otras.
 - La estrategia de trabajo implica el desarrollo de talleres y/o seminarios (presentación y sensibilización del proyecto de reorganización institucional y curricular; taller de formación para directores y coordinadores de ETP y CAJ; talleres para directivos y equipos de trabajo de profesores; seminario para directivos y coordinadores de ETP y de CAJ.) en los que participarán cada uno de los establecimientos incluidos en el Programa. Asimismo a dichas actividades asistirán los miembros de los equipos técnicos provinciales y los supervisores.
- o **Capacitación para los Coordinadores de CAJ**
 - Esta actividad promueve la formación específica de los responsables de la gestión de los Centros de Actividades Juveniles para el desarrollo de los proyectos que se implementarán a partir de la participación de los jóvenes.
 - La estrategia involucra secuencias de trabajo pedagógico, un mínimo de cuatro talleres, hasta cubrir la capacitación de la totalidad de los coordinadores de CAJ durante los 5 años de ejecución del Programa.

Tanto las actividades de capacitación para ETP como para coordinadores de CAJ serán desarrolladas por los equipos técnicos de la DNGCyFD y por las respectivas UTP. Planificadas las acciones en el PE y determinados los cronogramas, la UEJ solicitará a la UEC la transferencia de fondos para la realización de las acciones de capacitación.

1.3.4 Fortalecimiento de Equipos Docentes

- o **Itinerario Formativo para Docentes.**

Esta actividad implica procesos de capacitación y desarrollo profesional docente cuyos contenidos hacen referencia al impacto en las escuelas de las transformaciones del mundo contemporáneo, a las problemáticas socioeducativas y a los cambios en las identidades juveniles, con el propósito de reflexionar acerca de los desafíos que estas temáticas plantean a la tarea de enseñar. Comprende la realización de 2 encuentros anuales con supervisores, directivos y docentes de las escuelas participantes del Programa.



Los itinerarios formativos serán formulados por los equipos técnicos de la DNGCyFD, y la organización de las actividades estará a cargo de la UTP con la asistencia técnica de la Nación. Planificadas las actividades y definidos los cronogramas, la UEJ solicitará a la UEC la transferencia de los fondos para la realización de las capacitaciones. La DNGCyFD podrá recurrir a la contratación de capacitadores según los procedimientos establecidos en el ROP para consultorías.

o **Capacitación para Grupos Docentes**

- Se formarán grupos de docentes, por zona y por área disciplinar. Estos grupos realizarán sus actividades prioritariamente en los CAIE y serán coordinados por un tutor / referente provincial o docentes de los IFD.
- Cada uno de estos grupos trabajarán sobre diferentes problemáticas: curriculares, transversales, multidisciplinarias, culturales, entre otras, y producirán estrategias de enseñanza, en un proceso continuo de reflexión sobre las prácticas.
- En la medida que se vayan instalando las plataformas telemáticas (Componente 2) estos trabajos podrán ir desarrollándose a través de la construcción de una red de docentes que, superando muchas de las limitaciones de espacio, tiempo y distancia, podrán reflexionar acerca de la gestión del trabajo en el aula y de las problemáticas generales de las escuelas. Esto permitirá que luego de dos años de trabajo presencial y semipresencial los grupos de reflexión podrán pasar a trabajar en soportes virtuales, lo que permitirá la circulación de nuevos grupos de trabajo durante los 5 años de ejecución del Programa.

o **Capacitación a Equipos Directivos.**

- Se formarán grupos de directivos con el fin de trabajar nuevas estrategias de gestión institucional, en el marco de las problemáticas inherentes a la educación media/polimodal. Los directores propondrán estrategias de trabajo en el marco de un proceso de reflexión permanente sobre sus prácticas, que articule capacidad de tomar decisiones acerca de diferentes temáticas y problemas de las escuelas.
- En la medida que se vayan desarrollando las plataformas telemáticas estos trabajos se podrán ir realizando a través de estos soportes facilitando la construcción de una red de equipos directivos. Esto permitirá un trabajo presencial y semipresencial bianual y la duplicación de destinatarios en un desarrollo en dos etapas.

La lógica de estos agrupamientos posibilitará la constitución de redes de reflexión entre instituciones educativas de diferentes ciclos y niveles, de modo tal que en el proceso, un número cada vez mayor de directivos y docentes puedan participar de espacios de debate y de reflexión sobre las prácticas pedagógicas y las problemáticas institucionales.

Esto permitirá un trabajo de actualización continua en servicio de directores y profesores, así como la construcción de una nueva cultura de trabajo escolar que contemple niveles amplios de participación y la interrelación con diferentes ámbitos del sistema educativo.

La UTP formulará, con la asistencia técnica de la DNGCyFD, la estrategia para el desarrollo de las acciones de capacitación de los agrupamientos de directivos y docentes. Para la realización de dichas acciones la UTP podrá considerar la participación activa de los CAIE y recursos para la contratación de los tutores -referentes - que conducirán los procesos de trabajo de los distintos grupos. Con tal fin, solicitará los recursos a la UEJ, y ésta a la UEC para su transferencia, previa aprobación de la DNGCyFD de los TDR, en un todo de acuerdo con lo establecido en el ROP para consultorías.

o **Capacitación para Profesores Tutores, Preceptores y Auxiliares Docentes.**

Se seleccionarán profesores tutores y preceptores de cada una de las escuelas medias participantes del Subprograma I, con el fin de capacitarlos en estrategias de retención y seguimiento de las trayectorias escolares. En aquellos casos en que las escuelas tengan asesores pedagógicos, estos podrán participar de las actividades.

Los destinatarios asistirán a un mínimo de dos encuentros provinciales durante los 5 años de ejecución del Programa. Dichos encuentros estarán a cargo de los equipos técnicos nacionales y provinciales.

Los contenidos y metodologías de los encuentros de capacitación serán formulados por los equipos técnicos de la DNGCyFD, y la organización de las actividades estará a cargo de la UTP con la asistencia técnica de la Nación. Planificadas las actividades y definidos y aprobados por la UEC los cronogramas, la UEJ solicitará la transferencia de los fondos para la realización de los encuentros.

- o **Fortalecimiento Profesional para la Gestión de Recursos de Aprendizaje**
- Se desarrollarán las acciones en los establecimientos educativos y los IFD involucrados en el Subprograma en la Línea de Acción 1.1.1.2 CAIE. En la medida en que se vayan dotando progresivamente de equipamiento y materiales a las escuelas, se capacitará a bibliotecarios institucionales, auxiliares docentes y auxiliares de laboratorio, que tendrán la responsabilidad de gestionar y administrar los diferentes recursos en cada institución.
- Dicha capacitación contemplará el fortalecimiento de las capacidades para el uso pedagógico de los recursos y el desarrollo de estrategias para su promoción en el espacio escolar.
- La UTP organizará con la asistencia técnica de la Nación las acciones de capacitación. Con tal fin solicitará a la UEJ y ésta a la UEC, tanto la no objeción de la estrategia, como de los contratos de los capacitadores que desarrollarán las acciones, y de los gastos operativos que sean requeridos para los encuentros. La UEC dará la no objeción previa aprobación de la DNGCyFD.

1.4 Recursos

La línea contempla la elaboración y adquisición de materiales de apoyo para las diferentes acciones de capacitación en formato impreso, audiovisual y/o digital para uso de los diferentes actores institucionales. Asimismo se adecuarán a cada una de las temáticas y orientaciones involucradas en las actividades de formación prevista: las necesidades de la reorganización institucional y curricular, el tratamiento de problemas nucleares del currículum, la transformación de las practicas de enseñanza, la atención a las necesidades pedagógicas de los jóvenes en situación de vulnerabilidad, el fortalecimiento en los procesos de articulación entre los ciclos y niveles del sistema educativo y la trayectoria escolar de los alumnos, entre otros.

La producción y selección de los materiales a adquirir será responsabilidad de los equipos técnicos de la DNGCyFD del MECyT. La adquisición de los materiales seleccionados por la DNGCyFD quedará a cargo de la UEC. La distribución a las provincias y escuelas, será responsabilidad de la UEC y de las UEJ respectivamente.

2 PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

2.1 Conformación de la Unidad Técnica Provincial (UTP)

La Jurisdicción deberá conformar una **Unidad Técnica Provincial (UTP)** para la gestión de la presente Línea de Acción. La UTP estará conformada por un equipo conformado por personal de las Áreas Educativas Provinciales y personal de la Unidad Ejecutora Jurisdiccional del Subprograma. El Responsable de Desarrollo Profesional docente y Capacitación de la UTP mantiene una relación operativa con el Área Pedagógica de la UEJ, a los efectos de cumplir con los procesos e implementación de la Línea de Acción. El área pedagógica de la UEJ mantendrá a través de su Responsable Pedagógico, una dependencia jerárquica del Coordinador de la UEJ y funcional de la autoridad educativa responsable de los diferentes niveles de gestión del Sistema Educativo Provincial.

183

2.2 Preparación del Plan Específico (PE)

La Jurisdicción al firmar el Convenio de Adhesión al Programa, se compromete a implementar y ejecutar esta Línea de Acción, según los criterios establecidos en el presente Reglamento Operativo Específico (ROE).

La UTP formulará el Plan Específico (PE) que debe elaborarse en un todo de acuerdo a lo establecido en el ROP y que será incluido anualmente en el Plan de Acciones de la Jurisdicción a ser presentado según el cronograma fijado por la UEC, para ser incorporado al Plan Operativo Anual (POA).

Para facilitar la tarea de preparación del PE se detallan los aspectos relevantes que deberá incluir:

- Un Documento que describa las distintas acciones y los logros que se pretende obtener
- El Presupuesto económico financiero asociado, es decir:
 - La Programación detallada a nivel de Subcomponente, Actividad y Tarea.
 - Fecha de inicio y finalización de cada Tarea, incluyendo Tareas y Subtareas que no implican costos financieros, sino etapas de los procesos o procedimientos administrativos.
 - Los costos asociados a la respectiva Tarea, según la categoría de gastos elegibles (Consultorías, Pasajes, Viáticos).
 - Indicadores de seguimiento y de impacto que surgen del Marco Lógico, Apéndice 1 del presente Reglamento. Los instrumentos y frecuencias de relevamiento de la información requerida devendrán de la aplicación del SISM del Programa. gastos elegibles.
 - Términos de Referencia para efectuar las contrataciones.
 - La UEJ proporcionará a la UTP un cronograma de recepción de estos PE a los efectos de su evaluación y posterior envío a la UEC y a las Direcciones del MECyT involucradas.

En el Apéndice 2 al presente ROE se incorpora una matriz de gastos elegibles para el desarrollo de la Línea de Acción

2.3 Aprobación del Plan Específico Anual

La *Unidad Técnica Provincial* diseñará para cada período anual el *Plan Específico* que contemplará las etapas, las actividades, el cronograma de ejecución, procedimientos a aplicar y los desembolsos para su financiamiento.

La Unidad Ejecutora Jurisdiccional incorporará el PE al Plan de Acciones de la Jurisdicción, y lo remitirá a la UEC para la elaboración posterior del POA.

El PE se renovará cada año, a partir de la evaluación de las acciones ejecutadas, la rendición financiera y la auditoría de los desembolsos efectuados.

184

3 Apéndice 1. Marco Lógico de la Línea de Acción

Subcomponente Mejoramiento de la calidad de la educación media	Objetivos	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
<ul style="list-style-type: none"> Fortalecimiento de los recursos humanos 	<ul style="list-style-type: none"> Capacitar a Equipos Técnicos (UTP), referentes y capacitadores provinciales. Capacitar a supervisores; directivos; docentes; Coordinadores de Equipos de Trabajo de Profesores (ETP); para la implementación de PME. Capacitar a los coordinadores y equipos de gestión de los CAJ. Fortalecer a los equipos docentes y mejorar las prácticas de la enseñanza. 	<ul style="list-style-type: none"> Nº de integrantes de equipos técnicos capacitados. Nº de referentes que reciben capacitación. Nº de supervisores que reciben capacitación en gestión institucional y curricular. Nº de directivos que reciben capacitación en gestión institucional y curricular. Nº de docentes de escuelas para jóvenes que reciben capacitación en gestión curricular. Nº de coordinadores de ETP que reciben capacitación en gestión curricular y de los ETP. Nº de Coordinadores de CAJ que reciben capacitación Nº de equipos de gestión de CAJ que reciben capacitación Nº de alumnos que participan de acciones de capacitación. 	<ul style="list-style-type: none"> Base de datos de monitoreo a cargo de la Unidad de Información Base de datos del área de mejora del EGB3 y Polimodal/Media. Base de datos del área de mejora del EGB3 y Polimodal/Media. Base de datos de monitoreo a cargo de la Unidad de Información 	<ul style="list-style-type: none"> Información de datos de escuelas (CUE) unificado y validado a nivel nacional

183

Subcomponente Mejoramiento de la calidad de la educación media	Objetivos	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar a profesores tutores y preceptores. • Fortalecer la gestión profesional de los recursos de aprendizaje. • Facilitar a los actores el acceso a recursos y materiales curriculares para renovar las prácticas de enseñanza 	<ul style="list-style-type: none"> • N° de grupos docentes conformados por CAIE • N° de directivos participantes por grupos de reflexión. • N° de docentes participantes por grupos de reflexión disciplinar. • N° de docentes participantes por grupos de reflexión transdisciplinar. N° de profesores tutores que reciben capacitación N° de preceptores que reciben capacitación N° de auxiliares docentes y referentes institucionales que reciben capacitación en gestión de recursos pedagógicos. • N° de recursos y materiales de apoyo a la capacitación de supervisores; directivos; docentes;; profesores tutores y preceptores; y responsables de los recursos de aprendizaje. • N° de recursos y materiales de apoyo para coordinadores de 	<ul style="list-style-type: none"> • Base de datos de monitoreo a cargo de la Unidad de Información • Base de datos del área de mejora del EGB3 y Polimodal/Media. • Resultados del análisis de contenido de las pruebas de evaluación aplicada en la capacitación a docentes, ponderando enfoques y estrategias 	<p>Disponibilidad de recurso humano especializado para el análisis de contenido específico</p>

187

Subcomponente Mejoramiento de la calidad de la educación media	Objetivos	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
	<p>Brindar asistencia técnica y capacitación pedagógica a las escuelas del PIIE</p>	<ul style="list-style-type: none"> equipos de profesores (ETP), distribuidos por escuela • N° de recursos y materiales de apoyo para los coordinadores de los centros de actividades juveniles (CAJ), distribuidos por escuela • Resultados académicos de la evaluación de los docentes capacitados • Presencia de contenidos y estrategias de calidad en las prácticas de enseñanza • N° de docentes capacitados • N° de recursos distribuidos por escuelas PIIE 	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados del análisis de contenido de las planificaciones docentes anuales y de producciones de los alumnos, ponderando enfoques y estrategias (muestra) • Resultado del análisis de contenido de los proyectos curriculares e institucionales (muestra) <p>Base de datos de monitoreo a cargo de la Unidad de Información y bases del PIIE</p>	

Apéndice 2. Gastos Elegibles de la Línea de Acción

Línea de Acción	Actividades	Tareas	Rubros	Financiamiento
Fortalecimiento de los Recursos Humanos	Fortalecimiento de Equipos Técnicos Provinciales	Capacitación a equipos y Referentes Provinciales	Consultoría	Contrato de Consultoría
			Viáticos y Pasajes	Viáticos y Pasajes
			Gastos Operativos	Gastos Operativos
		Capacitación a Coordinadores de CAIE	Materiales	Materiales para Capacitación
			Consultoría	Contratación de Capacitadores
			Viáticos y Pasajes	Viáticos y Pasajes
	Materiales		Materiales para Capacitación	
	Capacitación para la Reorganización Institucional y Curricular y CAJ	Capacitación para la Gestión de los Proyectos de Mejora de la Enseñanza	Viáticos y Pasajes	Capacitación a Cargo de Nación. Se financian Viáticos y Pasajes de Capacitandos
		Capacitación Centro de Actividades Juveniles (Coordinadores CAJ)	Viáticos y Pasajes	Capacitación a Cargo de Nación. Se financian Viáticos y Pasajes de Capacitandos y Gastos Operativos
	Capacitación a Equipos Docentes	Capacitación Equipos de Trabajo de Profesores	Capacitadores	Capacitación a Cargo de Nación.
			Viáticos y Pasajes	Se financian Viáticos y Pasajes
		Capacitación a Grupos Disciplinarios	Consultoría	Contrato de Consultor
			Viáticos y Pasajes	Se financian Viáticos y Pasajes
		Capacitación Grupos Multidisciplinarios	Consultoría	Contrato de Consultor
			Viáticos y Pasajes	Se financian Viáticos y Pasajes
		Capacitación Grupo Directivos	Consultoría	Contrato de Consultor
			Viáticos y Pasajes	Se financian Viáticos y Pasajes
	Capacitación para Profesores Turotes y Auxiliares Docentes	Gastos Operativos	Capacitación a Cargo de Nación. Gastos Operativos	
		Viáticos y Pasajes	Se financian Viáticos y Pasajes	
	Fortalecimiento Profesional para la Gestión de los Recursos de Aprendizaje	Capacitación de los Responsables de las áreas de Recursos Pedagógicos de las Escuelas (bibliotecarios, auxiliares de laboratorio, etc)	Consultoría para Capacitación	Contratación de Capacitadores a cargo de Nación o de UEJ según sea la sede de capacitación
Gastos Operativos			Gastos Operativos	
Viáticos y Pasajes			Viáticos y Pasajes	
Consultoría			Consultoría para Evaluación	



MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
SUBSECRETARIA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA
DIRECCION GENERAL UNIDAD DE FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL (UFI)

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL SISTEMA EDUCATIVO

ANEXO III

REGLAMENTO OPERATIVO ESPECIFICO PARA LA LÍNEA DE ACCIÓN 1.1.1.3. CREACIÓN DE
LOS CENTROS DE ACTUALIZACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA (CAIE).

Julio de 2004

189

INDICE

1 CARACTERIZACIÓN DE LA LÍNEA DE ACCIÓN 3

1.1 Definición de los Centros de Actualización e Innovación Educativa (CAIE)..... 3

1.2 Objetivos..... 3

1.3 Localización y Cantidad de CAIE que abarca esta Línea de Acción. 3

1.4 Organización..... 4

1.4.1 Estructura..... 4

1.4.2 Funciones 4

1.4.3 Recursos..... 5

1.5 Estrategias de los CAIE..... 6

1.5.1 Constitución de una Red de Centros..... 6

1.5.2 Promoción de la Reflexión sobre la Práctica Docente y el Intercambio de Experiencias. 7

1.5.3 Desarrollo de Actividades Culturales en Función de Proyectos y Necesidades de Docentes y Alumnos de las Escuelas de la Zona. 7

1.5.4 Acceso y Aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación 7

2 PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN..... 8

2.1 Conformación de la Unidad Técnica Provincial (UTP)..... 8

2.2 Planificación de las Acciones (Plan Específico)..... 8

2.3 Aprobación del Plan Específico 9

3 Apéndice 1: Marco Lógico de la Línea de Acción..... 10

4 Apéndice 2: Gastos Elegibles en la Línea de Acción..... 11



1 CARACTERIZACIÓN DE LA LÍNEA DE ACCIÓN

1.1 Definición de los Centros de Actualización e Innovación Educativa (CAIE)

El Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología impulsa la organización de Centros de Actualización e Innovación Educativa (CAIE) en el marco del Programa de Renovación Pedagógica de la DNGCyFD, a fin de ofrecer a los docentes y equipos directivos de las instituciones educativas un espacio para su fortalecimiento profesional a través del acceso a la información y a recursos didácticos incluyendo los multimediales y el equipamiento informático; el intercambio de experiencias; la participación en diversas actividades formativas y la construcción colaborativa de propuestas.

1.2 Objetivos

El funcionamiento de los CAIE persigue los siguientes objetivos:

- Promover espacios para la revisión y mejoramiento de las prácticas de enseñanza por parte de los docentes de las escuelas de la zona de influencia de los Centros.
- Construir nuevos vínculos de trabajo entre las escuelas de los diferentes ciclos y modalidades y los IFD.
- Promover la constitución de redes de intercambio de experiencias entre instituciones educativas con el asesoramiento de los Institutos de Formación.
- Facilitar a los docentes y a los futuros docentes el acceso a los recursos didácticos físicos y virtuales, así como a diversos materiales curriculares fundamentales para renovar las prácticas de enseñanza.
- Canalizar acciones de capacitación presencial, semipresencial y a distancia basadas en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Participar en las acciones de reorganización institucional y curricular de las escuelas de su zona de influencia.
- Recuperar y promover prácticas culturales diversas que mejoren la oferta educativa en las escuelas de la zona de influencia del Centro.

1.3 Localización y Cantidad de CAIE que abarca esta Línea de Acción.

Los CAIE se distribuirán en las 24 jurisdicciones y estarán localizados prioritariamente en IFD. Serán polos de atención de necesidades pedagógicas, tanto de las escuelas que integran el PIIE como de los establecimientos de EGB3 y de educación polimodal que participarán de este Programa. Asimismo, serán espacios de referencia y asesoramiento del trabajo de los docentes, constituyendo un factor relevante para mejorar la calidad de la educación.

Para funcionar de acuerdo a tales fines, cada centro contará con equipamiento y recursos bibliográficos y multimediales que serán utilizados en la resolución de problemas de la práctica pedagógica.

Los criterios para la selección y localización de los CAIE son los siguientes:

- 181
- Instituciones de Formación Docente del sector estatal con una trayectoria relevante en la provincia, que cuenten con antecedentes y condiciones institucionales para incorporarse activamente en un Programa Nacional.
 - Aquellas provincias que hayan realizado procesos de acreditación deberán incluir IFD con acreditación plena o con reservas.
 - Heterogeneidad en los niveles para los cuales forman docentes.
 - Localización en diferentes zonas de la provincia (considerando el conjunto de las ofertas de formación de docentes del nivel superior y la zona de influencia de cada IFD)
 - Pueden participar las instituciones que desarrollen al menos dos de las tres funciones asignadas a los IFD (formación inicial, capacitación e investigación).
 - Se priorizará la inclusión de instituciones que hayan participado previamente en otros programas nacionales del Ministerio (Programa de Transformación de la Formación Docente, Polos de desarrollo, CAIE, entre otros).

1.4 Organización

1.4.1 Estructura

Cada CAIE tendrá:

- Un Coordinador/a elegido/a con los procedimientos establecidos en el ROP para la contratación de Consultores, y deberá contar con la aprobación de la DNGCyFD y la no objeción de la UEC.
- Los Coordinadores de CAIE podrán contar con un equipo de asistentes conformados por docentes de los IFD, pasantes, docentes de las instituciones de la zona de influencia, tutores, entre otros, motivados por la naturaleza de las acciones del Centro. Los costos de estos equipos serán solventados por las Jurisdicciones.

1.4.2 Funciones

- Desarrollar las Estrategias propuestas (punto 1.5. de este Reglamento) en los establecimientos educativos de su ámbito de influencia.
- Releva las demandas y necesidades de capacitación de las escuelas de su zona y elevarlas a los equipos técnicos provinciales; articular las actividades de los supervisores, equipos directivos, equipos docentes y capacitadores; y asistir junto con los IFD a los establecimientos educativos.
- Elaborar un **proyecto de trabajo anual** para el desarrollo del Centro que contenga las actividades que se llevarán a cabo. Dicho proyecto incorporará propuestas derivadas de la especificidad, necesidades y demandas de las instituciones educativas de su zona en acuerdo con el IFD.
- Participar de la totalidad de las acciones de Capacitación y/o Asistencia Técnica previstas en la Línea de Acción Fortalecimiento de los Recursos Humanos de este Programa (ver ROE 1.1.1.2. Fortalecimiento de los Recursos Humanos).
- Participar del Proceso de seguimiento permanente, sostenido y alimentado por la interacción con todos los actores que alienta el Programa, incluyendo la incorporación al Sistema Integrado de Seguimiento y Monitoreo.



1.4.3 Recursos

Provisión de Equipamiento para los CAIE

El equipamiento a entregar a los Centros permitirá:

- Equipar a los CAIE de una plataforma multimedial con conectividad a intranet e Internet, a fin de favorecer el desarrollo de la telemática educativa.
- Proveer las herramientas necesarias que posibiliten la documentación digitalizada de los diferentes aspectos de la práctica docente, proyectos e innovaciones educativas.
- Suministrar los elementos técnicos necesarios para la producción de materiales multimediales y de plataformas telemáticas.
- Proveer los elementos técnicos requeridos para la producción de matrices de documentos en soporte impreso (proyectos, informes, periódicos escolares).
- Preservar la integridad de los equipos ante fluctuaciones en las prestaciones de los servicios eléctricos y telefónicos.
- Brindar los medios necesarios para facilitar el trabajo cooperativo asistido por computador y el seguimiento y monitoreo de las diferentes actividades que se llevan a cabo en la red de centros.
- Desarrollar diferentes actividades de capacitación, y difusión cultural para docentes e investigadores de la zona de influencia.
- Contar con biblioteca y espacios de trabajo para múltiples actividades, tales como reuniones entre docentes, talleres, entre otras.
- Disponer de un servicio de conexión a Internet que posibilitará a los docentes y al CAIE establecer conexión virtual con otros centros del país y/o internacionales. De esta manera, los docentes podrán acceder a debates, foros virtuales y a instancias de formación a distancia.

Equipo	Cantidad
PC Multimedia con procesador de última generación, lectograbadora de CD-Rom y lectora de DVD	3
Estabilizador de tensión	3
Impresora láser	1
Impresora chorro de tinta	1
Scanner de cama plana	1
Hub 8 puertos, 10/100MBs	1
Proyector de imágenes	1
Televisor 29 pulgadas	1
Video grabadora	1
Video Cámara Digital	1
Grabadores de Periodistas (casetes comunes)	2
Fotocopiadora de Mesa	1
Retroproyector c/pantalla	1

Provisión de Material Bibliográfico y Multimedial

Se proveerá material bibliográfico y multimedial a los CAIE de acuerdo con los criterios definidos por los equipos técnicos de la DNGCyFD.

Se distribuirán un mínimo de 500 libros por CAIE. Para la selección bibliográfica se tendrá en cuenta: Temáticas, Niveles, Destinatarios y Soportes. Dicha selección deberá comprender

textos centrados en aspectos teóricos sobre las distintas áreas del conocimiento y títulos aplicables al trabajo de los docentes y de los alumnos en experiencias de aula, así como aquellos que trabajen sobre problemáticas sociales y educativas actuales, entre otras.

La selección y producción de videos y material audiovisual contemplará una amplia gama de temas y sus posibles estrategias de trabajo para docentes y alumnos. Estos materiales estarán acompañados de guías didácticas que, podrán estar incluidas en los materiales seleccionados o podrán ser producidos por especialistas de la DNGCYFD.

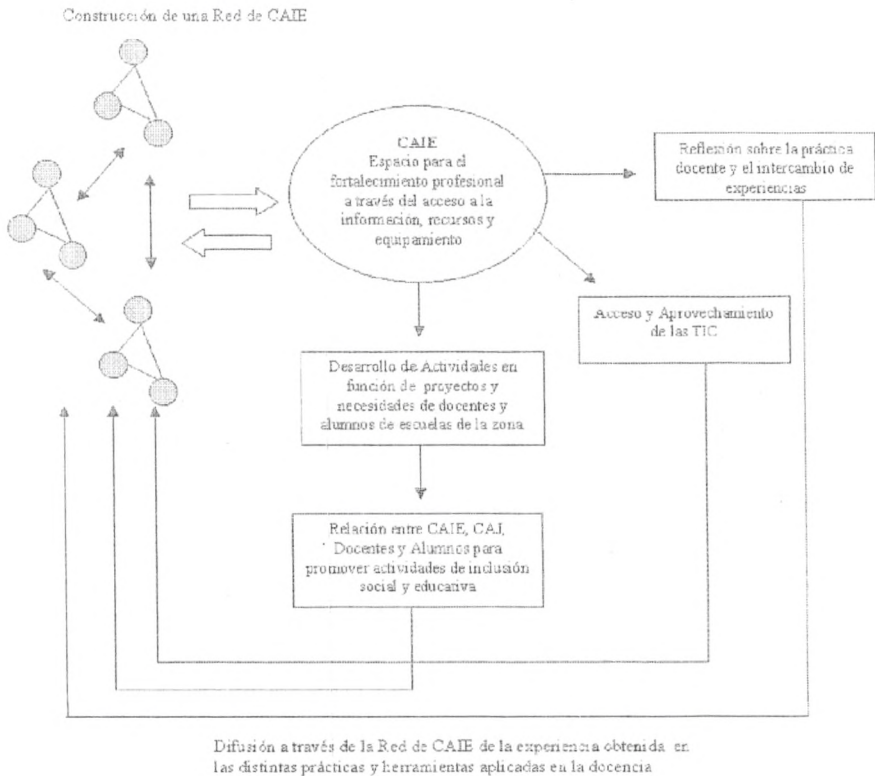
La adquisición del material bibliográfico y multimedial será responsabilidad de la UEC. La distribución a las Jurisdicciones y a los CAIE será responsabilidad de la UEC y de las UEJ.

Acceso a Conectividad (redes)

En cada centro se instalará una infraestructura de redes, de acuerdo a los procedimientos descriptos en el ROE para el Componente 2. Integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación TIC en las Prácticas Escolares.

1.5 Estrategias de los CAIE

Figura 1.: Esquema Conceptual de las Estrategias del CAIE



1.5.1 Constitución de una Red de Centros

Los Centros constituyen un ámbito para el planeamiento estratégico y la gestión de proyectos de capacitación para las escuelas de la zona. Cada Centro tendrá un

194

coordinador/a elegido/a con los procedimientos establecidos en el ROP para la contratación de Consultores y deberá contar con la aprobación de DNGCyFD y con la no-objeción de la UEC. Tendrá como responsabilidades: relevar las demandas y necesidades de capacitación de las escuelas de su zona y elevarlas a la Unidad Técnica Provincial, articular las actividades de los supervisores, equipos directivos, equipos docentes y capacitadores, y asistir conjuntamente con los IFD a los establecimientos educativos.

En la medida que los Centros se vayan conformando, se promoverá a partir de la intervención de los equipos técnicos provinciales, la integración de los Centros en una estructura de red que genere incentivos e implemente dispositivos para el aprovechamiento de recursos, experiencias y para la instalación de nuevos debates en el campo educativo.

1.5.2 Promoción de la Reflexión sobre la Práctica Docente y el Intercambio de Experiencias.

Los CAIE promoverán el mejoramiento y la difusión de las prácticas locales de enseñanza y de mejora curricular que atiendan a la solución de problemáticas educativas, a través del registro y sistematización de experiencias pedagógicas en las escuelas de la zona. Al impulsar dicho proceso y al generar espacios de discusión de las experiencias pedagógicas, se procura desarrollar desde los CAIE una herramienta para el fortalecimiento profesional docente y a la vez ampliar la información sobre qué se enseña y cómo se enseña en las escuelas, en las distintas localidades del país.

Esta estrategia permitirá dinamizar las acciones de la Línea de Acción de Fortalecimiento de los Recursos Humanos en general, y en particular constituirse en uno de los ámbitos para el desarrollo de las actividades de Mejoramiento de las Prácticas Pedagógicas. En esta dirección, el Centro pondrá al servicio de los diferentes actores institucionales los materiales multimediales y soportes telemáticos para el desarrollo de los procesos de reflexión, intercambio y formación.

Como parte de las estrategias de desarrollo profesional docente, los Centros llevarán a cabo acciones de capacitación, asistencia técnica, pasantías, entre otras, en el marco, tanto de la formación inicial como de la formación permanente de los docentes.

1.5.3 Desarrollo de Actividades Culturales en Función de Proyectos y Necesidades de Docentes y Alumnos de las Escuelas de la Zona.

Los CAIE desarrollarán proyectos de promoción del arte y de la ciencia con el objetivo de brindar nuevas oportunidades de acceso a dichos bienes culturales. Esta estrategia facilitará la realización de actividades artístico-expresivas y científicas asociadas a las necesidades e iniciativas de las escuelas de la zona. Asimismo, se buscará una fuerte interrelación entre los CAIE, los CAJ y los docentes y alumnos de los diferentes nucleamientos institucionales en cada zona, con el fin de apoyar actividades que promuevan procesos de inclusión social y educativa.

1.5.4 Acceso y Aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación

Con esta estrategia se procura ampliar y mejorar desde los CAIE el acceso al equipamiento informático y a materiales en diferentes soportes para desarrollar capacidades y competencias en el uso pedagógico de las TIC por parte de los docentes, de modo que puedan contar con una amplia gama de recursos didácticos y propuestas de desarrollo profesional orientadas a mejorar los procesos de enseñanza.

2 PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN

2.1 Conformación de la Unidad Técnica Provincial (UTP)

La Jurisdicción deberá conformar una UNIDAD TECNICA PROVINCIAL (UTP) para la gestión de la presente Línea de Acción.

La UTP es un equipo conformado por: a) personal de las áreas educativas cuyos integrantes serán designados por la máxima Autoridad Educativa Jurisdiccional y b) un responsable de CAIE que podrá ser financiado con los recursos del Subprograma I según los procedimientos establecidos en el ROP para la contratación de Consultores.

El Responsable de CAIE de la UTP mantiene una relación operativa con el Área Pedagógica de la UEJ, a los efectos de cumplir con los procesos de implementación de la línea de acción. El Responsable del Área Pedagógica de la UEJ se encuentra en dependencia jerárquica del Coordinador de la UEJ y funcional de la Autoridad responsable de los diferentes niveles de gestión del Sistema Educativo de la Jurisdicción.

2.2 Planificación de las Acciones (Plan Específico)

La Jurisdicción al firmar el Convenio de Adhesión al Programa, se compromete, a implantar y ejecutar esta línea de acción, según los criterios establecidos en el presente Reglamento Operativo Específico. Se consignará en acta complementaria, el listado de CAIE que participarán de las acciones.

La UTP formulará el Plan Específico (PE) que deberá elaborarse en un todo de acuerdo a lo establecido en el ROP y que será incluido anualmente en el Plan de Acciones de la Jurisdicción a ser presentado, según el cronograma establecido por la UEC, para ser incorporado al POA.

Para facilitar la tarea de preparación del PE se detallan los aspectos relevantes que deberá incluir:

- Un Documento que describa las distintas acciones y logros que se pretende obtener
- El Presupuesto económico financiero asociado, es decir:
 - La Programación detallada a nivel de Subcomponente, Actividad y Tarea.
 - Fecha de inicio y finalización de cada Tarea, incluyendo Tareas y Subtareas que no implican costos financieros sino etapas de los procesos o procedimientos administrativos.
 - Los costos asociados a la respectiva Tarea, según la categoría de gastos elegibles (Consultorías, Pasajes, Viáticos).
 - Indicadores de seguimiento y de impacto que surgen del Marco Lógico, Apéndice 1 del presente Reglamento. Los instrumentos y frecuencias de relevamiento de la información requerida devendrán de la aplicación del SISM del Programa.
 - Términos de Referencia para efectuar las contrataciones.
 - La UEJ proporcionará a la UTP un cronograma de recepción de estos PE a los efectos de su evaluación y posterior envío a la UEC y a las Direcciones del MECyT involucradas.

En el Apéndice 2 del presente se incorpora una matriz de gastos elegibles para el desarrollo de la Línea de Acción.

2.3 Aprobación del Plan Específico

La *Unidad Técnica Provincial* diseñará para cada período anual un *Plan Específico* que contemplará las etapas, las actividades, el cronograma de ejecución, los procedimientos a aplicar y los desembolsos para su financiamiento.

La Unidad Ejecutora Jurisdiccional incorporará el PE al POA Jurisdiccional y lo remitirá a la UEC para consolidación del POA Nacional.

Los PE se renovarán cada año, a partir de la evaluación de las acciones ejecutadas, la rendición financiera y la auditoría de los desembolsos efectuados.

3 Apéndice 1: Marco Lógico de la Línea de Acción

Subcomponente Mejoramiento de la calidad de la educación media	Objetivos	Indicadores	Medios de Verificación
<ul style="list-style-type: none"> Creación de Centros de Actualización e Innovación Educativa (CAIE) 	<ul style="list-style-type: none"> Promover la construcción de Centros de Actualización e Innovación Educativa (CAIE) Fortalecer procesos de formación docente a partir de las necesidades de las escuelas. Promover prácticas culturales que mejoren la oferta educativa de las escuelas Adecuación y ampliación de aulas de informática Adecuación de la Infraestructura de Redes Dotación de Equipamiento informático 	<ul style="list-style-type: none"> Nº de Centros de Actualización e Innovación Educativa instalados Nº de coordinadores de CAIE contratados Nº de kits de recursos y materiales de apoyo a la capacitación de equipos provinciales Nº de equipos de trabajo docente constituidos en los CAIE. Nº de propuestas pedagógicas registradas por CAIE Nº de kits de recursos y materiales para docentes y alumnos por Centro. Nº de actividades culturales realizadas por centro. Cantidad de Aulas y espacios pedagógicos equipados Nº de CAIE a los que se les proveyó la LAN y red Eléctrica Nº de Kits de Informática Instalados 	<ul style="list-style-type: none"> Base de datos CAIE/ Base de datos de monitoreo, Sistema Integrado de Seguimiento y Monitoreo (SISM)

197

4 Apéndice 2: Gastos Elegibles en la Línea de Acción

LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDADES	TAREAS	RUBRO	FINANCIAMIENTO
Creación de Centros de Actualización e Innovación Educativa (CAIE)	Descentralización Operativa CAIE	Instalación de los CAIE	Equipamiento	Adquisición de materiales pedagógicos (bibliográfico y multimedial)
			Consultoría	Contratos de consultoría. Viáticos y pasajes.
			Equipamiento Mobiliario	Muebles para Bibliotecas
			Adecuación y Ampliación de Aulas de Informática	Obras Nuevas
			Adecuación de Infraestructura de Redes	Conectividad, red eléctrica y redes informáticas
			Módulos Informáticos	Kits descritos en el punto 1.4.3. de este Anexo
			Funcionamiento de los CAIE	Coordinador CAIE
			Viáticos y pasajes	Viáticos y pasajes.
			Gastos operativos	Gastos operativos





198

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
SUBSECRETARIA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA
DIRECCION GENERAL UNIDAD DE FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL (UFI)

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL SISTEMA EDUCATIVO

ANEXO IV

REGLAMENTO OPERATIVO ESPECIFICO PARA EL COMPONENTE 2.LA
INTEGRACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC) EN LAS
ESCUELAS PRACTICAS ESCOLARES

Componente 2.

Julio de 2004

200

INDICE

1	CARACTERIZACIÓN DEL COMPONENTE.....	3
2	OBJETIVOS.....	3
2.1	Objetivos Generales.....	3
2.2	Objetivos Específicos	4
3	SUBCOMPONENTES Y LÍNEAS DE ACCIÓN.....	4
4	ESTRATEGIAS.....	5
4.1	Capacitación Presencial, Semi presencial y no Presencial	6
4.2	Articulación con Plataformas Telemáticas.....	6
4.3	Apoyo Técnico Pedagógico	7
4.4	Apoyo Técnico y Provisión de Materiales de Apoyo.....	7
4.5	Banco de Experiencias.....	8
5	PROVISION DE EQUIPAMIENTO Y REDES ESCOLARES.....	8
6	PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	8
6.1	Conformación de la Unidad Técnica Provincial (UTP).....	8
6.2	Planificación de las Acciones (Plan Específico).....	9
6.3	Aprobación del Plan Específico	9
	Los PE se renovarán cada año, a partir de la evaluación de las acciones ejecutadas, la rendición financiera y la auditoria de los desembolsos efectuados.....	9
7	APENDICE 1. MARCO LÓGICO DE LA LÍNEA DE ACCIÓN	10
8	APENDICE 2. GASTOS ELEGIBLES DE LA LÍNEA DE ACCIÓN	12

1 CARACTERIZACIÓN DEL COMPONENTE

Las acciones del Componente 2, Integración de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) en las prácticas escolares, se orientan a la incorporación efectiva de las TIC en las prácticas institucionales, pedagógicas y curriculares de las escuelas y de los CAIE participantes del Programa.

Dichas acciones, que involucrarán a equipos técnicos provinciales, coordinadores, referentes y docentes, se basan en que las instituciones educativas tienen como propósito transmitir saberes socialmente relevantes (conocimientos, habilidades, destrezas, valores, entre otros), dentro de los cuales hoy, se reconoce a las TIC, y en que los elementos innovadores que aportan estas tecnologías, posibilitarán una reflexión profunda sobre la incidencia cultural que tienen los cambios tecnológicos en las instituciones educativas; su influencia en la práctica pedagógica y curricular; su aprovechamiento en las actividades con los alumnos; y el análisis, desarrollo y aplicación de proyectos de aula que las integren. En la medida en que estos debates estén presentes, las TIC se irán incorporando progresivamente en las prácticas escolares.

Asimismo, se promoverá el debate en torno a un conjunto de mitos que han surgido en los últimos tiempos en los ámbitos de educación referidos al uso de estas herramientas. Dichos mitos, algunos de los cuales se mencionarán aquí, tienen relación con cuestiones básicamente culturales, producto del desconocimiento o de conceptualizaciones erróneas acerca de las TIC como tecnologías educativas y como herramientas posibles de ser aplicadas por los actores en las instituciones educativas. Algunos de estos prejuicios son:

La aparente oposición entre textos y computadoras; entre textos e hipertextos. La escuela se visualiza como bastión de una sola tecnología, en la cual la aparición de recursos informáticos se ve como opuesto al trabajo con libros y textos, llevando al extremo la suposición de que hay una mayor afinidad de los jóvenes respecto de las nuevas tecnologías.

Las nuevas tecnologías como productoras por sí mismas de cambios pedagógicos, supone que la dotación de equipamiento informático actualizado es garantía de procesos de renovación pedagógica, corriendo del centro la capacidad de intervención humana sobre dichos procesos. El medio pasa a ser el fin y viceversa.

La creencia de que si un docente sabe usar computadoras, su utilización pedagógica estaría asegurada. El énfasis puesto en el saber instrumental implica el supuesto de que el buen uso de la herramienta asegura la aplicación efectiva en las prácticas de enseñanza en los diferentes espacios curriculares. Este prejuicio supone que un buen trabajo de capacitación sobre programas utilitarios garantiza el trabajo con las TIC en las disciplinas.

2 OBJETIVOS.

2.1 Objetivos Generales

- Acercar las nuevas tecnologías de la información y la comunicación a los jóvenes como parte del proceso de integración de la cultura juvenil en la cultura escolar, estimulando en ellos el uso de los recursos de las TIC para mejorar las capacidades expresivas y comunicativas, el desarrollo de la creatividad; el incremento de la autoestima y la exploración de ambientes tecnológicos.
- Desarrollar y promover estrategias de mejora de la enseñanza que integren las TIC en diferentes áreas y proyectos curriculares; así como favorecer la utilización de dichas herramientas como instrumento para la capacitación docente, el intercambio de experiencias y como fuente de información para enriquecer la tarea pedagógica.

202

2.2 Objetivos Específicos

Para las instituciones:

- Favorecer las capacidades de gestión de la información y de la comunicación en las escuelas.
- Dotar a los miembros de las escuelas de elementos teóricos y operativos que permitan fortalecer las capacidades de directivos y docentes para la incorporación y el uso efectivo de las TIC en la gestión de su proyecto institucional

Para los directivos, docentes y auxiliares docentes

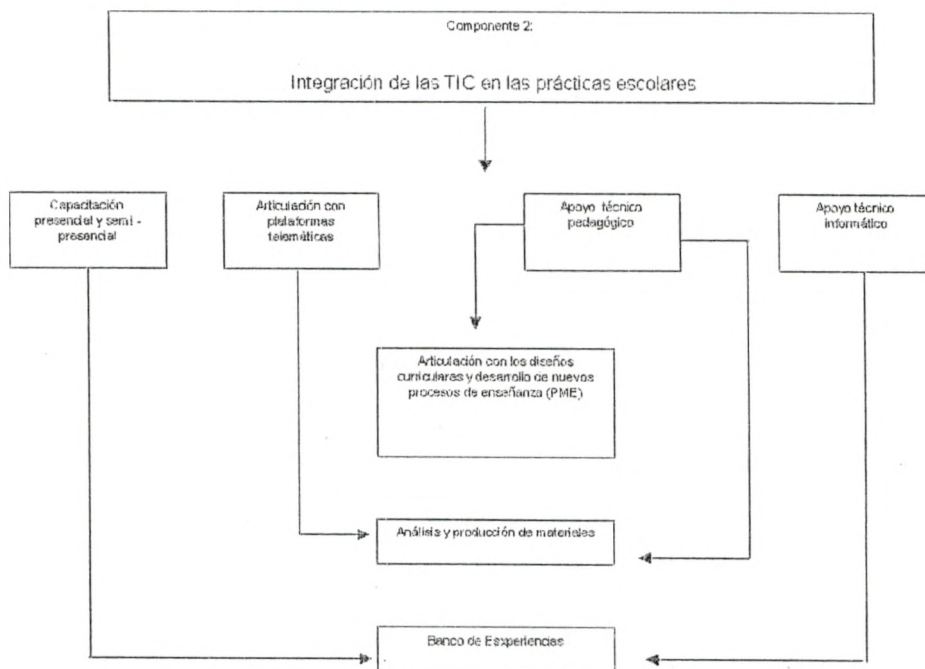
- Fortalecer a los docentes como usuarios autónomos de las TIC
- Consolidar las capacidades de los equipos escolares en la gestión de las nuevas tecnologías.
- Desarrollar y promover estrategias de mejoras de los aprendizajes que integren tecnologías de la información y comunicación en diferentes áreas y proyectos curriculares.
- Favorecer la utilización de las TIC como instrumento para la capacitación docente, el intercambio de experiencias y como fuente de información para enriquecer la tarea pedagógica.

Para los alumnos

- Fortalecer a los alumnos como usuarios autónomos de las TIC
- Favorecer el desarrollo de la capacidad de generar, acceder, organizar, procesar y comunicar información mediante las TIC .
- Promover el desarrollo de estrategias de aprendizaje mediante el uso de entornos virtuales que potencien las posibilidades de adquisición de conocimientos.
- Estimular el uso de los recursos de las tecnologías de la información y comunicación para mejorar las capacidades expresivas y comunicativas.

3 SUBCOMPONENTES y LÍNEAS DE ACCIÓN

Subcomponentes	Líneas de Acción
Capacitación técnica y pedagógica de equipos técnicos provinciales, referentes institucionales, supervisores, directivos, coordinadores, docentes y auxiliares docentes.	Capacitación para el uso instrumental y pedagógico de las TIC. Capacitación en soportes telemáticos y multimediales
Producciones pedagógicas y materiales para capacitación	Bancos de Experiencias y desarrollos pedagógicos. Producción y/o compra de materiales para capacitación y perfeccionamiento.
Conectividad y Redes	Adecuación y Ampliación de Aulas de Informática Adecuación de la Infraestructura de Redes
Dotación de Equipamiento Informático	Equipamiento Informático en las Escuelas



La estrategia del componente se orienta a la incorporación y aprovechamiento pedagógico de las TIC en las instituciones educativas, en las siguientes dimensiones:

Cultural: esta dimensión comprende contenidos referidos al impacto en las escuelas medias de la incorporación de las TIC, y su incidencia en la cultura escolar. Se busca dotar de elementos y conceptualizaciones teóricas que permitan comprender y debatir la importancia de los cambios tecnológicos y las nuevas relaciones que promueven las TIC en el marco de los procesos sociales y pedagógicos que recortan el espacio escolar.

Instrumental: implica el desarrollo de saberes básicos y operativos para la utilización de herramientas, tales como conocimientos de procesador de textos, bases de datos, planillas electrónicas, entre otros.

Pedagógica: Hace referencia a la utilización y aplicación pedagógica de las TIC en el aula, promoviendo la producción por parte de los docentes de estrategias metodológicas y entornos de trabajo en el marco de su práctica curricular.

Para llevar a cabo los objetivos previstos, se propone desarrollar un conjunto de actividades articuladas entre sí, tanto presenciales como semipresenciales, no presenciales y tutoriales y en plataformas telemáticas de capacitación, asistencia técnica pedagógica e informática. Esto permitirá aprovechar y fortalecer el desarrollo de redes entre docentes, de propuestas de trabajo a distancia, así como, el desarrollo de proyectos asociados, la producción de materiales multimediales y de nuevas plataformas virtuales.

204

4.1 Capacitación Presencial, Semi presencial y no Presencial

Los equipos técnicos de la DNGCyFD definirán, a partir de la sistematización de información y consultas a instituciones especializadas de reconocida trayectoria en desarrollos de TIC aplicadas a la educación, términos de referencia que orientarán un programa de acción de formación para aplicar en el campo a lo largo del Programa.

Sobre la base de términos de referencias definidos por el MECyT, se procederá a seleccionar por mecanismos de licitación a las instituciones especializadas de reconocida trayectoria en la aplicación de TIC a la educación, que serán las responsables de desarrollar las acciones de capacitación a las instituciones educativas participantes del Programa.

Una vez seleccionadas las instituciones, el MECyT realizará con ellas encuentros de trabajo y seminarios formativos referidos a problemáticas y necesidades de transformación de la EM, de modo que las acciones de capacitación estén encuadradas en una visión política compartida y definida por el Ministerio Nacional.

Las instituciones seleccionadas realizarán, según el programa de capacitación aprobado, la capacitación a referentes institucionales (un referente por cada una de las escuelas con financiamiento del Programa; Coordinadores de CAIE y técnicos de las Unidades Técnicas Provinciales, entre otros). Los referentes institucionales y coordinadores de CAIE serán los responsables de la promoción y asistencia técnica para el aprovechamiento pedagógico de los recursos en cada una de las instituciones educativas participantes del Programa. Los miembros de la UTP vinculada a las TIC serán los responsables de la gestión de la línea de acción en cada provincia, así como de asistir a las autoridades en las definiciones de las políticas educativas vinculadas al desarrollo de las TIC.

De manera progresiva durante los 5 años de ejecución del Programa, se prevé que las instituciones contratadas, capaciten a supervisores, directivos y docentes de los establecimientos educativos participantes del Programa. En dicha capacitación deberán participar los referentes institucionales en carácter de asistentes - tutores para el monitoreo de las acciones y de la aplicación que hacen los docentes en cada uno de los establecimientos.

4.2 Articulación con Plataformas Telemáticas.

Se prevé asimismo dar continuidad a las acciones presenciales, semi presenciales y no presenciales destinadas a referentes institucionales, supervisores, directivos, docentes y auxiliares, en soportes telemáticos y a distancia.

Estas acciones implican la integración de las capacitaciones que se explicitan en la Línea de Acción 1.1.1.2. Fortalecimiento de los Recursos Humanos. Además, prevé el desarrollo de las plataformas y entornos virtuales que utilizarán los referentes institucionales y los docentes capacitados en el uso de las TIC, de modo de aprovechar la infraestructura de equipos con que el Programa dotará a las instituciones educativas. Dichas plataformas y entornos serán desarrollados por la DNGCYFD

Este proceso de trabajo permitirá profundizar la integración de las TIC en la gestión institucional y curricular, y dar continuidad a las temáticas que desarrollarán los talleres con directores, docentes, coordinadores de ETP y de CAJ en las EM.

Asimismo se prevé la capacitación a distancia con régimen tutorial para docentes de Educación Media en temáticas disciplinares y transdisciplinares con la ayuda de soportes impresos, magnéticos y telemáticos. El Programa financiará tutores que serán elegidos conforme a términos de referencia definidos por la DNGCyFD y de acuerdo a lo estipulado para la contratación de consultores en el ROP. Cada uno de estos tutores, atenderá a grupos a determinar de docentes por semestre durante un lapso de dos años, de modo de poder completar la capacitación al universo previsto durante los 5 años de ejecución del Programa. Dichos tutores serán destinatarios de acciones formativas por parte de los equipos técnicos de la DNGCyFD. En estos desarrollos los CAIE serán espacios de promoción y de trabajo para los docentes.

203

4.3 Apoyo Técnico Pedagógico

A partir del segundo año de implementación del Programa se contempla el aporte financiero para desarrollar producciones pedagógicas y multimediales en asociaciones de escuelas. Dicho aporte consistente en un fondo fijo de \$6000 que se distribuirá proporcionalmente entre las escuelas asociadas, ubicadas en diferentes contextos locales, provinciales y/o regionales, para la implementación de proyectos que impliquen innovaciones en la aplicación de las TIC, tanto a las prácticas escolares como respecto de propuestas de capacitación.

Estos proyectos asociados serán formulados por miembros de los establecimientos que hayan recibido o estén participando de algunas de las líneas de capacitación del componente.

La asociación de escuelas para el diseño e implementación de proyectos apunta a:

- Sacar provecho de la diversidad de contextos (social, cultural, características institucionales, entre otros) a la hora de debatir problemas y temáticas pedagógicas.
- Incentivar los vínculos intrainstitucionales en la discusión y búsqueda de innovaciones y/o solución de problemas respecto de temáticas pedagógicas.
- Estimular el desarrollo de capital cultural respecto del uso pedagógico de las TIC en el Sistema Educativo.
- Pensar en proyectos que sean útiles no sólo para un entorno institucional, sino que contemplen su campo de aplicación para el conjunto del sistema educativo.
- Promover debates en torno a problemas o temas pedagógicos relacionado con uso de las TIC.

La formulación de proyectos asociados contemplará los siguientes aspectos:

- Participaran los establecimientos de educación media con financiamiento del programa, que estén involucradas en la Línea de Acción 1.1.1.1. Reorganización Institucional y Curricular de la Escuela Media.
- Se formarán asociaciones de un mínimo de cuatro escuelas, a partir de preocupaciones y/o de desarrollos comunes. En este sentido, el Banco de Experiencias y la sistematización de los avances de cada escuela que realicen los referentes institucionales, constituirán fuentes de consulta para las instituciones.
- Las instituciones participantes elegirán, entre sí, a una de ellas como sede del Proyecto. El referente de la escuela sede deberá elevar el proyecto a la UTP para su posterior envío a los equipos técnicos de la DNGCyFD; quienes lo analizarán y aprobarán a los efectos de remitirlo a la UEC para su no objeción, y posterior envío de fondos a la UEJ.
- Los equipos técnicos de la DNGCyFD elaborarán de acuerdo con la UEC, los términos de referencia para la evaluación de los proyectos.
- Los fondos asignados serán transferidos a las escuelas participantes a través de la escuela sede, y en función de las acciones previstas. Será responsabilidad de la UEJ controlar el uso de los recursos en función de las metas planteadas en los proyectos..
- La formulación del proyecto deberá contemplar evaluaciones periódicas que estarán a cargo de los equipos nacionales de la DNGCyFD y la UTP, quienes además deberán monitorear el uso de los recursos económicos respecto de las finalidades previstas.

4.4 Apoyo Técnico y Provisión de Materiales de Apoyo

Se proponen desarrollar y/o adquirir:

- Material impreso y bibliografía para la capacitación y las aplicaciones pedagógicas de los recursos informáticos en la escuela.
- Material multimedial y en soporte informático, tanto para el desarrollo de las acciones de capacitación como para su aplicación directa en los procesos de enseñanza.

Esas actividades prevén el relevamiento previo de producciones y materiales de aplicación de TIC en entornos educativos ya existentes, tanto a nivel nacional como internacional, que puedan ser utilizadas tanto en las instituciones educativas, como en las acciones de capacitación y asistencia técnica previstas. Aquellos insumos que se seleccionen como

significativos podrán ser adquiridos por la UEC y enviados a las UEJ para su distribución a los CAIE.

Los equipos técnicos de la DNGCyFD serán responsables de la producción de materiales, por lo que el Programa financiará su fortalecimiento a través de contratos de consultoría de acuerdo a los procedimientos establecidos en el ROP, para especialistas en producción y en edición.

Asimismo, los equipos de la DNGCyFD serán responsables de la selección de materiales a ser adquiridos y distribuidos en las provincias e instituciones educativas. Estos dos últimos procesos serán responsabilidad de la UEC.

4.5 Banco de Experiencias.

Implica la sistematización de los productos desarrollados por referentes y docentes a lo largo del proceso de capacitación y de su aplicación en las instituciones, para su difusión al conjunto del sistema educativo. La validación de las experiencias significativas desarrolladas por los diferentes actores conformarán un banco de experiencias que se irá actualizando en el transcurso del tiempo.

En este sentido, se prevé el diseño y puesta en funcionamiento del Banco de Experiencias durante el primer año, y su actualización en los años sucesivos. Para la realización de esta actividad se financiará la asistencia técnica especializada, cuya contratación se regirá por lo estipulado en el ROP.

La DNGCyFD invitará a docentes e instituciones a participar del Banco de Experiencias a partir de criterios técnicos que definirán los equipos técnicos nacionales. Las experiencias serán remitidas a la DNGCyFD para su validación e incorporación la información al sistema.

En la medida que se vayan instalando los CAIE, estos serán responsables de la difusión de las experiencias que integrarán el Banco, y progresivamente se irán involucrando en el proceso de validación, incorporación y actualización con la asistencia de los equipos de la DNGCyFD.

5 PROVISION DE EQUIPAMIENTO Y REDES ESCOLARES.

Se proveerá de equipamiento informático a los 2000 establecimientos de EM participantes del Subprograma I. Las adquisiciones se realizarán a través de licitaciones de acuerdo con lo establecido en el ROP.

Asimismo, el componente prevé la instalación de las redes internas en cada uno de los mencionados establecimientos, a través de los procesos de adquisición previstos en el ROP. (ver ROE 1.1.3. Adecuación de la Infraestructura Escolar)

6 PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

6.1 Conformación de la Unidad Técnica Provincial (UTP)

La Jurisdicción deberá conformar una UNIDAD TECNICA PROVINCIAL (UTP) para la gestión de la presente Línea de Acción.

La UTP ES UN EQUIPO CONFORMADO POR, PERSONAL DE LAS ÁREAS EDUCATIVAS cuyos integrantes serán designados POR LA MÁXIMA AUTORIDAD EDUCATIVA JURISDICCIONAL y contemplará la designación de dos responsables de TIC, que podrán ser financiados con los recursos del Subprograma I, según los procedimientos establecidos en el ROP para la contratación de consultores.

Los Responsables de TIC de la UTP mantienen una relación operativa con el Área Pedagógica de la UEJ, a los efectos de cumplir con los procesos de implementación de la Línea de Acción. El Responsable del Área Pedagógica de la UEJ se encuentra en dependencia jerárquica del

Coordinador de la UEJ y funcional de la Autoridad responsable de los diferentes niveles de gestión del Sistema Educativo de la jurisdicción.

207

6.2 Planificación de las Acciones (Plan Específico)

La Jurisdicción al firmar el Convenio de Adhesión al Programa, se compromete, a implantar y ejecutar esta línea de acción, según los criterios establecidos en el presente Reglamento Operativo Específico.

La UTP formulará el Plan Específico (PE) que deberá elaborarse en un todo de acuerdo a lo establecido en el ROP y que será incluido anualmente en el Plan de Acciones de la Jurisdicción a ser presentado, según el cronograma establecido por la UEC, para ser incorporado al POA.

Para facilitar la tarea de preparación del PE se detallan los aspectos relevantes que deberá incluir:

- Un Documento que describa las distintas acciones y logros que se pretende obtener
- El Presupuesto económico financiero asociado, es decir:
 - La Programación detallada a nivel de Subcomponente, Actividad y Tarea.
 - Fecha de inicio y finalización de cada Tarea, incluyendo Tareas y Subtareas que no implican costos financieros sino etapas de los procesos o procedimientos administrativos.
 - Los costos asociados a la respectiva Tarea, según la categoría de gastos elegibles (Consultorías, Pasajes, Viáticos).
 - Indicadores de seguimiento y de impacto que surgen del Marco Lógico, Apéndice 1 del presente Reglamento. Los instrumentos y frecuencias de relevamiento de la información requerida devendrán de la aplicación del SISM del Programa.
 - Términos de Referencia para efectuar las contrataciones.
 - La UEJ proporcionará a la UTP un cronograma de recepción de estos PE a los efectos de su evaluación y posterior envío a la UEC y a las Direcciones del MECyT involucradas.

En el Apéndice 2 del presente se incorpora una matriz de gastos elegibles para el desarrollo de la Línea de Acción.

6.3 Aprobación del Plan Específico

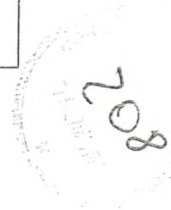
La *Unidad Técnica Provincial* diseñará para cada período anual un *Plan Específico* que contemplará las etapas, las actividades, el cronograma de ejecución, los procedimientos a aplicar y los desembolsos para su financiamiento.

La Unidad Ejecutora Jurisdiccional incorporará el PE al POA Jurisdiccional y lo remitirá a la UEC para consolidación del POA Nacional.

Los PE se renovarán cada año, a partir de la evaluación de las acciones ejecutadas, la rendición financiera y la auditoría de los desembolsos efectuados.

COMPONENTE 2. INTEGRACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS Y LA COMUNICACIÓN (TIC) EN LAS PRACTICAS ESCOLARES.

Capacitación técnica y pedagógica de equipos técnicos provinciales, referentes institucionales, supervisores, directivos, coordinadores, docentes y auxiliares docentes.	OBJETIVOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
Capacitación para el uso instrumental y pedagógico de las TIC	Integrar las TIC a las prácticas escolares.			
	Capacitar a equipos técnicos provinciales (UTP) para la gestión de las TIC.	Nº de referentes provinciales e institucionales capacitados	Base de datos de monitoreo a cargo de la Unidad de Información	Inscripciones a las acciones de capacitación
	Capacitar a los referentes institucionales; supervisores, directivos; docentes y auxiliares de las instituciones educativas, en el uso pedagógico e integración de las TIC a la gestión escolar y a la construcción de experiencias de aprendizaje significativas y relevantes en el contexto específico de cada escuela	Nº de supervisores y directivos capacitados	Base de datos CAIE / Base de datos de monitoreo a cargo de la Unidad de Información	Relevamiento y sistematización de información de los CAIES
		Nº de docentes y auxiliares capacitados		
	Nº de experiencias desarrolladas.			
Capacitar a los referentes institucionales; supervisores; directivos; docentes y auxiliares de las escuelas de EGB1 y 2 del PIIE, en el uso pedagógico e integración de las TIC a la gestión y práctica escolar.	Nº de supervisores y directivos capacitados	Base de datos de monitoreo a cargo de la Unidad de Información y bases del PIIE		
	Nº de docentes y auxiliares capacitados			
Capacitación en soportes telemáticos y multimediales	Capacitar a tutores para el desarrollo de estrategias de formación a distancia.	Nº de tutores capacitados		
	Capacitación tutorial a directivos y docentes en aspectos vinculados a la gestión institucional y	Nº de escuelas involucradas en los procesos de capacitación Nº de directivos capacitados a distancia		

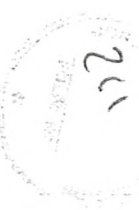


Capacitación técnica y pedagógica de equipos técnicos provinciales, referentes institucionales, supervisores, directivos, coordinadores, docentes y auxiliares docentes.	OBJETIVOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
	curricular.	Nº de docentes capacitados a distancia.		
Banco de experiencias y desarrollos pedagógicos	Sistematizar y difundir las experiencias producidas por los actores involucrados en los procesos de capacitación	Banco de experiencias desarrollado	Base de datos CAIE / Base de datos de monitoreo a cargo de la Unidad de Información	Los actores cargarán en el Banco de experiencias los productos desarrollados a lo largo del proceso de capacitación y de su trabajo posterior en las escuelas.
		Nº de experiencias registradas Nº de actores institucionales participantes del Banco de experiencias. Nº de consultas realizadas al Banco de experiencias.		
	Incentivar el desarrollo de producciones pedagógicas informáticas que realicen asociaciones de escuelas	Nº de proyectos asociados presentados Nº de fondos distribuidos a las escuelas.	Base de datos de monitoreo a cargo de la Unidad de Información	
	Dotar de materiales curriculares y de apoyo a las acciones de formación para el aprovechamiento pedagógico de las TIC.	Nº de materiales distribuidos a las escuelas	Registros de entrega de materiales a las escuelas.	Las escuelas deberán asentar en la documentación establecida oportunamente la recepción del material adquirido.

78. APENDICE 2. GASTOS ELEGIBLES DE LA LÍNEA DE ACCIÓN

SUBCOMPONENTE	LINEA DE ACCION	ACTIVIDAD	TAREA		FINANCIAMIENTO
Capacitación técnica y pedagógica de equipos técnicos provinciales, referentes institucionales, supervisores, directivos, coordinadores, docentes ya auxiliares Docentes.	Capacitación para el uso instrumental y pedagógico de las TIC.	Formulación del Programa de capacitación.	Convocatoria a instituciones educativas de nivel superior.	Consultoría	Contratación de consultor.
				Gastos operativos	
			Definición del Programa y formulación de TDR.	Consultoría	Contratación de consultor.
				Gastos operativos	
		Convocatoria a Oferentes de Capacitación.	Concurso de instituciones de nivel superior.	Consultoría	Contratación de consultor.
				Gastos operativos	
		Desarrollo de plataformas a Nivel Nacional.	Coordinación del Desarrollo.	Consultoría	Contratación de consultor.
				Desarrollo de la plataforma.	
		Capacitación a Referentes Provinciales e Institucionales.	Cursos de capacitación a referentes provinciales e institucionales.	Consultoría (FIRMA)	Contratación de consultor (institución).
				Gastos operativos	
				Viáticos y Pasajes	
				Cursos de capacitación a tutores.	Consultoría
		Viáticos y Pasajes			
		Capacitación a supervisores, directivos y docentes.	Coordinación de capacitación.	Consultoría	Contratación de consultor
				Dictado de cursos.	
Gastos operativos					
Capacitación en soportes telemáticos y multimediales.	Capacitación de referentes provinciales, supervisores, directores y docentes.	Capacitación sobre plataforma telemática.	Consultoría	Contratación de consultores (tutores capacitadores)	
		Apoyo técnico provincial.	Consultoría	Contratación de consultores para asistencia técnica.	

SUBCOMPONENTE	LINEA DE ACCION	ACTIVIDAD	TAREA		FINANCIAMIENTO
Producciones pedagógicas y materiales para capacitación.	Banco de experiencias y desarrollos pedagógicos.	Desarrollo del banco de experiencias.	Desarrollo y coordinación.	Consultoría	Contratación de un consultor.
		Producciones pedagógicas en soporte telemático.	Desarrollos pedagógicos.	Proyectos.	Fondos.
	Producción y/o compra de materiales en diferentes soportes.	Elaboración de materiales en diferentes soportes.	Diseño y desarrollo.	Consultoría	Contratación de consultores.
				Materiales	Adquisición de material pedagógico.
Conectividad y Redes.	Adecuación y Ampliación de aulas de informática.	Ampliación o adecuación de aulas.	Ejecución de obras.	Obras	Ejecución a cargo de las jurisdicciones.
	Adecuación de la infraestructura de redes.	Ejecución de obras.	Ejecución de obras.	Obras	Ejecución a cargo de las jurisdicciones de provisión de LAN y red electrónica en 3814 aulas de informática.
Dotación de equipamiento informático.	Equipamiento Informático en las Escuelas.			Equipamiento	Adquisición de equipamiento informático para 1500 EM y 2500 EGB rehabilitadas y 186 EM + 480 EGB Subprograma II, a través de una agencia internacional de compra.



217

Resolución DE-61/01

CONTRATO DE PRESTAMO No. 1345/OC-AR

entre

LA NACION ARGENTINA

y el

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO

Programa de Mejoramiento del Sistema Educativo

20 de noviembre de 2003



CONTRATO DE PRESTAMO

ESTIPULACIONES ESPECIALES

INTRODUCCION

Partes. Objeto. Elementos Integrantes v Organismo Ejecutor

PARTES Y OBJETO DEL CONTRATO

CONTRATO celebrado el día 20 de noviembre de 2003 entre la NACION ARGENTINA, en adelante denominada el "Prestatario", y el BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO, en adelante denominado el "Banco", para cooperar en la ejecución de un programa, en adelante denominado el "Programa", consistente en apoyar el mejoramiento del sistema educativo en la Argentina. En el Anexo A se detallan los aspectos más relevantes del programa.

ELEMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO Y REFERENCIA A LAS NORMAS GENERALES

(a) Este Contrato está integrado por estas Estipulaciones Especiales, las Normas Generales, y los Anexos A, B y C, que se agregan. Si alguna disposición de las Estipulaciones Especiales o de los Anexos no guardare consonancia o estuviere en contradicción con las Normas Generales, prevalecerá lo previsto en las Estipulaciones Especiales o en el Anexo respectivo, como sea del caso. Cuando existiere falta de consonancia o contradicción entre disposiciones de las Estipulaciones Especiales o de los Anexos, prevalecerá el principio de que la disposición específica prima sobre la general.

(b) En las Normas Generales se establecen en detalle las disposiciones de procedimiento relativas a la aplicación de las cláusulas sobre amortización, intereses, comisión de crédito, inspección y vigilancia, desembolsos, así como otras disposiciones relacionadas con la ejecución del Programa. Las Normas Generales incluyen también definiciones de carácter general.

ORGANISMO EJECUTOR

Las partes convienen en que la ejecución del Programa y la utilización de los recursos del financiamiento del Banco serán llevadas a cabo por el Prestatario, por intermedio de su Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MECyT), en adelante denominado sustantivamente el "Organismo Ejecutor" o "MECyT", de cuya capacidad legal y financiera para actuar como tal deja constancia el Prestatario. El MECyT ejecutará el Programa a través de su Secretaría de Coordinación Administrativa (SSCA), y de su Unidad de Financiamiento Internacional (UFI).

*Modificado
MEI*

7/14

CAPITULO I

Costo, Financiamiento y Recursos Adicionales

CLÁUSULA 1.01. Costo del Programa. El costo total del Programa se estima en el equivalente de mil doscientos millones de dólares de los Estados Unidos de América (US\$1.200.000.000). Salvo que en este Contrato se exprese lo contrario, en adelante el término "dólares" significa la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América.

Modificado
CM No 1

CLÁUSULA 1.02. Monto del Financiamiento. En los términos de este Contrato, el Banco se compromete a otorgar al Prestatario, y éste acepta, un financiamiento, en adelante denominado "Financiamiento", con cargo a los recursos de la Facilidad Unimonetaria del capital ordinario del Banco, hasta por una suma de seiscientos millones de dólares (US\$600.000.000), que formen parte de dichos recursos. Las cantidades que se desembolsen con cargo a este Financiamiento constituirán el "Préstamo".

CLÁUSULA 1.03. Disponibilidad de moneda. No obstante lo dispuesto en las Cláusulas 2 y 3.01(a), si el Banco no tuviese acceso a la Moneda Unica pactada, el Banco, en consulta con el Prestatario, desembolsará otra Moneda Unica de su elección. El Banco podrá continuar realizando los desembolsos en la Moneda Unica de su elección mientras continúe la falta de acceso a la moneda pactada. Los pagos de amortización se harán en la Moneda Unica desembolsada con los cargos financieros que correspondan a esa Moneda Unica.

CLÁUSULA 1.04. Recursos adicionales. El monto de los recursos adicionales que, de conformidad con el Artículo 6.04 de las Normas Generales, el Prestatario se compromete a proporcionar oportunamente para la completa e ininterrumpida ejecución del Programa, se estima en el equivalente de seiscientos millones de dólares (US\$600.000.000), sin que esta estimación implique limitación o reducción de la obligación del Prestatario de conformidad con dicho Artículo. Para computar la equivalencia en dólares, se seguirá la regla señalada en el inciso (b) del Artículo 3.06 de las Normas Generales.

Modificado
CM No 1

CAPITULO II

Amortización, Intereses, Inspección y Vigilancia y Comisión de Crédito

CLÁUSULA 2.01. Amortización. El Préstamo será amortizado por el Prestatario mediante cuotas semestrales, consecutivas y en lo posible iguales. La primera cuota se pagará el 20 de mayo de 2009, teniendo en cuenta lo previsto en el Artículo 3.01 de las Normas Generales, y la última, a más tardar el día 20 de noviembre de 2028.

CLÁUSULA 2.02. Intereses. (a) Los intereses se devengarán sobre los saldos deudores del Préstamo a una tasa anual para cada Semestre que se determinará por el costo de los préstamos Unimonetarios Calificados para el Semestre anterior, más un diferencial, expresado en términos de un porcentaje anual, que el Banco fijará periódicamente de acuerdo con su política sobre tasa de interés. Tan pronto como sea posible, después de finalizar cada Semestre, el Banco notificará al Prestatario acerca de la tasa de interés para el semestre siguiente.

213

(b) Los intereses se pagarán semestralmente los días 20 de los meses de mayo y noviembre de cada año, comenzando el 20 de mayo de 2004, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 3.01 de las Normas Generales.

CLÁUSULA 2.03. Recursos para inspección y vigilancia generales. -Del monto del financiamiento, se destinará la suma de seis millones de dólares (US\$6.000.000), para cubrir los gastos del Banco por concepto de inspección y vigilancia generales. Dicha suma será desembolsada en cuotas trimestrales y en lo posible iguales, y se acreditará en la cuenta del Banco sin necesidad de solicitud del Prestatario.

Molicado
CM NEI

CLÁUSULA 2.04. Comisión de crédito. El Prestatario pagará una comisión de crédito de acuerdo con lo establecido en el Artículo 3.02 de las Normas Generales.

CAPITULO III

Desembolsos

CLÁUSULA 3.01. Monedas de los desembolsos y uso de fondos. (a) El monto del financiamiento se desembolsará en dólares que formen parte de la Facilidad Unimonetaria de los recursos del capital ordinario del Banco, para pagar bienes y servicios adquiridos mediante competencia internacional y para los otros propósitos que se indican en este Contrato.

(b) Sólo podrán usarse los recursos del Financiamiento para el pago de bienes y servicios originarios de los países miembros del Banco.

CLÁUSULA 3.02. Condiciones especiales previas al primer desembolso. El primer desembolso del Financiamiento está condicionado a que se cumplan, a satisfacción del Banco, en adición a las condiciones previas estipuladas en el Artículo 4.01 de las Normas Generales, los siguientes requisitos:

Molicado
CM NEI

- (a) Que el MECyT haya organizado la UFI, de acuerdo con los criterios acordados con el Banco;
- (b) Que se haya puesto en vigencia el Reglamento Operativo del Programa. Será menester el consentimiento escrito del Banco para que pueda introducirse cualquier cambio en dicho Reglamento Operativo;
- (c) Que se hayan celebrado los Convenios de Adhesión con por lo menos tres Provincias, en los que dichas Provincias se comprometan a ejecutar el Programa de acuerdo con lo dispuesto en este Contrato;
- (d) Que se hayan firmado los convenios pertinentes para el mantenimiento del equipamiento informático utilizado en el Programa.

CLÁUSULA 3.03 Desembolsos a las Provincias. (a) El primer desembolso a cada una de las Provincias estará condicionado a que la respectiva Provincia: (i) haya firmado el Convenio de Adhesión de que trata el inciso (c) de la Cláusula 3.02 anterior; (ii) haya conformado la Unidad

Molicado
CM NEI

Ejecutora Jurisdiccional (UEJ) de acuerdo con los criterios establecidos en el Reglamento Operativo del Programa; y (iii) haya abierto las cuentas bancarias específicas para la ejecución del Programa.

(b) Cumplidos los requisitos indicados en el inciso (a) de esta cláusula, la Provincia respectiva podrá comenzar la ejecución del componente de fortalecimiento de la gestión del sistema educativo.

(c) El primer desembolso del Componente de Integración de las Tecnologías de Información y Comunicación en el Sistema Educativo estará condicionado a la constitución del Consejo Consultivo de que trata el inciso 2.01(2)(f) del Anexo A.

(d) El primer desembolso del componente de becas estará sujeto a la aprobación por el Banco, del diseño metodológico y los términos de referencia para la evaluación de impacto del programa de becas.

CLÁUSULA 3.04. Condiciones para desembolsos relacionados a los planes operativos locales (POAs) de las Provincias. Los desembolsos relacionados con las actividades del Programa en cada provincia estarán condicionados a: (i) la aprobación del respectivo POA provincial por la SSCA, previo informe de la UFI y (ii) la aprobación, por parte de las unidades técnicas del MECyT, de los planes específicos para cada componente, con excepción del componente de gestión.

CLÁUSULA 3.05. Reembolso de gastos con cargo al Financiamiento. Con la aceptación del Banco, se podrán utilizar recursos del Financiamiento para reembolsar gastos efectuados o financiar los que se efectúen en el Programa a partir del 12 septiembre de 2001 y hasta la fecha del presente Contrato, siempre que se hayan cumplido requisitos sustancialmente análogos a los establecidos en este mismo instrumento.

CLÁUSULA 3.06. Plazo para desembolsos. El plazo para desembolsar los recursos del financiamiento será de cinco (5) años, contado a partir de la vigencia del presente Contrato.

CAPITULO IV

Ejecución del Programa

CLÁUSULA 4.01. Condiciones sobre precios y adquisiciones. (a) Las adquisiciones de bienes, obras y servicios relacionados, se sujetarán al Procedimiento de Licitaciones que se incluye como Anexo B de este Contrato. Cuando el valor estimado de los bienes o servicios relacionados sea de por lo menos el equivalente de trescientos cincuenta mil dólares (US\$350.000) o mayor y el de las obras de por lo menos el equivalente de tres millones de dólares (US\$3.000.000) o mayor y siempre que el ente encargado de llevar a cabo las licitaciones del Programa pertenezca al sector público, el método de adquisición a emplearse será el de licitación pública internacional, según lo dispuesto en el citado Anexo.

Eliminado

*Se eliminó
EM 1991*

217

(b) Salvo que las partes lo acuerden de otra manera, antes de convocar a cada licitación pública o si no correspondiere convocar a licitación, antes de la adquisición de los bienes o de la iniciación de las obras, el Prestatario, por intermedio del Organismo Ejecutor, deberá presentar a la consideración del Banco: (i) los planos generales, las especificaciones, los presupuestos y los demás documentos requeridos para la adquisición o la construcción y en su caso, las bases específicas y demás documentos necesarios para la convocatoria; y (ii) en el caso de obras, prueba de que se tiene, con relación a los inmuebles donde se construirán las obras del Programa, la posesión legal, las servidumbres u otros derechos necesarios para iniciar las obras.

(c) Para aquellas adquisiciones que según el Anexo A han de ser supervisadas por el Banco en forma ex-post, esto es con posterioridad a la firma de los contratos de adquisición correspondientes, el Prestatario, por intermedio del Organismo Ejecutor, se compromete a presentar para conformidad del Banco, antes del llamado a licitación para la primera de las adquisiciones a ser supervisadas en forma ex-post, además de lo indicado en el inciso (b) anterior, un modelo de documento de licitación que se propone utilizar para las adquisiciones a ser supervisadas en la citada forma.

ARTÍCULO 4.02. Mantenimiento. El Prestatario se compromete a: (a) que las obras y equipos comprendidos en el Programa sean mantenidos adecuadamente de acuerdo con normas técnicas generalmente aceptadas. Dichas normas estarán contenidas en un Manual de Mantenimiento que reúna la documentación prevista en la Normativa Básica de Arquitectura Civil; y (b) presentar al Banco, durante los cinco años siguientes a la terminación de la primera de las obras del Programa, y dentro del primer trimestre de cada año calendario, un informe sobre el estado de dichas obras y equipos y el plan anual de mantenimiento para ese año, de acuerdo con lo dispuesto en la Sección VI del Anexo A. Si de las inspecciones que realice el Banco, o de los informes que reciba, se determina que el mantenimiento se efectúa por debajo de los niveles convenidos, el Prestatario deberá adoptar las medidas necesarias para que se corrijan oportunamente las deficiencias.

ARTÍCULO 4.03. Reconocimiento de gastos desde la aprobación del Financiamiento. El Banco podrá reconocer como parte de los recursos de la contrapartida local al Programa, gastos efectuados hasta por el equivalente de cincuenta millones de dólares (US\$ 50.000.000) en bienes y servicios incluidos en el Programa, que se hayan llevado a cabo antes del 12 de septiembre de 2001 pero con posterioridad al 12 de marzo de 2000 y siempre que se hayan cumplido requisitos sustancialmente análogos a los establecidos en el presente Contrato. Queda entendido que el Banco también podrá reconocer como parte de la contrapartida local, los gastos efectuados o que se efectúen en el Programa a partir del 12 de septiembre de 2001 y hasta la fecha del presente Contrato, siempre que se hayan cumplido los mencionados requisitos.

ARTÍCULO 4.04. Contratación de consultores, profesionales o expertos. El Organismo Ejecutor elegirá y contratará directamente los servicios de consultores, profesionales o expertos que sean necesarios para dar cumplimiento a las disposiciones pertinentes de este Contrato, de conformidad con el procedimiento que se establece en el Anexo C.

718

CLAUSULA 4.05. Condiciones de los convenios de adhesión. En todos los convenios de adhesión de que trata la Cláusula 3.03(a)(i), en virtud de los cuales el Prestatario transferirá cursos del Programa a las provincias, se deberá incluir por lo menos, las siguientes condiciones:

- (a) El compromiso de la Provincia de que los bienes y servicios que se financien con la transferencia se utilizarán exclusivamente en la ejecución del respectivo Plan Específico;
- (b) El derecho del Prestatario, por intermedio del Organismo Ejecutor, y del Banco a examinar los bienes, los lugares, los trabajos y las construcciones del respectivo Plan Específico;
- (c) La obligación de la Provincia de proporcionar todas las informaciones que el Organismo Ejecutor y el Banco razonablemente soliciten a la Provincia, en relación con el respectivo Plan Específico;
- (d) El derecho del Prestatario, por intermedio del Organismo Ejecutor, a suspender la financiación de componentes iniciados o por iniciarse cuando se verifique el incumplimiento de los compromisos acordados en el Convenio de Adhesión y las actas complementarias con cada Provincia;
- (e) El compromiso expreso de las provincias de cumplir con las obligaciones relacionadas con el mantenimiento de obras y equipos, conforme con lo establecido en este Contrato; y
- (f) El compromiso de las provincias de implementar la reorganización institucional y curricular en el grupo de escuelas medias, en los plazos y condiciones que se acuerden con el MECyT.

CLAUSULA 4.06. Evaluación y Seguimiento. Dentro de los 60 días siguientes al término de un semestre de ejecución del Programa, la UFI deberá presentar al Banco informes de progreso financiero y técnico. Los informes a ser presentados a los 24 meses desde el primer informe y a los 6 meses anteriores al último, deberán además incluir las evaluaciones internas y externas de medio término y final de acuerdo a los términos de referencia anexos al Reglamento relativo del Programa.

CAPITULO V

Registros, Inspecciones e Informes

CLAUSULA 5.01. Registros, inspecciones e informes. El Prestatario se compromete a que se lleven los registros, se permitan las inspecciones y se suministren los informes y estados financieros, de conformidad con las disposiciones establecidas en el Capítulo VII de las Normas Generales.

CLAUSULA 5.02. Auditorías. (a) En relación con lo establecido en el Artículo 7.03 de las Normas Generales, los estados financieros del Programa, durante el período de ejecución, se presentarán debidamente dictaminados por una entidad auditora independiente aceptable al Banco.

(b) Podrán ser incluidos en el Financiamiento los gastos relacionados con los servicios de auditoría mencionados en el inciso (a) anterior cuando se contrate una firma privada de auditores independientes aceptable al Banco.

(c) Si las partes acuerdan la contratación de una firma privada de auditores independientes, dicha firma deberá ser seleccionada y contratada de conformidad con procedimientos aprobados por el Banco.

(d) En el caso de que los servicios de auditoría arriba indicados sean prestados por la Auditoría General de la Nación (AGN), los recursos del Financiamiento sólo podrán ser utilizados para el pago de pasajes y viáticos necesarios para que los auditores de la AGN puedan ejecutar dichos servicios.

CAPITULO VI

Disposiciones Varias

CLAUSULA 6.01. Vigencia del Contrato. Las partes dejan constancia de que la vigencia de este Contrato se inicia en la fecha de su suscripción.

CLAUSULA 6.02. Terminación. El pago total del Préstamo y de los intereses y comisiones dará por concluido este Contrato y todas las obligaciones que de él se deriven.

CLAUSULA 6.03. Validez. Los derechos y obligaciones establecidos en este Contrato son válidos y exigibles, de conformidad con los términos en él convenidos, sin relación a legislación de país determinado.

CLAUSULA 6.04. Comunicaciones. Todos los avisos, solicitudes, comunicaciones o notificaciones que las partes deban dirigirse en virtud de este Contrato, se efectuarán por escrito y se considerarán realizados desde el momento en que el documento correspondiente se entregue al destinatario en la respectiva dirección que en seguida se anota, a menos que las partes acuerden por escrito de otra manera:

Del Prestatario:

Dirección postal:

Ministerio de Economía y Producción
Hipólito Yrigoyen 250
(1086) Ciudad de Buenos Aires
Argentina
Facsímil: 005-411-43498815

220

Para asuntos relacionados con la ejecución del Programa

Dirección postal:

Subsecretaría de Coordinación Administrativa
Pizzurno 935 1o. Piso Oficina 202
(1060) Ciudad de Buenos Aires
Argentina
Facsímil: 005-411-41291085

Del Banco:

Dirección postal:

Banco Interamericano de Desarrollo
1300 New York Ave., N.W.
Washington, D.C. 20577
EE.UU.
Facsímil: (202) 623-3096

CAPITULO VII

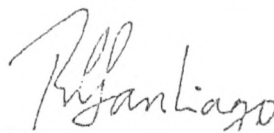
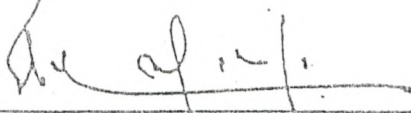
Arbitraje

CLAUSULA 7.01. Cláusula compromisoria. Para la solución de toda controversia que se derive del presente Contrato y que no se resuelva por acuerdo entre las partes, éstas se someten incondicional e irrevocablemente al procedimiento y fallo del Tribunal de Arbitraje a que se refiere el Capítulo IX de las Normas Generales, con las siguientes modificaciones: (a) En los artículos 9.01 y 9.02 donde dice "Secretario General de la Organización de los Estados Americanos" debe leerse "Presidente de la Corte Internacional de Justicia de La Haya"; y (b) el texto del artículo 9.03 dirá así: "El Tribunal de Arbitraje se constituirá en el lugar y en la fecha que éste designe y, constituido, funcionará en la fecha que fije el Tribunal".

EN FE DE LO CUAL, el Prestatario y el Banco, actuando cada uno por medio de su representante autorizado, firman el presente Contrato en dos ejemplares de igual tenor en Buenos Aires, Argentina, el día arriba indicado.

NACION ARGENTINA

BANCO INTERAMERICANO DE
DESARROLLO



Roberto Lavagna
Ministro de Economía y Producción

Ricardo L. Santiago
Gerente
Departamento Regional de Operaciones 1

SEGUNDA PARTE

NORMAS GENERALES

CAPITULO I

Aplicación de las Normas Generales

ARTICULO 1.01. Aplicación de las Normas Generales. Estas Normas Generales se aplican a los Contratos de Préstamo que el Banco Interamericano de Desarrollo acuerde con sus Prestatarios y, por lo tanto, sus disposiciones constituyen parte integrante de este Contrato.

CAPITULO II

Definiciones

ARTICULO 2.01. Definiciones. Para los efectos de los compromisos contractuales, se adoptan las siguientes definiciones:

- (a) "Banco" significa el Banco Interamericano de Desarrollo.
- (b) "Contrato" significa el conjunto de Estipulaciones Especiales, Normas Generales y Anexos.
- (c) "Costo de los Empréstitos Multimonetarios Calificados" significa el costo para el Banco de los Empréstitos Multimonetarios Calificados, expresado en términos de un porcentaje anual, según lo determine razonablemente el Banco.
- (d) "Costo de los Empréstitos Unimonetarios Calificados" significa el costo para el Banco de los Empréstitos Unimonetarios Calificados en cualesquiera de las Monedas Unicas, expresado en términos de un porcentaje anual, según lo determine razonablemente el Banco.
- (e) "Cuenta Central de Monedas" significa la cuenta en la que el Banco contabiliza, tanto en términos de las unidades monetarias como de su equivalencia en dólares de los Estados Unidos de América, todos los desembolsos y amortizaciones de los Préstamos o de parte de aquellos Préstamos otorgados por el Banco bajo el Sistema de Canasta de Monedas. Aquellos Préstamos o la porción de aquellos Préstamos que hubiesen sido otorgados en la moneda del Prestatario o en una Moneda Unica bajo la Facilidad Unimonetaria, no serán contabilizados en la Cuenta Central de Monedas.
- (f) "Directorio" significa el Directorio Ejecutivo del Banco.

- (g) "Estipulaciones Especiales" significa el conjunto de cláusulas que componen la Primera Parte de este Contrato y que contienen los elementos peculiares de la operación.
- (h) "Empréstitos Multimonetarios Calificados", significa: los empréstitos obtenidos por el Banco desde el 1ro de enero de 1990 y que se destinen a proveer los recursos para los Préstamos en Canasta de Monedas con tipo de interés variable; todo ello de conformidad con la política del Banco sobre tasa de interés.
- (i) "Empréstitos Unimonetarios Calificados", para Préstamos denominados en cualquier Moneda Unica, significa ya sea: (i) desde la fecha en que el primer Préstamo en la Moneda Unica seleccionada sea aprobado por el Directorio del Banco, recursos del mecanismo transitorio de estabilización de dicha Moneda Unica y empréstitos del Banco en dicha Moneda Unica que sean destinados a proveer los recursos para los préstamos otorgados en esa Moneda Unica bajo la Facilidad Unimonetaria; o (ii) a partir del primer día del séptimo Semestre siguiente a la fecha antes mencionada, empréstitos del Banco que sean destinados a proveer los recursos para los préstamos en la Moneda Unica seleccionada bajo la Facilidad Unimonetaria.
- (j) "Facilidad Unimonetaria" significa la Facilidad que el Banco ha establecido para efectuar préstamos en ciertas monedas convertibles que el Banco selecciona periódicamente.
- (k) "Financiamiento" significa los fondos que el Banco conviene en poner a disposición del Prestatario para contribuir a la realización del Proyecto.
- (l) "Fondo Rotatorio" significa el fondo que el Banco podrá establecer de acuerdo con el Artículo 4.07 de estas Normas Generales con el objeto de adelantar recursos para cubrir gastos relacionados con la ejecución del Proyecto que sean financiables con recursos del Financiamiento.
- (m) "Garante" significa la parte que garantiza el cumplimiento de las obligaciones que contrae el Prestatario y asume otras obligaciones que, según el Contrato de Garantía, quedan a su cargo.
- (n) "Moneda convertible" o "Moneda que no sea la del país del Prestatario", significa cualquier moneda de curso legal en país distinto al del Prestatario, los Derechos Especiales de Giro del Fondo Monetario Internacional y cualquiera otra unidad que represente la obligación del servicio de deuda de un empréstito del Banco.
- (o) "Moneda Unica" significa cualquier moneda convertible que el Banco haya seleccionado para ser otorgada en préstamos bajo la Facilidad Unimonetaria.

222

- (p) "Normas Generales" significa el conjunto de artículos que componen la Segunda Parte de este Contrato y que reflejan las políticas básicas del Banco aplicables en forma uniforme a sus Contratos de Préstamo.
- (q) "Organismo(s) Ejecutor(es)" significa la(s) entidad(es) encargada(s) de ejecutar el Proyecto, en todo o en parte.
- (r) "Préstamo" significa los fondos que se desembolsen con cargo al Financiamiento.
- (s) "Préstamo en Canasta de Monedas" significa cualquier Préstamo o parte de un Préstamo otorgado por el Banco para ser desembolsado y pagado en una combinación de monedas convertibles bajo el Sistema de Canasta de Monedas.
- (t) "Préstamo de la Facilidad Unimonetaria" significa cualquier Préstamo o parte de un Préstamo otorgado por el Banco para ser desembolsado, contabilizado, y pagado en una Moneda Unica bajo la Facilidad Unimonetaria.
- (u) "Prestatario" significa la parte en cuyo favor se pone a disposición el Financiamiento.
- (v) "Proyecto" significa el Programa o Proyecto para el cual se otorga el Financiamiento.
- (w) "Semestre" significa los primeros o los segundos seis meses de un año calendario.
- (x) "Sistema de Canasta de Monedas" significa el sistema de compartimiento del riesgo cambiario, mediante el cual los Prestatarios de los Préstamos en Canasta de Monedas comparten el riesgo cambiario de sus Préstamos y bajo el cual el Banco efectúa desembolsos y requiere el pago en una combinación de monedas convertibles, conforme el Banco determine.
- (y) "Unidad de Cuenta" significa la unidad financiera utilizada como medio de expresar las obligaciones de pago del capital e intereses adeudados por los Prestatarios en Préstamos en Canasta de Monedas.
- (z) "Valor de la Unidad de Cuenta" significa el valor unitario de la unidad financiera utilizada para calcular los montos adeudados por los Prestatarios en Préstamos en Canasta de Monedas. El Valor de la Unidad de Cuenta a una fecha determinada, se establece mediante la división de la sumatoria de los saldos de monedas convertibles contabilizados en la Cuenta Central de Monedas, expresados en término de dólares de los Estados Unidos de America, por el total de Unidades de Cuenta adeudadas por los Prestatarios a dicha fecha. Para los efectos de expresar los saldos de monedas convertibles contabilizados en la Cuenta Central de Monedas en términos de dólares de los Estados Unidos de América en un día determinado, se utilizará la tasa de cambio vigente en ese día.

CAPITULO III

Amortización, Intereses y Comisión de Crédito

ARTICULO 3.01. Fechas de amortización. El Prestatario amortizará el Préstamo en cuotas semestrales en las mismas fechas determinadas en las Estipulaciones Especiales para el pago de los intereses. La fecha de vencimiento de la primera cuota de amortización coincidirá con la primera fecha establecida para el pago de intereses, después de transcurridos seis meses contados a partir de la fecha prevista para el último desembolso.

ARTICULO 3.02. Comisión de crédito. (a) Sobre el saldo no desembolsado del Financiamiento que no sea en moneda del país del Prestatario, éste pagará una comisión de crédito del 0,75% por año, que empezará a devengarse a los sesenta (60) días de la fecha del Contrato.

(b) En el caso de Préstamos en Canasta de Monedas, y en el caso de Préstamos en dólares de los Estados Unidos de América bajo la Facilidad Unimonetaria, esta comisión se pagará en dólares de los Estados Unidos de América. En el caso de todos los Préstamos bajo la Facilidad Unimonetaria en una moneda distinta al dólar de los Estados Unidos de América, esta comisión se pagará en la moneda del Préstamo. En el caso de Préstamos en monedas convertibles, la comisión será pagada en las mismas fechas estipuladas para el pago de los intereses de conformidad con lo previsto en las Estipulaciones Especiales.

(c) Esta comisión cesará de devengarse en todo o parte, según sea el caso, en la medida en que: (i) se hayan efectuado los respectivos desembolsos; o (ii) haya quedado total o parcialmente sin efecto el Financiamiento de conformidad con los Artículos 3.17, 3.18 y 4.02 de estas Normas Generales y con los pertinentes de las Estipulaciones Especiales.

ARTICULO 3.03. Cálculo de los intereses y de la comisión de crédito. Los intereses y la comisión de crédito se calcularán con base en el número exacto de días del Semestre correspondiente.

ARTICULO 3.04. Intereses. Los intereses se devengarán sobre los saldos deudores diarios del Préstamo a una tasa que se determinará semianualmente sumando un diferencial expresado en términos de un porcentaje anual que el Banco fijará periódicamente de acuerdo con su política sobre tasas de interés, a (i) en el caso de Préstamos en Canasta de Monedas, al Costo de los Empréstitos Multimonetarios Calificados para el Semestre anterior; o (ii) en el caso de Préstamos bajo la Facilidad Unimonetaria, al Costo de los Empréstitos Unimonetarios Calificados en la Moneda Única del Préstamo particular para el Semestre anterior. Tan pronto como sea posible, después de finalizar cada Semestre, el Banco notificará al Prestatario acerca de las tasas de interés para el Semestre siguiente.

ARTICULO 3.05. Desembolsos y pagos de amortizaciones e intereses en moneda nacional. (a) Las cantidades que se desembolsen en la moneda del país del Prestatario se aplicarán al Financiamiento y se adeudarán por el equivalente en dólares de los Estados Unidos

de América, determinado de conformidad con el tipo de cambio vigente en la fecha del respectivo desembolso.

(b) Los pagos de las cuotas de amortización e intereses deberán hacerse en la moneda desembolsada por el equivalente en dólares de los Estados Unidos de América, determinado de conformidad con el tipo de cambio vigente en la fecha del pago.

(c) Para efectos de determinar las equivalencias estipuladas en los incisos (a) y (b) anteriores, se utilizará el tipo de cambio que corresponda de acuerdo con lo establecido en el Artículo 3.06.

ARTICULO 3.06. Tipo de cambio. (a) El tipo de cambio que se utilizará para establecer la equivalencia de la moneda del país del Prestatario con relación al dólar de los Estados Unidos de América, será el siguiente:

- (i) El tipo de cambio correspondiente al entendimiento vigente entre el Banco y el respectivo país miembro para los efectos de mantener el valor de la moneda, conforme lo establece la Sección 3 del Artículo V del Convenio Constitutivo del Banco.
- (ii) De no existir en vigor un entendimiento entre el Banco y el respectivo país miembro sobre el tipo de cambio que debe aplicarse para los efectos de mantener el valor de su moneda en poder del Banco, éste tendrá derecho a exigir que para los fines de pago de amortización e intereses se aplique el tipo de cambio utilizado en esa fecha por el Banco Central del país miembro o por el correspondiente organismo monetario para vender dólares de los Estados Unidos de América a los residentes en el país, que no sean entidades gubernamentales, para efectuar las siguientes operaciones: (a) pago por concepto de capital e intereses adeudados; (b) remesa de dividendos o de otros ingresos provenientes de inversiones de capital en el país; y (c) remesa de capitales invertidos. Si para estas tres clases de operaciones no hubiere el mismo tipo de cambio, se aplicará el que sea más alto, es decir el que represente un mayor número de unidades de la moneda del país respectivo por cada dólar de los Estados Unidos de América.
- (iii) Si en la fecha en que deba realizarse el pago no pudiere aplicarse la regla antedicha por inexistencia de las operaciones mencionadas, el pago se hará sobre la base del más reciente tipo de cambio utilizado para tales operaciones dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha del vencimiento.
- (iv) Si no obstante la aplicación de las reglas anteriores no pudiere determinarse el tipo de cambio que deberá emplearse para los fines de pago o si surgieren discrepancias en cuanto a dicha determinación, se estará en esta materia a lo que resuelva el Banco tomando en

consideración las realidades del mercado cambiario en el respectivo país miembro.

- (v) Si, por incumplimiento de las reglas anteriores, el Banco considera que el pago efectuado en la moneda correspondiente ha sido insuficiente, deberá comunicarlo de inmediato al Prestatario para que éste proceda a cubrir la diferencia dentro del plazo máximo de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya recibido el aviso. Si, por el contrario, la suma recibida fuere superior a la adeudada, el Banco procederá a hacer la devolución de los fondos en exceso dentro del mismo plazo.

(b) Con el fin de determinar la equivalencia en dólares de los Estados Unidos de América de un gasto que se efectúe en moneda del país del Prestatario, se utilizará el tipo de cambio aplicable en la fecha de pago del respectivo gasto, siguiendo la regla señalada en el inciso (a) del presente Artículo. Para estos efectos se entiende que la fecha de pago del gasto es aquélla en la que el Prestatario, el Organismo Ejecutor, o cualesquiera otra persona natural o jurídica a quien se le haya delegado la facultad de efectuar gastos, efectúe los pagos respectivos, en favor del contratista o proveedor.

ARTICULO 3.07. Desembolsos y amortizaciones en monedas convertibles en Préstamos en Canasta de Monedas. (a) En aquellos casos de Préstamos en Canasta de Monedas, los desembolsos y los pagos por amortizaciones en monedas convertibles se contabilizarán en Unidades de Cuenta.

(b) El saldo adeudado en un Préstamo en Canasta de Monedas a una fecha dada será denominado por su equivalente en dólares de los Estados Unidos de América, mediante la multiplicación del total adeudado en Unidades de Cuenta por el Valor de Unidad de Cuenta vigente en dicha fecha.

(c) Las sumas desembolsadas o las amortizaciones efectuadas en los Préstamos en Canasta de Monedas, serán agregadas o deducidas, respectivamente, de la Cuenta Central de Monedas, tanto en la moneda utilizada, como en su equivalencia en dólares de los Estados Unidos de América en la fecha del respectivo desembolso o pago.

ARTICULO 3.08. Pagos de amortizaciones e intereses en monedas convertibles en Préstamos en Canasta de Monedas. (a) En aquellos casos de Préstamos en Canasta de Monedas, los pagos de las cuotas de amortización e intereses deberán hacerse en los respectivos vencimientos y en la moneda que el Banco especifique. Para el pago de las cuotas de amortización el Banco podrá especificar cualquier moneda que forme parte de la Cuenta Central de Monedas.

(b) Los pagos por amortización e intereses de Préstamos en Canasta de Monedas, serán acreditados al Prestatario, en Unidades de Cuenta, utilizando el Valor de la Unidad de Cuenta vigente en la fecha del pago.

227

(c) Cuando se hubiere producido una diferencia por cambios en el Valor de Unidad de Cuenta entre la fecha de facturación y la fecha en que se efectúe el pago, el Banco podrá, según sea el caso: (i) requerir del Prestatario la cancelación de dicha diferencia dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de recibo del aviso correspondiente; o (ii) proceder a reintegrarle la diferencia a su favor dentro del mismo plazo.

ARTICULO 3.09. Desembolsos y pagos de amortización e intereses en Moneda Unica. En el caso de Préstamos otorgados bajo la Facilidad Unimonetaria, los desembolsos y pagos de amortización e intereses serán efectuados en la Moneda Unica del Préstamo particular.

ARTICULO 3.10. Valoración de monedas convertibles. Siempre que, según este Contrato, sea necesario determinar el valor de una Moneda que no sea la del país del Prestatario, en función de otra, tal valor será el que razonablemente fije el Banco.

ARTICULO 3.11. Participaciones. (a) El Banco podrá ceder a otras instituciones públicas o privadas, a título de participaciones, los derechos correspondientes a las obligaciones pecuniarias del Prestatario provenientes de este Contrato. El Banco informará inmediatamente al Prestatario sobre cada cesión.

(b) Se podrán acordar participaciones en relación con cualesquiera de: (i) las cantidades del Préstamo que se hayan desembolsado previamente a la celebración del acuerdo de participación; o (ii) las cantidades del Financiamiento que estén pendientes de desembolso en el momento de celebrarse el acuerdo de participación.

(c) El Banco podrá, con la previa conformidad del Prestatario, ceder en todo o en parte el importe no desembolsado del Financiamiento a otras instituciones públicas o privadas. A tales efectos, la porción sujeta a participación será denominada en términos de un número fijo de unidades de una o varias monedas convertibles. Igualmente y previa conformidad del Prestatario, el Banco podrá establecer para dicha porción sujeta a participación, una tasa de interés diferente a la establecida en el presente Contrato. Los pagos de los intereses así como de las cuotas de amortización se efectuarán en la moneda especificada en la que se efectuó la participación, y en las fechas indicadas en el Artículo 3.01. El Banco entregará al Prestatario y al Participante una tabla de amortización, después de efectuado el último desembolso.

(d) En el caso de Préstamos en Canasta de Monedas, el Banco podrá, con la previa conformidad del Prestatario, red denominar cualquier parte de las obligaciones pecuniarias del Prestatario provenientes de este Contrato, en términos de un número fijo de unidades de una moneda o monedas especificadas, de manera que el Banco pueda ceder a otras instituciones públicas o privadas, a título de participaciones y en la medida en que lo tenga a bien, los derechos correspondientes a dicha parte de las obligaciones del Prestatario. Igualmente y previa conformidad del Prestatario, el Banco podrá establecer para dicha parte de las obligaciones pecuniarias del Contrato, una tasa de interés diferente a la establecida en el presente Contrato. El número de unidades de moneda de tal participación, se deducirá de la Cuenta Central de Monedas en la fecha de la participación y la obligación del Prestatario será modificada de: (i) una suma de Unidades de Cuenta calculada en el equivalente en dólares de los Estados Unidos de América en dicha fecha, de las unidades de moneda dividida por el Valor de Unidad de Cuenta



prevaleciente en tal fecha, a (ii) un número fijo de unidades de la moneda o monedas especificadas. El Banco informará inmediatamente al Prestatario sobre cada participación. Se aplicarán los incisos (b) y (c) de este Artículo a las participaciones otorgadas bajo este inciso (d), excepto que, no obstante las disposiciones del inciso (c), los pagos de los intereses así como de las cuotas de amortización se efectuarán en la moneda especificada, en la que se efectuó la participación.

ARTICULO 3.12. Imputación de los pagos. Todo pago se imputará en primer término a devolución de anticipos no justificados, luego a comisiones e intereses exigibles en la fecha del pago y si hubiere un saldo, a la amortización de cuotas vencidas de capital.

ARTICULO 3.13. Pagos anticipados. Previa notificación escrita al Banco con, por lo menos, cuarenta y cinco (45) días de anticipación, el Prestatario podrá pagar, en una de las fechas de pago de intereses indicada en las Estipulaciones Especiales, cualquier parte del Préstamo antes de su vencimiento, siempre que en la fecha del pago no adeude suma alguna por concepto de comisiones o intereses. Todo pago parcial anticipado, salvo acuerdo escrito en contrario, se imputará a las cuotas de capital pendientes, en orden inverso a su vencimiento.

ARTICULO 3.14. Recibos. A solicitud del Banco, el Prestatario suscribirá y entregará al Banco, a la finalización de los desembolsos, el recibo o recibos que representen las sumas desembolsadas.

ARTICULO 3.15. Vencimientos en días feriados. Todo pago o cualquiera otra prestación que, en cumplimiento del presente Contrato, debiera llevarse a cabo en sábado, domingo o en día que sea feriado bancario según la ley del lugar en que deba ser hecho, se entenderá válidamente efectuado en el primer día hábil siguiente, sin que en tal caso proceda recargo alguno.

ARTICULO 3.16. Lugar de los pagos. Todo pago deberá efectuarse en la oficina principal del Banco en Washington, Distrito de Columbia, Estados Unidos de América, a menos que el Banco designe otro lugar o lugares para este efecto, previa notificación escrita al Prestatario.

ARTICULO 3.17. Renuncia a parte del Financiamiento. El Prestatario, de acuerdo con el Garante, si lo hubiere, mediante aviso por escrito enviado al Banco, podrá renunciar a su derecho de utilizar cualquier parte del Financiamiento que no haya sido desembolsada antes del recibo del aviso, siempre que no se trate de las cantidades previstas en el Artículo 5.03 de estas Normas Generales.

ARTICULO 3.18. Cancelación automática de parte del Financiamiento. A menos que el Banco haya acordado con el Prestatario y el Garante, si lo hubiere, expresamente y por escrito prorrogar los plazos para efectuar los desembolsos, la porción del Financiamiento que no hubiere sido comprometida o desembolsada, según sea el caso, dentro del correspondiente plazo, quedará automáticamente cancelada.

CAPITULO IV

Normas Relativas a Desembolsos

ARTICULO 4.01. Condiciones previas al primer desembolso. El primer desembolso del Financiamiento está condicionado a que se cumplan a satisfacción del Banco los siguientes requisitos:

- (a) Que el Banco haya recibido uno o más informes jurídicos fundados que establezcan, con señalamiento de las pertinentes disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias, que las obligaciones contraídas por el Prestatario en este Contrato y las del Garante en el Contrato de Garantía si lo hubiere, son válidas y exigibles. Dichos informes deberán referirse, además, a cualquier consulta jurídica que el Banco razonablemente estime pertinente formular.
- (b) Que el Prestatario, por sí o por medio del Organismo Ejecutor en su caso, haya designado uno o más funcionarios que puedan representarlo en todos los actos relacionados con la ejecución de este Contrato y haya hecho llegar al Banco ejemplares auténticos de las firmas de dichos representantes. Si se designaren dos o más funcionarios, corresponderá señalar si los designados pueden actuar separadamente o si tienen que hacerlo de manera conjunta.
- (c) Que el Prestatario, por sí o por medio del Organismo Ejecutor en su caso, haya demostrado al Banco que se han asignado los recursos suficientes para atender, por lo menos durante el primer año calendario, la ejecución del Proyecto, de acuerdo con el cronograma de inversiones mencionado en el inciso siguiente. Cuando este Financiamiento constituya la continuación de una misma operación, cuya etapa o etapas anteriores esté financiando el Banco, la obligación establecida en este inciso no será aplicable.
- (d) Que el Prestatario, por sí o por medio del Organismo Ejecutor en su caso, haya presentado al Banco un informe inicial preparado de acuerdo con los lineamientos que señale el Banco y que sirva de base para la elaboración y evaluación de los informes de progreso a que se refiere el subinciso (a)(i) del Artículo 7.03 de estas Normas Generales. En adición a otras informaciones que el Banco pueda razonablemente solicitar de acuerdo con este Contrato, el informe inicial deberá comprender: (i) un plan de realización del Proyecto, que incluya, cuando no se tratare de un programa de concesión de créditos, los planos y especificaciones que, a juicio del Banco, sean necesarias; (ii) un calendario o cronograma de trabajo o de concesión de créditos, según corresponda; y (iii) un cuadro de origen y aplicación de fondos en el que consten el calendario de inversiones detallado, de acuerdo con las categorías de inversión indicadas en el Anexo A de este Contrato y el señalamiento de los aportes anuales necesarios de las distintas fuentes de fondos, con los cuales se financiará el Proyecto. Cuando en este Contrato se prevea el reconocimiento de gastos anteriores a su firma o a la de la Resolución aprobatoria del Financiamiento, el informe inicial deberá incluir un estado de las inversiones y,

23°

de acuerdo con los objetivos del Financiamiento, una descripción de las obras realizadas en el Proyecto o una relación de los créditos formalizados, según sea del caso, hasta una fecha inmediata anterior al informe.

- (e) Que el Prestatario o el Organismo Ejecutor haya presentado al Banco el plan, catálogo o código de cuentas a que hace referencia el Artículo 7.01 de estas Normas Generales.
- (f) Que el Organismo Oficial de Fiscalización al que se refiere las Estipulaciones Especiales, haya convenido en realizar las funciones de auditoría previstas en el inciso (b) del Artículo 7.03 de estas Normas Generales y en las Estipulaciones Especiales, o que el Prestatario o el Organismo Ejecutor, hayan convenido con el Banco respecto de una firma de contadores públicos independiente que realice las mencionadas funciones.

ARTICULO 4.02. Plazo para cumplir las condiciones previas al primer desembolso. Si dentro de los ciento ochenta (180) días contados a partir de la vigencia de este Contrato, o de un plazo más amplio que las partes acuerden por escrito, no se cumplieren las condiciones previas al primer desembolso establecidas en el Artículo 4.01 de estas Normas Generales y en las Estipulaciones Especiales, el Banco podrá poner término a este Contrato dando al Prestatario el aviso correspondiente.

ARTICULO 4.03. Requisitos para todo desembolso. Para que el Banco efectúe cualquier desembolso será menester: (a) que el Prestatario o el Organismo Ejecutor en su caso, haya presentado por escrito una solicitud de desembolso y que, en apoyo de dicha solicitud, se hayan suministrado al Banco, los pertinentes documentos y demás antecedentes que éste pueda haberle requerido. En el caso de aquellos Préstamos en los cuales el Prestatario haya optado por recibir financiamiento en una combinación de Monedas Unicas, o en una o más Monedas Unicas y bajo el Sistema de Canasta de Monedas, la solicitud debe además indicar el monto específico de la(s) Moneda(s) Unica(s) particular(es) que se requiere desembolsar y de ser el caso, si se requiere desembolsar contra la parte del Préstamo otorgado bajo el Sistema de Canasta de Monedas; (b) las solicitudes deberán ser presentadas a más tardar con treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha de expiración del plazo para desembolsos o de la prórroga del mismo, que el Prestatario y el Banco hubieren acordado por escrito; (c) que no haya surgido alguna de las circunstancias descritas en el Artículo 5.01 de estas Normas Generales; y (d) que el Garante, en su caso, no se encuentre en incumplimiento por más de ciento veinte (120) días, de sus obligaciones de pago para con el Banco por concepto de cualquier Préstamo o Garantía.

ARTICULO 4.04. Desembolsos para Cooperación Técnica. Si las Estipulaciones Especiales contemplaran Financiamiento de gastos para Cooperación Técnica, los desembolsos para ese propósito podrán efectuarse una vez que se hayan cumplido los requisitos establecidos en los incisos (a) y (b) del Artículo 4.01 y en el Artículo 4.03 de estas Normas Generales.

ARTICULO 4.05. Pago de la cuota para inspección y vigilancia. De los recursos del Financiamiento, el Banco retirará el monto o montos indicados en las Estipulaciones Especiales para que ingresen en las cuentas generales del Banco por concepto de inspección y vigilancia.

Ello no requerirá solicitud del Prestatario o del Organismo Ejecutor y podrá efectuarse una vez que se hayan cumplido las condiciones previas para el primer desembolso o cuando haya vencido la fecha del primer pago de la comisión de crédito, lo que ocurriese primero. En el caso de Préstamos en Canasta de Monedas, el Banco retirará y retendrá la cuota para inspección y vigilancia en dólares de los Estados Unidos de América. En el caso de Préstamos con recursos de la Facilidad Unimonetaria o de Préstamos en la Moneda del Prestatario, el Banco retirará y retendrá la cuota para inspección y vigilancia en la moneda del Préstamo.

ARTICULO 4.06. Procedimiento para los desembolsos. El Banco podrá efectuar desembolsos con cargo al Financiamiento, así: (a) mediante giros en favor del Prestatario de las sumas a que tenga derecho de conformidad con este Contrato; (b) mediante pagos por cuenta del Prestatario y de acuerdo con él a otras instituciones bancarias; (c) mediante la constitución o renovación del Fondo Rotatorio a que se refiere el Artículo 4.07 siguiente; y (d) mediante otro método que las partes acuerden por escrito. Cualquier gasto bancario que cobre un tercero con motivo de los desembolsos será por cuenta del Prestatario. A menos que las partes lo acuerden de otra manera, sólo se harán desembolsos en cada ocasión por sumas no inferiores al equivalente de cien mil dólares de los Estados de Unidos de América (US\$100.000).

ARTICULO 4.07. Fondo Rotatorio. (a) Con cargo al Financiamiento y cumplidos los requisitos previstos en los Artículos 4.01 y 4.03 de estas Normas Generales y los que fueren pertinentes de las Estipulaciones Especiales, el Banco podrá adelantar recursos del Financiamiento para establecer, ampliar o renovar un Fondo Rotatorio para cubrir los gastos relacionados con la ejecución del Proyecto que sean financiables con tales recursos, de acuerdo con las disposiciones de este Contrato.

(b) Salvo expreso acuerdo entre las partes, el monto del Fondo Rotatorio no excederá del 5% del monto del Financiamiento. El Banco podrá ampliar o renovar total o parcialmente el Fondo Rotatorio si así se le solicita justificadamente, a medida que se utilicen los recursos y siempre que se cumplan los requisitos del Artículo 4.03 de estas Normas Generales y los que se establezcan en las Estipulaciones Especiales. El Banco podrá también reducir o cancelar el monto del Fondo Rotatorio en el caso de que determine que los recursos suministrados a través de dicho Fondo Rotatorio exceden las necesidades del Proyecto. Tanto la constitución como la renovación del Fondo Rotatorio se considerarán desembolsos para los efectos de este Contrato.

(c) El plan, catálogo o código de cuentas que el Prestatario u Organismo Ejecutor deberá presentar al Banco según el Artículo 4.01(e) de estas Normas Generales indicará el método contable que el Prestatario utilizará para verificar las transacciones y el estado de cuentas del Fondo Rotatorio.

(d) A más tardar treinta (30) días antes de la fecha acordada para el último desembolso del Financiamiento, el Prestatario deberá presentar la justificación final de la utilización del Fondo Rotatorio y devolver el saldo no justificado.

(e) En el caso de aquellos préstamos en los cuales el Prestatario ha optado por recibir financiamiento en una combinación de Monedas Unicas, o en una o varias Monedas Unicas y bajo el Sistema de Canasta de Monedas, el Prestatario podrá, sujeto a la disponibilidad de un

saldo sin desembolsar en esas monedas, optar por recibir un desembolso para el Fondo Rotatorio en cualesquiera de las Monedas Unicas del Préstamo o de la porción bajo el Sistema de Canasta de Monedas, si la hubiera, o en cualquier otra combinación de éstas.

ARTICULO 4.08. Disponibilidad de moneda nacional. El Banco estará obligado a efectuar desembolsos al Prestatario, en la moneda de su país, solamente en la medida en que el respectivo depositario del Banco la haya puesto a su efectiva disposición.

CAPITULO V

Suspensión de Desembolsos y Vencimiento Anticipado

ARTICULO 5.01. Suspensión de desembolsos. El Banco, mediante aviso escrito al Prestatario, podrá suspender los desembolsos, si surge y mientras subsista, alguna de las circunstancias siguientes:

- (a) El retardo en el pago de las sumas que el Prestatario adeude al Banco por capital, comisiones, intereses, devolución de anticipos o por cualquier otro concepto, con motivo de este Contrato o de cualquier otro Contrato de Préstamo celebrado entre el Banco y el Prestatario.
- (b) El incumplimiento por parte del Prestatario de cualquier otra obligación estipulada en el o en los Contratos suscritos con el Banco para financiar el Proyecto.
- (c) El retiro o suspensión como miembro del Banco del país en que el Proyecto debe ejecutarse.
- (d) Cuando el Proyecto o los propósitos del Financiamiento pudieren ser afectados por:
 - (i) cualquier restricción, modificación o alteración de las facultades legales, de las funciones o del patrimonio del Prestatario o del Organismo Ejecutor; o (ii) cualquier modificación o enmienda que se hubiere efectuado sin la conformidad escrita del Banco, en las condiciones básicas cumplidas antes de la Resolución aprobatoria del Financiamiento o de la firma del Contrato. En estos casos, el Banco tendrá derecho a requerir del Prestatario y del Ejecutor una información razonada y pormenorizada y sólo después de oír al Prestatario o al Ejecutor y de apreciar sus informaciones y aclaraciones, o en el caso de falta de manifestación del Prestatario y del Ejecutor, el Banco podrá suspender los desembolsos si juzga que los cambios introducidos afectan sustancialmente y en forma desfavorable al Proyecto o hacen imposible su ejecución.
- (e) El incumplimiento por parte del Garante, si lo hubiere, de cualquier obligación estipulada en el Contrato de Garantía.
- (f) Cualquier circunstancia extraordinaria que, a juicio del Banco, y no tratándose de un Contrato con la República como Prestatario, haga improbable que el Prestatario

233 - 8

pueda cumplir las obligaciones contraídas en este Contrato, o que no permita satisfacer los propósitos que se tuvieron en cuenta al celebrarlo.

ARTICULO 5.02. Terminación, vencimiento anticipado o cancelaciones parciales de montos no desembolsados.

- (a) El Banco podrá poner término a este Contrato en la parte del Financiamiento que hasta esa fecha no haya sido desembolsada o declarar vencido y pagadero de inmediato la totalidad del Préstamo o una parte de él, con los intereses y comisiones devengadas hasta la fecha del pago: (i) si alguna de las circunstancias previstas en los incisos (a), (b), (c) y (e) del Artículo anterior se prolongase más de sesenta (60) días; o (ii) si la información a la que se refiere el inciso (d) del Artículo anterior, o las aclaraciones o informaciones adicionales presentadas por el Prestatario o por el Organismo Ejecutor, en su caso, no fueren satisfactorias.

- (b) El Banco podrá cancelar la parte no desembolsada del Financiamiento que estuviese destinada a una adquisición determinada de bienes, obras, servicios conexos o servicios de consultoría, o declarar vencida y pagadera la parte del Financiamiento correspondiente a dichas adquisiciones, si ya se hubiese desembolsado, si, en cualquier momento, determinare que: (i) dicha adquisición se llevó a cabo sin seguir los procedimientos indicados en este Contrato; o (ii) representantes del Prestatario o del Beneficiario de una cooperación técnica, incurrieron en prácticas corruptivas, ya sea durante el proceso de selección del contratista o durante el período de ejecución del respectivo contrato, sin que, para corregir la situación, el Prestatario o Beneficiario hubiese tomado oportunamente medidas apropiadas, aceptables al Banco y acordes con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país del Prestatario o Beneficiario.

- (c) Para los efectos del inciso anterior, se definen las diversas figuras que constituyen prácticas corruptivas: (i) Soborno consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar indebidamente cualquier cosa de valor capaz de influir en las decisiones que deban tomar funcionarios públicos o quienes actúen en su lugar en relación con el proceso de licitación o de contratación de consultores o durante la ejecución del contrato correspondiente; (ii) Extorsión o Coacción, el hecho de amenazar a otro con causarle a él mismo o a miembros de su familia, en su persona, honra, o bienes, un mal que constituyere delito; para influir en las decisiones durante el proceso de licitación o de contratación de consultores o durante la ejecución del contrato correspondiente, ya sea que el objetivo se hubiese o no logrado; (iii) Fraude, la tergiversación de datos o hechos con el objeto de influir sobre el proceso de una licitación o de una contratación de consultores o la fase de ejecución del contrato, en perjuicio del Prestatario y de los participantes ; y (iv) Colusión, las acciones entre oferentes destinadas a que se obtengan precios de licitación a niveles artificiales, no competitivos, capaces de privar al Prestatario de los beneficios de una competencia libre y abierta.

ARTICULO 5.03. Obligaciones no afectadas. No obstante lo dispuesto en los Artículos 5.01 y 5.02 precedentes, ninguna de las medidas previstas en este Capítulo afectará el desembolso por parte del Banco de: (a) las cantidades sujetas a la garantía de una carta de crédito irrevocable; y (b) las cantidades que el Banco se haya comprometido específicamente por escrito con el Prestatario o el Organismo Ejecutor, en su caso, a suministrar con cargo a los recursos del Financiamiento para hacer pagos a un proveedor de bienes o servicios. El Banco podrá dejar sin efecto el compromiso indicado en este inciso (b) cuando se hubiese determinado a satisfacción del Banco que, con motivo del contrato para la adquisición de los citados bienes o servicios, ocurrieron una o más prácticas corruptivas.

ARTICULO 5.04. No renuncia de derechos. El retardo o el no ejercicio por parte del Banco de los derechos acordados en este Contrato no podrán ser interpretados como renuncia del Banco a tales derechos, ni como el haber aceptado hechos o circunstancias que, de haberse producido, lo hubieran facultado para ejercitarlos.

ARTICULO 5.05. Disposiciones no afectadas. La aplicación de las medidas establecidas en este Capítulo no afectará las obligaciones del Prestatario establecidas en este Contrato, las cuales quedarán en pleno vigor, salvo en el caso de vencimiento anticipado de la totalidad del Préstamo, en cuya circunstancia sólo quedarán vigentes las obligaciones pecuniarias del Prestatario.

CAPITULO VI

Ejecución del Provento

ARTICULO 6.01. Disposiciones generales sobre ejecución del Provento. (a) El Prestatario conviene en que el Proyecto será llevado a cabo con la debida diligencia de conformidad con eficientes normas financieras y técnicas y de acuerdo con los planes, especificaciones, calendario de inversiones, presupuestos, reglamentos y otros documentos que el Banco haya aprobado. Igualmente, conviene en que todas las obligaciones a su cargo deberán ser cumplidas a satisfacción del Banco.

(b) Toda modificación importante en los planes, especificaciones, calendario de inversiones, presupuestos, reglamentos y otros documentos que el Banco haya aprobado, así como todo cambio sustancial en el contrato o contratos de bienes o servicios que se costeen con los recursos destinados a la ejecución del Proyecto o las modificaciones de las categorías de inversiones, requieren el consentimiento escrito del Banco.

ARTICULO 6.02. Precios y licitaciones. (a) Los contratos para ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios para el Proyecto se deberán pactar a un costo razonable que será generalmente el precio más bajo del mercado, tomando en cuenta factores de calidad, eficiencia y otros que sean del caso.

(b) En la adquisición de maquinaria, equipo y otros bienes relacionados con el Proyecto y en la adjudicación de contratos para la ejecución de obras, deberá utilizarse el sistema de licitación pública, en todos los casos en que el valor de dichas adquisiciones sea igual a o exceda los montos indicados en el Capítulo IV de las Estipulaciones Especiales. Las

licitaciones se sujetarán a los procedimientos establecidos en el Anexo B respectivo de este Contrato.

ARTICULO 6.03. Utilización de bienes. Salvo autorización expresa del Banco, los bienes adquiridos con los recursos del Financiamiento deberán dedicarse exclusivamente para los fines del Proyecto. Concluida la ejecución del Proyecto, la maquinaria y el equipo de construcción utilizados en dicha ejecución, podrán emplearse para otros fines.

ARTICULO 6.04. Recursos adicionales. (a) El Prestatario deberá aportar oportunamente todos los recursos adicionales a los del Préstamo que se necesiten para la completa e ininterrumpida ejecución del Proyecto, cuyo monto estimado se señala en las Estipulaciones Especiales. Si durante el proceso de desembolso del Financiamiento se produjere un alza del costo estimado del Proyecto, el Banco podrá requerir la modificación del calendario de inversiones referido en el inciso (d) del Artículo 4.01 de estas Normas Generales, para que el Prestatario haga frente a dicha alza.

(b) A partir del año calendario siguiente a la iniciación del Proyecto y durante el período de su ejecución, el Prestatario deberá demostrar al Banco, en los primeros sesenta (60) días de cada año calendario, que dispondrá oportunamente de los recursos necesarios para efectuar la contribución local al Proyecto durante ese año.

CAPITULO VII

Registros, Inspecciones e Informes

ARTICULO 7.01. Control interno y registros. El Prestatario o el Organismo Ejecutor, según corresponda, deberá mantener un adecuado sistema de controles internos contables y administrativos. El sistema contable deberá estar organizado de manera que provea la documentación necesaria para verificar las transacciones y facilitar la preparación oportuna de los estados financieros e informes. Los registros del Proyecto deberán ser llevados de manera que: (a) permitan identificar las sumas recibidas de las distintas fuentes; (b) consignen, de conformidad con el catálogo de cuentas que el Banco haya aprobado, las inversiones en el Proyecto, tanto con los recursos del Préstamo como con los demás fondos que deban aportarse para su total ejecución; (c) incluyan el detalle necesario para identificar los bienes adquiridos y los servicios contratados, así como la utilización de dichos bienes y servicios; y (d) demuestren el costo de las inversiones en cada categoría y el progreso de las obras. Cuando se trate de programas de crédito, los registros deberán precisar, además, los créditos otorgados, las recuperaciones efectuadas y la utilización de éstas.

ARTICULO 7.02. Inspecciones. (a) El Banco podrá establecer los procedimientos de inspección que juzgue necesarios para asegurar el desarrollo satisfactorio del Proyecto.

(b) El Prestatario y el Organismo Ejecutor, en su caso, deberán permitir al Banco que inspeccione en cualquier momento el Proyecto, el equipo y los materiales correspondientes y revise los registros y documentos que el Banco estime pertinente conocer. El personal que envíe el Banco para el cumplimiento de este propósito, deberá contar con la más amplia colaboración

de las autoridades respectivas. Todos los costos relativos al transporte, salario y demás gastos de dicho personal, serán pagados por el Banco.

ARTICULO 7.03, Informes y estados financieros. (a) El Prestatario o el Organismo Ejecutor, según corresponda, presentará al Banco los informes que se indican a continuación, en los plazos que se señalan para cada uno de ellos:

- (i) Los informes relativos a la ejecución del Proyecto, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la finalización de cada Semestre calendario o en otro plazo que las partes acuerden, preparados de conformidad con las normas que al respecto se acuerden con el Banco.
- (ii) Los demás informes que el Banco razonablemente solicite en relación con la inversión de las sumas prestadas, la utilización de los bienes adquiridos con dichas sumas y el progreso del Proyecto.
- (iii) Tres ejemplares de los estados financieros correspondientes a la totalidad del Proyecto, al cierre de cada ejercicio económico del Organismo Ejecutor, e información financiera complementaria relativa a dichos estados. Los estados financieros serán presentados dentro de los ciento veinte (120) días siguientes al cierre de cada ejercicio económico del Organismo Ejecutor, comenzando con el ejercicio en que se inicie la ejecución del Proyecto y durante el período señalado en las Estipulaciones Especiales.
- (iv) Cuando las Estipulaciones Especiales lo requieran, tres ejemplares de los estados financieros del Prestatario, al cierre de su ejercicio económico, e información financiera complementaria relativa a esos estados. Los estados serán presentados durante el período señalado en las Estipulaciones Especiales, comenzando con los del ejercicio económico en que se inicie el Proyecto y dentro de los ciento veinte (120) días siguientes al cierre de cada ejercicio económico del Prestatario. Esta obligación no será aplicable cuando el Prestatario sea la República o el Banco Central.
- (v) Cuando las Estipulaciones Especiales lo requieran, tres ejemplares de los estados financieros del Organismo Ejecutor, al cierre de su ejercicio económico, e información financiera complementaria relativa a dichos estados. Los estados serán presentados durante el período señalado en las Estipulaciones Especiales, comenzando con los del ejercicio económico en que se inicie el Proyecto y dentro de los ciento veinte (120) días siguientes al cierre de cada ejercicio económico del Organismo Ejecutor.

(b) Los estados y documentos descritos en los incisos (a) (iii), (iv) y (v) deberán presentarse con dictamen de la entidad auditora que señalen las Estipulaciones Especiales de este Contrato y de acuerdo con requisitos satisfactorios al Banco. El Prestatario o el Organismo Ejecutor, según corresponda, deberá autorizar a la entidad auditora para que proporcione al

Banco la información adicional que éste razonablemente pueda solicitarle, en relación con los estados financieros e informes de auditoría emitidos.

(c) En los casos en que el dictamen esté a cargo de un organismo oficial de fiscalización y éste no pudiere efectuar su labor de acuerdo con requisitos satisfactorios al Banco o dentro de los plazos arriba mencionados, el Prestatario o el Organismo Ejecutor contratará los servicios de una firma de contadores públicos independiente aceptable al Banco. Asimismo, podrán utilizarse los servicios de una firma de contadores públicos independiente, si las partes contratantes así lo acuerdan.

CAPITULO VIII

Disposición sobre Gravámenes y Exenciones

ARTICULO 8.01. Compromiso sobre gravámenes. En el supuesto de que el Prestatario conviniere en establecer algún gravamen específico sobre todo o parte de sus bienes o rentas como garantía de una deuda externa, habrá de constituir al mismo tiempo un gravamen que garantice al Banco, en un pie de igualdad y proporcionalmente, el cumplimiento de las obligaciones pecuniarias derivadas de este Contrato. Sin embargo, la anterior disposición no se aplicará: (a) a los gravámenes constituidos sobre bienes, para asegurar el pago del saldo insoluto de su precio de adquisición; y (b) a los constituidos con motivo de operaciones bancarias para garantizar el pago de obligaciones cuyos vencimientos no excedan de un año de plazo. En caso de que el Prestatario sea un país miembro, la expresión "bienes o rentas" se refiere a toda clase de bienes o rentas que pertenezcan al Prestatario o a cualesquiera de sus dependencias que no sean entidades autónomas con patrimonio propio.

ARTICULO 8.02. Exención de impuestos. El Prestatario se compromete a que tanto el capital como los intereses y demás cargos del Préstamo se pagarán sin deducción ni restricción alguna, libres de todo impuesto, tasa, derecho o recargo que establezcan o pudieran establecer las leyes de su país y a hacerse cargo de todo impuesto, tasa o derecho aplicable a la celebración, inscripción y ejecución de este Contrato.

CAPITULO IX

Procedimiento Arbitral

ARTICULO 9.01. Composición del Tribunal. (a) El Tribunal de Arbitraje se compondrá de tres miembros, que serán designados en la forma siguiente: uno, por el Banco; otro, por el Prestatario; y un tercero, en adelante denominado el "Dirimente", por acuerdo directo entre las partes, o por intermedio de los respectivos árbitros. Si las partes o los árbitros no se pusieren de acuerdo respecto de la persona del Dirimente, o si una de las partes no pudiera designar árbitro, el Dirimente será designado, a petición de cualquiera de las partes, por el Secretario General de la Organización de los Estados Americanos. Si una de las partes no designare árbitro, éste será designado por el Dirimente. Si alguno de los árbitros designados o el Dirimente no quisiere o no pudiere actuar o seguir actuando, se procederá a su reemplazo en igual forma que para la designación original. El sucesor tendrá las mismas funciones y atribuciones que el antecesor.

237

(b) Si la controversia afectare tanto al Prestatario como al Garante, si lo hubiere, ambos serán considerados como una sola parte y, por consiguiente, tanto para la designación del árbitro como para los demás efectos del arbitraje, deberán actuar conjuntamente.

ARTICULO 9.02. Iniciación del procedimiento. Para someter la controversia al procedimiento de arbitraje, la parte reclamante dirigirá a la otra una comunicación escrita exponiendo la naturaleza del reclamo, la satisfacción o reparación que persigue y el nombre del árbitro que designa. La parte que hubiere recibido dicha comunicación deberá, dentro del plazo de cuarenta y cinco (45) días, comunicar a la parte contraria el nombre de la persona que designe como árbitro. Si dentro del plazo de treinta (30) días, contado desde la entrega de la comunicación referida al reclamante, las partes no se hubieren puesto de acuerdo en cuanto a la persona del Dirimente, cualquiera de ellas podrá recurrir ante el Secretario General de la Organización de los Estados Americanos para que éste proceda a la designación.

ARTICULO 9.03. Constitución del Tribunal. El Tribunal de Arbitraje se constituirá en Washington, Distrito de Columbia, Estados Unidos de América, en la fecha que el Dirimente designe y, constituido, funcionará en las fechas que fije el propio Tribunal.

ARTICULO 9.04. Procedimiento. (a) El Tribunal sólo tendrá competencia para conocer de los puntos de la controversia. Adoptará su propio procedimiento y podrá por propia iniciativa designar los peritos que estime necesarios. En todo caso, deberá dar a las partes la oportunidad de presentar exposiciones en audiencia.

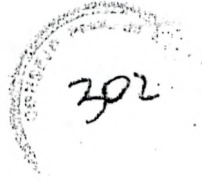
(b) El Tribunal fallará en conciencia, con base en los términos de este Contrato y pronunciará su fallo aún en el caso de que alguna de las partes acúe en rebeldía.

(c) El fallo se hará constar por escrito y se adoptará con el voto concurrente de dos miembros del Tribunal, por lo menos. Deberá dictarse dentro del plazo aproximado de sesenta (60) días, contados a partir de la fecha del nombramiento del Dirimente, a menos que el Tribunal determine que por circunstancias especiales e imprevistas deba ampliarse dicho plazo. El fallo será notificado a las partes mediante comunicación suscrita cuando menos por dos miembros del Tribunal y deberá cumplirse dentro del plazo de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de la notificación. Dicho fallo tendrá mérito ejecutivo y no admitirá recurso alguno.

ARTICULO 9.05. Gastos. Los honorarios de cada árbitro serán cubiertos por la parte que lo hubiere designado y los honorarios del Dirimente serán cubiertos por ambas partes en igual proporción. Antes de constituirse el Tribunal, las partes acordarán los honorarios de las demás personas que, de mutuo acuerdo, convergan que deban intervenir en el procedimiento de arbitraje. Si el acuerdo no se produjere oportunamente, el propio Tribunal fijará la compensación que sea razonable para dichas personas, tomando en cuenta las circunstancias. Cada parte sufragará sus costos en el procedimiento de arbitraje, pero los gastos del Tribunal serán sufragados por las partes en igual proporción. Toda duda en relación con la división de los gastos o con la forma en que deban pagarse será resuelta sin ulterior recurso por el Tribunal.

238

ARTICULO 9.06. Notificaciones. Toda notificación relativa al arbitraje o al fallo será hecha en la forma prevista en este Contrato. Las partes renuncian a cualquier otra forma de notificación.



CONTRATO MODIFICATORIO

entre la

NACION ARGENTINA

y el

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO

CONTRATO MODIFICATORIO

CONTRATO MODIFICATORIO celebrado entre la NACIÓN ARGENTINA, en adelante denominada el "Prestatario", y el BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO, en adelante denominado el "Banco", el 22 de Junio de 2004. 2003

ARTICULO PRIMERO

Se introducen las siguientes modificaciones en el Contrato de Préstamo No. 1345/OC-AR, suscrito entre el Prestatario y el Banco el 20 de noviembre de 2003, en adelante denominado el "Contrato de Préstamo No. 1345/OC-AR".

1. Se modifica en la Introducción de las Estipulaciones Especiales el punto 3. Organismo Ejecutor que pasará a leer de la siguiente manera:

"Las partes convienen en que la ejecución del Programa y la utilización de los recursos del financiamiento del Banco serán llevadas a cabo por el Prestatario a través de la gestión conjunta de dos organismos ejecutores: 1) La Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional (UFI), dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa (SSCA) del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, en adelante denominado "MECyT", será la responsable de la ejecución del Subprograma I - Mejoramiento de la Calidad y Equidad de la Educación; y 2) la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos con Financiamiento Externo (UCPyPFE), dependiente del Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios (MPFIPyS), será la responsable de la ejecución del Subprograma II - Expansión de la Infraestructura Escolar."

2. La Cláusula 1.01 de las Estipulaciones Especiales pasará a leer de la siguiente manera:

"Cláusula 1.01. Costo del Programa. El costo total del Programa se estima en el equivalente de un mil millones de dólares de los Estados Unidos de América (US\$1.000.000.000). Salvo que en este Contrato se exprese lo contrario, en adelante el término "dólares" significa la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América."

3. Se modifica la Cláusula 1.04 de las Estipulaciones Especiales que pasará a leer de la siguiente manera:

"Cláusula 1.04 Recursos adicionales. El monto de los recursos adicionales que, de conformidad con el Artículo 6.04 de las Normas Generales, el Prestatario se compromete a aportar oportunamente para la completa e ininterrumpida ejecución del Programa, se estima en el equivalente de cuatrocientos millones de dólares (US\$400.000.000), sin que esta estimación implique limitación o reducción de la obligación del Prestatario de conformidad con dicho Artículo. Para computar la equivalencia en dólares, se seguirá la regla señalada en el inciso (b) del Artículo 3.06 de las Normas Generales."

4. Se modifica la Cláusula 2.03 de las Estipulaciones Especiales que pasará a leer de la siguiente manera:

37

"Cláusula 2.03 Recursos para inspección y vigilancia generales. Durante el período de desembolsos, no se destinarán recursos del monto del Financiamiento para cubrir los gastos del Banco por concepto de inspección y vigilancia generales, salvo que el Banco establezca lo contrario durante dicho periodo como consecuencia de su revisión semestral de cargos financieros y notifique al Prestatario al respecto. En ningún caso podrá cobrarse por este concepto en un semestre determinado más de lo que resulte de aplicar el 1% al monto del Financiamiento, dividido por el número de semestres comprendido en el plazo original de desembolsos."

5. Se modifica la Cláusula 3.02 de las Estipulaciones Especiales que pasará a leer de la siguiente manera:

"Cláusula 3.02 Condiciones especiales previas al primer desembolso. El primer desembolso del Financiamiento está condicionado a que se cumplan, a satisfacción del Banco, en adición a las condiciones previas estipuladas en el Artículo 4.01 de las Normas Generales, los siguientes requisitos:

- (a) Que el MECyT y el MPFIPyS hayan organizado las Unidades Ejecutoras Nacionales del Programa, de acuerdo a los criterios acordados con el Banco;
- (b) Que se haya aprobado por parte del Banco y puesto en vigencia el Reglamento Operativo del Programa. Será menester el consentimiento escrito del Banco para que pueda introducirse cualquier cambio en dicho Reglamento Operativo; y
- (c) Que se haya aprobado por parte del Banco los términos de referencia del sistema de seguimiento y monitoreo para el Subprograma I."

6. Se modifica la Cláusula 3.03 de las Estipulaciones Especiales que pasará a leer de la siguiente manera:

"Cláusula 3.03 Desembolsos a las Provincias. (a) El primer desembolso a cada una de las Provincias estará condicionado a que la respectiva Provincia: (i) haya firmado el Convenio de Adhesión; (ii) haya conformado la Unidad Ejecutora Jurisdiccional (UEJ) de acuerdo con los criterios establecidos en el Reglamento Operativo del Programa; y, (iii) haya abierto las cuentas bancarias específicas para la ejecución del Programa.

(b) Cumplidos los requisitos indicados en el inciso (a) de esta cláusula, la Provincia respectiva podrá comenzar la ejecución del componente de fortalecimiento de la gestión del sistema educativo.

7. Se elimina la Cláusula 3.04 de las Estipulaciones Especiales.

ARTICULO SEGUNDO

Se sustituye el Anexo A por el nuevo Anexo que se adjunta a este Contrato Modificatorio. 305

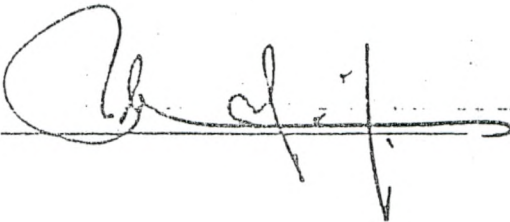
ARTICULO TERCERO

Las partes ratifican todas las demás disposiciones del Contrato de Préstamo No. 1345/OC-AR.

EN FE DE LO CUAL, el Prestatario y el Banco, actuando cada uno por intermedio de su representante autorizado, suscriben este Contrato Modificatorio en dos (2) ejemplares de igual tenor, en Washington, Distrito de Columbia, Estados Unidos de América, el día arriba indicado.

NACION ARGENTINA

BANCO INTERAMERICANO DE
DESARROLLO



Ricardo Santiago
Ricardo Santiago

MAY - 6 2004



República Argentina
Provincia de Río Negro
Poder Ejecutivo

VIEDMA, 27 de Diciembre de 2004

VISTO, el expediente N° 17654-SP-2004 del registro del Consejo Provincial de Educación, y;

CONSIDERANDO:

Que por el mismo se tramita la aprobación del Convenio de Adhesión al Programa de Mejoramiento del Sistema Educativo (PROMSE) suscripto entre el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Nación, el Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios y el Gobierno de la Provincia de Río Negro, en la Ciudad de Buenos Aires al día 1º de Diciembre de 2004;

Que los objetivos y lineamientos del Programa de Mejoramiento del Sistema Educativo (PROMSE) son convergentes con los planes y programas trazados por la Provincia;

Que resulta necesario constituir un Órgano específico que atienda a la ejecución de las acciones que se convengan;

Que es necesario derogar aquellas normas que se opongan o contradigan con las pautas establecidas en los convenios suscriptos y en la normativa que los sustentan;

Que han tomado debida intervención los organismos de control, Asesoría Legal, la Contaduría General de la Provincia y la Fiscalía de Estado mediante el dictado de la Vista N° 95045;

Que el presente se dicta en uso de las facultades conferidas por el Artículo 181º inc. 13) de la Constitución Provincial;

Por ello:

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE RIO NEGRO

DECRETA:

ARTICULO 1º.- Aprobar el Convenio de Adhesión suscripto entre el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Nación, el Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios y el Gobierno de la Provincia de Río Negro, relacionado con la obtención del préstamo no reintegrable aportado por el

República Argentina
Provincia de Río Negro
Poder Ejecutivo

Banco Interamericano de Desarrollo (B.I.D.) destinado al Programa de Mejoramiento del Sistema Educativo (PROMSE), el que se incorpora como Anexo I al presente.-

ARTICULO 2º.- Créase la UNIDAD EJECUTORA JURISDICCIONAL del Programa de Mejoramiento del Sistema Educativo (PROMSE) Río Negro la que será responsable directa de la formulación, ejecución y supervisión de las acciones que componen el Subprograma Provincial del Programa Nacional así denominado, la que estará integrada por:

- Un (1) Coordinador General
- Un (1) Responsable de Administración y Finanzas
- Un (1) Responsable de Infraestructura y Adquisiciones
- Un (1) Responsable Pedagógico

Las respectivas misiones y funciones son enumeradas en el Anexo II que forma parte integrante del presente.-

ARTICULO 3º.- Facúltase al Señor Presidente del Consejo Provincial de Educación, a afectar a dicha Unidad, personal idóneo en las áreas de que se trate, para realizar tareas de formulación, ejecución y supervisión del Programa.-

ARTICULO 4º.- Derogar aquellas normas que se opongan o contradigan con las pautas establecidas en los convenios suscriptos y en la normativa que los sustenta.-

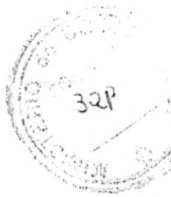
ARTICULO 5º.- Remitir a la Legislatura de la Provincia de Río Negro en los términos del Artículo 181º inc. 13) de la Constitución Provincial.-

ARTICULO 6º.- El presente Decreto será refrendado por el Señor Ministro de Coordinación.-

ARTICULO 7º.- Registrar, comunicar, publicar, tomar razón, dar al Boletín Oficial y archivar.-

DECRETO N° 2590





ANEXO II AL DECRETO N° 569

MISIONES Y FUNCIONES

Coordinador General

- Todas sus actividades estarán regidas por lo previsto en el ROG, ROP y sus Anexos.
- Tendrá a su cargo la Coordinación del Subprograma en la Jurisdicción siendo el máximo nivel ejecutivo de la UEJ, y representará institucionalmente ante la máxima autoridad educativa provincial al Subprograma.
- Suscribirá toda la documentación que la Jurisdicción envíe a la UEC.
- Desarrollará, siguiendo los lineamientos de la UEC la Programación General de Ejecución del Subprograma en la Jurisdicción y la utilizará como elemento clave para el gerenciamiento del mismo. Todos los elementos auxiliares de gestión tales como los POA Jurisdiccionales, la programación financiera, la programación de adquisiciones, la de recursos humanos, etc. deberán provenir de dicha Programación General.
- Efectuará el seguimiento y control de la ejecución de las tareas correspondientes a cada Línea de Acción del Subprograma y al logro de los indicadores de ésta.
- Efectuará las contrataciones necesarias para cubrir las distintas posiciones de la estructura de la UEJ.
- Presentará a la UEC, todos los informes regulares o especiales que se elaboren sobre el avance del Subprograma.
- Suscribirá todos los compromisos emergentes para la ejecución del Subprograma en la Jurisdicción.
- Determinará la apertura o cierre de cuentas bancarias, de acuerdo a lo indicado en los Convenios de Adhesión y sus Actas Complementarias y procederá a efectuar los pagos firmando o autorizándolos en forma conjunta e indistinta con un funcionario de línea del Ministerio Provincial o equivalente.
- Evaluará los informes semestrales elevados por los responsables de las distintas áreas, indicando explícitamente su aprobación o rechazo y demás comentarios que sean pertinentes.

Responsable de administración y finanzas

- Todas sus actividades estarán regidas por lo previsto en el ROG, ROP del Subprograma I y sus Anexos.
- Conducirá la administración financiera y contable del Subprograma en la Jurisdicción, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos por la UEC.
- Utilizará el Programa General de Ejecución y el POA Jurisdiccional como elemento clave para desarrollar el control operativo del Área a su cargo, promoviendo de inmediato los ajustes de programación necesarios para el oportuno cumplimiento de plazos y objetivos, coordinándose para ello con el responsable de la UEJ.
- Elaborará las proyecciones financieras de acuerdo al POA Jurisdiccional y gestionará los actos administrativos necesarios que sean requeridos en la Jurisdicción para los fondos transferidos por la UEC.
- Manejará en forma conjunta con el Coordinador el movimiento de fondos y los pagos a contratistas, proveedores y consultores.
- Llevará los archivos de toda la documentación respaldatoria de los pagos que efectúe la UEJ conservando los originales de los mismos por parte de las auditorías externas, internas, la UEC y el BID.
- Mantendrá actualizada la información contable del Subprograma en la Provincia respetando el plan de cuentas establecido por la UEC y aprobado por el Banco y será responsable por la operación del módulo del Sistema de Administración que instale la UEC y el envío de toda la información para su incorporación y validación en el Sistema Central de Administración del Subprograma.
- Preparará la documentación necesaria para las solicitudes de desembolsos y transferencias de fondos a la UEC.
- Realizará las conciliaciones correspondientes en las cuentas bancarias específicas del Subprograma.
- Atenderá todos los aspectos administrativos del Subprograma.
- Atenderá todos los aspectos legales vinculados al Subprograma con la asistencia de la UEC.
- Centralizará y suministrará toda la información que requiera las auditorías externa, interna y los organismos de control del Estado, la UEC y el Banco.
- Aplicará lo especificado en el Manual de Procedimientos Contables y Administrativos elaborado por la UEC.



República Argentina
Provincia de Río Negro
Poder Ejecutivo

- Será responsable por el cumplimiento en tiempo y forma de todos los procesos de contrataciones que se lleven a cabo en la Jurisdicción, excepto los que sean competencia del responsable de Infraestructura y de que cumplan con las previsiones del Contrato, las del ROG, ROP y sus Anexos.
- Será responsable de que cada proceso de contratación se encuentre debidamente archivado y cuente con un legajo independiente en el que se incluyan todos los documentos del proceso acompañados por la Guía correspondiente, firmada hasta el paso que se haya alcanzado.

Responsable de Infraestructura adquisiciones

- Todas sus actividades estarán regidas por lo previsto en el ROG, ROP del Subprograma I y sus Anexos
- Preparará el Plan de Adquisiciones del Subprograma en la Jurisdicción, y controlará su cumplimiento, señalando a la Coordinación y demás responsables sus desvíos y demoras y proponiendo las eventuales medidas remediales que fuesen necesarias en función de lo Programado en el POA Jurisdiccional.
- Utilizará el Programa General de Ejecución del Subprograma como elemento clave para desarrollar el control operativo del Área a su cargo, promoviendo de inmediato los ajustes de programación necesarios para el oportuno cumplimiento de plazos y objetivos, coordinándose para ello con el Responsable de la UEJ.
- Aplicará en todas las contrataciones de obras, que lleven a cabo las UTP de Infraestructura y en la adquisición de equipamiento mobiliario contempladas en el Subcomponente los documentos modelos aprobados por el Banco.
- Aplicará en la UEJ, las guías incorporadas en el ROP y verificará que todas las adquisiciones y contrataciones se realicen de acuerdo a los procedimientos acordados con el BID.
- Elevará para la decisión de la Coordinación aquellos informes correspondientes a las evaluaciones de las propuestas para las Licitaciones o Concursos que se lleven adelante en el Subprograma, y cuya decisión sea de su competencia.
- Será responsable por el cumplimiento en tiempo y forma de todos los procesos de adquisiciones y contrataciones que se lleven a cabo en el Subprograma, incluyendo la gestión de la aprobación de todas las instancias claves en el proceso por parte de la UEC.





República Argentina
Provincia de Río Negro
Poder Ejecutivo

- Será responsable de que todos los procesos de adquisiciones y contrataciones que lleven a cabo las UEJ cumplan con las previsiones del Contrato y con las previsiones del ROG, ROP y sus Anexos.
- Será responsable de que cada proceso de adquisición se encuentre debidamente archivado y cuente con un legajo independiente en el que se incluyan todos los documentos del proceso acompañados por la Guía correspondiente, firmada hasta el paso que se haya alcanzado.
- Será responsable de asegurar que la UTP elabore las documentaciones técnicas necesarias para las adquisiciones y contrataciones de bienes y obras, para cumplir con los procedimientos y plazos establecidos en el POA.
- Será responsable de asegurar que la UTP inspeccione las obras y controle la entrega de los bienes.
- Aprobar y suscribir toda la documentación técnica que generen las UTP, y autorizar los certificados de obra y ordenes de compra que la Coordinación elevará a la UEC.

Responsable pedagógico

- Todas sus actividades estarán regidas por lo previsto en el ROG, ROP y sus Anexos.
- Coordinará y supervisará técnicamente todas las actividades que integran las líneas de acción de los subcomponentes y componentes y líneas de acción específicas del Subprograma, actuando en forma directa con las UTP y las Unidades Técnicas del MECYT.
- Será responsable de asegurar que las UTP entreguen en tiempo y forma los Planes Específicos de cada línea de acción y los integrará y sistematizará para elevarlos a la UEC, para ser aprobados por las Unidades Técnicas del MECYT.
- Propondrá al Coordinador los cambios o adecuaciones que requiera la ejecución de las diferentes actividades vinculadas al área específica.
- Utilizará el Programa General de Ejecución del Subprograma como elemento clave para desarrollar el control operativo del Área a su cargo, promoviendo de inmediato los ajustes de programación necesarios para el oportuno cumplimiento de plazos y objetivos, coordinándose para ello con responsable de la UEJ.
- Coordinará con el Responsable de la UEJ, toda la información relativa a los POA y demás informes de avance que se requieran desde su área.

Se asegurará que toda la documentación relativa a la ejecución del Subprograma se encuentre archivada en las instituciones participantes.



de manera que facilite su revisión por la UEC, el BID y los auditores externos e internos.

- Será el responsable de coordinar con las Unidades Técnicas del MECyT la asistencia técnica a las UTP que lo requieran.
- Asegurará que la documentación a generar por las UTP sean tramitadas en los plazos establecidos en el POA jurisdiccional.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end.

A second handwritten signature in black ink, featuring a series of connected loops and a long horizontal stroke at the end.

334



CONVENIO DE ADHESIÓN

En la Ciudad de Buenos Aires, el día 1º del mes de Diciembre de 2004, entre el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Nación, en adelante "EL MECyT", representado en este acto por el Ministro de Educación, Ciencia y Tecnología; el Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios, en adelante "EL MPFIPyS", representado en este acto por el Ministro de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios; y la Provincia de Río Negro, representada en este acto por el Señor Gobernador Dr. Miguel Saiz, en adelante "LA JURISDICCIÓN", acuerdan celebrar el presente Convenio, en el marco del PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL SISTEMA EDUCATIVO, financiado por el Contrato de Préstamo Nº 1345/OC-AR suscrito entre la Nación Argentina y el Banco Interamericano de Desarrollo, sujeto a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: DEFINICIONES. Para una correcta interpretación del presente, se definen a continuación ciertos términos en él contenidos, de la siguiente forma:

- a) **CONVENIO DE PRÉSTAMO:** es el Contrato de Préstamo Nº 1345/OC-AR suscrito entre la Nación Argentina y el Banco Interamericano de Desarrollo, aprobado por Decreto Nº 615 de fecha 21 de agosto de 2003; y su Contrato Modificatorio Nº 1, suscrito el 22 de junio de 2004;
- b) **PROGRAMA:** es el "Programa de Mejoramiento del Sistema Educativo", financiado con recursos del Préstamo y de la Contraparte Local, que se compone del SUBPROGRAMA I, "Mejoramiento de la Calidad y Equidad de la Educación"; y del SUBPROGRAMA II, "Expansión de la Infraestructura Escolar";
- c) **DGUFU:** es la Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional, creada en el ámbito del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología por Decisión Administrativa Nº 20/2002 (Resolución Ministerial Nº 146/01), a cargo de la gestión, administración, seguimiento y monitoreo del Subprograma I.
- d) **UEC:** (Unidad Ejecutora Central); es la unidad operativa a quien la DGUFU le ha delegado la ejecución del SUBPROGRAMA I,
- e) **UCPYPFE:** es la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos con Financiamiento Externo creada en el ámbito del Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios por Decreto Nº 1142/2003 y que estará a cargo de la gestión, administración, seguimiento y monitoreo del SUBPROGRAMA II;



f) **UES II:** (Unidad Ejecutora Subprograma II); es la Unidad operativa a quien la UCPyPFE le ha delegado la ejecución del Subprograma II,

g) **UEJ** (Unidad Ejecutora Jurisdiccional): es la unidad de ejecución establecida en el ámbito de la Provincia de Río Negro para implementar el SUBPROGRAMA I en dicha jurisdicción.

h) **UOL** (Unidad Operativa Local): Es el órgano a quien la jurisdicción le ha asignado las funciones para la ejecución del Subprograma II.

i) **BID:** Banco Interamericano de Desarrollo.

SEGUNDA: EL MECyT y EL MPFIPyS, en el ámbito de sus respectivas competencias, y la Jurisdicción en la propia, se comprometen a llevar a adelante la ejecución del PROGRAMA, impulsando las acciones y procedimientos que se detallan en el Reglamento Operativo General, los Reglamentos Particulares de cada Subprograma y sus Anexos. El Contrato de Préstamo y sus Anexos, el Reglamento Operativo General y sus Anexos y los Reglamentos Operativos Particulares y sus Anexos forman parte de este Convenio.

TERCERA: EL MECyT y EL MPFIPyS se comprometen a asignar los recursos financieros y materiales para el desarrollo de las acciones definidas y a verificar su correcta aplicación.

CUARTA: En el caso del Subprograma I, las sumas a transferir se determinarán sobre la base de los importes destinados a gastos elegibles del Programa, según lo dispuesto en el Reglamento Operativo General y en el correspondiente Reglamento Particular y sus Anexos. La transferencia de fondos para cada uno de los Componentes con excepción del desembolso inicial para la conformación de la UEJ, estará condicionada a la aprobación de los Planes Específicos por parte de EL MECyT. El primer desembolso destinado a las acciones que se iniciarán en cada año, estará sujeto a la aprobación del Plan Operativo Anual que deberá presentar LA JURISDICCIÓN, de acuerdo al Apéndice B del Reglamento Operativo Particular del Subprograma I.

QUINTA: LA JURISDICCIÓN se compromete y obliga a:



Para el desarrollo del SUBPROGRAMA I

- a) establecer una Unidad Ejecutora Jurisdiccional (UEJ) dotada del personal suficiente y los recursos operativos necesarios para garantizar la ejecución y el seguimiento de las acciones
- b) adscribir a la UEJ por Resolución Ministerial una dotación de personal igual o superior a la financiada por el PROGRAMA;
- c) gestionar la apertura de las cuentas bancarias detalladas en los Reglamentos Operativos, que serán para uso exclusivo del Subprograma I;
- d) mantener registros contables independientes para los gastos del Subprograma I de acuerdo con las prácticas contables habituales y según los lineamientos establecidos por la DGUFI;
- e) complementar las líneas de acción de los Componentes del Subprograma I, en los plazos y condiciones que se acuerdan con EL MECyT;
- f) reinvertir en el sector educativo los ahorros que genere la implementación de las acciones de los Componentes;
- g) dar cumplimiento a las metas establecidas en la Matriz de Compromisos que forma parte del presente Convenio, así como cumplimentar los lineamientos del Marco Lógico;
- h) garantizar los recursos físicos y financieros necesarios para el mantenimiento en condiciones operativas de los bienes y obras ejecutadas por el PROGRAMA, a efectos de asegurar la sustentabilidad de la inversión a realizar.

El establecimiento legal de la UEJ mediante Resolución Ministerial y la apertura de las cuentas bancarias serán condición para el primer desembolso de fondos a LA JURISDICCIÓN.

Para el desarrollo del SUBPROGRAMA II

- a) Designar una Unidad Operativa Local, con funciones para coordinar las actividades necesarias para el logro de los objetivos del Subprograma II y asignar los recursos humanos, técnicos, operativos y administrativos necesarios para el eficaz cumplimiento de las obligaciones contraídas;
- b) Gestionar ante las áreas técnicas de la UEC, la identificación y verificación de las condiciones de elegibilidad de las obras a proponer para su ejecución,
- c) Elaborar los proyectos ejecutivos de obras nuevas con sus especificaciones técnicas y documentos de licitación, conforme los Manuales, Instructivos generales y particulares, proporcionados por la Dirección de Infraestructura del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, respetando el Reglamento Operativo General y particular

Vertical text on the left margin: "CÓDIGO DE BARRAS" and several handwritten signatures.

- del Subprograma. II asumiendo la responsabilidad por la documentación presentada;
- d) Solicitar a la UEC la aprobación del financiamiento BID al proyecto ejecutivo de obra nueva,
 - e) Impulsar los actos administrativos y operativos de los procesos licitatorios que se realicen en la Jurisdicción, implementando los procedimientos de rigor (publicación local de avisos, aclaraciones al Pliego, recepción, apertura de ofertas, etc..)
 - f) Proponer a la UES II a los profesionales de áreas técnicas, legales y financiera contable para que integren la Comisión de Evaluación de Ofertas,
 - g) Organizar y resguardar los documentos, antecedentes y registros de las actividades que lleve adelante la UOL, a fin de permitir su supervisión y auditoria por parte de la UESII o el Banco según corresponda o de quienes éstos autoricen.
 - h) Organizar y resguardar los antecedentes, planos, documentos, libros y registros relativos a la obra de arquitectura ejecutada conforme lo establecido en este Reglamento y aprobar la documentación técnica elaborada por la contratista,
 - i) Organizar y hacer ejecutar las Inspecciones de obra conforme el Plan y Metodología aprobado por la UESII, elaborar las certificaciones correspondientes, emitir las órdenes de servicios y parte de novedades, de acuerdo con los instructivos del Programa y el ROP II,
 - j) Conformar previo a remitir a la UES II, los certificados de obra, con su documentación adicional,
 - k) Gestionar durante la ejecución de la obra, las medidas técnicas y presupuestarias, adecuadas para la conservación y el mantenimiento de los edificios, conforme el Plan de Mantenimiento que oportunamente se acuerde,
 - l) Aceptar la transferencia de la recepción provisoria de la obra ejecutada conforme el proyecto ejecutivo de la misma y los derechos para la recepción definitiva cuando corresponda,
 - m) Hacer cumplir la normativa referida a la protección ambiental, tanto de orden nacional como local.

SEXTA: La JURISDICCIÓN se compromete a cursar regularmente la información relacionada con el avance, seguimiento y monitoreo de las acciones del PROGRAMA, conforme lo que en cada caso se estipule en las actas complementarias.

SÉPTIMA: EL MECyT podrá facultar a la JURISDICCIÓN para que realice contrataciones de servicios a prestarse en el ámbito de su competencia y en igual sentido, contrataciones de obras y adquisiciones de bienes, en el marco de las acciones previstas en el Plan Operativo Anual.

338



ACU CODESPA 465/2005

OCTAVA: LA JURISDICCIÓN adhiere al siguiente orden de prelación de la legislación, normas y procedimientos para la ejecución de las acciones previstas en el PROGRAMA:

- a) Contrato de Préstamo N° 1345/OC-AR y sus Anexos.
- b) Reglamento Operativo General, Reglamentos Operativos Particulares, y sus Anexos.
- c) Instructivos elaborados por la DGUFI y/o la UCPYPFE.

A tal efecto La jurisdicción a través del Consejo Provincial de Educación dictará los actos administrativos necesarios para posibilitar la ejecución del Programa, en los tiempos establecidos en el Convenio de Préstamo.

NOVENA: Se deja establecido la integralidad del programa en cuanto a los compromisos asumidos en las cláusulas precedentes, no obstante lo cual y a los fines de dinamizar la ejecución de sus componentes, cada órgano ejecutor podrá suscribir actas complementarias al presente convenio relativas a los aspectos operativos de la ejecución propios de cada subprograma. Las actas complementarias deberán contener la modalidad de información periódica con los subprogramas para permitir la coordinación de las etapas de la ejecución en tiempo oportuno.

DECIMA: Se faculta al Señor Subsecretario de Coordinación Administrativa del MECyT, al Señor Secretario de Obras Públicas del MPFIPyS y la Presidencia del Consejo Provincial de Educación de la Provincia de Río Negro en lo concerniente a cada uno de los Subprogramas a suscribir actas complementarias que se incorporarán al presente Convenio.

DÉCIMOPRIMERA: El MECyT auditará las acciones realizadas por la UEJ, así como el cumplimiento de los compromisos asumidos por el presente Convenio y sus Actas Complementarias, pudiendo requerir la colaboración de LA JURISDICCIÓN para tal fin.

DUODÉCIMA: El MECyT y EL MPFIPyS podrán suspender el financiamiento de programas iniciados o a iniciarse, cuando se verifique el incumplimiento de los compromisos acordados con LA JURISDICCIÓN.

Se firman tres ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en el lugar y fecha indicados ut-supra.

INFORME DE GESTIÓN DE LA UNIDAD EJECUTORA JURISDICCIONAL. PERIODO 2006-2008

Descripción del Programa de Mejoramiento del Sistema Educativo (PROMSE):

La Nación Argentina ha recibido financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo a través del Préstamo N° 1345/OC-AR, para sufragar parcialmente el costo del Programa de Mejoramiento del Sistema Educativo (PROMSE). El Programa se ejecuta a través de la Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional, en el marco de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología. Parte de los fondos de este financiamiento se destinarán a efectuar pagos elegibles que se lleven a cabo en virtud del contrato objeto de esta contratación.

El Programa de Mejoramiento del Sistema Educativo tiene como objeto apoyar a las provincias en el mejoramiento de la calidad, equidad y eficiencia del sistema educativo, contribuyendo a una oferta más pertinente y a la disminución de la desigualdad social a través del aumento de la escolaridad y la empleabilidad de los jóvenes de los sectores más pobres. El Programa está centrado en el cumplimiento de los objetivos de la reforma de la Educación Media cuya implantación aún está incompleta en la mayoría de las provincias y en el apoyo focalizado a la población escolar que se encuentra en situación de mayor riesgo social y educativo. Específicamente, el Programa pretende: (i) aumentar la cobertura en la Educación Media; (ii) disminuir la deserción en la Educación General Básica (EGB3), particularmente en los grupos de bajos ingresos; (iii) disminuir la repitencia y Lvenis a sobreedad; (iv) mejorar el rendimiento académico en las áreas de lengua, matemática, ciencias sociales y naturales; y (v) mejorar la eficiencia del gasto en el sector.

1- Área Pedagógica:

Proyectos de Mejoras:

Durante el mes de noviembre del año 2006, se realizaron reuniones con Directores y Supervisores, de los 21 establecimientos PROMSE, conjuntamente con personal técnico del Ministerio de Educación Provincial, a fin de acompañar a las instituciones, brindando asistencia para la elaboración de los Proyectos de Mejora que debían presentarse ante el

Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Nación en el mes de mayo 2007. Los mismos se legalizaron a través del Acta de Compromiso Institucional.

Los establecimientos educativos que llevaron adelante esta propuesta de Proyecto de Mejoras con una evolución productiva durante su ejecución fueron:

ORDEN N°	CUE	CEM N°	NOMBRE DE LA ESCUELA
1º	6200352	44	SAN CARLOS DE BARILOCHE
2º	6200630	27	BARDA DEL MEDIO
3º	6200556	71	ALLEN
4º	6200059	11	VILLA REGINA
5º	6200555	14	GRAL. FERNANDEZ DE ORO
6º	6200305	9	GRAL. ROCA
7º	6200504	13	MAINQUE
8º	6200439	81	VILLA MANZANO
9º	6200290	39	SIERRA COLORADA
10º	6200635	10	EL BOLSON
11º	6200487	48	EL BOLSON
12º	6200299	36	SAN CARLOS DE BARILOCHE
13º	6200136	57	MAQUINCHAO
14º	6200003	62	CERVANTES
15º	6200168	79	SAN JAVIER
16º	6200625	82	SIERRA COLORADA
17º	6200450	89	CIPOLLETTI
18º	6200590	24	ALLEN

Centro de Actividades Juveniles (CAJ)

Objetivo general de la tarea es Impulsar en cada una de las escuelas participantes del PROMSE el desarrollo de Centros de Actividades Juveniles (CAJ), a través de la provisión de un fondo anual que se distribuirá a cada uno de los CAJ para cubrir los gastos de gestión y para el desarrollo de las diferentes actividades que realizan los jóvenes.

A principios del 2008 comenzaron a funcionar 7 CAJ: CEM N° 53 de Gral Conesa; CEM N° 9 de General Roca; CEM N° 36 de San Carlos de Bariloche; CEM N° 24 de Allen; CEM N° 82 de Sierra Colorada; CEM N° 57 de Maquinchao y CEM N° 48 de El Bolsón. A fines de ese mismo año solo llegaron a completar esa línea de acción 4 de ellos: CEM N° 9 de General Roca; CEM N° 36 de San Carlos de Bariloche; CEM N° 24 de Allen y CEM N° 82 de Sierra Colorada.

Ateneo de Proyectos Institucionales 2008:

Durante el transcurso del 2008 se llevo a cabo esta propuesta en la cual consistió en nuclear a escuelas que desarrollasen propuestas institucionales integrales, generadoras de nuevas modalidades de gestión y formas educativas vinculándolas con los propósitos de integración de las TICs.

La misma estuvo abocada en escuelas que tuviesen experiencias con Proyectos CAJ, Proyectos de Mejora y Proyectos de Acompañamiento al alumno de Primero y Segundo año y otro proyectos institucionales.

Los establecimientos educativos de toda la provincia participaron y fueron representados a través de los supervisores, directivos, docentes, alumnos, referentes informáticos, referentes institucionales (Acomp. a 1er y 2do Año), Coordinadores y Talleristas CAJ, entre otros actores de la comunidad local.

2-Área de Infraestructura y Adquisiciones:

Infraestructura:

Durante el transcurso del 2008 se llevó a cabo el proceso de Licitación Privada el cual se adjudicaron 17 de obras, según se detallan en cuadro siguiente, alcanzando un monto total de inversión de \$ 3.199.925,92:CEM 27 Barda del Medio; CAIE de Villa Regina, , CEM N° 10 El Bolsón; CEM N° 14 de Fernandez Oro, CAIE de Viedma, CEM 81 Villa Manzano, CEM N° 9 Gral Roca, CEM 53 Gral Conesa, CAIE El Bolsón, CEM 48 El bolsón, CEM 82 Sierra Colorada, CAIE General Roca, CEM 24 Allen, CEM 16 General Roca, CEM 79 de San Javier, CEM 39 Sierra Grande y CEM 57 M;aquinchao.

Se estima, para mediados del 2009, la finalización de las obras y la cancelación de sus respectivos pagos.

Por otro lado, es menester señalar, que las obras ejecutadas en los CEM N° 24 de Allen, CEM N° 39 de Sierra Grande, CEM N° 79 de San Javier, CEM N° 16 de General Roca, CEM N° 57 de Maquinchaoy CEM N° 82 de Sierra Colorada ya cuentan con su acta de recepción provisoria y están pendiente de cancelar los últimos certificados de obra y fondos de reparo.

Adquisiciones:

Durante el año 2008 se llevaron a cabo la adjudicación y distribución a través de las delegaciones de dos licitaciones privadas en las cuales consistían en “Equipamiento mobiliario – plan 700 escuelas” y “Equipamiento Mobiliario”, según se detallan en el

Equipamiento Multimedia

Durante el transcurso del 2008 se llevó a cabo la primera entrega del Equipamiento Multimedia y en el primer cuatrimestre del 2009 se realizó la segunda entrega (según detalle de Anexo adjunto). El mismo se encuentra destinado a las escuelas PROMSE de la provincia.

3-Área de Administración y Finanzas.

Esta área encargada de la elaboración de las proyecciones financieras de acuerdo al POA Jurisdiccional; de gestionar los actos administrativos necesarios requeridos en la Jurisdicción para ejecutar los fondos transferidos por la Unidad Ejecutora Central (UEC); de administrar en forma conjunta con la coordinadora, los movimientos de fondos y los pagos a contratistas, proveedores y consultores; de elaborar archivos de toda la documentación respaldatoria de los pagos que efectúa la UEJ, entre otras funciones; durante el ejercicio 2008 presentó un gasto anual de **\$ 2.854.230,95** los cuales se ejecutaron de la siguiente manera:

Partida	Denominación	Fuente Org.	Gasto
100	Gastos de personal	17321	\$ 162.779,00
200	Bienes de consumo	17321	\$ 122.940,78
300	Servicios no	17321	\$ 217.104,80

	personales		
300	Servicios no personales	34571	\$ 18.672,46
400	Bienes de uso	17321	\$ 2.186.016,44
500	Transferencias	17321	\$ 123.210,00
788	Disminución de remanentes – Ley de presupuesto	34571	\$ 23.507,37
TOTALES			\$ 2.854.230,95

Guía de Entrevista.

Actores a entrevistar tres (3): Resp. De administración y Finanzas, Resp Pedagógico y Resp. De infraestructura y adquisiciones.

Datos Generales

Nombre del entrevistado:

Fecha:

Lugar:

Cargo:

Profesión:

Tiempo utilizado:

Observaciones:

Cuestionario de preguntas abierto:

- 1- ¿Cuándo comenzó a trabajar en el PROMSE?
- 2- ¿Desde su rol como responsable, en qué consistía el Programa?
- 3- ¿Cuáles fueron las líneas de acción que se ejecutaron?
- 4- ¿Cuáles fueron las principales dificultades que encontró al comenzar?
- 5- ¿De qué manera se fueron resolviendo?
- 6- ¿Existía por parte del gobierno provincial un acompañamiento político que permitiera llevar a cabo las acciones de programa?
- 7- Podría describirme cómo era la relación con los otros organismos contralores o intervinientes en el proceso de ejecución.
- 8- ¿Cuál es su opinión acerca de la implementación de estos programas con fondos internacionales?
- 9- Se podría decir que el programa llegó a cumplir con los objetivos específicos vinculados a la equidad, eficiencia y calidad.
- 10- ¿Qué cosas cree que deberían mejorarse para lograr una ejecución eficiente, con este tipo de financiamiento?

Análisis y Síntesis de la entrevista al responsable de administración y finanzas del Programa PROMSE. Cr. Darío Baszkir 15/10/2010

1- Cuando comenzaste a trabajar en el PROMSE.

Comencé en septiembre de 2006 y trabajé hasta la finalización del mismo en diciembre de 2008.

2- Desde tu rol como responsable, en qué consistía el Programa.

Mi responsabilidad siendo responsable de administración y finanzas fue auditar las contrataciones, pagos y registros de obras civiles, bienes y servicios según las normativas nacionales, provinciales y del convenio suscripto con el organismo multilateral de crédito.

La Nación Argentina había recibido financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo a través del Préstamo N° 1345/OC-AR, para sufragar parcialmente el costo del Programa de Mejoramiento del Sistema Educativo (PROMSE). El Programa se ejecutó a través de la Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional, en el marco de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.

El Programa de Mejoramiento del Sistema Educativo tenía como objeto apoyar a las provincias en el mejoramiento de la calidad, equidad y eficiencia del sistema educativo, contribuyendo a una oferta más pertinente y a la disminución de la desigualdad social a través del aumento de la escolaridad y la empleabilidad de los jóvenes de los sectores más pobres.

3- Cuáles fueron las líneas de acción que se ejecutaron.

PROMSE –Los objetivos generales fueron apoyar a las jurisdicciones en el mejoramiento de:

Calidad: La mejora de la calidad se promueve a partir de:

- El fortalecimiento de la articulación entre el nivel EGB y de media y polimodal.
- La reorganización institucional y curricular.
- El uso intensivo y apropiado de las TIC's.
- La actualización de las prácticas pedagógicas en la escuela.

Equidad: El mejoramiento de la equidad se profundiza con:

- La dotación de becas de apoyo estudiantil.
- La implementación de Proyectos Institucionales de Retención en las escuelas
- La dotación de equipamiento, recursos de aprendizaje y libros de textos.

- El mejoramiento de los edificios escolares.

Eficiencia: En relación con la mejora de la eficiencia, se propone:

- El mejoramiento de los sistemas administrativos.
- El mejoramiento de la gestión de la información en los distintos ministerios jurisdiccionales..... Específicamente, el Programa pretendía: (i) aumentar la cobertura en la Educación Media; (ii) disminuir la deserción en la Educación General Básica (EGB3), particularmente en los grupos de bajos ingresos; (iii) disminuir la repitencia y la sobreedad; (iv) mejorar el rendimiento académico en las áreas de lengua, matemática, ciencias sociales y naturales; y (v) mejorar la eficiencia del gasto en el sector.

4- Cuáles fueron las principales dificultades que encontraste al comenzar.

La unidad ejecutora que tenía que implementar el programa en la provincia de Río Negro no estaba conformada en su totalidad, contaba con pocos recursos humanos, existía un desorden administrativo y atraso en la rendición de fondos al ministerio de educación nacional y a los organismos de control local. Tampoco teníamos el equipamiento informático adecuado y estábamos cerca de la fecha de cierre de ejercicio con una agenda de actividades a realizar muy importante.

5- Como las fuiste resolviendo.

Primero notifique a las autoridades locales del estado en que se encontraba el programa y de las dificultades que existían. Luego de ello, se priorizaron las actividades a realizar hasta el cierre del ejercicio, se reprogramaron dejando algunas de ellas para el año próximo.

Segundo, me comuniqué con la unidad ejecutora central en el Ministerio de educación nacional, solicitando asistencia técnica en la parte administrativa y contable, Además de cursar pedidos de fondos para equipamiento informático y contratación de recursos humanos para el área.

Para finalizar, a nivel local solicite se extiendan los plazos de rendición de fondos y pedí ayuda a distintas áreas del ministerio provincial.(por ej, dirección de contaduría, depto. de viáticos y otros)

6- Existía por parte del gobierno provincial un acompañamiento político que permitiera llevar a cabo las acciones de programa.

Si, coincidió con la política provincial de efectuar una reforma al nivel medio

Cuya implantación aún estaba incompleta en la provincia de Río Negro y también brindó apoyo focalizado a la población escolar que se encontraba en situación de mayor riesgo social y educativo.

7- Podrías describirme como era la relación con los otros organismos controladores o intervinientes en el proceso de ejecución.

Considero oportuno, tal como lo hice en distintos descargos presentados ante los organismos de control de la provincia, que existió una desavenencia en la reglamentación y actuación de los organismos de control locales respecto de la prelación de normas e instancias de ejecución necesarias para la implementación del programa de referencia.

Es decir, que los organismos locales pretendieron que la ejecución del programa se efectuará conforme a la normativa provincial y según los registros del sistema Safyc. Mientras que el organismo financiador (BID) exigió bajo pena de declarar el gasto no elegible y tener que reintegrar el dinero invertido, que la ejecución se realice según su normativa y los que los registros se efectúen en un programa informático propio.

Es decir que además de hacer todo por duplicado, había que hacer coincidir en simultáneo los registros contables y presupuestarios en ambos programas y ejecutarlos de los fondos de manera de cumplir con los requisitos expuestos por ambos sistemas normativos y registrales. A esto se sumó que como la Unidad ejecutora central estaba en el ministerio de educación Nacional y como parte de los fondos los aportaba la Nación; además Nos auditó en forma indirecta los organismos de control nacional, SIGEN y AGN.

En resumen, nos pretendían auditron el Banco interamericano de Desarrollo, SIGEN;AGN; y todos los organismos de control provinciales y cada uno pretendía hacerlo según su propia normativa.

8-Cuál es tu opinión acerca de la implementación de estos programas con fondos internacionales.

Por lo expuesto en los párrafos precedentes, creo que cumplimiento de requerimientos impuestos por múltiples organismos de contralor fué un obstáculo para la ejecución del programa, llevándolo a la sub. ejecución e implico casi a la paralización de algunas líneas de acción del mismo.

9- Se podría decir que el programa llevo a cumplir con los objetivos específicos vinculados a la equidad, eficiencia y calidad.

Los mejoró en algunos aspectos, sin ninguna duda, aunque aún es prematuro decir si los cumplió en su totalidad. Es necesario que transcurra al menos una década de la implementación del programa para poder dimensionar el cumplimiento global de dichos objetivos.

10- Qué cosas crees que deberían mejorarse para lograr una ejecución eficiente, con este tipo de financiamiento.

Sería necesario contar en la provincia con una unidad ejecutora central de financiamiento internacional comprometida con la ejecución de dichos programas, y a su vez en cada ministerio con una dirección general de financiamiento que coordine todos los programas de esta índole de manera unificada dentro del ministerio.

Esta unidad ejecutora central de la pcia, no debería tener a cargo la ejecución de un programa en particular, sino ser la responsable de la adecuada implementación, la ejecución, capacitación y control de dichos programas en el ámbito de la pcia.

Teniendo en cuenta que luego de la reforma constitucional de 1994, ya nadie puede dudar de la supremacía de los tratados internacionales sobre el derecho interno.

Si partimos de la nueva Constitución Nacional (1994) y de la convención de Viena sobre el derecho de los tratados y del análisis del acuerdo celebrado entre el PNUD y la República Argentina, se podrá apreciar como del contenido del tratado y de las prácticas en la ejecución de tales proyectos surgen las normas aplicables en cada caso concreto.

En este sentido , señala Bidart Campos la facultad del Congreso de la Nación de la aprobación o rechazo de los tratados y la posibilidad de modificar su contenido, así como adecuar el ordenamiento interno a los previstos de derecho de fuente internacional y con validez para todo el territorio y por encima de las leyes y las constituciones provinciales.

En consecuencia, las normas aplicables a dichos proyectos desplazan a la legislación nacional, sea ella de carácter federal o provincial, en los aspectos relevantes del derecho público y, especialmente administrativo.

Es decir que esta unidad debe dictar la normativa de ejecución y controlar la rendición de cuentas conforme a los tratados internacionales. También debería conformar comités de auditoría con los órganos de contralor locales, nacionales y del bid, a modo de coordinar la

rendición de cuentas, de modo de hacerla de una sola manera y en un mismo momento, no repetir la rendición ante todos los organismos y en la modalidad que cada uno lo solicite. En resumen, se tendría que tener en cuenta la prelación de normas para ejecutar el programa y establecer una coordinación entre los distintos organismos de control para no entorpecer la gestión del mismo y no superponer tareas administrativas a quien lleva a cabo la ejecución del programa.

Análisis y síntesis de la entrevista realizada a la Responsable Pedagógica.

Lic. Teresa Martín 20/04/2010

1- Cuando comenzaste a trabajar en el PROMSE.

Hace muchísimos años que estoy en el Ministerio de Educación y prácticamente con el programa empecé desde sus inicios en el 2005-2006, primero introduciéndome en el área como Coordinadora de Programas y luego como responsable pedagógica del programa...

2-Desde tu rol como responsable, en qué consistía el Programa.

El programa fue creado desde mi punto de vista, como una política de apoyo, o como una política transversal como dicen técnicamente, para acompañar al resto de las líneas de acción que se enfocaban en disminuir la deserción escolar en las zonas más vulnerables, dotar a los establecimientos de equipos tecnológicos, aumentar la cobertura en la Educación Media, disminuir la deserción en la Educación General Básica (EGB3), particularmente en los grupos de bajos ingresos, disminuir la repitencia y la sobreedad, mejorar el rendimiento académico en las áreas de lengua, matemática, ciencias sociales y naturales y mejorar la eficiencia del gasto en el sector....Los ejes de este programa estaban centrados en mejorar la calidad, equidad y eficiencia educativa a partir de líneas de acción focalizadas en el fortalecimiento de los tres niveles.

3- Cuáles fueron las líneas de acción que se ejecutaron.

Las líneas de acción ejecutadas, que recuerde, fueron los Centros de Actividades Juveniles, los Centros de Actualización e Innovación Educativa, las TIC's, se realizaron Ateneos, se incorporaron Planes de Mejora, Becas, Obras de infraestructura, Equipamiento de informático.

4- Cuáles fueron las principales dificultades que encontraste en la capacidad de gestión del programa, al comenzar.

Mira. Yo te puedo contar mi experiencia pedagógica ante esa situación pero no contablemente. ...Lo que te puedo decir es que para llevar a cabo un proyecto, una línea o un objetivo había que cumplir con una serie de pasos administrativos que muchas veces entorpecían la gestión en sí del programa, por ejemplo... por decirte valgo.. para contratar una persona, que esa persona comenzara a trabajar y luego pagarle los honorarios, el trámite tardaba aproximadamente entre 3-6 meses, por que los documentos se hacían por partida doble. La Unidad Ejecutora Jurisdiccional funcionaba como un mini ministerio entonces debía de responder a nación y de igual manera a la provincia, no había forma de suprimir los pasos si bien el acompañamiento político estuvo presente, en el tema burocrático quedaban cosas que entorpecían la gestión del programa. Por ejemplo, resultaba tedioso, como pedagógica, tener que llevar adelante la ejecución de una línea de acción y no poderla cumplir por cuestiones procedimentales ... o, por ejemplo de tener que salir de comisión, para asistir a los coordinadores CAJ de las escuelas, y no tenerlo en el tiempo requerido, o de necesitar personal calificado pero para poder contratarlo, se necesitaba realizar todo un largo proceso que

tardaba entre dos y seis meses...

Desde el punto de vista ministerial, otra cuestión que en muchas ocasiones resultó difícil poder ponernos de acuerdo en términos institucionales ..., es decir tratar de articular las políticas nacionales con las provinciales y sobre todo con la de la escuela, por la existencia de tres realidades diferentes, es cierto que en muchas ocasiones estos programas, como los que mencioné anteriormente como el PRODYMES I y II o el PREGASE, eran políticas enlatadas que resultaban difícil de adaptar a la realidad situacional de la provincia o de la escuela, pero ya contábamos con experiencia lo que sucedía que como su financiamiento no era netamente nacional, creo yo que las reglas de juego eran distintas.

5- Como las fuiste resolviendo.

Y... se fueron resolviendo sobre la marcha y con mucha buena predisposición de los compañeros, algunos no podían estar tanto tiempo sin cobrar...y se iban.. y otros confiaban en el proyecto de educacional que queríamos lograr para nuestros jóvenes y se quedaban.

6- Existía por parte del gobierno provincial un acompañamiento político que permitiera llevar a cabo las acciones de programa.

La pregunta fue respondida en el punto 4.

7- Cuantas eran las escuelas que se encontraban beneficiadas para cada línea de acción.

Mira. Que yo recuerde en principio eran 21 escuelas PROMSE que le decíamos nosotros y 7 CAIE que lo conformaban los Institutos de Formación Docentes.

8- En términos pedagógicos se podría decir que le programa cumplió con los objetivos específicos vinculados a la equidad, eficiencia y calidad.

...el programa cumplió de alguna manera en los términos de calidad y equidad, no tanto de eficiencia. ...uno de los principales puntos críticos o débiles que tuvo el programa creo yo que fueron los organismos involucrados en los procesos administrativos que no permitieron que la Unidad Ejecutora Jurisdiccional se implementara o desarrollara correctamente, además de la falta de experiencia de los primeros ejecutores.

9- Que te pareció el programa, por qué.

Para mí la incidencia del programa fue fructífera, ya que se lo consideraba como una política transversal que acompañaba la Transformación del Nivel Medio en las nuevas formas de permanencia y aprendizaje en las escuelas a través de la participación de los jóvenes en diferentes acciones organizadas en tiempos y espacios complementarios a la jornada escolar.

Análisis y síntesis de la entrevista realizada al Responsable de Infraestructura y Adquisiciones del PROMSE Arq. Ángel Novo

1- Cuando comenzaste a trabajar en el PROMSE.

En el programa comencé a trabajar en el 2006 aproximadamente, primero como asistente de Infraestructura y luego como responsable

2- Desde tu rol como responsable, en qué consistía el Programa.

Asegurar el cumplimiento de la normativa prevista para las contrataciones de bienes y obras a realizarse en los programas financiados con recursos de préstamos internacionales, implementando los procedimientos necesarios a tal efecto, en el marco de la Unidad Ejecutora Jurisdiccional.

Diseño del Plan de Adquisiciones del Subprograma en la Jurisdicción, y control de su cumplimiento. Ser responsable por el cumplimiento en tiempo y forma de todos los procesos de adquisiciones y contrataciones que se llevaran a cabo en el Subprograma, incluyendo la gestión de la aprobación de todas las instancias claves en el proceso por parte de la UEC.

- Procesos de adquisiciones y contrataciones efectuados con las previsiones del Contrato y con las previsiones del ROG, ROP y sus Anexos.....Procesos de adquisiciones debidamente archivados, en cada caso con un legajo independiente en el que se incluyan todos los documentos del proceso, acompañados por la guía correspondiente firmada hasta el paso que se haya alcanzado. (Hace lectura de su perfil)

3- Cuáles fueron las principales dificultades que encontraste en la capacidad de gestión del programa, al comenzar.

Dificultades.....en el sector de infraestructura nosotros debíamos trabajar con tres patas la escuela, el programa – que esta dentro del ministerio -y la empresa, y siempre resultaba difícil dejar conforme a las tres...nosotros

debíamos elaborar planes de obra necesarios para la escuela, que la parte de infraestructura involucrada con el programa lo aprobara y luego tratar de que la empresa no se demore..

4- y eso ocurría así?

Te podría decir queno siempre pero logramos llegar a una ejecución casi total de las obras pensadas o planteadas en su momento casi un 70%, sin más lo recuerdo llegamos a ejecutar, la ampliación, remodelación y /o refacción de 28 establecimientos entre CAIE y CEMS.....

5- tenía problemas de gestión administrativa para poder llevarlas cabo?

Mira si habían demoras de índole Infraestructura nacional, para que nos mandaran la no objeción, demoras en los procedimientos administrativos para firmar el contrato, para mi persistía mucha burocracia, luego se demoraban las empresas por lo tanto no llegan a cumplir el porcentaje del certificado de obra así que se demoraban los pagos, había poco personal en los distintos lugares de la provincia que eran necesarios para la inspección de obra, y por ultimo el tema de la articulación normativa provincial con la del programa.

6-Existía por parte del gobierno provincial un acompañamiento político que permitiera llevar a cabo las acciones de programa.

Creo que si hubo acompañamiento....., el problema creo yo que estuvo en la burocracia administrativa y en el cumplimiento de la prelación normativa que creo que Dario ya te hablo de eso.....

7-En qué consiste el Subprograma

No me acuerdo específicamente así que te leo el reglamento operativo “contribuir a la provisión de la infraestructura edilicia necesaria para responder a las proyecciones de demanda insatisfecha de Escuela Media y Educación Básica en General para los próximos cinco años y al reemplazo de los edificios existentes cuyo grado de obsolescencia físico-funcional

represente riesgos para la seguridad de los usuarios o comprometa la funcionalidad adecuada y necesaria para alcanzar los niveles de calidad educativa requeridos por el mismo”

8-Como se elegían a las escuelas.

Las escuelas se elegían de acuerdo a una serie de criterios expuestos por la Dirección de programa, en cuanto a zona, matrícula, necesidad, programas que asistían a la escuela, ...

9- Cuantas eran las escuelas beneficiadas por esta línea de acción.

21 CEMS y 7 IFDC

10- El trámite para llevar a cabo la ejecución de las obras, en términos de capacidad administrativa, como era??

fue respondida en la pregunta 3

11- Que te pareció la ejecución de este programa, crees que ayudo a mejorar o tuvo algún tipo de incidencia en la capacidad de gestión de la política educativa rionegrina.

Para mi el programa en cuanto a obras esta bien pensado, salvo algunas cosas como por ejemplo la parte de infra de nación que a veces resultaba difícil entender lo que estaban pidiendo, porque las realidades son diferentes..... la de una escuela urbana a una de paraje o a una de rural, entonces las necesidades son diferentes y nosotros debíamos adecuarnos a esa realidades... a lo que pedía la escuela....y articular los procedimientos también resultaba bastante engorroso.

En cuanto a la incidencia política, claro que tubo impacto, de hecho la política esta para brindar bienestar social y esto genera en su menor medida ese bienestar.

Procedimiento de Contratación.

En el Programa de Mejoramiento Educativo (PROMSE), los agentes que ocuparan los cargos vacantes, para las distintas ramas de acción del programa como ser, Área de Administración y Finanzas, Área de Infraestructura y Adquisiciones, Área Pedagógica, son elegidos mediante un proceso de selección que se realiza a través de Concurso . En este mismo, un jurado integrado por miembros de la Unidad Ejecutora Jurisdiccional (UEJ) y de la Unidad de Financiamiento Internacional (UFI) evalúan el perfil de los postulantes bajo los distintos criterios que el programa impone.

Flujo de Contrataciones.

- **Proceso de Selección bajo los criterios:** Formación académica, experiencia laboral general, experiencia laboral ligada a proyectos, experiencia laboral específica, entre otros.
- **Elección del postulante.**
- **Envío de documentación a la Unidad de Financiamiento Internacional.**
- **Recepción de la “no objeción”.**
- **Autorización del Ministro de Educación.**
- **Confección del Expediente.**
- **Inicio del trámite de contratación:** en esta etapa del proceso, el aspirante completa y firma las declaraciones juradas de nación y provincia.
- **Recursos Humanos del Organismo:** el mismo interviene la DJ de provincia de manera de verificar la compatibilidad del agente a contratar, en lo referente a lo dispuesto en el Estatuto Docente y Art. 2 Dispos. Comunes y complementarias de la Constitución de la Provincia de Río Negro.
- **Formulación del Proyecto de Resolución y Contrato.**
- **Reserva Interna:** se reserva el monto total del contrato.
- **Dirección General de Asuntos Legales:** interviene en el Proyecto de Resolución y Contrato, de manera de verificar su encuadre legal acorde a la normativa vigente.

- **Compromiso:** en esta etapa interviene la Dirección de Contaduría del Organismo y Delegación de Control, en representación de la Contaduría General de la Provincia, de manera de comprometer el gasto a efectuarse en el contrato.
- **Función pública:** interviene bajo la normativa de la Ley N° 3052 “Régimen de la Función Pública” de manera de no ser incompatibles ante el Estado, en lo referente a la acumulación de horas cátedras y a la superposición de cargos administrativos.
- **Fiscalía de Estado (Art. 10 y 11 de la Ley N° 88 “Fiscalía de Estado”):** en su art. 10 interviene en todos los asuntos relacionados con las transacciones extrajudiciales que celebre el Poder Ejecutivo y en que el Estado sea parte interesada en la interpretación de contratos escritos celebrados o a celebrar por reparticiones del Estado; y en su Art. 11 interviene en todo asunto administrativo en que aparezca interesado el patrimonio de la provincia o afectado en sus intereses,
- **Dpto. administrativo:** se dará número de Resolución ministerial al acto administrativo.
- **Fiscalía (Art. 15 de la Ley 88 “Fiscalía de Estado”):** se dará vista al Fiscal de Estado de los antecedentes respectivos en el expediente, cuando éstos se encuentren en estado de resolución definitiva.
- **Orden de pago:** se efectiviza el gasto.
- **Pago.**



Ministerio de Educación de la Nación

ANEXO I
ACTA DE MONITOREO - METAS 2008
Convenio Bilateral 2006 -Acta Complementaria 2008 Ley de Financiamiento Educativo, N° 26.07

Jurisdicción: Río Negro

Lugar y Fecha de Firma:

Acta Complementaria N°: XX/08 al Convenio Bilateral N°: 1069/06

Inciso Art. 2°	Tipo de Meta	Tipo de acción	Indicadores	Estado de Avance			Fuente de mier
				Valor de referencia	Valor absoluto	%	
Inciso a: Nivel Inicial	Expansión de la cobertura y/o mejoramiento de la atención a la matrícula existente - Sala de 5 años - Urbano y rural	Cobertura	- Atención mejorada de la matrícula existente (11.371 niños/as) en sala de 5 años en el 2008.	Realizada	Realizada	100%	Jurisdic
		Cargos	- Cantidad de salas del ámbito rural seleccionadas para ser asistidas (contraparte PROMER)	31	31	100%	ME Na Jurisdic
			- Cantidad de cargos docentes para salas del ámbito rural seleccionadas como contraparte PROMER	16	16	100%	
			- Cantidad de cargos docentes para el ámbito urbano	4	4	100%	
			- Cantidad de cargos creados para salas múltiples de 4 y 5 años en el ámbito urbano	13	13	100%	Jurisdic
			- Cantidad de cargos no docentes creados en el ámbito urbano	4	4	100%	
			- Cantidad de cargos no docentes creados en el ámbito rural	1	1	100%	
		Infraestructura	- Cantidad de edificios de nivel inicial con inicio de obra	1	0	0%	
			- Cantidad de edificios de nivel inicial refaccionados	1	1	100%	
			- Cantidad de edificios de nivel inicial con salas adecuadas y refaccionadas en edificios existentes (ámbito urbano y rural)	5	0	0%	
		Equipamiento	- Cantidad de bibliotecas institucionales para el nivel inicial entregadas.	31	0	0%	ME Na Jurisdic
			- Cantidad de jugotecas para el nivel inicial entregadas.	40	0	0%	
			- Cantidad de kits de útiles para nivel inicial entregados	1.311	0	0%	
			- Equipamiento mobiliario (escritorios, pupitres, sillas, mesas de computadoras) entregado.	Entregado	Entregado	100%	
		Expansión de la cobertura y/o mejoramiento de la atención a la matrícula existente - Sala de 4 años - Urbano y rural	Cobertura	- Cantidad de nuevos niños/as incluidos en sala de 4 años en el 2008 (indicador de meta)	180	180	100%
Cargos	- Cantidad de cargos docentes creados en el ámbito urbano		6	6	100%		
	- Cantidad de cargos no docentes creados en el ámbito urbano		4	4	100%	Jurisdic	
Infraestructura	- Cantidad de salas refaccionadas en edificios existentes de nivel inicial.		5	5	100%		

Expansión de la cobertura y/o mejoramiento de la atención a la matrícula existente - Sala de 3 años - Urbano y rural	Infraestructura	- Cantidad de edificios de nivel inicial creados	1	1	100%	
	Cobertura	- Cantidad de nuevos niños/as incluidos en sala de 3 años en el 2008 (indicador de meta)	214	214	100%	Jurisdic
	Cargos	- Cantidad de cargos docentes creados en el ámbito urbano	2	2	100%	Jurisdic
		- Cantidad de cargos no docentes creados en el ámbito urbano	2	2	100%	
	Infraestructura	- Cantidad de salas adecuadas en edificios existentes.	2	2	100%	
Equipamiento	- Equipamiento mobiliario (escritorios, pupitres, sillas, mesas de computadoras) entregado.	Entregado	no entregado	0%	ME Naci Jurisdic	
Expansión de la cobertura y/o mejoramiento de la atención a la matrícula existente - Urbano y rural	Cobertura	- Atención mejorada de la matrícula existente (92.391 niños/as) en nivel primario en el 2008 (indicador de meta)	Realizada	Realizada	100%	
	Cargos	- Cantidad de cargos de maestros de grado creados ámbito urbano	152	152	100%	Jurisdic
		- Cantidad de cargos de maestros de grado creados ámbito rural	18	18	100%	
		- Cantidad de cargos directivos creados ámbito urbano	8	8	100%	
		- Cantidad de cargos no docentes creados ámbito urbano	27	27	100%	
		- Cantidad de cargos no docentes creados ámbito rural	17	17	100%	
	Infraestructura	- Cantidad de escuelas de nivel primario con construcción finalizada	1	1	100%	ME Naci Jurisdic
		- Cantidad de escuelas PIIE refaccionadas y/o ampliadas	3	6	200%	
		- Cantidad de escuelas rehabilitadas y ampliadas (con gastos operativos incluidos)	1	2	200%	
	Equipamiento	- Reparaciones menores en edificios escolares del ámbito rural	Realizadas	Realizadas	100%	ME Naci Jurisdic
		- Cantidad de bibliotecas institucionales para escuelas rurales de nivel primario entregadas	31	0	0%	
		- Cantidad de aulas equipadas con mobiliario de la modalidad rural	6	0	0%	
		- Cantidad de kits de útiles escolares entregados a escuelas primarias del ámbito rural	1.469	0	0%	
		- Equipamiento de escuelas construidas a través del Prog. 700 escuelas	Realizado	Realizado	100%	
		- Cantidad de escuelas PIIE provistas de útiles escolares	49	49	100%	
Equipamiento	- Equipamiento mobiliario (escritorios, pupitres, sillas, mesas de computadoras) entregado.	Entregado	Entregado	100%		
	Cobertura	- Atención mejorada de la matrícula existente (2.307 niños/as) incluidos en escuelas de educación especial en el 2008 (indicador de meta)	Realizada	Realizada	100%	
		- Cantidad de cargos de maestros de grado creados ámbito urbano	45	45	100%	

Índice b:
Nivel
Primario.
EGB, 1° y
2° Ciclo.

Expansión de la cobertura y/o mejoramiento de la atención a la matrícula existente de alumnos con necesidades especiales - Urbano y rural	Cargos	- Cantidad de cargos de maestros de grado creados ámbito rural	2	2	100%	ME Nació Jurisdicc
		- Cantidad de cargos directivos creados en el ámbito urbano	5	5	100%	
		- Cantidad de cargos no docentes creados / designados en el ámbito urbano	7	7	100%	
		- Cantidad de cargos no docentes creados / designados en el ámbito rural	1	1	100%	
	Infraestructura	- Cantidad de establecimientos con construcción finalizada	1	1	100%	
		- Cantidad de edificios escolares existentes refaccionados	5	5	100%	
Equipamiento	- Establecimientos provistos de equipamiento mobiliario (Material Escolar, elementos de música, Educación física, etc.)	Entregado	Entregado	100%		
Fortalecimiento de la capacidad de gestión del nivel primario	Proyectos institucionales	- Cantidad de escuelas que atienden niños con mayor vulnerabilidad social con iniciativas pedagógicas, propuestas de articulación entre nivel inicial y primario y acciones de fortalecimiento de las ciencias implementadas.	49	49	100%	ME Nació Jurisdicc
	Equipos técnicos	- Cantidad de participantes (equipos técnicos) de encuentros regionales en gestión educativa capacitados.	14	0	0%	ME Nació Jurisdicc
		- Equipo técnico constituido	Constituido	Constituido	100%	
	Encuentros / Seminarios	- Cantidad de encuentros provinciales para supervisores de nivel realizados.	2	2	100%	Jurisdicc
		- Cantidad de encuentros regionales para supervisores de nivel realizados.	8	8	100%	
Inclusión de la población no escolarizada y retención de la población escolarizada	Cobertura	- Cantidad total de niños/as y jóvenes de 6 a 18 años en situación de vulnerabilidad social que reciben becas estudiantiles (inclusión-retención)	10.148		0%	ME Nació Jurisdicc
	Becas	- Cantidad de becas de inclusión otorgadas a niños y jóvenes de 6 a 18 años no escolarizados. (ex-combatientes)	499	1.139	228%	
		- Cantidad de becas de retención otorgadas a alumnos que asisten a Nivel Medio	9.649	7.220	75%	
	Proyectos institucionales	- Cantidad de propuestas pedagógicas de apoyo socioeducativo y gastos de movilidad financiados.	98	121	123%	ME Nació
	Equipamiento	- Cantidad de escuelas provistas de equipamiento para laboratorios de ciencias	40	58	145%	
	Tutorías	- Cantidad de facilitadores para apoyo socio-educativo financiados.	16	42	263%	
Cobertura	- Cantidad total de alumnos de población específicas que reciben de becas.	384	711	185%		

Inciso c: Acciones compensatorias para la mejora de la igualdad del Sistema Educativo	Atención de poblaciones específicas	Becas	- Cantidad de estudiantes de comunidades originarias beneficiarios de becas de nivel medio	380	707	186%	ME Nació Jurisdicción
			- Cantidad de alumnos beneficiarios de becas "Ahijados Presidenciales"	1	4	100%	
			- Cantidad de alumnos beneficiarios de becas "Islas Malvinas y del Atlántico Sur"	3			
	Proyectos institucionales	- Cantidad de proyectos institucionales financiados	100	100	100%		
	Otras acciones compensatorias orientadas a la integración del niño/joven a la escuela	Transferencia de partidas para asistencia alimenticia (copa de leche, comedores escolares, etc)	- Cantidad de escuelas asistidas (copa de leche, comedores, vestimenta, etc)	598	598	100%	Jurisdicción
			- Cantidad de instituciones asistidas (vestimenta, calzado, kits escolares, herramientas, etc)	56	56	100%	
		Subsidios para Alimentación y Vestimenta	- Cantidad de alumnos beneficiados con subsidios de alimentación y transporte	17.800	17.800	100%	
			- Cantidad de alumnos beneficiados con subsidios de transporte	15.750	15.750	100%	
		Equipamiento	- Cantidad de escuelas hogares que reciben útiles, equipamiento didáctico, informático y mobiliario.	28	28	100%	
			- Cantidad de Residencias que reciben útiles, equipamiento didáctico, informático y mobiliario.	9	9	100%	
Fortalecimiento de la capacidad de gestión provincial	Gastos operativos	- Viáticos, insumos, etc. para el desarrollo de acciones socioeducativas financiadas.	Financiados	Financiados	100%	ME Nació Jurisdicción	
Inciso d: Nivel Medio o Secundario, 3er ciclo EGB y Polimodal	Expansión de la cobertura y/o mejoramiento de la atención a la matrícula existente- Urbano y rural	Cobertura	- Atención mejorada de la matrícula existente (62.263 niños/as y jóvenes) incluidos en escuelas de nivel Medio o Secundario (3° ciclo de EGB y Polimodal) en el 2008.	Realizada	Realizada	100%	Jurisdicción
			Cargos	- Cantidad de cargos directivos y profesores de grado creados en el ámbito urbano.	132	132	
		- Cantidad de cargos directivos y profesores de grado creados en el ámbito rural.		27	27	100%	
		- Cantidad de cargos no docentes creados.		18	18	100%	
		Infraestructura	- Cantidad de edificios con construcción finalizada .	3	3	100%	
			- Cantidad de edificios de nivel medio con inicio de obra	3	4	133%	
	Equipamiento	- Cantidad de escuelas de nivel media y CAIEs equipadas .	35	35	100%	Jurisdicción	
		- Cantidad de Residencias provistas de mobiliario.	5	5	100%		
	Fortalecimiento de la capacidad de gestión del nivel EGB	Proyectos institucionales	- Cantidad de proyectos de mejora financiados.	21	18	86%	ME Nació Jurisdicción
			- Equipos técnicos constituido.	Constituido	cumplido	100%	
Equipos técnicos		- Cantidad de visitas anuales a las escuelas de modalidad rural incorporadas en el PROMER en el año 2007.	4				
Otras acciones de fortalecimiento	- Cantidad de Centros de Actividades Juveniles en escuelas medias en funcionamiento.	5	5	100%			

Inciso e: Jóvenes y Adultos; Alfabetización	Expansión de la cobertura, atención a la terminalidad y mejoramiento de la atención a la matrícula existente de la modalidad educativa de jóvenes y adultos	Cobertura	- Cantidad de jóvenes y adultos incorporados a algún nivel del sistema educativo formal, incluyendo a la población en situación de encierro.	13.551	13.551	100%	ME Naci Jurisdic
			- Cantidad de jóvenes y adultos inscriptos en el Plan de Finalización de estudios secundarios.	3.000	3.000	100%	
			- Cantidad de escuelas participantes del Plan de Finalización de estudios secundarios.	49	49	100%	
		Cargos	- Cantidad de cargos docentes creados.	6	6	100%	
			- Cantidad de cargos no docentes creados.	1	1	100%	
		Tutores	- Horas cátedras (hasta 25 hs. cátedras semanales por 5 meses por tutor) financiadas.	Financiados	Financiados	100%	
			- Gastos operativos de las Escuelas participantes financiados.	Financiados	Financiados	100%	
			- Acciones de capacitación realizadas.	Realizadas	Realizadas	100%	
		Expansión de la alfabetización	Cobertura	- Cantidad de jóvenes y adultos incorporados al proceso de alfabetización.	293	293	
	Alfabetizadores			- Cantidad de alfabetizadores provistos de viáticos.	68	68	100%
Inciso f: Transformaciones pedagógicas y organizativas.	Mejoramiento de la calidad de las propuestas educativas	Plan de apoyo a la educación inicial, obligatoria y modalidades	- Plan de apoyo elaborado y realizado.	Realizado	Realizado	100%	ME Naci Jurisdic
		Proyectos curriculares	- Cantidad de proyectos pedagógicos institucionales de Educación Intercultural Bilingüe realizados.	18	3	17%	
		Material de apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje	- Cantidad de libros, cuadernillos y/o kits escolares otorgados a docentes y alumnos de todos los niveles educativos.	49.492	45.893	93%	
	- Cantidad de libros entregados a alumnos de 1er grado		10.000	10.000	100%		
	Equipos técnicos	Equipos técnicos	- Equipos técnicos para el trabajo con las temáticas de ruralidad y de educación intercultural bilingüe fortalecidos.	Fortalecidos	Fortalecidos	100%	Nación Jurisdic
			- Equipamiento tecnológico para equipos técnicos entregado.	Entregado	no cumplido	0%	
- Equipo técnico del ámbito rural constituido.			Constituido	Constituido	100%		
- Cantidad de bibliotecas institucionales para docentes entregadas.			13	0	0%		
- Cantidad de bibliotecas institucionales para EIB entregadas.			1	0	0%		
- Cantidad de videotecas para EIB entregadas.		1	0	0%			
Equipamiento	- Adquisición de Insumos informáticos y papelería (LUA, Supervisores, Organismo Central y Delegaciones Regionales, etc)	Adquiridos	Adquiridos	100%			
	- Adquisición de equipos y licencias informáticas (LUA, Supervisores, Organismo Central y Delegaciones Regionales, etc)	Adquiridos	Adquiridos	100%			
Equipos técnicos	- Relevamiento Anual de Información (RA) 2008 realizado.	Realizado	Realizado	100%			
	Cobertura	- Cantidad de Establecimientos de la provincia con nuevas tecnologías incorporadas.	79	79	100%		

Inciso g: TICS y segunda lengua	Extensión de las nuevas tecnologías	Cargos	- Cantidad de cargos de referente institucional TICS creados para el Nivel Primario	93	93	100%	JURISDICC
			- Cantidad de cargos de referente institucional TICS creados para el Nivel Medio	25	25	100%	
		Equipamiento	- Cantidad de kits de equipamiento multimedia entregados a escuelas	30	30	100%	
			- Cantidad de escuelas de nivel primario provistas de equipamiento mobiliario (mesa de TV y armario)	49	0	0%	
			- Cantidad de escuelas de nivel primario provistas de equipamiento multimedia con su respectivo mobiliario (Video filmadora, DVD, impresora, TV, equipo audio, cámara digital, grabadores de tipo periodista y mesa de TV y armario).	49	49	100%	ME Nación Jurisdicc
		Capacitación	- Cantidad de integrantes de equipos técnicos capacitados en el uso instrumental y pedagógico de TIC	14	14	100%	
			- Cantidad de referentes institucionales TICS de Nivel Primario, de Nivel Medio y ATP de informática de Nivel Medio capacitados en el uso de software libre.	100	100	100%	
			- Docentes de los IFDC capacitados	Capacitados	Capacitados	100%	
			- Cantidad de docentes de Escuelas de Educación Especial capacitados en el uso de software para educación especial en la Fundación Telefónica.	22	22	100%	
			- Cantidad de referentes TICS de Nivel Primario y Nivel Medio y ATP de informática capacitados en Instalación y Configuración de Redes Informáticas.	250	250	100%	
Inciso h. Educ. Técnico Profesional I	Mejoramiento de la calidad de la educación técnico-profesional a través de convenios INET-jurisdicciones	Planes de mejora	- Fondos nacionales transferidos la Educación Técnico-Profesional	Realizado	Realizado	100%	ME Nación
	Otras acciones orientadas al mejoramiento de la educación técnico profesional.	Equipamiento	- Cantidad de escuelas técnicas equipadas con útiles, equipamiento didáctico, informático, mobiliario y herramientas	21	21	100%	Jurisdicc
Mejoramiento del salario docentes	Asignación salarial incremental	- Cantidad de docentes con incremento del salario mínimo	14.781	14.781	100%	ME Nación Jurisdicc	
		- Cantidad de docentes con inclusión del FONID en el salario.	16.800	16.800	100%		
	Asignación salarial realizadas	- Cantidad de cargos docentes con mejoras salariales realizadas	24.000	24.000	100%	Jurisdicc	
	Cobertura	- Cantidad de nuevos alumnos/as incluidos en el sistema de educación superior terciaria (indicador de meta)	8.859	8.859	100%	Jurisdicc	
		- Cantidad de becas para estudiantes de docencia entregadas. Terciarias / Universitarias	140	98	70%		

Expansión de la cobertura y/o mejoramiento de la atención a la matrícula existente de la educación superior terciaria	Becas	- Cantidad de becas estímulos para alumnos residentes entregadas	92	0	0%	ME Nación / Jurisdicción	
		- Cantidad de becas Terciarias / Univesitarias	70	70	100%		
	Tutorías	- Cantidad de tutores financiados para atender a los 70 alumnos becados.	4	4	100%		
		- Cantidad de tutores financiados para atender a alumnos en situación de vulnerabilidad educativa, social y económica.	1	1	100%		
	Cargos	- Cantidad de cargos docentes creados y designados en el ámbito urbano	11	11	100%	Jurisdicción	
		- Cantidad de cargos no docentes creados	11	11	100%		
	Infraestructura	- Cantidad de centros de nivel terciario refaccionados	2	2	100%		
	Inciso I: Condición es laborales y salariales de los docentes	Capacitación	- Cantidad de docentes de nivel primario participantes en encuentros de capacitación	273	0	0%	ME Nación
			- Docentes de nivel medio participantes en encuentros de capacitación	340	cumplido	100%	
			- Cantidad de docentes de institutos de formación docente participantes en encuentros de capacitación	560	cumplido	***	
- Cantidad de docentes de nivel inicial y primario del ámbito rural asistentes a encuentros de capacitación			759	0	0%		
- Cantidad de Docentes capacitados							
Desarrollo Profesional Docente	Encuentros / Seminarios	- Encuentros anuales realizados	realizados	Realizados	100%	ME Nación	
	Proyectos de investigación educativa y de articulación con universidades	- Cantidad de proyectos de investigación educativa, financiados.	7	2	29%	ME Nación	
Fortalecimiento de la capacidad de gestión de la educación superior terciaria	Proyectos institucionales	- Cantidad de proyectos institucionales de mejora financiados.	7	9	129%	ME Nación	
	Equipos técnicos	- Equipo técnico constituido.	Constituido	cumplido	100%	ME Nación	
	Otras acciones de fortalecimiento	- Dirección provincial de nivel superior constituida	Constituida	Constituida	100%	ME Nación	

INVERSIÓN TOTAL PREVISTA 2008 EN PESOS		
---	--	--

Provincia de Río Negro:	\$ 951.391.500,00	INCREMENTO RESPECTO 2007:
ME Nación:	\$ 97.999.400,00	INCREMENTO RESPECTO 2007:

INVERSIÓN TOTAL REALIZADA 2008 EN PESOS		
--	--	--

Provincia de Río Negro:	\$ 894.374.300,00	INCREMENTO RESPECTO 2007:
ME Nación:	\$ 64.431.800,00	INCREMENTO RESPECTO 2007:

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO		Período de contratación original			
EVALUACION DE DESEMPEÑO DEL CONSULTOR INDIVIDUAL		desde: _____ hasta: _____			
Contratado y Supervisado por el Banco (Instrucciones en el reverso del formulario)		Período de contratación final			
		desde: _____ hasta: _____			
Nombre del Consultor:	Evaluador (Beneficiario o Unidad del Banco)	TC o Préstamo No.			
Oficina del B.I.D. o Número de la Operación (Préstamo o Cooperación Técnica) para la cual se efectuó el trabajo:					
Objetivo de la Consultoría (Síntesis de los términos de referencia): Coordinación, gestión y funcionamiento de los Centros de Actividad e Innovación Educativa; planificación y desarrollo de las acciones propuestas; articulación pedagógica y administrativa con las distintas instancias involucradas en el programa.					
Comentario sobre la competencia profesional y técnica (Espacio adicional en el reverso del formulario):					
DESEMPEÑO DEL CONSULTOR (marque con una "x" en el cuadro que corresponde)	en relación a los esperados:				
		Más que satisfactorio	Satisfactorio	Menos que satisfactorio	
	Cumplimiento de los términos de referencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Cumplimiento del plan de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Informes:				
	Oportunidad de entrega	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- Informes parciales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- Informe final	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Presentación general				
	- Estructura del documento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- Claridad de la expresión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- Precisión de los conceptos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Calidad técnica				
- Metodología utilizada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
- Análisis de los documentos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
- Recomendaciones formuladas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Resultado final	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Apreciación sobre la habilidad para trabajar con otros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
NIVEL GENERAL DE DESEMPEÑO:					
(Encierre en un círculo el número que mejor describe el nivel de desempeño. Vea definiciones dadas al reverso del formulario)					
	1	2	3	4	5
Comentario adicional, incluyendo grado de supervisión exigido (Espacio adicional en el reverso del formulario):					
¿Recomendaría la recontractación del Consultor?					
¿En la misma área?		¿En distinta área?			
Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
Especificar: _____					
EVALUADOR	Nombre: _____	Firma: _____	Fecha: _____		

Copia a : ROS / PRM

HUR-547-S (03/00)

Continuación de comentarios iniciados en el anverso del formulario.

EVALUACION DEL CONSULTOR INDIVIDUAL

1. La información sobre la actuación del Consultor Individual contratado con fondos del Banco para llevar a cabo un trabajo específico, constituye referencia importante en la nómina de Consultores que dispone la Subgerencia de Administración de Recursos Humanos del Banco.
2. El Supervisor prepara la evaluación respectiva al finalizar el período, para lo cual tiene en cuenta los términos de referencia, el plan de trabajo y el Informe final de Consultor.
 - Los términos de referencia constituyen para integrante del contrato.
 - El plan de trabajo es preparado por el Consultor y sometido a la aprobación del Supervisor al iniciar las actividades, el mismo incluye información sobre el alcance del trabajo, las etapas al cumplir, la metodología a utilizar, los informes periódicos a presentar - uno trimestral si la consultoría tiene una duración superior a seis meses - y el cronograma de acciones a cumplir.
3. Una vez preparada la evaluación, la misma es sometida a la consideración del Supervisor Revisor o Especialista FLD y del Gerente del departamento o del Oficial de la Unidad del Banco con responsabilidad básica. Finalmente, el original formulario debidamente firmado, es enviado a la Subgerencia HUR.
4. **NIVEL GENERAL DE DESEMPEÑO**
El desempeño general del consultor:
 - (5) Resultó en un trabajo excepcional, un nivel no obtenido frecuentemente.
 - (4) Resultó en un nivel mas alto que lo requerido.
 - (3) Fue en concordancia con lo requerido.
 - (2) Resultó en un nivel mas bajo que el requerido.
 - (1) Fue inadecuado.

Proceso	Objetivo de Control	Riesgo	Actividad de control	Test
Implementación de Procedimientos Administrativos y Contables	Informar sobre aspectos relativos a procedimientos administrativo-contables para su conocimiento y acción futura.	Las disponibilidades y registros no cumplen algunos requisitos exigidos.	La UEC verifica las disponibilidades y registros de las jurisdicciones.	Seleccionar m disponibilad registros del u ejercicio por verificar el cor UEC.
		Los estados contables y financieros confeccionados por la UEC, no cumplen con las normas vigentes.	La UEC verifica los registros de las jurisdicciones y elabora los estados contables y financieros .	Seleccionar m disponibilad registros del u ejercicio por verificar el cor UEC. Verificar la co de estados co que efectúa la

Plan Acciones Comprometidas	Responsable	Fecha comprometida
<i>Efectuar una revisión mediante muestras selectivas sobre las registraciones de los movimientos y operaciones de las UEJs. Controlar la conciliaciones bancarias.</i>		
<i>Cotejo de las cifras expuestas en los Estados Financieros con las imputaciones efectuadas en los registros contables y contra documentación respaldatoria.</i>		

Proceso	Objetivo de Control	Riesgo	Actividad de control	Test	Resultado del Test	Plan Acciones C
Implementación de Procedimientos Administrativos y Contables	Informar sobre aspectos relativos a procedimientos administrativo-contables para su conocimiento y acción futura.	Las disponibilidades y registros no cumplen algunos requisitos exigidos.	La UEC verifica las disponibilidades y registros de las jurisdicciones.	Seleccionar muestras de disponibilidades y registros del último ejercicio por zona y verificar el control de la UEC.	Certeza razonable que las disponibilidades y registros cumplen con los requisitos exigidos.	Efectuar una revisión de muestras selectivas de registros de las operaciones de las UEC y la conciliación bancaria.
		Los estados contables y financieros confeccionados por la UEC, no cumplen con las normas vigentes.	La UEC verifica los registros de las jurisdicciones y elabora los estados contables y financieros.	Seleccionar muestras de disponibilidades y registros del último ejercicio por zona y verificar el control de la UEC. Verificar la confección de estados contables que efectúa la UEC.	certeza razonable que los estados contables y financieros exponen razonablemente la situación financiera, así como que las transacciones efectuadas durante el ejercicio finalizado en esa fecha, de conformidad con prácticas contable-financieras usuales en la República Argentina y con los requisitos establecidos en el Contrato de Préstamo N° 1345/OC-AR BID.	Cotejo de las cifras de los Estados Financieros con las imputaciones efectuadas en los registros contables y su documentación respaldatoria.

Proceso	Objetivo de Control	Riesgo	Actividad de control	Test	Resultado del Test	Plan Acciones
Adquisición de Equipamiento Mobiliario	El equipamiento mobiliario debe ser adquirido y distribuido de manera adecuada ,para llegar efectivamente a los establecimientos educativos correspondientes.	El equipamiento mobiliario fué adquirido conforme a los reglamentos operativos del programa.	La UEC verifica y mantiene la documentación de los procesos de adquisición llevados a cabo en las jurisdicciones, en archivos completos.	observación de integridad y pertinencia de la documentación de respaldo cotejandola con lo descrito en los reglamentos operativos del programa.	certeza razonable que el equipamiento mobiliario fué adquiridos conforme a los reglamentos operativos del programa.	Verificar los expedientes de documentación Control de las Res.
		El equipamiento mobiliario no fué recibido en los plazos previstos.	La UEC verifica la fecha de recepción y las fechas de entrega, con los plazos previstos.	Seleccionar una muestra de entregas por zona, y verificar las fechas de recepción.	certeza razonable que el equipamiento mobiliario fué recibido en el plazo previsto.	constatar los plazos de equipamiento mobiliario en los establecimientos
		El equipamiento mobiliario no fué recibido en la cantidad prevista.	La UEC verifica las actas de recepción , y los remitos de los proveedores .	Seleccionar una muestra por zona, y compulsar las actas de recepción con los remitos de los proveedores y verificar in situ las cantidades entregadas.	certeza razonable que el equipamiento mobiliario fue recibidos por la cantidad prevista.	constatar la cantidad de equipamiento mobiliario en los establecimientos

Proceso	Objetivo de Control	Riesgo	Actividad de control	Test	Resultado del Test	Plan Acciones Compr
Adecuación de la infraestructura Escolar	La Adecuación de la infraestructura Escolar se encuadra en las políticas particulares del programa.	No se adjudiquen y contraten obras edilicias conforme a lo previsto por el programa.	La UEC verifica los procesos de licitación y contratación de obras.	Seleccionar una muestra de contrataciones de obras del último ejercicio y verificar el control de la UEC.	certeza razonable que se adjudiquen y contraten obras edilicias conforme a lo previsto por el programa.	Analizar los expedientes de contratación documentación de respaldo .Cotejar licitatorios con lo descrito en los operativos del programa.
		La obra no es abonada en forma oportuna y por el monto previsto	La UEC verifica las fechas y montos de liquidación de los pagos.	Seleccionar una muestra de contrataciones del último ejercicio por zona y verificar el control de la UEC.	certeza razonable que los pagos se liquidan a tiempo y por el monto adecuado.	Analizar los expedientes de contratación documentación de respaldo. Cotejar los pagos con lo descrito en el pro
		Se contruyan obras no elegibles con lo descrito en los reglamentos operativos del programa.	La UEC verifica los procesos de elegibilidad de obras.	Seleccionar una muestra de contrataciones por zona y verificar el control de la UEC.	certeza razonable que se adjudiquen y contraten obras edilicias elegibles por el programa.	Analizar los expedientes presentados elegibilidad. Controlar la documentación (Relevamiento, memoria descriptiva, espacios, posesión legal del inmueble, arquitectónica, relevamiento fotográfico, estimación de costos.)

Proceso	Objetivo de Control	Riesgo	Actividad de control	Test	Resultado del Test	Plan Acciones
Contratación de Recursos Humanos.	La política de recursos humanos se encuadra en las políticas particulares para programas con financiamiento externo.	No se contraten recursos humanos conforme a lo previsto por el programa.	La UEC verifica los procesos de selección y contratación de personal.	Seleccionar una muestra de contrataciones del último ejercicio y verificar el control de la UEC.	Certeza razonable que se contraten recursos humanos conforme a lo previsto por el programa.	Analizar los expedientes de contrataciones, documentación de los procedimientos en los reglamentos del programa.
		Los recursos humanos contratados no se capacitan y promocionan de manera adecuada.	La UEC verifica los procesos de capacitación y promoción de personal.	Seleccionar una muestra de contrataciones del último ejercicio por zona y verificar el control de la UEC.	Razonabilidad que los recursos humanos contratados se capacitan y promocionan de manera adecuada.	Cotejar las acciones con las políticas de promoción del programa.
		Los recursos humanos contratados participan y se desempeñan de manera adecuada.	La UEC describe los puestos y evalúa el desempeño.	Seleccionar una muestra de contrataciones del último ejercicio por zona y verificar el control de la UEC.	Razonabilidad que los recursos humanos contratados participan y se desempeñan de manera adecuada.	Cotejar las acciones con el organigrama, los puestos y los términos del programa. Verificar las evaluaciones de desempeño.
		No se abone a los recursos humanos conforme a lo previsto por el programa.	La UEC verifica las fechas y montos de liquidación de los pagos.	Seleccionar una cuota del último ejercicio por zona, y compulsar la liquidación del pago con los expedientes de contratos.	certeza razonable que los pagos se liquidan a tiempo y por el monto adecuado.	Analizar los expedientes de contrataciones, documentación de las liquidaciones lo descrito en el programa.

Proceso	Objetivo de Control	Riesgo	Actividad de control	Test	Resultado del Test	Plan Acciones Co
Adquisición de Textos Escolares.	Los textos escolares debe ser adquiridos y distribuidos de manera adecuada ,para llegar efctivamente a los establecimientos educativos correspondientes.	Los textos escolares fueron adquiridos conforme a los reglamentos operativos del programa.	La UEC mantiene la documentación de los procesos de adquisición llevados a cabo, en archivos completos.	Observación de integridad y pertinencia de la documentación de respaldo cotejandola con lo descrito en los reglamentos operativos del programa.	Certeza razonable que los textos escolares fueron adquiridos conforme a los reglamentos operativos del programa.	Verificar los expedientes de documentación Control de las Resol
		Los textos escolares no son recibidos en los plazos previstos.	La UEC verifica la fecha de recepción y las fechas de entrega, con los plazos previstos.	Seleccionar una muestra de entregas por zona, y verificar las fechas de recepción.	Certeza razonable que los textos escolares fueron recibidos en el plazo previsto.	Constatar los plazos los textos escolares en establecimientos edu
		Los textos escolares no son recibidos por la cantidad prevista.	La UEC verifica los certificados de recepción ,los remitos de las editoriales .	Seleccionar una muestra por zona, y compulsar los certificados de recepción con los remitos de las editoriales y verificar in situ las cantidades entregadas.	certeza razonable que los textos escolares fueron recibidos por la cantidad prevista.	Constatar la cantidad entregados a los esta educativos.

Proceso	Objetivo de Control	Riesgo	Actividad de control	Test	Resultado del Test	Plan Acciones Co
Transferencia de becas escolares	La beca debe llegar efectivamente a beneficiarios autorizados de manera adecuada	La beca no llega al beneficiario.	La UEC verifica las rendiciones de cuentas de las jurisdicciones	Seleccionar cuatro Rendiciones de Cuentas del último ejercicio (una por zona) y verificar el control de la UEC.	Certeza razonable que la beca llega a los beneficiarios .	Verificar las rendiciones planillas de pagos. Control de documentación de rendiciones. Control de Resolución
		La beca llega a beneficiarios no autorizados.	La UEC compulsa el padrón de beneficiarios con la matrícula escolar.	Seleccionar cuatro Jurisdicciones al azar (una por zona) y cruzar el Padrón de Becas con la matrícula escolar. Practicar una comisión por zona y probar la razonabilidad de la matrícula escolar.	Certeza razonable que la beca llega a beneficiarios autorizados.	Validación y verificación de beneficiarios. verificar el cumplimiento de requisitos de mantenimiento de la situación socioeconómica de origen a la asignación del beneficiario.
		La beca no es recibida en forma oportuna.	La UEC verifica la fecha de liquidación de la cuota y dispone la transferencia de los fondos con 60 días de anticipación.	Seleccionar una muestra de transferencias por zona, y verificar con extractos bancarios la fecha de transferencias de fondos.	Certeza razonable que la beca es recibida en forma oportuna.	Verificar las solicitudes de desembolsos presentadas y verificar con extractos la fecha de transferencia. Verificar las planillas de Estimación de un plan de pago. Estimación de un plan de pago. retraso entre la liquidación de la beca y su efectivo pago.
		La beca no es recibida por el monto previsto.	La UEC compulsa las planillas de liquidación del Banco de la Nación Argentina con el Listado de Transferencias.	Seleccionar una cuota del último ejercicio al azar, y compulsar la liquidación del Banco de la Nación Argentina con el Listado de Transferencias.	Certeza razonable que la beca es recibida por el monto adecuado.	Verificar las solicitudes de desembolsos presentadas y verificar con extractos el monto transferido. Verificar las planillas de liquidación.



Ministerio d
y Tecnología
Dirección General Uruguaya de Administración Internacional

Programa: PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL SISTEMA EDUCATIVO - PROMSE
Prestámo: 1345 OC-AR
Período: 01-01-07/ 30-06-08

Nº de referencia (consecutivo 1..n)	Nº de expediente	Organismo Ejecutor (Central o provincia)	Breve descripción bienes, obras, servicios diferentes a consultoría y servicio de consultoría	Presupuesto oficial \$	Método de contratación	Número del método de contratación	Nombre del contratista, proveedor, prestador de de servicio o consultor	Monto Contractual \$	Fecha de contrato, pedido u orden de compra	Monto

- LC: LISTA CORTA
- SBCC: SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD Y COSTO
- SBC: SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD
- SBPF: SELECCIÓN BASADA EN PRESUPUESTO FIJO
- SBMC: SELECCIÓN BASADA EN EL MENOR COSTO
- SCC: SELECCIÓN BASADA EN LAS CALIFICACIONES DE LOS CONSULTORES
- SD: SELECCIÓN DIRECTA
- CCTI: TERNA SELECCIÓN BASADA EN LA COMPARACIÓN DE CALIFICACIONES CONSULTOR INDIVIDUAL INTERNACIONAL
- CCIN: TERNA SELECCIÓN BASADA EN LA COMPARACIÓN DE CALIFICACIONES CONSULTOR INDIVIDUAL NACIONAL
- REC: RECONTRATACIÓN



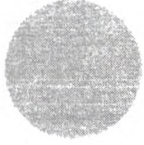
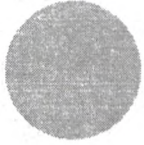
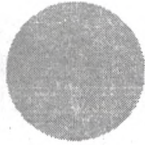
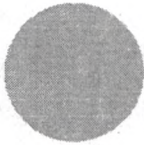
Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología
Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional



Programa: PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL SISTEMA EDUCATIVO - PROMSE
 Préstamo: 1345 OC-AR
 Período: 01-01-07/ 30-06-08

Nº de referencia (consecutivo 1,n)	Nº de expediente	Organismo Ejecutor (Central o provincia)	Breve descripción bienes, obras, servicios diferentes a consultoría y servicio de consultoría	Presupuesto oficial \$	Método de contratación (bienes, obras y servicios diferentes a consultoría LPI, LPN, CP, AD)	Número del método de contratación	Nombre del contratista, proveedor, prestador de servicio o consultor	Monto Contractual \$	Fecha de contrato, pedido u orden de compra	Monto pagado \$	Comentarios
TOTALES				\$ 0,00				\$ 0,00		\$ 0,00	

Método de Contratación:
 LPI: Licitación Pública Internacional
 LPN: Licitación Pública Nacional.
 CP: Comparación de Precios
 CD: Contratación Directa



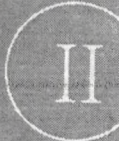
PROGRAMA DE
MEJORAMIENTO
DEL SISTEMA
EDUCATIVO

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL SISTEMA EDUCATIVO / MINISTERIO DE EDUCACION CIENCIA Y TECNOLOGIA

ROP > anexos

SUBSECRETARIA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA / DIRECCION GENERAL UNIDAD DE FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL

Reglamento Operativo Específico para el
Fortalecimiento de los Recursos Humanos





Autoridades Nacionales

Lic. Daniel Filmus
Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología

Lic. Alejandro Morduchowicz
Subsecretario de Coordinación Administrativa

Lic. Aída Arango
*Directora General Unidad de Financiamiento
Internacional*

Arq. Daniel Iglesias
Coordinador General PROMSE

Prof. Alberto Sileoni
Secretario de Educación

Prof. Mirta Bocchio
Subsecretaria de Equidad y Calidad

ÍNDICE / anexo II

- 03** *Caracterización de la Línea de Acción*
- 03 *Propósito*
- 03 *Objetivos*
- 04** *Estrategias de Implementación de la Línea de Acción*
- 04 *Fortalecimiento de los equipos técnicos provinciales*
- 04 *Capacitación de los Coordinadores de los CAIE*
- 05 *Capacitación para la reorganización institucional y curricular y CAJ*
- 05 *Fortalecimiento de equipos docentes*
- 07 *Recursos*
- 07** *Procedimientos para la Ejecución del Proyecto*
- 07 *Conformación de la Unidad Técnica Provincial (UTP)*
- 07 *Preparación del Plan Específico (PE)*
- 08 *Aprobación del Plan Específico Anual*
- 09** *Apéndice I*
- 10** *Apéndice II*

anexo

ROP > anexo

II

Reglamento Operativo Específico para el Fortalecimiento de los Recursos Humanos

anexo

III

anexo

IV

anexo

V

anexo

VI

anexo

VII

Caracterización de la Línea de Acción

Propósito

La iniciativa de transformar la educación secundaria, la EGB3 y la Educación Polimodal se apoya en la necesidad de avanzar hacia la consolidación de un subsistema integrado a nivel nacional, en el cual puedan coexistir diferentes alternativas de implementación, donde estén asegurados mejores procesos de enseñanza-aprendizaje, la equivalencia en los logros académicos de los alumnos y los sistemas de acreditación tanto de quienes egresan como de los docentes involucrados en las actividades de enseñanza.

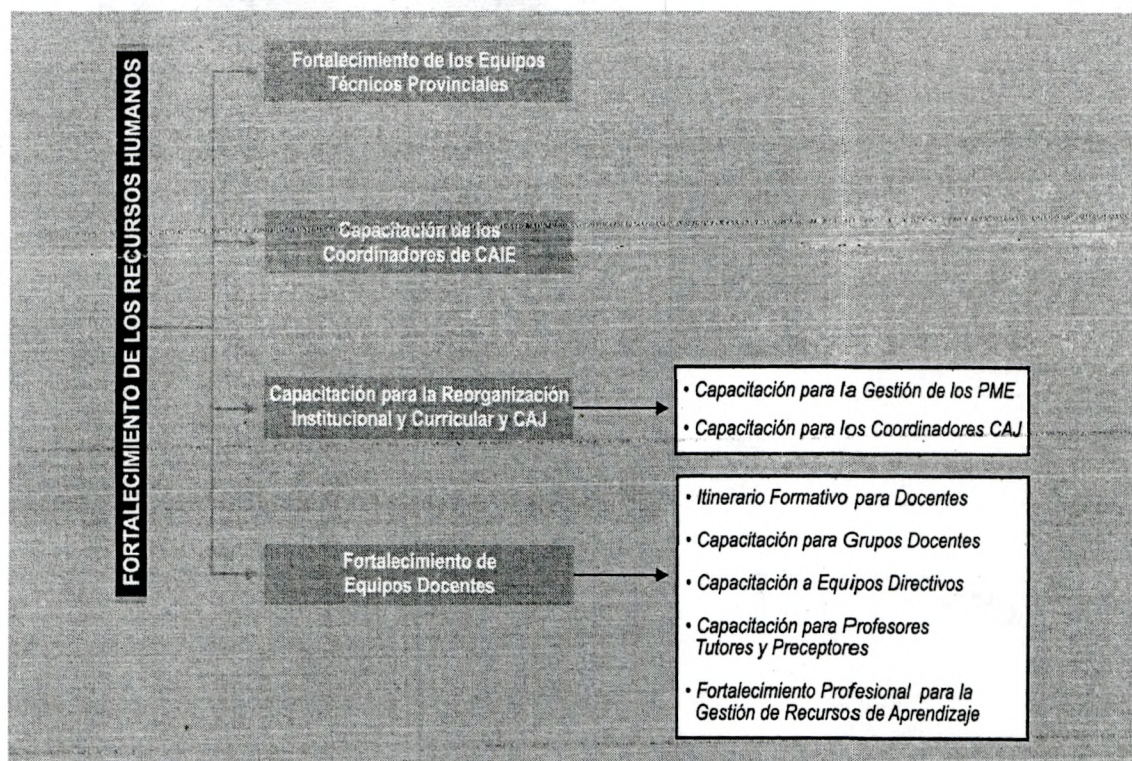
El Fortalecimiento de los Recursos Humanos implica una nueva mirada de las instituciones educativas que parta de sus necesidades y prioridades pedagógicas, adecuando la capacitación y asistencia técnica a la solución de los problemas centrales que afrontan las escuelas: repitencia, bajos rendimientos académicos, sobreedad y deserción escolar; las prácticas pedagógicas y curriculares en las que están involucrados los diferentes actores institucionales, y las nuevas demandas y necesidades que presentan los jóvenes.

Objetivos

La línea de acción tiene como objetivos:

- Fortalecer los conocimientos y las competencias profesionales de los equipos técnicos provinciales (asistentes técnicos, capacitadores, coordinadores de CAIE, referentes, entre otros) pertenecientes a las Unidades Técnicas Provinciales y a las instituciones del sistema educativo para el desarrollo de las acciones de capacitación de supervisores, directores, docentes y auxiliares y de asistencia técnica a las instituciones educativas, previstas en la línea de acción.
- Promover procesos de cambio en las escuelas medias y en sus diferentes actores: supervisores, directivos, docentes, tutores, auxiliares, coordinadores de Equipos de Trabajo de Profesores (ETP), Centros de Actividades Juveniles (CAJ) y Centros de Actualización e Innovación Educativa (CAIE) a través de acciones de capacitación y asistencia técnica.
- Adecuar la oferta de capacitación a las necesidades de los diversos perfiles docentes de quienes se desempeñan en las instituciones de nivel medio.

Figura: Esquema Conceptual de las Estrategias para el Fortalecimiento de los Recursos Humanos



Fortalecimiento de los equipos técnicos provinciales

a) Los equipos técnicos provinciales involucrados en el desarrollo de las líneas de acción del Programa participarán de acciones de capacitación. Dichos equipos estarán conformados por integrantes de las UTP involucradas en el desarrollo de las distintas líneas de acción, profesores de los IFD afectados al proceso de transformación de la educación secundaria, coordinadores de CAIE, y capacitadores provinciales entre otros actores que participarán de encuentros anuales de capacitación.

b) Las acciones estarán a cargo de los equipos técnicos nacionales de la DNGCyFD y de especialistas que se convocarán para tal fin. Esta actividad busca que cada provincia consolide una capacidad instalada de recursos humanos para gestionar y conducir técnicamente las políticas y procesos que de ellas emanen, orientadas al mejoramiento de la educación secundaria y a las diferentes acciones comprometidas en el SubPrograma.

c) Cada una de las acciones se podrá orientar hacia la totalidad de los integrantes de los equipos técnicos, o bien atender según las necesidades, a algunos destinatarios en particular. Las estrategias de trabajo podrán ser desarrolladas tanto a nivel provincial como regional.

d) Los equipos técnicos de cada provincia tendrán la responsabilidad de intercambiar las experiencias que se realicen en cada encuentro de capacitación, de modo de enriquecer el proceso de implementación y demandar las acciones de asistencia técnica que emanen de esta dinámica. Asimismo, estas instancias de intercambio tienen por finalidad comprometer a los funcionarios como coordinadores de los equipos, de modo de poder integrar el proceso formativo con el desarrollo de las políticas nacionales y provinciales orientadas a la mejora del sistema educativo en general y de la Educación Media/Polimodal en particular.

Capacitación de los Coordinadores de los CAIE

a) Implica la formación técnico-profesional del personal que tendrá a su cargo la gestión y de-

sarrollo de los Centros de Actualización e Innovación Educativa, en estrategias pedagógicas, de difusión y uso de la información, y en el aprovechamiento de recursos de aprendizaje y material didáctico.

b) Se formarán grupos de coordinadores de CAIE que participarán de un mínimo de dos encuentros provinciales cada uno a lo largo de los 5 años de ejecución del Programa.

c) Para la realización de las acciones se prevé la contratación de capacitadores nacionales que dictarán los cursos organizados por los equipos técnicos de la DNGCyFD con la asistencia de las UTP. Los gastos operativos requeridos serán transferidos por la UEC a la UEJ para la realización de las actividades.

Capacitación para la reorganización institucional y curricular y CAJ

a) Capacitación para la gestión de los Proyectos de Mejora de la Enseñanza:

• Implicará actividades formativas para la conformación y desarrollo de los equipos de trabajo de profesores (ETP) en las diferentes modalidades previstas en la línea de acción y la implementación de Proyectos de Mejora de la Enseñanza (PME).

• Tendrá como destinatarios a: equipos técnicos, supervisores, directores, coordinadores de ETP, docentes de los ETP, coordinadores de Centros de Actividades Juveniles (CAJ) y equipos de gestión de CAJ de cada uno de los establecimientos seleccionados.

• Las acciones contemplarán una visión integrada de la gestión institucional y la reorganización curricular; estrategias para el trabajo en equipo, desarrollo de proyectos, reflexión sobre las prácticas de aula, evaluación y uso de la información, entre otras.

• La estrategia de trabajo implica el desarrollo de talleres y/o seminarios (presentación y sensibilización del proyecto de reorganización institucional y curricular; taller de formación para directores y coordinadores de ETP y CAJ; talleres para directivos y equipos de trabajo de profesores; seminario para directivos y coordinadores de ETP y de CAJ.) en los que participarán cada uno de los establecimientos incluidos en el Programa. Asimismo a dichas actividades asistirán los miembros de los equipos técnicos provinciales y los supervisores.

b) Capacitación para los Coordinadores de CAJ:

• Esta actividad promueve la formación específica de los responsables de la gestión de los Centros de Actividades Juveniles para el desarrollo de los proyectos que se implementarán a partir de la participación de los jóvenes.

• La estrategia involucra secuencias de trabajo pedagógico, un mínimo de cuatro talleres, hasta cubrir la capacitación de la totalidad de los coordinadores de CAJ durante los 5 años de ejecución del Programa.

Tanto las actividades de capacitación para ETP como para coordinadores de CAJ serán desarrolladas por los equipos técnicos de la DNGCyFD y por las respectivas UTP. Planificadas las acciones en el PE y determinados los cronogramas, la UEJ solicitará a la UEC la transferencia de fondos para la realización de las acciones de capacitación.

Fortalecimiento de equipos docentes

a) Itinerario formativo para docentes:

Esta actividad implica procesos de capacitación y desarrollo profesional docente cuyos contenidos hacen referencia al impacto en las escuelas de las transformaciones del mundo contemporáneo, a las problemáticas socioeducativas y a los cambios en las identidades juveniles, con el propósito de reflexionar acerca de los desafíos que estas temáticas plantean a la tarea de enseñar. Comprende la realización de dos (2) encuentros anuales con supervisores, directivos y docentes de las escuelas participantes del Programa.

Los itinerarios formativos serán formulados por los equipos técnicos de la DNGCyFD, y la organización de las actividades estará a cargo de la UTP con la asistencia técnica de la Nación.

Planificadas las actividades y definidos los cronogramas, la UEJ solicitará a la UEC la transferencia de los fondos para la realización de las capacitaciones. La DNGCyFD podrá recurrir a la contratación de capacitadores según los procedimientos establecidos en el ROP para consultorías.

b) Capacitación para Grupos Docentes:

• Se formarán grupos de docentes, por zona y por área disciplinar. Estos grupos realizarán sus actividades prioritariamente en los CAIE y serán coordinados por un tutor / referente provincial o docentes de los IF II.

• Cada uno de estos grupos trabajarán sobre diferentes problemáticas: curriculares, transversales, multidisciplinares, culturales, entre otras, y producirán estrategias de enseñanza, en un proceso continuo de reflexión sobre las prácticas.

• En la medida que se vayan instalando las plataformas telemáticas (Componente 2) estos trabajos podrán ir desarrollándose a través de la construcción de una red de docentes que, superando muchas de las limitaciones de espacio, tiempo y distancia, podrán reflexionar acerca de la gestión del trabajo en el aula y de las problemáticas generales de las escuelas. Esto permitirá que luego de dos (2) años de trabajo presencial y semipresencial los grupos de reflexión podrán pasar a trabajar en soportes virtuales, lo que permitirá la circulación de nuevos grupos de trabajo durante los cinco (5) años de ejecución del Programa.

c) Capacitación a equipos directivos:

• Se formarán grupos de directivos con el fin de trabajar nuevas estrategias de gestión institucional, en el marco de las problemáticas inherentes a la educación media. Los directores propondrán estrategias de trabajo en el marco de un proceso de reflexión permanente sobre sus prácticas, que articule capacidad de tomar decisiones acerca de diferentes temáticas y problemas de las escuelas.

• En la medida que se vayan desarrollando las plataformas telemáticas estos trabajos se podrán ir realizando a través de estos soportes facilitando la construcción de una red de equipos directivos. Esto permitirá un trabajo presencial y semipresencial bianual y la duplicación de destinatarios en un desarrollo en dos etapas.

La lógica de estos agrupamientos posibilitará la constitución de redes de reflexión entre instituciones educativas de diferentes ciclos y niveles, de modo tal que en el proceso, un número cada vez mayor de directivos y docentes puedan participar de espacios de debate y de reflexión sobre las prácticas pedagógicas y las problemáticas institucionales.

Esto permitirá un trabajo de actualización continua en servicio de directores y profesores, así como la construcción de una nueva cultura de trabajo escolar que contemple niveles amplios de participación y la interrelación con diferentes ámbitos del sistema educativo.

La UTP formulará, con la asistencia técnica de la DNGCyFD, la estrategia para el desarrollo de las acciones de capacitación de los agrupamientos de directivos y docentes. Para la realización de dichas acciones la UTP podrá considerar la participación activa de los CAIE y recursos para la contratación de los tutores -referentes- que conducirán los procesos de trabajo de los distintos grupos. Con tal fin, solicitará los recursos a la UEJ, y esta a la UEC para su transferencia, previa aprobación de la DNGCyFD de los TDR, en un todo de acuerdo con lo establecido en el ROP para consultorías.

d) Capacitación para profesores tutores, preceptores y auxiliares docentes:

Se seleccionarán profesores tutores y preceptores de cada una de las escuelas medias participantes del Subprograma I con el fin de capacitarlos en estrategias de retención y seguimiento de las trayectorias escolares. En aquellos casos en que las escuelas tengan asesores pedagógicos, estos podrán participar de las actividades.

Los destinatarios asistirán a un mínimo de dos encuentros provinciales durante los 5 años de ejecución del Programa. Dichos encuentros estarán a cargo de los equipos técnicos nacionales y provinciales.

Los contenidos y metodologías de los encuentros de capacitación serán formulados por los equipos técnicos de la DNGCyFD, y la organización de las actividades estará a cargo de la UTP con la asistencia técnica de la Nación. Planificadas las actividades y definidos y aprobados por la UEC los cronogramas, la UEJ solicitará la transferencia de los fondos para la realización de los encuentros.

e) Fortalecimiento profesional para la gestión de recursos de aprendizaje

• Se desarrollarán las acciones en los establecimientos educativos y los IFD involucrados en el Subprograma en la línea de acción 1.1.2 CAIE. En la medida en que se vayan dotando progresivamente de equipamiento y materiales a las escuelas, se capacitará a bibliotecarios institucionales, auxiliares docentes y auxiliares de laboratorio, que tendrán la responsabilidad de gestionar y administrar los diferentes recursos en cada institución.

• Dicha capacitación contemplará el fortalecimiento de las capacidades para el uso pedagógico de los recursos y el desarrollo de estrategias para su promoción en el espacio escolar.

• La UTP organizará con la asistencia técnica de la Nación las acciones de capacitación. Con tal fin solicitará a la UEJ y esta a la UEC, tanto la no objeción de la estrategia, como de los contratos de los capacitadores que desarrollarán las acciones, y de los gastos operativos que sean requeridos para los encuentros. La UEC dará la no objeción previa aprobación de la DNGCyFD.

Recursos

La línea contempla la elaboración y adquisición de materiales de apoyo para las diferentes acciones de capacitación en formato impreso, audiovisual y/o digital para uso de los diferentes actores institucionales. Asimismo se adecuarán a cada una de las temáticas y orientaciones involucradas en las actividades de formación prevista: las necesidades de la reorganización institucional y curricular, el tratamiento de problemas nucleares del curriculum, la transformación de las practicas de enseñanza, la atención a las necesidades pedagógicas de los jóvenes en situación de vulnerabilidad, el fortalecimiento en los procesos de articulación entre los ciclos y niveles del sistema educativo y la trayectoria escolar de los alumnos, entre otros.

La producción y selección de los materiales a adquirir será responsabilidad de los equipos técnicos de la DNGCyFD del MECyT. La adquisición de los materiales seleccionados por la DNGCyFD quedará a cargo de la UEC. La distribución a las provincias y escuelas, será responsabilidad de la UEC y de las UEJ respectivamente.

Procedimientos para la Ejecución del Proyecto

Conformación de la Unidad Técnica Provincial (UTP)

La Jurisdicción deberá conformar una Unidad Técnica Provincial (UTP) para la gestión de la presente Línea de Acción. La UTP estará conformada por un equipo conformado por personal de las Áreas Educativas Provinciales y personal de la Unidad Ejecutora Jurisdiccional del Subprograma. El Responsable de Desarrollo Profesional docente y Capacitación de la UTP mantiene una relación operativa con el Área Pedagógica de la UEJ, a los efectos de cumplir con los procesos e implementación de la línea de acción. El área pedagógica de la UEJ mantendrá a través de su Responsable Pedagógico, una dependencia jerárquica del Coordinador de la UEJ y funcional de la autoridad educativa responsable de los diferentes niveles de gestión del Sistema Educativo Provincial.

Preparación del Plan Específico (PE)

La Jurisdicción al firmar el Convenio de Adhesión al Programa, se compromete a implementar y ejecutar esta línea de acción, según los criterios establecidos en el presente Reglamento Operativo Específico (ROE).

La UTP formulará el Plan Específico (PE) que debe elaborarse en un todo de acuerdo a lo

establecido en el ROP y que será incluido anualmente en el Plan de Acciones de la Jurisdicción a ser presentado según el cronograma fijado por la UEC, para ser incorporado al Plan Operativo Anual (POA).

Para facilitar la tarea de preparación del PE se detallan los aspectos relevantes que deberá incluir:

a) Un Documento que describa las distintas acciones y los logros que se pretende obtener.

b) El Presupuesto económico financiero asociado, es decir:

• La Programación detallada a nivel de Subcomponente, Actividad y Tarea.

• Fecha de inicio y finalización de cada Tarea, incluyendo Tareas y Subtareas que no implican costos financieros, sino etapas de los procesos o procedimientos administrativos.

• Los costos asociados a la respectiva Tarea, según la categoría de gastos elegibles (Consultorías, Pasajes, Viáticos).

• Indicadores de seguimiento y de impacto que surgen del Marco Lógico, Apéndice 2 del presente Reglamento. Los instrumentos y frecuencias de relevamiento de la información requerida devendrán de la aplicación del SISM del Programa. Gastos elegibles.

• Términos de Referencia para efectuar las contrataciones.

• La UEFI proporcionará a la UTP un cronograma de recepción de estos PE a los efectos de su evaluación y posterior envío a la UEC y a las Direcciones del MEC y TI involucradas.

En el Apéndice 1 al presente ROE se incorpora una matriz de gastos elegibles para el desarrollo de la Línea de Acción.

Aprobación del Plan Específico Anual

La Unidad Técnica Provincial diseñará para cada período anual el Plan Específico que contemplará las etapas, las actividades, el cronograma de ejecución, procedimientos a aplicar y los desembolsos para su financiamiento.

La Unidad Ejecutora Jurisdiccional incorporará el PE al Plan de Acciones de la Jurisdicción y lo remitirá a la UEC para la elaboración posterior del POA.

El PE se renovará cada año, a partir de la evaluación de las acciones ejecutadas, la rendición financiera y la auditoría de los desembolsos efectuados.

Apéndice 1

Gastos Elegibles en la Línea de Acción

SUBCOMPONENTE / Mejoramiento de la calidad de la educación media

LÍNEA DE ACCIÓN: Fortalecimiento de los Recursos Humanos			
Actividades	Tareas	Rubro	Financiamiento
• Fortalecimiento de Equipos Técnicos Provinciales	• Capacitación a equipos y Referentes Provinciales	• Consultoría • Viáticos y Pasajes • Gastos Operativos • Materiales	• Contrato de Consultoría • Viáticos y Pasajes • Gastos Operativos • Materiales para Capacitación
	• Capacitación a Coordinadores de CAIE	• Consultoría • Viáticos y Pasajes • Materiales • Consultoría Nacional	• Contratación de Capacitadores • Viáticos y Pasajes • Materiales para Capacitación • Contratación de Consultoría para Evaluación
• Capacitación para la Reorganización Institucional y Curricular (CAI)	• Capacitación para la Gestión de los Proyectos de Mejora de la Enseñanza	• Viáticos y Pasajes	• Capacitación a Cargo de Nación. Se financian Viáticos y Pasajes de Capacitandos
	• Capacitación Centro de Actividades Juveniles (Coordinadores CAI)	• Viáticos y Pasajes	• Capacitación a Cargo de Nación. Se financian Viáticos y Pasajes de Capacitandos y Gastos Operativos
• Capacitación a Equipos Docentes	• Capacitación Equipos de Trabajo de Profesores	• Capacitadores • Viáticos y Pasajes	• Capacitación a Cargo de Nación. Se financian Viáticos y Pasajes
	• Capacitación Grupos Disciplinarios	• Consultoría • Viáticos y Pasajes	• Contrato de Consultor • Se financian Viáticos y Pasajes
	• Capacitación Grupos Multidisciplinarios	• Consultoría • Viáticos y Pasajes	• Contrato de Consultor • Se financian Viáticos y Pasajes
	• Capacitación Grupo Directivos	• Consultoría • Viáticos y Pasajes	• Contrato de Consultor • Se financian Viáticos y Pasajes
	• Capacitación para Profesores Tutores y Auxiliares Docentes	• Gastos Operativos • Viáticos y Pasajes	• Capacitación a Cargo de Nación. Gastos Operativos • Se financian Viáticos y Pasajes
• Fortalecimiento Profesional para la Gestión de los Recursos de Aprendizaje	• Capacitación de los Responsables de las áreas de Recursos Pedagógicos de las Escuelas (bibliotecarios, auxiliares de laboratorio, etc)	• Consultoría para Capacitación	• Contratación de Capacitadores a cargo de Nación o de U.E.J según sea la sede de capacitación
		• Gastos Operativos • Viáticos y Pasajes • Consultoría	• Gastos Operativos • Viáticos y Pasajes • Consultoría para Evaluación

ROP > anexo II

Apéndice 2

Marco Lógico de la Línea de Acción

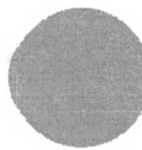
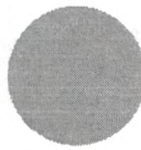
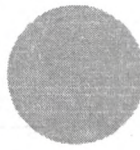
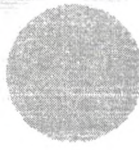
SUBCOMPONENTE / Mejoramiento de la calidad de la educación media

Fortalecimiento de los Recursos Humanos			
Objetivos	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar a Equipos Técnicos (UTP), referentes y capacitadores provinciales 	<ul style="list-style-type: none"> • N° de integrantes de equipos técnicos capacitados • N° de referentes que reciben capacitación 	<ul style="list-style-type: none"> • Base de datos de monitoreo a cargo de la Unidad de Información 	<ul style="list-style-type: none"> • Información de datos de escuelas (CUE) unificada y validado a nivel nacional
<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar a supervisores; directivos; docentes; Coordinadores de Equipos de Trabajo de Profesores (ETP); para la implementación de PME 	<ul style="list-style-type: none"> • N° de supervisores que reciben capacitación en gestión institucional y curricular • N° de directivos que reciben capacitación en gestión institucional y curricular • N° de docentes de escuelas para jóvenes que reciben capacitación en gestión curricular • N° de coordinadores de ETP que reciben capacitación en gestión curricular y de los ETP 	<ul style="list-style-type: none"> • Base de datos del área de mejora del EGB3 y Polimodal/Media 	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar a los coordinadores y equipos de gestión de los CAJ 	<ul style="list-style-type: none"> • N° de Coordinadores de CAJ que reciben capacitación • N° de equipos de gestión de CAJ que reciben capacitación 	<ul style="list-style-type: none"> • Base de datos del área de mejora del EGB3 y Polimodal/Media 	
<ul style="list-style-type: none"> • Fortalecer a los equipos docentes y mejorar las prácticas de la enseñanza 	<ul style="list-style-type: none"> • N° de alumnos que participan de acciones de capacitación • N° de grupos docentes conformados por CAIE • N° de directivos participantes por grupos de reflexión • N° de docentes participantes por grupos de reflexión disciplinar • N° de docentes participantes por grupos de reflexión transdisciplinar 	<ul style="list-style-type: none"> • Base de datos de monitoreo a cargo de la Unidad de Información 	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar a profesores tutores y preceptores 	<ul style="list-style-type: none"> • N° de profesores tutores que reciben capacitación • N° de preceptores que reciben capacitación 	<ul style="list-style-type: none"> • Base de datos de monitoreo a cargo de la Unidad de Información 	
<ul style="list-style-type: none"> • Fortalecer la gestión profesional de los recursos de aprendizaje 	<ul style="list-style-type: none"> • N° de auxiliares docentes y referentes institucionales que reciben capacitación en gestión de recursos pedagógicos 	<ul style="list-style-type: none"> • Base de datos del área de mejora del EGB3 y Polimodal/Media 	
<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar a los actores el acceso a recursos y materiales curriculares para renovar las prácticas de enseñanza 	<ul style="list-style-type: none"> • N° de recursos y materiales de apoyo a la capacitación de supervisores; directivos; docentes; profesores tutores y preceptores; y responsables de los recursos de aprendizaje • N° de recursos y materiales de apoyo para coordinadores de equipos de profesores (ETP), distribuidos por escuela • N° de recursos y materiales de apoyo para los coordinadores de los centros de actividades juveniles (CAJ), distribuidos por escuela 	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados del análisis de contenido de las pruebas de evaluación aplicada en la capacitación a docentes, ponderando enfoques y estrategias • Resultados del análisis de contenido de las planificaciones docentes anuales y de producciones de los alumnos, ponderando enfoques y estrategias (muestra) • Resultado del análisis de contenido de los proyectos curriculares e institucionales (muestra) 	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad al recurso humano especializado para el análisis de contenido específico
<ul style="list-style-type: none"> • Brindar asistencia técnica y capacitación pedagógica a las escuelas del P.IE 	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados académicos de la evaluación de los docentes capacitados 	<ul style="list-style-type: none"> • Base de datos de monitoreo a cargo de la Unidad de Información y bases del P.IE 	



**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO
DEL SISTEMA EDUCATIVO**

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
Buenos Aires - Argentina
1º Edición - Enero de 2005



MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Subsecretaría de Coordinación Administrativa

Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional (UFI)



PROGRAMA DE
MEJORAMIENTO
DEL SISTEMA
EDUCATIVO

"2005 - Año de homenaje a Antonio Berni"

DECLARACION JURADA (DECRETO N° 85/02)

.....con DNI N° declaro bajo juramento que no me encuentro comprendido en los supuestos contemplados en los artículos 13 a 16 de la Ley N° 25.188, ni en ninguna incompatibilidad y/o inhabilidad para el ejercicio del cargo de integrante UTP CAJ del MINISTERIO DE EDUCACION.

Asimismo, me notifico expresamente de lo dispuesto en las normas transcritas en la presente.

Viedma ,DE DICIEMBRE DE 2005

.....
FIRMA

.....
ACLARACION

.....
TIPO DOC. Y N°

DECLARACION SOBRE INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES

Ley N° 25.188, modificada por el Decreto N° 862/01

ARTICULO 13.- Es incompatible con el ejercicio de la función pública:

- a) Dirigir, administrar, representar, patrocinar, asesorar, o, de cualquier otra forma, prestar servicios a quien gestione o tenga una concesión o sea proveedor del Estado, o realice actividades regulares por éste, siempre que el cargo público desempeñado tenga competencia funcional directa, respecto de la contratación, obtención, gestión o control de tales concesiones, beneficios o actividades.
- b) Ser proveedor por sí o por terceros de todo organismo del Estado en donde desempeñe sus funciones.

ARTICULO 14. - Aquellos funcionarios que hayan tenido intervención decisoria en la planificación, desarrollo y concreción de privatizaciones o concesiones de empresas o servicios públicos, tendrán vedada su actuación en los entes o comisiones reguladoras de esas empresas o servicios, durante TRES (3) años inmediatamente posteriores a la adjudicación en la que hayan participado.

ARTICULO 15.- En caso de que al momento de su designación se encuentre alcanzado por alguna de estas incompatibilidades previstas en el artículo 13, deberá:

- a) Renunciar a tales actividades como condición previa para asumir el cargo.
- b) Abstenerse de tomar intervención, durante su gestión en cuestiones particularmente relacionadas con la personas o asuntos a los cuales estuvo vinculado en los últimos TRES (3) años o tenga participación societaria.

ARTICULO 16.- Estas incompatibilidades se aplicaran sin perjuicio de las que estén determinadas en el régimen específico de cada función.

Nota: Si usted tiene alguna duda sobre el alcance de las disposiciones transcritas solicite intervención de la Oficina Anticorrupción del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. SARMIENTO 329, 3° PISO, CAPITAL FEDERAL.

Ley de Ministerio - t.o. 1992 y sus modificatorias

Título VI - Incompatibilidades

ARTICULO 24.- Durante el desempeño de sus cargos los Ministros, Secretarios y Subsecretarios deberán abstenerse de ejercer, con la sola excepción de la docencia, todo tipo de actividad comercial, negocio, empresa o profesión que directa o indirecta tenga vinculaciones con los poderes, organismos o empresas nacionales, provinciales y municipales.

ARTICULO 25.- Tampoco podrá intervenir en juicios, litigios o gestiones en los cuales sean parte la Nación, las provincias o los municipios, ni ejercer profesión liberal o desempeñar actividades en las cuales, sin estar comprometido el interés del Estado, su condición de funcionario pueda influir en la decisión de la autoridad competente o alterar el principio de igualdad ante la ley consagrado por el artículo 16 de la Constitución Nacional.

Decreto N° 206/00

ARTICULO 1.- Los funcionarios de jerarquía igual o superior a la de Subsecretario, designados para desempeñarse en el ámbito del PODER EJECUTIVO NACIONAL y, las máximas autoridades de Organismos Descentralizados, instituciones bancarias oficiales y de la Seguridad Social, empresas y sociedades del Estado, y de cualquier otro ente en que el Estado Nacional tenga participación mayoritaria en el capital o en la formación de las decisiones societarias, no podrán beneficiarse simultáneamente con el sueldo o remuneración correspondiente y un beneficio previsional.

ARTICULO 2.- El título de un beneficio comprendido en los términos del artículo 1° del presente, deberá suspender la percepción de su beneficio conformidad con lo previsto en la Resolución de la SECRETARIA DE SEGURIDAD SOCIAL del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y FORMACION DE RECURSOS HUMANOS N° 14 de fecha 18 de febrero del año 2000.

TERMINOS DE REFERENCIA RESPONSABLE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES

Marco de referencia:

La Nación Argentina ha recibido financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo a través del Préstamo N° 1345/OC-AR, para sufragar parcialmente el costo del Programa de Mejoramiento del Sistema Educativo (PROMSE). El Programa se ejecutará a través de la Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional, en el marco de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología. Parte de los fondos de este financiamiento se destinarán a efectuar pagos elegibles que se lleven a cabo en virtud del contrato objeto de esta contratación.

El Programa de Mejoramiento del Sistema Educativo tiene como objeto apoyar a las provincias en el mejoramiento de la calidad, equidad y eficiencia del sistema educativo, contribuyendo a una oferta más pertinente y a la disminución de la desigualdad social a través del aumento de la escolaridad y la empleabilidad de los jóvenes de los sectores más pobres. El Programa está centrado en el cumplimiento de los objetivos de la reforma de la Educación Media cuya implantación aún está incompleta en la mayoría de las provincias y en el apoyo focalizado a la población escolar que se encuentra en situación de mayor riesgo social y educativo. Específicamente, el Programa pretende: (i) aumentar la cobertura en la Educación Media; (ii) disminuir la deserción en la Educación General Básica (EGB3), particularmente en los grupos de bajos ingresos; (iii) disminuir la repitencia y la sobreedad; (iv) mejorar el rendimiento académico en las áreas de lengua, matemática, ciencias sociales y naturales; y (v) mejorar la eficiencia del gasto en el sector.

Razones que aconsejan su contratación:

Contar con un profesional universitario con título de Arquitecto, Ingeniero en Construcciones o Ingeniero Civil, con experiencia mínima acreditada de diez (10) años en el ejercicio de la profesión y de cinco (5) en áreas vinculadas con la infraestructura y equipamiento de programas y proyectos.

Perfil del Experto:

Especialista en infraestructura y en procedimientos de contratación de bienes y servicios, como así también conocimientos de informática en el manejo de procesador de texto y planilla electrónica de cálculo.

Objetivos del contrato:

Asegurar el cumplimiento de la normativa prevista para las contrataciones de bienes y obras a realizarse en los programas financiados con recursos de préstamos internacionales, implementando los procedimientos necesarios a tal efecto, en el marco de la Unidad Ejecutora Jurisdiccional.

Diseño del Plan de Adquisiciones del Subprograma en la Jurisdicción, y control de su cumplimiento. Será responsable por el cumplimiento en tiempo y forma de todos los procesos de adquisiciones y contrataciones que se lleven a cabo en el Subprograma, incluyendo la gestión de la aprobación de todas las instancias claves en el proceso por parte de la UEC.

Procesos de adquisiciones y contrataciones efectuados con las previsiones del Contrato y con las previsiones del ROG, ROP y sus Anexos.

Procesos de adquisiciones debidamente archivados, en cada caso con un legajo independiente en el que se incluyan todos los documentos del proceso, acompañados por la guía correspondiente firmada hasta el paso que se haya alcanzado.

Tareas específicas a desarrollar:

- Preparar el Plan de Adquisiciones del Subprograma en la Jurisdicción, y controlar su cumplimiento, señalando a la Coordinación y demás responsables sus desvíos y demoras y proponiendo las eventuales medidas de corrección que fuesen necesarias en función de lo Programado en el POA Jurisdiccional.
- Utilizar el Programa General de Ejecución del Subprograma como elemento clave para desarrollar el control operativo del Área a su cargo, promoviendo de inmediato los ajustes de programación necesarios para el oportuno cumplimiento de plazos y objetivos, coordinándose para ello con el Responsable de la UEJ.
- Verificar que en todas las contrataciones de obras que lleve a cabo la UEJ y en la adquisición de equipamiento mobiliario contempladas en el Subcomponente, se apliquen los documentos modelo aprobados por el Banco.
- Verificar la aplicación por parte de la UEJ de las guías incorporadas en el ROP y verificar que todas las adquisiciones y contrataciones se realicen de acuerdo a los procedimientos acordados con el BID. Aplicar en todas las contrataciones de obras que lleven a cabo las UTP de Infraestructura y en la adquisición de equipamiento mobiliario contempladas en el Subcomponente, los documentos modelos aprobados por el BID.
- Elevar para la decisión de la Coordinación aquellos informes correspondientes a las evaluaciones de las propuestas para las Licitaciones o Concursos que se lleven adelante en el Subprograma, y cuya decisión sea de su competencia.
- Asegurar que la UTP elabore la documentación técnica necesaria para las adquisiciones y contrataciones de bienes y obras, para cumplir con los procedimientos y plazos establecidos en el POA.
- Asegurar que la UTP inspeccione las obras y controle la entrega de los bienes.
- Visar toda la documentación técnica que generen las UTP (certificados de obra y órdenes de compra). Confirmar que haya sido verificada por la DI del MECyT,

- Participar en la elaboración de todo tipo de documentación referente a la ejecución, monitoreo y evaluación de las acciones así como la documentación de base para la programación, implementación, seguimiento y evaluación de las mismas.
- Participar en la elaboración de la documentación exigida por el BID y el MECyT relacionada con el desarrollo de las actividades y control de ejecución del Subprograma.
- Organizar la elaboración de la documentación necesaria para fijar los procedimientos de la ejecución y seguimiento de las acciones.
- Preparar la Programación Anual de Actividades del Componente, actualizando los planes de acción para la ejecución de las obras y la adquisición de equipamiento mobiliario.
- Coordinar con los equipos técnicos del MECyT, las actividades vinculadas a la ejecución del Subprograma en la jurisdicción.
- Supervisar el cumplimiento de los procedimientos exigidos por el BID para la selección y contratación de obras civiles, y adquisiciones de equipamiento mobiliario
- Participar en reuniones y misiones de asistencia técnica a la jurisdicción y en misiones y reuniones con el BID, la Dirección de Infraestructura del MECyT y otras dependencias relacionadas.

Resultados Esperados:

Cumplimiento en tiempo y forma de todos los procesos de adquisiciones y contrataciones que se lleven a cabo en el Subprograma, incluyendo la gestión de la aprobación de todas las instancias claves en el proceso por parte de la UEC.

Informes:

Elaboración y presentación de un informe final de actividades y de resultados al término del contrato, conforme a los presentes términos de referencia.

Lugar de Trabajo

(detalle y ubicación del mismo)

Dependencia Funcional

(detalle del mismo).

Cronograma de Pagos:

Los honorarios se abonarán en XXX (.....) pagos de PESOS DOS MIL TRESCIENTOS (\$ 2.300.-) mensuales y consecutivos. **El último pago se efectuará previa presentación y aprobación del informe final por parte del Coordinador General de la Unidad Ejecutora Jurisdiccional del Subprograma.**

Firma Consultor

Firma Responsable Área Contratante



DECLARACION JURADA
(conf. Decreto N° 894/01)

El contratado declara no tener incompatibilidades para desarrollar las tareas encomendadas y comunica al contratante en este mismo acto, bajo apercibimiento de dejar sin efecto el presente contrato, toda ocupación, empleo o actividad profesional pública o privada que haya ejercido o ejerza, aún encontrándose con goce de licencia de cualquier tipo, con la Administración Pública Nacional, los Estados Provinciales, Municipales, Organismos Descentralizados y/u Organismos Internacionales. Esta declaración se hace con los alcances de Declaración Jurada.-----

Asimismo, declara bajo juramento que no se encuentra incluido en la incompatibilidad establecida por las disposiciones contenidas en el artículo 1° del Decreto N° 894 del 11 de Julio de 2001 (B.O. 13/07/01) que reza: "Artículo 1° - Incorpórase como último párrafo del artículo 1° del Capítulo I - Incompatibilidades - del Régimen sobre Acumulación de cargos, funciones y/o pasividades para la Administración Pública Nacional aprobado por el Decreto N° 8.566/61 y sus modificatorios el siguiente texto: - El desempeño de una función o cargo remunerado o prestación contractual con o sin relación de dependencia, bajo cualquier modalidad en la Administración Pública Nacional, es incompatible con la percepción de un beneficio previsional o haber de retiro proveniente de cualquier régimen de previsión nacional, provincial o municipal. La referida incompatibilidad se aplicará con independencia de las excepciones específicas que se hayan dispuesto o se dispusieren respecto del presente decreto, sus modificatorios y complementarios".-----

De resultar falsa esta declaración o si tales actividades fueran incompatibles a juicio del contratante, podrá éste rescindir el presente sin derecho a indemnización o compensación alguna a favor del contratado, reservándose el derecho de accionar legalmente, si de tal violación pudiera surgir algún daño o perjuicio.-----

Para ser presentado ante el MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA y TECNOLOGIA y en prueba de conformidad con lo manifestado, el contratado firma un ejemplar, en San Carlos de Bariloche, a losdías del mes de octubre de 2007. -----

FIRMA DEL CONTRATADO

ACLARACION

DOCUMENTO DE IDENTIDAD.....

FORMULARIO BID - GS 502

CERTIFICACION DE ELEGIBILIDAD DE CONSULTORES INDIVIDUALES
(Nacionales e Internacionales)
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL SISTEMA EDUCATIVO
Contrato de Préstamo BID N° 1345/OC-AR

En cumplimiento con la normativa prevista en el Convenio de Préstamo N° 1345/OC-AR y con el objeto de cumplir con los REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD para el nombramiento como consultor individual, INTERNACIONAL o NACIONAL del Banco Interamericano de Desarrollo, CERTIFICO QUE:

1. Soy ciudadano o residente permanente "bona fide" del siguiente país miembro del Banco: ARGENTINA.
2. No tengo relación familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, inclusive, con empleado alguno del BID.
3. Mantendré al mismo tiempo un solo cargo a tiempo completo financiado con recursos del Banco y sólo facturaré a un proyecto por tareas desempeñadas en un solo día.
4. Si fui miembro del personal del Banco dentro de los dos últimos años, no participé directa y principalmente en la operación a la que se encuentra vinculada la contratación de estos servicios de consultoría.
5. Proporcionaré asesoría imparcial y objetiva y no existen conflictos de intereses para aceptar este nombramiento.
6. No pertenezco a la planta permanente de la institución prestataria o beneficiaria. No he pertenecido a la planta permanente de cualquiera de esas instituciones en el periodo comprendido entre una fecha seis meses anteriores a la primera de la presentación de la solicitud, o la fecha de selección del Consultor. Para los efectos de la elegibilidad de Consultores Individuales se entiende como institución prestataria o beneficiaria aquella que recibe un préstamo, o aquella institución ejecutora o beneficiaria de los servicios de los expertos.

Queda entendido que cualquier información falsa o equívoca en relación con estos requerimientos de elegibilidad, tornará nulo y sin efecto este contrato y no tendré derecho a remuneraciones.

Nombre del Consultor:

Firma:

Fecha: