
**PROGRAMA DE APOYO A LA POLÍTICA DE MEJORAMIENTO DE LA EQUIDAD
EDUCATIVA II
BID 2424/OC-AR
REGLAMENTO OPERATIVO**

Contenido

I. ANEXOS	3
II. INTRODUCCIÓN Y DEFINICIONES	4
A. INTRODUCCIÓN	4
B. DEFINICIONES	4
III. EL PROGRAMA	5
A. OBJETIVO	5
B. ESTRUCTURA	6
C. COMPONENTES Y ACTIVIDADES DE LOS SUBPROGRAMAS	6
1. <i>Subprograma I. Mejoramiento del desempeño del sistema educativo (US\$222,2 millones)</i> .	6
2. <i>Subprograma II. Expansión de la infraestructura educativa (US\$325,3 millones)</i>	9
D. COSTO Y FINANCIAMIENTO	9
IV. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA	11
A. ORGANIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN	11
1. <i>Aspectos generales</i>	11
2. <i>Esquema de ejecución</i>	11
B. USO DE LOS RECURSOS Y ELEGIBILIDAD DE LAS INVERSIONES	14
1. <i>Criterios de elegibilidad de las inversiones</i>	14
2. <i>Mecanismos de registro y control de la elegibilidad</i>	17
C. PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES ASPECTOS GENERALES	17
1. <i>Plan de Adquisiciones</i>	18
2. <i>Adquisiciones de Obras, Bienes y Servicios diferentes a las consultorías - Aspectos Específicos</i>	19
3. <i>Selección y Contratación de Consultores – Aspectos Específicos</i>	21
4. <i>Montos límites para determinar los procedimientos de adquisición y límites de autonomía</i>	22
5. <i>Publicidad</i>	23
D. EJECUCIÓN DE LAS ADQUISICIONES	23
1. <i>Redeterminación de Precios</i>	25
2. <i>Mantenimiento y operación de las inversiones</i>	25
V. PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	27
A. INSTRUMENTOS DE PROGRAMACIÓN	27
B. INSTRUMENTOS DE MONITOREO	28
C. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	29
VI. ADMINISTRACION FINANCIERA Y AUDITORÍA	31
A. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	31
B. AUDITORÍA.....	31
VII. TRANSPARENCIA Y DIFUSION	33
VIII. MODIFICACIONES AL REGLAMENTO OPERATIVO	33

I. ANEXOS

Anexo I:	Matriz de Resultados
Anexo II:	Organización y esquema de ejecución
Anexo III:	Modelo de Convenio de Adhesión al Subprograma I
Anexo IV:	Inversiones Elegibles
Anexo V:	Matriz de Mitigación de Riesgos
Anexo VI:	Gestión Contable, Administrativa y Financiera del Programa en las Jurisdicciones
Anexo VII:	Consultorías Individuales. Normas y Procedimientos. Instructivo para las jurisdicciones
Anexo VIII:	Adquisiciones y Contrataciones Descentralizadas
Anexo IX:	Instructivo para la Contratación de Obras de Infraestructura Escolar
Anexo X:	Instructivo para Aportes para la Movilidad Primaria y secundaria
Anexo XI:	Se presenta en el Anexo X por la unificación de Ambos anexos.
Anexo XII:	Instructivo para Ejecución de Planes de Mejora Institucional
Anexo XIII:	Planes Jurisdiccionales y Producción de Materiales
Anexo XIV:	CAJ
Anexo XV:	Coros y Orquestas
Anexo XVI:	Aulas Modelo
Anexo XVII:	UOC
Anexo XVIII:	CAIE
Anexo XIX:	Monitoreo y Evaluación
Anexo XX:	Plan de Enseñanza de las Ciencias y Plan de Enseñanza de la Matemática – Primaria
Anexo XXI:	Planeamiento, Desarrollo y Evaluación del Sistema Formador
Anexo XXII:	Ciencias en los Institutos Superiores de Formación Docente
Anexo XXIII:	Planificación, Gestión y Seguimiento Territorial

II. INTRODUCCIÓN Y DEFINICIONES

A. Introducción

- 1 El presente Reglamento Operativo (RO) y sus Anexos establecen los procedimientos, mecanismos y reglas que resultan aplicables al Programa de Apoyo a la Política de Mejoramiento de la Equidad Educativa II, en adelante “PROMEDU II o el Programa”.
- 2 El Programa se financia con el Préstamo N° 2424/OC-AR y recursos de aporte local.

B. Definiciones

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

SIGLA	SIGNIFICADO
AUH	Asignación Universal por Hijo
BID / Banco	Banco Interamericano de Desarrollo
CAIEs	Centros de Actualización e Innovación Educativa
CAJ	Centros de Actividades Juveniles
CCLIP	Línea de Crédito Condicional para Proyectos de Inversión
CGECSE	Coordinación General de Estudios de Costos del Sistema Educativo. (dependiente de la Subsecretaría Planeamiento Educativo de la Secretaría de Educación del ME)
CI	Consultoría individual
Contrato	Contrato de Préstamo 2424/ OC-AR
DGUF1	Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional (dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa del ME)
DI	Dirección de Infraestructura (dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa del ME)
DiNIECE	Dirección Nacional de Investigación y Evaluación de la Calidad Educativa (dependiente de la Subsecretaría Planeamiento Educativo de la Secretaría de Educación del ME)
DNGE	Dirección Nacional de Gestión Educativa (dependiente de la Subsecretaría de Equidad y Calidad de la Secretaría de Educación del ME)
DNPS	Dirección Nacional de Políticas Socioeducativas (dependiente de la Subsecretaría de Equidad y Calidad de la Secretaría de Educación del ME)
EFAs	Estados Financieros Auditados
IFDs	Institutos de Formación Docente jurisdiccionales
ISFD	Institutos Superiores de Formación Docente
INET	Instituto Nacional de Educación Tecnológica dependiente del Ministerio de Educación
INFD	Instituto Nacional de Formación Docente dependiente de la Secretaría de Educación
LPI	Licitación Pública Internacional
LPN	Licitación Pública Nacional
MMRI	Matriz de Mitigación de Riesgos
ME	Ministerio de Educación
MEF	Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
MR	Matriz de Resultados del Programa
MPFIPyS	Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios
OC	Fondo de Capital Ordinario
PEP	Plan de Ejecución Plurianual del Programa
PIIE	Programa Integral para la Igualdad Educativa
POA	Plan Operativo Anual
Préstamo	Es el préstamo 2424/OC-AR
Programa	Programa objeto de este Reglamento Operativo
RO	Este Reglamento Operativo
SE	Secretaría de Educación

SIGLA	SIGNIFICADO
SSCA	Subsecretaría de Coordinación Administrativa (del ME)
SSEyC	Subsecretaría de Equidad y Calidad dependiente de la Secretaría de Educación
TDR	Términos de Referencia
UCPyPFE	Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos con Financiamiento Externo (del MPFIPyS)
UEC	Unidad Ejecutora Central (dependiente de la DGUFI del ME)
UEJ	Unidad Ejecutora Jurisdiccional
UES II	Unidad Ejecutora de Subprograma II (dependiente de la UEPyPFE del MPFIPyS)
UNOPS	Oficina de Servicios para Proyectos de Naciones Unidas
UOC	Unidades del Observatorio de Costos (dependiente de la CGECSE de la Subsecretaría de Planeamiento Educativo de la Secretaría de Educación del ME)

III. EL PROGRAMA

A. Objetivo

- 4 El PROMEDU II se concentrará en: (i) continuar apoyando la expansión de infraestructura no sólo para compatibilizarla con las metas de universalización de la educación secundaria y de la educación inicial, sino también con la eventual presión sobre el sistema educativo producido por la condición de escolaridad generada por la Asignación Universal por Hijo (AUH); (ii) reforzar el apoyo a actividades tendientes a fortalecer la oferta educativa, en particular en secundaria, orientadas a mejorar la relevancia, pertinencia, atractivo y los aprendizajes generados en este nivel educativo; y (iii) complementar los subsidios a la demanda, con transferencias destinadas a disminuir los costos de acceso y permanencia de poblaciones específicas de alumnos con mayor riesgo de no asistencia y/o abandono escolar.
- 5 El Programa se organiza en función de dos subprogramas orientados a contribuir a los siguientes objetivos: (i) apoyar a la política de retención en el nivel secundario; (ii) aumentar el acceso en los niveles de educación inicial y secundaria; (iii) apoyar la política de promoción y mejoramiento de las condiciones de enseñanza en primaria y secundaria ; y (iv) mejorar los procesos de gestión del sistema educativo, a nivel nacional, provincial y de escuelas:
 - a) **Subprograma I.** Mejoramiento del desempeño del sistema educativo, bajo la responsabilidad del ME, incluirá: (i) acciones orientadas a mejorar la oferta escolar; y (ii) acciones orientadas a disminuir los costos de acceso y permanencia en secundaria. Las acciones de este Subprograma apuntan a los objetivos de: (i) apoyo a la retención en el nivel secundario; (ii) apoyo a la política de promoción y de mejoramiento de las condiciones de enseñanza en los aprendizajes en primaria y secundaria; y (iii) mejoramiento en los procesos de gestión del sistema educativo.
 - b) **Subprograma II.** Expansión de la infraestructura educativa, bajo la responsabilidad del MPFIPyS, incluirá la construcción y dotación de nueva infraestructura educativa para contribuir al objetivo de aumento del acceso en los niveles de educación inicial y secundaria.

- 6 El esquema conceptual del Programa, expresado mediante su Matriz de Resultados (MR) puede consultarse en el Anexo I.

B. Estructura

- 7 Considerando la existencia de dos ejecutores, la estructura del Programa será la siguiente:

DESCRIPCIÓN	SUBPROGRAMA I MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL	SUBPROGRAMA II EXPANSIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA.
Ejecutor:	Ministerio de Educación (ME)	Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios (MPFIPyS)
Propósito:	Equidad y Calidad	Equidad
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Mejorar las condiciones de la enseñanza en los aprendizajes en nivel primario y secundario Retención y promoción (nivel secundario) Mejoramiento de la gestión del sistema educativo. 	<ul style="list-style-type: none"> Aumento del acceso a los niveles inicial, primario y secundario.
Componentes y Acciones	<p>1. Mejora de la oferta educativa a través de mejores condiciones de enseñanza y aprendizaje en el aula y en la institución educativa. Incluye: (i) mejora de las enseñanzas de las ciencias y la matemática; ii) incorporación de las TIC y aulas modelo; iii) provisión de obras literarias para bibliotecas; (iv) CAJ; v) coros y orquestas; v) Planes de Mejora Institucional; vi) CAIEs; vii) adecuación de edificios escolares; viii) fortalecimiento de la capacidad institucional en las jurisdicciones.</p> <p>2. Mejora de los niveles de acceso y permanencia en las escuelas. Incluye: (i) aporte para la movilidad</p>	<p>1. Construcción y equipamiento de infraestructura educativa. Incluye: Construcción y equipamiento de nuevos edificios escolares e Institutos de Formación Docente (IFD)</p> <p>2. Fortalecimiento y capacitación para la Gestión del Programa.</p>

C. Componentes y actividades de los Subprogramas

1. Subprograma I. Mejoramiento del desempeño del sistema educativo (US\$222,2 millones)

- 8 La mejora del desempeño del sistema educativo requiere atender dos dimensiones complementarias: (i) factores imputables a la oferta educativa (calidad), en particular la mejora de los centros educativos y de los procesos de enseñanza y aprendizaje en el aula; y (ii) factores externos a la escuela, asociados en particular, al contexto sociocultural (equidad).
- 9 Componente 1. Acciones orientadas a mejorar la oferta educativa
- 9.1 El programa se propone realizar en el nivel primario acciones orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje (mejora en la enseñanza de las ciencias y matemática), así como acciones relativas a la asistencia integral para el uso crítico de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).
- 9.2 Para el nivel secundario las acciones incluyen la implementación de Planes de Mejora Institucionales¹, Centros de Actividades Juveniles (CAJs), Coros y Orquestas Juveniles y la

¹ Se discontinúa el financiamiento de los gastos operativos por parte de PROMEDU en el ejercicio 2013

adquisición y distribución de libros. Para el nivel superior se prevé el apoyo al funcionamiento de Centros de Actualización e Innovación Educativa (CAIEs) con el objetivo de colaborar con el desarrollo profesional docente. Esta línea de acción se da por finalizada en diciembre del 2012. Se propone realizar acciones orientadas al planeamiento, desarrollo y evaluación del Sistema Formador y se prevé un dispositivo de mejora de enseñanza de las Ciencias en los ISFD a partir del ejercicio 2013.

9.3 Se prevé además la adecuación, ampliación y equipamiento de la infraestructura escolar. Todas estas acciones se ven completadas con intervenciones para el fortalecimiento de la capacidad institucional de las jurisdicciones.

9.4 En función de los objetivos señalados, este componente apoyará los siguientes subcomponentes:

a) **Mejora de la enseñanza de las ciencias y la matemática.** El objetivo de este subcomponente es mejorar las condiciones de enseñanza de las ciencias y matemática tanto en el nivel primario. Esta acción estará dirigida a las escuelas con alumnos que se encuentran en situación más vulnerable. Se financiará la ampliación de un plan de mejora de las ciencias en la educación primaria que comprende dos estrategias (modalidades PEC y CTC)² para la enseñanza de ciencias en la educación primaria. Dicho plan se complementa con una línea de enseñanza de la matemática. Se alcanzará a un total de 1.700 escuelas cubriendo un total de 747 mil alumnos (modalidad CTC a 62 escuelas y modalidad PEC a 1.638 escuelas). Además, se prevé un dispositivo de mejora de la enseñanza en las Ciencias de los ISFD.

b) **Mejora de las condiciones de enseñanza en el aula y en la institución educativa.** Este subcomponente financiará las siguientes acciones: (i) Nuevas tecnologías de comunicación e información en educación. En el nivel primario se apoyará con equipamiento a 1.516 escuelas y con capacitación a 3.800 escuelas, en ambos casos bajo cobertura del PIIE. Adicionalmente se apoyará el funcionamiento de aulas modelo digitales (una por provincia) en consistencia con el plan de una computadora por estudiante; (ii) Libros. Se considera la compra y distribución de dos millones de obras de literatura para el equipamiento para 12.271 escuelas secundarias; (iii) Centros de Actividades Juveniles (CAJ). Los CAJ son un complemento a las actividades curriculares de los jóvenes y su objetivo es fortalecer tanto a la retención de los jóvenes en riesgo de abandono como la reinserción de aquéllos que ya abandonaron el sistema. Se apoyarán aproximadamente 808 CAJ para un número mayor de escuelas cubriendo aproximadamente 50 mil alumnos; (iv) Coros y orquestas juveniles. En línea con los objetivos de mejorar el clima institucional y contribuir a la retención de los estudiantes en la escuela secundaria, se apoyará el desarrollo de coros y orquestas juveniles, destinados a facilitar el acceso de los jóvenes a los bienes culturales. Se apoyará el desarrollo de 96 coros y orquestas de distintos centros escolares y jurisdicciones abarcando un total aproximado de 7.440 alumnos.; (v) Planes de mejora institucional³. Los planes de mejora

²Esta estrategia fue piloteada con resultados favorables en el marco de una cooperación técnica apoyada por el Banco (AR-T1047)

³ Se discontinúa el financiamiento de los gastos operativos de la línea a partir del ejercicio 2013

institucional de las escuelas secundarias apoyan acciones de las mismas tendientes a desarrollar actividades e intervenciones para la transformación del modelo institucional y de sus prácticas pedagógicas, los que serán monitoreados anualmente. Se cubrirán 6.500 escuelas; y (vi) Centros de Actualización e Innovación Educativa (CAIE). Se apoyará el funcionamiento de 240 CAIE ubicados en las 24 jurisdicciones del país, incluyendo a aproximadamente a 26.800 docentes. Los CAIE se insertan en una estrategia de transformación de la formación inicial y en servicio de los docentes, dirigida por el Instituto Nacional de Formación Docente⁴. Su objetivo es promover el desarrollo profesional docente, generar espacios de intercambio de experiencias de práctica educativa y facilitar el acceso de los docentes a recursos bibliográficos, informáticos y multimediales.

- c) **Adecuación de la infraestructura escolar.** Este subcomponente financiará la adecuación, reparación y ampliación de 150 escuelas en los niveles primario y secundario y eventualmente inicial, que atienden prioritariamente a los alumnos en condiciones de pobreza, a fin de dar cuenta de las necesidades del sistema educativo generadas por: (i) la presión por ampliación de la matrícula surgida de la implementación de la AUH; (ii) la adecuación de edificios en función de los cambios en el ciclo (primaria de 6/7 años, y secundaria de 5/6 años), producto de la Ley Nacional de Educación; y (iii) la aplicación de la modalidad de jornada escolar extendida en nivel primario.
- d) **Fortalecimiento de la capacidad institucional de las jurisdicciones.** El subcomponente apoyará, entre otros, planes jurisdiccionales de las 24 provincias, para el fortalecimiento de la capacidad de gestión y planificación de la educación secundaria en los ministerios de cada provincia, a partir de acciones de formación, asesoramiento y asistencia técnica. Los planes jurisdiccionales apuntan a ordenar y priorizar las decisiones orientadas a favorecer la universalización de la educación secundaria en cada provincia, mejorar la retención y promover aprendizajes de calidad. Asimismo, se financiarán Unidades de Observatorio de Costos para 16 jurisdicciones. En este subcomponente se prevé el dispositivo de Planeamiento, Desarrollo y Evaluación del Sistema Formador.

10 Componente 2. Acciones hacia la demanda. El objetivo de este componente es mejorar los niveles de acceso y retención en el nivel secundario para los jóvenes de grupos vulnerables eliminando o disminuyendo costos directos y/o de oportunidad que enfrenten los estudiantes tanto para acceder a los establecimientos educativos como para permanecer en ellos. En función de los objetivos señalados se apoyarán los siguientes subcomponentes:

- a) **Apoyo a la movilidad escolar.** Se financiarán aportes destinados a facilitar el traslado cotidiano de los alumnos a la escuela, con el objetivo de colaborar en la resolución de situaciones de desigualdad educativa, social y económica que dificultan el acceso a los establecimientos educativos. Se estima que se apoyará a un total de 5.500 escuelas secundarias, cubriendo aproximadamente a 150.000 alumnos y 2750 escuelas primarias, cubriendo aproximadamente a 18.000 alumnos . Este apoyo condicionado a la

⁴ Se da por finalizada esta línea de acción a partir del ejercicio 2013

asistencia escolar estará orientado a alumnos en situación de mayor vulnerabilidad social que residan a grandes distancias de la institución educativa o bien presenten dificultad de acceso a la misma. Asimismo se constituirá un equipo central nacional para el seguimiento y monitoreo.

- 11 Administración, auditoría y evaluación del Subprograma I. Los costos del Subprograma I incluirán el financiamiento de gastos de administración, de auditoría externa y de evaluación y monitoreo.

2. Subprograma II. Expansión de la infraestructura educativa (US\$325,3 millones)

- 12 Componente 1. Construcción y equipamiento de edificios educativos nuevos (US\$319 millones). Se financiará la construcción de edificios educativos nuevos para los niveles de educación, inicial, primaria y secundaria, con el fin de contribuir a los objetivos de expansión del acceso para dichos niveles educativos. En este contexto, se prevé la construcción de 255 escuelas de nivel inicial (aproximadamente 765 aulas), 45 escuelas de nivel primario (270 aulas) y 110 escuelas de nivel secundario (aproximadamente 770 aulas), en cada caso con sus espacios complementarios. Adicionalmente, se prevé el financiamiento de la construcción de seis Institutos de Formación Docente en igual número de jurisdicciones. Asimismo, se financiara el equipamiento mobiliario para dichos edificios. La selección de las localidades donde se desarrollarán las obras se realizará en función de las necesidades de cupos educativos de la población en condiciones de pobreza, identificada a través del indicador de necesidades básicas insatisfechas, con base en la información recogida en los censos nacionales de población y las encuestas permanentes de hogares.
- 13 Administración, auditoría y evaluación del Subprograma II (US\$6,3 millones). Los costos del Subprograma II incluirán el financiamiento de gastos de administración y supervisión (US\$3,5 millones), de fortalecimiento institucional y capacitación (US\$1,4 millones), de auditoría externa (US\$800 mil) y de evaluación y monitoreo (US\$500 mil).
- 14 Gastos recurrentes. Los gastos recurrentes podrán ser reconocidos con cargo al financiamiento del Banco, siempre y cuando se demuestre debidamente la pertinencia de los mismos para la ejecución del Programa. Estos gastos podrán incluir, entre otros: alquiler de oficinas, alquiler de automóvil para labores de supervisión, gastos de comunicación, traducciones, cargos bancarios, artículos de oficina, viáticos, pasajes, servicios de luz, teléfono, vigilancia, correos.

D. Costo y financiamiento

- 15 El costo total del PROMEDU II será de US\$547,5 millones, integrándose con un préstamo del Banco de US\$492,5 millones y el saldo con cargo al aporte local (cuadro II-1).

Cuadro II-1: Presupuesto del Programa (en millones de US\$)

Descripción	BID	LOCAL	TOTAL
Subprograma 1. Mejoramiento del desempeño del Sistema Educativo	<u>200.00</u>	<u>22.20</u>	<u>222.20</u>
Componente 1. Acciones para la mejora de la oferta	163.49	21.00	184.49
Mejora de la enseñanza de las ciencias y matemática	30.50	-	30.50
Mejora de las condiciones de enseñanza en el aula y en la institución	60.04	11.00	71.04

educativa			
<i>Nuevas tecnologías de comunicación e información en educación</i>	13.78	-	13.78
<i>Libros</i>	10.00	-	10.00
<i>Centros de Actividades Juveniles</i>	11.37	5.00	16.37
<i>Coros y orquestas</i>	4.52	-	4.52
<i>Planes de Mejora Institucional</i>	15.00	6.00	21.00
<i>Centros de Actualización e Innovación Educativa</i>	5.37	-	5.37
Adecuación de la infraestructura escolar	51.05	10.00	61.05
Fortalecimiento de la capacidad institucional de las jurisdicciones	21.90	-	21.90
<i>Planes jurisdiccionales</i>	20.90	-	20.90
<i>Unidades de observatorio de costos</i>	1.00	-	1.00
Componente 2. Acciones de apoyo a la demanda	25.70	-	25.70
Apoyo a la movilidad escolar	25.70	-	25.70
Administración, auditoría y evaluación del Subprograma I	10.81	1.20	12.01
Administración	9.81	-	9.81
Evaluación y monitoreo	1.00	-	1.00
Auditoría externa	-	1.20	1.20
Subprograma 2. Expansión de la infraestructura escolar	292.50	32.80	325.30
Componente 1. Construcción y equipamiento de nuevos edificios escolares	287.04	32.00	319.04
Obras	267.04	32.00	299.04
Equipamiento	20.00		20.00
Administración, auditoría y evaluación del Subprograma II	5.46	0.80	6.26
Administración	3.54	-	3.54
Fortalecimiento y capacitación	1.46	-	1.46
Auditoría externa	-	0.80	0.80
Evaluación y monitoreo	0.46	-	0.46
TOTAL	492.50	55.00	547.50
	90%	10%	100%

16 El préstamo se ejecutará en 36 meses, según se detalla en el Cuadro II-2.

Fuente	2011	2012	2013	2014	Total
BID	138,00	257,21	79,29	18,00	492,50
Local	16,25	25,25	8,30	5,20	55,00
Total	154,25	282,46	87,59	23,20	547,50

IV. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

A. Organización para la ejecución

1. Aspectos generales

- 17 Prestatario del financiamiento: la Nación Argentina.
- 18 Organismos ejecutores: la ejecución del Programa y la utilización de los recursos del financiamiento serán llevadas a cabo por el Prestatario a través de la gestión conjunta de dos organismos ejecutores⁵:
- 18.1 El Ministerio de Educación (ME): implementará el Subprograma I, en forma centralizada o a través de subejecutores, y tendrá la responsabilidad institucional por la ejecución integral del Programa, debiendo tomar los recaudos necesarios para el logro de sus objetivos de desarrollo en el plazo de ejecución y con el presupuesto acordado. Como responsable del Programa, el ME actuará a través de la Secretaría de Educación (SE) para la definición y aprobación de los lineamientos estratégicos y de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa (SSCA), a través de la Dirección General de Unidad de Financiamiento Internacional (DGUFI) para los aspectos de ejecución operativa.
- 18.2 El Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios (MPFIPyS): será responsable por la ejecución del Subprograma II. Para ello, actuará en estrecha coordinación con el ME y con los ministerios provinciales, jurisdiccionales o equivalentes, debiendo tomar los recaudos necesarios para el logro de sus objetivos en el plazo de ejecución y con el presupuesto acordado. El MPFIPyS actuará a través de la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos con Financiamiento Externo (UCPyPFE).
- 19 Organismos subejecutores: serán los Ministerios de Educación provinciales y/o jurisdiccionales (o sus equivalentes), en el marco de Convenios de Adhesión a ser firmados con el ME (Ver modelo en Anexo III).

2. Esquema de ejecución

- 20 El ME ejercerá sus funciones estratégicas y de organización a través de la Secretaría de Educación y las de ejecución general a través de la SSCA, quien las canalizará a la DGUFI para su implementación. Las principales funciones de éstos y otros organismos participantes, se presentan en la sección III del Anexo II.
- 21 La DGUFI del ME y la UCPyPFE del MPFIPyS constituirán unidades ejecutoras específicas a los fines del Programa: UEC/DGUFI y UES II/UCPyPFE. Ambas unidades serán responsables de la ejecución de los respectivos Subprogramas y contarán para ello, con la definición de lineamientos estratégicos por parte de la Secretaría de Educación y con el aporte sustantivo de las áreas técnicas del ME y del MPFIPyS. La estructura organizativa de las unidades se presenta en la sección I del Anexo II.

⁵ En Anexo II se desarrolla en detalle la organización y esquema de ejecución del Programa.

- 22 Las Áreas Técnicas del ME, participarán en la definición y ejecución de los respectivos componentes y actividades, conforme lo indicado en el Cuadro III-1.

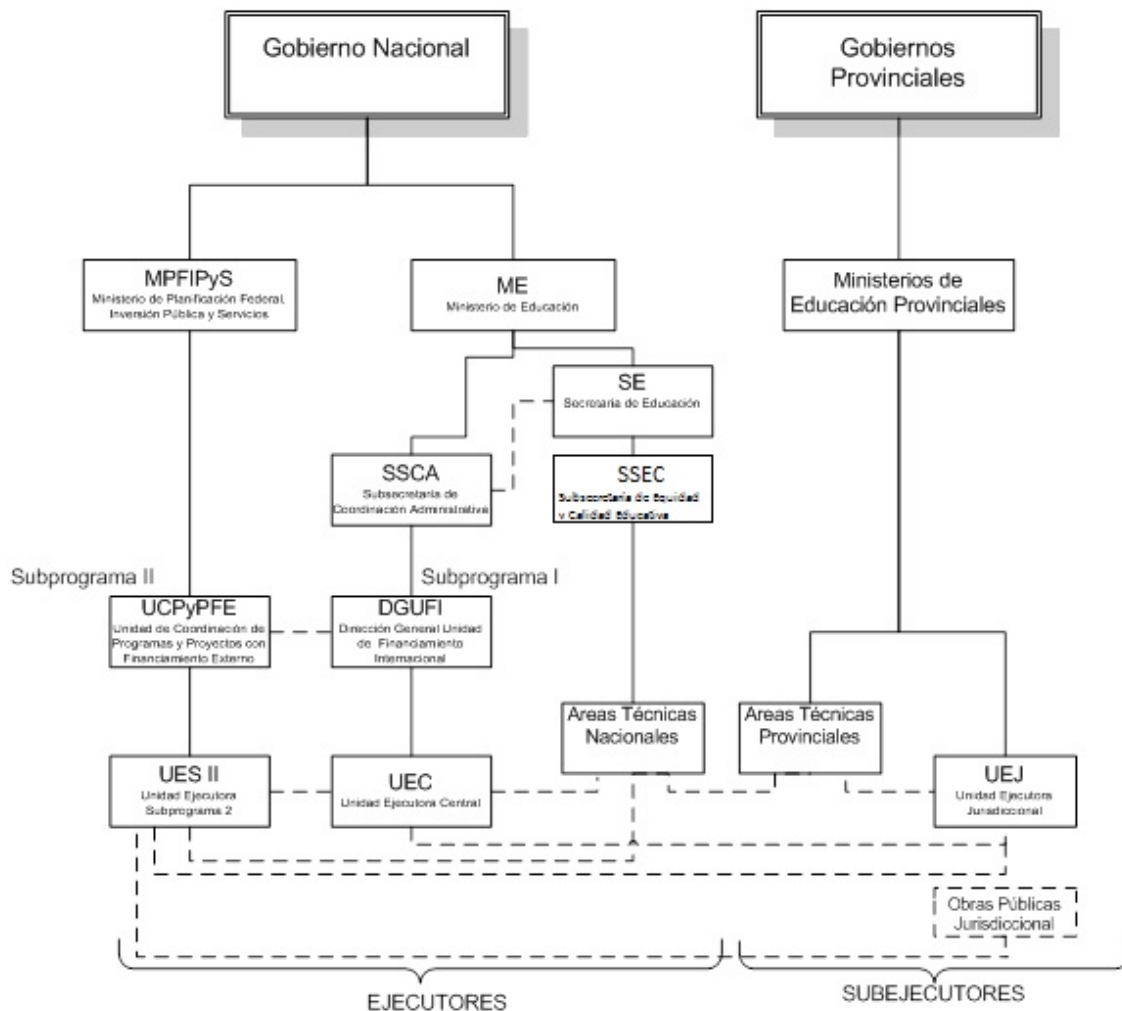
Cuadro III-1: Áreas Técnicas

Componente	Actividad	Área Técnica	Otras áreas intervinientes
Subprograma I			
Componente 1 Oferta Educativa	1.1 Ciencias y Matemáticas	DNGE	
	1.2. Mejora de las condiciones de enseñanza y aprendizaje en el aula y en el centro educativo		
	(i) TIC: asistencia integral para el uso crítico de las tecnologías de la comunicación y de la información en las prácticas escolares y Aulas Modelo Digital, entre otros)	DNGE	SSCA
	(ii) Libros y material de apoyo	DNPS	
	(iii) Centros de Actividades Juveniles	DNPS	
	(iv) Coros y Orquestas	DNPS	
	(v) Planes de Mejora Institucional de las escuelas	DNGE	
	(vi) Apoyo a la docencia (CAIEs)	INFD	
	1.3 Adecuación, reparación y ampliación de edificios escolares	DI	DINIECE DNGE
	1.4 Fortalecimiento de las capacidades institucionales		
	(i) Planes jurisdiccionales	DNGE	
	(iii) Estudios e investigaciones	DNGE	
	(iv) Producción de materiales	DNGE	
(ii) Unidades del Observatorio de Costos - UOCs	CGECSE		
Componente 2 Demanda	2.1 Movilidad escolar	DNPS	DGAF
Componente 1	1.1 Construcción y equipamiento de nuevos edificios escolares	UES II	DI
	1.2 Fortalecimiento Institucional	UES II	DI

- 23 Por su lado, los Ministerios de Educación Provinciales, jurisdiccionales o equivalentes constituirán Unidades Ejecutoras Jurisdiccionales (UEJ)⁶ y designarán las áreas técnicas jurisdiccionales con competencia en las temáticas abordadas por el Programa⁷. Las principales funciones se detallan en el Anexo II.
- 24 El gráfico siguiente resume el esquema organizacional del Programa, identificándose las relaciones jerárquicas y funcionales para cada uno de los participantes:

⁶ Dada la continuidad de acciones entre PROMEDU I y II y que, en la totalidad de las jurisdicciones, se han constituido UEJ en el marco del PROMEDU I, las jurisdicciones podrán optar por fortalecer las existentes para la implementación de ambos proyectos.

⁷ Considerando que en algunas jurisdicciones la responsabilidad sobre la construcción de la infraestructura escolar recae en áreas de inversión pública, en lugar de las áreas de educación, es posible que además de las UEJs y áreas técnicas de los ministerios de educación jurisdiccionales, participen otras entidades de los ministerios de obras públicas Jurisdiccionales.



- 25 Modalidad de ejecución. Las transferencias a instituciones educativas, la compra de obras literarias para bibliotecas, los estudios e investigaciones, la implementación de la modalidad CTC en el marco del plan de mejora de las ciencias en primaria, la adquisición de equipamiento informático, laboratorios y material didáctico para matemática y la implementación de capacitaciones en TIC para escuelas PIIE, entre otras acciones del Subprograma I, así como las escuelas nuevas y su equipamiento del Subprograma II, se ejecutarán en forma centralizada por la UEC y la UES II.
- 26 En cada jurisdicción, las UEJ, con el apoyo de las áreas técnicas jurisdiccionales, ejecutarán en forma descentralizada las siguientes acciones: (i) refacción y ampliación de espacios en las escuelas, (ii) implementación de acciones en Secundaria (CAJ, Coros y Orquestas Juveniles, entre otros), (iii) implementación de modalidad PEC en el marco del plan de mejora de la enseñanza de las ciencias en primaria, (iv) implementación de acciones para la mejora de la enseñanza en matemáticas, (v) la adecuación de la infraestructura escolar del Subprograma I y su equipamiento mobiliario, y (vi) administración y fortalecimiento de la gestión que le compete a cada jurisdicción, incluyendo el apoyo a la programación, gestión, monitoreo y evaluación de todas las intervenciones del Programa en la jurisdicción. El nivel

de autonomía de las UEs en la gestión integral de cada proceso dependerá de la evaluación de la capacidad institucional que haga la UEC, en acuerdo con las Áreas Técnicas pertinentes.

- 27 El Ministerio de Educación de la Nación podrá contratar los servicios del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) en calidad de Agencia Especializada para la administración operativa y financiera del Programa. El PNUD podrá desarrollar sus funciones por sí solo o por intermedio de la Oficina de Servicios para Proyectos de Naciones Unidas (UNOPS, por sus siglas en inglés), en el marco del Contrato de Cooperación y Coordinación de Actividades firmado con el Banco el 14 de noviembre de 1990 y modificado por addendum el 20 de junio de 2003, y del Convenio celebrado con UNOPS el 16 de marzo de 2007. Las funciones principales de la Agencia Especializada serían realizar procesos de adquisiciones del Programa y realizar las contrataciones y pagos a proveedores, contratistas y consultores, en los casos de adquisiciones centralizadas que específicamente el ME le solicite.

B. Uso de los Recursos y Elegibilidad de las Inversiones

1. Criterios de elegibilidad de las inversiones

- 28 Toda inversión que cumpla con los criterios específicos señalados a continuación y en el Anexo IV y esté incluida en el Plan Operativo Anual será elegible para su financiamiento por el Programa. Adicionalmente y de acuerdo con las prescripciones indicadas en III.C. deberá estar incluida en el Plan de Adquisiciones.
- 29 Mejora en la enseñanza de las ciencias y matemática: Se prevé el financiamiento de los rubros, acorde se detalla en el Anexo IV.
- 30 La Ciencias en los ISFD: Se financiarán perfiles, traslados, viáticos, eventos y la producción de materiales para generar entornos formativos institucionales e interinstitucionales vinculados al desarrollo profesional de los docentes de ISFD que forman en Ciencias Naturales y Matemática.
- 31 Se implementará la asistencia integral para el uso crítico de las TICs en las prácticas escolares del nivel primario. Se financiará la adquisición de equipamiento multimedial, honorarios para equipos técnicos y acciones de capacitación. Asimismo, se apoyará la implementación de mínimo un Aula Modelo Digital en cada una de las 24 jurisdicciones. Podrá abrirse más de un Aula Modelo en aquella jurisdicción que lo solicite por distribución geográfica y/o dinámicas de trabajo. Por cada aula, se financiará un perfil de coordinación y un perfil técnico; y se fortalecerá la Coordinación Nacional del Programa de Inclusión Digital Educativa con perfiles específicos.
- 32 Libros. Los libros estarán dirigidos a las bibliotecas de las escuelas secundarias. Serán entregados en propiedad a las escuelas beneficiarias, quienes implementarán un sistema de préstamos a los alumnos y docentes. Sólo será elegible la compra y distribución de obras literarias.
- 33 Con el fin de fortalecer la retención de los jóvenes en riesgo de abandono se financiarán los honorarios de los coordinadores de los Centros de Actividades Juveniles (CAJ) que operan como un complemento a las actividades curriculares de los jóvenes de equipos nacionales y jurisdiccionales, y los de los capacitadores de los coordinadores de los Centros así como acciones de capacitación y gastos operativos y de traslado asociados a eventos y monitoreo.

- 34 Orquestas y Coros Juveniles. Se organizarán Orquestas y Coros Juveniles. En ese marco se financiarán los honorarios de los Directores de Orquestas, de Coros, docentes de instrumentos musicales, lenguaje musical, educación vocal y asistentes de Coros y Orquestas, de modo de ampliar la oferta de bienes culturales a los jóvenes y de favorecer su reinserción y su retención en la escuela. Se financiarán además los honorarios de capacitadores para los directores y docentes de coros y de instrumentos musicales y gastos operativos y de traslado asociados a eventos y monitoreo.
- 35 Planes de Mejora Institucionales. Se prevé el financiamiento de los gastos operativos, acorde se detalla en el Anexo IV. A partir del ejercicio 2013 se discontinúa el financiamiento de los gastos operativos de esta línea de acción.
- 36 Centros de Actualización e Innovación Educativa (CAIEs). Se financiarán principalmente los Proyectos Anuales de los CAIEs y los honorarios de los Coordinadores CAIEs. Se apoyará también a las Direcciones de Nivel Superior jurisdiccionales a través del financiamiento de acciones tendientes a fortalecer la política de innovación educativa, y al equipo jurisdiccional (esto último mediante la contratación de un perfil de ETJ por provincia). Asimismo se financiarán acciones formativas desarrolladas por el INFD para equipos jurisdiccionales y Coordinadores de CAIEs y se prestará apoyo al equipo nacional financiando perfiles técnicos así como gastos operativos y de traslado asociados a eventos y monitoreo. A partir del ejercicio 2013 se da por finalizada esta línea de acción.
- 37 Obras. Se financiará la adecuación física de las aulas y la compra y distribución de su mobiliario, así como la construcción y equipamiento de escuelas nuevas. Los principales criterios de elegibilidad aplicables a las obras nuevas y de adecuación y ampliación de la infraestructura escolar, se resumen en el cuadro III-2. En adición a ellos, se aplicarán los indicados en el Anexo IV. Asimismo se apoyará el funcionamiento de los equipos jurisdiccionales y nacionales a través del financiamiento de perfiles técnicos.
- 38 Acciones para el fortalecimiento de las capacidades institucionales: comprende el desarrollo de Estudios e Investigaciones; la producción de materiales pedagógicos, y el sostenimiento de planes jurisdiccionales para el fortalecimiento de los ministerios provinciales en la implementación de la política para el nivel secundario. El detalle de las acciones se presenta en el Anexo IV.
- 39 Unidades del Observatorio de Costos (UOCs). Se financiarán los honorarios de los consultores nacionales y jurisdiccionales necesarios para la implementación de las UOCs, incluyendo los gastos vinculados con su participación en encuentros nacionales y/o regionales. Se financiará asimismo la compra del equipamiento informático (software y hardware) necesario para llevar a cabo las tareas de implementación del proyecto.
- 40 Planeamiento, Desarrollo y Evaluación del Sistema Formador: Busca fortalecer las instancias de gobierno del sistema formador y los procesos de evaluación y planeamiento estratégico en cada nivel de responsabilidad del sistema, con el involucramiento de los actores de cada jurisdicción. Para ello se financian honorarios, pasajes, viáticos, eventos, equipamiento e impresiones.
- 41 Aporte a la Movilidad. Las escuelas recibirán un aporte financiero, a través de transferencias bancarias, que podrá ser utilizado para la adquisición de bicicletas, compra de boletos o abonos de transporte público, contratación de servicios de transporte de pasajeros, así como la compra de luces delanteras y traseras, bocina, sistema de frenos, portaobjetos, protección personal (casco), cadena para guardado y llantas. Casos excepcionales: Se

podrán adquirir por ejemplo canoas u otros medios de transporte adecuados al contexto, teniendo en cuenta las distancias a recorrer y las características de los caminos que necesiten ser transitados. En escuelas donde el único modo de transporte sea un vehículo (automóvil o motocicleta o ciclomotor) de propiedad de la escuela, de un docente o del padre de un alumno, se podrá autorizar el gasto en combustible mediante previa autorización de la UEC. En escuelas que se encuentren ubicadas en regiones donde llueva frecuentemente y los alumnos deban transitar por caminos barrocos para llegar a la escuela, o en zonas donde la única forma de acceso sea caminando largas distancias, la UEC podrá autorizar la adquisición de zapatillas, botas para lluvia, paraguas y pilotines para uso personal de los alumnos. Las escuelas destinatarias serán 5500 escuelas secundarias que forman parte del universo de los Planes de Mejora para el Nivel Secundario y 2750 escuelas de Nivel Primario. La selección de los beneficiarios deberá priorizar a aquellos alumnos que residan a mayores distancias de la institución educativa o en zonas próximas a la escuela pero cuyo dificultoso acceso condicione la asistencia a clases. Las bicicletas u otros medios adquiridos formarán parte del inventario escolar y serán entregados a los alumnos en comodato. La escuela podrá, una vez finalizada y aprobada la escolaridad obligatoria, entregarlos en propiedad al alumno.

Cuadro III –2 Criterios básicos de elegibilidad de los proyectos de infraestructura

Subprograma I
Obras de adecuación o ampliación
<ol style="list-style-type: none"> 1. Atención de la presión sobre el sistema educativo producido por la condición de escolaridad generada por la Asignación Universal por Hijo (AUH) en la educación obligatoria. 2. Implementación de la jornada extendida en el nivel primario. 3. Adecuación de edificios en función de los cambios en el ciclado. 4. Diseño de proyecto ejecutivo según normativa vigente aplicable.
Subprograma II
a- Obras nuevas
<ol style="list-style-type: none"> 1. Escuela localizada en zona socioeconómica desfavorable, medida por circuito censal con NBI superior al promedio provincial o barrios con programas de vivienda para sectores populares, y en lugares con población dispersa y con accesibilidad física limitada. 2. Dimensionamiento según estudio de oferta y demanda escolar para la Programación Funcional y Arquitectónica. 3. Razonabilidad de los costos, acorde al mercado. 4. Terreno de propiedad fiscal (nacional, provincial o municipal) libre de ocupantes. 5. Diseño de proyecto ejecutivo según normativa vigente aplicable, contemplando los criterios de dimensionamiento y sistematización elaborados a partir de las experiencias de los anteriores programas (técnicas, administrativas, ambientales). 6. Los espacios intervenidos contarán con todos los elementos, muebles y equipamiento necesarios para entrar en operación (con excepción de los espacios para laboratorios de ciencias naturales y talleres de escuelas técnicas)

b- Obras de reemplazo por hasta el 35% de la inversión del Subprograma II
Adicionalmente a los criterios 2 a 5 anteriores: <ol style="list-style-type: none"> 1. Deterioro, obsolescencia o inadecuada estructura funcional del edificio; o 2. Existencia de condiciones desfavorables del entorno o situación dominial.
c- Construcción de IFD
Adicionalmente a los criterios indicados en a- (excepto 1): <ol style="list-style-type: none"> 1. No más de un IFD en una misma jurisdicción.

- 42 Cuando se trate de obras nuevas, el Ejecutor registrará en una ficha por proyecto (véase sección IV del Anexo IV) el cumplimiento de los criterios de elegibilidad para su posterior revisión por autoridades de los ejecutores, la auditoría del Programa y el Banco.
- 43 Administración, auditoría y evaluación. Se financiarán contrataciones específicas de consultores individuales para apoyar acciones del Programa en la UEC, UES II, UEJs. Se contratarán auditores externos elegibles para el Banco, así como los servicios de consultoría para la evaluación externa. Con recursos locales serán elegibles los costos de convenios a realizar con UNOPS y/o PNUD. Asimismo se financiarán gastos operativos, bancarios, traslados y viáticos, y todo otro gasto necesario para el normal funcionamiento de la UEC, UES II, UEJs.

2. Mecanismos de registro y control de la elegibilidad

- 44 La elegibilidad de los gastos del Programa, en los términos expuestos en el Anexo IV, se otorgará a través de su inclusión en el Plan de Adquisiciones y sus correspondientes actualizaciones. Si el Banco verificara que algún gasto no fuese elegible para su financiamiento con el préstamo e incluso con el aporte local podrá excluirlo del mismo en forma unilateral.
- 45 El cumplimiento de los criterios de elegibilidad específica de las inversiones será supervisado por el Banco en forma ex-post conjuntamente con la revisión de los procesos de adquisición, excepto la contratación de firmas consultoras y las consultorías individuales aplicadas a temas técnicos relevantes acorde a los objetivos del Programa, en donde se aplicará una revisión exante.
- 46 El ME registrará la información de las acciones del programa a través de su sistema de gestión y monitoreo del Programa, identificando las inversiones a nivel de escuela y jurisdicción y la publicará en su página web, excepto aquella información que no sea de acceso público. La UEC/DGUFJ incluirá, en dicha información, constancia y referencias al cumplimiento de los criterios de elegibilidad y focalización aplicables.

C. Procedimientos de Adquisiciones Aspectos Generales

- 47 Las normas y procedimientos que se seguirán para las contrataciones del Programa durante su ejecución se deberán ajustar en un todo a lo previsto en el Contrato, en las políticas del BID y en las disposiciones complementarias a las que refiera el mismo.
- 48 En todos los casos la aplicación de los principios de la Política de Adquisiciones del BID⁸ tendrá prioridad sobre la legislación local.

⁸ Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el BID (GN-2349-7) y “Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID (GN-2350-7), ambas de julio de 2006..

- 49 En las adquisiciones financiadas con recursos de contraparte rigen los procedimientos locales, siempre y cuando éstos no violen los principios de economía, eficiencia y transparencia u otros aspectos dispuestos en las políticas del Banco. En estos casos, los Ejecutores y Subejecutores verificarán: (i) el estricto cumplimiento de la legislación local aplicable; (ii) el cumplimiento con los objetivos y requisitos técnicos del programa; (iii) que los precios sean de mercado; (iv) que la calidad sea satisfactoria; (v) que las entregas sean oportunas; y (vi) que se observen los más altos estándares éticos.
- 50 Los Ejecutores y Subejecutores utilizarán en las Licitaciones Públicas Internacionales (LPI) los Documentos Estándar de Licitación (DEL) emitidos por el Banco para la contratación de obras, bienes y servicios diferentes a consultoría y la Solicitud de Propuesta (SP) para contratar servicios de consultoría. En las Licitaciones Públicas Nacionales (LPN) y previo a la primera licitación de cada modalidad (obras, bienes y servicios diferentes a consultoría y servicios de consultoría), los Ejecutores y Subejecutores acordarán con el Banco el modelo de Pliego de Licitación a ser utilizado por el Programa. Durante la ejecución del Programa, los Ejecutores también solicitarán la no objeción previa del Banco para los ajustes que se propongan a los mismos.
- 51 En los procedimientos de LPI se completará una Guía de Verificación de Procesos de Adquisiciones⁹ y se presentará al BID conjuntamente con el resto de la documentación de la licitación. Si el Ejecutor lo considera pertinente, podrá utilizar esta Guía en las LPN para facilitar el seguimiento y la revisión expost de adquisiciones a cargo del Banco.
- 52 Los fondos del préstamo financiarán la ejecución de obras y adquisición de bienes, servicios diferentes a consultoría y servicios de consultoría realizados por individuos o firmas originarios de países miembros del BID, conforme se establece en las Políticas de Adquisiciones del BID.
- 53 Todas las adquisiciones de obras, bienes y servicios diferentes a consultoría y servicios de consultoría realizados por los Ejecutores y Subejecutores deberán estar incluidas en el Plan de Adquisiciones aprobado previamente por el BID y de conformidad con las estipulaciones especiales del Contrato de Préstamo.
- 54 Los Ejecutores enviarán al BID copia de todos los contratos que se financien total o parcialmente con los recursos del Préstamo, solicitando su registro y asignación de un número "PRISM". El otorgamiento de dicho número no implica la conformidad del BID para la contratación, la que será validada o rechazada cuando el BID finalice la revisión del correspondiente lote en la que esté incluida. El BID no reconocerá gastos por concepto de contratos no incorporados a sus registros.

1. Plan de Adquisiciones

- 55 El Plan de Adquisiciones de cada Subprograma comprenderá el detalle de las contrataciones individualizadas para obras, bienes, servicios diferentes de consultorías y servicios de consultoría requeridas para llevar a cabo el programa en períodos de 24 meses, incluyendo tanto las adquisiciones de ejecución centralizada como descentralizada. La información del Plan de Adquisiciones comprenderá, entre otras particularidades, lo siguiente: número de referencia, descripción de la obra, bienes o servicios requeridos, método de adquisición, costo estimado y fuente de financiamiento, tiempos estimados de publicación del aviso y de

⁹ El modelo ha sido suministrado por el BID.

terminación del contrato, procedimiento aplicable para el examen del BID (ex-ante/ex-post) y comentarios adicionales. Complementariamente, en el POA se incluirá el detalle de los plazos previstos para la preparación de los diseños detallados (pliegos y TDR), llamado/invitación, evaluación, adjudicación, contratación y ejecución. La Gestión del Plan de Adquisiciones será a través del sistema electrónico online denominado “Sistema de Ejecución de Planes de Adquisición (SEPA)”.

- 56 Para el caso de consultoría individual, el Plan detallará Componente, Subcomponente o Actividad, Ejecutor y Subejecutor, según corresponda, tipo (Nacional o Internacional) y método de selección y contratación. La información se presentará en términos de cantidad de consultores y meses/hombre proyectados.
- 57 Para los llamados a licitación de obras de construcción, refacción o ampliación de escuelas, se promoverá la realización de agrupamientos por montos no inferiores al equivalente de US\$350 mil, de modo de reducir el número de procesos y generar condiciones más favorables de competencia y precio. En estos casos los interesados podrán hacer ofertas para la totalidad de los lotes o para alguno de ellos. Al inicio del Programa, cada UEJ elaborará un plan de inversiones para la totalidad del préstamo, para su aprobación por el ME, siendo parte del Plan de Adquisiciones del Programa.
- 58 El Plan de Adquisiciones se ejecutará en los términos acordados con el BID y se actualizará anualmente o cuando sea necesario a lo largo de la duración del proyecto y en base a un período de 24 meses. Dicho Plan y el Plan Operativo Anual del Programa se presentarán a la aprobación del BID previo a su ejecución. Las actualizaciones al Plan de Adquisiciones serán presentadas para la no objeción del Banco mediante el SEPA.
- 59 La aprobación del Plan de Adquisiciones por parte del BID implica que las inversiones allí previstas son compatibles con el objetivo del programa y con su criterio de focalización. Sin perjuicio de ello, el BID supervisará en forma ex post los criterios de elegibilidad específicos, según lo dispuesto en la sección III.B. de este Reglamento.

2. Adquisiciones de Obras, Bienes y Servicios diferentes a las consultorías - Aspectos Específicos

- 60 Cuando se trate de contrataciones realizadas por Subejecutores, éstos garantizarán que el personal de las UEJ y de otras unidades participantes de los procesos de compra del programa, incluyendo las comisiones de evaluación, conoce adecuadamente las Políticas de Adquisiciones del BID. A tal efecto, incluirá acciones específicas de fortalecimiento institucional.
- 61 En los procedimientos competitivos de contratación de obras, bienes y servicios diferentes a los de consultoría, 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 de licitación o del concurso, resultando de esa forma las ofertas calificadas, entre las que deberá determinarse cuál es la oferta evaluada como la más baja, a la que corresponderá adjudicar el respectivo contrato.
- 62 Sin perjuicio de ello, en las licitaciones públicas para la ejecución de obras se podrá utilizar también el sistema de post-calificación, según el cual se examinan los requisitos técnicos, financieros, legales y otros que figuren en los documentos de licitación sólo para la oferta de menor precio y si cumple con ellos se le adjudica la licitación. Si no cumple, se rechaza la

oferta y se examinan los requisitos del oferente cuyo precio ocupe el segundo lugar, y así sucesivamente hasta que pueda adjudicarse la obra.

- 63 Para las contrataciones de obras, la certificación otorgada por el Registro Nacional de Constructores de Obras Públicas del MPFIPyS podrá ser utilizada como prueba para la elegibilidad de aquellos oferentes que la posean. En el caso de oferentes nacionales o extranjeros no inscriptos en el Registro, se deberán incluir en los documentos de licitación requisitos equivalentes para que puedan lograr la elegibilidad en la etapa de presentación de ofertas sin necesidad de la certificación, a condición de que esos oferentes hayan iniciado los trámites para inscribirse antes de la fecha de apertura de la licitación y cumplan diligentemente con los requisitos para obtenerla y contar con ella en siguientes licitaciones a las que se presenten.
- 64 Para las adquisiciones que realicen las escuelas e institutos de formación docente, estas instituciones mantendrán registros que permitan identificar los proveedores y precios pagados. Los recursos se transferirán como "aportes no reembolsables" (ANR) con el compromiso por parte de éstas respecto a los productos y resultados a alcanzar. En las adquisiciones que se realicen, las instituciones educativas asegurarán que los precios pagados sean razonables y acordes al mercado.
- 65 Para las contrataciones descentralizadas de obras de refacción o ampliación de escuelas se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE OBRAS DE REFACCIÓN O AMPLIACIÓN	
1.	La contratación de las obras será responsabilidad de las UEJ.
2.	La modalidad de supervisión (ex ante o ex post) de la UEC, podrá variar a lo largo del Programa y dependerá de los resultados de la evaluación de la capacidad institucional de la UEJ, que haga o contrate la UEC con el apoyo técnico de la DI.
3.	Independientemente de los límites de autonomía de la UEJ, en los siguientes casos la UEC intervendrá ex ante: <ol style="list-style-type: none">a. si se presentan protestas al proceso de licitación,b. si se trata de LPI,c. en los casos que la oferta ganadora supere al presupuesto oficial en un 10%.
4.	En los casos que la UEC intervenga en forma ex ante, comunicará a la UEJ la no objeción, con la debida diligencia, dando participación previa a la DI y al BID, en caso de corresponder.
5.	En todos los casos, la UEJ deberá remitir a la UEC copia del contrato y de la garantía de cumplimiento de contrato, dentro de un plazo de 5 días desde su firma.
6.	La UEC y la DI contarán con información actualizada a través del sistema de información, para planear la revisión ex post (por muestreo).
7.	En los casos que el Banco, la Auditoría o la UEC realicen observaciones a los procesos de licitación seguidos por la jurisdicción y en la medida que las mismas resulten insalvables o reflejen un proceder intencionadamente irregular por parte de la UEJ (por caso si se verificara un incumplimiento flagrante por parte de la jurisdicción, o si se alterara intencionalmente y de modo sustancial alguno de los documentos e instructivos aprobados), la DGUFI podrá unilateralmente <u>declarar no elegible la obra</u> y retirar el financiamiento de la misma, facultad discrecional a solo juicio de esa UEC, que tendrá en cuenta las recomendaciones que para tal decisión hiciera la DI. En estos casos, no serán reconocidos los gastos en los que la jurisdicción hubiese incurrido, o si se hubieren devengado fondos correspondientes a este financiamiento externo se exigirá que éstos sean repuestos por la jurisdicción.
8.	En caso de existir observaciones a la documentación que puedan ser subsanadas, la DI en forma conjunta con la UEC informarán debidamente el hecho a la jurisdicción a efectos de ser subsanadas, o evitadas en el futuro.

- 66 Las obras se contratarán centralizadamente a través de la UEC, cuando se evalúe, a partir de antecedentes constatables que la UEJ no podrá cumplimentar exitosamente la implementación del POA en la jurisdicción.

3. Selección y Contratación de Consultores – Aspectos Específicos

Firmas consultoras:

- 67 En los procedimientos de contratación de servicios de consultoría se examinarán todas las ofertas presentadas considerando los criterios de evaluación que figuren en los documentos de licitación o del concurso, conforme el procedimiento correspondiente al tipo de proceso de selección indicado en las Solicitudes de Propuestas y de acuerdo con lo establecido en las estipulaciones especiales del Contrato de Préstamo y en el Plan de Adquisiciones aprobado.
- 68 El Ejecutor deberá realizar y presentar al BID para su revisión ex ante la evaluación de los contratos que superen el monto de US\$200,000 de acuerdo con el modelo del Banco de Guía de Evaluación de Desempeño de Firmas Consultoras.
- 69 La firma contratada deberá asegurar absoluta confidencialidad acerca del uso de la información a la cual tienen acceso. Cualquier aplicación de la misma diferente de la prevista en las funciones asignadas deberá ser consultada previamente con el BID y con el Ejecutor del Programa.

Consultores Individuales:

- 70 Para la selección y contratación de consultores individuales se utilizarán procedimientos competitivos conforme a las políticas del BID. Para cada caso, se requerirá de cada uno de los participantes del concurso una comunicación escrita de su conformidad a participar en ese proceso de selección debidamente identificado. Finalizada la selección se comunicará por escrito a cada participante, en forma simultánea, el resultado de la misma.
- 71 Todos los consultores individuales deberán firmar conjuntamente con su contrato el certificado de elegibilidad de consultores requerido por el BID.
- 72 Los consultores contratados bajo la modalidad de locación de obra presentarán sus informes en forma individual, reflejando en ellos los productos aportados por el consultor y sus recomendaciones.
- 73 Los contratos de consultoría de locación de obra contemplarán una retención de al menos el 10% de los honorarios que será reintegrada con la aprobación por parte de la UEJ, la UEC/DGUFU o la UES II/UCPyPFE, de la evaluación de desempeño y del informe final.
- 74 En los casos de locación de servicio, los consultores presentarán a la UEC/DGUFU, la UES II/UCPyPFE, o la UEJ, según corresponda, los informes intermedios y/o finales que éstas requieran. A los efectos de la renovación de los contratos, será suficiente la aprobación de la evaluación de desempeño, como mínimo satisfactoria, por la autoridad competente. La evaluación se realizará anualmente y de una única vez de modo de facilitar su aprobación por parte de las autoridades nacionales y provinciales, jurisdiccionales o equivalentes.
- 75 Los informes finales de consultoría y las respectivas evaluaciones de desempeño se conservarán en los registros de los organismos ejecutores para su consulta por el Banco o por la auditoría del Programa cuando así lo soliciten.
- 76 El personal de la Nación o de las jurisdicciones afectado al programa y los consultores contratados para el mismo deberán asegurar absoluta confidencialidad acerca del uso de la información a la cual tienen acceso. Cualquier aplicación de la misma diferente de la

prevista en las funciones asignadas a dicho personal o consultor, deberá ser consultada previamente con el BID y con el Ejecutor del programa.

- 77 Para la contratación del equipo técnico de la UEC/DGUFU, de la UES II/UCPyPFE, de las UEJs y de otras líneas de acciones que ya se desempeñaban en el PROMEDU I y continuarán actuando en el Programa, se podrá aplicar el procedimiento de selección directa, de conformidad a lo previsto en la Sección V punto 5.4 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-7).
- 78 En el caso de consultores de la UEC/DGUFU, de la UES II/UCPyPFE y de las UEJ contratados como locación de servicio, se deberá acordar con el Banco: la estructura organizativa, los TDR y el número de personas para cada área de las unidades. Luego, en el Informe de Ejecución Anual de cada año se informará acerca de eventuales ajustes a la estructura organizativa, así como las altas y bajas con relación al año anterior y el personal adicional que se propone contratar, asegurando que no se afecte la disponibilidad de recursos prevista para la Auditoría Externa del Programa. Para el resto de las contrataciones de servicios de consultoría y otros servicios la UEC/DGUFU o la UES II/UCPyPFE contará con TDR estándares y costos orientativos que estarán a disposición de los subejecutores y del BID. La retribución de los consultores y del personal aplicado al programa deberá ser competitiva y garantizar su permanencia, excepto si no tiene un desempeño adecuado, evitando situaciones de alta rotación de personal.

4. Montos límites para determinar los procedimientos de adquisición y límites de autonomía

- 79 En el cuadro III-4 se indican los procedimientos de licitación a seguir en cada tipo de adquisición conforme los montos involucrados, así como la modalidad de revisión (exante/expost) por parte del Banco de dichos procedimientos¹⁰:

Cuadro III-4: Procedimientos de adquisiciones a aplicar según monto límite

TIPO DE INVERSIÓN	MONTO LÍMITE (EN U\$S MILES)	PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN	MODALIDAD DE REVISIÓN POR PARTE DEL BANCO
Obras	Mayor o igual a 5.000	Licitación Pública Internacional – LPI	Exante
	Mayor o igual a 350 y menor que 5.000	Licitación Pública Nacional – LPN	Expost
	Menor a 350	Comparación de Precios	Expost
Bienes	Mayor o igual a 500	Licitación Pública Internacional	Exante
	Mayor o igual a 100 y menor que 500	Licitación Pública Nacional	Expost
	Menor a 100	Comparación de Precios	Expost
Servicios diferentes a consultoría	Mayor o igual a 500	Licitación Pública Internacional – LPI	Exante
	Mayor o igual a 100 y menor que 500	Licitación Pública Nacional	Expost
	Menor a 100	Comparación de Precios	Expost
Contratación Directa		Exante	

¹⁰ En todos los casos el proceso de adquisición se inicia con la publicación para llamar a licitación y concluye con la firma del contrato con la empresa adjudicataria o consultor.

TIPO DE INVERSIÓN	MONTO LÍMITE (EN U\$S MILES)	PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN	MODALIDAD DE REVISIÓN POR PARTE DEL BANCO
Servicios de Consultoría – Firmas Consultoras	Mayor o igual a 500	Lista Corta de seis firmas con amplia representación geográfica (publicidad internacional y nacional)	Exante
	Mayor o igual a 200 y menor a 500	Lista Corta de seis firmas que podrá ser de consultores nacionales (publicidad internacional y nacional)	Exante
	Menor a 200	Lista Corta de seis firmas que podrán ser de consultores nacionales (publicidad nacional)	Expost
Servicios de Consultoría Individual	Menor a 50	Por lo menos tres candidatos.	Expost
	Mayor o igual a 50		Exante
		Selección Directa	Exante

- 80 Adicionalmente se revisarán de manera exante, todos las adquisiciones que sean consideradas como relevantes y de impacto en los productos y resultados del programa.
- 81 Las recomendaciones de agrupamiento de obras con base en una estrategia regional del párrafo 57, podrá dar lugar a llamados a licitación superiores a los US\$5 millones aunque, de manera individual, sus presupuestos se encuentren por debajo de dicho límite. En estos casos, en la práctica, se podrá publicar un Llamado a Licitación Múltiple en el cual se incluirían varias LPNs. Su ejecución se manejaría de forma independiente utilizando documentos de licitación separados y los procesos tendrán revisión expost. En el Plan de Adquisiciones se indicarán los casos de Llamados a Licitación Múltiple.
- 82 La UEC/DGUFU, la UES II/UCPyPFE, las UEJs y las instituciones educativas, cuando corresponda, llevarán un registro de los procesos de adquisiciones sujetos a revisión ex-post aceptable para el BID en el SEPA y conservarán toda la documentación de dichos contratos por un período de tres años contados a partir de la fecha del último desembolso, conforme lo establecido en el numeral 4 del Apéndice 1 de las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el BID (GN-2349-7) y de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID (GN-2350-7).

5. Publicidad

- 83 El llamado a LPI se publicará en el sitio de Internet del United Nations Development Business (UNDB online), en el sitio de Internet del BID y en un periódico de amplia circulación nacional. En el caso del llamado a LPN se publicará por lo menos en un diario de amplia circulación nacional.
- 84 El plazo de preparación y presentación de ofertas para obras será no inferior a 4 semanas para LPN y a 6 semanas para LPI, contadas a partir del llamado a licitación correspondiente a la última de las publicaciones realizadas entre aquellas requeridas por el BID. Por su parte, para solicitar expresiones de interés para cada contrato de consultoría se deben conceder por lo menos catorce días corridos a partir de la fecha de la última publicación realizada entre aquellas requeridas por el BID.

D. Ejecución de las Adquisiciones

- 85 Durante la ejecución de cualquier contrato de obra, adquisición de un bien o prestación de un servicio, el BID podrá realizar las inspecciones y revisiones expost que sean necesarias en

beneficio del buen funcionamiento del programa. Previo a cada visita a la UEC/DGUF1, UES II/UCPyPFE o la UEJ y con la finalidad de facilitar su realización, el Ejecutor deberá entregar al Banco la documentación que éste le solicite. En la revisión expost de procesos de adquisiciones realizados por el Ejecutor, dentro de su margen de autonomía, el BID verificará, sobre cada uno de los procesos que integren la muestra o el lote en su totalidad (dependiendo del nivel de riesgo detectado en las operaciones), como mínimo lo siguiente: (i) la elegibilidad del gasto; (ii) los procesos de licitación o contratación acorde en todos sus términos al Plan de Adquisiciones; (iii) la ejecución del contrato, incluyendo eventuales modificaciones al mismo (las que abarcan redeterminaciones de precios); (iv) el cierre del mismo (informes finales, recepción provisoria y definitiva de obras, etc.); y (v) el mantenimiento adecuado de los registros e información del Programa, incluyendo los contratos firmados presentados al Banco (“código PRISM”), entre otros. Asimismo, se podrá evaluar aspectos institucionales y de la gestión de los subejecutores y realizar visitas a los proyectos. Las visitas expost de adquisiciones podrían incluir la inspección en terreno de un porcentaje de la muestra seleccionada.

- 86 Si al realizar las revisiones expost, el BID determina que las obras, bienes y servicios de consultoría o diferentes de consultoría: (i) no son pertinentes y elegibles acorde a las actividades y objetivos del Programa; (ii) no fueron adquiridos de acuerdo a los procedimientos acordados en el Contrato y detallados en el Plan de Adquisiciones aprobado por el BID o el contrato no es consistente con dichos métodos; o (iii) que un contrato ha sufrido modificaciones (redeterminaciones, ampliaciones, etc.) no consistentes con su objetivo o con la evolución de las variables de ajuste de referencia, el Banco puede: (a) optar por pasar del sistema de revisión expost a la revisión exante, comunicándolo de inmediato a los Ejecutores, al Programa o Subprograma en su conjunto o a las actividades de uno o más ejecutores o subejecutores; y (b) declarar la contratación no elegible para financiamiento del BID, siendo en tal caso política del BID cancelar la porción del préstamo¹¹ asignada a bienes y obras y servicios de consultores que se hayan adquirido o contratado sin observar dichos procedimientos.
- 87 Durante la ejecución de las obras de refacción o ampliación de escuelas, la UEC en coordinación con la DI procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

EJECUCIÓN DE OBRAS DE REFACCIÓN Y AMPLIACIÓN CONTRATADAS POR LAS UEJS
--

¹¹ Aplica exclusivamente cuando la observación refiere al proceso de adquisición. La cancelación de la cuota parte del préstamo no aplica si la objeción refiere a la elegibilidad del gasto o aspectos relacionados con la ejecución posterior del mismo.

EJECUCIÓN DE OBRAS DE REFACCIÓN Y AMPLIACIÓN CONTRATADAS POR LAS UEJS	
Pago de los Certificados	<p>La autonomía de las jurisdicciones dependerá de la evaluación de la capacidad institucional de la UEJ y del área técnica jurisdiccional.</p> <p><u>Revisión Exante.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para los casos en que se determine revisión exante para el pago de certificados, la UEJ solicitará a la UEC el anticipo de fondos ingresando la solicitud en el UEPEX acompañada de copia de: <ol style="list-style-type: none"> a. al inicio del contrato, copia del plan de trabajo aprobado y del acta de inicio, a fines informativos. b. periódicamente: (1) el certificado de obra acompañado de fotografías representativas de lo que se certifique; (2) la factura/recibo; (3) el acta y foja de medición; (4) póliza de caución, en caso de no efectuarse retención en concepto de fondo de reparos. 2. Dentro de los 10 días de recibida la solicitud, la UEC transferirá los fondos a la UEJ previo apto técnico de la DI para el pago del certificado. Dentro de dicho plazo, la DI podrá requerir a las UEJ el envío de toda información complementaria necesaria para emitir su "no objeción" al pago del certificado. <p><u>Revisión Expost.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para los casos en que se determine revisión expost para el pago de certificados, la UEJ solicitará a la UEC el anticipo de fondos ingresando la solicitud en el UEPEX. 2. Dentro de los 5 días de recibida la solicitud, la UEC transferirá los fondos a la UEJ para el pago del certificado con el acuerdo de la DI.
Visitas selectivas a Obra por parte de la DI	<p>La DI establecerá las rutinas de control in situ, mediante visitas selectivas a obra (determinadas por muestreo) que permitan el monitoreo de la misma, procediendo a:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. la verificación de la correspondencia entre el proyecto y lo construido; b. el avance de los trabajos y su coincidencia con los certificados; y c. la adecuación de la obra a los estándares de calidad que haya fijado el pliego de especificaciones técnicas. <p>Como resultado de estas visitas, y si en ellas se detectaran diferencias notables o un proceder doloso de la jurisdicción, la DI informará a la DGUFI y ésta tendrá el derecho de declarar no elegible la obra, retirando el financiamiento y exigiendo la reposición de los fondos transferidos.</p>

1. Redeterminación de Precios

- 88 Con los recursos del Programa podrá financiarse la redeterminación de precios de contratos prevista contractualmente que resulte aplicable.

2. Mantenimiento y operación de las inversiones

- 89 Los Ejecutores y Subejecutores se comprometen, dentro del ámbito de su competencia, a tomar todas las medidas necesarias para que las obras y equipos comprendidos en el Programa sean mantenidos en las condiciones de operación en que se encontraban al momento de su recepción, dentro de un nivel compatible con los servicios que deban prestar y de acuerdo con normas técnicas generalmente aceptadas. A tal efecto, cuando los establecimientos sean operados por las jurisdicciones, los Convenios de Adhesión (ver modelo en Anexo III) incluirán las responsabilidades en materia de operación y mantenimiento de las obras, así como la disponibilidad de recursos presupuestales a tal efecto. Los Pliegos Técnicos exigirán a las Empresas Contratistas la entrega de los Programas de Mantenimiento Preventivo junto con la recepción provisoria de las obras. Adicionalmente, a medida que los establecimientos se incorporan al patrimonio de los Ministerios de Educación provinciales, jurisdiccionales o equivalentes, éstas deberán presentar al ME un Plan General de Mantenimiento, demostrando que el costo operativo y los insumos del mismo están incluidos en el presupuesto jurisdiccional.
- 90 Asimismo, las obras y equipos del Programa podrán ser objeto de inspecciones periódicas por parte del BID y de los organismos ejecutores del mismo. Si de las inspecciones que realice el ejecutor o el BID, o de los informes que reciba, se determina que el

mantenimiento se efectúa por debajo de los niveles convenidos o no se garantiza una prestación adecuada de los servicios, los subejecutores deberán adoptar medidas que corrijan totalmente las deficiencias identificadas. Según la gravedad del caso planteado, el ME y/o el Banco podrán recomendar la exclusión de la jurisdicción que corresponda del financiamiento de futuras obras del Programa. La evaluación final de la gestión del Programa incluirá expresamente la revisión del mantenimiento adecuado de las obras.

- 91 En apoyo al objetivo de mejora de los procesos de construcción y mantenimiento, el Subprograma II realizará talleres de capacitación y experiencias piloto para formular planes estratégicos de infraestructura escolar y su mantenimiento, a nivel de jurisdicción.

V. PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

A. Instrumentos de Programación

- 92 A los efectos de planificar las actividades del Programa se considerará el Taller de Inicio, el Informe Inicial, el Plan de Ejecución Plurianual (PEP), el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan de Adquisiciones.

INSTRUMENTO	OBJETIVO	PLAZO
Informe Inicial de cada Subprograma	<p>El Informe Inicial incluirá:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Un Plan de Ejecución Plurianual (PEP), incluyendo el POA del primer año, el Plan de Adquisiciones para los primeros 24 meses, los eventuales factores de riesgo y medidas a seguir para mitigarlos, entre otros. b) Un cuadro de origen y aplicación de fondos en el que conste el calendario de inversiones detallado, de acuerdo con las categorías de inversión indicadas en el contrato de préstamo y el señalamiento de los aportes anuales necesarios de las distintas fuentes de fondos, con los cuales se financiará el Programa. c) Para aquellas inversiones que forman parte del reconocimiento de gastos anteriores a la firma del contrato de préstamo, se presentará un estado de avance de las mismas. 	Hasta seis meses desde la firma del Contrato.
Taller de Inicio	<p>Tiene como objetivo compartir un conocimiento común del Programa y profundizar en aquellos aspectos especiales que así lo requieran. Los Ejecutores (en consulta con los Subejecutores) y el Banco acordarán su temario que, por lo menos contendrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. La presentación y difusión de: <ul style="list-style-type: none"> a) La conceptualización del Programa: objetivos, resultados y productos esperados (MR). b) El PEP y la Matriz de Mitigación de Riesgos inicial; c) El Plan de Adquisiciones d) El Reglamento Operativo (RO) del programa, incluyendo el esquema de ejecución y requerimientos institucionales. e) Los mecanismos de seguimiento y control, incluyendo la descripción del esquema a seguir en los informes de ejecución anual presentados al Banco y otros informes. f) Procedimientos de: (i) administración contable – financiera y desembolsos; (ii) contratación; y (iii) archivo de documentación. g) Los TDR de la auditoría externa y de la evaluación de gestión y de impacto del Programa. 2. La revisión del estado de avance en: <ul style="list-style-type: none"> a) El cumplimiento de cláusulas contractuales, con énfasis en las condiciones previas al primer desembolso. b) La puesta en marcha del Programa y sus acciones iniciales; c) Identificación de los riesgos principales que podrían afectar el Programa. 	Una vez firmado el contrato de préstamo, en fecha a ser acordada con el Prestatario y los ejecutores ¹² .
POA y Plan de Adquisiciones de cada Subprograma	<p>Contendrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. La programación de todas las acciones a ser realizadas durante el año para la ejecución del PEP. 2. El Plan de Adquisiciones para los siguientes 24 meses, incluyendo el plan de inversiones en refacciones y ampliaciones, que se ajustará a lo dispuesto en la <u>Sección IV.C.</u> 	Las UEJ presentarán su POA y PA a la UEC/UES II el 30 de enero de cada año.

¹² El Taller de Inicio se realizó el 25 de agosto de 2011.

INSTRUMENTO	OBJETIVO	PLAZO
	<p>3. La programación financiera y de desembolsos.</p> <p>4. Los principales riesgos identificados y las medidas previstas para mitigarlos (actualización de la MMRI).</p>	La UEC/UESII presentarán el POA y PA consolidado al Banco, a más tardar el 15 de marzo de cada año.

B. Instrumentos de Monitoreo

93 El seguimiento del Programa se realizará a través de actividades de supervisión periódica, Informes de Ejecución Anual y del seguimiento del cumplimiento de las acciones de la Matriz de Mitigación de Riesgos (MMRI).

INSTRUMENTO	OBJETIVO	PLAZO
Supervisión Periódica	<p>Incluye: reuniones periódicas BID-DGUF/UCPyPFE; visitas de evaluación institucional/financiera; visitas al terreno; elegibilidad de las actividades; revisión de informes de salida del sistema de monitoreo respecto al cumplimiento de compromisos, avances en ejecución; revisión de contenidos de la página WEB del Programa; revisión de procesos de adquisiciones; y revisión de solicitudes de desembolsos, entre otros.</p> <p>Su objetivo es asegurar el cumplimiento de aspectos técnicos, contractuales y de los plazos del Programa, en particular en lo referente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> d) Criterios de elegibilidad, declaración de elegibilidad y evidencia de documentación de respaldo. e) Evolución de indicadores de productos y resultados intermedios y finales. f) Cumplimiento de políticas, normas y procedimientos del BID, incluidos los de adquisiciones. g) Actualización de registros contables. h) Revisión de sistemas de control interno: UEC, UES II y Subejecutores. i) Cumplimiento de las recomendaciones del Auditor Externo. j) Revisión de contratos, informes finales, evaluaciones de desempeño. k) Cumplimiento de cláusulas contractuales. l) Implementación de acciones de la MR. m) Avances en la ejecución del POA y del Plan de Adquisiciones. n) Cumplimiento de la programación financiera y de desembolsos. 	Periódica
MMRI	La UEC y la UES II, con el apoyo del BID, identificarán los factores de riesgo que enfrente el Programa y propondrán acciones correctivas que serán parte de la MMRI y de las actividades de Fortalecimiento Institucional. La actualización del análisis de riesgos y la revisión de la MMRI se realizará durante la evaluación operativa anual. La MMRI inicial se incluye como Anexo V de este RO.	Antes del 30 de abril de cada año
Informe de Ejecución Anual	La UEC y la UCPyPFE lo elaborarán a partir de los datos provistos por sus sistemas de gestión, monitoreo y evaluación y según el esquema presentado en el Taller de Inicio del Programa. Considerará los avances logrados respecto de lo previsto en el PEP, en el POA, en el Plan de Adquisiciones y en el avance de las metas de productos y resultados de la matriz de marco lógico, así como los obstáculos encontrados y acciones correctivas instrumentadas. Incluirá también las consideraciones derivadas de la reunión técnica anual a la que refiere la sección 94 siguiente. El período considerado será el año calendario.	<p>Las UEJ presentarán su POA y PA a la UEC/UES II el 30 de enero de cada año.</p> <p>La UEC/UESII presentarán el POA y PA consolidado</p>

INSTRUMENTO	OBJETIVO	PLAZO
		al Banco, a más tardar el 15 de marzo de cada año.

C. Instrumentos de Evaluación

94 La evaluación del Programa se realizará a través de evaluaciones operativas anuales, la evaluación final de gestión, una evaluación de impacto y el Taller de Cierre.

INSTRUMENTO	OBJETIVO	PLAZO
Evaluación Operativa	<p>La evaluación operativa se realizará al inicio del año siguiente, a través de un encuentro, con la participación de la DGUFI, la UCPyPFE y el Banco, y a la que se invitará al Ministerio de Economía y Jefatura de Gabinete de Ministros. Esta segunda fase complementa los análisis más técnicos del Programa con una visión general que incluirá:</p> <ol style="list-style-type: none"> Revisión del grado de avance del Programa en términos del cumplimiento de las metas del marco de resultados, del POA del año anterior, del Plan de Adquisiciones y del PEP y acuerdo de la propuesta para el ejercicio que se inicia. El análisis se realizará en términos de productos y resultados intermedios. Análisis de la gestión operativa (ej.: compromisos contractuales, procesos de adquisiciones y desembolsos; coordinación entre Ejecutores y articulación con Subejecutores; seguimiento de acuerdos, etc). Identificación de riesgos, problemas y desvíos. Revisión de la MMRI vigente al año anterior y su actualización. Análisis de la asignación presupuestaria del Programa, para el año que se evalúa y para el año que se inicia. Lecciones aprendidas. <p>A efectos de apoyar las revisiones anuales, se utilizará la Matriz de Resultados, el Informe de Ejecución del año anterior, el PEP y el POA y Plan de Adquisiciones del año corriente. Los resultados de esta evaluación serán incorporados posteriormente en la evaluación final del programa.</p>	Antes del 30 de abril de cada año
Informe Final de la Gestión de cada Subprograma	<p>Medirá y analizará la calidad y efectividad de los resultados alcanzados, en función de los indicadores del objetivo de desarrollo definidos en el ML. Incluirá un informe de:</p> <ol style="list-style-type: none"> Los indicadores de resultados inmediatos del Programa y perspectiva de los beneficiarios. La sustentabilidad de las intervenciones, incluyendo una evaluación del nivel de mantenimiento de la infraestructura escolar construida, adecuada, ampliada y reparada por el Programa. El grado de cumplimiento del PEP, POAs y Planes de Adquisiciones. El análisis de la gestión del Programa, incluyendo el fortalecimiento institucional alcanzado en Nación y Provincias; el grado de coordinación y articulación intra e interinstitucional logrados; la instrumentación de esquemas operativos más simples y con mayor delegación en las Provincias; la identificación de los principales problemas; las lecciones aprendidas y las recomendaciones a seguir en el resto del CCLIP. El nivel de cumplimiento de cláusulas contractuales. Las recomendaciones de los informes de la Auditoría Externa. La evaluación de la estructura de control interno, financiero y contable adoptada; el aporte oportuno de los recursos de contrapartida local; el manejo de los recursos financieros y justificaciones de gastos. 	Dos meses antes de haberse comprometido o el 75% de los recursos del préstamo y desembolsado el 50% de los mismos.
Evaluación de	Se evaluará los principales impactos esperados del Programa en torno a los	Fecha a

INSTRUMENTO	OBJETIVO	PLAZO
Impacto y de Resultados	objetivos centrales que se hayan definido en el Documento de Préstamo y a los arreglos de monitoreo y evaluación que se incluyen en Anexo I.	acordar posteriormente
Taller de Cierre	Se tratarán todos los temas alcanzados por la evaluación final y sus conclusiones serán incorporadas en los documentos de la evaluación. Participarán Ejecutores, Subejecutores, el Ministerio de Economía, la JGM y el BID.	Una vez cumplido el plazo final de desembolso

VI. ADMINISTRACION FINANCIERA Y AUDITORÍA

A. Administración financiera

- 95 A efectos de los desembolsos del Banco, se utilizarán las modalidades establecidas en sus políticas, de acuerdo a la Guía de Desembolsos para Proyectos del BID. En caso de solicitarse anticipo de fondos, el Subprograma I lo hará inicialmente basado en proyecciones de gastos por hasta 120 días y el Subprograma II basado en proyecciones de gastos por hasta 180 días. Estos plazos podrán ser modificados de común acuerdo en cualquier momento de la vida del proyecto.
- 96 Los informes relativos a la ejecución del Programa que el Prestatario debe proveer al Banco según el Artículo 7.03 de las Normas Generales, incluirán la información contable-financiera de los recursos del anticipo de fondos en la forma que solicite el Banco.
- 97 Cada Ejecutor abrirá cuentas bancarias separadas a nombre del programa para el manejo de los fondos de financiamiento del BID, estableciendo en ellas las seguridades que sean necesarias, incluyendo las firmas de las autoridades designadas. Los Subejecutores abrirán una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los fondos desembolsados por el Banco.
- 98 Para las acciones de ejecución descentralizada a nivel de las jurisdicciones, la primera transferencia de recursos a cada jurisdicción estará condicionada a: (i) la suscripción del Convenio de Adhesión entre el ministerio provincial y/o jurisdiccional (o su equivalente) participante del Programa, en calidad de Subejecutor, con el ME; (ii) la conformación de la UEJ, incluyendo el responsable por los temas de adquisiciones y financieros; y (iii) la apertura de la cuenta bancaria para la ejecución del Programa.
- 99 Se utilizará el Sistema de Administración y Control Presupuestario (UEPEX) tanto a nivel central como a nivel jurisdiccional. El Plan de Cuentas deberá ser aprobado previamente por el BID y mantenerse actualizado. Los registros contables deberán reflejar la situación patrimonial y financiera del programa y llevados de acuerdo a las normas contables vigentes.
- 100 Los Ejecutores y los Subejecutores mantendrán archivos adecuados, completos y actualizados de toda la documentación contable financiera, y de la documentación respaldatoria de los movimientos financieros y de los pagos realizados, con referencias cruzadas a las solicitudes de desembolso. Constituye una obligación de los Ejecutores y Subejecutores facilitar el acceso a dichos archivos para visitas de inspección, o revisiones ex – post, en la oportunidad que lo estimen conveniente el BID y los Auditores Externos. Sin perjuicio de lo anterior, la UEC/DGUF1 y la UES II/UCPyPFE mantendrán en sus archivos copia ordenada de toda la documentación de los procesos y actividades del Programa, como respaldo para su verificación por la auditoría o el BID.
- 101 El BID realizará periódicamente revisiones expost durante sus visitas a las oficinas de los Ejecutores y los Subejecutores.

B. Auditoría

- 102 Durante la ejecución del Programa cada Ejecutor presentará anualmente sus respectivos estados financieros auditados dentro de los 120 días de finalizado el año fiscal. Los EFAs de cierre se presentarán dentro de los 120 días del último desembolso. A tal efecto, la

auditoria externa del Programa será efectuada por entidades auditoras externas aceptables para el Banco y de acuerdo a las Guías de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el BID y su Anexo. En la selección y contratación de las entidades se utilizarán los procedimientos establecidos en los Documentos BID de Licitación de Auditoria Externa – AF-200, y dicho proceso se realizará con base en los lineamientos establecidos en los Términos de Referencia para la Auditoria Externa de Proyectos financiados por el Banco indicados en las mencionadas Guías.

- 103 Para el Subprograma I, los auditores externos deberán efectuar una auditoría semestral operativa y de revisión de procesos de adquisiciones y de desembolsos, tanto a nivel central como jurisdiccional. Dicho informe, dictaminado por los auditores externos, se deberá presentar al Banco dentro de los 60 días posteriores a cada semestre calendario. Para dichas tareas se deberá visitar al 50% de las unidades jurisdiccionales en el primer año y el 50% restante en el segundo año, debiendo haber visitado todas las unidades a la finalización del programa.
- 104 El Subprograma I podrá presentar al Banco, una vez erogado el 80% de cada anticipo de fondos, la correspondiente justificación de gastos, lo que habilitará a un nuevo anticipo de fondos por el período cuatrimestral siguiente.
- 105 El Subprograma II seguirá el mismo procedimiento del párrafo anterior, por un período semestral.

VII. TRANSPARENCIA Y DIFUSION

- 106 A efectos de promover la transparencia de la gestión y el logro de los resultados esperados, cada jurisdicción participante del programa y los Ejecutores mantendrán un sistema para recibir los reclamos de los ciudadanos, sobre el cual el Banco será debidamente informado. Asimismo, informarán sobre las soluciones implementadas. Estos aspectos serán parte de los Convenios de Adhesión (Anexo III).
- 107 Adicionalmente y con el fin de lograr una adecuada difusión de la información para la ciudadanía en general, el programa mantendrá actualizada su página WEB incluyendo, entre otros:
- (a) Documentos Básicos del Programa: contrato de préstamo, reglamento operativo, políticas del Banco en materia de adquisiciones y desembolsos, modelos de Pliegos de Licitaciones y Convenios de Adhesión.
 - (b) Informes: Informe Inicial, el PEP, POAs, Planes de Adquisiciones, Informes de Ejecución Anual, Evaluaciones Anuales, Evaluación Final de la Gestión y Evaluación de Impacto.
 - (c) Transparencia: mecanismos para la presentación de reclamos por parte de ciudadanos; información del personal de la DGUFI, UCPyPFE y UEJs (personal, correo electrónico).

VIII. MODIFICACIONES AL REGLAMENTO OPERATIVO

- 108 Durante la ejecución del programa, la DGUFI podrá solicitar al Banco para su aprobación, modificaciones debidamente fundamentadas al Reglamento Operativo, en la medida que no cambien los objetivos del programa o lo dispuesto en el Contrato. Preferentemente, los cambios al RO serán considerados en el marco de las evaluaciones anuales del programa.
- 109 Los Anexos I y IV (MR y criterios de elegibilidad de las inversiones) no podrán ser modificados sin el acuerdo previo del Banco. El Anexo V (MMRI) se actualizará en los términos previstos en este Reglamento. Los restantes Anexos se incluyen a título informativo de manera que podrán ser modificados unilateralmente por la UEC/DGUFI, siempre y cuando se informe inmediatamente a la UES II/UCPyPFE y al Banco los cambios realizados. El Banco podrá realizar observaciones a dichos ajustes. Asimismo, podrán agregarse nuevos Anexos que reflejen los instructivos de otras líneas de acción del Programa.
- 110 La UEC/DGUFI mantendrá en sus archivos todas las versiones del RO aprobadas por el BID o informadas a él. La UEC/DGUFI y la UES II/UCPyPFE tomarán el debido cuidado de que en cada caso se apliquen las normativas del RO vigente en ese momento.
- 111 De existir una contradicción entre el RO y el Contrato y/o las normas y políticas del BID a las cuales refiere, predominarán éstos últimos. De existir una contradicción entre el texto principal del RO y alguno de sus anexos, predominará el primero.

**PROGRAMA DE APOYO A LA POLÍTICA
DE MEJORAMIENTO DE LA EQUIDAD EDUCATIVA III
BID 2940 OC-AR**

REGLAMENTO OPERATIVO

Diciembre 2013

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN Y DEFINICIONES	4
A.	INTRODUCCIÓN.....	4
B.	DEFINICIONES.....	4
II.	EL PROGRAMA	5
A.	OBJETIVO.....	5
B.	ESTRUCTURA DEL PROGRAMA.....	5
C.	COMPONENTES Y ACTIVIDADES DEL PROGRAMA.....	5
D.	COSTO Y FINANCIAMIENTO.....	7
III.	EJECUCIÓN DEL PROGRAMA	8
A.	ORGANIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN.....	8
1.	ASPECTOS GENERALES	
2.	ESQUEMA DE EJECUCIÓN	
3.	ESTRUCTURA DE LA UNIDAD EJECUTORA	
B.	USO DE LOS RECURSOS Y ELEGIBILIDAD DE LAS INVERSIONES.....	10
1.	CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	
2.	CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS POR NIVEL EDUCATIVO	
3.	ADMINISTRACIÓN, AUDITORÍA Y EVALUACIÓN	
4.	MECANISMOS DE REGISTRO Y CONTROL DE LA ELEGIBILIDAD	
C.	PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES.....	12
1.	ASPECTOS GENERALES	
2.	PLAN DE ADQUISICIONES	
3.	OBRAS, BIENES Y SERVICIOS DIFERENTES A LAS CONSULTORÍAS	
4.	SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTORES	
5.	MONTOS LÍMITES PARA DETERMINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN	
6.	PUBLICIDAD	
D.	EJECUCIÓN DE LAS ADQUISICIONES.....	17
1.	REDETERMINACIÓN DE PRECIOS	
2.	MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE LAS INVERSIONES	

IV. PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	19
A. INSTRUMENTOS DE PROGRAMACIÓN.....	19
B. INSTRUMENTOS DE MONITOREO.....	20
C. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.....	21
V. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y AUDITORÍA	22
A. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.....	22
B. AUDITORÍA.....	23
VI. TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN	23
VII. MODIFICACIONES AL REGLAMENTO OPERATIVO	24
VIII. CÓDIGO DE ÉTICA DE LA UNIDAD EJECUTORA	24

ANEXOS

Anexo I: Matriz de Resultados

Anexo II: Organización y Funciones de las Unidades / Esquema de Ejecución de Proyectos

Anexo III: Modelo de Convenio de Adhesión al Programa

Anexo IV: Criterios de Elegibilidad

Anexo V: Matriz de Mitigación de Riesgos

I. INTRODUCCIÓN Y DEFINICIONES

A. INTRODUCCIÓN

1. El presente Reglamento Operativo (RO) y sus Anexos establecen los procedimientos, mecanismos y reglas que resultan aplicables al Programa de Apoyo a la Política de Mejoramiento de la Equidad Educativa III, en adelante “PROMEDU III” o “el Programa”.
2. El Programa se financia con el Préstamo N°2940/OC-AR y recursos de aporte local.

B. DEFINICIONES

1. A continuación se incluye el significado de las siglas utilizadas en este Reglamento:

SIGLA	SIGNIFICADO
BID / Banco	Banco Interamericano de Desarrollo
CCLIP	Línea de Crédito Condicional para Proyectos de Inversión
CI	Consultoría Individual
CUE	Código Único de Establecimiento
Contrato	Contrato de Préstamo 2940/ OC-AR
DiNIECE	Dirección Nacional de Información y Evaluación de la Calidad Educativa (dependiente de la Subsecretaría Planeamiento Educativo de la Secretaría de Educación del ME)
EFA	Estados Financieros Auditados
IFDs	Institutos de Formación Docente jurisdiccionales
LPI	Licitación Pública Internacional
LPN	Licitación Pública Nacional
MMR	Matriz de Mitigación de Riesgos
ME	Ministerio de Educación
MR	Matriz de Resultados del Programa
MPFIPyS	Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios
OC	Fondo de Capital Ordinario
PEP	Plan de Ejecución Plurianual del Programa
PA	Plan de Adquisiciones
POA	Plan Operativo Anual
Programa	Programa objeto de este Reglamento Operativo
PROMEDU	Programa de Mejoramiento del Sistema Educativo – BID 1966 (I) BID 2424 (II) y BID 2940 (III)
RO	Este Reglamento Operativo
SGP	Sistema de Gestión de Proyectos
TDR	Términos de Referencia
UCPyPFE	Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos con Financiamiento Externo (del MPFIPyS)
UE	Unidad Ejecutora de Programa (dependiente de la UCPyPFE del MPFIPyS)
UOL	Unidad Operativa Local

II. EL PROGRAMA

A. OBJETIVO

1. El PROMEDU III se concentrará en continuar apoyando la expansión de infraestructura orientado a contribuir con los siguientes objetivos: (i) aumentar la cobertura en los niveles de educación inicial y secundaria de la población más vulnerable; y (ii) apoyar la política de retención y calidad en primaria y secundaria.

Esto se realizará por medio de la construcción y equipamiento de centros educativos en el contexto de un programa integral para la promoción de la equidad educativa bajo la responsabilidad del MPFIPyS.

En este marco, la función del ME será la de otorgar, a través de su Dirección de Infraestructura, la conformidad (elegibilidad) de las obras que realizará el MPFIPyS.

2. El esquema conceptual del Programa, expresado mediante su Matriz de Resultados (MR) puede consultarse en el [Anexo I](#).

B. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA

1. La estructura del Programa será la siguiente:

PROMEDU III	DESCRIPCIÓN
Ejecutor	Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios (MPFIPyS).
Propósito	Mejoramiento de la Calidad y Equidad Educativa.
Objetivos	Aumento del acceso a los niveles inicial, primario y secundario. Retención y promoción (nivel secundario) principalmente en los sectores más vulnerables.
Componentes y Actividades	Componente 1. Construcción y equipamiento de infraestructura escolar. Incluye construcción y equipamiento de nuevos edificios escolares e Institutos de Formación Docente (IFD). Componente 2. Administración, auditoría, evaluación.

C. COMPONENTES Y ACTIVIDADES

El costo total del PROMEDU III “Expansión de la Infraestructura Escolar” es de US\$ 311,11 millones.

- COMPONENTE 1: Construcción y equipamiento de infraestructura escolar. Incluye construcción y equipamiento de nuevos edificios escolares e Institutos de Formación Docente. (US\$ 305,55 millones).**

Se financiará la construcción de edificios educativos nuevos para los niveles de educación inicial, primaria y secundaria, con el fin de contribuir a los objetivos de expansión del acceso para dichos niveles educativos. En este contexto, se prevé la construcción de:

- **101 escuelas de nivel inicial** (aproximadamente 303 aulas);
- **31 escuelas de nivel primario** (217 aulas); y
- **108 escuelas de nivel secundario** (aproximadamente 540 aulas).

Adicionalmente, se financiará el **equipamiento mobiliario** para dichos edificios.

La distribución de los centros a lo largo del territorio nacional se hará de acuerdo con los **parámetros de distribución territorial** ¹ que a continuación se detallan ²:

Provincia	% Recursos
Buenos Aires	18,00%
Capital Federal	2,20%
Catamarca	3,90%
Chaco	4,80%
Chubut	2,50%
Córdoba	5,00%
Corrientes	2,70%
Entre Ríos	3,80%
Formosa	4,90%
Jujuy	4,80%
La Pampa	1,60%
La Rioja	3,50%
Mendoza	4,00%
Misiones	2,40%
Neuquén	2,50%
Río Negro	2,80%
Salta	4,80%
San Juan	4,00%
San Luis	1,20%
Santa Cruz	2,80%
Santa Fe	5,00%
Santiago del Estero	4,80%
Tierra del Fuego	3,00%
Tucumán	5,00%

100,00%

¹ El criterio que se adoptó para la distribución de los recursos corresponde a lo establecido en la Ley Nacional de Educación (2006) y en consecuencia, a los Planes Estratégicos Jurisdiccionales que determinan que los recursos físicos educativos se deben destinar principalmente a incrementar la oferta para el ingreso escolar a partir de los 4 años y a sostener la obligatoriedad de asistencia al nivel secundario.

² Los porcentajes de esta tabla de distribución territorial responden a la evaluación que se pudo lograr luego de la ejecución de los Préstamos PROMSE, PROMEDU I y PROMEDU II, que permitieron conocer, entender y ajustar las incidencias iniciales establecidas en su oportunidad por el Consejo Federal de Educación.

Las incidencias actuales reflejan claramente las necesidades reales de infraestructura en relación al déficit declarado, también consideran el incremento de la matrícula producido en cada jurisdicción; y por otro lado, se consideró la capacidad de las jurisdicciones para afrontar el incremento presupuestario asociado a escuelas nuevas.

2. **COMPONENTE 2. Administración, auditoría, evaluación (US\$ 5,56 millones).**

Los costos del Programa incluirán el financiamiento de gastos de administración y supervisión (US\$ 3,3 millones), de fortalecimiento institucional y capacitación (US\$ 1,25 millones), de auditoría externa (US\$ 560 mil) y de evaluación y monitoreo (US\$ 450 mil).

Los **gastos de administración y supervisión** están destinados al mantenimiento de las áreas de gerenciamiento de la UE, y aquellas que desarrollan desde la UE el seguimiento del avance de los productos, conteniendo los gastos recurrentes y operativos que demanda la ejecución del Programa.

Dentro de las **actividades de capacitación** se realizarán Talleres de Inicio del Programa con la participación de las jurisdicciones y referentes provinciales. Asimismo, procurarán actividades tendientes a mejorar en las Unidades Operativas Locales los criterios de planeamiento estratégico de la infraestructura escolar y su mantenimiento posterior.

El **fortalecimiento institucional** está orientado a la mejora en la calidad de la gestión de la Unidad Ejecutora y las Unidades Operativas Locales, en relación a las áreas técnicas y administrativas.

La **auditoría externa** corresponde al control de la Auditoría General de la Nación (AGN) sobre los estados financieros del Programa.

El **monitoreo y evaluación** comprende actividades de seguimiento permanente, análisis de resultados, y evaluación de costo/beneficio ex-post.

D. COSTO Y FINANCIAMIENTO

1. El monto del CCLIP asciende a US\$ 3.000 millones para un periodo de ejecución de 9 años con un aporte del Banco de US\$ 2.700 millones. El costo de este tercer programa individual será de US\$ 311,11 millones, de los cuales el Préstamo del Banco será de US\$ 280 millones, con una contrapartida local de US\$ 31,11 millones (cuadro II-1).

Cuadro II-1: Presupuesto del Programa (en millones de US\$)

Descripción	BID	LOCAL	TOTAL
PROMEDU III. Expansión de la infraestructura escolar	280.00	31.11	311.11
Componente 1. Construcción y equipamiento de infraestructura escolar	275.00	30.55	305.55
Obras	260.81	30.55	291.36
Equipamiento	14.19	-	14.19
Componente 2. Administración, auditoría y evaluación	5.00	0.56	5.56
Administración	3.30	-	3.30
Fortalecimiento y capacitación	1.25	-	1.25
Auditoría externa	-	0.56	0.56
Evaluación y monitoreo	0.45	-	0.45
TOTAL	280.00	31.11	311.11
	90%	10%	100%

2. El Préstamo se ejecutará en **36 meses**, según se detalla en el Cuadro II-2.

Cuadro II-2: Cronograma tentativo de desembolsos (en US\$ millones)

Fuente	2013	2014	2015	Total
BID	60.00	140.00	80.00	280.00
Local	6.66	15.55	8.90	31.11
Total	66.66	155.55	88.90	311.11

III. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

A. ORGANIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN

1. ASPECTOS GENERALES

- a) Prestatario del Financiamiento: la República Argentina.
- b) Organismo Ejecutor: el Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios (MPFIPyS).
- c) Contrapartes Jurisdiccionales: serán los Ministerios de Educación provinciales y/o jurisdiccionales (o sus equivalentes), en el marco de Convenios de Adhesión a ser firmados con el MPFIPyS (ver modelos en [Anexo III](#)).

2. ESQUEMA DE EJECUCIÓN

- a) La ejecución del Programa y la utilización de los recursos del financiamiento serán llevadas a cabo por el Prestatario a través de la gestión del Organismo Ejecutor³.
- b) El MPFIPyS actuará a través de la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos con Financiamiento Externo (UCPyPFE), la cual contará con una Unidad Ejecutora específica (UE). Esta Unidad será responsable de la ejecución del Programa y contará para ello, con la participación de las áreas técnicas del ME.

La estructura organizativa de la Unidad se presenta en el [Anexo II](#).

- c) El Ministerio de Educación participará del proceso de elegibilidad de las obras del Programa a través de su Dirección de Infraestructura y en el monitoreo y evaluación a través de la Dirección Nacional de Información y Evaluación de la Calidad Educativa (DiNIECE).
- d) Por su lado, los Ministerios de Educación Provinciales, jurisdiccionales o equivalentes constituirán Unidades Operativas Locales (UOL)⁴ y designarán las áreas técnicas jurisdiccionales con competencia en las temáticas abordadas por el Programa⁵.

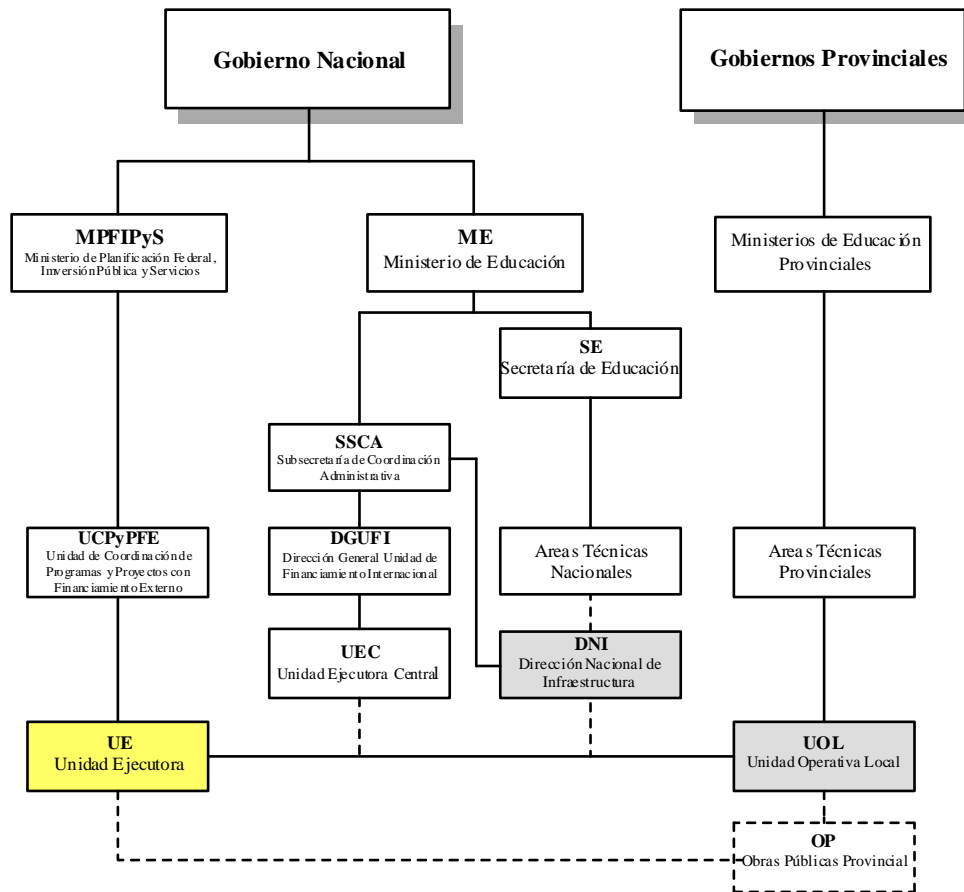
Las principales funciones se detallan en el [Anexo II](#).

- e) El gráfico siguiente resume el esquema organizacional del Programa, identificándose las relaciones jerárquicas y funcionales para cada uno de los participantes:

³ En [Anexo II](#) se desarrolla en detalle la organización y esquema de ejecución del Programa.

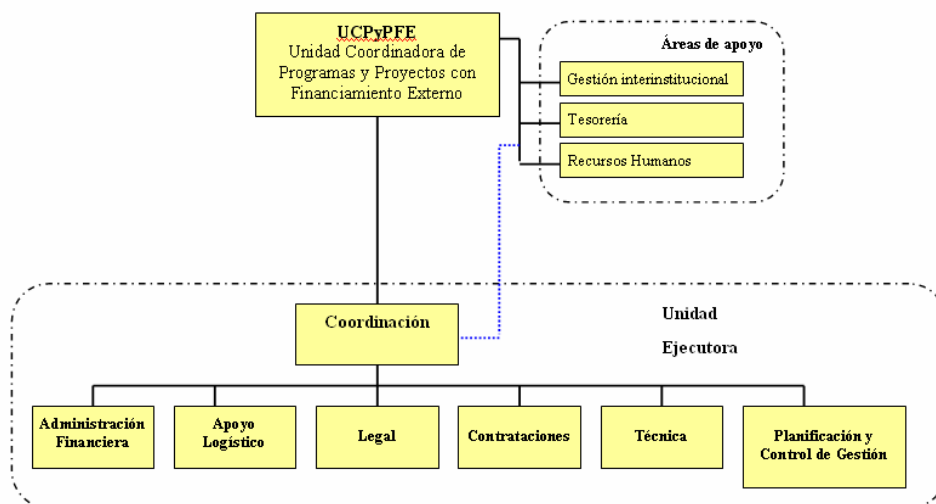
⁴ Dada la continuidad de acciones entre PROMSE y PROMEDU I y II y que, en la totalidad de las jurisdicciones, se han constituido UOL en el marco del PROMSE, las mismas serán consideradas sucedáneos operativos a los fines de la ejecución de este Programa.

⁵ Considerando que en algunas jurisdicciones la responsabilidad sobre la construcción de la infraestructura escolar recae en áreas de inversión pública, en lugar de las áreas de educación, es posible que además de las UOL y áreas técnicas de los Ministerios de Educación jurisdiccionales, participen otras entidades de los Ministerios de Obras Públicas Jurisdiccionales.



3. ESTRUCTURA DE LA UE

- a) Todas las atribuciones y responsabilidades enunciadas a continuación se rigen por lo estipulado en el Contrato de Préstamo y las normas, guías y políticas del Banco Interamericano de Desarrollo.
- b) La estructura de la UE comprende las siguientes áreas:



La descripción de funciones para esta estructura organizativa de la UE se presenta en el [Anexo II](#).

- c) Dada la continuidad de acciones entre PROMSE y PROMEDU I y II y que la misma Unidad Ejecutora se ha conformado para todos ellos, ésta será considerada el **sucedáneo operativo** a los fines de la ejecución de este Programa.

B. USO DE LOS RECURSOS Y ELEGIBILIDAD DE LAS INVERSIONES

1. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD DE LAS INVERSIONES

- a) Toda inversión que cumpla con los criterios específicos señalados a continuación y en el [Anexo IV](#) y esté incluida en el Plan Operativo Anual, será elegible para su financiamiento por el Programa. Adicionalmente y de acuerdo con las prescripciones indicadas en III.C.2. deberá estar incluida en el Plan de Adquisiciones.
- b) Obras. Los principales criterios de elegibilidad aplicables a las obras de infraestructura escolar, se resumen en el Cuadro III-1. Se financiará la construcción y equipamiento de escuelas nuevas. En adición a ellos, se aplicarán los indicados en el Anexo IV.

Cuadro III –1 Criterios básicos de elegibilidad de los proyectos de infraestructura

a- Obras para nuevas escuelas
<ol style="list-style-type: none"> 1. Escuela localizada en zona socioeconómica desfavorable, medida por radio censal con NBI superior al promedio provincial o barrios con programas de vivienda para sectores populares. 2. Ser parte del proceso de selección y programación educativa por nivel y modalidad, formulada por las áreas de planeamiento educativo provinciales. 3. Localización territorial, de acuerdo con los planes maestros provinciales y población objetivo definida por el Programa. 4. Proyecto funcional y arquitectónico de acuerdo con las normas del proyecto del Programa Nacional 700 Escuelas. 5. Selección de sistemas constructivos, condiciones ambientales y costos finales de acuerdo con los parámetros vigentes. 6. Documentar que exista la disponibilidad de todo el personal docente, no-docente y administrativo que se requiera para el funcionamiento de la escuela.
b- Obras de sustitución (*) por hasta el 10% de la inversión del Programa
<p>Adicionalmente a los criterios anteriores:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Deterioro, obsolescencia o inadecuada estructura funcional del edificio; o 2. Existencia de condiciones desfavorables del entorno o situación dominial. <p>(* Siendo que el objetivo principal de la operación es ampliar coberturas, no se considerará en este porcentaje aquellas obras que aumenten la capacidad de las escuelas en al menos un 25%).</p>
c- Construcción de IFD
<ol style="list-style-type: none"> 1. Todos los criterios indicados en a- (excepto 1).

2. CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS POR NIVEL EDUCATIVO

- a) La selección de las localidades donde se desarrollarán las obras se llevará a cabo en función de las necesidades de cupos educativos de la población en condiciones de pobreza, identificada a través del Indicador de Necesidades Básicas Insatisfechas por radio censal, con base a la información recogida en el Censo Nacional de Población y las Encuestas Permanentes de Hogares.
- b) De entre ellas, al menos un 50% deberá corresponder a las Provincias del Norte Grande Argentino (NGA) y el conurbano bonaerense (GBA).
- c) Los recursos del financiamiento asignados a las jurisdicciones para la construcción de establecimientos escolares se asignarán conforme los siguientes criterios:
 - La inversión directa en el nivel de **educación inicial** no será inferior al **15%** del total de los recursos asignado a la jurisdicción.
 - La inversión directa en el nivel de **educación primaria** no será inferior al **15%** del total de los recursos asignado a la jurisdicción.
 - La inversión directa en el nivel de **educación secundaria** no será inferior al **60%** del total de los recursos asignado a la jurisdicción.
- d) En caso que la inversión se concentre en **ámbitos rurales**, estos porcentajes podrán incrementarse en el porcentaje que destine la jurisdicción, hasta un **10%** adicional.
- e) Hasta un **40%** de los recursos asignados por jurisdicción pueden reasignarse al nivel primario, en caso que la jurisdicción se encuentre por debajo de la media en la **tasa de egreso**.
- f) Asimismo, se podrá reasignar hasta un **20%** al nivel primario en las jurisdicciones que tengan **índices de repitencia** en ese nivel por encima de la media nacional.
- g) El resto de las jurisdicciones podrán reasignar al nivel primario hasta el **10%** de los recursos asignados.
- h) Hasta un **20%** de los recursos por jurisdicción pueden asignarse a la **sustitución de edificios** de alta precariedad y riesgo edificio, cualesquiera sea el nivel educativo.

3. ADMINISTRACIÓN, AUDITORÍA Y EVALUACIÓN

- a) Se financiarán contrataciones específicas de **consultores individuales** en la UE y en las áreas técnicas nacionales y jurisdiccionales para apoyar acciones del Programa.
- b) Se contratarán **auditores externos** elegibles para el Banco, así como los servicios de consultoría para la evaluación externa.

4. MECANISMOS DE REGISTRO Y CONTROL DE LA ELEGIBILIDAD

Para todas las obras, la Unidad Ejecutora registrará por proyecto (véase sección IV del [Anexo IV](#)) el cumplimiento de los criterios de elegibilidad para su posterior revisión por autoridades del Organismo Ejecutor, la auditoría del Programa y el Banco.

- a) Los criterios de elegibilidad específicos de las inversiones serán supervisados por el Banco en forma ex-post conjuntamente con la revisión de los procesos de adquisición, excepto las Licitaciones Públicas Internacionales, la contratación de firmas consultoras y las consultorías individuales aplicadas a temas técnicos relevantes acorde a los objetivos del Programa, en donde se aplicará una **revisión ex-ante**.

No obstante, la realización de una inversión cuya naturaleza sea diferente a los criterios expuestos en la sección III.B.1., deberá ser consultada en forma ex-ante al Banco, quien podrá autorizarla en la medida que contribuya con los objetivos del Programa.

Si de las revisiones ex-post, el Banco verificara que, algún **gasto no era elegible** para su financiamiento con el préstamo e incluso con el aporte local, por su naturaleza o por el proceso seguido para su realización, podrá excluirlo del mismo en forma unilateral.

- b) La UE registrará la información de las acciones del programa a través de su Sistema de Gestión de Proyectos (SGP), identificando las inversiones a nivel de escuela y provincia y la publicará en su página web (www.700escuelas.gov.ar) excepto aquella información que no sea de acceso público.
- c) La UE pondrá a disposición de la UOL los mecanismos adecuados que permitirán obtener el NBI para cada escuela propuesta, de manera de garantizar la focalización a incluir en la elegibilidad.
- d) El ME a partir de los instructivos vigentes deberá asegurar que los Expedientes de elegibilidad de las escuelas consignen de manera explícita si se trata de sustitución o creación de nueva institución, e incluyan el Código Único de Establecimiento (CUE) de la institución que se sustituye de ser el caso. Se deberá consignar si la sustitución prevista implica ampliación de espacios en relación a la edificación anterior. De manera complementaria, el ME, a través de la unidad ejecutora PROMEDU, sistematizará la información básica surgida de las elegibilidades incluyendo información sobre NBI, localización de la escuela, tamaño y nivel educativo.
- e) En el caso de la creación de nuevas instituciones, las UOL deberán **informar el CUE** a la Unidad Ejecutora, una vez que se produzca el alta del mismo.

C. PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES

1. ASPECTOS GENERALES

- a) Las normas y procedimientos que se seguirán para las contrataciones del Programa durante su ejecución se deberán ajustar en un todo a lo previsto en el Contrato, en las políticas del BID y en las disposiciones complementarias a las que refiera el mismo.
- b) En todos los casos la aplicación de los principios de la Política de Adquisiciones del BID⁶ tendrá **prioridad sobre la legislación local**. La aplicación de dicha legislación no podrá oponerse a los principios de economía, eficiencia y transparencia u a otros aspectos dispuestos en las políticas del Banco.
- c) En las **adquisiciones financiadas con recursos de contraparte rigen los procedimientos locales**, siempre y cuando éstos no violen los principios del Banco. En estos casos, el Ejecutor verificará: (i) el estricto cumplimiento de la legislación local aplicable; (ii) el cumplimiento con los objetivos y requisitos técnicos del Programa; (iii) que los precios sean de mercado; (iv) que la calidad sea satisfactoria; (v) que las entregas sean oportunas; y (vi) que se observen los más altos estándares éticos.
- d) El Ejecutor utilizará, en las LPI, los **Documento Estándar de Licitación (DEL)** emitidos por el Banco, para la contratación de obras, bienes y servicios diferentes a consultoría y la **Solicitud de Propuesta (SP)** para contratar servicios de consultoría.

En las Licitaciones Públicas Nacionales (LPN) y previo a la primera licitación de cada modalidad (obras, bienes y servicios diferentes a consultoría y consultorías), el Ejecutor acordará con el Banco el **modelo de Pliego** de Licitación a ser utilizado por el Programa.

⁶ Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el BID (GN-2349-9) y Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID (GN-2350-9), ambas de marzo de 2011.

Durante la ejecución del Programa, el Ejecutor también solicitará la no-objeción previa del Banco para los ajustes que se propongan.

- e) En los procedimientos de LPI se completará una **Guía de Verificación de Procesos de Adquisiciones**⁷ y se presentará al BID conjuntamente con el resto de la documentación de la licitación. Si el Ejecutor lo considera pertinente, podrá utilizar esta Guía en las LPN para facilitar el seguimiento y la revisión ex-post de adquisiciones a cargo del Banco.
- f) En procesos de LPI se aceptará la **disminución a hasta cuatro (4) semanas del plazo** indicado por las Políticas para la presentación de ofertas de obras, bienes y servicios de no-consultoría, aplicable al caso de adquisiciones no-complejas. Esto en particular, para las LPI por montos ligeramente superiores al límite inferior de LPI del país, y en los que se presume no habrá participación internacional. En caso que algún potencial oferente lo solicite, se deberá pactar la ampliación de dicho plazo.
- g) Los fondos del préstamo financiarán la ejecución de obras y adquisición de bienes, servicios diferentes a consultoría y servicios de consultoría realizados por individuos o firmas **originarios de países miembros del BID**, conforme se establece en las Políticas de Adquisiciones del BID.
- h) Todas las adquisiciones de obras, bienes y servicios diferentes a consultoría y servicios de consultoría realizados por el Ejecutor, deberán estar incluidas en el Plan de Adquisiciones aprobado previamente por el BID y de conformidad con las estipulaciones especiales del Contrato de Préstamo. Asimismo, el Ejecutor utilizará el **Sistema de Planes de Adquisición (SEPA)** para la administración y gestión de la planificación de las adquisiciones del Programa.
- i) El Ejecutor enviará al BID copia de todos los **contratos sujetos a revisión ex-ante**, que se financien total o parcialmente con los recursos del Préstamo, solicitando su registro y asignación de un **número “PRISM”**.

El otorgamiento de dicho número no implica la conformidad del BID para la contratación, la que será validada o rechazada cuando el BID finalice la revisión del correspondiente lote en la que esté incluida. El BID no reconocerá gastos por concepto de contratos no incorporados a sus registros.

2. PLAN DE ADQUISICIONES

- a) El Plan de Adquisiciones comprenderá el detalle, por Componente, de las contrataciones individualizadas para obras, bienes, servicios diferentes de consultorías y servicios de consultoría requeridas para llevar a cabo el programa en **períodos de 18 meses**, incluyendo, entre otras particularidades, lo siguiente: número de referencia, descripción de la obra, bienes o servicios requeridos, método de adquisición, costo estimado y fuente de financiamiento, tiempos estimados de publicación del aviso y de terminación del contrato, procedimiento aplicable para el examen del BID (ex-ante/ex-post) y comentarios adicionales.

Complementariamente, en el POA se incluirá el detalle de los plazos previstos para la preparación de los diseños detallados (pliegos y TDR), llamado/invitación, evaluación, adjudicación, contratación y ejecución. La gestión del Plan de Adquisiciones será a través del sistema electrónico online denominado “Sistema de Ejecución de Planes de Adquisición (SEPA)”.

- b) Para el caso de **consultoría individual**, el Plan detallará: Componente, Subcomponente o Actividad, Ejecutor, tipo (Nacional o Internacional) y método de selección y contratación. La información se presentará en términos de cantidad de consultores y meses/hombre proyectados.

⁷ El modelo ha sido suministrado por el BID.

- c) Para los llamados a licitación de obras de construcción de escuelas, se promoverá la realización de **agrupamientos por montos no inferiores al equivalente de US\$350 mil**, de modo de reducir el número de procesos y generar condiciones más favorables de competencia y precio.

El Plan de Adquisiciones se ejecutará en los términos acordados con el BID y se actualizará anualmente o cuando sea necesario a lo largo de la duración del proyecto y en base a un período de 18 meses. Dicho Plan y el Plan Operativo Anual del Programa se presentarán a la aprobación del BID previo a su ejecución. Las actualizaciones al Plan de Adquisiciones serán sometidas a la consideración previa del BID mediante el SEPA.

- d) La aprobación del Plan de Adquisiciones por parte del BID implica que las inversiones allí previstas son compatibles con el objetivo del Programa y con su criterio de focalización. Sin perjuicio de ello, el BID supervisará en forma ex post los criterios de elegibilidad específicos, según lo dispuesto en la sección III.B. de este Reglamento.

3. OBRAS, BIENES Y SERVICIOS DIFERENTES A LAS CONSULTORÍAS

- a) En los **procedimientos competitivos de contratación** de obras, bienes y servicios diferentes a los de consultoría, 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 de licitación o del concurso, resultando de esa forma las ofertas calificadas, entre las que deberá determinarse cuál es la oferta evaluada como la más baja, a la que corresponderá adjudicar el respectivo contrato.
- b) Sin perjuicio de ello, en las **licitaciones públicas para la ejecución de obras** se podrá utilizar también el sistema de post-calificación, según el cual se examinan los requisitos técnicos, financieros, legales y otros que figuren en los documentos de licitación sólo para la oferta de menor precio y, si cumple con ellos se le adjudica la licitación. Si no cumple, se rechaza la oferta y se examinan los requisitos del oferente cuyo precio ocupe el segundo lugar, y así sucesivamente hasta que pueda adjudicarse la obra.
- c) Para las contrataciones de obras, la certificación otorgada por el **Registro Nacional de Constructores de Obras Públicas** del MPFIPyS podrá ser utilizada como prueba para la elegibilidad de aquellos oferentes que la posean. En el caso de oferentes nacionales o extranjeros no inscriptos en el Registro, se deberán incluir, en los documentos de licitación, requisitos para que puedan lograr la elegibilidad en la etapa de presentación de ofertas sin necesidad de la certificación, a condición de que esos oferentes hayan iniciado los trámites para inscribirse antes de la fecha de apertura de la licitación y cumplan diligentemente con los requisitos para obtenerla.

4. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTORES

a) Para Firmas consultoras:

- i. En los procedimientos de contratación de servicios de consultoría se examinarán todas las ofertas presentadas, considerando los criterios de evaluación que figuren en los documentos de licitación o del concurso, siguiendo el procedimiento correspondiente al tipo de proceso de selección indicado en las Solicitudes de Propuestas, de acuerdo con lo establecido en las estipulaciones especiales del Contrato de Préstamo y en el Plan de Adquisiciones aprobado.
- ii. La firma contratada deberá asegurar **absoluta confidencialidad** acerca del uso de la información a la cual tienen acceso. Cualquier aplicación de la misma diferente de la prevista en las funciones asignadas, deberá ser consultada previamente con el BID y con el Ejecutor del Programa.

b) Para Consultores Individuales:

- i. La selección y contratación de consultores individuales se hará teniendo en cuenta lo establecido en la Sección V, párrafos del 5.1 al 5.4 de las Políticas GN-2350-9. Para la contratación del equipo técnico de la UE que ya se desempeñaba en el PROMEDU II y continuarán actuando en el Programa, se podrá aplicar el **procedimiento de selección directa**, de conformidad a lo previsto en la Sección V punto 5.4 inciso a) de las citadas políticas.

A tales efectos, el Organismo Ejecutor deberá presentar al Banco el listado de consultores (términos de referencia por posición, cuando las actividades sean recurrentes con un alcance similar al del plazo de ejecución) **que vienen prestando tareas en la Unidad Ejecutora del Préstamo 2424/OC-AR2** y que cuentan con una evaluación de desempeño, como mínimo satisfactoria, aprobada por el Coordinador Ejecutivo del Programa.

Todos los consultores individuales deberán firmar conjuntamente con su contrato el **certificado de elegibilidad** de consultores requerido por el BID.
- ii. Los consultores contratados bajo la modalidad de **locación de obra** presentarán sus informes en forma individual, reflejando en ellos los productos aportados por el consultor y sus recomendaciones.
- iii. Si varios consultores son **contratados para contribuir a un mismo producto** desde distintas perspectivas, los TDR se elaborarán en función de dicho producto, identificando las contribuciones de cada consultor y el responsable de coordinar el trabajo, presentándose un único informe final; ello sin perjuicio de conservarse la responsabilidad individual de cada consultor al momento del desempeño y de los pagos a cuyos efectos, el responsable del trabajo dejará constancia de los aportes individuales al resultado global final.
- iv. En los casos de locación de servicio, los consultores presentarán a la Unidad Ejecutora, el informe final que ésta requiera. A los efectos de la **renovación de los contratos**, será suficiente la aprobación de la evaluación de desempeño, como mínimo satisfactoria, por la Coordinación Ejecutiva de la UE. La evaluación se realizará anualmente y de una única vez.
- v. Los informes finales de consultoría y las respectivas evaluaciones de desempeño se conservarán en los **registros de la Unidad Ejecutora** para su consulta por el Banco o por la auditoría del Programa, cuando así lo soliciten. En estos registros constarán los consultores contratados con financiamiento del préstamo, especificando el monto del contrato, plazo, monto pendiente de pago, fecha de evaluaciones de desempeño y fecha de aprobación de informes finales, cuando corresponda.
- vi. El personal de la Nación o de las jurisdicciones afectado al Programa y los consultores contratados para el mismo deberán asegurar **absoluta confidencialidad** acerca del uso de la información a la cual tienen acceso. Cualquier aplicación de la misma diferente de la prevista en las funciones asignadas a dicho personal o consultor, deberá ser consultada previamente con el BID y con el Ejecutor del Programa.
- vii. En el caso de consultores de la UE contratados como locación de servicio, se deberá acordar con el Banco: la estructura organizativa, los TDR y el número de personas para cada área de la Unidad. Luego, al 1° de Enero de cada año, en el Informe de Ejecución Anual se informará acerca de eventuales **ajustes a la estructura organizativa**, así como las altas y bajas con relación al año anterior y el personal adicional que se propone contratar, asegurando que no se afecte la disponibilidad de recursos prevista para la Auditoría Externa del Programa.
- viii. Para el resto de las contrataciones de servicios de consultoría y otros servicios la Unidad Ejecutora se contará con TDR estándares y costos orientativos que

estarán a disposición del BID. La retribución de los consultores y del personal aplicado al Programa deberá ser competitiva y **garantizar su permanencia**, excepto si no tiene un desempeño adecuado, evitando situaciones de alta rotación de personal.

5. MONTOS LÍMITES PARA DETERMINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN

- a) En el cuadro III-2 se indican los procedimientos de licitación a seguir en cada tipo de adquisición conforme los montos involucrados, así como la modalidad de revisión (ex-ante/ex-post) por parte del Banco de dichos procedimientos ⁸:

Cuadro III-2: Procedimientos de adquisiciones a aplicar según monto límite

TIPO DE INVERSIÓN	MONTO LÍMITE (EN U\$S MILES)	PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN	MODALIDAD DE REVISIÓN BID
Obras	Mayor o igual a 5.000	Licitación Pública Internacional – LPI	ex-ante
	Mayor o igual a 350 y menor que 5.000	Licitación Pública Nacional – LPN	ex-post
	Menor a 350	Comparación de Precios	ex-post
Bienes	Mayor o igual a 500	Licitación Pública Internacional	ex-ante
	Mayor o igual a 100 y menor que 500	Licitación Pública Nacional	ex-post
	Menor a 100	Comparación de Precios	ex-post
Servicios diferentes a consultoría	Mayor o igual a 500	Licitación Pública Internacional – LPI	ex-ante
	Mayor o igual a 100 y menor que 500	Licitación Pública Nacional	ex-post
	Menor a 100	Comparación de Precios	ex-post
		Contratación Directa	ex-ante
Servicios de Consultoría – Firmas Consultoras	Mayor o igual a 500	Lista Corta de seis firmas con amplia representación geográfica (publicidad internacional y nacional)	ex-ante
	Mayor o igual a 200 y menor a 500	Lista Corta de seis firmas que podrá ser de consultores nacionales (publicidad internacional y nacional)	ex-ante
	Menor a 200	Lista Corta de seis firmas que podrán ser de consultores nacionales (publicidad nacional)	ex-post
Servicios de Consultoría Individual	Menor a 50	Por lo menos tres candidatos.	ex-post
	Mayor o igual a 50		ex-ante
			Selección Directa
Servicios de Consultoría Individual	Cualquier monto	Contratación directa del equipo técnico del PROMEDU II para la continuación de sus funciones	ex-post

⁸ En todos los casos el proceso de adquisición se inicia con la publicación para llamar a licitación y concluye con la firma del contrato con la empresa adjudicataria o consultor.

- b) Adicionalmente se revisarán de manera ex-ante, todos las adquisiciones que sean **consideradas como relevantes y de impacto** en los productos y resultados del Programa.
- c) Las recomendaciones de agrupamiento de obras con base en una estrategia regional del párrafo III.C.2.c, podrá dar lugar a llamados a licitación superiores a los US\$ 5 millones aunque, de manera individual, sus presupuestos se encuentren por debajo de dicho límite. En estos casos, en la práctica, se podrá publicar un **Llamado a Licitación Múltiple** en el cual se incluirían varias LPNs. Su ejecución se manejaría de forma independiente utilizando documentos de licitación separados y los procesos tendrán revisión ex-post. En el Plan de Adquisiciones se indicarán los casos de Llamados a Licitación Múltiple.
- d) La Unidad Ejecutora llevará un registro de los procesos de adquisiciones sujetos a revisión ex-post aceptable para el BID en el SEPA y conservarán toda la documentación de dichos contratos por un **período de tres años** contados a partir de la fecha del último desembolso, conforme lo establecido en el numeral 4 del Apéndice 1 de las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiadas por el BID (GN-2349-9) y de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID (GN-2350-9).

6. PUBLICIDAD

- a) El **llamado a LPI** se publicará por lo menos en el sitio de Internet del United Nations Development Business (UNDB online), en el sitio de Internet del BID, y en un periódico de amplia circulación nacional o en el Boletín Oficial (si se encuentra disponible en Internet), o en el sitio de Internet único oficial del país dedicado a la publicación de avisos de licitación del sector público.
- b) El **plazo de preparación y presentación de ofertas** para obras será no inferior a 4 semanas para las LPN y a 6 semanas para las LPI, pudiendo este último plazo reducirse a 4 semanas según lo previsto en el párrafo C.1.f, contadas a partir del llamado a licitación correspondiente a la última de las publicaciones realizadas entre aquellas requeridas por el BID. Por su parte, para solicitar expresiones de interés para cada contrato de consultoría se deben conceder por lo menos catorce días corridos a partir de la fecha de la última publicación realizada entre aquellas requeridas por el BID.
- c) El llamado a **LPN se publicará** por lo menos en un diario de amplia circulación nacional o en el boletín oficial (si se encuentra disponible en Internet), o en el sitio de Internet único oficial del país dedicado a la publicación de avisos de licitación del sector público.

D. EJECUCIÓN DE LAS ADQUISICIONES

- a. Durante la ejecución de cualquier contrato de obra, adquisición de un bien o prestación de un servicio, el BID podrá realizar las inspecciones y revisiones ex-post que sean necesarias en beneficio del buen funcionamiento del programa. Previo a cada visita a la Unidad Ejecutora, y con la finalidad de facilitar su realización, el Ejecutor deberá entregar al Banco la documentación que éste le solicite. Las visitas de revisión ex-post serán cada 12 meses de acuerdo con el Plan de Supervisión del proyecto. No menos de un 10% de los contratos revisados se inspeccionará físicamente durante el Programa.
- b. En la **revisión ex-post** de procesos de adquisiciones realizados por el Ejecutor, dentro de su margen de autonomía, el BID verificará, sobre cada uno de los procesos que integren la muestra o el lote en su totalidad (dependiendo del nivel de riesgo detectado en las operaciones), como mínimo lo siguiente: (i) la elegibilidad del gasto; (ii) los procesos de licitación o contratación acorde en todos sus términos al Plan de Adquisiciones; (iii) la ejecución del contrato, incluyendo eventuales modificaciones al mismo (incluyendo redeterminaciones de precios); (iv) el cierre del mismo (informes finales, recepción provisoria y definitiva de obras, etc.); y (v) el mantenimiento adecuado de los registros e información del Programa, incluyendo los contratos firmados presentados al

Banco (“código PRISM”, de corresponder), entre otros. Asimismo, se podrá evaluar aspectos institucionales y de la gestión de las Unidades Operativas Locales y realizar visitas a los proyectos.

- c. Si al realizar las revisiones ex-post, el BID determina que las obras, bienes y servicios de consultoría o diferentes de consultoría: (i) no son pertinentes y elegibles acorde a las actividades y objetivos del Programa; (ii) no fueron adquiridos de acuerdo a los procedimientos acordados en el Contrato y detallados en el Plan de Adquisiciones aprobado por el BID o el contrato no es consistente con dichos métodos; o (iii) que un contrato ha sufrido modificaciones (redeterminaciones, ampliaciones, etc.) no consistentes con su objetivo o con la evolución de las variables de ajuste de referencia, el Banco puede: (a) optar por pasar del sistema de revisión ex-post a la revisión ex-ante, comunicándolo de inmediato al Ejecutor del Programa y (b) declarar la contratación no elegible para financiamiento del BID, siendo en tal caso política del BID cancelar la porción del Préstamo ⁹ asignada a bienes y obras y servicios de consultores que se hayan adquirido o contratado sin observar dichos procedimientos.

1. REDETERMINACIÓN DE PRECIOS

- a) Con los recursos del Programa podrá financiarse la redeterminación de precios de los contratos de acuerdo a lo previsto en los pliegos de licitación que establecen su aplicación conforme al alcance y mecánica indicados en ellos.

2. MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE LAS INVERSIONES

- a) El Ejecutor se compromete, dentro del ámbito de su competencia, a tomar todas las medidas necesarias para que las obras comprendidas en el Programa sean mantenidas en las condiciones de operación en que se encontraban al momento de su recepción, dentro de un nivel compatible con los servicios que deban prestar y de acuerdo con normas técnicas generalmente aceptadas. A tal efecto, los **Convenios de Adhesión** (ver modelos en [Anexo III](#)) incluirán las responsabilidades en materia de operación y mantenimiento de las obras, así como la disponibilidad de recursos presupuestales a tal efecto. Los Pliegos Técnicos exigirán a las Empresas Contratistas la entrega del Manual de Mantenimiento del Edificio y los Manuales de Operación y Mantenimiento de sus Instalaciones Eléctricas y Mecánicas, junto con la recepción provisoria de las obras. Adicionalmente, a medida que los establecimientos se incorporan al patrimonio de los Ministerios de Educación provinciales, jurisdiccionales o equivalentes, éstas deberán presentar al ME un **Plan General de Mantenimiento**, demostrando que el costo operativo y los insumos del mismo, están incluidos en el presupuesto jurisdiccional.
- b) Asimismo, las obras del Programa podrán ser objeto de inspecciones periódicas por parte del BID y del Organismo Ejecutor del mismo. Si de las inspecciones que realice el Ejecutor o el BID, o de los informes que reciba, se determina que el mantenimiento se efectúa por debajo de los niveles convenidos o no se garantiza una prestación adecuada de los servicios, las jurisdicciones deberán adoptar medidas que corrijan totalmente las deficiencias identificadas.

Según la gravedad del caso planteado, el Organismo Ejecutor y/o el Banco podrán recomendar la exclusión de la jurisdicción que corresponda del financiamiento de futuras obras del Programa. La evaluación final de la gestión del Programa incluirá expresamente la revisión del mantenimiento adecuado de las obras.

- c) En apoyo al objetivo de mejora de los procesos de construcción y mantenimiento, el ejecutor del Programa realizará talleres de capacitación y experiencias piloto para

⁹ Aplica exclusivamente cuando la observación refiere al proceso de adquisición. La cancelación de la cuota parte del préstamo no aplica si la objeción refiere a la elegibilidad del gasto o aspectos relacionados con la ejecución posterior del mismo.

formular planes estratégicos de infraestructura escolar y su mantenimiento, a nivel de jurisdicción.

IV. PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

A. INSTRUMENTOS DE PROGRAMACIÓN

- a. A los efectos de planificar las actividades del Programa se considerará el Taller de Inicio, el Informe Inicial, el Plan de Ejecución Plurianual (PEP), el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan de Adquisiciones.

Cuadro IV-1: Objetivos y Plazos de los Instrumentos de Programación

INSTRUMENTO	OBJETIVO	PLAZO
Informe Inicial	<p>El Informe Inicial incluirá:</p> <p>A.1.1 Un Plan de Ejecución Plurianual (PEP), incluyendo el POA del primer año, el Plan de Adquisiciones para los primeros 18 meses, los eventuales factores de riesgo y medidas a seguir para mitigarlos, entre otros.</p> <p>A.1.2 Un cuadro de origen y aplicación de fondos en el que conste el calendario de inversiones detallado, de acuerdo con las categorías de inversión indicadas en el contrato de préstamo y el señalamiento de los aportes anuales necesarios de las distintas fuentes de fondos, con los cuales se financiará el Programa.</p> <p>A.1.3 Inversiones que forman parte del reconocimiento de gastos anteriores a la firma del contrato de préstamo, que deberá incluir un estado de avance de las mismas.</p> <p>A.1.4 Inversiones con adquisiciones anticipadas, en las cuales el financiamiento retroactivo no deberá superar el 10% del financiamiento y el 10% de la contrapartida local.</p>	Hasta seis meses desde la firma del Contrato.
Taller de Inicio	<p>Tiene como objetivo compartir un conocimiento común del Programa y profundizar en aquellos aspectos especiales que así lo requieran. El Ejecutor y el Banco acordarán su temario que, por lo menos contendrá:</p> <p>1. La presentación y difusión de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La conceptualización del Programa: objetivos, resultados y productos esperados (Matriz de Riesgo – MR). b) El PEP y la Matriz de Mitigación de Riesgos (MMR) inicial. c) El Reglamento Operativo (RO) del programa, incluyendo el esquema de ejecución y requerimientos institucionales. d) Los mecanismos de seguimiento y control, incluyendo la descripción del esquema a seguir en los informes de ejecución anual presentados al Banco y otros informes. e) Procedimientos de: (i) planificación y control (ii) contratación (iii) supervisión y ejecución de obra – incluyendo la gestión de certificados (iv) administración contable – financiera y desembolsos; (v) gestión documental y archivo. f) Los TDR de la auditoría externa y de la evaluación de gestión y de impacto del Programa. <p>2. La revisión del estado de avance en:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El cumplimiento de cláusulas contractuales, con énfasis en las condiciones previas al primer desembolso. b) La puesta en marcha del Programa y sus acciones iniciales. c) Identificación de los riesgos principales que podrían afectar el Programa. 	Una vez firmado el contrato de préstamo, en fecha a ser acordada con el Prestatario y el Ejecutor.
POA y Plan de	Contendrá:	31 de enero de

INSTRUMENTO	OBJETIVO	PLAZO
Adquisiciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. La programación de todas las acciones a ser realizadas durante el año para la ejecución del PEP. 2. El Plan de Adquisiciones para los siguientes 18 meses. 3. La programación financiera y de desembolsos. 4. Los principales riesgos identificados y las medidas previstas para mitigarlos (actualización de la MMR). <p>El POA será presentado por la Unidad Ejecutora.</p>	cada año

B. INSTRUMENTOS DE MONITOREO

- a. El seguimiento de la ejecución del Programa se realizará a través de las siguientes actividades e instrumentos:
- i. Supervisión Periódica,
 - ii. Matriz de Resultados
 - iii. Matriz de Mitigación de Riesgos (MMR)
 - iv. Plan de Supervisión en Terreno
 - v. Informes Semestrales de Progreso
 - vi. Base de Datos de Nueva Infraestructura + Relevamiento Anual (RA)

Cuadro IV-2: Objetivos y Plazos de los Instrumentos de Monitoreo

INSTRUMENTO	OBJETIVO	PLAZO
Supervisión Periódica	<p>Incluye: reuniones periódicas BID-UE; visitas de evaluación institucional/financiera; visitas al terreno; elegibilidad de las actividades; revisión de informes de salida del sistema de monitoreo respecto al cumplimiento de compromisos, avances en ejecución; revisión de contenidos de la página WEB del Programa; revisión de procesos de adquisiciones; y revisión de solicitudes de desembolsos, entre otros.</p> <p>Su objetivo es asegurar el cumplimiento de aspectos técnicos, contractuales y de los plazos del Programa, en particular en lo referente a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Criterios de elegibilidad y focalización, declaración de elegibilidad y evidencia de documentación de respaldo. 2. Evolución de indicadores de productos y resultados intermedios y finales. 3. Cumplimiento de políticas, normas y procedimientos del BID, incluidos los de adquisiciones. 4. Actualización de registros contables. 5. Revisión de sistemas de control interno: UE. 6. Cumplimiento de las recomendaciones del Auditor Externo. 7. Revisión de contratos, informes finales, evaluaciones de desempeño. 8. Cumplimiento de cláusulas contractuales. 9. Implementación de acciones de la MMR. 10. Avances en la ejecución del POA y del Plan de Adquisiciones. 11. Cumplimiento de la programación financiera y de desembolsos. 	Periódica
Matriz de Resultados	<p>Contendrá la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nuevos espacios/cupos disponibles para la educación. 2. Nivel de matriculación de los nuevos establecimientos educativos. 3. Evaluación de las tasas de asistencia (impacto del CCLIP). <p>La Unidad Ejecutora, conjuntamente con el ME, y con colaboración de la DiNIECE, serán los encargados de recopilar la información necesaria para contrastarla con los resultados previstos.</p>	<p>Punto 1. A partir de la terminación de los productos.</p> <p>Puntos 2 y 3. A partir de los Relevamientos Anuales</p>

INSTRUMENTO	OBJETIVO	PLAZO
		(DiNIECE)
Matriz de Mitigación de Riesgo (MMR)	La Unidad Ejecutora, conjuntamente con el ME, y el apoyo del BID, identificarán los factores de riesgo que enfrente el Programa y propondrán acciones correctivas que serán parte de la MMR y de las actividades de Fortalecimiento Institucional. La actualización del análisis de riesgos y la revisión de la MMR se realizará durante la evaluación operativa anual. La MMR inicial se incluye como Anexo V de este RO.	Antes del 30 de abril de cada año
Plan de Supervisión en Terreno	La Unidad Ejecutora, realizará la verificación de que las tareas se ejecuten de acuerdo a la planificación aprobada en el Plan de Trabajo y en un todo de acuerdo con la documentación contractual.	Periódico
Informes Semestrales de Progreso	La Unidad Ejecutora lo elaborará a partir de la información de sus sistemas informáticos y según el modelo acordado con el Banco.	28 de febrero y 31 de agosto de cada año
Base de Datos de Nueva Infraestructura Educativa + Relevamiento Anual	La UE y el ME conformarán la base de datos de Establecimientos Educativos, su matrícula asociada e indicadores educativos específicos que además incluirá datos pertinentes del Censo de Población 2010.	Periódico

C. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

- a. La evaluación del Programa se realizará a través de:
- i. Evaluaciones Operativas Anuales;
 - ii. Evaluación Final de Gestión;
 - iii. Evaluación de Impacto; y
 - iv. Taller de Cierre.

Cuadro IV-3: Objetivos y Plazos de los Instrumentos de Evaluación

INSTRUMENTO	OBJETIVO	PLAZO
Evaluación Operativa	<p>Se realizará al inicio del año siguiente de iniciado el Programa, a través de un encuentro, con la participación de la Unidad Ejecutora, el Ministerio de Economía, Jefatura de Gabinete de Ministros y el Banco. Esta segunda fase complementa los análisis más técnicos del Programa con una visión general que incluirá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión del grado de avance del Programa en términos del cumplimiento de las metas del marco de resultados, del POA del año anterior, del Plan de Adquisiciones y del PEP y la propuesta para el ejercicio que se inicia. El análisis se realizará en términos de productos y resultados intermedios. 2. Análisis de la gestión operativa (ej.: compromisos contractuales, procesos de adquisiciones y desembolsos; coordinación y articulación entre el Ejecutor y las Unidades Operativas Locales; seguimiento de acuerdos, etc). 3. Identificación de riesgos, problemas y desvíos. Revisión de la MMR vigente al año anterior y su actualización. 4. Análisis de la asignación presupuestaria del Programa, para el año que se evalúa y para el año que se inicia. 5. Lecciones aprendidas. <p>A efectos de apoyar las revisiones anuales, se utilizará el Marco Lógico, el Informe de Ejecución del año anterior, el PEP, el POA y Plan de Adquisiciones del año corriente. Los resultados de esta evaluación serán incorporados posteriormente en la evaluación intermedia y final del programa.</p>	Antes del 31 de marzo de cada año
Informe Final de la Gestión	<p>Medirá y analizará la calidad y efectividad de los resultados alcanzados, en función de los indicadores del objetivo de desarrollo definidos en el Marco Lógico.</p> <p>Incluirá un informe de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los indicadores de resultados inmediatos del Programa y perspectiva de los 	Dos meses antes de haberse comprometido el 75% de los

INSTRUMENTO	OBJETIVO	PLAZO
	beneficiarios. 2. La sustentabilidad de las intervenciones, incluyendo una evaluación del nivel de mantenimiento de la infraestructura escolar construida por el Programa. 3. El grado de cumplimiento del PEP, POAs y Planes de Adquisiciones. 4. El análisis de la gestión del Programa, incluyendo el fortalecimiento institucional alcanzado en Nación y Provincias; el grado de coordinación y articulación intra e interinstitucional logrados; la instrumentación de esquemas operativos más simples; la identificación de los principales problemas; las lecciones aprendidas y las recomendaciones a seguir en el resto del CCLIP. 5. El nivel de cumplimiento de cláusulas contractuales. 6. Las recomendaciones de los informes de la Auditoría Externa. 7. La evaluación de la estructura de control interno, financiero y contable adoptada; el aporte oportuno de los recursos de contrapartida local; el manejo de los recursos financieros y justificaciones de gastos.	recursos del préstamo y/o desembolsado el 50% de los mismos.
Evaluación de Impacto y de Resultados	La Unidad Ejecutora seleccionará una firma consultora externa en función de los TDR específicos con el fin de evaluar los principales indicadores de impacto esperado del Programa en torno a los objetivos centrales que se hayan definido en el Documento de Préstamo. Entre ellos, la tasa de abandono de la educación media, la influencia de la infraestructura sobre el abandono escolar y las características que generan estos resultados, o la Tasa Interna de Retorno y el Costo-Beneficio del Programa.	2do y 5to año del inicio de la ejecución del Préstamo
Taller de Cierre	Se tratarán todos los temas alcanzados por la Evaluación Final y sus conclusiones serán incorporadas en los documentos de la evaluación. Participará el Ejecutor, el Ministerio de Economía, la JGM y el BID.	Una vez cumplido el plazo final de desembolso

V. ADMINISTRACION FINANCIERA Y AUDITORIA

A. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

- a. A efectos de los desembolsos del Banco, se aplicará la Política de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID (OP-273-1) y la Guía Operativa de Gestión para Proyectos Financiados por el BID (OP-274-1). Se adoptará la **modalidad de desembolsos de anticipos** de acuerdo al plan financiero, que abarque un máximo de 180 días, que serán rendidos cuando se gaste como mínimo el 80% de los mismos.
- b. Para la **solicitud de desembolsos** se requerirá el formulario homónimo, el estado de ejecución y el plan financiero para los siguientes 180 días. El especialista de gestión financiera podrá requerir información adicional, a saber:
 - i. Detalle de compromisos; y
 - ii. Informes de avance físico-financieros estimados del proyecto.
- c. Las **rendiciones del anticipo** deberán presentarse al Banco con la siguiente información:
 - i. Formulario de solicitud de desembolsos;
 - ii. Estado de ejecución de proyecto;
 - iii. Conciliación de los recursos del Banco;
 - iv. Detalle de pagos; y

- v. Otros informes que ayuden a demostrar el avance del proyecto.
- d. No se requerirá que la rendición de cuentas venga acompañada de la **documentación de soporte** de los gastos y pagos efectuados, lo cual no significa una aprobación por parte del Banco de los gastos efectuados. La documentación de respaldo original de los gastos deberá estar disponible para su revisión por parte del Banco en cuanto esto se solicite.
- e. El Ejecutor abrirá una **cuenta bancaria a nombre del Programa** para el manejo de los fondos del financiamiento del BID, estableciendo en ellas las seguridades que sean necesarias, incluyendo las firmas de las autoridades designadas.
- f. Se aplicará el **sistema UEPEX**. Los registros contables deberán basarse en el Plan de Cuentas previamente aprobado y mantenerse actualizados, reflejando la situación financiera del Programa y ser efectuados siguiendo las prácticas generalmente aceptadas de la contabilidad.
- g. El Ejecutor mantendrá **archivos adecuados, completos y actualizados** de toda la documentación contable financiera, y de la documentación respaldatoria de los movimientos financieros y de los pagos realizados, con referencias cruzadas a las solicitudes de desembolso. Constituye una obligación del Ejecutor facilitar el acceso a dichos archivos para visitas de inspección, o revisiones ex-post, en la oportunidad que lo estimen conveniente el BID y los Auditores Externos. Sin perjuicio de lo anterior, las UOL mantendrán en sus archivos copia ordenada de toda la documentación de los procesos y actividades del Programa, como respaldo para su verificación por la auditoría o el BID.
- h. El BID realizará periódicamente **revisiones ex-post** durante sus visitas a las oficinas del Ejecutor.

B. AUDITORÍA

- a. Durante la ejecución del Programa el Ejecutor, presentará anualmente los estados financieros auditados del programa, dentro de los 120 días de finalizado el año fiscal. Los EFAs de cierre se presentarán dentro de los 120 días del último desembolso. A tal efecto, el programa podrá utilizar a la Auditoría General de la Nación (AGN) como entidad auditora externa

<h2>VI. TRANSPARENCIA Y DIFUSION</h2>
--

- a) A efectos de promover la transparencia de la gestión y el logro de los resultados esperados, cada Provincia participante del Programa y el Ejecutor mantendrán un sistema para recibir los reclamos de los ciudadanos, sobre el cual el Banco será debidamente informado. Asimismo, informarán sobre las soluciones implementadas. Estos aspectos serán parte de los Convenios de Adhesión ([Anexos III](#)).
- b) Adicionalmente y con el fin de lograr una adecuada difusión de la información para la ciudadanía en general, el programa mantendrá actualizada su página web incluyendo, entre otros:
 - i. Documentos Básicos del Programa: contrato de préstamo, reglamento operativo, políticas del Banco en materia de adquisiciones y desembolsos, modelos de Pliegos de Licitaciones y Convenios de Adhesión.
 - ii. Informes: Informe Inicial, el PEP, POAs, Planes de Adquisiciones, Informes de Ejecución Anual, Evaluaciones Anuales, Evaluación Final de la Gestión y Evaluación de Impacto.

- iii. Transparencia: mecanismos para la presentación de reclamos por parte de ciudadanos; información del personal de la Unidad Ejecutora (personal, correo electrónico).

VII. MODIFICACIONES AL REGLAMENTO OPERATIVO

- a) Durante la ejecución del Programa, la Unidad Ejecutora podrá solicitar al Banco para su aprobación, modificaciones debidamente fundamentadas al Reglamento Operativo, en la medida que no cambien los objetivos del Programa o lo dispuesto en el Contrato. Preferentemente, los cambios al RO serán considerados en el marco de las Evaluaciones Anuales del Programa.
- b) Los Anexos I y IV (MR y criterios de elegibilidad de las inversiones) no podrán ser modificados sin el acuerdo previo del Banco. El Anexo V (MMR) se actualizará en los términos previstos en este Reglamento. Los restantes Anexos se incluyen a título informativo de manera que podrán ser modificados unilateralmente por la Unidad Ejecutora y serán informados al Banco los cambios realizados. El Banco podrá realizar observaciones a dichos ajustes.
- c) La UE mantendrá en sus archivos todas las versiones del RO aprobadas por el BID o informadas a él.
- d) De existir una contradicción entre el RO y el Contrato y/o las normas y políticas del BID a las cuales refiere, predominarán éstos últimos. De existir una contradicción entre el texto principal del RO y alguno de sus anexos, predominará el primero.

VIII. CÓDIGO DE ÉTICA DE LA UNIDAD EJECUTORA

- a) Se aplicarán las normas de Prácticas Prohibidas, sin perjuicio de las sanciones previstas en la legislación argentina en la materia. Se exige así a todos organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) **observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco**¹⁰ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato.
- b) Las **Prácticas Prohibidas** comprenden: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la

¹⁰ En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integrity) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras instituciones financieras internacionales a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

- c) Las definiciones de acciones que constituyen Prácticas Prohibidas y que se transcriben a continuación no son exhaustivas. Por esta razón, el Comitente actuará frente a cualquier **hecho similar** o reclamo que se considere como corrupto conforme al procedimiento establecido.
- d) El Banco define las expresiones que se indican a continuación:
- i. Una **práctica corrupta** consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
 - ii. Una **práctica fraudulenta** es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
 - iii. Una **práctica coercitiva** consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
 - iv. Una **práctica colusoria** es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y
 - v. Una **práctica obstructiva** consiste en:
 - destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o
 - todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo (f) de abajo.
- e) Si se determina que, de conformidad con los procedimientos de sanción del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
- i. **no financiar** ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o la contratación de obras financiadas por el Banco;
 - ii. **suspender los desembolsos** de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
 - iii. **declarar una contratación no elegible** para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras

- tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
- iv. **emitir una amonestación** a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
 - v. **declarar a una firma, entidad o individuo inelegible**, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado¹¹ subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;
 - vi. **remítir el tema a las autoridades** pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;
 - vii. imponer **otras sanciones** que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluida la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.
- f) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo precedente se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido **temporalmente declaradas inelegibles** para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
- g) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de **carácter público**.
- h) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra institución financiera internacional concernientes al **reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación**. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una institución financiera internacional aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- i) El Banco requiere que en los documentos de licitación y los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco se incluya una disposición que exija que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios **permitan al Banco revisar** cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Bajo esta política, todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco requerirá asimismo que se incluya en contratos financiados con un préstamo o donación del Banco una disposición que obligue a solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios a: (i) conservar todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; (ii) entregar cualquier documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y hacer que

¹¹ Un subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios designado (se utilizan diferentes apelaciones dependiendo del documento de licitación) es aquel que cumple una de las siguientes condiciones: (i) ha sido incluido por el oferente en su oferta o solicitud de precalificación debido a que aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que permiten al oferente cumplir con los requisitos de elegibilidad de la licitación; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de servicios y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios o concesionario.

- j) El Banco exigirá que, cuando un Prestatario adquiera bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, de conformidad con lo establecido en el párrafo 3.9 de las Normas, en el marco de un acuerdo entre el Prestatario y dicha agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en este capítulo 8 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se apliquen íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

ANEXO I

Matriz de Resultados

Objetivo del proyecto	El proyecto tiene como objetivo: i) contribuir al aumento de la cobertura en los niveles de educación inicial y secundaria de la población más vulnerable; y ii) apoyar la política de retención y calidad en primaria y secundaria.
------------------------------	--

COMPONENTE 1: Construcción y equipamiento de infraestructura escolar. Incluye construcción y equipamiento de nuevos edificios escolares e Institutos de Formación Docente.

Productos del Préstamo individual	Base	Año 1	Año 2	Año 3	Meta Final	Observaciones
Nuevos espacios (cupos) disponibles para educación inicial.	0		9.400	5.750	15.150	Se estiman, 3 aulas por centro con 25 niños por aula y 2 turnos por día. En total se construirán 101 centros con capacidad para 150 alumnos cada uno.
Nuevos espacios (cupos) disponibles para educación primaria.	0		2.200	8.960	11.160	Se estiman 6 aulas por centro, 30 niños por aula. En total se construirán 31 centros con capacidad para 360 alumnos cada uno.
Nuevos espacios (cupos) disponibles para educación secundaria.	0		4.600	34.280	38.880	6 aulas por centro, 30 jóvenes por aula, y 2 turnos por centro. En total se construirán 108 ¹ centros con capacidad para 360 alumnos cada uno.

Fuente: Informe anual de progreso del programa.

Resultados del préstamo individual ²	Base	Año 1	Año 2	Año 3	Meta Final	Observaciones
Porcentaje de matriculación de los cupos establecidos en las escuelas de educación inicial construidas por el programa y que están en condiciones de operar para el ciclo lectivo 2015, desagregados por sexo.	0	0	0	0%	90%	Nº de beneficiarios –matrícula real– en los nuevos centros / Nº de cupos creados.
Porcentaje de matriculación en las escuelas primarias construidas por el programa y que están en condiciones de operar para el ciclo lectivo 2015, desagregados por sexo.	0	0	0	0	70%	Nº de beneficiarios –matrícula real– en los nuevos centros / Nº de cupos creados.
Porcentaje de matriculación de los cupos establecidos en las escuelas de educación secundaria construidas por el programa y que están en condiciones de operar para el ciclo lectivo 2015, desagregados por sexo.				0%	75%	Nº de beneficiarios –matrícula real– en los nuevos centros / Nº de cupos creados.

Fuente: Informes del programa, con base en datos de la DiNIECE.

Impacto del CLIPP	Base	Año 1	Año 2	Año 3	Meta Final	Observaciones
Diferencia entre las tasas de asistencia escolar a la educación inicial entre el 1º y 5º quintil para la población de 4 años.	25,7 (2011)				21,0	El indicador muestra los puntos porcentuales de diferencia entre las tasas de los dos quintiles. Se calcula 2 años después de finalizada la operación ³
Diferencia entre las tasas de asistencia escolar a la educación inicial entre el 1º y 5º quintil para la población de 5 años.	4,73 (2011)				3,0	El indicador muestra los puntos porcentuales de diferencia entre las tasas de los dos quintiles. Se calcula 2 años después de finalizada la operación ³
Jóvenes de 18/20 años de los quintiles 1 y 2 que ya no asiste a la escuela y no se graduó en la secundaria.	19,2% (2011)				16%	La meta final se calcula 2 años después de finalizada la operación ⁴

Fuente: Encuesta Permanente de Hogares (EPH).

1. Según lo acordado con el Ministerio de Educación, un máximo de 12 centros podrán destinarse a los Institutos de Formación Docente.
2. Los mismos serán medidos a 1 año de finalizado el programa (año 4). Las metas se estimaron usando datos del comportamiento histórico de la matrícula en colegios nuevos financiados por el Promse y Promedu I.
3. Las metas finales del impacto se calcularon sobre el supuesto que por lo menos una tercera parte de los cupos creados benefician al quintil más pobre de la población.
4. La meta se estimó suponiendo que por lo menos la mitad de los nuevos cupos benefician a los dos quintiles más pobres de la población.

ANEXO II

Organización y Funciones de las Unidades / Esquema de Ejecución de Proyectos

Índice

Sección I – Estructura Organizacional de la UE

I.1. Coordinación Ejecutiva.....	2
I.2. Área de Planificación y Control de Gestión.....	3
I.2.a Sub-Área de Evaluación y Seguimiento de Proyectos de Arquitectura	
I.3. Área Legal.....	4
I.4. Área Técnica.....	5
I.5. Área de Administración y Finanzas.....	5
I.6. Área de Contrataciones y Adquisiciones.....	6
I.7. Área de Apoyo Logístico.....	7
I.7.a. Sub-Área de Sistemas de Información y Comunicaciones	
I.7.b. Sub-Área de Mesa de Entradas y Archivo	

Sección II – Atribuciones y Responsabilidades de la UE 8

Sección III – Atribuciones y Responsabilidades de las UOL 9

Sección IV – Esquema de Ejecución de un Proyecto

IV.1. Etapa I – Formulación y Evaluación del Proyecto.....	10
IV.2. Etapa II – Procedimiento de Licitación.....	11
IV.3. Etapa III – Contratación y Ejecución de la Obra.....	12

Sección I – Estructura Organizacional de la UE

El Programa será ejecutado por la Unidad Ejecutora (UE), dependiente de la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos con Financiamiento Externo (UCPyPFE) del Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios (MPFIPyS).

Todas las áreas deberán diseñar un manual de procedimientos que establezca el organigrama, funciones básicas, niveles de delegación de autoridad, responsabilidades, circuitos administrativos dentro del área y su relación con otras áreas responsables de suministrar o recibir información del área descripta.

I.1. Coordinación Ejecutiva

La Coordinación Ejecutiva, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Coordinar la ejecución y realizar el control de gestión de las actividades, asegurando que las mismas se desarrollen conforme lo estipulado en las normas que rigen al Programa
2. Coordinar y supervisar las tareas de los integrantes de la UE, efectuando el control de gestión correspondiente y aprobando los planes de trabajo, informes y tareas de los especialistas
3. Coordinar técnica y administrativamente con los responsables de las UOL la operación e instrumentación del Programa
4. Asignar, cuando el desarrollo de la ejecución del Programa lo requiera, tareas complementarias a los integrantes de la UE.
5. Aprobar y elevar la totalidad de los informes regulares que deben ser presentados ante el Banco, y cualquier otra información de carácter técnico, legal, económico, ambiental, institucional o financiero que se solicite
6. Elaborar conjuntamente con las áreas específicas la programación económica-financiera, el programa de actividades, elevando las mismas a las autoridades pertinentes
7. Analizar los resultados que surjan del seguimiento de los indicadores de avance y su relación con las metas definidas, tomando las medidas correctivas correspondientes
8. Designar al representante de la UE y aprobar aquellos que propongan las jurisdicciones para integrar la Comisión de Evaluación de Ofertas en cada oportunidad
9. Aprobar, de acuerdo a los criterios y procedimientos establecidos en las normas que rigen al Programa, los financiamientos correspondientes a las actividades declaradas elegibles
10. Participar de las contrataciones de las obras y servicios y de las adquisiciones de bienes, y aprobar los pagos correspondientes
11. Asegurar que las normas que rigen al Programa sean cumplimentadas por parte de las dependencias provinciales y demás organismos involucrados en la gestión
12. Representar institucionalmente a la UE ante el BID y demás organismos del sector público y privado, y articular y coordinar con los responsables del M.E las acciones que deban ser llevadas a cabo de manera conjunta

13. Mantener informadas a las autoridades de la UCPyPFE y del MPFIPyS sobre el desarrollo de las acciones del Programa.

I.2. Área de Planificación y Control de Gestión

El Área de Planificación y Control de Gestión, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Diseñar y preparar las metodologías de análisis y evaluación de la gestión y elaborar los documentos específicos a ser utilizados por el Área.
2. Elaborar el Programa General de Ejecución del Programa e implementar el seguimiento y ajustes del mismo.
3. Definir los indicadores parciales, finales y líneas de base necesarias para evaluar posteriormente el cumplimiento de los Objetivos del Programa, y realizar el seguimiento correspondiente.
4. Preparar los POA, bajo la supervisión de la Coordinación Ejecutiva, y cuando correspondiese, con la intervención de las demás Áreas de la UE.
5. Actualizar y adecuar el Sistema de Control de Gestión, a los nuevos procedimientos para asegurar el cumplimiento de los Objetivos del Programa, señalando a la Coordinación Ejecutiva los desvíos y demoras y proponiendo, cuando correspondiera, las medidas correctivas.
6. Centralizar todos los informes que sean elevados a la Coordinación Ejecutiva para ser presentados ante el BID y demás organismos involucrados en el gestión del Programa.
7. Colaborar con la Coordinación Ejecutiva en oportunidad de desarrollarse las evaluaciones intermedias y final del Programa.
8. Prestar el asesoramiento técnico que fuera necesario para asegurar una eficiente y eficaz ejecución del Programa.
9. Asegurar que la documentación del Área, se encuentre debidamente registrada, sistematizada, archivada y resguardada por el Sub-Área de Mesa de Entradas y Archivo de la UE.
10. Desarrollar, en base al Programa General de Ejecución, el Control Operativo del Área a su cargo, promoviendo a la Coordinación Ejecutiva, los ajustes de programación necesarios para el oportuno cumplimiento de plazos y objetivos.

I.2.a Sub-Área de Evaluación y Seguimiento de Proyectos de Arquitectura

La Sub-Área tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Diseñar y preparar los documentos específicos a ser utilizados por la Sub-Área.
2. Realizar la revisión y evaluación de los aspectos técnicos específicos de los proyectos ejecutivos de las obras a ser financiadas por el Programa, y participar en el análisis y los estudios de posibles modificaciones de obra.
3. Realizar la revisión de costos y rendimientos de manera de optimizar los recursos presupuestarios

4. Realizar la revisión y evaluación de los aspectos ambientales de los proyectos, asegurando que los mismos cumplieren con las condiciones establecidas en el Contrato de Préstamo, Documento del Programa y las normas del Gobierno Argentino
5. Colaborar con las Áreas Legal y de Contrataciones y Adquisiciones, en la preparación de la documentación específica para desarrollar los procedimientos de contrataciones y/o adquisiciones, y participar en la etapa de evaluación de dichos procesos.
6. Realizar el seguimiento operativo de las actividades del Área y generar la información gerencial sobre los contratos de obra, para la elaboración de informes de gestión y de estado de avance del Programa.
7. Intervenir, cuando la Coordinación Ejecutiva lo requiera, en la preparación de la programación económica financiera y el programa de actividades del Programa y en la definición de los indicadores de ejecución y gestión, realizando el seguimiento de los mismos y recomendando los ajustes pertinentes.
8. Prestar el asesoramiento técnico que fuera necesario para asegurar una eficiente y eficaz ejecución del Programa
9. Preparar en el ámbito de su competencia, los informes regulares a ser presentados ante el BID, y aquellos que fueran especialmente solicitados por el Banco y organismos involucrados en la gestión del Programa
10. Desarrollar, en base al Programa General de Ejecución los ajustes de programación necesarios para el oportuno cumplimiento de plazos y objetivos.

I.3. Área Legal

El Área Legal, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Diseñar y preparar los documentos específicos a ser utilizados por el Área.
2. Prestar el asesoramiento legal, administrativo e institucional que fuera necesario para asegurar una eficiente y eficaz ejecución del Programa.
3. Elaborar los proyectos de Convenio de Adhesión y Actas Complementarias que regulan la relación con las jurisdicciones participantes del Programa, y demás actos administrativos que fueren menester.
4. Intervenir en la elaboración de la documentación licitatoria vinculada con la contratación de obras y servicios y de adquisición de bienes del Programa, y participar en la revisión de los procedimientos efectuados, emitiendo opinión legal en los aspectos pertinentes.
5. Supervisar y controlar los procedimientos administrativos de índole jurídica del Programa.
6. Atender los requerimientos jurídicos que formulen al Programa los distintos organismos involucrados en la gestión del mismo.
7. Preparar en el ámbito de su competencia, los informes regulares a ser presentados ante el BID, y aquellos que fueran especialmente solicitados por el Banco y organismos involucrados en la gestión del Programa.

8. Asegurar que la documentación del Área, se encuentre debidamente registrada, sistematizada, archivada y resguardada por el Sub-Área de Mesa de Entradas y Archivo de la UE.
9. Desarrollar, en base al Programa General de Ejecución, el Control Operativo del Área a su cargo, promoviendo a la Coordinación Ejecutiva a través del Área de Planificación y Control de Gestión, los ajustes de programación necesarios para el oportuno cumplimiento de plazos y objetivos.

I.4. Área Técnica

El Área Técnica y de Supervisión de Obras de Arquitectura, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Diseñar y preparar los documentos específicos a ser utilizados por el Área.
2. Proponer pautas mínimas que sirvan como base de los Planes de Inspección.
3. Aprobar el Plan de Inspección y Metodología para la Ejecución propuesto por la Provincia.
4. Supervisar la documentación técnica que presenta la jurisdicción para cada obra.
5. Supervisar la ejecución de las obras contratadas y controlar las tareas de inspección de los organismos responsables de las Provincias.
6. Intervenir en la aprobación de los certificados de avance de obras y controlar su concordancia con la supervisión física de las mismas.
7. Controlar y aprobar las redeterminaciones presentadas e intervenir en la aprobación de los correspondientes certificados.
8. Prestar el asesoramiento técnico que fuera necesario para asegurar una eficiente y eficaz ejecución del Programa.
9. Intervenir, cuando la Coordinación Ejecutiva lo requiera, en la preparación de la programación económica financiera y el programa de actividades, y en la definición de los indicadores de ejecución y gestión.
10. Preparar en el ámbito de su competencia, los informes regulares a ser presentados ante el BID, y aquellos que fueran especialmente solicitados por el Banco y organismos involucrados en la gestión del Programa.
11. Diseñar informes de seguimiento a ser completados por las UOL a efectos de uniformizar la información recibida en la UE.
12. Asegurar que la documentación del Área, se encuentre debidamente registrada, sistematizada, archivada y resguardada por el Sub-Área de Mesa de Entradas y Archivo de la UE.
13. Desarrollar, en base al Programa General de Ejecución, el Control Operativo del Área a su cargo, promoviendo a la Coordinación Ejecutiva a través del Área de Planificación y Control de Gestión, los ajustes de programación necesarios para el oportuno cumplimiento de plazos y objetivos.

I.5. Área de Administración y Finanzas

El Área de Administración y Finanzas tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Preparar y diseñar los documentos específicos a ser utilizados por el Área.
2. Coordinar todos los aspectos administrativos del Programa, y controlar la operatoria administrativa del mismo.
3. Realizar la administración financiera del Programa.
4. Elaborar la documentación referida a la solicitud de desembolsos y justificaciones, procurando la oportuna disponibilidad de los recursos para la ejecución del mismo.
5. Intervenir en la preparación de la programación económica financiera, en el programa de actividades y en la definición de los indicadores de ejecución y gestión, realizando el seguimiento de los mismos.
6. Gestionar la contratación oportuna de la Auditoría Externa, atender sus requerimientos, realizar el seguimiento del cumplimiento de sus recomendaciones y coordinar, con la misma, las actividades para garantizar que se cumplan con los plazos estipulados.
7. Prestar el asesoramiento técnico que fuera necesario para asegurar una eficiente y eficaz ejecución del Programa.
8. Preparar en el ámbito de su competencia los informes regulares a ser presentados ante el BID, y aquellos que fueran especialmente solicitados por el Banco y organismos del sector público.
9. Desarrollar, en base al Programa General de Ejecución, el Control Operativo del Área, proponiendo a la Coordinación Ejecutiva, a través del Área de Planificación y Control de Gestión, los ajustes de programación necesarios para el oportuno cumplimiento de plazos y objetivos.
10. Elaborar la proyección presupuestaria anual del Programa, controlar sus desvíos y proponer las correcciones necesarias.
11. Gestionar ante las autoridades del MPFIPyS, los recursos presupuestarios necesarios de Aporte Nacional para cumplimentar con el pari-passu de la matriz de financiamiento del Programa.
12. Emitir los Estados Financieros bimonetarios y los Estados de Inversiones y de Efectivo Recibido requeridos por el BID.
13. Asegurar que la documentación del Área, se encuentre debidamente registrada, sistematizada, archivada y resguardada por el Sub-Área de Mesa de Entradas y Archivo de la UE.

I.6. Área de Contrataciones y Adquisiciones

El Área de Contrataciones y Adquisiciones tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Preparar y diseñar, con la intervención del Área Legal y la colaboración del Sub-Área de Evaluación y Seguimiento de Proyectos de Arquitectura, los documentos estándar específicos a ser utilizados en las contrataciones de obras y servicios y adquisición de bienes del Programa, proponiendo su aprobación a la Coordinación Ejecutiva.
2. Intervenir en la etapa evaluación de los procesos de contrataciones de obras y servicios y adquisición de bienes del Programa y controlar que todas las etapas de dichos procesos se desarrollen conforme las normas y los plazos establecidos.

3. Confeccionar los informes de adjudicación de las licitaciones o concursos de precios realizados por los organismos provinciales y elevar para la aprobación de la Coordinación Ejecutiva, las propuestas de adjudicación.
4. Participar en la preparación del Plan de Adquisiciones, e intervenir, cuando la Coordinación Ejecutiva lo requiera, en la preparación de la programación económica financiera y el programa de actividades del Programa.
5. Prestar el asesoramiento técnico que fuera necesario para asegurar una eficiente y eficaz ejecución del Programa.
6. Preparar en el ámbito de su competencia, los informes regulares a ser presentados ante el BID, y aquellos que fueran especialmente solicitados por el Banco y organismos involucrados en la gestión del Programa
7. Asegurar que la documentación del Área, se encuentre debidamente registrada, sistematizada, archivada y resguardada por el Sub-Área de Mesa de Entradas y Archivo de la UE.
8. Desarrollar, en base al Programa General de Ejecución, el Control Operativo del Área a su cargo, promoviendo a la Coordinación Ejecutiva a través del Área de Planificación y Control de Gestión, los ajustes de programación necesarios para el oportuno cumplimiento de plazos y objetivos.

I.7. Área de Apoyo Logístico

I.7.a Sub-Área de Sistemas de Información y Comunicaciones

La Sub-Área tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Mantener actualizados los sistemas de base de datos relacional para el seguimiento y control de los desembolsos, los certificados de avance de las obras, las operaciones contable-financieras y la mesa de entradas.
2. Integrar los sistemas descritos en el apartado anterior en un servidor para su funcionamiento en red, tomar las medidas necesarias para asegurar el resguardo de la información en ellos contenida y establecer niveles de seguridad para el ingreso de las distintas Áreas.
3. Elaborar las especificaciones técnicas para la compra de software y hardware que requiera el Programa, como así también efectuar el análisis técnico de las propuestas presentadas.
4. Administrar la red de datos y comunicaciones, implementando las aplicaciones necesarias para el funcionamiento adecuado de la Red Local, como también las redes de voz y datos con las jurisdicciones participantes del Programa.
5. Dar soporte técnico para el buen uso y mantenimiento del equipamiento informático, los sistemas y aplicaciones para la gestión y la capacitación permanente a todos los participantes del Programa.
6. Coordinar el desarrollo e implantación del Sitio Web del Programa y asegurar su administración, actualización de contenidos y difusión adecuada.
7. Proponer el diseño de nuevas bases de datos o sistemas cuya necesidad surjan eventualmente en el desarrollo de las actividades del Programa.

8. Prestar el asesoramiento técnico que fuera necesario para asegurar una eficiente y eficaz ejecución del Programa.
9. Preparar en el ámbito de su competencia, los informes regulares a ser presentados ante el BID, y aquellos que fueran especialmente solicitados por el Banco y organismos involucrados en la gestión del Programa.
10. Desarrollar, en base al Programa General de Ejecución, el Control Operativo del Sub-Área a su cargo, promoviendo a la Coordinación Ejecutiva a través del Área de Planificación y Control de Gestión, los ajustes de programación necesarios para el oportuno cumplimiento de plazos y objetivos.

I.7.b. Sub-Área de Mesa de Entradas y Archivo

El Sub-Área de Mesa de Entradas y Archivo, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Organizar la mesa de entradas y despacho del Programa y operar el sistema de registro, control y seguimiento la documentación recibida y despachada.
2. Organizar y mantener sistematizado el archivo de toda la documentación del Programa, y desarrollar las tareas administrativas correspondientes.
3. Realizar las actividades de apoyo administrativo a los profesionales del Programa.
4. Asistir en las tareas de vinculación institucional con los organismos relacionados con la gestión del Programa.
5. Supervisar el personal de expedición del Programa.
6. Desarrollar, en base al Programa General de Ejecución, el Control Operativo del Sub-Área a su cargo, promoviendo a la Coordinación Ejecutiva a través del Área de Planificación y Control de Gestión, los ajustes de programación necesarios para el oportuno cumplimiento de plazos y objetivos.

Sección II – Atribuciones y Responsabilidades de la UE

1. Poner en vigencia el Reglamento Operativo.
2. Promover la ejecución del Programa.
3. Realizar la supervisión general de la operación según corresponda.
4. Dar cumplimiento oportuno a las Condiciones Previas al Primer Desembolso y demás condiciones o previsiones contractuales del Contrato y sus Anexos.
5. Contratar al personal o servicios de consultoría que se requieran para la ejecución del Programa.
6. Implementar el Plan de Archivos del Programa.
7. Diseñar e implementar los mecanismos de Seguimiento y Supervisión del Programa.
8. Planificar la ejecución general del Programa y de los POA. Preparar y Presentar al Banco los informes Anuales y Semestrales de Ejecución del Programa.

9. Programar todas las actividades con el fin de asegurar que el Programa se ejecute dentro del Plazo establecido en el Contrato.
10. Asegurar que se cumplan las condiciones de elegibilidad específicas previstas para el Programa.
11. Preparar y negociar las actas complementarias que fuesen requeridas por el Programa y conseguir las autorizaciones para su perfeccionamiento y formalización.
12. Supervisar y coordinar técnica y administrativamente con los responsables locales la operación e instrumentación del Programa.
13. 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 son elegibles y corresponden a servicios prestados satisfactoriamente y de acuerdo a lo previsto en el respectivo instrumento de contratación.
14. Gestionar los recursos de Aporte Local previstos en el Contrato y asegurar que los mismos estén oportunamente a disposición del Programa.
15. Tramitar ante el Banco las solicitudes de desembolso y las justificaciones de uso de recursos, presentando para ello la documentación correspondiente.
16. Mantener los registros contables, la documentación de soporte y elaborar y presentar oportunamente al BID los estados financieros del Programa auditado.
17. 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.
18. Coordinar la ejecución, el seguimiento y la posterior evaluación de las actividades del Programa.
19. 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.

Sección III – Atribuciones y Responsabilidades de las UOL

1. Coordinar las acciones tendientes a la ejecución del Programa y al cumplimiento de las obligaciones derivadas del Convenio de Adhesión y sus actas complementarias con la UE.
2. Asignar los recursos humanos técnicos, operativos y administrativos necesarios para el buen cumplimiento de las obligaciones contraídas.
3. Tramitar y obtener de las áreas técnicas del ME (Dirección de Infraestructura), las constancias que acrediten el cumplimiento de los criterios y requisitos generales de elegibilidad de los Proyectos cuyo financiamiento solicita.
4. Presentar ante la UE el Plan de Inspección e Obras, Metodología, Organización y normativa de la jurisdicción para su aprobación, cuyo contenido mínimo debe asegurar la eficacia de la Inspección de Obra.
5. Solicitar la asistencia técnica a la UE para la formulación de los proyectos ejecutivos cuando fuere menester.

6. Formular los Proyectos Ejecutivos de obras nuevas, con sus especificaciones técnicas y documentos de licitación, conforme los Instructivos y Manuales proporcionados por la Dirección de Infraestructura del Ministerio de Educación y la normativa de este Reglamento, asumiendo la responsabilidad por la documentación presentada.
7. Impulsar los actos administrativos y operativos de los procesos licitatorios que se realicen en la Jurisdicción, conforme los procedimientos estipulados para la contratación de obras y servicios previstos en el contrato de Préstamo, RO y sus Anexos. (Publicación local de avisos, aclaraciones al Pliego, recepción y apertura de ofertas, Evaluación de ofertas etc.).
8. Cursar la publicación de los avisos de llamados a concursos y/o licitaciones que correspondan en los medios de circulación local de la jurisdicción
9. Proponer profesionales del área técnica, legal y financiera-contable para integrar la Comisión de Evaluación de la Ofertas en los concursos o licitaciones públicas de la jurisdicción
10. Organizar y resguardar documentos, antecedentes y registros que reflejen adecuadamente las actividades ejecutadas en las Jurisdicción, aún de aquellos documentos cuyos originales sean remitidas a la UE, a fin de asegurar la supervisión y auditoría por parte de la UE o el Banco según corresponda
11. Organizar y resguardar los antecedentes, planos, documentos, libros y registros relativos a la obra de arquitectura ejecutada conforme lo establecido en este Reglamento.
12. Aprobar la documentación técnica para la ejecución de la obra elaborada por la contratista.
13. Organizar y hacer ejecutar las Inspecciones de obra conforme el Plan y Metodología aprobado por la UE
14. Conformar las certificaciones de obra, órdenes de servicios y parte de novedades y remitir a la UE los certificados de obra aprobados por la Inspección con su documentación adicional cuando corresponda.
15. Gestionar los compromisos para que durante la ejecución de las obras y luego de la finalización de las mismas, se tomen las medidas técnicas y presupuestarias, adecuadas para la conservación y el mantenimiento de los edificios, conforme el Plan de Mantenimiento que finalmente se acuerde.
16. Elaborar y remitir regularmente la información relacionada con el avance, seguimiento y monitoreo de las acciones del Programa, conforme modelo anexo al acta complementaria.

Sección IV – Esquema de Ejecución de un Proyecto

IV.1. Etapa I – Formulación y Evaluación del Proyecto

El objetivo de esta Etapa será alcanzado por la Jurisdicción cuando la UE emita la aprobación al financiamiento BID de la obra.

Pasos para la ejecución de la Etapa I:

1. UOL remite al ME solicitud de no objeción de los proyectos de los establecimientos propuestos.
2. El ME por intermedio de sus áreas técnicas (Dirección de Infraestructura), verifica cumplimiento de las condiciones de elegibilidad (condiciones de focalización,

creación/sustitución de establecimientos, información del CUE, titularidad del terreno y factibilidad de servicios, etc.), aprueba y remite la elegibilidad a la UOL y a la UE.

3. La UE verifica criterios de asignación y distribución, condiciones generales y arquitectónicas, y remite observaciones en caso de existir las a la UOL para su adecuación y lo re envía con las observaciones formuladas salvadas.
4. UE pasa el Proyecto aprobado a la Etapa II

IV.2. Etapa II – Procedimiento de Licitación

Comprende la realización de la Licitación, aprobación de la oferta para la realización de la obra y preparación de los documentos de Contrato.

El objetivo de esta etapa será alcanzado cuando se haya adjudicado la obra a la oferta más baja que cumpla con todos los requisitos establecidos y se preparen los documentos del contrato.

Pasos para la ejecución de la Etapa II:

1. UE efectúa la publicidad general de la licitación en medios nacionales y envía el texto de las publicaciones que deberá efectuar la UOL.
2. UOL efectúa la publicidad en medios de difusión locales, y comienzan plazos de entrega documentación y de apertura de ofertas
3. UOL dicta el acto administrativo (Resolución) de creación de la Comisión y envía copia de la Resolución a UE.
4. UOL entrega pliegos, recibe consultas y remite a UE proyecto de Circular con Consulta
5. UE evalúa consultas, contesta y remite a UOL para que modifique en el caso que existiesen observaciones o emita la Circular en caso de acuerdo.
6. UOL recibe ofertas, organiza el acto licitatorio, procede a la apertura de los sobres en lugar, fecha y hora establecidos; remite a UE y a Comisión de Evaluación para su revisión y análisis.
7. La Comisión emite dictamen de Evaluación y lo envía a UE. Si hubieron observaciones a las ofertas o al acto de apertura las considera en el dictamen y se expide sobre ellas.
8. La UE revisa el Dictamen de Evaluación y en el caso de estar de acuerdo con el mismo prosigue el trámite para la adjudicación de la licitación. En caso de no compartir la recomendación del Dictamen lo comunica a la UOL y prosigue con el trámite de evaluación o declara sin efecto la licitación de acuerdo al caso.
9. La UE mediante Resolución UEPyPFE adjudica la obra y lo comunica a la UOL para notificación de adjudicado y demás oferentes. UOL notifica y envía constancias originales a UE e informa existencia o no de impugnaciones.
10. En caso de recibirse impugnaciones a la adjudicación estas se resuelven en la UE mediante acto administrativo de la UEPyPFE que determinará la prosecución o no del procedimiento licitatorio.
11. Se preparan los documentos de contrato para la firma
12. Completada toda la documentación establecida para la firma del contrato de obra, se procede a la firma del mismo y se pasa la documentación y el trámite a la Etapa III.

IV.3. Etapa III – Contratación y Ejecución de la Obra

Comprende la Contratación y Ejecución de la obra. La UE irá informando al BID todo el proceso de ejecución del programa mediante la utilización del SEPA.

El objetivo de la etapa III será alcanzado cuando el contratista firme el contrato, la obra sea ejecutada y recibida provisoriamente y definitivamente por la jurisdicción y practicada la liquidación final por parte de UE. Todo ello de acuerdo con lo estipulado en el Contrato de obra e instructivos que emita UE.

Pasos para la ejecución de la Etapa III:

1. UOL formula el Plan de Inspección de obra y la Metodología para su aplicación, y los remite a la UE.
2. UE aprueba Plan de Inspección y notifica proceso pago de certificados a UOL.
3. UE y Contratista firman el Contrato de la obra. UE remite copia a UOL, y a BID.
4. BID otorga el N° PRISM al contrato y lo remite a UE para su archivo
5. Contratista presenta en UOL Documentación de obra para inspección.
6. UOL recibe la Documentación y la evalúa y si está completa la remite a UE. Propone al Inspector de la obra.
7. UE evalúa Documentación e inspector propuestos.
8. Si UE desaprueba la Documentación y/o Inspector, remite a UOL y recomienza el ciclo, de aprobación documentación e inspector.
9. Si UE aprueba lo propuesto remite la aprobación a UOL esta designa al inspector.
10. UE emite la Orden de Inicio de obra y la comunica a la UOL que a su vez notifica al Contratista.
11. La Inspección de obra procede a entregar el terreno al Contratista y a realizar Acta de Inicio de la obra a partir de la cual comienza a computarse el plazo de obra. Se labra Acta de Replanteo supervisado por el Inspector y se inicia la ejecución de la obra.
12. El Inspector controla la correcta ejecución de los trabajos, realiza las mediciones y certificados de la obra y los remite a UE; para su aprobación y pago.
13. La UE procesa y paga los certificados sucesivamente hasta la Recepción Provisoria de la obra
14. Al finalizar la totalidad de los trabajos contratados el contratista solicitará a la Inspección de Obra la Recepción Provisoria de la obra.
15. El Inspector procede a la Recepción Provisoria de la obra en nombre de la Jurisdicción y comunica a UE.
16. UOL comunica a UE la Recepción Provisoria. Se inicia el período de garantía de la obra.
17. Transcurrido el Período de Garantía y de no existir observaciones, la UOL efectuará la Recepción Definitiva y labrará el Acta respectiva que enviará a UE.
18. La UE procederá a realizar la liquidación final de la obra.



Programa de Apoyo a la Política de Mejoramiento de la Equidad Educativa – PROMEDU III

ACTA DE ADHESIÓN

Visto el Contrato de Préstamo N° 2940/OC-AR suscripto el 28 de octubre de 2013 (“CONTRATO DE PRÉSTAMO”) entre la Nación Argentina y el Banco Interamericano de Desarrollo (“BID” o “BANCO”), aprobado por Decreto del Poder Ejecutivo Nacional N° 1540, de fecha 8 de octubre de 2013, destinado a la financiación del “Programa de Apoyo a la Política de Mejoramiento de la Equidad Educativa PROMEDU III” (“PROGRAMA”) a ser ejecutado por la Nación, las Provincias y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

El PROGRAMA será ejecutado a nivel nacional por el Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios (“MPFIPyS”) a través de la Unidad Ejecutora (“UE”), dependiente de la Unidad Coordinadora de Programas y Proyectos con Financiamiento Externo (“UCPyPFE”).

Por cuanto el Programa prevé la ejecución de todos sus componentes en un todo de acuerdo con las cláusulas y condiciones del CONTRATO DE PRÉSTAMO.

Por ello, visto lo manifestado en el primer considerando de la presente, entre las partes intervinientes, la Nación Argentina (“NACION”), representada por el Arq. Ricardo Santocono en su carácter de Coordinador Ejecutivo de la UE y la Provincia de xxxxxxxx (“JURISDICCIÓN”) representada por el xxxxxxxx en su carácter de Ministro de xxxxxxxx, se acuerda celebrar la presente Acta de Adhesión (“Acta”) para la implementación del PROGRAMA, de acuerdo a las siguientes cláusulas:

DEFINICIONES: Para una correcta interpretación del presente, se definen a continuación ciertos términos en él contenidos.

a) **CONVENIO DE PRESTAMO:** Es el Contrato de Préstamo N° 2940/OC-AR suscripto entre la Nación Argentina y el Banco Interamericano de Desarrollo, aprobado por Decreto N° 1540, de fecha 8 de octubre de 2013.

b) **PROGRAMA:** Es el “Programa de Apoyo a la Política de Mejoramiento de la Equidad Educativa PROMEDU III”, financiado con recursos del Préstamo y de la Contraparte Local.

c) **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 N° 1142/2003 y que estará a cargo de la gestión, administración, seguimiento y monitoreo del PROGRAMA.

d) **UE (Unidad Ejecutora):** Es la Unidad Operativa a quien la UCPyPFE le ha delegado la ejecución del PROGRAMA.

e) **UOL (Unidad Operativa Local):** Es el órgano a quien la JURISDICCIÓN le ha asignado las funciones para la ejecución del PROGRAMA.

f) **BID:** Banco Interamericano de Desarrollo.

PRIMERA: Con el objetivo de dar continuidad a las políticas educativas, la NACION y la JURISDICCIÓN se comprometen a desarrollar acciones conjuntas y coordinadas para la debida implementación del PROGRAMA, conforme las previsiones descritas en el CONTRATO DE PRÉSTAMO y en el marco de la legislación vigente.

SEGUNDA: La JURISDICCIÓN declara conocer el CONTRATO DE PRÉSTAMO suscripto entre la NACION y el BID, así como el Reglamento Operativo del PROGRAMA incorporado a la presente Acta como



Anexo I. Asimismo, la JURISDICCIÓN acepta que la aplicación de los fondos se realizará en los términos de los mismos, en el marco de las políticas del BANCO y la legislación nacional.

TERCERA: La NACIÓN se compromete a entregar a la JURISDICCIÓN, a título gratuito y en cumplimiento de las obligaciones que resultan de la presente Acta: nuevos edificios de infraestructura educativa que cumplan con los criterios de elegibilidad y demás requisitos establecidos en el CONTRATO DE PRÉSTAMO y en el Reglamento Operativo del PROGRAMA.

CUARTA: Los nuevos edificios de infraestructura educativa que se prevé construir, que surgen de una programación inicial realizada por la JURISDICCIÓN, cumpliendo con las condiciones de elegibilidad y que se encuentran dentro del cupo asignado, podrán ser ajustados en el marco del proceso de programación anual, considerando los avances en su respectivo Plan Director de Infraestructura.

Para la ejecución de los citados proyectos, el MPFIPyS dispone de los fondos comprendidos en el CONTRATO DE PRÉSTAMO, que podrán ser utilizados para dichos proyectos en la medida que su ejecución se encuentre dentro de los plazos previstos para el PROGRAMA.

QUINTA: Son obligaciones de la UE:

1. Financiar, contratar, ejecutar y supervisar técnica, legal y administrativamente las obras de los proyectos, efectuar los pagos a proveedores y contratistas conforme las estipulaciones del Reglamento Operativo del PROGRAMA.
2. Una vez concluidos, transferir los edificios escolares a la JURISDICCIÓN.
3. Elaborar guías, manuales, instructivos, formularios, sistemas y otros instrumentos y dar asistencia técnica y capacitación para apoyar la ejecución del PROGRAMA en la JURISDICCIÓN.

SEXTA: La JURISDICCIÓN asume la obligación de designar la UOL y sus responsables antes de producirse el primer llamado a licitación y comunicarlo en forma fehaciente en ese mismo plazo a la UE.

SEPTIMA: Son obligaciones de la JURISDICCIÓN:

1. Mantener la UOL con niveles de dotación de recursos humanos, materiales, financieros y logísticos satisfactorios para la NACIÓN y el BID, de acuerdo a la reglamentación del PROGRAMA y mantenerla hasta la finalización total de las acciones financiadas para el cumplimiento de las obligaciones emanadas de la presente Acta, con recursos propios.
2. Dictar los actos administrativos necesarios para posibilitar la ejecución del PROGRAMA.
3. Identificar y verificar las condiciones de elegibilidad de las obras a proponer para su ejecución.
4. Garantizar la titularidad dominial en cabeza de la JURISDICCIÓN de todo inmueble destinado a una obra, así como su tenencia libre de ocupantes y/o intrusos, permitiendo la libre disponibilidad de su uso. Relevar sus condiciones físicas, realizar los estudios de suelo y de impacto ambiental pertinentes; y constatar a pie de terreno la factibilidad de los servicios necesarios para el correcto funcionamiento de los establecimientos, informando a la UE el resultado de tales relevamientos. En caso de inexistencia de nexos con la infraestructura existente, será obligación de la JURISDICCIÓN, a su exclusiva costa, realizar las obras que demande la conexión a dicha infraestructura, antes de la fecha de finalización de obra.
5. Coordinar las actividades necesarias para alcanzar la correcta ejecución de las obras dentro de los plazos previstos y con los presupuestos aprobados.
6. Elaborar los proyectos ejecutivos, sus planos, estudios de suelos y de impacto ambiental, especificaciones técnicas y todo otro documento necesario para la licitación conforme a los manuales, instructivos generales y particulares, proporcionados por la Dirección de Infraestructura del Ministerio de Educación de la NACIÓN y la UE, respetando el Reglamento Operativo del PROGRAMA y aquella normativa de orden ambiental que resultare aplicable; asumiendo la responsabilidad por la documentación presentada.



7. Designar antes del primer llamado a licitación, a los profesionales responsables afectados al PROGRAMA, en las siguientes áreas: Proyecto, Obras, Legal, Administración y Mesa de Entradas, Licitaciones y Sistemas. Notificar a la UE, dentro de las 48 horas de efectuadas, las designaciones mencionadas, así como las altas y bajas que se produzcan, dentro del mismo plazo establecido.
8. Elaborar y poner a consideración de la UE un Plan de Inspección de Obra de acuerdo con el Protocolo de Inspección y con el Manual del Inspector; supervisar y hacer ejecutar el Plan.
9. Los inspectores designados deberán tener dedicación exclusiva al PROGRAMA, cumplir con la categoría profesional y la antigüedad solicitada y no podrán tener a cargo más de dos obras, o máximo tres cercanas entre sí cuando sus escalas lo permitan. A efectos de optimizar recursos, se deberá privilegiar la contratación de profesionales con residencia próxima a las obras a controlar, lo que asegurará economía en los traslados y mayor presencia en obra.
10. Asegurar la movilidad para el cuerpo de inspectores, con medios suficientes y aptos acorde con las necesidades de las obras teniendo en cuenta las características de la ubicación de las mismas.
11. Designar al menos tres profesionales de las áreas técnica, legal y financiera-contable, como miembros de la Comisión Evaluadora de Ofertas y constituir la Comisión Evaluadora mediante el acto administrativo correspondiente, con anterioridad a la fecha de apertura de ofertas. La Comisión Evaluadora deberá estar integrada con por lo menos un profesional de cada una de las áreas mencionadas.
12. Asegurar la ejecución en tiempo y forma de todos los actos administrativos y operativos de los procesos licitatorios que se realicen en la JURISDICCION, implementando los procedimientos de rigor: publicación de avisos, aclaraciones al Pliego (en el caso de las circulares deberán contar con la conformidad de la UE previa a su emisión), recepción, apertura y evaluación de ofertas, etc. La evaluación de la ofertas, deberá ser realizada dentro de los diez (10) días corridos de la fecha de apertura. Asimismo deberá garantizar la recepción del Acta de Evaluación a la UE dentro de los cinco (5) días subsiguientes a su emisión mediante la utilización exclusiva del formulario que se acompaña como Anexo II.
13. Supervisar el estricto cumplimiento de la contratación por parte de los contratistas de los seguros por riesgos del trabajo, vida colectivo obligatorio, accidentes personales del personal comitente, incendio y responsabilidad civil extracontractual, así como sus prórrogas y actualizaciones, antes y durante la ejecución del contrato y hasta la recepción provisoria de la obra.
14. Aprobar la documentación técnica elaborada por la contratista dentro de los diez (10) días corridos de su presentación y garantizar su recepción en la UE dentro de los cinco (5) días subsiguientes.
15. Elaborar las certificaciones correspondientes y garantizar el ingreso de las mismas a la UE dentro de los diez (10) días corridos del mes subsiguiente al período de certificación, emitir las órdenes de servicio y parte de novedades, de acuerdo a los instructivos de la UE y remitirlos a la misma, con documentación de respaldo, cuando corresponda, en tiempo y forma.
16. Organizar y resguardar todos los antecedentes referidos a las etapas de proyecto y ejecución de obra de los edificios de infraestructura educativa a realizar, a fin de permitir su supervisión y auditoría por parte de la UE, el BANCO o todo otro organismo de control.
17. Realizar la recepción provisoria de la obra ejecutada y efectuar la transferencia al Concejo Escolar correspondiente u organismo equivalente, dentro de los quince (15) días corridos de suscripta la misma. Formalizar la recepción definitiva dentro de los plazos previstos en los pliegos de licitación, acompañada de los informes del Coordinador de la UOL certificando el total cumplimiento de las obligaciones por parte de la contratista, así como la inexistencia de reclamos por vicios redhibitorios.
18. Impartir las directivas a las autoridades respectivas acerca de la implementación de las medidas técnicas y presupuestarias para asegurar la operación, conservación y el mantenimiento de los edificios de infraestructura educativa y su equipamiento, conforme el Plan de Mantenimiento y los estándares establecidos



19. En caso de abandono de obra por parte del contratista o de rescisión del contrato, la JURISDICCIÓN tomará en custodia la obra, hasta tanto se licite nuevamente, siendo a su cargo toda responsabilidad de cualquier daño o perjuicio ocasionado a la obra o a terceros, hasta que se haga cargo un nuevo contratista.
20. Para el supuesto de incumplimiento de las obligaciones a cargo de la JURISDICCIÓN, quedará a consideración de la NACIÓN imponer la reducción de su cupo de participación en el PROGRAMA, pudiendo reasignar los fondos, teniendo en consideración el cumplimiento de las metas del CONTRATO DE PRÉSTAMO.

OCTAVA: A los fines de posibilitar las acciones que le competen a la NACIÓN, en lo referente al seguimiento de la ejecución del PROGRAMA, la JURISDICCION se compromete a suministrar la información y generar los productos que le sean debidamente requeridos en los términos establecidos en el CONTRATO DE PRÉSTAMO y en el Reglamento Operativo del PROGRAMA. En particular, la UOL garantizará el ingreso a la UE, de la información requerida para asegurar el funcionamiento efectivo del Sistema de Gestión, Monitoreo y Evaluación del PROGRAMA. Asimismo, la JURISDICCION se compromete a utilizar dicho Sistema en las gestiones que realice con la NACIÓN.

NOVENA: La JURISDICCION se compromete a suscribir, por medio de la UOL, Convenios de Traspaso de las Obras y Equipamiento que deberán ser entregadas a los establecimientos educativos. En dichos convenios se establecerá el compromiso a operar y mantener las inversiones respectivas de acuerdo con estándares aceptables, conforme lo dispuesto en el CONTRATO DE PRÉSTAMO.

DECIMA: LA JURISDICCION se compromete a que las obras y bienes financiados con recursos del PROGRAMA se utilizarán exclusivamente para los fines de su creación.

DECIMO PRIMERA: Ésta Acta entrará en vigencia y tendrá plenos efectos a partir de la suscripción. El período de ejecución será el establecido en el CONTRATO DE PRÉSTAMO y en el Reglamento Operativo del PROGRAMA.

DECIMO SEGUNDA: Las modificaciones que se efectúen a lo convenido en la presente por mutuo acuerdo de la NACIÓN y la JURISDICCIÓN, se formalizarán mediante la suscripción de Adendas, previa no-objeción por parte del BID.

DECIMO TERCERA: Para todas las cuestiones derivadas de la interpretación o aplicación de la presente Acta que no puedan ser dirimidas por entendimiento de las partes, serán sometidas a un comité de arbitraje *ad hoc* a solicitud de cualquiera de las partes. El fallo del comité de arbitraje será definitivo y las partes se obligarán a cumplirlo.

DECIMO CUARTA: Para todos los efectos legales derivados de la presente Acta, las partes constituyen los siguientes domicilios: la NACIÓN en Hipólito Irigoyen 250 Piso 12 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la JURISDICCION en la calle xxxxxxxxxxxxxx en la Ciudad de xxxxxxxxxxxx.

Previa lectura y ratificación, y para constancia de los convenido, las partes firman la presente Acta en tres (3) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto a los ___ días del mes de _____ de año 2013.

Programa de apoyo a la política de mejoramiento de la equidad educativa III

Anexo IV
Criterios de elegibilidad

CONTENIDOS

I. INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	2
A. ELEGIBILIDAD DEL PERFIL DE PROYECTO	2
B. ELEGIBILIDAD DEL PROYECTO EJECUTIVO	3
II. FICHA DE ELEGIBILIDAD DE PROYECTOS DE OBRA NUEVA	4

I. INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

A. Elegibilidad del perfil de proyecto

1 Previo a su incorporación al POA y al Plan de Adquisiciones, se verificará que el perfil de proyecto, responda a los siguientes criterios:

TEMA O ASPECTO	CRITERIO DE ELEGIBILIDAD DEL PERFIL DE PROYECTO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Nueva infraestructura		
Criterios Generales		
1. Concordancia con los objetivos de política	La propuesta de intervención responde a alguno de los siguientes criterios: 1. absorber las necesidades de matrícula actual y la expansión próxima esperada; o 2. mejorar la calidad de la formación docente.	Plan Director Provincial aprobado por la DI.
Criterios Específicos		
1. Focalización geográfica	El terreno o el edificio a intervenir deberá cumplir con alguno de estos criterios: 1. estar ubicado en un radio censal que registre un índice de necesidades básicas insatisfechas (NBI) superior al promedio provincial; o 2. estar ubicado en un barrio intervenido con programas nacionales o provinciales de vivienda para los sectores populares.	Datos Censos y EPH de INDEC y Datos focalizados de Estadística y Censo Provincial Mapeo territorial de NBI Información proporcionada por los Institutos de Vivienda provinciales.
2. Justificación	a. Cuando se trate de obras nuevas que respondan al objetivo de aumentar o redistribuir matrícula deberá demostrarse: 1. la existencia de una demanda potencialmente insatisfecha en el área; o 2. un nivel de escolarización inferior a la media provincial.	Estadísticas educativas provinciales y nacionales correspondientes al área de influencia.
	b. Cuando se trate de obras nuevas tendientes al reemplazo de edificios ¹ , en el caso de admitirse dicha situación, se demostrará: 1. el deterioro, obsolescencia o inadecuada estructura funcional del edificio; o 2. la existencia de condiciones desfavorables del entorno o situación dominial.	Informe de la Jurisdicción. Análisis ambiental Informe de situación de dominio Constatación “in situ”
	c. Cuando se trate de obras nuevas de construcción de IFD: 1. se demostrará la pertinencia de la propuesta con el objetivo de formación docente del INFD.	Informe de la Jurisdicción.
3. Razonabilidad de los costos	Los costos unitarios (por m2) presupuestados guardan relación con los estándares informados/comunicados por UE	Precios testigo provinciales y nacionales.

- (a) Una vez declarados elegibles, las jurisdicciones prepararán los proyectos ejecutivos y los legajos licitatorios considerando las guías e instructivos utilizados en el Programa Nacional Mas Escuelas.

¹ El costo de las obras de reemplazo no superará el 10% del costo del Programa. No se considerará obra de reemplazo aquella que –como producto de la ampliación de los espacios educativos del edificio existente – incorpore más del 25% de la matrícula actualmente atendida.

B. Elegibilidad del proyecto ejecutivo

(b) Previo al llamado a licitación de cada proyecto (construcción o sustitución) se verificará que los proyectos ejecutivos cumplan los siguientes criterios:

TEMA O ASPECTO	CRITERIO DE ELEGIBILIDAD DEL PROYECTO EJECUTIVO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Nueva infraestructura		
1. Aspectos legales	El terreno a intervenir deberá cumplir los siguientes criterios: 1. ser de propiedad fiscal nacional, provincial o municipal; y 2. estar libre de intrusos y ocupantes.	Informe de Dominio expedido por el Registro de la Propiedad inmueble; o Documentación de la transferencia, acompañado de una certificación de la Escribanía General que de cuenta del estado de la transferencia a favor de la jurisdicción; y Declaración jurada de autoridad competente que certifique que el terreno está libre de ocupantes.
2. Aspectos Técnicos	<p>a. El proyecto cumple con las normas nacionales, provinciales y municipales aplicables y vigentes.</p> <p>b. Los espacios construidos cumplan con la Ley Nacional de Discapacidad.</p> <p>c. Los terrenos cuentan con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. provisión de energía eléctrica a pie de terreno asegurada y dispone de gas natural; o el proyecto prevé la instalación para utilizar sistemas de gas licuado (garrafas o tambores) o de gas a granel. 2. agua potable corriente, o cuenta con recursos hídricos naturales potables o viablemente potabilizables (subsuelo o vertiente) y, en este último caso el proyecto prevé un sistema seguro de obtención y potabilización química y bacteriológica, asegurando el presupuesto para su mantenimiento. 3. sistema de colección pública de aguas servidas, o cuenta con un sistema técnicamente viable y seguro de disposición final, previa desactivación de líquidos y barros, demostrando la manera técnicamente viable de disponerlos evitando contaminar los acuíferos, y asegurando el presupuesto para su mantenimiento. 4. En toda su extensión sin alteraciones o estructuras preexistentes que impidan o dificulten su utilización, en tanto que la accesibilidad al terreno no registra ningún tipo de dificultad. <p>d. El proyecto garantiza:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. condiciones de confort climático adecuada a la región bioclimática correspondiente. 2. condiciones de iluminación y ventilación natural y/o artificial acorde a los usos requeridos. 3. condiciones de seguridad para las personas y los bienes, cubriendo los riesgos de accidentes, delitos, catástrofes, de acuerdo con las normas vigentes y el análisis de riesgo local y regional. 4. uso racional y eficiente de la energía. 	<p>Documentación técnica: Planos, detalles Especificaciones técnicas Medidas de seguridad Planes de contingencias</p>
3. Aspectos administrativos	La jurisdicción se compromete a tomar las acciones conducentes para la creación de cargos necesarios para iniciar las actividades cuando estén terminadas las obras.	Acto administrativo de acuerdo con las normas de la jurisdicción.
4. Costos	Los costos unitarios (por m2) presupuestados guardan relación con los estándares informados/comunicados por DI-UES II.	Precios testigo provinciales y nacionales.
5. Aspectos Ambientales	<p>a. El proyecto cumple con las normas nacionales, provinciales y municipales aplicables.</p> <p>b. El terreno deberá ser no inundable, o es factible demostrar soluciones adecuadas para que sea viable su localización.</p>	Informe de la jurisdicción Constatación "in situ"

- (c) La UE, con intervención previa de la DI, será responsable de definir y comunicar a las jurisdicciones los estándares aplicables y los precios unitarios de referencia y sus eventuales ajustes.

II. FICHA DE ELEGIBILIDAD DE PROYECTOS DE OBRA NUEVA

- (d) La ficha de elegibilidad de proyecto, contendrá los datos que actualmente se incorporan al sistema de gestión del Programa Nacional Mas Escuelas, entre ellos:
 - (a) Datos de Identificación del Establecimiento.
 - (b) Dominio de los terrenos
 - (c) Datos de localización y focalización.
 - (d) Datos de Programación:
 - 1. Programación educativa.
 - 2. Programación arquitectónica.
 - (e) Datos de obra civil / arquitectura.
 - (f) Datos de Ingeniería / instalaciones
 - (g) Datos referidos a otros criterios de elegibilidad
 - (h) Disponibilidad de recursos presupuestarios, humanos y materiales una vez terminadas las obras e información referida a su mantenimiento.

