

---

# **REGLAMENTO OPERATIVO**

---

“Programa de Apoyo al Plan Nacional de Primera  
Infancia y la Política de Universalización de la Educación  
Inicial II” (AR-L1355)

COMPONENTE 2: “Apoyo a las Políticas de  
Universalización de la Educación Inicial”

---

**CONTRATO DE PRÉSTAMO N° 5585/OC-AR**

**-PRINI II-**

---

## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN, SÍNTESIS Y DEFINICIONES</b>	<b>3</b>
Introducción	3
Objetivos del CCLIP	3
Componentes	3
Ejecutores del CCLIP	4
Vigencia, alcance y modificaciones al Reglamento Operativo del Proyecto	4
Estructura del ROP	4
Definiciones del ROP	5
<b>EL PROYECTO</b>	<b>6</b>
Objetivo	6
Estructura	6
Costo y Financiamiento	8
<b>EJECUCIÓN DEL PROYECTO</b>	<b>8</b>
Organización para la Ejecución	8
Responsabilidad de los Participantes	11
<b>ELEGIBILIDAD DE LAS INVERSIONES Y PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES</b>	<b>19</b>
Uso de los Recursos y Elegibilidad de las Inversiones	19
Adquisiciones y Contrataciones	21
<b>PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<b>30</b>
Instrumentos de Programación	30
Instrumentos de Monitoreo	31
Instrumentos de Evaluación	32
Gestión de Riesgos del Proyecto	32
Gestión de Salvaguardas Ambientales y Sociales del Proyecto	33
<b>ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y AUDITORÍA</b>	<b>34</b>
<b>TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN</b>	<b>37</b>

## ANEXOS

<b>ANEXO I</b>	Subcomponente 2.1 "Expansión y fortalecimiento de la gestión de la infraestructura educativa"
Apéndice 1	Gestión Ambiental y Social
Apéndice 2	Modelo de Convenio de Adhesión
Apéndice 3	Resolución Ministerial Nro. 2295/22 – ANEXO I
Apéndice 4	Pliegos para Contratación de las obras
<b>ANEXO II</b>	Subcomponente 2.2 "Transformación del Aprendizaje en la Educación Inicial de la Postpandemia"
Apéndice 1	Modelo de Convenio Acuerdo con Jurisdicciones para la implementación del Subcomponente 2.2, en el marco del Consejo Federal de Educación
<b>ANEXO III</b>	Subcomponente 2.3 "Evaluación y Monitoreo"
Apéndice 1	Plan de Monitoreo y Evaluación y Matriz de Resultados del Proyecto
<b>ANEXO IV</b>	Esquema para la Elegibilidad de las Inversiones
<b>ANEXO V</b>	Riesgo de integridad e impacto reputacional

## INTRODUCCIÓN, SÍNTESIS Y DEFINICIONES

### Introducción

El presente Reglamento Operativo y sus Anexos (ROP), establecen los procedimientos, mecanismos y reglas que resultan aplicables al **Componente 2 del Programa de Apoyo al Plan Nacional de Primera Infancia y la Política de Universalización de la Educación Inicial**, en adelante “**el Proyecto**”, el cual forma parte del segundo Préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo (**PRINI II**, Contrato de Préstamo N° 5585/OC-AR, suscrito el 11 de enero de 2023 (Contrato de Préstamo)) de la Línea de Crédito Condicional para Proyectos de Inversión (CCLIP) N°AR-O0003. El Componente 1 del Programa contará con un ROP propio.

### Objetivo del CCLIP

El objetivo general de la CCLIP es contribuir a incrementar el número de niños de 0 a 5 años que alcanza un nivel de habilidades físicas, de lenguaje y comunicación, cognitivas y socioemocionales esperables para su edad. Para ello, los recursos apoyarán el desarrollo del Plan Nacional de Primera Infancia (PNPI) a cargo de la Secretaría de Niñez, Adolescencia y Familia (SENAF) y la instrumentación de la política de universalización de la educación inicial, bajo la responsabilidad del Secretaría de Educación de la Nación (SE).

El Objetivo General de Desarrollo de la segunda operación del CCLIP correspondiente al **Programa de Apoyo al Plan Nacional de Primera Infancia y la Política de Universalización de la Educación Inicial II, PRINI II**, es incrementar la cobertura y la calidad de instituciones y de servicios públicos de cuidado y educación dirigidos a la promoción del desarrollo de habilidades físicas, del lenguaje y comunicación, cognitivas, sociales y afectivas de niñas y niños de 0 a 5 años. Los Objetivos Específicos de Desarrollo son: (i) ampliar el acceso a EPI de calidad para niñas y niños de entre 0 y 4 años; (ii) mejorar la calidad de los procesos de atención desarrollados en los EPI; (iii) incrementar la cobertura de la EI para niñas y niños de 3 a 5 años; y (iv) fortalecer la enseñanza y las experiencias de aprendizaje de niñas y niños de 3 a 5 años, centradas en el juego y en la alfabetización digital, con perspectiva de género.

### Componentes

**Componente 1. Apoyo a las políticas de cuidado de la primera infancia (US\$100.000.000).** Este componente estará a cargo de la SENAF y está organizado en dos subcomponentes, focalizándose en intervenciones no escolarizadas de promoción del DIT para niñas y niños de 0 a 4 años que asisten a EPI en zonas vulnerables, priorizadas con base en criterios de criticidad social y edilicia, así como de equidad federal. Se financiará: (i) el fortalecimiento edilicio de EPI; y (ii) el apoyo a la implementación de mejoras en la calidad de los procesos de atención y gestión de los EPI.

**Componente 2. Apoyo a la Política de Universalización de la Educación Inicial (US\$100.750.000).** Este componente estará a cargo de la SE y está organizado en tres subcomponentes, focalizándose en intervenciones escolarizadas de EI para niñas y niños de 3 a 5 años. Se financiará: (i) la expansión y fortalecimiento de la gestión de la infraestructura educativa con nuevos jardines de infantes de 3 a 6 salas y la dotación de mobiliario y juegos de patio, en zonas vulnerables con mayores Necesidades Básicas Insatisfechas (NBI); (ii) la transformación de los Aprendizajes en la AI en la postpandemia, con equipamiento pedagógico (ludotecas, juegos de patio) y tecnológicos (aulas digitales móviles), así como capacitación docente para la alfabetización digital y robótica en EI; y (iii) la evaluación y monitoreo de las acciones previstas en (i) y (ii).



## Ejecutores del Programa

Los organismos ejecutores del Programa (OE) serán: (i) para el componente 1, la Secretaría de Niñez, Adolescencia y Familia a través de la Dirección General de Proyectos Especiales y Cooperación Internacional (DGPEyCI), con competencia primaria en la materia, dependiente de la Secretaría de Gestión Administrativa; y (ii) para el componente 2, la Secretaría de Educación de la Nación (SE), a través de la Dirección General de Infraestructura dependiente de la Subsecretaría de Gestión Administrativa para el subcomponente 2.1, de la Dirección de Educación Inicial, dependiente de la Subsecretaría de Política e Innovación Educativa para el subcomponente 2.2, y de la Subsecretaría de Información y Evaluación Educativa para el subcomponente 2.3, todas con responsabilidad competencia primaria en las respectivas materias, y de la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales dependiente de la Subsecretaría de Gestión Administrativa, que actuará como responsable de la coordinación administrativa y financiera.

En caso de suceder modificaciones en la estructura organizativa de la SENAF o de la SE, podrán actuar a través de aquellas áreas o dependencias con atribuciones y competencias semejantes que en el futuro las reemplacen para efectos del Programa, con la previa conformidad del Banco (párrafo 4.03 del Contrato de Préstamo).

Ambas entidades asumirán las responsabilidades fiduciarias, técnicas y de monitoreo en la ejecución de sus respectivos componentes. El Ministerio de Economía de la Nación, **MEC**, actuará como Institución de Enlace para monitorear y evaluar el avance del Programa general de inversión y su alineamiento al objetivo multisectorial del CCLIP. El MEC, **actuará** a través de la Dirección Nacional de Financiamiento con Organismos Internacionales de Crédito.

## Vigencia, alcance y modificaciones al Reglamento Operativo del Proyecto

El presente ROP regirá desde su aprobación y puesta en funcionamiento hasta la finalización del Proyecto, acorde al plazo final de desembolsos vigente.

De existir una contradicción entre el presente ROP y el Contrato de Préstamo y/o las normas y políticas del BID a las cuales refiere, predominarán estos últimos. De existir una contradicción entre el texto principal del ROP y alguno de sus anexos, predominará el primero.

Durante la ejecución del Proyecto, el Prestatario o los ejecutores podrán solicitar al BID modificaciones al cuerpo principal y a los Anexos de este ROP. El BID analizará la pertinencia de dichas modificaciones y de ser el caso dará su consentimiento por escrito a las mismas.

La Dirección General Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales (DGPPSE) mantendrá en sus archivos todas las versiones del ROP aprobadas por el BID o informadas a él. La DGPPSE tomará el debido cuidado de que, en cada caso se apliquen las normativas del ROP vigente en ese momento.

## Estructura del ROP

El ROP es un documento que especifica procesos operativos desde el arranque hasta el cierre del Proyecto. Está conformado por las secciones siguientes: (i) identificación del Proyecto; (ii) organización para la ejecución; (iii) criterios de elegibilidad de las inversiones y procedimientos para las adquisiciones y contrataciones; (iv) esquema de programación, seguimiento y

evaluación; (v) administración financiera y auditoría; (vi) mecanismos de transparencia y difusión; y (vii) Anexos.

Los Anexos incluyen, entre otros, la descripción de cada Subcomponente, la Matriz de Resultados del Proyecto y aspectos relacionados con los factores de riesgo integridad e impacto reputacional.

## Definiciones del ROP

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
CFE	Consejo Federal de Educación
CI	Consultoría individual
Contrato o Préstamo	Contrato de Préstamo No. 5585/ OC-AR
CUE	Clave Única de Establecimientos
DEL	Documentos Estándar de Licitación
DC	Dirección de Contrataciones
DCyF	Departamento de Contabilidad y Finanzas
DGA	Dirección General de Administración
DGI	Dirección General de Infraestructura
DGPPSE	Dirección General Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales
DNEI	Dirección Nacional de Educación Inicial
DNEIEE	Dirección Nacional de Evaluación, Información y Estadística Educativa
DNPIE	Dirección Nacional de Planeamiento e Investigación Educativa
DP	Dirección de Presupuesto
DRRHH	Dirección de Recursos Humanos
EEFF	Estados Financieros
EAS-G	Evaluación Ambiental y Social Global
ESHS	Medio Ambiente, Social, Salud y Seguridad Ocupacional (por siglas en inglés)
INFoD	Instituto Nacional de Formación Docente
LPI	Licitación Pública Internacional
LPN	Licitación Pública Nacional
MARRC	Mecanismo de atención de reclamos y resolución de consultas
MCH	Ministerio de Capital Humano
MMRI	Matriz de Mitigación de Riesgos
MEC	Ministerio de Economía de la Nación
MH	Ministerio de Hacienda
MP	Ministerio Provincial
MPAS	Marco de Política Ambiental y Social del BID
MR	Matriz de Resultados del Proyecto
NBI	Necesidades Básicas Insatisfechas
NDAS	Normas de Desempeño Ambiental y Social (BID: GN-2965-23).
OE	Organismo Ejecutor
OEI	Organización de Estados Iberoamericanos
PA	Plan de Adquisiciones
PGAS	Plan de Gestión Ambiental y Social del Proyecto
PEP	Plan de Ejecución Plurianual del Proyecto
PMyE	Plan de Monitoreo y Evaluación
PNPI	Plan Nacional de la Primera Infancia

SIGLA	SIGNIFICADO
POA	Plan Operativo Anual
PRINI I	Programa de Apoyo al Plan Nacional de Primera Infancia y la Política de Universalización de la Educación Inicial I
PRINI II	Programa de Apoyo al Plan Nacional de Primera Infancia y la Política de Universalización de la Educación Inicial II
Proyecto	COMPONENTE 2 del PRINI II
ROP	Este Reglamento Operativo con sus Anexos y Apéndices
SAE	Secretaría de Asuntos Estratégicos
SENAF	Secretaría de Niñez, Adolescencia y Familia dependiente del Ministerio de Capital Humano
SSIEE	Subsecretaría de Información y Evaluación Educativa
SEPA	Sistema de Ejecución de Planes de Adquisición
SSRFID	Subsecretaría de Relaciones Financieras Internacionales para el Desarrollo de la Secretaría de Asuntos Económicos y Financieros Internacionales del Ministerio de Economía de la Nación
SICE	Secretaría de Innovación y Calidad Educativa
SP	Solicitud de Propuesta
SSGA	Subsecretaría de Gestión Administrativa
TDR	Términos de Referencia
UCP	Unidad de Coordinación Provincial (de Infraestructura)
UEPEX	Sistema de Administración y Control Presupuestario para Unidades Ejecutoras de Proyectos con Financiamiento Externo

## EL PROYECTO

### Objetivo y Beneficiarios

Los objetivos específicos del “**Proyecto**”, definido en este Reglamento como el *Componente 2* del “*Programa de Apoyo al Plan Nacional de Primera Infancia y la Política de Universalización de la Educación Inicial II*” son: (i) incrementar la cobertura de la Educación Inicial para niñas y niños de 3 a 5 años; y (ii) fortalecer la enseñanza y las experiencias de aprendizaje de niñas y niños de 3 a 5 años centradas en el juego y en la alfabetización digital, con perspectiva de género.

La población destinataria directa del PRINI II está constituida por niñas y niños de 0 a 5 años, que están en condiciones de asistir al sistema educativo de nivel inicial y a los EPI, con énfasis en aquellos que se encuentran en situación de vulnerabilidad social. En particular, para el Proyecto, la población beneficiaria directa son los niños y niñas de 3 a 5 años que asistan al sistema educativo formal estatal de nivel inicial, con énfasis en aquellos/as que se encuentren en situación de vulnerabilidad social<sup>1</sup>; y los docentes del nivel inicial.

En forma indirecta, el Proyecto beneficiará a las familias, organizaciones de la sociedad civil, comunidad en general y jurisdicciones donde se implementarán las acciones.

### Estructura

Para el logro de los objetivos específicos se ejecutarán tres subcomponentes, según se detalla:

**Subcomponente 2.1. Expansión y fortalecimiento de la gestión de la infraestructura educativa (US\$50.000.000).** Este subcomponente se enfoca en el cumplimiento del objetivo específico (i).

<sup>1</sup> Zonas con nivel de vulnerabilidad alto o crítico, según el Índice de Contexto Social de la Educación (ICSE).

Financiará acciones para la expansión de la oferta de vacantes para contribuir a la ampliación de la cobertura de la EI: (i) la construcción de nuevos jardines de infantes de 3 a 6 salas - y la dotación de mobiliario y juegos de patio, en zonas vulnerables con mayores necesidades básicas insatisfechas (NBI); y (ii) el fortalecimiento del Sistema de Información para la Gestión de la Infraestructura Educativa, a través de la adquisición de licencias y sistemas de gestión y el desarrollo de la interoperabilidad de las provincias beneficiarias del proyecto (véase [Anexo I](#)).

Los jardines escolares se destinarán a niños y niñas de 3 a 5 años y tendrán de 3 salas (470 m<sup>2</sup> aprox.) a 6 salas (820 m<sup>2</sup> aprox.), todas con su mobiliario, juegos de patio y otro equipamiento financiado por el subcomponente 2.2. (ludotecas, ADM). Se estima que se construirán 63 nuevos edificios: 17 de 6 salas y 46 de 3 salas, que representan una oferta de 240 nuevas salas/ 480 secciones para el nivel. Ello generará 9.600 mil cupos adicionales aproximadamente, en base a 20 niños y niñas por turno y por sala<sup>2</sup>.

**Subcomponente 2.2. Transformación del Aprendizaje en la EI en la postpandemia (US\$48.950.000).** Este subcomponente se enfoca en el cumplimiento del objetivo específico (ii), beneficiando a estudiantes en jardines de infantes de zonas con un Índice de Contexto Social de la Educación (ICSE) alto y/ crítico. Financiará materiales educativos y acciones para fortalecer la enseñanza y las experiencias de aprendizaje en la EI: (i) adquisición de equipamiento pedagógico para el desarrollo de habilidades cognitivas, de comunicación, motoras, sociales y afectivas de los estudiantes (ludotecas para jardines de infantes nuevos y en funcionamiento, y juegos de patio para jardines priorizados por las jurisdicciones que no cuenten con equipamiento o que necesiten remplazo); (ii) adquisición del equipamiento tecnológico para la alfabetización digital y el desarrollo de habilidades cognitivas a través de herramientas para la educación digital, programación y robótica para docentes y estudiantes (ADMNI); y (iii) capacitación docente en metodologías de enseñanza en alfabetización digital y robótica para la EI. (véase [Anexo II](#))<sup>3</sup>.

La contraparte local se aplicará en actividades de capacitación docente. El costo de distribución para la entrega de las ADM, ludotecas y robots se financiará con recursos nacionales, no asignados en el Proyecto, garantizando que se cumple con las metas del Proyecto dentro de su plazo de desembolso.

**Subcomponente 2.3. Evaluación y Monitoreo (US\$800.000).** Este subcomponente contribuye a la implementación de las acciones incluidas en los subcomponentes 2.1 y 2.2 y financiará: (i) el diseño e implementación de una evaluación de procesos e impacto del uso de las tecnologías educativas en las prácticas docentes del nivel inicial y en la predisposición a la escolarización; (ii) evaluación de la calidad de los ambientes de aprendizaje en los jardines de infantes, utilizando la Escala de Calificación del Ambiente de la Infancia (ECERS-3); (iii) el desarrollo, pilotaje e implementación de un índice de predisposición para la escolarización; y (iv) el desarrollo de instrumentos de monitoreo. (véase [Anexo III](#)).

**Administración, Auditoría y Evaluación Estratégica (US\$1.000.000).** Comprende los gastos de administración, auditoría y evaluación estratégica del proceso de implementación y funcionamiento del Componente 2 desde una dimensión multisectorial y estratégica

## Costo y Financiamiento

---

<sup>2</sup> Costo por m<sup>2</sup>: US\$ 1.400. Costo por jardín: US\$ 658.000 (3 salas) y US\$ 1.148.000 (6 salas).

<sup>3</sup> 20 mil docentes para formar en alfabetización digital y robótica: 12 mil docentes de jardines con ADMNI del Proyecto + 8 mil docentes de jardines que, previamente y con otros recursos, recibieron ADMNI.



El costo total del Proyecto será de **USD 100.750.000**, US\$100.000.000 con financiamiento BID y US\$ 750.000 con aporte local, según se detalla en el cuadro siguiente:

<b>PRESUPUESTO DEL COMPONENTE 2</b>			
<b>Categoría</b>	<b>BID</b>	<b>Local</b>	<b>Total</b>
<b>Mejoramiento del desempeño del sistema educativo en la educación inicial en la postpandemia</b>	<b>100.000.000</b>	<b>750.000</b>	<b>100.750.000</b>
<b>2.1 Expansión de la infraestructura educativa</b>	<b>50.000.000</b>		<b>50.000.000</b>
2.1.1 Construcción y equipamiento de jardines nuevos	49.800.000		49.800.000
2.1.2 Sistema de Información para la Gestión de la Infraestructura Educativa (CAPTUDATA)	200.000		200.000
<b>2.2. Transformación del Aprendizaje en la Educación Inicial en la Postpandemia</b>	<b>48.200.000</b>	<b>750.000</b>	<b>48.950.000</b>
2.2.1 ADMNI y equipamiento informático para docentes	36.960.000		36.960.000
2.2.2 Equipamiento con juegos de patio	9.525.000		9.525.000
2.2.3 Ludotecas	975.000		975.000
2.2.4 Capacitación y asistencia técnica pedagógica a docentes	740.000	750.000	1.490.000
<b>2.3 Evaluación y Monitoreo para la calidad de la E.I.</b>	<b>800.000</b>		<b>800.000</b>
2.3.1 Evaluación de la calidad de los ambientes de aprendizaje en jardines de Educación Inicial	300.000		300.000
2.3.2. Desarrollo y piloteo de un índice de predisposición al aprendizaje	150.000		150.000
2.3.3 Evaluación de los componentes de inversión y del subcomponente de tecnologías y robótica	300.000		300.000
2.3.4. Desarrollo de instrumentos para el monitoreo	50.000		50.000
<b>Administración, auditoría y evaluación estratégica</b>	<b>1.000.000</b>		<b>1.000.000</b>
Administración y Auditoría	870.500		870.500
Evaluación Estratégica del Componente 2	129.500		129.500

## **EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

### **Organización para la ejecución**

#### **Aspectos generales**

**Prestatario del financiamiento:** República Argentina.

El **Organismo Ejecutor (OE) del Proyecto** (Componente 2) será el **Ministerio de Capital Humano (MCH)**, quien tendrá la responsabilidad institucional por la ejecución integral del mismo, debiendo tomar los recaudos necesarios para el logro de sus objetivos de desarrollo en el plazo de ejecución y con el presupuesto acordado.

#### **Esquema de ejecución**

El MCH será responsable de la ejecución del Proyecto según la distribución de responsabilidades siguiente:

En el subcomponente 2.1, la responsabilidad técnica y operativa por la ejecución de las acciones será de la **Dirección General de Infraestructura** (DGI), dependiente de la Subsecretaría de

Gestión Administrativa (SSGA), en coordinación con otras áreas del SE en temas pertinentes y con la colaboración de las jurisdicciones.

En el subcomponente 2.2, la responsabilidad técnica por la ejecución de las actividades será de la **Subsecretaría de Política e Innovación Educativa (SsPIEE)** a través de la Dirección de Educación Inicial (DEI), , con apoyo de otras áreas de la SE en temas específicos, entre ellos la Dirección de Gestión Informática para las ADM y el INFoD en capacitación docente, y la participación de las jurisdicciones.

En el subcomponente 2.3, la responsabilidad técnica y operativa por la ejecución y coordinación de las acciones será de la **Subsecretaría de Información y Evaluación Educativa (SSIEE)**, con apoyo de otras áreas del SE.

La administración operativa y financiera del Proyecto se canalizará a través de la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales (DGPPSE) dependiente de la SSGA, la cual contará con el personal técnicamente adecuado para ejecutar y coordinar el Proyecto.

La planificación de las actividades del programa se realizará mediante un Plan de Ejecución Plurianual (PEP) compartido entre las distintas áreas del OE. El seguimiento y monitoreo del programa se articulará entre los distintos actores a través de reuniones de seguimiento, cuya organización estará a cargo de la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales (DGPPSE). A través de este mecanismo, la DGPPSE tendrá la información necesaria para monitorear los avances del programa, generar reportes de ejecución y solicitar el desembolso de los tramos/porciones del préstamo al Banco.

Las Áreas Técnicas de la SE que participan en la definición y ejecución de los respectivos subcomponentes y actividades, se indican en detalle en el cuadro siguiente:

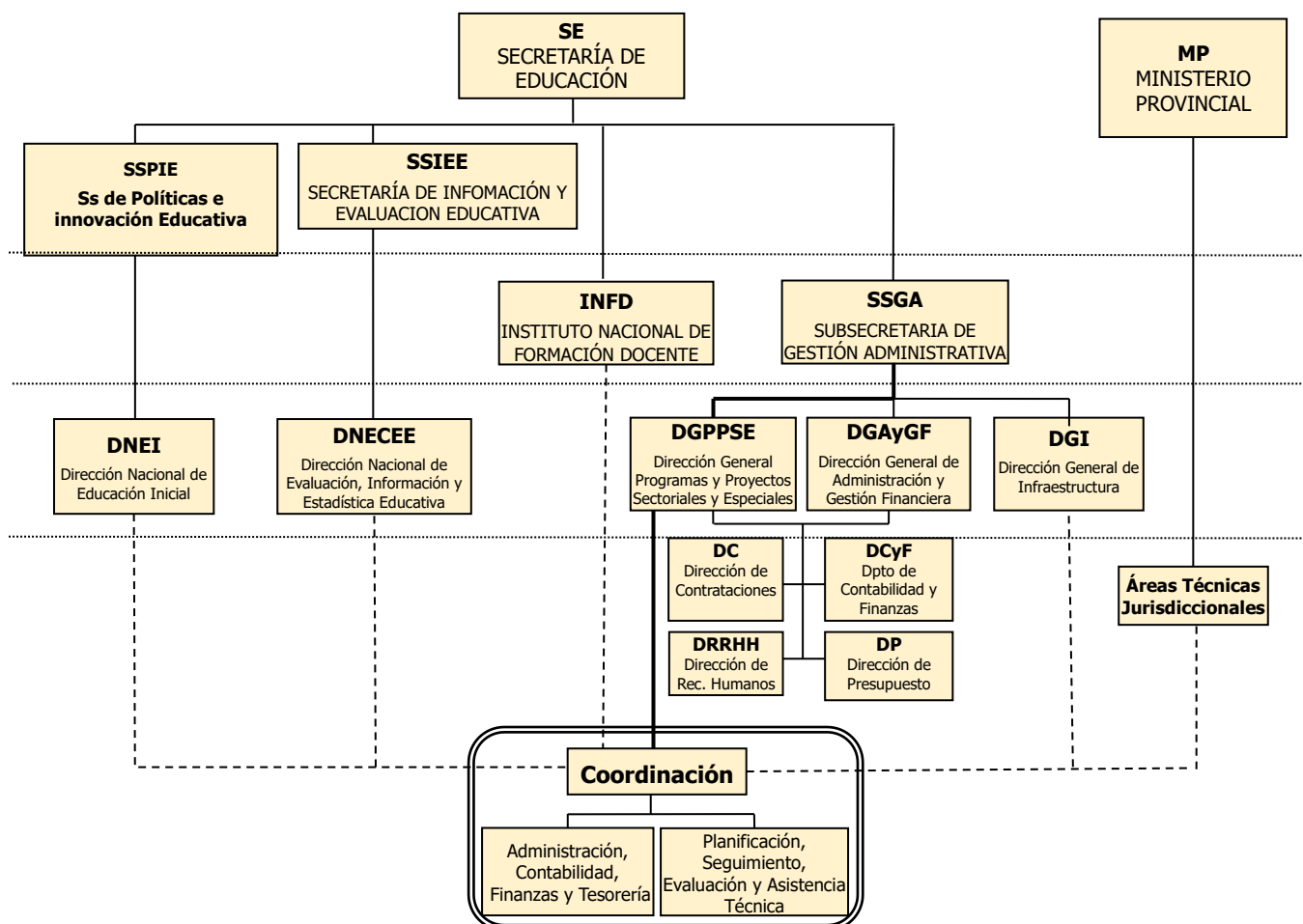
#### Áreas Técnicas Intervinientes y Responsables por la Ejecución del Componente 2

Subcomponente / Actividad	Área Responsable	Depende de:
<b>Subcomponente 2.1 – Expansión de la Infraestructura Educativa</b>		
Construcción de jardines y dotación de mobiliario	DGI	SSGA
Sistema de Información para la Gestión de la Infraestructura Educativa (SIGIE)	DGI	SSGA
<b>Subcomponente 2.2 – Transformación del Aprendizaje en la Educación Inicial</b>		
Aulas Digitales Móviles para el Nivel Inicial	DEI	SE/SSPIE
Juegos de patio	DEI	SE/SSPIE
Ludotecas	DEI	SE/SSPIE
Capacitación docente y asistencia técnica pedagógica	DEI	SE/SSPIE
<b>Subcomponente 2.3 – Evaluación y Monitoreo</b>		
Evaluación de la calidad de los ambientes de aprendizaje en los jardines de Educación Inicial	DNEIEE	SSIEE
Impacto del fortalecimiento de la gestión pedagógica de jardines PRINI en los aprendizajes y la enseñanza	DNEIEE	SSIEE
Evaluación de procesos e impacto del componente de Tecnologías y Robótica	DNEIEE	SSIEE
Desarrollo de Instrumentos para el monitoreo	DNEIEE	SSIEE
<b>Administración, auditoría y evaluación estratégica</b>		
1. Administración	DGPPSE	SSGA
2. Auditoría externa	DGPPSE	SSGA

Subcomponente / Actividad	Área Responsable	Depende de:
3. Evaluación Estratégica del Componente 2	SSRFID	MEC

### Esquema Organizacional

La estructura organizativa del SE vinculada al Proyecto se resume en el siguiente diagrama:



### RESPONSABILIDAD DE LOS PARTICIPANTES

#### Responsabilidades de los principales participantes

Las principales responsabilidades de los organismos del Estado Nacional y de sus áreas participantes del Proyecto, son las siguientes:

#### Responsabilidades de los participantes

PARTICIPANTE	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES
Prestatario	Firmar el Contrato de préstamo y las eventuales modificaciones que así lo requieran. Cumplir con las obligaciones que surgen del Contrato de Préstamo. Intervenir en la tramitación de los requisitos previos al primer desembolso del Contrato de Préstamo.

PARTICIPANTE	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES
	<p>Suscribir los actos administrativos que resulten menester a los efectos de la ejecución del Proyecto.</p> <p>Formalizar la delegación de facultades a la SE en la medida de su correspondencia a los efectos de la ejecución del Proyecto.</p> <p>Asegurar los desembolsos necesarios para la ejecución del Proyecto.</p>
MEC	<p>Coordinar y monitorear la ejecución integral del Proyecto, atendiendo a sus objetivos multisectoriales.</p> <p>Realizar la Evaluación Estratégica del Proyecto siendo responsable de los aspectos técnicos y metodológicos de ésta y dejando en la órbita de los ejecutores los aspectos fiduciarios.</p>
SE	<p>Definir estrategias y la política educativa que sirva de marco de referencia al Proyecto.</p> <p>Formalizar la delegación de facultades a la coordinación del Proyecto en la DGPPSE en la medida de su correspondencia para su ejecución efectiva.</p> <p>Asignar responsabilidades a las Áreas que participarán en la ejecución del Proyecto en apoyo de la DGPPSE/SSGA.</p> <p>Asegurar las partidas presupuestarias necesarias para la ejecución de las actividades a su cargo.</p> <p>Suscribir los actos administrativos que resulten menester a los efectos de la ejecución del Proyecto.</p> <p>Solicitar al Banco, eventuales cambios al Contrato de Préstamo o reasignación de partidas entre componentes (a través de la SAE) y al Reglamento Operativo.</p> <p>Participar en las evaluaciones operativas, final y de impacto del Proyecto.</p>
SSPIE	<p>Formular y promover los lineamientos para la organización, cohesión e innovación del sistema educativo en lo referente a sus niveles y modalidades, orientados a la plena aplicación de la Ley Nacional de Educación y leyes concordantes.</p> <p>Entender en la aplicación de normas generales relativas a la equivalencia de títulos y de estudios de validez de planes del conjunto de los niveles y modalidades del sistema educativo, con excepción de la formación docente, concertados en el Consejo Federal de Educación.</p> <p>Implementar acciones para el fortalecimiento del carácter federal del sistema educativo, respetando las particularidades locales en los diversos diseños de política educativa y promover la articulación entre las Jurisdicciones.</p> <p>Diseñar y proponer lineamientos de política educativa tendientes a la valoración y jerarquización de la tarea docente, como elementos centrales a la mejora de la enseñanza.</p> <p>Entender en la aplicación de las Leyes de Educación Nacional, de Financiamiento Educativo, de Educación Sexual Integral N°26.150 y de las demás leyes educativas nacionales.</p> <p>Proponer al/a la ministro/a la formulación y actualización de las normativas que procuren el fortalecimiento del funcionamiento del Sistema Educativo Nacional en concordancia con las políticas y estrategias educativas fijadas.</p> <p>Participar en la gestión del Sistema Nacional de Información Educativa.</p> <p>Asistir técnica y financieramente a los gobiernos provinciales y al gobierno de la Ciudad Autónoma De Buenos Aires, en el marco de sus competencias.</p> <p>Diseñar y gestionar los programas y proyectos jurisdiccionales a nivel nacional junto con las Jurisdicciones provinciales y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.</p> <p>Elaborar los programas sociales, culturales y educativos dirigidos a superar las desigualdades sociales y los desequilibrios regionales, y orientados a la equidad y calidad educativa, en coordinación con las áreas con competencia específica de la Administración Pública Nacional.</p> <p>Coordinar y supervisar las acciones referidas a la producción de contenidos educativos de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.</p>

PARTICIPANTE	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES
	<p>Intervenir en la elaboración de pautas para la formación docente superior y en la capacitación y actualización docente.</p> <p>Participar en la elaboración de los contenidos de la formación técnica y profesional y los criterios para la implementación de un sistema nacional de competencias y saberes, los que serán acordados en el seno del Consejo Federal de Educación.</p>
INFoD	<p>Planificar y ejecutar políticas de articulación del sistema de formación docente inicial y continua.</p> <p>Impulsar políticas de fortalecimiento de las relaciones entre el sistema de formación docente y los otros niveles del sistema educativo.</p> <p>Aplicar las regulaciones que rigen el sistema de formación docente en cuanto a evaluación, autoevaluación y acreditación de instituciones y carreras, validez nacional de títulos y certificaciones en todo lo que no resulten de aplicación las disposiciones específicas referidas al nivel universitario de la Ley 24.521.</p> <p>Promover políticas nacionales y lineamientos básicos curriculares para la formación docente inicial y continua.</p> <p>Coordinar las acciones de seguimiento y evaluación del desarrollo de las políticas de formación docente inicial y continua.</p> <p>Desarrollar planes, programas y materiales para la formación docente inicial y continua y para las carreras de áreas socio-humanísticas y artísticas.</p> <p>Desarrollar e implementar cursos de formación docente virtual y presencial.</p> <p>Impulsar acciones de cooperación técnica interinstitucional e internacional.</p>
DEI	<p>Coordinar con las áreas sustantivas de la Secretaría de Educación involucradas para velar por el cumplimiento de todas las normativas vigentes para este tipo de proyecto.</p> <p>Redactar en forma conjunta con las áreas sustantivas las especificaciones técnicas de los bienes a ser adquiridos a través de procesos de licitación pública.</p> <p>Impulsar la construcción de un instrumento de relevamiento sobre el estado de situación de los patios en las instituciones escolares en articulación con el área de Infraestructura de la Secretaría de Educación.</p> <p>Planificar el proceso de consolidación y distribución de los bienes a través de instructivos en coordinación con el área de Logística de la Secretaría de Educación.</p> <p>Participar y orientar y participar en el proceso de diseño de los textos de orientaciones didácticas para cada uno de los equipamientos distribuidos.</p> <p>Construir criterios para la conformación de cada uno de los equipamientos en relación con el ICSE, la matrícula, el crecimiento demográfico y las características de la institución.</p> <p>Seleccionar en articulación con Educar, aplicaciones, contenidos digitales y otras propuestas educativas para su inclusión en los servidores de las ADM y en los textos de orientaciones que complementan cada uno de los equipamientos.</p> <p>Participar en el proceso de programación y planificación de propuestas de formación en articulación con el Instituto Nacional de Formación Docente.</p> <p>Monitorear de manera conjunta con las direcciones de nivel Inicial de las jurisdicciones la recepción de los bienes distribuidos desde la Secretaría de Educación de la Nación.</p> <p>Planificar acciones de capacitación a docentes, directivos y supervisores de las instituciones escolares involucradas en el programa de cada jurisdicción acerca del uso institucional de los bienes adquiridos.</p> <p>Acordar <b>planes de trabajo</b> específicos junto a las secretarías de educación y las direcciones de nivel inicial jurisdiccionales para generar procesos de asignación ajustados a las necesidades de las instituciones escolares y a los criterios previstos en este Proyecto. Este plan contempla las siguientes etapas:</p>

PARTICIPANTE	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES
	<p data-bbox="438 244 1335 304">Etapa de relevamiento donde las direcciones de nivel deberán proporcionarle a la SE la cantidad de establecimientos que requieren dichos insumos.</p> <p data-bbox="438 309 1335 369">Asumir la responsabilidad técnica de la ejecución del Subcomponente 2.2 para el PRINI II.</p>
SSIEE	<p data-bbox="438 407 1335 629">Diseñar e implementar la evaluación nacional de los aprendizajes del dispositivo APRENDER, en cumplimiento de la Ley N°26.206 y en función de las metas dispuestas en el marco del CFE.2. Desarrollar nuevos instrumentos de evaluación en torno a nuevas dimensiones del aprendizaje como la educación para la ciudadanía global, el desarrollo sostenible, la adquisición de habilidades psicosociales, el uso y las competencias adquiridas en relación con las TIC, y las capacidades para el mundo del trabajo.</p> <p data-bbox="438 633 1335 694">Implementar evaluaciones de aprendizaje a nivel internacional en todo el territorio nacional (PISA de OECD y ERCE UNESCO).</p> <p data-bbox="438 698 1335 790">Implementar y/o fortalecer los procesos de autoevaluación institucional en escuelas e instituciones de formación docente de las VEINTICUATRO (24) jurisdicciones.</p> <p data-bbox="438 795 1335 855">Diseñar e implementar estrategias de monitoreo y evaluación de políticas educativas implementadas a nivel nacional.</p> <p data-bbox="438 860 1335 952">Promover, a nivel nacional y de las jurisdicciones, un sistema articulado de evaluación de programas y proyectos como un insumo que pueda contribuir al mejoramiento de la calidad y equidad educativa.</p> <p data-bbox="438 956 1335 1016">Monitorear el cumplimiento de las metas educativas establecidas por la SE en el marco del CFE.</p> <p data-bbox="438 1021 1335 1113">Promover a nivel nacional, jurisdiccional y de la comunidad educativa una cultura de evaluación que fomente el uso de la información evaluativa como insumo para la mejora de la calidad y la equidad educativa.</p> <p data-bbox="438 1117 1335 1178">Contribuir al fortalecimiento de las capacidades institucionales en evaluación educativa a nivel nacional y jurisdiccional.</p>
SSEIEE	<p data-bbox="438 1218 1335 1310">Diseño, planificación e implementación de dispositivos de evaluación sobre distintos aspectos de la organización y el funcionamiento del sistema educativo nacional.</p> <p data-bbox="438 1314 1335 1375">Diseño e implementación de estrategias de monitoreo y evaluación de metas y políticas educativas implementadas por la Secretaría de Educación de la Nación.</p> <p data-bbox="438 1379 1335 1507">Evaluar el desempeño del Sistema Educativo Nacional a través de la elaboración de instrumentos e indicadores y de sistemas de evaluación de la calidad educativa, como instrumentos estratégicos y de retroalimentación permanente, generando insumos para orientar las políticas públicas.</p> <p data-bbox="438 1512 1335 1603">Desarrollar, implementar y supervisar el sistema de monitoreo y evaluación a través de la generación de metodologías cuantitativas y cualitativas que permitan relevar, sistematizar e interpretar información sustantiva sobre el sistema educativo.</p> <p data-bbox="438 1608 1335 1736">Fortalecer los procesos de evaluación y autoevaluación, propiciando la transparencia, validez, confiabilidad y la comparabilidad de los resultados a partir del desarrollo de diversos instrumentos normativos, procesos de validación y asistencia técnica en la materia.</p> <p data-bbox="438 1740 1335 1868">Coordinar la producción, sistematización y difusión de la información sobre educación en la REPÚBLICA ARGENTINA, y producir información para acompañar la definición, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas y programas educativos, junto con las áreas competentes de la Jurisdicción.</p> <p data-bbox="438 1872 1335 1964">Impulsar la producción de conocimiento en el campo educativo generando un espacio de comunicación e intercambio con los decisores de política y equipos de gestión educativa en sus diversos niveles.</p> <p data-bbox="438 1968 1335 2029">En relación con el PRINI II, diseñar e implementar las evaluaciones del subcomponente 2.3 y las estrategias de monitoreo y evaluación de todos los</p>

PARTICIPANTE	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES
	subcomponentes de la Secretaría de Educación de la Nación.
DGPPSE	<p>Asesorar e informar a la SE sobre la marcha del Proyecto y su compatibilidad con los lineamientos estratégicos y de política definidos.</p> <p>Informar a la MEC las personas que tendrían firmas habilitadas para intervenir en la ejecución del Proyecto, y las incumbencias vinculadas a esas firmas, para su posterior notificación al BID.</p> <p>Asegurar el acceso a los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para la adecuada ejecución del Proyecto, en la medida de sus competencias.</p> <p>Garantizar la vinculación y articulación para la ejecución del Proyecto entre todas las Áreas intervinientes, a través de su coordinación específica</p> <p>Asegurar el registro y archivo de toda la documentación del Proyecto.</p> <p>Aprobar la contratación de las evaluaciones previstas y aprobar los informes resultantes.</p> <p>Suscribir los actos administrativos que resulten menester a los efectos de la ejecución del Proyecto.</p> <p>Gestionar la asignación de partidas presupuestarias para la ejecución del componente a su cargo.</p> <p>Contratar oportunamente la Auditoría Externa en acuerdo con el MDS, y presentar en el plazo contractual los Estados Financieros (EEFF) Auditados del Componente.</p> <p>Formular y aprobar para su envío al BID, los planes e informes previstos en el presente ROP.</p> <p>Asegurar la coordinación técnico-operativa con el resto de las áreas de la SE a efectos de una ejecución efectiva.</p> <p>De ser necesario, solicitar al BID, a través del Prestatario, cuando aplique: (i) prórrogas del plazo de compromiso y desembolsos; (ii) transferencias entre categorías de inversión del financiamiento o de la contrapartida local; (iii) cancelaciones parciales de recursos del préstamo.</p>
DGI	<p>Asistir en las necesidades de infraestructura y equipamiento derivadas de la implementación de políticas educativas impulsadas desde la Secretaría , en coordinación con las Jurisdicciones provinciales, municipales y la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.</p> <p>Diseñar e implementar los mecanismos de programación y supervisión técnica y administrativa de las obras acorde a la Matriz de Resultados del Proyecto.</p> <p>Colaborar con la DGPPSE en el diseño y elaboración del PEP/POA y PA del Proyecto, así como en los informes y misiones de seguimiento, de acuerdo con los requerimientos del ROP.</p> <p>Velar por el cumplimiento de las normas y condiciones contractuales del Proyecto en materia de infraestructura.</p> <p>Asesorar y capacitar a los técnicos jurisdiccionales.</p> <p>Revisar y aprobar los proyectos elaborados por las UCP correspondientes a las obras a financiar por el Proyecto.</p> <p>Efectuar la supervisión técnica de las obras, interactuando y acompañando a las UCP que tienen a su cargo la inspección técnica de las mismas.</p> <p>Otras funciones específicas para el Proyecto indicadas en el Anexo I.</p>
DC	<p>Centralizar los requerimientos de la SE y formular el plan anual de contrataciones, tanto de elementos como de contratos de servicios destinados a cubrir las exigencias de las distintas áreas.</p> <p>Elaborar la documentación relativa a los concursos o actos licitatorios que sean menester para las adquisiciones, así como los distintos servicios a prestarse, cuya fuente de financiamiento sea proveniente del Tesoro Nacional.</p> <p>Aplicar los sistemas implementados a cada una de las etapas de los diferentes procesos de adquisición a los efectos de dar cumplimiento a los procedimientos</p>

PARTICIPANTE	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES
	<p>aprobados, garantizando así la observancia de la normativa vigente.</p> <p>Proyectar los distintos actos administrativos, verificando el cumplimiento de la normativa vigente.</p> <p>Mantener un registro actualizado de proveedores y contratistas, que incluya probables observaciones y también antecedentes destacables de los mismos.</p> <p>Prestar asistencia técnica y brindar asesoramiento a los Programas de la Jurisdicción.</p>
<p>Jurisdicción (Ministerio de educación provincial, jurisdiccional o equivalente)</p>	<p>Definir en conjunto con la SE las estrategias y prioridades que se articulen con la planificación del Componente II para su implementación en la jurisdicción.</p> <p>Suscribir los Convenios de Adhesión y Actas Complementarias con la DGPPSE.</p> <p>Definir las áreas de intervención de acciones pedagógicas junto con la SE.</p> <p>Realizar el relevamiento de la demanda educativa y de las localizaciones de las obras a construir.</p> <p>Garantizar la disponibilidad de los terrenos.</p> <p>Diseñar y documentar los proyectos de arquitectura.</p> <p>Garantizar la presencia en tiempo y forma de la inspección de las obras de infraestructura.</p> <p>Asegurar la aplicación de las herramientas de salvaguarda ambiental y social previstas en Apéndice 1, Anexo I de este ROP, con el apoyo y supervisión de la DGI.</p> <p>Aplicar el MARRC y verificar la aplicación del PGAS por parte de las firmas contratistas.</p> <p>Asegurar en el ámbito de su jurisdicción el uso y mantenimiento adecuados de los edificios y equipamiento provistos por el Proyecto.</p>

### Rol y estructura de la DGPPSE

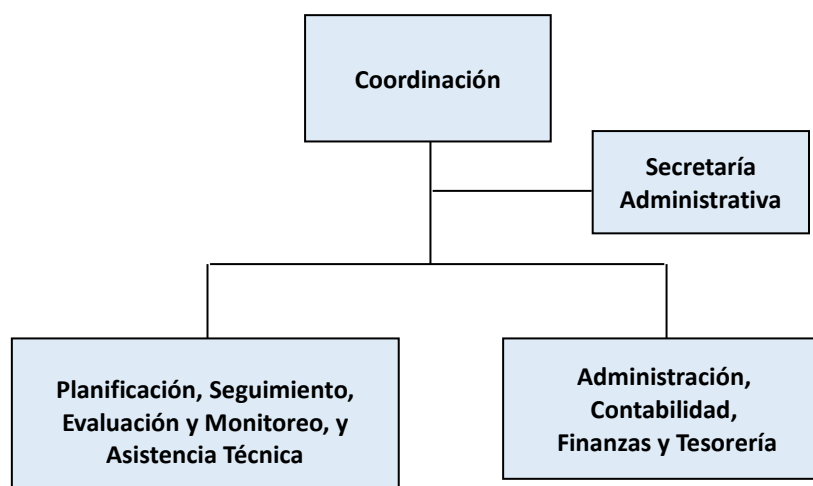
La DGPPSE, a través de su coordinación específica para el Proyecto, será responsable por la administración eficaz y eficiente de los recursos del Proyecto para asegurar el logro de sus metas.

A tal efecto, cumplirá las funciones siguientes: (i) gestionar y acompañar las contrataciones y adquisiciones de obras, bienes y servicios; (ii) tramitar ante el Banco los desembolsos del préstamo; (iii) contratar la auditoría del Proyecto y sus evaluaciones; (iv) realizar las gestiones relativas a la auditoría externa; (v) preparar y presentar al Banco, los planes operativos (incluyendo el plan financiero-PF, el plan de adquisiciones y contrataciones-PA y el plan operativo anual-POA, entre otros); (vi) presentar al Banco los informes de auditoría, de progreso semestral y de evaluaciones y otros documentos e información del Proyecto; (vii) acompañar la gestión de contratos de obras y servicios, a través de su supervisión y fiscalización; y (viii) coordinar con los otros sectores de la SE participantes del Proyecto.

**Organización.** La DGPPSE asignará el personal profesional requerido para que, bajo el liderazgo de su coordinación específica para el Proyecto, se atiendan las siguientes áreas principales de actividad: 1. "Administración, Contabilidad, Finanzas y Tesorería" y 2. "Planificación, Seguimiento, Evaluación y Monitoreo, y Asistencia Técnica". Se contará también con el apoyo de una *Secretaría Administrativa*.

El gráfico siguiente resume el esquema organizacional de la DGPPSE en relación con el Proyecto, identificándose las relaciones jerárquicas y funcionales para cada una de las áreas de actividad:





**Funciones.** La DGPPSE contará al menos con el siguiente personal en apoyo a la ejecución del Proyecto: un coordinador general específico para el Proyecto, un especialista en planificación, monitoreo y gestión de procesos con dedicación completa, un especialista en adquisiciones y un especialista en administración financiera y auditoría, con dedicación completa o parcial, según necesidades. Estos profesionales gestionarán y coordinarán la administración efectiva de los recursos con las áreas pertinentes de la SE.

Se contará también con el apoyo de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la SSGA, cuando se considere necesario, con el fin de: (i) asegurar que los procesos fiduciarios se encuentren enmarcados dentro de los parámetros legales del Proyecto a la luz del Contrato de Préstamo; (ii) brindar asesoramiento jurídico en todas las áreas que requiera el Proyecto para su puesta en marcha; y (iii) reconocer, identificar y describir los problemas jurídico-institucionales posibles en el desarrollo del Proyecto.

Las principales funciones profesionales específicas para el personal que apoyará la ejecución del Proyecto son las siguientes:

FUNCIÓN GENERAL	FUNCIONES ESPECÍFICAS
<b>COORDINACIÓN ESPECÍFICA</b>	
<p><b>Ejecutar de manera integral el Proyecto.</b></p> <p><b>Hacer cumplir el marco legal operativo que rige el Proyecto.</b></p> <p><b>Entregar cuentas de la gestión del Proyecto.</b></p> <p><b>Coordinar con la MEC, el resto de las Direcciones de la SE, las UCP y el BID.</b></p>	<p>Gerenciar la ejecución integral -técnica y fiduciaria- del Proyecto, incluyendo la administración efectiva de los recursos humanos asignados al Proyecto en la DGPPSE.</p> <p>Gerenciar el proceso de planificación, gestión y supervisión del Proyecto, con el resto de la DGPPSE y con las áreas pertinentes de la SE.</p> <p>Planificar, con el Especialista en Planificación y Monitoreo, la gestión del cronograma de ejecución, en términos de las actividades secuenciadas en el tiempo y duración y de la calidad de los productos entregados.</p> <p>Articular y coordinar a nivel técnico, operativo y administrativo con las demás Direcciones y Coordinaciones de la SE vinculadas directa o indirectamente a la ejecución del Proyecto, en temas pedagógicos y de adquisición de bienes y obras del Proyecto.</p> <p>Coordinar la gestión de los contratos del Proyecto (selección, contratación, monitoreo, pagos, evaluación).</p> <p>Aprobar y firmar todos los documentos del Proyecto.</p> <p>Representar institucionalmente al Proyecto.</p>

	<p>Coordinar la preparación de información técnica del Proyecto a ser incorporada en los informes de avance semestrales.</p> <p>Enviar informes al OE/Prestatario/BID.</p> <p>Colaborar en la coordinación de misiones del Proyecto con el Banco.</p> <p>Promover y realizar reuniones periódicas con las instancias involucradas en cada tema, para la ejecución del Proyecto y solucionar problemas.</p>
<b>PLANIFICACIÓN, MONITOREO Y GESTIÓN DE PROCESOS</b>	
<p><b>Elaborar las herramientas de planificación del Proyecto.</b></p> <p><b>Monitorear los avances en la ejecución, con una dimensión integral y con información actualizada en tiempo y forma.</b></p> <p><b>Contribuir a anticipar problemas y a minimizar riesgos en la ejecución, articulando con las Direcciones responsables de su ejecución.</b></p> <p><b>Elaborar los informes que se determinen en apoyo a su función.</b></p>	<p>Elaborar y actualizar el PEP y POAs en los aspectos físicos y financieros, incluyendo sus herramientas complementarias (PA, PF y PD) en coordinación con otros especialistas de la DGPPSE y de otras áreas de la SE.</p> <p>Dar seguimiento a la actualización semestral de los datos en el informe PMR, junto con el Banco, supervisando y monitoreando indicadores de avance del Proyecto y de resultado de sus actividades.</p> <p>Mantener toda la información de ejecución física y financiera actualizada y con una visión integral del Proyecto, de modo de aportar datos relevantes a las autoridades para la toma de decisiones.</p> <p>Elaborar los informes semestrales, regulares y especiales para la SE, SAE y BID, con el apoyo de otros especialistas de la DGPPSE y de la SE.</p> <p>Dar seguimiento proactivo a la gestión de los procesos y articular con las Direcciones responsables directamente de la ejecución de las actividades para alertar y en lo posible, solucionar desvíos eventuales.</p> <p>Contribuir a identificar los factores de riesgo y los desvíos en: i. la programación, ii. el presupuesto, iii. el alcance previsto, iv. el cronograma, v. la ejecución del PA y de la programación financiera de los recursos, reportando los avances y alertas tempranas para la toma de decisión.</p> <p>Colaborar en articular la ejecución de las actividades de evaluación previstas, considerando las lecciones aprendidas y oportunidades de mejoras que surgen de las evaluaciones y diagnósticos para incorporar los ajustes a la planificación.</p> <p>Participar en reuniones y misiones del BID apoyando la actividad de planificación y monitoreo.</p>
<b>ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES</b>	
<p><b>Implementar y acompañar los procesos de contrataciones.</b></p> <p><b>Garantizar la observancia de las Políticas del Banco.</b></p> <p><b>Elaborar el PA y las proyecciones de desembolso.</b></p> <p><b>Garantizar la disponibilidad de recursos.</b></p> <p><b>Apoyar la elaboración del PMR.</b></p> <p><b>Control interno.</b></p>	<p>Elaborar el PA del Proyecto y sus actualizaciones, priorizando las contrataciones estratégicas para el avance de la ejecución.</p> <p>Implementar los procesos de contrataciones, incluyendo la elaboración de la documentación pertinente según las Políticas de Adquisiciones del Banco referidas en el Contrato de Préstamo.</p> <p>Preparar los contratos en el marco del Proyecto.</p> <p>Dar respuesta a las consultas que surjan de los procesos de adquisición y contratación, así como integrar los comités de evaluación si fuera necesario.</p> <p>Apoyar la elaboración y actualización del PMR, junto con el Banco.</p>

	Administrar la gestión de los contratos, asegurando un seguimiento proactivo que anticipe problemas, articulando con la DGI y otras Direcciones de la SE.
<b>ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y AUDITORÍA</b>	
<b>Elaborar el presupuesto.</b>	Elaborar el presupuesto anual del Proyecto.
<b>Gestionar y realizar pagos.</b>	Gestionar el presupuesto del Proyecto y las modificaciones presupuestarias necesarias para realizar las actividades programadas en el POA/PEP.
<b>Elaborar los informes financieros y contables.</b>	Gestionar los pagos del Proyecto y realizar los registros contables. Elaborar informes financieros.
<b>Garantizar la contabilidad del Proyecto.</b>	Contribuir a la planificación financiera en coordinación con el Especialista en Planificación y Monitoreo.
<b>Apoyar la elaboración del PMR.</b>	Gestionar las solicitudes de desembolsos y justificaciones de gastos ante el Banco, y apoyar las modificaciones presupuestarias que sean necesarias.
<b>Control interno.</b>	Elaborar los informes financieros, regulares y especiales para la SE, MEC y BID, apoyando también la elaboración y actualización del PMR, junto con el Banco. Aplicar las Políticas del BID, según el Contrato de Préstamo. Gestionar la contratación de la Firma Auditora del Proyecto y actuar como su contraparte oficial en la presentación de los Estados Financieros Auditados. Verificar el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en informes de auditoría interna, auditoría externa y las inspecciones financieras del Banco.

### **Relación entre los participantes del Proyecto**

**Relación entre las Jurisdicciones y la SE.** Se garantiza en primera instancia en el marco de los convenios bilaterales suscritos entre la SE y las Ministerios Provinciales que garantizan la continuidad de las políticas educativas dirigidas a cumplir la Ley Nacional de Educación N°26.206, la Ley de Educación Técnica N°26.058 y la Ley de Financiamiento Educativo N°26.075. A su vez, en febrero del 2016, las jurisdicciones suscribieron por unanimidad la Declaración de Purmamarca que fija los principios orientadores de una revolución educativa cuyo vértice es la escuela ratificando así todos los compromisos asumidos por las partes.

En relación con la implementación del **subcomponente 2.1** la SE y las Jurisdicciones suscribirán un **Convenio de Adhesión al Proyecto (Anexo I, Apéndice 2)** que establecerá las responsabilidades específicas entre las partes. Para el resto de los subcomponentes, en los casos que se requiera se firmarán convenios específicos entre la SE y la (s) Jurisdicción (es) involucrada (s) que definirán los términos de los acuerdos, recursos asignados, objetivos y metas, productos y resultados, obligaciones y responsabilidades, entre otros aspectos.

**Relación entre los actores intervinientes de la SE y la DGPPSE.** La relación con otros actores de la SE que participen de las actividades del Proyecto estará bajo la responsabilidad de la DGPPSE a través de la coordinación específica. A fin de garantizar un intercambio eficiente y eficaz, se establecerá un espacio sistemático de seguimiento y monitoreo de las acciones y el alcance de sus metas en tiempo y forma con los responsables designados de la ejecución del Proyecto.

**Relación de la DGPPSE con las jurisdicciones.** Se vehiculará a través de los responsables de las áreas técnico-pedagógicas de la SE y de las áreas técnicas en infraestructura (DGI), según corresponda.

En infraestructura, la comunicación se establece de manera directa entre las Unidades de Coordinación Provinciales (UCPs) de Infraestructura de cada jurisdicción con la Dirección General de Infraestructura (DGI) de la Secretaría de Educación de la Nación.

La coordinación y articulación de las acciones entre la Nación y las Jurisdicciones a los efectos del **subcomponente 2.1** se definirá en los Convenios de Adhesión que firmará cada Jurisdicción participante del Proyecto.

La coordinación de determinadas acciones del subcomponente 2.2 que se ejecuten en Jurisdicciones predeterminadas, se materializará en un Acta acuerdo (objetivos, recursos, actividades, productos, resultados, obligaciones y responsabilidades) entre el MCH - SE y la (s) Jurisdicción (es) involucrada (s).

**Relación de la DGPPSE con proveedores de bienes y/o servicios.** Se formaliza a través de la Dirección de Contrataciones (DC) y/o Departamento de Recursos Humanos de la DGPPSE. La coordinación para el Proyecto en la DGPPSE articulará de manera conjunta con las áreas cualquier otro mecanismo, estrategia de acompañamiento, asistencia o fortalecimiento que se evalúe como necesaria a fin de optimizar los circuitos establecidos en el presente Reglamento Operativo.

## **ELEGIBILIDAD DE LAS INVERSIONES Y PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES**

### **Uso de los Recursos y Elegibilidad de las Inversiones**

#### **Criterios Generales de Elegibilidad para todas las Inversiones del Proyecto**

Toda inversión será elegible para su financiamiento por el Proyecto dentro del plazo de desembolso vigente si cumple con:

- a) las políticas y procedimientos establecidos en el Contrato de Préstamo;
- b) estar incluida en el Plan Operativo Anual (POA) y en el Plan de Adquisiciones (PA);
- c) los requisitos y procedimientos para el desarrollo de los aspectos socioambientales, en los términos expuestos en este ROP
- d) ser parte de los rubros de inversión referidos en la sección siguiente; y
- e) los criterios específicos aplicables para cada subcomponente, incluidos en los Anexos I y II.

#### **Rubros de inversión elegibles**

El Proyecto podrá aplicar recursos en los siguientes rubros elegibles de inversión:

<b>RUBROS ELEGIBLES</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA NATURALEZA DEL GASTO</b>
Honorarios	Honorarios de los equipos centrales, incluyendo refuerzos de contratos de consultoría, en la SEE y en las UCP. Honorarios de los equipos jurisdiccionales. Capacitadores, talleristas o especialistas.
Seguros	Seguro de vida y Accidentes Personales para el equipo central.
Pasajes y Viáticos	Gastos de movilidad a los equipos involucrados en las diferentes líneas de acción.
Eventos	Gastos asociados a la realización de encuentros provinciales y/o nacionales: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alquiler del lugar para realizar los encuentros.</li> <li>• Alquiler equipamiento: (cañón, pantalla, PC, impresora, etc.)</li> </ul>

RUBROS ELEGIBLES	DESCRIPCIÓN DE LA NATURALEZA DEL GASTO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alquiler mobiliario específico necesario para los eventos.</li> <li>• Catering.</li> <li>• Gastos operativos asociados a eventos.</li> <li>• Contratación de hoteles, residencias y alojamientos con pensión completa, en casos que cuenten con la no objeción previa del Banco.</li> </ul>
Material de trabajo y pedagógico	Producción, edición, multicopiado y/o diseño de materiales de trabajo y pedagógico necesarios para la ejecución de las diferentes líneas.
Adquisición de equipamiento y conectividad	<p>Equipamiento informático y multimedial para el fortalecimiento de los equipos centrales y las Direcciones participantes en la ejecución directa de las acciones, tales como: computadoras personales, impresoras, fax, escáneres, proyectores, cañones, etc.</p> <p>Equipamiento mobiliario.</p> <p>Equipamiento de impresión para el fortalecimiento de la DGI, tales como: Plotter, escáner para planos.</p> <p>Conectividad</p>
Adquisición de equipamiento pedagógico	<p>Aulas digitales móviles</p> <p>Robots interactivos, teléfonos, software</p> <p>Equipamiento pedagógico para jardines: ludotecas y juegos de patio</p> <p>Equipamiento complementario a los anteriores para su asegurar su buen uso y funcionamiento</p> <p>Accesorios adicionales compatibles con las inversiones anteriores</p>
Servicios de No Consultoría	Contratación de servicios de consolidación y distribución de materiales, impresos y/o equipamientos necesarios para dotar a los establecimientos de nivel inicial.
Servicios de Consultoría	<p>Contratación de consultores individuales, entidades especializadas, universidades, centros de investigación, firmas consultoras (FC) y otros equivalentes para la ejecución de actividades específicas del Proyecto, tales como la asistencia técnica para la adquisición del equipamiento pedagógico y/o tecnológico, o la capacitación docente.</p> <p>Contratación de una firma consultora, elegible para el Banco, para la Auditoría Externa del Proyecto. La contratación se hará coordinadamente con el MDS. Los TDR incluirán los productos a presentar y el cronograma de plazos a cumplir en un todo de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Préstamo.</p> <p>Contratación de servicios de consultoría para evaluaciones según se indica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consultores individuales para evaluaciones o actividades de menor complejidad.</li> <li>• Firmas consultoras para evaluaciones de mayor complejidad con estudios de campo, levantamiento y procesamiento de información, entre otros.</li> <li>• Universidades, institutos o similar para evaluaciones del Componente.</li> </ul>
Capacitación del cuerpo docente	Actividades de formación, presencial o virtual, financiadas directamente o mediante transferencias, destinadas a los docentes con el fin de asegurar su capacitación en el uso pedagógico del equipamiento del Proyecto, con la previa coordinación con el Banco para la posterior rendición de cuentas.
Obras de Infraestructura	<p>Contratación de empresas para la construcción y equipamiento mobiliario de establecimientos de nivel inicial de 3 o 6 salas.</p> <p>Contratación de personal para la inspección y supervisión de obras, si así fuera necesario.</p>
Software de Seguimiento de Obras	<p>Licencias de software (CAPTUDATA)</p> <p>Equipamiento tecnológico y repuestos o accesorios.</p>
Transferencias	Se podrán financiar transferencias a las Provincias y/o escuelas y/o IFD para una ejecución descentralizada de acciones específicas definidas en el Proyecto, con la previa aprobación del Banco.

RUBROS ELEGIBLES	DESCRIPCIÓN DE LA NATURALEZA DEL GASTO
Gastos operativos y bancarios <sup>4</sup>	Gastos Operativos (insumos y alquileres para oficina, impresiones, correo, movilidad, y otros gastos menores para el funcionamiento del OE). Gastos de comisiones y mantenimiento de la cuenta bancaria del Proyecto.

## Adquisiciones y Contrataciones

### Interpretación normativa

Las normas y procedimientos que se seguirán para las contrataciones del Proyecto durante su ejecución se deberán ajustar en un todo a lo previsto en el Contrato de Préstamo, en las políticas del BID y en las disposiciones complementarias a las que refiera el mismo, de acuerdo con el siguiente orden de prelación:

- Contrato de Préstamo
- Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiados por el BID GN-2349-15
- Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID GN-2350-15
- Reglamento Operativo presente
- Normativa nacional ( supletoria o complementaria para casos de contrapartida).

En las adquisiciones y contrataciones realizadas con recursos del financiamiento del BID se aplicarán las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiados por el BID GN-2349-15 y las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID GN-2350-15.

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 Proyecto; (iii) que los precios sean razonables; (iv) que la calidad sea satisfactoria; (v) que las entregas sean oportunas; y (vi) que se observen los más altos estándares éticos.

### Gestión de los procesos de adquisiciones

La gestión de los procesos de adquisiciones comprende tres etapas:

Actividades previas al inicio de los procesos: Es la etapa preparatoria de cada proceso. Comprende desde la planificación de los procesos y la definición de los requerimientos y estudios de mercado, hasta la formalización del requerimiento mediante la solicitud de adquisición o contratación. Las actividades previas serán desarrolladas garantizando la más alta calidad técnica de los productos que se elaboren a fin de generar contrataciones eficientes.

Selección del proveedor y Contratación: Comprende la preparación de los documentos de licitación, la publicación del proceso, la preparación/presentación de ofertas o propuestas, la apertura/ evaluación de ofertas o propuestas, la recomendación de adjudicación (incluidas las No Objeciones del Banco según corresponda), y la formalización del contrato.

<sup>4</sup>Los gastos recurrentes o gastos operativos y de mantenimiento requeridos para el Componente II del Programa serán financiados por los recursos del préstamo siguiendo los procedimientos administrativos previstos por la normativa vigente del Prestatario en un todo de acuerdo con las Políticas del BID. Los costos de operación no incluyen salarios de funcionarios del sector.

Administración del Contrato: Comprende la gestión, seguimiento, supervisión y cierre del contrato.

Actividades previas	Selección y Contratación	Administración del Contrato
PEP/POA Plan de Adquisiciones/ SEPA Plan Financiero Elaboración de especificaciones, términos de referencia, alcance de servicios u obras, etc. Estudios de mercado Costo estimado Disponibilidad presupuestaria Solicitud de adquisición/contratación	Preparación de Documento de Licitación o de Solicitud de Propuestas Solicitud de No Objeción (si aplica) Aprobación Publicación Preparación de ofertas o propuestas Recepción de ofertas o propuestas Apertura Evaluación y Recomendación de Adjudicación Solicitud de No Objeción (si aplica) Resolución de adjudicación Notificación y publicación de resultado Constitución de garantías Formalización del Contrato	Definición de responsables para la administración del contrato Recepción de documentos contractuales Seguimiento a la ejecución del contrato Gestión de Incumplimientos y penalidades Modificaciones, prórrogas Recepción Pagos Cierre del expediente

Para los principales procesos de adquisiciones del Proyecto la SE mantendrá actualizados los tiempos asociados a los mismos y los aplicará en la elaboración y actualización del PEP.

### Tiempos de Preinversión

La SE, a través de la DGPPSE, verificará que las adquisiciones del Proyecto cumplen con los tiempos máximos de preinversión incluidos en la Tabla adjunta. Si se excede de estos tiempos, la DGPPSE informará al BID, por comunicación escrita, sobre las causas, su justificación, las medidas correctivas y los responsables por su aplicación. Durante la ejecución, la SE incorporará las mejoras pertinentes para reducir estos tiempos.

TIEMPOS MÁXIMOS DE PREINVERSIÓN Desde Elaboración de Especificaciones Técnicas hasta Firma de Contrato	
TIPO DE ADQUISICIÓN	Nº DÍAS
INFRAESTRUCTURA	185
BIENES (LPI/LPN)	175/140
FIRMAS CONSULTORAS	185
CONSULTORES INDIVIDUALES	45

### Plan de Adquisiciones -PA-

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.

El Plan de Adquisiciones de cada subcomponente 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. 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 terminación del contrato, método de revisión por parte 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)”.

Para el caso de consultoría individual, el Plan detallará componente, subcomponente o actividad, ejecutor según corresponda, tipo (Nacional o Internacional) y método de selección y contratación. La información se presentará en términos de cantidad de consultores y meses/hombres proyectados, agrupados según funciones de los términos de referencia de estos.

El Plan de Adquisiciones se ejecutará en los términos acordados con el BID y se actualizará de acuerdo con las necesidades del proyecto y mínimo una vez al año, **junto con la presentación del Informe Semestral de Progreso al 28 de febrero de cada año.**

La versión vigente del Plan de Adquisiciones debe estar siempre disponible para revisión del Banco. El Plan de Adquisiciones se gestionará a través del Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones – SEPA, [www.iniciativasepa.org](http://www.iniciativasepa.org).

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.

### **Acuerdos y Requisitos para la Ejecución de las Adquisiciones**

La ejecución de las adquisiciones y contrataciones deberán cumplir con las siguientes normas generales:

- Todo y cualquier proceso, con la indicación del método correspondiente, deberá estar incluido en el Plan de Adquisiciones vigente y debe actualizarse y publicarse anualmente, o de acuerdo con lo que sea necesario, durante todo el periodo de ejecución del proyecto.
- Para cada LPI o proceso de selección y contratación de consultoría de costo estimado igual o superior a USD200.000 debe publicarse un Aviso Específico de Licitación o de manifestación de intereses en UNDB online, y en al menos un diario de circulación nacional.
- A todos los procesos financiados, total o parcialmente, con recursos del préstamo del Banco se les aplica el criterio de Confidencialidad, previsto en las políticas (GN-2350-15 y GN-2349-15).
- Todos los contratos u órdenes de servicios de adquisiciones o contrataciones financiadas en parte o totalmente por el Banco, de monto superior a USD 25.000, deberán ser presentados para registro en el sistema PRISM del Banco.



☒	Documentos de Licitación	Para adquisiciones de Obras, Bienes y Servicios Diferentes de Consultoría ejecutadas de acuerdo con las Políticas de Adquisiciones (documento GN-2349-15), sujetas a LPI, se utilizarán los Documentos Estándar de Licitación (DELS) del Banco o los acordados entre OE y el Banco para la adquisición particular. Así mismo, la selección y contratación de Servicios de Consultoría serán realizadas de acuerdo con las Políticas de Selección de Consultores (documento GN-2350-15) y se utilizará la Solicitud Estándar de Propuestas (SEP) emitida por el Banco o acordada entre el OE y el Banco para la selección particular. La revisión de las especificaciones técnicas, así como de los términos de referencia de las adquisiciones durante la preparación de procesos de selección, es responsabilidad del especialista sectorial del proyecto. Esta revisión técnica puede ser ex ante y es independiente del método de revisión de la adquisición.								
☒	Contratación y Selección Directa	La siguiente contratación y selección directa ha sido identificada: adquisición de licencias para el sistema de gestión de las obras (CAPTUDATA <sup>5</sup> ) por un monto de USD 60.000,00 de la empresa StartX, en el marco del previsto en el párrafo 3.7 (c) de la GN 2349-15, donde indica que será adecuado este método de contratación para adquirir un bien patentado o de marca registrada. . Se prevé, en conformidad con el párrafo 5.4(a) de la GN 2350-15 donde indica que los consultores pueden ser seleccionados directamente como continuidad del trabajo previo que el consultor ha desempeñado y para el cual fue seleccionado competitivamente, la recontractación de consultores individuales seleccionados para el préstamo 4229/OC-AR, quienes continuarán prestando servicios para AR-L1355								
☒	Supervisión de las Adquisiciones	<p>El método de supervisión será ex post, salvo en aquellos casos en que se justifique una supervisión ex ante. Para adquisiciones que se ejecuten a través del sistema nacional, la supervisión se llevará por medio del sistema de supervisión nacional del país. El método (i) ex ante, (ii) ex post o (iii) sistema nacional, de supervisión se debe determinar para cada proceso de selección. Las revisiones ex post serán cada año de acuerdo con el Plan de supervisión del proyecto, sujeto a cambios durante la ejecución. Los reportes de revisión ex post incluirán al menos una visita.</p> <p>Los montos límite para la revisión ex post son los siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="536 1532 1351 1653"> <thead> <tr> <th data-bbox="536 1532 730 1608">Organismo ejecutor</th> <th data-bbox="730 1532 927 1608">Obras</th> <th data-bbox="927 1532 1155 1608">Bienes/Servicios</th> <th data-bbox="1155 1532 1351 1608">Servicios de Consultoría</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="536 1608 730 1653">SE</td> <td data-bbox="730 1608 927 1653">US\$ 25 MM</td> <td data-bbox="927 1608 1155 1653">US\$1.5 MM</td> <td data-bbox="1155 1608 1351 1653">US\$ 1 MM</td> </tr> </tbody> </table>	Organismo ejecutor	Obras	Bienes/Servicios	Servicios de Consultoría	SE	US\$ 25 MM	US\$1.5 MM	US\$ 1 MM
Organismo ejecutor	Obras	Bienes/Servicios	Servicios de Consultoría							
SE	US\$ 25 MM	US\$1.5 MM	US\$ 1 MM							
☒	Registros y Archivos	La Secretaría de Educación (SE) del Gobierno de la Nación Argentina será responsable de mantener los archivos originales de las adquisiciones, contrataciones y gestión financiera a su cargo en el marco de la ejecución del Proyecto.								

<sup>5</sup> CAPTUDATA es una iniciativa diferenciada en el mercado, impulsada y apoyada por el Banco, y los desarrolladores de la herramienta han personalizado funciones y reportes según las necesidades específicas de supervisión de los programas del BID en diferentes proyectos en la región

## **Aspectos Específicos de las Adquisiciones**

### **Obras, Bienes y Servicios diferentes a las consultorías**

En los procedimientos competitivos de contratación de obras, bienes y servicios diferentes a los de consultoría se deberán aplicar las Políticas del BID GN-2349-15 en los términos acordados entre OE y el Banco para las adquisiciones.

### **Selección y Contratación de Consultores**

#### Firmas consultoras:

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. La firma contratada deberá asegurar absoluta confidencialidad acerca del uso de la información a la cual tienen acceso. Cualquier aplicación de ésta, diferente de la prevista en las funciones asignadas, deberá ser consultada previamente con el BID y con el Ejecutor del Proyecto.

#### Consultores Individuales:

Para la selección y contratación de consultores individuales se utilizarán procedimientos competitivos conforme a las políticas del BID (GN-2350-15). 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.

Todos los consultores individuales deberán firmar juntamente con su contrato el certificado de elegibilidad de consultores requerido por el BID.

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.

En los casos de locación de servicio los consultores presentarán a la DGPPSE, según corresponda, los informes finales que ésta requiera. A los efectos de la renovación de los contratos, previo a su vencimiento, se debe constatar que los TDR no hayan cambiado, así como la pertinencia técnica del contrato en el contexto en el que se encuentre el Proyecto.

Los informes finales de consultoría y las evaluaciones de desempeño, si las hubiere, se conservarán en los registros de los organismos ejecutores para su consulta por el Banco o por la auditoría del Proyecto cuando así lo soliciten.

El personal de la Nación o de la jurisdicción afectado al Proyecto y los consultores contratados deberán asegurar absoluta confidencialidad acerca del uso de la información a la cual tienen acceso. Cualquier aplicación de esta 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 Proyecto.

Todos los contratos de consultoría ya sean firmas consultoras o individuos, independientemente del monto que se hayan realizado con revisión ex-ante por parte del Banco deben ser remitidos al Banco para su registro en el sistema PRISM.

### **Elegibilidad técnica. Supervisión de Adquisiciones**

El cumplimiento de los criterios de elegibilidad generales y específicos de las inversiones será supervisado por el Banco, en principio, en forma ex-post, excepto en el caso donde de acuerdo con las políticas de adquisiciones requieran revisión exante. Para esto se deberá contar con toda la información disponible.

Sin perjuicio de ello, la SE enviará al BID, a modo informativo, la información básica sobre la elegibilidad de cada proceso para su consideración en revisiones expost y/o su registro para futuros análisis y evaluaciones. En **Anexo IV** se incluye un esquema ilustrativo que se podrá aplicar para presentar la información.

La revisión de los procesos de adquisición estará indicada y acordada en el Plan de Adquisiciones vigente. No obstante, la realización de una inversión cuya naturaleza sea diferente a los criterios expuestos deberá ser consultada en forma ex-ante al Banco, quien podrá autorizarla en la medida que contribuya con los objetivos del Proyecto.

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, debiéndose reintegrar los recursos que se hubiesen aplicado.

La DGI registrará la información de la ejecución de las obras a través del sistema correspondiente, el cual será monitoreado por la DGPPSE. A su vez la DGPPSE será la encargada de registrar y controlar la ejecución financiera de las mismas, a través del "*Sistema de Administración y Control Presupuestario*" (UEPEX); de esta forma, cada uno de estos Sistemas identificará los niveles de inversión y ejecución de cada una de las obras.

La SE, a partir de los instructivos vigentes, deberá asegurar que los Legajos 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 con la edificación anterior. La DGI llevará los registros correspondientes surgidos de las elegibilidades incluyendo información sobre NBI, localización de la escuela, tamaño y nivel educativo.

Para todos los casos, los Ministerios de Educación Jurisdiccionales deberán informar los números de CUE de los jardines finalizados a la DGI, una vez que se produzcan las altas de éstos.

### **Montos límites para los procedimientos de adquisición y revisión de los procesos por parte del Banco**

El método de adquisición y contratación a aplicar en el Proyecto se resume en el cuadro siguiente, acorde a los montos de cada convocatoria:

#### **Montos Límite para Argentina, en US\$**

<b>OBRAS</b>	<b>BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>CONSULTORÍA</b>
--------------	---------------------------	--------------------

LPI	LPN	CP	LPI	LPN	CP	Publicidad Internacional	Lista Corta 100% nacional
Mayor o igual a: US\$ 25 millones	Mayor a US\$ 350 mil y menor a US\$ 25 millones	Menor o igual a US\$ 350 mil	Mayor o igual a: US\$ 1,5 millones	Mayor a US\$ 100 mil y menor a US\$1,5 millones	Menor o igual a US\$100 mil	Mayor a: US\$ 200 mil	Menor o igual a US\$ 1 millón

Considerando la complejidad y el monto estimado de los procesos de contratación de obras previstas, el Banco podrá aceptar el uso del método de Comparación de Precios hasta el monto límite establecido para LPN, siempre que esté previamente acordado y previsto en el Plan de Adquisiciones vigente. Lo mismo se aplica a las adquisiciones de bienes y servicios que no sean de consultorías considerados padrones, sencillos y de fácil acceso en el mercado.

### Revisión de los Procesos

Las adquisiciones y contrataciones financiadas total o parcialmente por el BID están sujetas a revisión por parte del Banco de los procedimientos, documentos, evaluaciones de ofertas, recomendaciones y adjudicaciones de contratos para asegurar que el proceso de contratación se lleve a cabo de conformidad con sus políticas.

La modalidad de **Revisión ex-ante** es obligatoria para:

- Licitación Pública Internacional (LPI): método obligatorio en procesos de monto mayor o igual al límite establecido para el país.
- Selección y Contratación de Consultoría: monto mayor o igual al límite fijado para el país.
- Selecciones o Contrataciones Directas.

En los casos de Revisión ex-ante, la documentación requerida para solicitar No Objeción del Banco es la presentada, por método, en el Manual de Adquisiciones para Ejecutores del ColaborAR.

La revisión de los demás procesos, que no estén bajo la revisión ex-ante obligatoria, se establecerá en el Plan de Adquisiciones.

Bajo la modalidad de **Revisión ex-post** el Banco revisará la documentación después de la adquisición o contratación. Toda la documentación de los contratos que no estén sujetos a revisión exante durante el período de ejecución del proyecto deberá estar organizada por la DGPPSE, fácilmente accesible y disponible para las misiones de revisiones ex-post durante los tres (3) años posteriores al último desembolso del préstamo.

Las revisiones ex-post serán cada 12 meses de acuerdo con el Plan de supervisión del proyecto sobre una muestra extraída de la totalidad de los procesos realizados desde el comienzo del Proyecto en la primera revisión y desde la anterior revisión realizada, para las siguientes. Los reportes de revisión ex-post incluirán al menos una visita de inspección física, escogida de los procesos sujetos a la revisión ex-post.

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 Proyecto. Previo a cada visita a la DGPPSE, y con la finalidad de facilitar su realización, el Ejecutor deberá entregar al Banco la documentación que éste le solicite. 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 (las que abarcan redeterminaciones de precios); (iv) el cierre del mismo (informes finales, recepción provisoria y definitiva de obras, etc.) Asimismo, se podrá evaluar aspectos institucionales y realizar visitas a los proyectos. Las visitas ex-post de adquisiciones podrían incluir la inspección en terreno de un porcentaje de la muestra seleccionada.

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 Proyecto; (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 a los Ejecutores, al Proyecto 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 préstamo asignada a bienes y obras y servicios de consultores que se hayan adquirido o contratado sin observar dichos procedimientos.

## **Contratos**

Una vez firmado un contrato se inicia la fase de ejecución. En esta etapa, la gestión de los contratos es muy relevante para asegurar que los productos se entregan en tiempo y con la calidad definida en las especificaciones técnicas. Por ello, los contratos de obras, bienes y servicios diferentes de consultorías deben establecer cláusulas sobre penalidades aplicables al incumplimiento del cronograma de entrega -total o parcial-, o al incumplimiento del plazo para efectuar los pagos, según lo que se contempla en los documentos estándar de contratos aprobados por el Banco. Las modificaciones de los cronogramas de entrega y/o pagos no podrán tener efecto retroactivo sobre las penalidades ya incurridas.

Por otra parte, los contratos firmados y vigentes podrán ser sujeto de adendas siempre que ocurra alguna modificación a la condición contractual vigente que implique una variación en:

- a) el plazo del contrato (ampliación o reducción).
- b) el alcance de los TDR (aumento o disminución).
- c) el monto (aumento o disminución).

Los procesos y contratos que la SE cancele por concepto de adquisiciones específicas no serán financiados por el Proyecto. Si la SE ya había presentado una justificación de gastos al BID que incluía pagos por concepto de alguna inversión desafectada, la SE reintegrará al BID los recursos recibidos por tal concepto y los podrá aplicar en otros gastos futuros del Proyecto.

## **Mantenimiento y operación de las inversiones**

El Ejecutor se compromete, dentro del ámbito de su competencia, a tomar todas las medidas necesarias para que las obras y equipos comprendidos en el Proyecto 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 la jurisdicción, el Convenio de Adhesión incluirá para ésta las responsabilidades en materia de operación y mantenimiento de las obras.

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, las Jurisdicciones deberán garantizar las acciones correspondientes, durante el transcurso de la ejecución de la obra, para designar y completar la **Planta Orgánico Funcional Docente y No Docente** y los trámites administrativos necesarios con el fin de asegurar el financiamiento de la operación del establecimiento a partir de la finalización y recepción provisoria de la obra.

Asimismo, las obras y equipos del Proyecto 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, la SE y/o el Banco podrán recomendar la exclusión de la jurisdicción del financiamiento de futuras obras del Proyecto. La evaluación final de la gestión del Proyecto incluirá expresamente la revisión del mantenimiento adecuado de las obras.

En apoyo al objetivo de mejora de los procesos de construcción y mantenimiento, el Proyecto realizará talleres de capacitación para formular planes estratégicos de infraestructura escolar y su mantenimiento, a nivel de jurisdicción.

Asimismo, para la construcción y dotación de nuevos edificios educativos en educación inicial, se tendrán en cuenta las previsiones pertinentes sobre aspectos ambientales y sociales que están previstas en el Contrato de Préstamo y consideradas en este ROP.

## **PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

### **Instrumentos de Programación**

**Taller de Inicio.** Una vez firmado el contrato de préstamo se realizará un Taller de Inicio con el objetivo de compartir un conocimiento común del Proyecto y de sus herramientas de programación y gestión entre todos los participantes de la ejecución, así como para profundizar en aquellos aspectos especiales que lo requieran.

El OE del Proyecto y el Banco acordarán su temario que, por lo menos contendrá:

#### 1. La presentación y difusión de:

- La conceptualización del Proyecto: objetivos, resultados y productos esperados (MR).
- El PEP y la Matriz de Mitigación de Riesgos (MMRI) inicial;
- El Plan de Adquisiciones (PA)
- El Reglamento Operativo del Proyecto, incluyendo el esquema de ejecución y requerimientos institucionales.
- 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.

- Procedimientos de: (i) administración contable–financiera y desembolsos; (ii) contratación; y (iii) archivo de documentación.
- Los TDR de la auditoría externa y de la evaluación de gestión y de impacto del Proyecto.

2. La revisión del estado de avance en:

- El cumplimiento de cláusulas del Contrato de Préstamo, con énfasis en las condiciones previas al primer desembolso.
- La puesta en marcha del Proyecto y sus acciones iniciales;
- Identificación de los riesgos principales que podrían afectar el Proyecto, o el acuerdo sobre la fecha para elaborar la matriz de mitigación de riesgos.

**Instrumentos de la Programación.** La planificación de las actividades del Proyecto para todo el período de ejecución se formulará en el Plan de Ejecución Plurianual (PEP), el cual **será presentado al BID junto con el POA del primer año.**

La planificación anual de las actividades del Proyecto será realizada por la DGPPSE y se presentará al BID **antes del 30 de noviembre de cada año** mediante los siguientes instrumentos:

Informe	Descripción	Plazo de entrega
<b>Plan de Ejecución Plurianual del Proyecto (PEP)</b>	<p>El PEP es el instrumento para la planificación y monitoreo de la ejecución del Proyecto marcando la ruta para su ejecución y la forma en la que se alcanzarán los resultados definidos en la MR. El PEP es la base para la elaboración del Plan de Adquisiciones, el Plan Financiero, la supervisión y monitoreo del Proyecto y la generación de informe de ejecución.</p> <p>El PEP debe comprender los cuatro (4) años de ejecución del Proyecto, incluyendo un detalle de las actividades a ser realizadas en el marco del proyecto, los hitos críticos a ser monitoreados para el logro de los principales productos, y la agrupación propuesta para el PMR (Progress Monitoring Report, por sus siglas en inglés) de costos por producto. Contiene el detalle de tiempo<sup>6</sup>, costo y responsables de las actividades necesarias para generar los productos que contribuyen al alcance de los objetivos del Proyecto.</p> <p>Su <b>actualización es continua</b> y debe ser compartida periódicamente con el equipo del Proyecto y del Banco.</p>	Deberá ser actualizado durante el taller de arranque del Proyecto y, posteriormente, al 30 de noviembre de cada año
<b>Plan Operativo Anual (POA)</b>	<p>El POA es el instrumento para el seguimiento de la ejecución por parte del Banco. El primer POA debe presentarse antes del primer desembolso.</p> <p>EL POA contiene la siguiente información:</p> <p>(i) Programación de todas las actividades a ser realizadas durante el año y los resultados esperados por componente;</p> <p>(ii) Programación de las adquisiciones previstas en el año; y</p> <p>(iii) Programación financiera de los desembolsos y un presupuesto por actividad.</p> <p>Su <b>actualización es continua</b> y debe ser compartida periódicamente con el equipo del Proyecto y del Banco. Cambios en el POA repercuten en el PEP.</p>	Debe ser remitido al Banco luego de iniciada la ejecución y al 30 de noviembre de cada año

<sup>6</sup> En el marco de la elaboración del PEP y sus actualizaciones, la DGPPSE estimará el tiempo promedio previsto para desarrollar las actividades a partir de los tiempos de contratación de servicios de consultoría individual y firmas consultoras, servicios no personales, licitaciones para la compra de bienes y la contratación de la infraestructura, procesos de transferencia de recursos a las jurisdicciones, entre otros.

<b>Plan de Adquisiciones (PA)</b>	El PA se mantendrá actualizado para los doce (12) meses siguientes a través del Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (“SEPA”).	En lo posible junto con la actualización del PEP
-----------------------------------	---	--

La DGPPSE elaborará el Plan de Ejecución Plurianual (PEP) del Proyecto junto con las distintas áreas de la SE y compartirá su versión final con ellas. El seguimiento y monitoreo del Proyecto se articulará entre los distintos actores a través de reuniones, cuya organización estará a cargo de la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales (DGPPSE). A través de este mecanismo, la DGPPSE tendrá la información necesaria para monitorear los avances del Proyecto, generar reportes de ejecución y solicitar el desembolso de los tramos/porciones del préstamo al Banco.

### Instrumentos de Monitoreo

El seguimiento del Proyecto, acorde al Plan de Monitoreo y Evaluación ([Anexo III, Apéndice I](#)) se realizará a través de:

**Informes de Progreso Semestral.** Cada OE presentará el informe semestral de avance en la ejecución **dentro de los 60 días siguientes a la finalización de cada semestre**, con información sobre: (i) el avance hacia el cumplimiento de los objetivos y resultados acordados en los Planes Operativos Anuales (POA) y en el Reporte de Monitoreo del Proyecto (PMR), incluyendo el análisis y seguimiento de los riesgos que los afectan y medidas de mitigación; (ii) el avance semestral en la ejecución física y financiera a nivel de producto y, de ser el caso, un análisis técnico de las causas de desviaciones significativas respecto a lo programado para el semestre y las acciones previstas para corregirlas; (iii) un Informe de Cumplimiento del PGAS; (iv) el estado de ejecución y situación de sus planes de adquisiciones; (v) el cumplimiento de las cláusulas contractuales; (vi) el estado de ejecución financiera del presupuesto de sus respectivos componentes; y (vii) el estado de ejecución del Plan de Monitoreo y Evaluación.

El informe de progreso semestral – IPS –, incorporará una sección de análisis técnico de la DGPPSE, cuantitativo y cualitativo, que incluirá: (i) el grado de cumplimiento de las actividades en tiempo y forma; (ii) la identificación de eventuales factores de riesgos y su mitigación para el semestre siguiente; (iii) la descripción de atrasos, costos superiores a los esperados u otros problemas que afecten, tanto el proceso de preinversión como la ejecución de las adquisiciones, señalando las acciones correctivas a tomar, los responsables y el plazo en que se espera dar solución a los mismos. La SE y el BID acordarán la estructura del IPS a ser utilizado en el Proyecto, con suficiente anticipación a la primera presentación requerida contractualmente.

**Revisiones Semestrales IE-OEs-BID.** El MEC, en calidad de IE, organizará **al menos una reunión conjunta por año** para revisar, entre otros: (i) el avance en ambos componentes en términos del cumplimiento de las metas del marco de resultados (productos, resultados intermedios) y de las herramientas de planificación (PEP, POA, PA, PFD), acordando propuestas para el ejercicio que se inicia; (ii) la gestión operativa (compromisos contractuales, adquisiciones, presupuesto, desembolsos, coordinación entre ejecutores, seguimiento de acuerdos); y (iii) los factores de riesgo, problemas y desvíos, acorde a la MMR vigente al año anterior y su actualización. Los resultados de estas revisiones serán incorporados posteriormente en la evaluación final del Proyecto.

### Instrumentos de Evaluación

El Plan de Monitoreo y Evaluación desarrolla el esquema de evaluación previsto en el Proyecto, el cual se resume en las siguientes instancias:



Informe	Descripción	Plazo de entrega
<b>Evaluación de calidad de ambientes de aprendizaje CLA xxx)</b>	Estudio de la calidad de los los ambientes de aprendizaje en los jardines de Educación Inicial.	Fecha a acordar
<b>Impacto en gestión escolar (CLA XXX)</b>	Fortalecimiento de la gestión escolar de los jardines PRINI en los procesos de aprendizaje y enseñanza: Índice de predisposición para el aprendizaje	Fecha a acordar
<b>Evaluación del aprendizaje digital (CLA xxx)</b>	Evaluación de procesos y de impacto del componente de educación digital.	Fecha a acordar
<b>Evaluación final (CLA xxx (z))</b>	Evaluación integral y estratégica del Componente 2: SE/SAE. Los términos de referencia serán acordados entre la SE, la SAE y el Banco, tomando en cuenta la información generada por el sistema de indicadores para el monitoreo de resultados del Proyecto, de modo que esta evaluación sea un insumo para la preparación del Informe de Terminación de Proyecto (PCR).	Último semestre previo al plazo final de desembolso del Proyecto.
<b>Taller de Cierre</b>	Se tratarán todos los temas alcanzados por la evaluación final y sus conclusiones serán incorporadas en los documentos de la evaluación. Participarán la SAE, el MDS, la SE y el BID.	Una vez cumplido el plazo final de desembolso

### Gestión de Riesgos del Proyecto

Dentro de los sesenta días desde la elegibilidad del Proyecto, la SE y el Banco elaborarán y acordarán la Matriz de Mitigación de Riesgos del Proyecto. En ella, se describirán los riesgos que pueden afectar la adecuada implementación del Proyecto y las medidas de mitigación a implementar.

El monitoreo de los riesgos es responsabilidad de la DGPPSE, en particular en el marco de la actualización periódica de los avances del PEP. La DGPPSE podrá utilizar recursos del Proyecto, en consulta con el BID, para financiar acciones que mitiguen los riesgos. La Matriz de Mitigación de Riesgos se actualizará, al menos una vez al año, previo a la presentación del POA.

### Gestión de Salvaguardas Ambientales y Sociales del Proyecto

Conforme al [Marco de Política Ambiental y Social](#) del BID, la operación fue clasificada como **categoría B**, dado que los impactos negativos de la fase constructiva serán menores, localizados y acotados en el tiempo. Para estos impactos, será posible aplicar medidas de mitigación y buenas prácticas constructivas. Como parte del proceso de evaluación ambiental y social de la operación, durante la preparación del Proyecto se desarrolló una [Evaluación Ambiental y Social Global \(EAS-G\)](#), garantizando el cumplimiento de la normativa nacional y las Normas de Desempeño Ambiental y Social (NDAS) del Marco de Política Ambiental y Social (MPAS) del BID.

Durante la ejecución la SE prestarán especial a los requisitos establecidos en el [Anexo I, Apéndice 1](#) de este ROP y específicamente a los siguientes requisitos:

- a) Diseñar, construir, operar, mantener y monitorear los proyectos directamente o a través de cualquier otro contratista, operador o cualquier otra persona que realice actividades relacionadas con el Proyecto de acuerdo con los contenidos establecidos en el Apéndice 1, Anexo I de este ROP que forman parte de los requisitos de la EAS-G.

- b) Asegurar que las medidas y acciones indicadas en el Plan de Acción Ambiental y Social (PAAS) sean implementadas con la debida diligencia y eficiencia con personal calificado y con experiencia.
- c) Cumplir con los criterios de elegibilidad y selección de los terrenos establecidos en este ROP.
- d) Implementar procesos de participación con las partes interesadas de las actividades previstas en el Proyecto para garantizar que las comunidades afectadas sean informadas y consultadas sobre el avance de las actividades y la gestión socioambiental del Proyecto.
- e) Divulgar cualquier evaluación socioambiental relacionada con las actividades.
- f) Establecer, publicitar, mantener y operar un mecanismo de quejas y reclamos accesible para recibir y facilitar la atención de preocupaciones y resolución de quejas de la población afectada por el Proyecto, y tomar todas las medidas necesarias y apropiadas para resolver o facilitar la resolución de dichas preocupaciones y quejas, en una manera aceptable para el Banco.

La SE notificarán al Banco por escrito dentro de los 10 días, desde que fueron informados, de cualquiera de las siguientes incidencias:

- a) Posible o real incumplimiento material de los requisitos ambientales y sociales.
- b) Incidente o accidente relacionado a, o que tenga un impacto en el proyecto, que genere, o es probable que genere, un efecto adverso significativo en el ambiente, las comunidades afectadas, el público o trabajadores.
- c) Conflictos sociales significativos reales o inminentes.
- d) Cualquier riesgo e impacto ambiental y social recientemente identificado, que pueda afectar los aspectos ambientales y sociales del proyecto.

Por otra parte, la SE, deberán preparar y presentar, un Informe de Cumplimiento Ambiental, Social y de Seguridad y Salud como parte del informe de progreso semestral.

## **ADMINISTRACION FINANCIERA Y AUDITORÍA**

### **Administración financiera**

La gestión financiera del Proyecto utilizará la Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID OP-273-12 o vigente.

El BID realizará periódicamente revisiones ex-post durante sus visitas a las oficinas de los Ejecutores.

### **Acuerdos y Requisitos para la Gestión Financiera**

<input checked="" type="checkbox"/>	Programación y Presupuesto	<p>El OE es responsable del proceso de formulación y programación del presupuesto anual, quienes realizan los procedimientos conducentes a la consolidación del presupuesto anual para su aprobación. A medida que surgen necesidades de ampliaciones o reasignaciones presupuestarias, el OE solicita las modificaciones encargándose de gestionar su aprobación.</p> <p>Los créditos presupuestarios se ejecutan mediante cuotas de compromiso trimestral y mensual de devengado, los cuales son</p>
-------------------------------------	----------------------------	--

		<p>asignadas por la Oficina Nacional de Presupuesto (Ministerio de Economía).</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Tesorería y Gestión de Desembolsos</p>	<p><b>Cuentas bancarias.</b> Los OE manejarán y controlarán las cuentas bancarias, así como la conciliación bancaria de las mismas. Dichas cuentas deben ser de uso exclusivo de la operación.</p> <p><i>El Proyecto en el marco de la ejecución de las operaciones de crédito reconocerá la existencia de dos, o más cuentas en el marco de las regulaciones nacionales vigentes. El uso de estas será informado de acuerdo a las estipulaciones previstas en los Contratos/Convenios de Préstamo y previo su uso, se requerirá comunicación expresa al Banco como así también cualquier tipo de modificación vinculante el uso de las mismas.</i></p> <p><i>Ante ello, se reconoce la existencia de tres cuentas bancarias:</i></p> <p><i>a) Cuenta Especial en Dólares. De conformidad con lo establecido en el Contrato de Préstamo, el Proyecto habilita una Cuenta Especial/Designada, que es utilizada exclusivamente para desembolsar los recursos del financiamiento en dólares. La Unidad Ejecutora / Organismo Ejecutor designada/o será responsable de la administración de la cuenta designada.</i></p> <p><i>b) Cuenta Especial para Exportadores (Comunicación "A" "7667" – BCRA y aclaratorias). La cuenta bancaria de referencia mediante la comunicación del BCRA permite que los entes que reciban asistencias financieras y/o aportes no reintegrables de organismos internacionales, sus agencias asociadas, bancos multilaterales de desarrollo o agencias oficiales de crédito podrán ser titulares de "Cuentas Especiales para Exportadores", admitiéndose como acreditaciones de esas cuentas por hasta el monto en pesos proveniente de la liquidación de esas financiaciones y aportes. La característica principal de dicha cuenta es la de mantenimiento del valor en dólares estadounidenses ingresados a dicha cuenta, a través de una retribución que se acreditará diariamente en función de la evolución que registre el dólar estadounidense en el día hábil anterior (Comunicación "A" 3500 – Tipo de cambio Mayorista). Es decir, actuaría como una cuenta en dólar con liquidación en pesos. Complementariamente, dichas cuentas actualmente se encontrarían habilitadas para el ingreso como salida de recursos provenientes del financiamiento internacional (según "circulares aclaratorias del BCRA – "B" 12496). Es decir, la cuenta de referencia admite la realización de débitos para la adquisición en el mercado de cambios de la moneda extranjera necesaria para la devolución directa a los organismos financiadores de los respectivos proyectos de los eventuales fondos no utilizados en tales proyectos. Los depósitos ingresados a esta cuenta corresponderán a las transferencias realizadas desde la Cuenta Especial/Designada del Préstamo. La definición, uso y alcance será informada oportunamente al Banco, en lo vinculado a que si actuará como una</i></p>

		<p><i>cuenta en donde sea utilizada para efectuar cancelaciones de compromisos vigentes (pagos) o bien de transferencia, a los efectos de transferir los recursos de dicha cuenta a la cuenta operativa en pesos (tradicional) y desde, allí realizar los pagos respectivos. Ello dependiendo, de los criterios de rendición previstos y a ser adoptados por el Organismo Ejecutor de acuerdo con las consideraciones previstas en los Contratos / Convenio de Préstamo vigente.</i></p> <p><i>Al respecto, se destaca que cuando exista operaciones con paripassu se deberá efectuar las cancelaciones de la cuenta operativa en pesos tradicional, atento a la mecánica vigente de los recursos de contrapartida local y su correcta rendición al considerar el uso de diversas fuentes de recursos (Fuente 22-recursos internacionales- y Fuente 11-aporte local-).</i></p> <p><i>c) Cuenta Operativa en Pesos. Se reconoce una cuenta operativa nominada en pesos para el manejo de los fondos destinados a solventar las actividades del Proyecto y la cancelación de pagos, atento a que la Cuenta Especial de Exportadores sea considerada como aquella cuenta de la cual se transfieren los recursos para efectuar los futuros pagos de la cuenta operativa en pesos.</i></p> <p><i>Esta cuenta es del tipo cuenta corriente y sus depósitos corresponden a las transferencias desde la Cuenta Especial Exportadora, según el marco regulatorio vigente; y a los aportes de contraparte nacional. La definición, uso y alcance será informada oportunamente al Banco a los efectos de establecer los criterios de rendición de cuentas y justificación de fondos respectivos.</i></p> <p><b>Plan financiero.</b> Los desembolsos se realizarán sobre la base de un plan financiero detallado basado en las necesidades reales de liquidez del Proyecto a 12 meses vista.</p> <p><b>Métodos de desembolsos.</b> El Banco desembolsará recursos principalmente bajo la modalidad de anticipo de fondos y, previo acuerdo con el Banco, alguna otra modalidad establecida en la Guía OP-273-12. El tiempo y monto de los anticipos de fondos se determinarán sobre la base de un plan financiero.. Subsiguientes desembolsos podrán tramitarse al haber justificado el 80% del saldo pendiente por justificar al Banco (disponible en el reporte de Resumen Ejecutivo de la operación y accesible al Organismo Ejecutor desde el Portar de Extranet). De ser necesario, podrá analizarse la utilización de las flexibilizaciones establecidas en la Guía OP-273-12. Se utilizará la plataforma electrónica <i>Online Disbursement</i> para gestionar los desembolsos ante el Banco. Cada OCE podrá solicitar desembolsos al Banco y rendir cuentas de anticipos recibidos de manera independiente de los otros.</p> <p><b>Flujo de fondos del Proyecto.</b> No se prevé el uso de la Cuenta Única del Tesoro (CUT).</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	Contabilidad, sistemas de información y	El OE utilizará el Sistema de Unidades Ejecutoras de Préstamos Externos (UEPEX) como sistema de administración financiera, el cual permite identificar los fondos del Proyecto y también las fuentes

	generación de reportes	de financiamiento. El UEPEX consigna, de conformidad con el catálogo de cuentas aprobado por el Banco, las inversiones del Proyecto por componente del cuadro de costos. El registro de la contabilidad se hará con base de caja y se seguirán las Normas Internacionales de Información Financiera cuando aplique, de acuerdo con los criterios nacionales establecidos.  Los informes relativos a la ejecución del Proyecto que el Prestatario debe proveer al Banco según el Artículo 7.02 de las Normas Generales, incluirán la información contable-financiera de los recursos del anticipo de fondos en la forma que solicite el Banco.
<input checked="" type="checkbox"/>	Control Interno y auditoría interna	El control interno está a cargo de la Sindicatura General de la Nación (SIGEN). La auditoría interna es responsabilidad de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) de cada OCE.
<input checked="" type="checkbox"/>	Control externo e Informes financieros	La auditoría externa del Programa se realizará para cada OE y podrá llevarse a cabo por una Firma Auditora Independiente elegible para auditar operaciones financiadas por el Banco, seleccionada y contratada de acuerdo con los TDR y modelo de contrato previamente acordados con el Banco. También podrá realizarla la AGN, considerando que se ha validado del Subsistema de Control Externo Nacional, en la medida que su carga de trabajo se lo permita, para lo cual deberá existir un acuerdo previo con el Banco.
<input checked="" type="checkbox"/>	Supervisión Financiera de la operación	El plan de supervisión financiera surgirá a partir de las evaluaciones de riesgo y capacidad fiduciaria realizadas a los OCE y considerará visitas de supervisión in situ y de "escritorio", así como el análisis y seguimiento de los resultados y recomendaciones de las auditorías a los informes financieros anuales del Proyecto.

### Auditoría Externa

Durante la ejecución del Proyecto el Ejecutor presentará anualmente sus respectivos EEFF auditados dentro de los 120 días de finalizado el año fiscal. Los EEFF auditados de cierre se presentarán dentro de los 120 días del último desembolso. A tal efecto, la auditoría externa del Proyecto será efectuada por una firma auditora externa elegible para el Banco o por la Auditoría General de la Nación, de acuerdo con las Guías de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el BID y su Anexo.

En la selección y contratación de la firma auditora externa se utilizarán los procedimientos establecidos en los Documentos BID de Licitación de Auditoría Externa, y dicho proceso se realizará con base en los lineamientos establecidos en los Términos de Referencia para la Auditoría Externa de Proyectos financiados por el Banco indicados en las mencionadas Guías.

Cada Anticipo de Fondos estará sujeto a la justificación del uso de, al menos, el ochenta por ciento (80%) del total de los saldos acumulados pendientes de justificación por dicho concepto, a menos que el Plan Financiero determine un porcentaje menor, que en ningún caso podrá ser menor al cincuenta por ciento (50%).

### TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN

A efectos de promover la transparencia de la gestión y el logro de los resultados esperados, el Proyecto mantendrá un sistema de información a través del sitio Web de la SE.

Adicionalmente y con el fin de lograr una adecuada difusión de la información para la ciudadanía en general, el Proyecto mantendrá actualizada su página web incluyendo, entre otros:

Documentos Básicos del Proyecto: contrato de préstamo, reglamento operativo, políticas del Banco en materia de adquisiciones y desembolsos, modelos de Pliegos de Licitaciones y Convenios de Adhesión.

Informes: Informe Inicial, el PEP, POAs, PAs, Informes de Ejecución Trimestrales, Evaluaciones Anuales, Evaluación Final de la Gestión y Evaluación de Impacto.

## **REPORTE DE POSIBLES PRÁCTICAS PROHIBIDAS**

El Banco requiere que se observen los más altos estándares éticos de parte de todos los Prestatarios, organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas de consultoría y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, y proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas).

El personal del Organismo Ejecutor tiene la obligación de reportar al Banco todo acto sospechoso de constituir una práctica prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones y la ejecución de un contrato. Es importante que el personal del Organismo Ejecutor le comunique también a sus órganos internos y externos de control la importancia de reportar al Banco si tiene conocimiento de alguna denuncia de práctica prohibida relacionada al Proyecto.

Cualquier información relacionada con un posible suceso de prácticas prohibidas en el Proyecto deberá ser comunicada a la menor brevedad posible a OII por medio del correo electrónico [oiireportfraud@iadb.org](mailto:oiireportfraud@iadb.org) o través de la forma electrónica en <https://cuentame.iadb.org>. Otros canales de reporte pueden encontrarse en la página web del BID [www.iadb.org/integridad](http://www.iadb.org/integridad).

## **DEBIDA DILIGENCIA CON RELACIÓN A LAS PARTES SANCIONADAS POR EL BID POR HABER INCURRIDO EN FRAUDE Y CORRUPCIÓN**

Previo a la recomendación de adjudicación de un contrato, el Organismo Ejecutor deberá también verificar la Lista de Partes Sancionadas del Banco Interamericano de Desarrollo (<https://www.iadb.org/es/temas/transparencia/integridad-en-el-grupo-bid/empresas-y-personas-sancionadas%2C1293.html>) para asegurarse que tanto la firma/consultor recomendado para adjudicación, como sus representantes legales, directivos y personal clave no se encuentran sancionados por el Banco, ni por otros bancos multilaterales de desarrollo.

En el Anexo V se brinda orientación sobre acciones y medidas que puede implementar el OE para la gestión de riesgos de integridad durante la ejecución de programas de préstamos basados en resultados en materia de manejo de conflictos de interés, debida diligencia de integridad y reporte de prácticas prohibidas.