**REGLAMENTO**

**OPERATIVO**

“Programa de Apoyo al Plan Nacional de Primera Infancia y a la Política de Universalización de la Educación Inicial” – COMPONENTE II

**PRÉSTAMO BID N° 4229/OC-AR**

**-PRINI I-**

**CONTENIDO**

[ANEXOS 3](#_Toc47600783)

[I. INTRODUCCIÓN,SÍNTESIS Y DEFINICIONES 4](#_Toc47600784)

[**A.** **Introducción** 4](#_Toc47600785)

[**B.** **Objetivo** 4](#_Toc47600786)

[**C.** **Componentes** 4](#_Toc47600787)

[**D.** **Ejecutores** 4](#_Toc47600788)

[**E.** **Modificaciones al Reglamento Operativo** 5](#_Toc47600789)

[**F.** **Definiciones** 5](#_Toc47600790)

[II. EL PROGRAMA 7](#_Toc47600791)

[Subcomponente 2.1. Expansión de la infraestructura educativa 7](#_Toc47600792)

[Subcomponente 2.2. Fortalecimiento de la gestión escolar y mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje 7](#_Toc47600793)

[Subcomponente 2.3. Evaluación y monitoreo 7](#_Toc47600794)

[III. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA 8](#_Toc47600795)

[**A.** **Organización para la ejecución** 8](#_Toc47600796)

[1. Aspectos generales 8](#_Toc47600797)

[2. Esquema de ejecución 8](#_Toc47600798)

[3. Esquema organizacional 9](#_Toc47600799)

[**B.** **Responsabilidades de los Participantes** 11](#_Toc47600800)

[**C.** **La UEC/DGPPSE** 15](#_Toc47600801)

[**D.** **Relación entre las partes** 16](#_Toc47600802)

[IV. ELEGIBILIDAD DE LAS INVERSIONES Y PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES 18](#_Toc47600803)

[**A.** **Uso de los Recursos y Elegibilidad de las Inversiones** 18](#_Toc47600804)

[1. Criterios de elegibilidad de las inversiones 18](#_Toc47600805)

[2. Inversiones elegibles 18](#_Toc47600806)

[**B.** **Adquisiciones y Contrataciones** 19](#_Toc47600807)

[1. Interpretación normativa 19](#_Toc47600808)

[2. Plan de Adquisiciones -PA- 20](#_Toc47600809)

[3. Adquisiciones de Obras, Bienes y Servicios diferentes a las consultorías - Aspectos Específicos 20](#_Toc47600810)

[4. Selección y Contratación de Consultores – Aspectos Específicos 21](#_Toc47600811)

[5. Elegibilidad técnica. Supervisión de Adquisiciones 22](#_Toc47600812)

[6. Montos límites para determinar los procedimientos de adquisición y Revisión de los procesos por parte del Banco 23](#_Toc47600813)

[7. Ejecución de las adquisiciones y contrataciones 24](#_Toc47600814)

[8. Mantenimiento y operación de las inversiones 24](#_Toc47600815)

[V. PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 26](#_Toc47600816)

[**A.** **Instrumentos de Programación** 26](#_Toc47600817)

[**B.** **Instrumentos de Monitoreo** 26](#_Toc47600818)

[**C.** **Instrumentos de Evaluación** 27](#_Toc47600819)

[VI. ADMINISTRACION FINANCIERA Y AUDITORÍA 28](#_Toc47600820)

[**Administración financiera** 28](#_Toc47600821)

[**Auditoría** 28](#_Toc47600822)

[VII. TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN 29](#_Toc47600823)

# ANEXOS

Anexo I: Reglamento Operativo del Subcomponente 2.1 "Expansión de la Infraestructura Educativa".

Apéndice I: Informe de Gestión Ambiental y Social.

Apéndice II: Resolución Ministerial Nro. 1304/13.

Anexo II: Reglamento Operativo del Subcomponente 2.2 "Fortalecimiento de la Gestión Escolar y Mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje".

Anexo III: Reglamento Operativo del Subcomponente 2.3 "Evaluación y Monitoreo".

Anexo IV: Modelo de Convenio de Adhesión.

Anexo V: Matriz de Resultados.

Anexo VI: Matriz de Mitigación de Riesgos.

# INTRODUCCIÓN,SÍNTESIS Y DEFINICIONES

## 

## **Introducción**

El presente Reglamento Operativo y sus Anexos (RO),establecen los procedimientos, mecanismos y reglas que resultan aplicables al ***Componente II*** *del* ***Programa de Apoyo al Plan Nacional de Primera Infancia y a la Política de Universalización de la Educación Inicial***, en adelante “**el Programa**”, el cual forma parte del primer Préstamo de la Línea de Crédito Condicional para Proyectos de Inversión (CCLIP) N°AR-O0003.

El PRINI I se financia con recursos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID)mediante el Préstamo BID N° 4229/OC-AR y con recursos de aporte local.

## **Objetivo**

El objetivo del 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 y socioemocionales esperables para su edad.

El objetivo del ***Programa de Apoyo al Plan Nacional de Primera Infancia y a la Política de Universalización de la Educación Inicial (PRINI I)***, es incrementar la cobertura de servicios públicos dirigidos a la promoción del desarrollo de las habilidades físicas, de lenguaje y comunicación, cognitivas y socioemocionales de niños de 0 a 5 años, que cumplen con criterios de calidad.

## **Componentes**

Para alcanzar el objetivo, el Programa tiene dos componentes:

**Componente I. Fortalecimiento de intervenciones no escolarizadas de promoción del desarrollo infantil:** Este componente tiene un doble objetivo: (i) incrementar el acceso, de los niños de 45 días a 4 años de edad que viven en situación de vulnerabilidad social, a EPIs que cumplan con estándares de calidad priorizando, a las regiones de mayor prevalencia de pobreza en el país; y (ii) desarrollar herramientas analíticas dirigidas a incrementar la efectividad de las intervenciones dirigidas a mejorar las prácticas de crianza en todo el país.

**Componente II. Mejoramiento del desempeño del sistema educativo en la educación inicial:** Este componente tiene por objetivo incrementar la cobertura escolar en educación inicial con criterios de calidad para niños de 3 a 5 años priorizando a los que viven en zonas vulnerables, de acuerdo con el criterio de NBI.

## **Ejecutores**

* El **Componente I** es ejecutado por el **Ministerio de Desarrollo Social de la Nación (MDS)**
* El **Componente II** por el **Ministerio de Educación de la Nación (ME)**.

El presente RO rige exclusivamente para el **Componente II**. El Componente I contará con un RO propio.

## **Modificaciones al Reglamento Operativo**

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

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

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

## **Definiciones**

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 | Contrato de Préstamo 4229/ OC-AR |
| CUE | Clave Única de Establecimientos |
| DEL | Documentos Estándar de Licitación |
| DNECEE | Dirección Nacional de Evaluación de Calidad y Equidad Educativa |
| DC | Dirección de Contrataciones |
| DCyF | Departamento de Contabilidad y Finanzas |
| DGAyGF | Dirección General de Administración y Gestión Financiera |
| DGI | Dirección General de Infraestructura |
| DGPPSE | Dirección General Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales (Ex DGUFI) |
| DNEI | Dirección Nacional de Educación Inicia |
| DNPPE | Dirección Nacional de Planeamiento de Políticas Educativas |
| DP | Dirección de Presupuesto |
| DRRHH | Dirección de Recursos Humanos |
| EEFF | Estados Financieros |
| INFD | Instituto Nacional de Formación Docente |
| LPI | Licitación Pública Internacional |
| LPN | Licitación Pública Nacional |
| MDS | Ministerio de Desarrollo Social |
| ML | Marco Lógico |
| MMRI | Matriz de Mitigación de Riesgos |
| ME | Ministerio de Educación |
| MH | Ministerio de Hacienda |
| MP | Ministerio Provincial |
| MR | Matriz de Resultados del Programa |
| NBI | Necesidades Básicas Insatisfechas |
| OE | Organismo Ejecutor |
| PA | Plan de Adquisiciones |
| PEP | Plan de Ejecución Plurianual del Programa |
| POA | Plan Operativo Anual |
| Préstamo | Es el Préstamo 4229/OC-AR |
| PRINI I | Programa de Apoyo al Plan Nacional de Primera Infancia y a la Política de Universalización de la Educación Inicial I |
| Programa | COMPONENTE II del Programa de Apoyo al Plan Nacional de Primera Infancia y a la Política de Universalización de la Educación Inicial |
| RO | Este Reglamento Operativo con sus Anexos y Apéndices |
| SEE | Secretaría de Educación |
| SEIE | Secretaría de Evaluación e Información Educativa |
| SEPA | Sistema de Ejecución de Planes de Adquisición |
| SSGEC | Subsecretaría de Gestión Educativa y Calidad |
| 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) |
| UEC | Unidad Ejecutora Central |
| UEPEX | Sistema de Administración y Control Presupuestario para Unidades Ejecutoras de Proyectos con Financiamiento Externo |
| UNDB | United Nations Development Business |

# 

# EL PROGRAMA

1. **Objetivo**

El **Programa** (*Componente II* del "*Programa de Apoyo al Plan Nacional de Primera Infancia y a la Política de Universalización de la Educación Inicial"*) tiene como objetivo incrementar la cobertura escolar en educación inicial con criterios de calidad para niños de 3 a 5 años, priorizando a los que viven en zonas vulnerables del país, de acuerdo con el criterio de Necesidades Básicas Insatisfechas (NBI).

1. **Estructura**

El Programa se integra por tres subcomponentes.

### Subcomponente 2.1. Expansión de la infraestructura educativa

Su objetivo es ampliar la cobertura en la educación inicial a través de la expansión de la infraestructura escolar.

### Subcomponente 2.2. Fortalecimiento de la gestión escolar y mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje

Su objetivo es apoyar el proceso de expansión e implementación de los nuevos jardines con procesos de calidad.

### Subcomponente 2.3. Evaluación y monitoreo

Su objetivo es apoyar la administración, el monitoreo y la evaluación del programa.

El esquema conceptual del Programa, expresado mediante su Matriz de Resultados (MR) puede consultarse en el Anexo V. Los factores de riesgo y su Matriz de Mitigación de Riesgos (MMR) se incluyen en el Anexo VI. Las actualizaciones a la MR y a la MMR formarán parte de este RO reemplazando a las versiones anteriores.

1. **Costo y Financiamiento**

El costo total del Programa será de **USD 113.000.000**, de los cuales USD 100.000.000 corresponderán al préstamo y USD 13.000.000 corresponderán a la contrapartida local, según detalle en cuadro a continuación[[1]](#footnote-2):

| **Categoría** | **BID** | **Local** | **Total** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Componente II. Mejoramiento del desempeño del sistema educativo en la Educación Inicial (ME)** | **100.000.000** | **13.000.000** | **113.000.000** |
| 2.1. Expansión de la infraestructura educativa | 98.500.000 | 7.300.000 | 105.800.000 |
| 2.2. Fortalecimiento de la gestión escolar y mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje | - | 4.250.000 | 4.250.000 |
| 2.3. Evaluación y monitoreo | 500.000 | 1.000.000 | 1.500.000 |
| 2.4. Administración y auditoría | 1.000.000 | 450.000 | 1.450.000 |

# EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

## **Organización para la ejecución**

### Aspectos generales

**Prestatario del financiamiento:** la Nación Argentina.

**Organismo Ejecutor (OE):** la ejecución del presente Programa (Componente II del "*Programa de Apoyo al Plan Nacional de Primera Infancia y a la Política de Universalización de la Educación Inicial")*  y la utilización de los recursos del financiamiento serán llevadas a cabo por el Prestatario a través del **Ministerio de Educación (ME)**, quien tendrá la responsabilidad institucional por la ejecución integral del Programa, debiendo tomar los recaudos necesarios para el logro de sus objetivos de desarrollo en el plazo de ejecución y con el presupuesto acordado.

### Esquema de ejecución

El ME como responsable del Programa actuará a través de la Secretaría de Educación (SE) para la definición y aprobación de los lineamientos estratégicos y pedagógicos, y de la Subsecretaría de Gestión Administrativa (SSGA) para los aspectos de ejecución operativa y financiera, quien canalizará su implementación a través de la Dirección General Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales (DGPPSE).

La DGPPSE del ME cuenta con una Unidad Ejecutora Central (UEC) responsable de la ejecución del Programa, que junto con la SSGA, a través de la Dirección General de Infraestructura (DGI), posibilitarán la ejecución del **Subcomponente 2.1**. La SE es la encargada de definir los lineamientos estratégicos pedagógicos que posibilitan la ejecución del **Subcomponente 2.2**; y la Secretaría de Evaluación e Información Educativa (SEIE), la encargada de las acciones del **Subcomponente 2.3.**

Las acciones de cada Subcomponente y las Áreas Técnicas del ME que definen los lineamientos de la ejecución de las mismas, se indican en el cuadro a continuación.

**Áreas Técnicas Intervinientes**

| **Componente II** | **Actividad** | **Áreas** | **Otras áreas participantes** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Subcomponente 2.1 -Expansión de la infraestructura educativa** | | | |
| Acciones | 1. Fortalecimiento de los procesos de determinación de demanda insatisfecha/déficit de cobertura a nivel nacional con discriminación provincial y municipal, y de identificación de oportunidades de localización para apoyar el proceso de ubicación de nuevos jardines. | DNPPE | SICE |
| 2. Construcción o ampliación de jardines y dotación de mobiliario en la totalidad del país. | DGI | SSGA |
| 3. Adquisición de equipamiento pedagógico para los jardines que forman parte del programa (ludoteca, libros, instrumentos musicales, kit de Ciencias, notebooks, laptops, otros equipamientos tecnológicos, y conectividad. | SE | SE |
| **Subcomponente2.2 -Fortalecimiento de la gestión escolar y mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje** | | | |
| Acciones | 1. Diseño e implementación de Dispositivos de formación para la gestión de estrategias integrales para la primera infancia dirigidos a los equipos técnicos, supervisores, directores y docentes; | DNEI | INFD |
| 2. Desarrollo de un tablero de control para la gestión integral del Plan Tres Mil Jardines. | DNPPE | SICE |
| **Subcomponente 2.3 –Evaluación y Monitoreo** | | | |
| Acciones | 1. Diseño e implementación de una evaluación cuasiexperimental que medirá tanto el impacto de la construcción de nuevos jardines en la matrícula de educación inicial (3-5 años) como el impacto del fortalecimiento de la gestión escolar en la mejora de los procesos de aprendizaje y enseñanza.  2.Diseño e implementación de una evaluación de la calidad de los insumos de educación inicial en jardines beneficiarios.  3. La evaluación de procesos de la expansión de cobertura. | DNECEE | SEIE |
| **Administración y auditoría** | | | |
| Administración, y auditoría | 1. Administración | DGPPSE | SSGA |
| 2. Auditoría externa | DGPPSE | SSGA |

### Esquema organizacional

La estructura organizativa del ministerio que está directamente involucrada en el Programa estará representada por el siguiente diagrama:

**INFD**

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN DOCENTE

**ME**

MINISTERIO DE EDUCACION

**DRRHH**

Dirección de Rec. Humanos

**DC**

Dirección de Contrataciones

**DP**

Dirección de Presupuesto

**DCyF**

Dpto de Contabilidad y Finanzas

**Coordinación**

Administración, Contabilidad,

Finanzas y Tesorería

Planificación, Seguimiento, Evaluación y Monitoreo, y

Asistencia Técnica

**UEC**

**DGPPSE**

Dirección General Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales

**DGAyGF**

Dirección General de Administración y Gestión Financiera

**DGI**

Dirección General de Infraestructura

**SSGA**

SUBSECRETARIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

**MP**

MINISTERIO PROVINCIAL

**Áreas Técnicas Jurisdiccionales**

**DNECEE**

Dirección Nacional de Evaluación de Calidad y Equidad Educativa

**SE**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**SSESC**

SS. DE GESTIÓN EDUCATIVA Y CALIDAD

**SEIE**

SECRETARÍA DE EVALUACION E INFORMACION EDUCATIVA

**DNEI**

Dirección Nacional de Educación Inicial

## **Responsabilidades de los Participantes**

A continuación, se presentan las principales responsabilidades de los distintos organismos del Estado Nacional, participantes en la ejecución del Programa.

**Responsabilidades de los participantes**

| **Participante** | | **Principales Responsabilidades** |
| --- | --- | --- |
| Prestatario | | 1. Firmar el Contrato de préstamo y las eventuales modificaciones que así lo requieran. 2. Cumplir con las obligaciones que surgen del Contrato de Préstamo. 3. Intervenir en la tramitación de los requisitos previos al primer desembolso del Contrato de Préstamo. 4. Suscribir los actos administrativos que resulten menester a los efectos de la ejecución del Programa. 5. Formalizar la delegación de facultades al ME en la medida de su correspondencia a los efectos de la ejecución del Programa. 6. Asegurarlos desembolsos necesarios para la ejecución del Programa. |
| ME | | 1. Definir estrategias y la política educativa que sirva de marco de referencia al Programa. 2. Formalizar la delegación de facultades a la UEC/DGPPSE en la medida de su correspondencia a los efectos de la ejecución del Programa. 3. Asignar responsabilidades a las Áreas que participarán en la ejecución del Programa en apoyo de la UEC/DGPPSE/SSGA/DC/DGI/SE/DNEI/INFD/DNEIE/ SEIE. 4. Asegurar las partidas presupuestarias necesarias para la ejecución de las actividades a su cargo. 5. Suscribir los actos administrativos que resulten menester a los efectos de la ejecución del Programa, en este marco. 6. Solicitar al Banco, eventuales cambios al Contrato de Préstamo o reasignación de partidas entre componentes (a través del MH) y al Reglamento Operativo. 7. Participar en las evaluaciones operativas, final y de impacto del Programa. |
| SE | | 1. Formular y promover 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. 2. 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. 3. 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. 4. 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. 5. Entender en la aplicación de las Leyes de Educación Nacional, de Financiamiento Educativo, de Educación Sexual Integral Nº 26.150 y de las demás leyes educativas nacionales. 6. Proponer al/a la Ministro/a la formulación y actualización de normativas que procuren el fortalecimiento del funcionamiento del Sistema Educativo Nacional en concordancia con las políticas y estrategias educativas fijadas. 7. Participar en la gestión del Sistema Nacional de Información Educativa. 8. Asistir técnica y financieramente a los gobiernos provinciales y al gobierno de la Ciudad Autónoma De Buenos Aires, en el marco de sus competencias. 9. Diseñar y gestionar los programas y proyectos jurisdiccionales a nivel nacional en conjunto con dichas Jurisdicciones provinciales y la Ciudad Autónoma De Buenos Aires. 10. Elaborar programas sociales, culturales y educativos dirigidos a superar las desigualdades sociales y los desequilibrios regionales, y orientados hacia la equidad y calidad educativa, en coordinación con las áreas con competencia específica de la Administración Pública Nacional. 11. Coordinar y supervisar las acciones referidas a la producción de contenidos educativos del MINISTERIO DE EDUCACIÓN. 12. Intervenir en la elaboración de pautas para la formación docente superior y en la capacitación y actualización docente. 13. 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. |
| INFD | | 1. Planificar y ejecutar políticas de articulación del sistema de formación docente inicial y continua. 2. Impulsar políticas de fortalecimiento de las relaciones entre el sistema de formación docente y los otros niveles del sistema educativo. 3. 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. 4. Promover políticas nacionales y lineamientos básicos curriculares para la formación docente inicial y continua. 5. Coordinar las acciones de seguimiento y evaluación del desarrollo de las políticas de formación docente inicial y continua. 6. Desarrollar planes, programas y materiales para la formación docente inicial y continua y para las carreras de áreas socio-humanísticas y artísticas. 7. Instrumentar un fondo de incentivo para el desarrollo y el fortalecimiento del sistema formador de docentes. 8. Impulsar y desarrollar acciones de investigación y un laboratorio de la formación. 9. Impulsar acciones de cooperación técnica interinstitucional e internacional. |
| DNEI | | 1. Promovemos la construcción e implementación de políticas educativas nacionales para la Educación Inicial que garanticen la inclusión a la enseñanza formal de niños de 3, 4 y 5 años de edad y las condiciones de equidad necesarias para el acceso a aprendizajes significativos. 2. Presentamos para debatir en el Congreso de la Nación Argentina la  obligatoriedad escolar a partir de los 3 años edad, para favorecer una trayectoria escolar  continua y completa. 3. Construimos colaborativamente con las provincias, salas y jardines de infantes,  desde una visión integral que entrama calidad estructural  con calidad de procesos pedagógicos; con la formación docente inicial y continua  adecuada, la incorporación de tecnología, la sustentabilidad del ambiente, la alimentación saludable y la articulación  con los institutos de formación docente y/o universidades para seguimientos e investigación. 4. Promovemos estrategias intersectoriales para el desarrollo educativo infantil de 45 días a 2 años de edad. 5. Colaboramos en el fortalecimiento de la enseñanza a partir de la valoración de distintos enfoques didácticos de reconocimiento internacional que aportan la inspiración para mejorar los aprendizajes y el desarrollo integral, la valoración profesional docente y la planificación institucional. 6. Promovemos encuentros nacionales e internacionales  para avanzar en la calidad de los procesos.  El primer paso dado se ha realizado en el mes de septiembre de 2016, con el Simposio Internacional  “Desafíos pedagógicos para los próximos años” junto con OEI y UNICEF, con la participación de especialistas del mundo  para trabajar con docentes, directivos y referentes provinciales: juego, alfabetización inicial, TIC y enfoques pedagógicos como Montessori, Reggio Emilia, Spectrum del Proyecto Cero de Harvard, Waldorf y Libre Corriente de la Actividad de Israel. 7. Acompañamos a los equipos técnicos provinciales para el desarrollo de las líneas de acción estratégicas, que llevan a cabo para la educación inicial en concordancia con las metas nacionales acordadas. 8. Orientamos el fortalecimiento de la trayectoria escolar que inician los niños en el nivel inicial a través de la articulación con el nivel primario, secundario, adultos y las modalidades de Educación Especial, Educación Hospitalaria, Educación Rural, Educación en Contextos de Encierro, Educación Intercultural Bilingüe y Artística. |
| DNECEE | | 1. 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 a las TIC, y las capacidades para el mundo del trabajo. 2. Implementar evaluaciones de aprendizaje a nivel internacional en todo el territorio nacional (PISA de OECD y ERCE UNESCO). 3. Implementar y/o fortalecer los procesos de autoevaluación institucional en escuelas e instituciones de formación docente de las VEINTICUATRO (24) jurisdicciones. 4. Diseñar e implementar estrategias de monitoreo y evaluación de políticas educativas implementadas a nivel nacional. 5. 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. 6. Monitorear el cumplimiento de las metas educativas establecidas por el ME en el marco del CFE. 7. 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. 8. Contribuir al fortalecimiento de las capacidades institucionales en evaluación educativa a nivel nacional y jurisdiccional. |
| SEIE | | 1. Consolidar y fortalecer un sistema de información y evaluación de componentes, procesos y resultados como dispositivo que procure la generación de evidencia técnicamente sólida para la toma de decisiones referidas a la gestión del sistema educativo en cada una de las Jurisdicciones y en el nivel nacional, así como para la formulación de intervenciones públicas que impacten en el cumplimiento del derecho a una educación de calidad. 2. Organizar y coordinar la Red Federal de Información Educativa para desarrollar criterios metodológicos y procedimientos comunes en todo el país que permitan integrar en un sistema de información las principales variables educativas. 3. Implementar el Sistema Integral de Información Digital Educativa (SInIDE), con el fin de instituir un sistema unificado de información que consolide, para sus usuarios a nivel nacional, provincial y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, la información nominal de estudiantes y docentes con la de las instituciones educativas, y estructure el almacenamiento y procesamiento de los datos bajo criterios de equivalencia. 4. Coordinar acciones transversales para brindar información actualizada, oportuna y relevante para la planificación, el seguimiento y monitoreo de las líneas de trabajo sustantivas que se desarrollan en los distintos niveles y modalidades del sistema educativo. 5. 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. 6. 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. 7. Planificar, coordinar y supervisar la aplicación y participación en pruebas nacionales e internacionales de evaluación, con el objetivo de aportar al diseño de las políticas públicas educativas. 8. 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. 9. Orientar y acompañar los procesos de diagnóstico, investigación y planificación de las políticas educativas en cada una de las Jurisdicciones y en el ámbito nacional en conjunto con la SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO, PROSPECTIVA E INNOVACIÓN. 10. 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, conjuntamente con las áreas competentes de la Jurisdicción. 11. 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. |
| DGPPSE | | 1. Asesorar e informar al ME sobre la marcha del Componente II y su compatibilidad con los lineamientos estratégicos y de política definidos. 2. Informar al MH las personas que tendrían firmas habilitadas para intervenir en la ejecución del Componente II, y las incumbencias vinculadas a esas firmas, para su posterior notificación al BID . 3. Apoyar a la UEC y asegurar su autoridad y acceso a los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para la adecuada ejecución del Componente II, en la medida de sus competencias. 4. Garantizar la vinculación y articulación para la ejecución del Componente II entre todas las Áreas intervinientes, a través de la UEC. 5. Asegurar el registro y archivo de toda la documentación del Componente II. 6. Aprobar la contratación de las evaluaciones previstas y aprobar los informes resultantes. 7. Suscribir los actos administrativos que resulten menester a los efectos de la ejecución del Programa. 8. Gestionar la asignación de partidas presupuestarias para la ejecución del componente a su cargo. 9. Contratar oportunamente la Auditoría Externa en acuerdo con el MDS, y presentar en el plazo contractual los Estados Financieros (EEFF) Auditados del Componente. 10. Formular y aprobar para su envío al BID, los planes e informes previstos en el presente RO. 11. 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. |
| DGI | | 1. Diseñar e implementar los mecanismos de programación y supervisión técnica y administrativa de las obras considerando los indicadores del Marco Lógico (ML). 2. Instrumentar las acciones para que el Programa se ejecute en los plazos previstos y en cumplimiento de las normas y condiciones contractuales acordadas para el mismo. 3. Planificar la ejecución de las Obras en conjunto con la UEC, los POA y Planes de Adquisiciones (PA). Monitorear su ejecución y de ser necesario, implementar oportunamente las acciones correctivas pertinentes. 4. Gestionar con la UEC los recursos que sean necesarios para el normal desarrollo de sus funciones, incluyendo (sin que esta enumeración sea limitativa) las instalaciones físicas, los equipos, los sistemas operativos, de información y de control, los archivos y el personal. 5. Colaborar con la UEC en el diseño y elaboración de planes e informes de acuerdo con los requerimientos del RO. 6. Elaborar o revisar y aprobar los proyectos correspondientes con la documentación técnica apropiada de las inversiones a su cargo. 7. Asegurar el cumplimiento de los procedimientos, mecanismos y reglas que se establecen, en el ámbito de su competencia. |
| DC | | 1. Centralizar los requerimientos del ME y formular el plan anual de contrataciones, tanto de elementos como de contratos de servicios destinados a cubrir las exigencias de las distintas áreas. 2. Elaborar la documentación relativa a los concursos o actos licitatorios que sean menester para las adquisiciones y ventas en general, así como los distintos servicios a prestarse, cuya fuente de financiamiento sea proveniente del Tesoro Nacional. 3. 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 aprobados, garantizando así la observancia de la normativa vigente. 4. Proyectar los distintos actos administrativos, verificando el cumplimiento de la normativa vigente. 5. Mantener un registro actualizado de proveedores y contratistas, que incluya las probables observaciones como así también antecedentes destacables de los mismos. 6. Prestar asistencia técnica y brindar asesoramiento a los programas de la Jurisdicción. | |
| Jurisdicción (Ministerio de educación provincial, jurisdiccional o equivalente) | | 1. Definir en conjunto con el ME las estrategias y prioridades que se articulen con la planificación del Componente II para su implementación en la jurisdicción. 2. Suscribir los Convenios de Adhesión y Actas Complementarias con la DGPPSE. 3. Definir las áreas de intervención de acciones pedagógicas en conjunto con el ME 4. Realizar el relevamiento de la demanda educativa y de las localizaciones de las obras a construir. 5. Garantizar la presencia en tiempo y forma de la inspección de las obras de infraestructura. 6. Asegurar en el ámbito de su jurisdicción el uso y mantenimiento adecuados de los edificios y equipamiento provistos o mejorados a través del Componente II[[2]](#footnote-3). |

## **La UEC/DGPPSE**

La Unidad Ejecutora Central (UEC) dependerá de la DGPPSE del ME. La DGPPSE operará en estrecho vínculo con la SE, DGI y con la DGAyGF y garantizará la vinculación y articulación con las áreas intervinientes para la ejecución del Programa a través de esta UEC, la cual cuenta con dos áreas principales: una de *"Administración, Contabilidad, Finanzas y Tesorería"* y otra de *"Planificación, Seguimiento, Evaluación y Monitoreo, y Asistencia Técnica".*

**Las funciones principales de la UEC, incluyen:**

* Presupuesto y planificación.
* Compras y contrataciones (junto a las Direcciones de Recursos Humanos y de Contrataciones del ME).
* Administración y gestión financiera: pagos, registro contable, conciliaciones, etc.
* Justificación de gastos y solicitud de desembolsos.
* Monitoreo del cumplimiento físico y financiero del Programa.

El gráfico siguiente resume el esquema organizacional de la UEC, identificándose las relaciones jerárquicas y funcionales para cada una de las áreas que la componen:

**Secretaría Administrativa**

**Coordinación**

**Administración, Contabilidad,**

**Finanzas y Tesorería**

**Planificación, Seguimiento, Evaluación y Monitoreo, yAsistencia Técnica**

**Planificación, Seguimiento, Evaluación y Monitoreo, yAsistencia Técnica**

## **Relación entre las partes**

La relación entre las Jurisdicciones y el ME se garantiza en primera instancia en el marco de los convenios bilaterales suscriptos entre el ME y los 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 particular, y en relación a la implementación del Programa se suscribirá entre el ME y las Jurisdicciones, un **Convenio de Adhesión al Programa** que establecerá las responsabilidades específicas entre las partes.

**La relación entre los actores intervinientes del ME y la UEC** estará bajo la responsabilidad de la DGPPSE a través de la Coordinación de la UEC. A fin de garantizar un intercambio eficiente y eficaz, la UEC 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 Programa.

**La relación de la UEC con las jurisdicciones** se vehiculizará a través de los responsables de las áreas técnico-pedagógicas (SE) del ME y a través de los responsables de las áreas técnicas (DGI), según corresponda.

En el caso las áreas técnicas (DGI), 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) del Ministerio de Educación de la Nación

**La relación de la UEC 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 de la UEC 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 de elegibilidad de las inversiones

Toda inversión que cumpla con los criterios específicos señalados a continuación o esté incluida en los Anexos respectivos, y en el Plan Operativo Anual (POA), será elegible para su financiamiento por el Programa. Adicionalmente y de acuerdo con las prescripciones indicadas deberá cumplir con las políticas y procedimientos establecidos en el Contrato de Préstamo, y estar incluidas en el Plan de Adquisiciones (PA) de la operación según los *acuerdos y requisitos fiduciarios* establecidos en el documento de préstamo, RO y sus anexos.

### 2. Inversiones elegibles

Para el desarrollo de las acciones previstas en el PRINI I se podrán financiar los siguientes rubros, según el detalle de cada uno de los Anexos al presente RO:

| **Rubros elegibles** | **Descripción** |
| --- | --- |
| 1. Honorarios | * Honorarios de los equipos centrales. * Honorarios de los equipos jurisdiccionales. * Capacitadores, talleristas o especialistas. |
| 1. Seguros | Seguro de vida y Accidentes Personales para el equipo central. |
| 1. Pasajes y Viáticos | Se financiarán los gastos de movilidad a los equipos involucrados en las diferentes líneas de acción. |
| 1. Eventos | Se prevé la financiación de gastos asociados a la realización de encuentros provinciales, a saber:   * Alquiler del lugar para realizar los encuentros. * Alquiler equipamiento: (cañón, pantalla, PC, impresora, etc.) * Alquiler mobiliario específico necesario para los eventos. * Catering. * Gastos operativos asociados a eventos. * Se podrán contratar también: hoteles, residencias y alojamientos con pensión completa, en casos que cuenten con la no objeción previa del Banco. |
| 1. Producción de materiales de trabajo | Producción, edición, multicopiado y/o diseño de materiales de trabajo necesarios para la ejecución de las diferentes líneas. |
| 1. Adquisición de equipamiento | * Se prevé la adquisición de equipamiento informático y multimedial para el fortalecimiento de los equipos centrales, tales como: computadoras personales, impresoras, fax, escáners, proyectores, cañones, etc. * Se prevé la adquisición de equipamiento mobiliario. * Se prevé la adquisición de equipamiento de impresión para el fortalecimiento de la DGI, tales como: Plotter, escáner para planos. |
| 1. Equipamiento Pedagógico | Se prevé la adquisición de ludotecas, libros, instrumentos musicales, kit de Ciencias, notebooks, laptos, otros equipamientos tecnológicos y conectividad, para los establecimientos de nivel inicial. |
| 1. Servicios de No Consultoría | Se prevé la contratación de servicios de consolidación y distribución de materiales, impresos y/o equipamientos necesarios para dotar a los establecimientos de nivel inicial. |
| 1. Servicios de Consultoría | * Se prevé la contratación de firmas consultoras para la evaluación del Programa. * Se prevé la contratación de una firma consultora, elegible para el Banco, para la Auditoría Externa del Programa. 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. * Se podrán contratar firmas consultoras para la ejecución de actividades o para realizar estudios específicos, según sea requerido por el Programa. |
| 1. Gastos operativos y bancarios [[3]](#footnote-4) | * Gastos Operativos (insumos y alquileres para oficina, impresiones, correo, movilidad, y otros gastos menores para el funcionamiento del organismo ejecutor). * Gastos de comisiones y mantenimiento de la cuenta bancaria del Programa. |
| 1. Obras de Infraestructura | Construcción, ampliación y equipamiento de establecimientos de nivel inicial. |

## **Adquisiciones y Contrataciones**

### Interpretación normativa

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

* Contrato de Préstamo
* Políticas del BID GN-2349-9[[4]](#footnote-5)
* Políticas del BID GN-2350-9
* Reglamento Operativo presente
* Normativa nacional (supletoria o complementaria para casos de contrapartida).

En los casos de las adquisiciones con financiamiento externo, la aplicación de los principios de la Política de Adquisiciones del BID[[5]](#footnote-6) tendrá prioridad sobre la legislación local.

En las adquisiciones financiadas con recursos de contraparte rigen los procedimientos locales, siempre y cuando éstos no violen los principios de economía, eficiencia y transparencia u otros aspectos dispuestos en las políticas del Banco. En estos casos, los Ejecutores y Subejecutores verificarán: (i) el estricto cumplimiento de la legislación local aplicable; (ii) el cumplimiento con los objetivos y requisitos técnicos del Programa; (iii) que los precios sean razonables; (iv) que la calidad sea satisfactoria; (v) que las entregas sean oportunas; y (vi) que se observen los más altos estándares éticos.

### 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/hombre proyectados, agrupados según funciones de los términos de referencia de los mismos.

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. Dicho Plan y el Plan Operativo Anual del Programase presentarán a la aprobación del BID previo a su ejecución. Las actualizaciones al Plan de Adquisiciones serán presentadas para la no objeción del Banco mediante el SEPA.

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

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

En los procedimientos competitivos de contratación de obras, bienes y servicios diferentes a los de consultoría se deberán aplicar las Políticas del BID GN-2349-9. En los mismos, se examinarán todas las ofertas presentadas, en primer lugar, en cuanto al cumplimiento de los requisitos técnicos, financieros, legales y otros de tipo formal, que figuren en los documentos de licitación o del concurso, resultando de esa forma las ofertas calificadas, entre las que deberá determinarse cuál es la oferta evaluada como la más baja, a la que corresponderá adjudicar el respectivo contrato.

Todos los contratos para obras, bienes y servicios diferentes a Consultorías de monto igual o superior a USD25.000 que se hayan realizado con recursos del financiamiento deberán ser remitidos al Banco para su registro en el sistema PRISM.

Las contrataciones de obras de nivel inicial se ajustarán a las condiciones de las especificaciones generales de los documentos de licitación autorizados por el BID y realizados de conformidad al establecido y aprobado en el Plan de Adquisiciones.

### Selección y Contratación de Consultores – Aspectos Específicos

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 la misma diferente de la prevista en las funciones asignadas deberá ser consultada previamente con el BID y con el Ejecutor del Programa.

Consultores Individuales:

Para la selección y contratación de consultores individuales se utilizarán procedimientos competitivos conforme a las políticas del BID (GN-2350-9). 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 conjuntamente 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 UEC/DGPPSE, según corresponda, los informes finales que éstas requieran. A los efectos de la renovación de los contratos, 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 Programacuando así lo soliciten.

El personal de la Nación o de la jurisdicción afectado al Programay los consultores contratados deberán asegurar absoluta confidencialidad acerca del uso de la información a la cual tienen acceso. Cualquier aplicación de la misma diferente de la prevista en las funciones asignadas a dicho personal o consultor, deberá ser consultada previamente con el BID y con el Ejecutor del Programa.

Para la contratación del equipo técnico de la UEC/DGPPSE, y de otras líneas de acción se podrá aplicar el procedimiento de selección directa, de conformidad a lo previsto en la Sección V punto 5.4 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-9).

En el caso de consultores de la UEC/DGPPSE, contratados como locación de servicio, se deberá acordar con el Banco: la estructura organizativa, los TDR y el número de personas para cada área de las unidades. Luego, en los Informes de Ejecución Anual se informará acerca de eventuales ajustes a la estructura organizativa, así como las altas y bajas con relación al año anterior y el personal adicional que se propone contratar, asegurando que no se afecte la disponibilidad de recursos prevista para la Auditoría Externa del Programa. Para el resto de las contrataciones de servicios de consultoría y otros servicios la UEC/DGPPSE contará con TDR estándares y costos orientativos que estarán a disposición del ejecutor y del BID. La retribución de los consultores y del personal aplicado al Programa deberá ser competitiva y garantizar su permanencia, excepto si no tiene un desempeño adecuado, evitando situaciones de alta rotación de personal.

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 específicos de las inversiones será supervisado por el Banco, en principio, en forma ex-post. Para esto se deberá contar con toda la información disponible.

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 Programa.

Si de las revisiones ex-post, el Banco verificará 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.

La DGI registrará la información de la ejecución de las obras a través del sistema correspondiente, el cual será monitoreado por la UEC. A su vez la UEC 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.

El ME 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 a 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, sustitución o creación, 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 los mismos.

### Montos límites para determinar los procedimientos de adquisición y Revisión de los procesos por parte del Banco

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 Exante** es obligatoria para:

* + - 1. Licitación Pública Internacional (LPI): método obligatorio en procesos de monto mayor o igual al límite establecido para el país.
      2. Selección y Contratación de Consultoría: monto mayor o igual al límite establecido para el país.
      3. Selecciones o Contrataciones Directas.

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

Bajo la modalidad de Revisión Expost el Banco revisará la documentación después de la adquisición o contratación. Toda la documentación de los contratos que no estén sujetos a revisión ex-ante durante el período de ejecución del proyecto deberá estar organizada por la UEC/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 programa 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[[6]](#footnote-7), 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 Programa. Previo a cada visita a la UEC/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 Programa; (ii) no fueron adquiridos de acuerdo a los procedimientos acordados en el Contrato y detallados en el Plan de Adquisiciones aprobado por el BID o el contrato no es consistente con dichos métodos; o (iii) que un contrato ha sufrido modificaciones (redeterminaciones, ampliaciones, etc.) no consistentes con su objetivo o con la evolución de las variables de ajuste de referencia, el Banco puede: (a) optar por pasar del sistema de revisión ex-post a la revisión ex-ante, comunicándolo de inmediato a los Ejecutores, al Programao 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.

### Ejecución de las adquisiciones y contrataciones

La ejecución de las adquisiciones y contrataciones deberán seguir lo establecido en el Manual de Adquisiciones del Ejecutor disponible en el canal/sitio TeamsColaborAr y deberán cumplir con las siguientes normas generales:

i) 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.

ii) 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 on line, y en al menos un diario de circulación nacional.

iii) A todos los procesos financiados, total o parcialmente, con recursos del préstamo del Banco se les aplica el criterio de Confidencialidad, previsto en el párrafo 2.47 de la GN 2349 y 2.31 de la GN 2350.

iv) 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.

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.

### 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 Programasean 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 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 Programapodrán ser objeto de inspecciones periódicas por parte del BID y de los organismos ejecutores del mismo. Si de las inspecciones que realice el ejecutor o el BID, o de los informes que reciba, se determina que el mantenimiento se efectúa por debajo de los niveles convenidos o no se garantiza una prestación adecuada de los servicios, los subejecutores deberán adoptar medidas que corrijan totalmente las deficiencias identificadas. Según la gravedad del caso planteado, el ME y/o el Banco podrán recomendar la exclusión de la jurisdicción del financiamiento de futuras obras del Programa. La evaluación final de la gestión del Programa incluirá expresamente la revisión del mantenimiento adecuado de las obras.

En apoyo al objetivo de mejora de los procesos de construcción y mantenimiento, el Programarealizará 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 consideradas en el **Anexo I** de este ROP y en su **Apéndice I** "Gestión Ambiental y Social" y las leyes o regulaciones que al respecto tenga el gobierno argentino. Los Convenios de Adhesión a firmar entre el ME y las Jurisdicciones establecerán las responsabilidades específicas de las partes, sin perjuicio de la función del ME de garantizar ante el Banco el cumplimiento adecuado de lo dispuesto en el contrato de préstamo, en las políticas del Banco sobre Gestión Ambiental y Social y en el presente ROP.

# PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

## **Instrumentos de Programación**

A los efectos de planificar las actividades del Programase considerará el Taller de Inicio, el Plan de Ejecución Plurianual (PEP), el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan de Adquisiciones (PA). En la preparación del PEP/POA se garantizará que la información de monitoreo requerida por el Banco para la supervisión de la operación, esté disponible en tiempo y forma.

| **Instrumento** | **Objetivo** | **Plazo** |
| --- | --- | --- |
| Taller de Inicio | Tiene como objetivo compartir un conocimiento común del Programay profundizar en aquellos aspectos especiales que así lo requieran. Los Ejecutores (en consulta con los Subejecutores) y el Banco acordarán su temario que, por lo menos contendrá:  1. La presentación y difusión de:   1. La conceptualización del Programa: objetivos, resultados y productos esperados (MR). 2. El PEP y la Matriz de Mitigación de Riesgos (MMRI) inicial; 3. El Plan de Adquisiciones (PA) 4. El Reglamento Operativo (RO) del Programa, incluyendo el esquema de ejecución y requerimientos institucionales. 5. 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. 6. Procedimientos de: (i) administración contable–financiera y desembolsos; (ii) contratación; y (iii) archivo de documentación. 7. Los TDR de la auditoría externa y de la evaluación de gestión y de impacto del Programa.   2. La revisión del estado de avance en:   1. El cumplimiento de cláusulas contractuales, con énfasis en las condiciones previas al primer desembolso. 2. La puesta en marcha del Programa y sus acciones iniciales; 3. Identificación de los riesgos principales que podrían afectar el Programa. | Una vez firmado el contrato de préstamo, en fecha a ser acordada con el Prestatario y el ejecutor. |
| POA y PA | Contendrá:   1. La programación de todas las acciones a ser realizadas durante el año para la ejecución del PEP. 2. El Plan de Adquisiciones, incluyendo el plan de inversiones en refacciones y ampliaciones, que se ajustará a lo dispuesto en el presente Reglamento. 3. La programación financiera y de desembolsos. 4. Los principales riesgos identificados y las medidas previstas para mitigarlos (actualización de la MMRI). | La UEC presentará al Banco el POA y PA consolidado del año siguiente, a más tardar el 30 de noviembre de cada año. |

## **Instrumentos de Monitoreo**

El seguimiento del Programa se realizará a través de actividades de supervisión periódica, informes de ejecución semestral y del seguimiento del cumplimiento de las acciones de la Matriz de Mitigación de Riesgos (MMRI). Para ello, se tendrá en consideración lo dispuesto en el Plan de Monitoreo y Evaluación.

| **Instrumento** | **Objetivo** | **Plazo** |
| --- | --- | --- |
| Supervisión Periódica | Incluye: reuniones periódicas BID-DGPPSE/ visitas de evaluación institucional/financiera; visitas al terreno; elegibilidad de las actividades; revisión de informes de salida del sistema de monitoreo respecto al cumplimiento de compromisos, avances en ejecución; revisión de contenidos de la página web del Programa; revisión de procesos de adquisiciones; y revisión de solicitudes de desembolsos, entre otros.  Su objetivo es asegurar el cumplimiento de aspectos técnicos, contractuales y de los plazos del Programa, en particular en lo referente a:   * + 1. Criterios de elegibilidad, declaración de elegibilidad y evidencia de documentación de respaldo.     2. Evolución de indicadores de productos y resultados intermedios y finales.     3. Cumplimiento de políticas, normas y procedimientos del BID, incluidos los de adquisiciones.     4. Actualización de registros contables.     5. Revisión de sistemas de control interno: UEC y Subejecutores.     6. Cumplimiento de las recomendaciones del Auditor Externo.     7. Revisión de contratos, informes finales, evaluaciones de desempeño.     8. Cumplimiento de cláusulas contractuales.     9. Implementación de acciones de la MR.     10. Avances en la ejecución del POA y del PA.     11. Cumplimiento de la programación financiera y de desembolsos. | Periódica |
| Informe de Ejecución Semestral | La UEC lo elaborará a partir de los datos provistos por sus sistemas de gestión, monitoreo y evaluación y según el esquema presentado en el Taller de Inicio del Programa. Considerará los avances logrados respecto de lo previsto en el PEP, en el POA, en el PA y en el avance de las metas de productos y resultados de la matriz de marco lógico, así como los obstáculos encontrados y acciones correctivas instrumentadas. Incluirá también las consideraciones derivadas de la reunión técnica anual. Los períodos considerados serán: 1º semestre del 01/01 al 30/06 y, 2º semestre del 01/07 al 31/12. | La UEC los presentará al Banco, a más tardar 60 días corridos del cierre del semestre. |

## **Instrumentos de Evaluación**

El Plan de Monitoreo y Evaluación evaluará los principales impactos esperados del Programa en torno a los objetivos centrales que se hayan definido en el Documento de Préstamo y a los arreglos de monitoreo y evaluación que se incluyen como Anexo III, y se detallan a continuación:

| **Instrumento** | **Objetivo** | **Plazo** |
| --- | --- | --- |
| Evaluación de Impacto | Evaluación del impacto de la construcción de nuevos jardines en la matrícula de educación inicial (3-5 años) y del fortalecimiento de la gestión escolar en la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje en los jardines.  El Ejecutor aportará la información y los estudios necesarios para elaborar el Informe de Terminación de Proyecto, en los términos requeridos por el Banco. | Fecha a acordar |
| Evaluación de Calidad | Su objetivo es la implementación de una evaluación de la calidad de los ambientes de aprendizaje en los jardines de la PBA. | Fecha a acordar |
| Evaluación de Procesos | Evaluación de procesos de la expansión de cobertura. | Fecha a acordar |
| Evaluación del Programa | Su objetivo es la evaluación del proceso de implementación y funcionamiento del Programa. | Fecha a acordar |
| Taller de Cierre | Se tratarán todos los temas alcanzados por la evaluación final y sus conclusiones serán incorporadas en los documentos de la evaluación. Participará el Ejecutor, el Ministerio de Desarrollo Social, el Ministerio de Hacienda, la Jefatura de Gabinete de Ministros y el BID. | Una vez cumplido el plazo final de desembolso |

# ADMINISTRACION FINANCIERA Y AUDITORÍA

## **Administración financiera**

A efectos de los desembolsos del Banco, se utilizarán las modalidades establecidas en sus políticas, de acuerdo a la Guía de Desembolsos para Proyectos del BID. En caso de solicitarse anticipo de fondos, se hará inicialmente basado en proyecciones de gastos por hasta 180 días. Estos plazos podrán ser modificados de común acuerdo en cualquier momento de la vida del proyecto.

Los informes relativos a la ejecución del Programa 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.

El Ejecutor abrirá cuentas bancarias separadas a nombre del programa para el manejo de los fondos de financiamiento del BID, estableciendo en ellas las seguridades que sean necesarias, incluyendo las firmas de las autoridades designadas. Se utilizará el Sistema de Administración y Control Presupuestario (UEPEX). Los registros contables deberán reflejar la situación patrimonial y financiera del programa y llevados de acuerdo a las normas contables vigentes.

El Ejecutor mantendrá archivos adecuados, completos y actualizados de toda la documentación contable financiera, y de la documentación respaldatoria de los movimientos financieros y de los pagos realizados, con referencias cruzadas a las solicitudes de desembolso. Constituye una obligación del Ejecutor facilitar el acceso a dichos archivos para visitas de inspección, o revisiones ex – post, en la oportunidad que lo estimen conveniente el BID y los Auditores Externos.

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

## **Auditoría**

Durante la ejecución del Programa 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 Programa será efectuada por entidades auditoras externas elegibles para el Banco y de acuerdo a las Guías de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el BID y su Anexo. En la selección y contratación de las entidades se deberá coordinar con el Ministerio de Desarrollo Social (MDS), y 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 Programa mantendrá un sistema de información a través del sitio Web de ME.

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

* + 1. Documentos Básicos del Programa: contrato de préstamo, reglamento operativo, políticas del Banco en materia de adquisiciones y desembolsos, modelos de Pliegos de Licitaciones y Convenios de Adhesión.
    2. Informes: Informe Inicial, el PEP, POAs, PAs, Informes de Ejecución Trimestrales, Evaluaciones Anuales, Evaluación Final de la Gestión y Evaluación de Impacto.

1. Se encuentra en proceso de aprobación un contrato modificatorio del préstamo que reduce el financiamiento a US$ 54 M BID y US$ 4,15 M local. Una vez éste se firme, el ME comunicará al BID la sustitución de los cuadros de costos en el cuerpo principal y Anexos. Este cambio no afecta los contenidos del resto del ROP.  [↑](#footnote-ref-2)
2. Una lista más exhaustiva se incluye en el Convenio de Adhesión, Anexo IV que forma parte de este RO. [↑](#footnote-ref-3)
3. 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. [↑](#footnote-ref-4)
4. Las Políticas del BID aplicables a este Préstamo podrán consultarse o bajarse de la página web de la entidad: [www.iadb.org](http://www.iadb.org) [↑](#footnote-ref-5)
5. Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el BID (GN-2349-9) y Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID (GN-2350-9), ambas de marzo de 2011. [↑](#footnote-ref-6)
6. La inspección verifica la existencia de las AD, dejando la verificación de la calidad y cumplimiento de especificaciones al especialista sectorial. [↑](#footnote-ref-7)