

---

# **REGLAMENTO OPERATIVO**

**PROGRAMA DE APOYO A LA POLÍTICA DE  
MEJORAMIENTO DE LA EQUIDAD EDUCATIVA IV**

**BID 3455/OC-AR**

**-PROMEDU IV-**

---

## CONTENIDO

<b>ANEXOS Y APÉNDICES .....</b>	<b>3</b>
<b>INTRODUCCIÓN Y DEFINICIONES.....</b>	<b>4</b>
INTRODUCCIÓN.....	4
DEFINICIONES .....	4
<b>EL PROGRAMA .....</b>	<b>6</b>
A. OBJETIVO.....	6
<i>Subprograma I: Mejoramiento del desempeño del sistema educativo (USD 56.200.000)</i> .....	6
<i>Subprograma II: Expansión de la Infraestructura Escolar (USD 193.800.000)</i> .....	6
B. ESTRUCTURA.....	7
C. COSTO Y FINANCIAMIENTO.....	7
<b>EJECUCIÓN DEL PROGRAMA.....</b>	<b>9</b>
A. ORGANIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN .....	9
1. Aspectos generales.....	9
2. Esquema de ejecución .....	9
3. Esquema organizacional.....	10
B. RESPONSABILIDADES DE LOS PARTICIPANTES .....	11
1. La UEC/DGPPSE.....	13
C. RELACIÓN ENTRE LAS PARTES .....	15
<b>ELEGIBILIDAD DE LAS INVERSIONES Y PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.....</b>	<b>16</b>
A. USO DE LOS RECURSOS Y ELEGIBILIDAD DE LAS INVERSIONES.....	16
1. Criterios de elegibilidad de las inversiones .....	16
2. Inversiones elegibles.....	16
3. Mecanismos de registro y control de la elegibilidad técnica.....	17
B. PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES: ASPECTOS GENERALES .....	18
1. Prelación normativa.....	18
2. Interpretación normativa.....	18
3. Plan de Adquisiciones -PA-.....	19
4. Adquisiciones de Obras, Bienes y Servicios diferentes a las consultorías - Aspectos Específicos.....	20
5. Selección y Contratación de Consultores – Aspectos Específicos.....	20
6. Montos límites para determinar los procedimientos de adquisición y límites de autonomía .....	22
7. Publicidad .....	22
C. EJECUCIÓN DE LAS ADQUISICIONES.....	23
<i>Mantenimiento y operación de las inversiones</i> .....	24
<b>PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....</b>	<b>26</b>
A. INSTRUMENTOS DE PROGRAMACIÓN .....	26
B. INSTRUMENTOS DE MONITOREO .....	26
C. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN .....	27
<b>ADMINISTRACION FINANCIERA Y AUDITORÍA .....</b>	<b>29</b>
A. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA .....	29
B. AUDITORÍA .....	29
<b>TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN .....</b>	<b>30</b>
<b>MODIFICACIONES AL REGLAMENTO OPERATIVO.....</b>	<b>30</b>

## ANEXOS Y APÉNDICES

**Anexo I: Reglamento Operativo del Subprograma I "Mejoramiento del desempeño del sistema educativo".**

Apéndice I: Instructivo de Transferencias de Fondos a Institutos Superiores de Formación Docente Provinciales (ISFD).

Apéndice II: Instructivo de Transferencias de Fondos EDU/Covid-19.

Apéndice III: Resolución Ministerial Nº116/2014 de Aprobación del Módulo de Ejecución y Rendición Escolar del Sistema de Transferencias de Recursos Educativos (SITRARED).

Apéndice IV: Manual del Usuario Provincial: "Sistema de Transferencias de Recursos Educativos Módulo Ejecución y Rendición Escolar".

Apéndice V: Procedimientos para la Selección y Adquisición de Libros

Apéndice VI: Gestión Ambiental y Social para perforación y mantenimiento de pozos de agua - Fondos EDU/Covid-19.

**Anexo II: Reglamento Operativo del Subprograma II "Expansión de la Infraestructura Escolar".**

Apéndice I: Informe de Gestión Ambiental y Social.

Apéndice II: Resolución Ministerial Nro. 1304/13 y modificatoria 1413/16.

**Anexo III: Modelo de Adenda al Convenio de Adhesión.**

**Anexo IV: Matriz de Resultados.**

**Anexo V: Matriz de Mitigación de Riesgos.**

## INTRODUCCIÓN Y DEFINICIONES

### Introducción

El presente Reglamento Operativo (RO) y sus Anexos establecen los procedimientos, mecanismos y reglas que resultan aplicables al Programa de Apoyo a la Política de Mejoramiento de la Equidad Educativa IV, en adelante "PROMEDU IV" o "el Programa".

El Programa se financia con el Préstamo N° 3455/OC-AR y recursos de aporte local.

### 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 3455/ OC-AR
CP	Comparación de Precios
CUE	Clave Única de Establecimientos
DAyEE	Departamento de Arquitectura y Equipamiento Escolar (de la DGI del ME)
DEL	Documentos Estándar de Licitación
DGAyGF	Dirección General de Administración y Gestión Financiera
DC	Dirección de Contrataciones
DCyF	Departamento de Contabilidad y Finanzas
DGI	Dirección General de Infraestructura
DGPPSE	Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales
DEIEE	Dirección Nacional de Evaluación, Información y Estadística Educativa
DP	Dirección de Presupuesto
DSFyFO	Departamento de Seguimiento Físico y Financiero de Obras (de la DGI del ME)
EEFFAA	Estados Financieros Auditados
INFD	Instituto Nacional de Formación Docente
LPI	Licitación Pública Internacional
LPN	Licitación Pública Nacional
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
PA	Plan de Adquisiciones
PEP	Plande Ejecución Plurianual del Programa
PMI	Plan de Mejora Institucional
PMR	Informe de Monitoreo del Programa

SIGLA	SIGNIFICADO
POA	Plan Operativo Anual
POF	Planta Operativa Funcional
Préstamo	Préstamo BID 3455/OC-AR
Programa	Programa objeto de este Reglamento Operativo
RO	Este Reglamento Operativo
SEPA	Sistema de Ejecución de Planes de Adquisición
SGSII	Sistema Integral de Información para la Gestión del Subprograma II
SE	Secretaría de Educación
SEIE	Secretaría de Evaluación e Información Educativa
SP	Solicitud de Propuesta
SSGA	Subsecretaría de Gestión Administrativa
SUM	Salón de Usos Múltiples
TDR	Términos de Referencia
UCP	Unidad de Coordinación Provincial
UEC	Unidad Ejecutora Central
UEPEX	Sistema de Administración y Control Presupuestario para Unidades Ejecutoras de Proyectos con Financiamiento Externo
UNDB	UnitedNationsDevelopment Business

## EL PROGRAMA

### A. Objetivo

El PROMEDU IV tiene como objetivo general dar apoyo a la política educativa nacional, con el fin de: **(i)** incrementar la cobertura escolar en educación inicial y secundaria; **(ii)** mejorar los aprendizajes en educación primaria; **(iii)** mejorar la eficiencia interna (retención y promoción) en secundaria; y **(iv)** mejorar los procesos de gestión y uso de la información educativa para el monitoreo.

El Programa se organiza en función de dos subprogramas:

#### **Subprograma I: Mejoramiento del desempeño del sistema educativo (USD 56.200.000)**

Este Subprograma se divide en 3 Componentes:

- 1. Acciones para fortalecer la oferta educativa**, cuyo objetivo específico es la mejora de la eficiencia interna y de la calidad educativa a través de: (i) Implementación y apoyo a los Planes de Mejora Institucional (PMI); (ii) Acciones de formación y capacitación a directores y supervisores de nivel inicial, primario y secundario, y (iii) Acciones para la mejora de los aprendizajes en primaria.
- 2. Acciones para fortalecer la demanda en las escuelas<sup>1</sup>** contempla el financiamiento de un bono escolar para transporte cuyo fin es apoyar a los alumnos/as que se encuentren en mayor estado de vulnerabilidad social y económica.
- 3. Evaluación y monitoreo permanente**, cuyo objetivo específico es el fortalecimiento de la gestión y uso de la información educativa para el monitoreo y toma de decisiones. Las acciones incluyen: (i) El apoyo a la capacidad de monitoreo y evaluación de las líneas del programa; y (ii) La investigación educativa contextualizada.

#### **Subprograma II: Expansión de la Infraestructura Escolar (USD 193.800.000)**

Este Subprograma comprende:

- 1. Construcción y equipamiento de infraestructura educativa**, cuyo objetivo específico es el aumento del acceso a los niveles inicial y secundario, e incluye: (i) La construcción y equipamiento de establecimientos de educación inicial, y (ii) La construcción y equipamiento de establecimientos de educación secundaria.

---

<sup>1</sup>La línea de movilidad forma parte de las políticas del ME, y no será financiada con recursos del préstamo debido a una modificación en las estrategias de financiamiento a las provincias.

## B. Estructura

La estructura del Programa será la siguiente:

### Estructura del Programa

DESCRIPCIÓN	SUBPROGRAMAS I Y II MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA EDUCATIVO Y EXPANSIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA ESCOLAR
<b>Ejecutor:</b>	Ministerio de Educación de la Nación (ME)
<b>Propósito:</b>	Acceso, Equidad y Calidad
<b>Objetivos:</b>	(i) mejora de los aprendizajes en el nivel primario; (ii) mejora de la eficiencia interna (retención y promoción) en secundaria; (iii) mejora de la recolección y uso de información en la toma de decisiones; y (iv) aumento del acceso en los niveles de educación inicial y secundaria.
<b>Componentes y Acciones</b>	<b>1. Subprograma I Mejoramiento del desempeño del sistema educativo</b> <b>1.1. Acciones para fortalecer la oferta educativa</b> , cuyo objetivo específico es la mejora de la eficiencia interna y de la calidad educativa a través de: (i) Apoyo a la implementación de Planes de Mejora Institucional (PMI); (ii) Formación de docentes, directores y supervisores en el nivel secundario, (iii) Apoyo a la enseñanza de comprensión lectora y matemática en el nivel primario, y (iv) Mejora de las condiciones de enseñanza en la escuela. <b>1.2. Acciones para fortalecer la demanda</b> en las escuelas <sup>2</sup> contempla el financiamiento de un bono escolar para transporte cuyo fin es apoyar a los alumnos/as que se encuentren en mayor estado de vulnerabilidad social y económica. <b>1.3. Evaluación y monitoreo permanente</b> , cuyo objetivo específico es el fortalecimiento de la gestión y uso de la información educativa para el monitoreo y toma de decisiones. Las acciones incluyen: (i) El apoyo a la capacidad de monitoreo y evaluación de las líneas del programa; y (ii) La investigación educativa contextualizada. <b>2. Subprograma II Expansión de la Infraestructura Escolar</b> <b>2.1. Construcción y equipamiento de infraestructura educativa</b> , cuyo objetivo específico es el aumento del acceso a los niveles inicial y secundario, e incluye: (i) La construcción y equipamiento de establecimientos de educación inicial, y (ii) La construcción y equipamiento de establecimientos de educación secundaria.

El esquema conceptual del Programa, expresado mediante su Matriz de Resultados (MR) puede consultarse en el **Anexo IV**. Las actualizaciones a la MR formarán parte de este Anexo, reemplazando a las versiones anteriores.

## C. Costo y financiamiento

El costo total del PROMEDU IV será de US\$ 250 millones, de los cuales el préstamo será de US\$ 200 millones y la contrapartida local de US\$ 50 millones. Ver cuadro a continuación:

<sup>2</sup>La línea de movilidad forma parte de las políticas del ME, y no será financiada con recursos del préstamo debido a una modificación en las estrategias de financiamiento a las provincias.

**Costos detallados en miles de US\$**

<b>Descripción</b>	<b>BID</b>	<b>LOCAL</b>	<b>TOTAL</b>
<b><u>Subprograma I. Mejoramiento del desempeño del sistema educativo</u></b>	<b><u>41.750</u></b>	<b><u>14.450</u></b>	<b><u>56.200</u></b>
Componente 1. Acciones para fortalecer la oferta Educativa	37.872	14.000	51.872
Componente 2. Acciones para fortalecer la demanda	-	-	-
Componente 3. Evaluación y monitoreo permanente	628	-	628
Administración, auditoría y supervisión	3.250	450	3.700
<b><u>Subprograma II. Expansión de la infraestructura escolar</u></b>	<b><u>158.250</u></b>	<b><u>35.550</u></b>	<b><u>193.800</u></b>
Componente 1. Construcción y equipamiento edificios educativos	156.500	35.550	192.050
Administración, auditoría y evaluación	1.750		1.750
<b>TOTAL</b>	<b><u>200.000</u></b>	<b><u>50.000</u></b>	<b><u>250.000</u></b>



# EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

## A. Organización para la ejecución

### 1. Aspectos generales

Prestatario del financiamiento: la Nación Argentina.

**Organismo Ejecutor (OE):** la ejecución del Programa y la utilización de los recursos del financiamiento serán llevadas a cabo por el Prestatario a través del **Ministerio de Educación (ME)**, que implementará el Programa en forma centralizada y descentralizada<sup>3</sup>, y tendrá la responsabilidad institucional por la ejecución integral del Programa, debiendo tomar los recaudos necesarios para el logro de sus objetivos de desarrollo en el plazo de ejecución y con el presupuesto acordado.

### 2. 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 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 DGPPSE.

La DGPPSE del ME cuenta con una Unidad Ejecutora Central (UEC) específica a los fines del Programa: UEC/DGPPSE. Esta Unidad es responsable de la ejecución del programa donde la SE es la encargada de definir los lineamientos estratégicos pedagógicos que posibilitan la ejecución del **Subprograma I**; y la SSGA a través de la Dirección General de Infraestructura (DGI) posibilitarán la ejecución del **Subprograma II**.

Las Áreas Técnicas del ME que participan en la definición y ejecución de los respectivos componentes y actividades, se indican en el Cuadro a continuación.

#### Áreas Técnicas

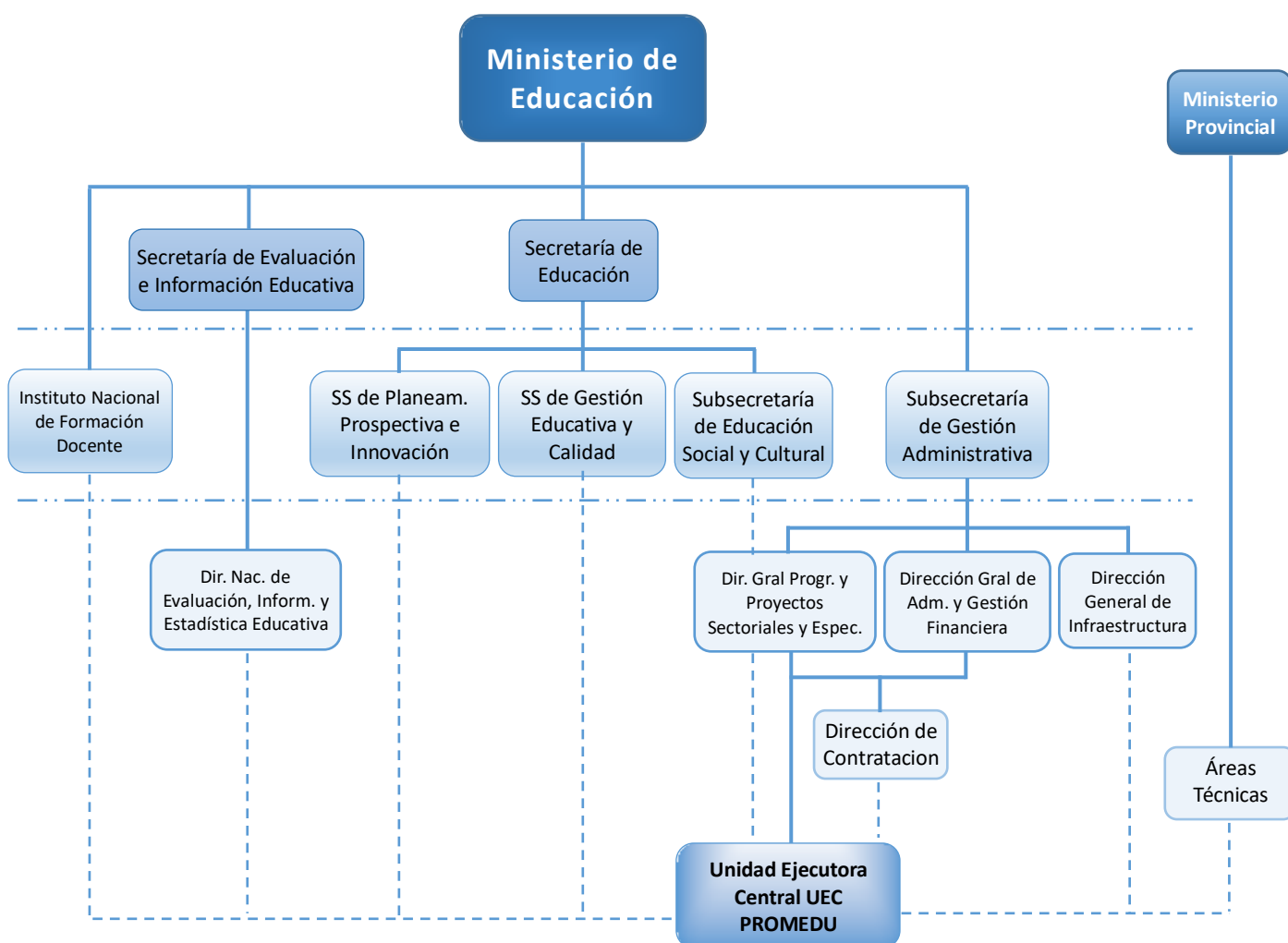
Subprograma	Actividad	Área Técnica	Otras áreas intervinientes
<b>Subprograma I</b>			
<b>Componente 1:</b> Acciones orientadas a la mejora de la Oferta Educativa.	1. Apoyo e implementación de Planes de Mejora Institucional (PMI).	SE	SE
	2. Formación de docentes, directores y supervisores en el nivel secundario.	INFD	SE
	3. Apoyo a la enseñanza de comprensión lectora y matemática en el nivel primario.	INFD	SE
	4. Mejora de las condiciones de enseñanza en la escuela.	SE	SE
<b>Componente 2:</b> Acciones orientadas hacia la demanda	-	-	-

<sup>3</sup>La modalidad de ejecución descentralizada podrá ser definida si así lo determinara el ME, en cuyo caso se detallarán los procedimientos en un total acuerdo con las políticas del BID y la RM 1304/13, sus modificatorias y complementarias.

Subprograma	Actividad	Área Técnica	Otras áreas intervinientes
<b>Componente 3:</b> Evaluación y monitoreo permanente	1. Evaluación y Monitoreo	SEIE	DEIEE
<b>Subprograma II</b>			
<b>Componente 1:</b> Construcción y equipamiento de edificios educativos.	1. Construcción y equipamiento de nuevos edificios escolares de nivel inicial.	DGI/SSGA	DGAYGF
	2. Construcción de nuevos edificios escolares de nivel secundario.	DGI/SSGA	DGAYGF
<b>Administración y auditoría</b>			
Administración, y auditoría	1. Administración	DGPPSE	SSGA
	2. Auditoría externa	DGPPSE	SSGA

### 3. Esquema organizacional

De esta forma, la estructura organizativa del Ministerio que está directamente involucrado en el Programa estará representada por el siguiente diagrama:



## B. Responsabilidades de los Participantes

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

### Responsabilidades de los participantes

PARTICIPANTE	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES
Prestatario	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Firmar el Contrato de préstamo y las eventuales modificaciones que así lo requieran.</li> <li>2. Cumplir con las obligaciones que surgen del Contrato de Préstamo.</li> <li>3. Intervenir en la tramitación de los requisitos previos al primer desembolso del Contrato de Préstamo.</li> <li>4. Suscribir los actos administrativos que resulten menester a los efectos de la ejecución del Programa.</li> <li>5. Formalizar la delegación de facultades al ME en la medida de su correspondencia a los efectos de la ejecución del Programa.</li> <li>6. Asegurarlos desembolsos necesarios para la ejecución del Programa.</li> </ol>
ME	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir estrategias y la política educativa que sirva de marco de referencia al Programa.</li> <li>2. Formalizar la delegación de facultades a la UEC/DGPPSE en la medida de su correspondencia a los efectos de la ejecución del Programa.</li> <li>3. Asignar responsabilidades a las Áreas que participarán en la ejecución del Programa en apoyo de la UEC/DGPPSE/SSGA/DC/DGI/SE/INFD/DEIEE.</li> <li>4. Asegurar las partidas presupuestarias necesarias para la ejecución de las actividades a su cargo.</li> <li>5. Suscribir los actos administrativos que resulten menester a los efectos de la ejecución del Programa, en este marco.</li> <li>6. Solicitar al Banco, eventuales cambios al Contrato de Préstamo o reasignación de partidas entre componentes (a través del MH) y al Reglamento Operativo.</li> <li>7. Participar en las evaluaciones operativas, final y de impacto del Programa.</li> </ol>
SE	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>5. 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.</li> <li>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.</li> <li>7. Participar en la gestión del Sistema Nacional de Información Educativa.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>11. Coordinar y supervisar las acciones referidas a la producción de contenidos educativos del MINISTERIO DE EDUCACIÓN.</li> <li>12. Intervenir en la elaboración de pautas para la formación docente superior y en la capacitación y actualización docente.</li> <li>13. Participar en la elaboración de los contenidos de la formación técnica y profesional y los criterios</li> </ol>

PARTICIPANTE	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES
	para la implementación de un sistema nacional de competencias y saberes, los que serán acordados en el seno del Consejo Federal de Educación.
INFD	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificar y ejecutar políticas de articulación del sistema de formación docente inicial y continua.</li> <li>2. Impulsar políticas de fortalecimiento de las relaciones entre el sistema de formación docente y los otros niveles del sistema educativo.</li> <li>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.</li> <li>4. Promover políticas nacionales y lineamientos básicos curriculares para la formación docente inicial y continua.</li> <li>5. Coordinar las acciones de seguimiento y evaluación del desarrollo de las políticas de formación docente inicial y continua.</li> <li>6. Desarrollar planes, programas y materiales para la formación docente inicial y continua y para las carreras de áreas socio-humanísticas y artísticas.</li> <li>7. Instrumentar un fondo de incentivo para el desarrollo y el fortalecimiento del sistema formador de docentes.</li> <li>8. Impulsar y desarrollar acciones de investigación y un laboratorio de la formación.</li> <li>9. Impulsar acciones de cooperación técnica interinstitucional e internacional.</li> </ol>
DEIEE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Producir, almacenar y difundir información sobre el sistema educativo nacional.</li> <li>2. Establecer la metodología, organizar y coordinar los operativos nacionales de relevamiento de datos educativos.</li> <li>3. Elaborar, desarrollar y publicar el sistema nacional de indicadores educativos junto con las fuentes, métodos y procedimientos utilizados en su elaboración.</li> <li>4. Diseñar e implementar acciones de difusión de información y estadísticas educativas para los distintos actores del sistema educativo nacional que permitan orientar la planificación e implementación de acciones educativas.</li> <li>5. Realizar investigaciones y estudios específicos sobre diferentes aspectos del sistema educativo que contribuyan a mejorar la calidad y el impacto de las políticas educativas.</li> <li>6. Realizar todas las acciones pertinentes tendientes a fortalecer la cultura de evaluación y uso de la información.</li> <li>7. Producir y proporcionar información sobre el grado de consecución de los objetivos educativos y las metas fijadas por el ME.</li> </ol>
DGPPSE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar e informar al ME sobre la marcha del Componente II y su compatibilidad con los lineamientos estratégicos y de política definidos.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>4. Garantizar la vinculación y articulación para la ejecución del Componente II entre todas las Áreas intervinientes, a través de la UEC.</li> <li>5. Asegurar el registro y archivo de toda la documentación del Componente II.</li> <li>6. Aprobar la contratación de las evaluaciones previstas y aprobar los informes resultantes.</li> <li>7. Suscribir los actos administrativos que resulten menester a los efectos de la ejecución del Programa.</li> <li>8. Gestionar la asignación de partidas presupuestarias para la ejecución del componente a su cargo.</li> <li>9. Contratar oportunamente la Auditoría Externa en acuerdo con el MDS, y presentar en el plazo contractual los Estados Financieros (EEFF) Auditados del Componente.</li> <li>10. Formular y aprobar para su envío al BID, los planes e informes previstos en el presente RO.</li> <li>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.</li> </ol>
DGI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar e implementar los mecanismos de programación y supervisión técnica y administrativa de las obras considerando los indicadores del Marco Lógico (ML).</li> <li>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.</li> <li>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</li> </ol>

PARTICIPANTE	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES
	<p>pertinentes.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>5. Colaborar con la UEC en el diseño y elaboración de planes e informes de acuerdo con los requerimientos del RO.</li> <li>6. Elaborar o revisar y aprobar los proyectos correspondientes con la documentación técnica apropiada de las inversiones a su cargo.</li> <li>7. Garantizar el cumplimiento de la normativa nacional y las políticas de salvaguardias ambientales y sociales del BID de acuerdo con los requerimientos del IGAS.</li> <li>8. Asegurar el cumplimiento de los procedimientos, mecanismos y reglas que se establecen, en el ámbito de su competencia.</li> </ol>
DC	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>4. Proyectar los distintos actos administrativos, verificando el cumplimiento de la normativa vigente.</li> <li>5. Mantener un registro actualizado de proveedores y contratistas, que incluya las probables observaciones como así también antecedentes destacables de los mismos.</li> <li>6. Prestar asistencia técnica y brindar asesoramiento a los programas de la Jurisdicción.</li> </ol>
Jurisdicciones (Ministerios de educación provinciales, jurisdiccionales o equivalentes)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir en conjunto con el ME, las estrategias y prioridades que se articulen con la planificación del Programa para su implementación en la jurisdicción.</li> <li>2. Suscribir los Convenios de Adhesión y Actas Complementarias con la DGPPSE.</li> <li>3. Definir las áreas de intervención de acciones pedagógicas en conjunto con el ME.</li> <li>4. Realizar el relevamiento de la demanda educativa y de las localizaciones de las obras a construir.</li> <li>5. Elaborar el proyecto ejecutivo de cada obra, realizar las convocatorias a concurso o licitación, recepción, apertura y evaluación de ofertas. Elevar documentación a conformidad de la DGI, entre otros (Ver Anexo II).</li> <li>6. Garantizar la presencia en tiempo y forma de la inspección de las obras de infraestructura.</li> <li>7. Asegurar en el ámbito de su jurisdicción el uso y mantenimiento adecuados de los edificios y equipamiento provistos o mejorados a través del Programa.<sup>4</sup>.</li> </ol>

## 1. 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"*.

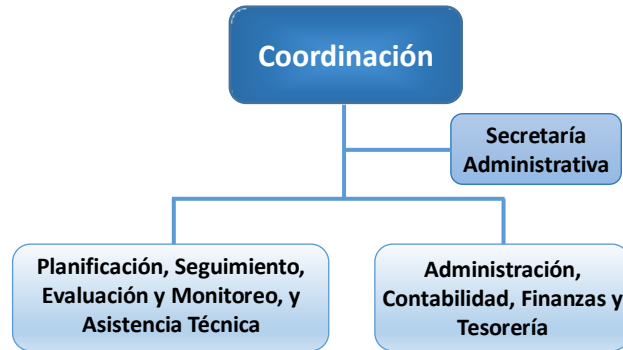
### Las funciones principales de la UEC incluyen:

- 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.

<sup>4</sup>Se complementa con lo dispuesto en el Convenio de Adhesión, Anexo IV que forma parte de este RO y sus adendas acordadas con el BID.

- 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:



**Gastos elegibles de Administración para el Programa (financiados por fondos BID):**

- Gastos bancarios, comisiones;
- Gastos operativos (librería, correo, movilidad);
- Pasajes y viáticos;
- Consultorías Individuales (honorarios, seguros de vida y accidentes);
- Servicios de Consultoría;
- Eventos (encuentros, capacitaciones, reuniones, etc.);
- Equipamiento mobiliario;
- Equipamiento Informático.

Se financiarán también contrataciones específicas de consultores individuales para apoyar acciones del Programa en la UEC. Con fondos de Contrapartida local, se contratarán auditores externos elegibles para el Banco, así como los servicios de consultoría para la evaluación externa.

**Gastos recurrentes:** los gastos recurrentes o gastos operativos y de mantenimiento requeridos durante el Programa serán: pasajes (para ello la normativa nacional en su Decreto N° 1191/2012, prevé la adquisición de pasajes de Aerolíneas Argentinas y Austral para viajar por todo el país e incluso al exterior), viáticos, movilidad, alquileres de equipos y servicios, gastos de librería y de capacitación, productos de artes gráficas, imprenta, publicaciones y reproducciones, mensajería y correo, servicios de limpieza, insumos informáticos, seguros, telefonía, y gastos menores que demande el funcionamiento del OE para el funcionamiento del Programa los que 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. Estos gastos serán financiados con Fondos BID de acuerdo a las políticas de adquisiciones del Banco.

## C. Relación entre las partes

**La relación entre las jurisdicciones intervinientes en el Programa y el ME** se garantiza en primera instancia a través de los convenios bilaterales suscriptos entre el ME y los Ministerios provinciales que garantizan dar continuidad a las políticas educativas dirigidas a cumplir la Ley Nacional de Educación N° 26.206, la Ley de Educación Técnico Profesional y la Ley de Financiamiento Educativo N°26.075. A su vez, en febrero de 2016, las jurisdicciones suscriben 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 suscribirán entre el ME y las jurisdicciones participantes convenios de adhesión al Programa –Subprograma I y II- que establecerán las responsabilidades específicas entre las partes **(Ver Anexo III)**.

**La relación entre los actores intervinientes de los Subprogramas I y II 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 de ambos Subprogramas. Este espacio se concretaría con la frecuencia y demanda de las áreas intervinientes, pero como mínimo de manera bimensual, y con una agenda de trabajo que facilite el seguimiento de los avances y la detección temprana de dificultades.

Además, se podrá fortalecer la comunicación y relación entre todas las áreas que tienen una intervención directa en el Programa, a saber, Dirección de Contrataciones, DSFyFO, DAYEE – mediante la incorporación en cada una de ellas de uno o dos asistentes técnicos familiarizados con el Programa, de manera tal que estos asistentes puedan brindar apoyo al área para las acciones exclusivas del Programa.

**La relación de la UEC con las jurisdicciones** se vehiculizará a través de los responsables de las áreas técnico-pedagógicas del ME en el caso del Subprograma I, y a través de los responsables de las áreas técnicas la DGI en el caso del Subprograma II.

En el caso del Subprograma I, la comunicación entre la SE se realiza a través de los referentes jurisdiccionales – en este caso- de la formación docente y del programa PMI.

En el caso del Subprograma II, la comunicación se establece de manera directa entre la DGI y las UCPs.

**La relación de la UEC con proveedores de bienes y/o servicios** se formaliza a través de la Dirección de Contrataciones 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

## A. Uso de los Recursos y Elegibilidad de las Inversiones

### 1. Criterios de elegibilidad de las inversiones

Toda inversión que cumpla con los criterios específicos señalados a continuación o esté incluida en los Anexos y Apéndices respectivos, y en el Plan Operativo Anual (POA), con la debida No-objeción del Banco, 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, con la debida no-objeción del Banco.

### 2. Inversiones elegibles

Para el desarrollo de las acciones previstas en los Subprogramas I y II se podrán financiar los siguientes rubros con aporte local o fuente BID:

RUBROS ELEGIBLES	DESCRIPCIÓN
1. Honorarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Honorarios de los equipos centrales.</li> <li>Honorarios de Capacitadores, técnicos o especialistas.</li> <li>Honorarios de los equipos jurisdiccionales.</li> </ul>
2. Seguros Médicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocimiento de Gastos Médicos (Prepaga / Obra Social).</li> <li>Seguro de vida y Accidentes Personales para el equipo central y jurisdiccional.</li> </ul>
3. Pasajes y Viáticos	Se financiarán los gastos de movilidad a los equipos involucrados.
4. Eventos	<p>Se prevé la financiación de gastos de movilidad, traslados y alojamiento asociados a la realización de encuentros provinciales/regionales/nacionales, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Alquiler del lugar para realizar el encuentro.</li> <li>Alquiler de equipamiento específico para eventos (tal como cañón, pantalla, PC, micrófono)</li> <li>Alquiler de mobiliario específico para eventos (tal como mesas, sillas)</li> <li>Catering.</li> <li>Gastos operativos asociados a eventos.</li> <li>Se podrán contratar también: hoteles, residencias y alojamientos con pensión completa.</li> </ul>
5. Servicios de Consultoría	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se prevé la contratación de firmas consultoras para la evaluación del Programa.</li> <li>Se prevé la contratación de una firma consultora elegible para el Banco para la Auditoría Externa del Programa.</li> <li>Se podrán contratar firmas consultoras para la ejecución de actividades o para realizar estudios específicos, según sea requerido por los subprogramas.</li> </ul>
6. Producción de	Producción, edición, multicopiado y/o diseño de materiales pedagógicos y/o de



RUBROS ELEGIBLES	DESCRIPCIÓN
materiales.	capacitaciónnecesarios para la ejecución.
7. Servicios de No Consultoría.	Se prevé la contratación de servicios de consolidación y distribución para entrega de materiales a los establecimientos educativos.
8. Adquisición de equipamiento mobiliario, informático, multimedial y de impresión	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se prevé la adquisición de equipamiento informático y multimedia para el fortalecimiento de los equipos centrales, tales como: Computadoras Personales, Impresoras, Fax, Escáners, Proyectors, Cañones.</li> <li>• Se prevé la adquisición de equipamiento mobiliario.</li> <li>• Laptops y tablets.</li> <li>• Desarrollos, insumos y otros recursos para estrategia digital del INFD.</li> <li>• Se prevé la adquisición de equipamiento de impresión para el fortalecimiento de la DGI relativo al programa, tales como: Plotter, escáner para planos.</li> </ul>
9. Libros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libros escolares en el marco del Plan Nacional de Lectura.</li> </ul>
10. Gastos operativos y bancarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gastos de Caja Chica.</li> <li>• Gastos de comisiones y mantenimiento de la cuenta bancaria del Programa.</li> </ul>
11. Obras de Infraestructura	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Construcción y equipamiento de establecimientos de nivel inicial.</li> <li>• Construcción de establecimientos de nivel secundario.</li> </ul>
12. Transferencias a Instituciones educativas	Se prevé la transferencia de fondos a Instituciones educativas, que se encuentren enmarcadas dentro de los objetivos de cada línea de acción específica, y para cuyo fin se detalla en cada uno de los instructivos correspondientes (Apéndice I y Apéndice II del Anexo I).

### 3. Mecanismos de registro y control de la elegibilidad técnica.

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 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.

Para el Subprograma I, Componente 1, las transferencias de fondos a las instituciones educativas serán registradas y controladas a través del SITRARED, las cuales serán monitoreadas 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 instituciones educativas involucradas. La información referente al Programa deberá ser conciliada mensualmente, y el Estado de Inversiones deberá mostrar la conciliación de los recursos transferidos a las instituciones educativas y justificados por éstas. Adicionalmente, los Estados

Financieros Anuales deberán incluir una nota que detalle por institución educativa lo transferido por el ME y justificado por los mismos.

Para el Subprograma II, Componente 1, 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 Expedientes de elegibilidad de las escuelas consignen de manera explícita si se trata de sustitución o creación de nueva institución, e incluyan el Código Único de Establecimiento (CUE) de la institución que se sustituye de ser el caso. Se deberá consignar si la sustitución prevista implica ampliación de espacios en relación a la edificación anterior. La DGI llevará los registros correspondientes surgidos de las elegibilidades incluyendo información sobre Necesidades Básicas Insatisfechas (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 centros educativos finalizados a la DGI, una vez que se produzcan las altas de los mismos.

## B. Procedimientos de Adquisiciones: aspectos generales

### 1. Prelación normativa

- Contrato de Préstamo;
- Políticas del BID GN-2349-9<sup>5</sup>;
- Políticas del BID GN-2350-9;
- Reglamento Operativo presente;
- Normativa nacional (supletoria o complementaria para casos de contrapartida)

### 2. Interpretación normativa

Las normas y procedimientos que se seguirán para las contrataciones del Programa durante su ejecución se deberán ajustar en un todo a lo previsto en el Contrato, en las políticas del BID y en las disposiciones complementarias a las que refiera el mismo.

En los casos de las adquisiciones con financiamiento externo, la aplicación de los principios de la Política de Adquisiciones del BID<sup>6</sup> tendrá prioridad sobre la legislación local.

---

<sup>5</sup>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)

<sup>6</sup>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.

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.

El Ejecutor utilizará en las Licitaciones Públicas Internacionales (LPI) los Documentos Estándar de Licitación (DEL) emitidos por el Banco para la contratación de obras, bienes y servicios diferentes a consultoría y la Solicitud de Propuesta (SP) para contratar servicios de consultoría. En las Licitaciones Públicas Nacionales (LPN) y previo a la primera licitación de cada modalidad (obras, bienes y servicios diferentes a consultoría y servicios de consultoría), el Ejecutor acordará con el Banco el modelo de Pliego de Licitación a ser utilizado por el Programa. Durante la ejecución del Programa, el Ejecutor también solicitará la no objeción previa del Banco para los ajustes que se propongan a los mismos.

Los fondos del préstamo financiarán la ejecución de obras y adquisición de bienes, servicios diferentes a consultoría y servicios de consultoría realizados por individuos o firmas originarios de países miembros del BID, conforme se establece en las Políticas de Adquisiciones del BID.

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.

### **3. Plan de Adquisiciones -PA-**

El Plan de Adquisiciones de cada Subprograma comprenderá el detalle de las contrataciones individualizadas para obras, bienes, servicios diferentes de consultorías y servicios de consultoría requeridas para llevar a cabo el programa. 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 Programa se presentarán a la aprobación del BID previo a su ejecución. Las actualizaciones al Plan de Adquisiciones serán presentadas para la no objeción del Banco mediante el SEPA.

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

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

Todos los contratos para obras, bienes y servicios diferentes a Consultorías pertinentes a un proceso de Licitación Pública Internacional (LPI) o contratos de monto US\$25.000 o superior que se hayan realizado con revisión ex-ante por parte del Banco 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.

#### **5. 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. Por otra parte, se deberá presentar la aprobación de la evaluación de desempeño, como mínimo satisfactoria, por la autoridad competente, que deberá ser constatada en la solicitud de aprobación al BID. La evaluación se realizará anualmente y de una única vez de modo de facilitar su aprobación por parte de las autoridades nacionales y provinciales, jurisdiccionales o equivalentes.

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

El personal de la Nación o de las jurisdicciones afectado al programa y 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.

## 6. Montos límites para determinar los procedimientos de adquisición y límites de autonomía

En el siguiente cuadro se indican los procedimientos de licitación a seguir en cada tipo de adquisición conforme los montos involucrados<sup>7</sup>:

### MONTOS LÍMITE PARA ARGENTINA EN US\$:

OBRAS			BIENES Y SERVICIOS			CONSULTORÍA	
Licitación Pública Internacional	Licitación Pública Nacional	Comparación de Precios	Licitación Pública Internacional	Licitación Pública Nacional	Comparación de Precios	Publicidad Internacional Consultoría	Lista Corta 100% Nacional
≥ 25.000.000	>350.000 y 25.000.000	≤ 350.000	≥ 1.500.000	> 100.000 y 1.500.000	< 100.000	> 200.000	≤ 1.000.000

En el Plan de Adquisiciones, se acordará el método de supervisión por parte del Banco (expost o ex ante) para los procesos de adquisiciones. 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<sup>8</sup>, escogida de los procesos sujetos a la revisión ex-post.

La UEC/DGPPSE, llevará un registro de los procesos de adquisiciones sujetos a revisión ex-post aceptables para el BID en el SEPA y conservarán toda la documentación de dichos contratos por un período de tres años contados a partir de la fecha del último desembolso, conforme lo establecido en el numeral 4 del Apéndice 1 de las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el BID (GN-2349-9) y de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID (GN-2350-9) los cuales podrán ser solicitados por el Banco para apoyar a la supervisión expost de la ejecución de las actividades del Programa.

## 7. Publicidad

El llamado a LPI se publicará en el sitio de Internet del United Nations Development Business (UNDB online), en el sitio de Internet del BID y en un periódico de amplia circulación nacional. En el caso del llamado a LPN se publicará por lo menos en un diario de amplia circulación nacional.

El plazo de preparación y presentación de ofertas para obras será no inferior a 4 semanas para LPN y a 6 semanas para LPI, contadas a partir del llamado a licitación correspondiente a la última de las

<sup>7</sup>En todos los casos el proceso de adquisición se inicia con la publicación para llamar a licitación y concluye con la firma del contrato con la empresa adjudicataria o consultor.

<sup>8</sup>La inspección verifica la existencia de las AD, dejando la verificación de la calidad y cumplimiento de especificaciones al especialista sectorial.

publicaciones realizadas entre aquellas requeridas por el BID. Por su parte, para solicitar expresiones de interés para cada contrato de consultoría se deben conceder por lo menos catorce días corridos a partir de la fecha de la última publicación realizada entre aquellas requeridas por el BID y el plazo para presentar ofertas no debe ser inferior a cuatro semanas.

### C. Ejecución de las adquisiciones

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

- a) 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.
- b) Para cada LPI o proceso de selección y contratación de consultoría de costo estimado igual o superior a USD 200.000 debe publicarse un Aviso Específico de Licitación u de manifestación de intereses en UNDB on line, y en al menos un diario de circulación nacional.
- c) A todos los procesos financiados, total o parcialmente, con recursos del préstamo del Banco se les aplica el criterio de **Confidencialidad**, previsto en el parágrafo 2.47 de la GN 2349-9 y 2.31 de la GN 2350-9.
- d) Todos los contratos u órdenes de servicios de adquisiciones u 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 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.

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 Programa o Subprograma en su conjunto o a las actividades de uno o más ejecutores o subejecutores; y (b) declarar la contratación no elegible para financiamiento del BID, siendo en tal caso política del BID cancelar la porción del préstamo asignada a bienes y obras y servicios de consultores que se hayan adquirido o contratado sin observar dichos procedimientos.

### **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 Programa sean mantenidos en las condiciones de operación en que se encontraban al momento de su recepción, dentro de un nivel compatible con los servicios que deban prestar y de acuerdo con normas técnicas generalmente aceptadas. A tal efecto, cuando los establecimientos sean operados por las jurisdicciones, los Convenios de Adhesión incluirán las responsabilidades en materia de operación y mantenimiento de las obras, así como la disponibilidad de recursos presupuestales a tal efecto. Los Pliegos Técnicos exigirán a las Empresas Contratistas la entrega de los Programas de Mantenimiento Preventivo junto con la recepción provisoria de las obras. Adicionalmente, a medida que los establecimientos se incorporan al patrimonio de los Ministerios de Educación provinciales, jurisdiccionales o equivalentes, éstas deberán presentar al ME un Plan General de Mantenimiento.

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

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



## **Gestión Ambiental y Social**

En la construcción y dotación de nuevos edificios educativos se tendrán en cuenta las previsiones pertinentes sobre aspectos ambientales y sociales que están consideradas en el **Anexo II, Subprograma II** 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.

Asimismo, para las obras menores incluidas en el **Anexo I, Subprograma I**, se tendrá en cuenta las medidas y acciones preventivas establecidas en el **Apéndice VI Gestión Ambiental y Social para perforación y mantenimiento de pozos de agua, y para las refacciones y reparaciones menores - Fondos EDU/Covid-19**.

## PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

### A. Instrumentos de Programación

A los efectos de planificar las actividades del Programa se considerará el Taller de Inicio, el Plan de Ejecución Plurianual (PEP), el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan de Adquisiciones (PA) y el Plan Financiero. 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	<p>Tiene como objetivo compartir un conocimiento común del Programa y profundizar en aquellos aspectos especiales que así lo requieran. La UEC y el Banco acordarán su temario que, por lo menos contendrá:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La presentación y difusión de:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) La conceptualización del Programa: objetivos, resultados y productos esperados (MR).</li> <li>b) El PEP y la Matriz de Mitigación de Riesgos (MMRI) inicial;</li> <li>c) El Plan de Adquisiciones (PA)</li> <li>d) El Reglamento Operativo (RO) del programa, incluyendo el esquema de ejecución y requerimientos institucionales.</li> <li>e) Los mecanismos de seguimiento y control, incluyendo la descripción del esquema a seguir en los informes de ejecución anual presentados al Banco y otros informes.</li> <li>f) Procedimientos de: (i) administración contable-financiera y desembolsos; (ii) contratación; y (iii) archivo de documentación.</li> <li>g) Los TDR de la auditoría externa y de la evaluación de gestión y de impacto del Programa.</li> </ol> </li> <li>2. La revisión del estado de avance en:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) El cumplimiento de cláusulas contractuales, con énfasis en las condiciones previas al primer desembolso.</li> <li>b) La puesta en marcha del Programa y sus acciones iniciales;</li> <li>c) Identificación de los riesgos principales que podrían afectar el Programa.</li> </ol> </li> </ol>	Una vez firmado el contrato de préstamo, en fecha a ser acordada con el Prestatario y el ejecutor.
POA, PA y Plan Financiero	<p>Contendrá:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La programación de todas las acciones a ser realizadas durante el año para la ejecución del PEP.</li> <li>2. El Plan de Adquisiciones para los siguientes 12 meses, incluyendo el plan de inversiones en refacciones y ampliaciones, que se ajustará a lo dispuesto en el presente Reglamento.</li> <li>3. La programación financiera y de desembolsos.</li> <li>4. Los principales riesgos identificados y las medidas previstas para mitigarlos (actualización de la MMRI).</li> </ol>	La UEC presentará el POA, PAD y Plan Financiero al Banco, a más tardar el 01 de marzo de cada año.

### B. 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	<p>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.</p> <p>Su objetivo es asegurar el cumplimiento de aspectos técnicos, contractuales y de los plazos del Programa, en particular en lo referente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Criterios de elegibilidad, declaración de elegibilidad y evidencia de documentación de respaldo.</li> <li>b) Evolución de indicadores de productos y resultados intermedios y finales.</li> <li>c) Cumplimiento de políticas, normas y procedimientos del BID, incluidos los de adquisiciones.</li> <li>d) Actualización de registros contables.</li> <li>e) Revisión de sistemas de control interno: UEC y Subejecutores.</li> <li>f) Cumplimiento de las recomendaciones del Auditor Externo.</li> <li>g) Revisión de contratos, informes finales, evaluaciones de desempeño.</li> <li>h) Cumplimiento de cláusulas contractuales.</li> <li>i) Implementación de acciones de la MR.</li> <li>j) Avances en la ejecución del POA y del PA.</li> <li>k) Cumplimiento de la programación financiera y de desembolsos.</li> </ul>	Periódica
Informe de Ejecución Semestral	<p>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, el Plan Financiero 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.</p>	La UEC los presentará al Banco, a más tardar 60 días corridos del cierre del semestre.

### C. Instrumentos de Evaluación

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

INSTRUMENTO	OBJETIVO	PLAZO
Evaluación Operativa	<p>La evaluación operativa se realizará al inicio del año siguiente, a través de un encuentro, con la participación de la DGPPSE, y el Banco, y a la que se invitará al Ministerio de Economía y Jefatura de Gabinete de Ministros. Esta segunda fase complementa los análisis más técnicos del Programa con una visión general que incluirá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Revisión del grado de avance del Programa en términos del cumplimiento de las metas del marco de resultados, del POA del</li> </ul>	Antes del 30 de abril de cada año

INSTRUMENTO	OBJETIVO	PLAZO
	<p>año anterior, del PA y del PEP y acuerdo de la propuesta para el ejercicio que se inicia. El análisis se realizará en términos de productos y resultados intermedios.</p> <p>b) Análisis de la gestión operativa (ej.: compromisos contractuales, procesos de adquisiciones y desembolsos; coordinación entre Ejecutores y articulación con Subejecutores; seguimiento de acuerdos, etc.).</p> <p>c) Identificación de riesgos, problemas y desvíos. Revisión de la MMRI vigente al año anterior y su actualización.</p> <p>d) Análisis de la asignación presupuestaria del Programa, para el año que se evalúa y para el año que se inicia.</p> <p>e) Lecciones aprendidas.</p> <p>A efectos de apoyar las revisiones anuales, se utilizará la MR, el Informe de Ejecución del año anterior, el PEP y el POA y PA del año corriente. Los resultados de esta evaluación serán incorporados posteriormente en la evaluación final del programa.</p>	
Informe Final de la Gestión de cada Subprograma	<p>Medirá y analizará la calidad y efectividad de los resultados alcanzados, en función de los indicadores del objetivo de desarrollo definidos en el ML. Incluirá un informe de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los indicadores de resultados inmediatos del Programa y perspectiva de los beneficiarios.</li> <li>2. La sustentabilidad de las intervenciones, incluyendo una evaluación del nivel de mantenimiento de la infraestructura escolar construida, adecuada, ampliada y reparada por el Programa.</li> <li>3. El grado de cumplimiento del PEP, POAs y PAs.</li> <li>4. El análisis de la gestión del Programa, incluyendo el fortalecimiento institucional alcanzado en Nación y Provincias; el grado de coordinación y articulación intra e interinstitucional logrados; la instrumentación de esquemas operativos más simples y con mayor delegación en las Provincias; la identificación de los principales problemas; las lecciones aprendidas y las recomendaciones a seguir en el resto del CCLIP.</li> <li>5. El nivel de cumplimiento de cláusulas contractuales.</li> <li>6. Las recomendaciones de los informes de la Auditoría Externa.</li> <li>7. La evaluación de la estructura de control interno, financiero y contable adoptada; el aporte oportuno de los recursos de contrapartida local; el manejo de los recursos financieros y justificaciones de gastos.</li> </ol>	Dos meses antes de haberse comprometido el 75% de los recursos del préstamo y desembolsado el 50% de los mismos.
Evaluación de Impacto y de Resultados	Se 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 en Anexos I. 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 posteriormente
Taller de Cierre	Se tratarán todos los temas alcanzados por la evaluación final y sus conclusiones serán incorporadas en los documentos de la evaluación. Participará el Ejecutor, el Ministerio de Economía, la Jefatura de Gabinete de Ministros y el BID.	Una vez cumplido el plazo final de desembolso

## ADMINISTRACION FINANCIERA Y AUDITORÍA

### A. 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 de gastos, en la oportunidad que lo estimen conveniente el BID y los Auditores Externos.

En los casos de las Transferencias de Fondos a las Instituciones educativas, el BID considerará la justificación de estos gastos con efectiva acreditación de los fondos en los correspondientes establecimientos educativos. Sin embargo, los gastos deberán ser rendidos al ME y el respaldo de los mismos deberá estar ordenada, conciliada y disponible para la revisión del Banco o la auditoría externa. **Ver punto 4) del Anexo I.**

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

### B. 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 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.

A su vez, en las notas aclaratorias de los EEFF se deberá dejar constancia del detalle de las Transferencias de fondos realizadas a cada ISFD, monto transferido, monto rendido y saldo en pesos y dólares estadounidenses.

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 su vez, en las solicitudes de Anticipo de Fondos deberá constar en un renglón por separado dentro del Estado de Inversiones, una línea conciliatoria entre lo informado como rendido al BID respecto a las Transferencias de fondos a los ISFD vs las rendiciones aprobada en el SITRARED de estas mismas Transferencias de fondos.

## 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:

- (a) Documentos Básicos del Programa: contrato de préstamo, reglamento operativo, políticas del Banco en materia de adquisiciones y desembolsos, modelos de Pliegos de Licitaciones y Convenios de Adhesión.
- (b) Informes: Informe Inicial, el PEP, POAs, PAs, Informes de Ejecución Anual, Evaluaciones Anuales, Evaluación Final de la Gestión y Evaluación de Impacto.

## MODIFICACIONES AL REGLAMENTO OPERATIVO

Durante la ejecución del programa, el Prestatario o ejecutor, la DGPPSE, podrán solicitar al Banco para su aprobación, modificaciones debidamente fundamentadas al Reglamento Operativo y/o sus Anexos.

La UEC/DGPPSE I 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.

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