



Ministerio de Educación
Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional



PROGRAMA DE APOYO A LA POLITICA DE MEJORAMIENTO DE LA EQUIDAD EDUCATIVA



CIRCULAR 06



Ministerio de Educación
Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional



CIRCULAR 06

ÁREA ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

INSTRUCTIVO DE CIRCUITOS ADMINISTRATIVOS

Parte 1. PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y FINANCIAMIENTO DEL COMPONENTE II

Parte 2. RECOMENDACIONES PARA LA GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES VINCULADAS A LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y OTRAS.



Ministerio de Educación
Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional



PRESENTACION.

La intención de esta Circular es presentar y describir los Circuitos Administrativos aplicables en la gestión de contratación y ejecución de obras civiles de refacción y/o ampliación de escuelas beneficiarias del Programa, en el marco del Subprograma 1.

Asimismo se efectúan recomendaciones relativas a las contrataciones para la organización de actividades de capacitación, con el objetivo de advertir la aplicación de modalidades impropias, fijar criterios y anticipar consultas. Con ello, se busca optimizar la gestión y fortalecer los resultados de una revisión ex post.

Conocer la dinámica de estos procedimientos permitirá, tanto a los ejecutores como a los subejecutores hacer más eficientes los tiempos necesarios para cada trámite previsto y comprometido por cada jurisdicción.

El conocimiento pleno de los procedimientos aquí descriptos así como de los documentos mencionados permitirá a las UEJ realizar una planificación más aproximada de sus licitaciones en consideración de la implicancia de cada trámite y de las intervenciones necesarias de cada parte y la finalización (en el caso de obras edilicias) en los tiempos programados.

En ese sentido, una preparación adecuada de la documentación requerida propiciará la correcta ejecución de las obras del Programa.

Este instructivo se enmarca en el Contrato de Préstamo, Reglamento Operativo y sus respectivos anexos, y forma parte de las normas complementarias.



Ministerio de Educación
Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional



Parte 1. PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y FINANCIAMIENTO DEL COMPONENTE II.

- ***Introducción.***
- ***Tipos de procedimientos determinados.***
- ***Circuito de gestión y de control.***
- ***Elegibilidad.***
- ***Proyecto Ejecutivo.***
- ***Proceso de contratación.***
- ***Ejecución de contrato.***
- ***Pago de transferencias.***
- ***Revisión ex post.***



Ministerio de Educación
Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional



1.1. INTRODUCCIÓN.

La DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA (DI), en su calidad de Unidad Técnica Nacional del PROGRAMA DE APOYO A LA POLÍTICA DE MEJORAMIENTO DE LA EQUIDAD EDUCATIVA – PROMEDU- ha proyectado los documentos necesarios para la contratación de las obras de infraestructura previstas en el Componente II del Préstamo y, con la conformidad de la UEC, ha obtenido la No Objeción del BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO –BID- para su aplicación.

En este sentido, corresponde a la UEC remitir dicha documentación para conocimiento de la misma e indicar el procedimiento que se seguirá para su control y financiamiento.

1.2. TIPOS DE PROCEDIMIENTOS DETERMINADOS.

De conformidad con los documentos aprobados ya mencionados, en adelante "LOS DOCUMENTOS", la DI ha previsto dos tipos de procedimientos para la contratación de las obras a financiar por el PROMEDU, a saber: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL y LICITACIÓN PRIVADA.

Se financiarán obras hasta la suma de \$ 4.500.000.

Si bien la autorización otorgada por contrato habilita a contratar obras bajo procedimiento de LPN hasta la suma de USD 5.000.000, esta facultad se encuentra restringida.

Por ello, han quedado determinados los siguientes procedimientos de contratación:

- MENOR A \$ 4.500.000,00 Y DESDE USD 350.000,00: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.
- MENOR A USD 350.000,00: LICITACIÓN PRIVADA.

Cada uno de estos tipos de contratación encuentra su procedimiento de aplicación en "LOS DOCUMENTOS" ya mencionados.

En virtud de la planificación que cada UEJ efectúe de sus obras proyectadas se informarán los tipos de licitación (pública o privada) a realizar en acuerdo con los montos parámetros determinados.

1.3. CIRCUITO DE GESTIÓN Y DE CONTROL.

El componente II del PROGRAMA DE APOYO A LA POLÍTICA DE MEJORAMIENTO DE LA EQUIDAD EDUCATIVA –PROMEDU- contempla la adecuación, reparación y ampliación de aproximadamente 200 escuelas que atienden prioritariamente a alumnos en condiciones de pobreza, de modo de contribuir a la extensión de la jornada escolar en primaria. Para este fin se adecuarán espacios existentes o se construirán espacios adicionales, que podrán incluir un



Ministerio de Educación
Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional



playón deportivo, un aula multiuso, un comedor, aulas adicionales, entre otros. Los proyectos podrán incluir la construcción de aulas y otros espacios educativos en el nivel inicial o medio, como resultado de la refuncionalización de locales en escuelas primarias que implementen la jornada extendida o completa. Asimismo, se prevé la dotación de equipamiento informático para establecimientos educativos de nivel inicial, primario y secundario.

1.4. ELEGIBILIDAD.

Conforme se detalla en el REGLAMENTO OPERATIVO y en "LOS DOCUMENTOS" en el cuadro III-2 del punto III del REGLAMENTO OPERATIVO "Ejecución del Programa", seleccionadas por las UEJ (Áreas Técnicas jurisdiccionales en conjunto con las UEJ) las escuelas a intervenir y preparada la documentación que acredite el cumplimiento de los criterios de elegibilidad, la UEJ requerirá la No Objeción (NO) de la DI para la continuidad de los trámites correspondientes.

La DI analizará la documentación recibida de la UEJ y otorgará la NO y/o realizará las observaciones que se consideren oportunas.

La comunicación de la DI con las jurisdicciones se realizará en forma directa, sin intervención de la UEC.

La DI informará periódicamente a la UEC las NO otorgadas así como las observaciones producidas.

La UEC desde el Área de Seguimiento y Monitoreo llevará un control de la información mencionada.

1.5. PROYECTO EJECUTIVO.

De conformidad con las instrucciones brindadas en LOS DOCUMENTOS, las UEJ elaborarán los Proyectos Ejecutivos de obras elegibles y los someterán a NO de la DI.

La DI analizará la documentación recibida de la UEJ y otorgará la NO y/o realizará las observaciones que se consideren oportunas. Recibida la NO, la UEJ estará en condiciones de lanzar las respectivas convocatorias.

La UEJ será responsable del tratamiento a dar a las consultas que por cada proceso se reciban a circular las respuestas (circulares aclaratorias conforme modelo acompañado) que se proyecten.

La comunicación de la DI con las jurisdicciones se realizará en forma directa, sin intervención de la UEC.

La DI informará periódicamente a la UEC las NO otorgadas así como las observaciones producidas.

1.6. PROCESOS DE CONTRATACIÓN.

Visto las instrucciones brindadas en LOS DOCUMENTOS, las UEJ deberán informar por nota a la DI por cada proceso realizado, los siguientes datos:

- Identificación del proceso (N° y tipo, denominación establecimiento y detalle de intervención),*
- Fecha de publicación de avisos.*



Ministerio de Educación
Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional



Asimismo deberán acompañar copia de los siguientes actos:

- Avisos publicados
- Acta de apertura de ofertas
- Dictamen de evaluación de ofertas completo (preadjudicación)
- Acto administrativo de adjudicación¹

La DI analizará la documentación recibida de la UEJ y otorgará la N.O. y/o realizará las observaciones que se consideren oportunas y quedará a la espera de una copia del contrato suscrito junto a una copia de la oferta que lo integra y de las garantías respectivas.

Recibida esta documentación de parte de la UEJ la DI la registrará y se remitirá a la UEC para su intervención de registro y control.

La UEC archivará por Provincia la documentación relativa a la contratación de cada obra correspondiente a: contrato y certificación de avance de obra (nota UEJ y nota DI).

1.7. EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.

Conforme se desprende del Instructivo ya citado, la UEJ deberá presentar ante la DI la certificación de avance de obra, para su aprobación.

La DI analizará la documentación recibida de la UEJ y otorgará la NO y/o realizará las observaciones que se consideren oportunas.

La comunicación de la DI con las jurisdicciones se realizará en forma directa, sin intervención de la UEC.

Comunicada la N.O. a la UEJ la DI remitirá copia de la certificación analizada para la guarda en la UEC, en el legajo respectivo.

1.8. PAGO DE TRANSFERENCIAS.

Las transferencias de cada pago para cada UEJ, serán efectivizadas contra la presentación del correspondiente "Detalle del Pago a Realizar" y certificado de obra proyectado (salvo pago de anticipo).

Este detalle lo elaborará cada UEJ en función del avance de sus obras contratadas.

Conforme los instructivos aprobados para la contratación de obras en el Subprograma I, cada certificado deberá ser remitido ante la DI para su N.O. Otorgada esta, la DI la comunicará a la UEJ y la remitirá también en original a la UEC junto a los certificados de avance de obra en trámite. La UEC tomará nota de la aprobación, realizará la transferencia y archivará las actuaciones pertinentes a cada transferencia.

La comunicación DI/UEJ podrá anticiparse (a criterio de la DI) vía comunicación digital en archivo pdf (donde conste fecha y N° de nota).

La UEJ no podrá efectuar pagos de certificados hasta tanto no cuente con la N.O. previa de la DI.

La recepción de la N.O. a cada certificado habilitará el pago a la contratista.

Cada pago se irá efectuando conforme el "Detalle del Pago a Realizar" y luego, la Rendición deberá responder a lo solicitado.

La UEC realizará una revisión de la Rendición y la aprobará, de corresponder.

¹ En caso de declararse desierta o fracasada la convocatoria, copia del acto administrativo pertinente.



Ministerio de Educación
Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional



Las diferencias que puedan surgir en función de ajustes realizados entre montos proyectados y abonados en concepto de cada certificado de obra deberán ser ajustadas progresivamente en siguientes detalles de pagos que se presenten.

1.9. RENDICIONES.

Las Rendiciones deberán encontrarse completas por trimestre calendario. Esta medida es a los efectos de ordenar oportunamente la contabilidad de cada UEJ.

Al inicio de cada trimestre todos los pagos efectuados correspondientes al componente 2, deberán encontrarse rendidos ante la UEC, con sus comprobantes de pago pertinentes, pudiendo exceptuarse los realizados en los últimos diez (10) días corridos.

Este último pago se rendirá a la UEC en el trimestre siguiente junto con la rendición trimestral respectiva.

No se dará curso a la transferencia de un nuevo certificado, si las rendiciones correspondientes al trimestre anterior se encuentran pendientes.

Solamente cuando ello se haya regularizado, podrán reanudarse las transferencias.

1.9.1. Aprobación de las rendiciones.

La UEC irá aprobando las rendiciones que reciba y comunicará su aprobación a la UEJ. Las observaciones que se efectúen previamente, deberán ser saneadas por la UEJ a la brevedad.

La falta de respuesta de una UEJ ante la obligación de subsanación y/o acreditación de algún pago, para la obtención de la aprobación de la Rendición, habilitará a la UEC, a suspender las transferencias subsiguientes.

Las rendiciones deberán acreditar fehacientemente los pagos efectuados.

Cada pago deberá realizarse contra los certificados de obra correspondientes (o pago de anticipos), las N.O. recibidas desde la DI y las facturas respectivas y así deberá rendirse ante la UEC.

Las UEJ deberán hacer llegar dicha documentación a la UEC, en fotocopia fiel autenticada por los Responsables Contables pertinentes.

1.10. REVISIÓN EX POST.

Analizando en consonancia el Anexo II "Organización y esquema de ejecución" del REGLAMENTO OPERATIVO y LOS DOCUMENTOS ya citados corresponde entender que las excepciones originalmente determinadas a la revisión ex post, tales como: recibir protestas en el proceso de contratación y/o superar la oferta ganadora en más de un 10 % el presupuesto oficial (actualizado) y/o tratarse de una LPI se ven reducidas simplemente a los



Ministerio de Educación

Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional



dos primeros casos visto que, no está prevista la contratación de obras en el marco de la LPI. En el caso segundo, es decir, habiendo superado la oferta preseleccionada el porcentaje mencionado, deberá la UEJ justificar esta circunstancia y requerir la NO de la DI.

No obstante ello, conforme las facultades expuestas en el REGLAMENTO OPERATIVO, es facultad de la UEC evaluar la capacidad institucional de cada UEJ. Por tanto, esta declaración no es irreversible y de advertirse faltas o desvíos de los procedimientos determinados, podrá dejarse sin efecto la declaración de autonomía y retornarse a una revisión ex – ante.



Ministerio de Educación
Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional



Parte 2. RECOMENDACIONES PARA UNA ADECUADA GESTIÓN, APLICABLES A CONTRATACIONES AFECTADAS AL COMPONENTE II Y A LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN.

- **2.1 – Licitaciones públicas y Privadas.**
- **2.2 – Criterios para la Organización de actividades de capacitación.**
- **2.3 – Control interno del Programa.**

2.1 – Licitaciones Públicas y Privadas

Criterios generales aplicables a:

- **Publicidad (inobservancia), oferta única.**
- **Apertura de ofertas, cambios en la fecha de apertura de ofertas.**
- **Evaluación de ofertas. Descalificación. Confidencialidad.**
- **Notificación del Dictamen de Preadjudicación. Potestad impugnatoria.**
- **Adjudicación.**
- **Venta de pliegos.**
- **Autoridad competente.**
- **Guarda de la documentación.**

-
- **Publicidad, inobservancia. Oferta única.**

Son principios rectores en materia de contrataciones públicas la Publicidad, la Transparencia y la Concurrencia, sumada además la Razonabilidad. Estos principios son también receptados en la normativa BID y deben ser tenidos en cuenta en cada trámite que se gestione.

Publicidad. *La documentación proyectada por la DI determinará para cada tipo de procedimiento el período de convocatoria y la cantidad de avisos necesarios que garanticen la debida publicidad conforme las políticas y criterios del BID, el requisito de publicidad es esencial en materia de contrataciones y su cumplimiento garantiza transparencia.*



Ministerio de Educación
Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional



Oferta única. Muchas veces las UEJ consultan por la recepción de únicas ofertas y justamente la validez o no de un proceso en esa circunstancia radica en la acreditación de una correcta convocatoria (con invitaciones o no, según el caso). Efectivamente demostrar que se publicó en los medios adecuados y que se determinó un plazo razonable para la confección de ofertas, despeja dudas respecto de las razones por las cuales el mercado no se mostró interesado en participar del proceso.

Inobservancia del requisito de publicidad. La falta de cumplimiento de este requisito no puede ser saneada, ni suplida ni convalidada. Representa un vicio del proceso con consecuencia de nulidad. Esto quiere decir que cualquier contratación que prospere con un vicio de este tipo podrá ser declarada nula en la oportunidad en que sea advertido y, por ende, quedar desfinanciada.

o **Apertura de ofertas, cambios en la fecha de apertura de ofertas.**

Apertura de ofertas. Además de las indicaciones otorgadas en la documentación (LOS DOCUMENTOS) elaborada por la Dirección de Infraestructura (DI) para la contratación de las obras del Componente II, deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:

No se rechazarán ofertas en el acto de apertura de ofertas más allá de las tardías.

Efectivamente no corresponde descalificar ofertas en el acto de apertura.

Solamente pueden realizarse observaciones y dejarlas asentadas en el Acta pertinente.

Asimismo no se evaluarán ofertas en el acto de apertura ni se realizarán juicios de valor respecto a ninguna de las ofertas recibidas.

Cambio de fecha. Cualquier cambio en la fecha de presentación de oferta y/o apertura de las mismas, deberá realizarse con la debida antelación y publicidad.

Si se trata de una licitación privada deberá agregarse a la publicidad gráfica, la circularización fehaciente a los participantes del proceso de la nueva fecha programada.

Se deberá garantizar un plazo mínimo prudente para la elaboración de ofertas.

o **Evaluación de ofertas. Descalificación. Confidencialidad.**

Evaluación de Ofertas. Con respecto a esta instancia procesal corresponde agregar a lo dicho en diferentes documentos, lo siguiente:

La Comisión que evalúe las ofertas deberá encontrarse designada con anterioridad a la realización de la Apertura de Ofertas.

Algunas UEJ deben autorizar sus convocatorias de licitación por actos administrativos, en esos casos, resulta conveniente designar en el mismo acto a las personas que la integran.

El dictamen de evaluación, también conocido como preadjudicación, deberá encontrarse firmado por las personas designadas.

Dicho dictamen deberá indicar el procedimiento de evaluación aplicado, pudiendo realizarse por sistema de poscalificación en donde la Comisión evalúa la adecuación integral de la oferta económicamente más baja y se expide al respecto. De no considerarse aceptable, se pasará a



Ministerio de Educación
Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional



la siguiente en orden de mérito y así sucesivamente. De lo contrario se evaluarán todas las ofertas y se optará por la que, ajustada a lo solicitado cotice el precio más bajo.

Descalificación. La descalificación de una oferta debe encontrarse fundada en razones prescriptas en el Pliego licitatorio. No podrán argumentarse razones distintas a las establecidas como requisito de calificación.

Confidencialidad. Cabe agregar que la Comisión Evaluadora no deberá tener contacto con ninguno de los oferentes. La documentación complementaria que ésta solicite se hará llegar a la Comisión a través de la UEJ.

Corresponde recordar que desde la apertura de ofertas y hasta que se haya publicado la preadjudicación del contrato rige en el proceso el denominado período de confidencialidad.

○ **Notificación del Dictamen de Preadjudicación. Potestad impugnatoria.**

Notificación del Dictamen de Preadjudicación. Emitido por la Comisión Evaluadora (o "de Preadjudicaciones") el dictamen pertinente, lo elevará a la UEJ para su notificación fehaciente a los participantes del proceso. Conforme las políticas del BID, en los casos de LPN, deberá adicionarse un aviso de publicidad.

Potestad impugnatoria. Con ello, quienes deseen impugnar el tratamiento de sus ofertas podrán hacerlo en el plazo determinado por la DI en LOS DOCUMENTOS. Esta impugnación deberá ser analizada por la Comisión Evaluadora y elevada por la UEJ para su opinión y remisión a la DI para su No Objeción (NO).

○ **Adjudicación.**

Una vez vencido el plazo de impugnación y proyectados los dictámenes para su tratamiento y aprobados por NO de la DI, se estará en condiciones de emitir el acto administrativo que apruebe lo actuado por la UEJ y adjudique o declare el fracaso o deserción de la convocatoria y resuelva el tratamiento de las impugnaciones recibidas. De no recibirse impugnaciones se proyectará el acto administrativo una vez vencido el plazo de notificación de la preadjudicación.

Notificado el acto a los participantes del proceso se estará en condiciones de firmar el contrato pertinente si se hubiera concluido en adjudicación de la obra.

○ **Venta de pliegos.**

Como ya se ha comentado informalmente, el Banco recomienda la gratuidad de los pliegos. De no ser posible, el precio debe representar solamente el gasto de reproducción. El producido de la venta de los pliegos será de administración de cada UEJ/Ministerio.



Ministerio de Educación
Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional



o **Autoridad competente.**

Los actos administrativos que las UEJ gestionen para autorización de sus convocatorias y aprobación de sus procesos deberán ser firmados por la Autoridad competente en cada jurisdicción.

Resulta conveniente que esta facultad no recaiga en el titular de la UEJ en atención a que se carecería de un control por oposición, visto que quien gestiona la contratación la aprueba y contrata.

Por ello se recomienda no propiciar desde la UEJ una delegación de competencias en este sentido.

Sí podría encontrarse delegada esta facultad en quien resulte Coordinador Gral. de Proyectos de una Unidad jerárquica superior a la UEJ, en la medida en que no se encuentre ejercida por la misma persona.

o **Guarda de la documentación.**

Se recuerda que la responsabilidad por la guarda de la documentación original correspondiente a trámites descentralizados en las UEJ es exclusiva de ellas mismas. En consecuencia, las auditorías que deban realizarse por estas contrataciones deberán llevarse adelante en las propias UEJ.

2.2 – Criterios para la Organización de actividades de capacitación.

- o **Mecanismos de revisión**
- o **Documento de solicitud de cotización**
- o **Elección del Oferente ganador. Razones para la aplicación del comparativo de precios.**
- o **Formalización de la contratación.**
- o **Guarda de la documentación**

o **Mecanismos de revisión**

Conforme Circular N° 02/09, determinados los servicios a contratar (ver detalle de gastos elegibles en dicha Circular), calculados los montos a estimar, se estará en condiciones de definir los procedimientos de contratación a aplicar; elección que deberá responder a la siguiente escala:

- o *–hasta \$ 999, contratación directa (rendición contra factura);*
- o *–entre \$ 1000 y \$ 99.999, comparativo de precios, bajo revisión ex post;*
- o *–entre \$ 100.000 y USD 100.000, comparativo de precios, bajo revisión ex ante;*



Ministerio de Educación
Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional



o No está prevista la contratación por rubro por un monto que supere esta cifra. De suceder sería bajo procedimiento de licitación pública nacional.

o **Documento de solicitud de cotización**

Determinado el procedimiento y respetando las particularidades pautadas para cada uno de ellos, cada UEJ deberá definir el documento que detalle cada servicio y/o compra de bien a cotizar (bajo mecanismo de revisión ex ante deberá además requerir la No Objeción de la UEC), para convocar.

Resulta importante resaltar que todas las empresas a las que se les requieran un servicio o la venta de un bien deberán ser consultadas bajo los mismos lineamientos. Es decir que el documento de consulta deberá ser el mismo para todos y deberá encontrarse acreditado que todas ellas fueron consultadas en igual forma (solicitud de cotización firmada por las empresas en prueba de notificación).

o **Elección del Oferente ganador. Razones para la aplicación del comparativo de precios.**

Elección del Oferente ganador Obtenidas las ofertas, elaborará la UEJ un cuadro comparativo e informe de preadjudicación (Ver Anexo II de la citada Circular). Si la contratación se desarrolla bajo mecanismo de revisión ex post, podrá seguir adelante y efectuar la contratación. De lo contrario, deberá remitir copia de los actuados a la UEC para su respectiva No Objeción.

El criterio de elección aplicable al procedimiento de selección por comparativo de precios es el de menor valor. No resulta aplicable en este tipo de procesos el de la oferta conveniente.

Razones para la aplicación del comparativo de precios. Además de la habilitación para su aplicación ligada al monto de inversión ya mencionado, existe otra relacionada al objeto de la contratación. Este tipo de contrataciones se aplica a aquellos bienes o servicios de sencilla determinación, fácilmente obtenibles en el mercado, que no representan complejidades (de lo contrario no podría hacerse la contratación por este procedimiento).

En consecuencia, se ponderan tres ofertas completas y comparables (es decir que las tres coticen todo lo solicitado y ajustado a los requerimientos) y de entre ellas se elige a la que cotiza el precio más bajo. Indefectiblemente.

Si de tres presupuestos obtenidos, uno de ellos no se ajusta a lo requerido, se entenderá que se compararon dos ofertas (no tres), y por ende, no fue cumplido el requisito de comparar al menos tres ofertas. Deberá agregarse una cuarta que valide el proceso.

En consecuencia, tampoco resulta válido presentar notas de empresas que manifiesten no poder cotizar.

Solo excepcionalmente podrá la UEJ justificar (y cuando resulte posible acreditar) que la ciudad, localidad o provincia no cuente con la cantidad requerida de oferentes y no pueda cotizarse ello desde otra ciudad, y quedará a criterio de la UEC otorgar la N.O. o no a la continuidad del proceso.

o **Formalización de la contratación.**



Ministerio de Educación
Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional



La contratación deberá aprobarse, conforme el procedimiento aplicable jurisdiccional y formalizarse mediante la emisión de una orden de compra, conforme el modelo que como ejemplo se acompaña.

- **Guarda de la documentación**

La UEJ deberá llevar una guarda adecuada de la documentación, donde se reúna en un legajo o expediente la correspondiente a la organización de cada actividad, reuniendo las autorizaciones, proyecciones, ofertas, comparativos, adjudicaciones, constancias de cumplimiento, pagos y cualquier otro elemento que haga a cada trámite, para su posterior revisión por parte de esta UEC y los organismos de control pertinentes.

2.3 – Control interno del Programa

- **Procesos de contratación y ejecución de obras.**
- **Organización de Actividades de capacitación.**

Visto lo determinado en el Contrato de Préstamo relativo a control interno, la determinación de mecanismos de ejecución bajo revisión ex post tiene como contraparte, un control interno más riguroso que cuando cada trámite es revisado íntegramente. En consecuencia, corresponde determinar el siguiente procedimiento de control interno aplicable tanto a las contrataciones relativas a obras civiles como a las pertinentes para la organización de actividades de capacitación.

- **Procesos de contratación y ejecución de obras.**

Conforme lo señalado en el punto “Guarda de la documentación”, 2.1 - Licitaciones Públicas y Privadas, la guarda de la documentación original correspondiente a trámites de obras civiles es responsabilidad exclusiva de cada UEJ.

Control interno. *Del universo de obras realizado por cada UEJ, la UEC seleccionará (al azar y/o por mayor importe) los trámites que revisará, los que responderán a un 10 %. Si la aplicación de este porcentaje es inferior a 1 trámite, se revisará 1 trámite.²*

² Esta selección se hará de la base de información existente en la UEC.



Ministerio de Educación
Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional



A estos efectos la UEC informará a cada UEJ los trámites que deban hacerse llegar (en original o copia autenticada) a la sede de la misma y quedarán en ella bajo su responsabilidad.

La revisión involucrará todos los aspectos que la conforman: Criterios de elegibilidad, aprobación del proyecto ejecutivo, debido proceso, cumplimiento adecuado del contrato, etc.

De verificarse el ajuste de las actuaciones a la normativa aplicable, la UEC emitirá un informe que lo manifestará, formará parte del mismo y deberá ser presentado ante las restantes auditorías que el mismo reciba. En este informe podrán volcarse también aquellas observaciones que sirvan para mejorar la gestión, errores saneables y que no invaliden el proceso revisado.

Si de la revisión surgieran observaciones y/o vicios que invaliden el proceso revisado se proyectará un informe al respecto y se requerirá el descargo pertinente de la UEJ. La intervención del BID en carácter de alzada será la última instancia.

Esta circunstancia tendrá dos consecuencias: 1. el proceso carecerá de financiamiento; y 2. El resto de las contrataciones realizadas será revisado en su totalidad. Para ello, un equipo de la UEC viajará a la UEJ y tomará las notas y copias necesarias y realizará los informes correspondientes. El financiamiento se retirará por trámite observado, no por proyección aritmética.

o **Organización de Actividades de capacitación.**

Conforme lo señalado en el punto "**Guarda de la documentación**", **2.2 - Criterios para la Organización de actividades de capacitación**, la UEJ deberá llevar una guarda adecuada de la documentación, donde se reúna en un legajo o expediente la correspondiente a la organización de cada actividad, reuniendo las autorizaciones, proyecciones, ofertas, comparativos, adjudicaciones, constancias de cumplimiento, pagos y cualquier otro elemento que haga a cada trámite.

Control interno. Del universo de Actividades organizadas por cada UEJ, la UEC seleccionará (al azar) los trámites que revisará, los que responderán a un 10 %. Si la aplicación de este porcentaje es inferior a 1 trámite, se revisará 1 trámite.³

A estos efectos la UEC informará a cada UEJ los trámites que deban hacerse llegar (en original o copia autenticada) a la sede de la misma y quedarán en ella bajo su responsabilidad.

La revisión involucrará todos los aspectos que la conforman: Autorización de la actividad, criterios para la definición de rubros, búsqueda de ofertas, adecuación de las mismas, criterios de elección, forma de contratación, cumplimiento, pago, etc.

³ Esta selección se hará de la base de información existente en la UEC.



Ministerio de Educación
Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional



De verificarse el ajuste de las actuaciones a la normativa aplicable, la UEC emitirá un informe que lo manifestará, formará parte del mismo y deberá ser presentado ante las restantes auditorías que el mismo reciba. En este informe podrán volcarse también aquellas observaciones que sirvan para mejorar la gestión, errores saneables y que no invaliden el proceso revisado.

Si de la revisión surgieran observaciones y/o vicios que invaliden el proceso revisado se proyectará un informe al respecto y se requerirá el descargo pertinente de la UEJ. La intervención del BID en carácter de alzada será la última instancia.

Esta circunstancia tendrá dos consecuencias: 1. el proceso (íntegro o por rubro según corresponda) carecerá de financiamiento; y 2. El resto de las Actividades organizadas será revisado en su totalidad. Para ello, un equipo de la UEC viajará a la UEJ y tomará las notas y copias necesarias y realizará los informes correspondientes. El financiamiento se retirará por trámite observado, no por proyección aritmética.



Ministerio de Educación
Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional



MODELOS

1. CIRCULAR ACLARATORIA
2. ORDEN DE COMPRA
3. DETALLE DE PAGOS A REALIZAR
4. RENDICIÓN (PARCIAL/TOTAL)



Ministerio de Educación
Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional



Circular Aclaratoria N°: 00_/09

Circular aclaratoria con consulta N° (Las circulares sin consulta son aquellas que se promueven desde la propia UEJ -de oficio-, para salvar algún error detectado o para advertir de alguna indicación que sea información necesaria para la etapa de convocatoria).

- I. La presente Nota se considera un Anexo a los documentos de Licitación.
- II. Se recuerda que la fecha de recepción y apertura de Ofertas es hasta el de de 2009, a las 00:00 hs. en(informar Ciudad).
- III. Respuestas y Aclaraciones a Consultas efectuadas entre (fechas):

Consulta 1: Lote 0:

Respuesta:

Consulta 2:

Respuesta:

Consulta NN:

Respuesta:



Ministerio de Educación
Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional



ORDEN DE COMPRA

Préstamo BID N° 1966/OC-AR - PROMEDU

Av. Lavalle 2.540 5º Piso Of 504

CP (C1052AAD) - Capital Federal

Te: (011)4959-2200 INT 4360

Iva: Exento

CUIT: 30-62854078-7

FAX: (011)4959-2257

Orden de Compra			
Número	000/2009		
Fecha de Emisión	00	00	09
Expediente N°	0000/09		
Disposición N°	00/09		

PROVEEDOR
Domicilio:	
CP:	Provincia / CABA:
Teléfono:	Fax:
Correo electrónico (email):	
Número CUIT:	
Condición frente al IVA:	
Entrega de mercadería/Prestación de Servicio:	
Presentación de factura: en, a la orden de ME (nombre Ministerio) / BID/PROMEDU PRÉSTAMO N° 1966/OC-AR (domicilio).	
Modo de pago: Cheque no a la orden.	

DETALLE PRESTACIÓN:

LOTE	DESCRIPCION	PRECIO S/IVA	I.V.A.	PRECIO C/I.V.A.
ÚNICO o determinar		\$ 0,00	\$ 0,00	0
			TOTAL	0

* Conforme especificaciones técnicas establecidas en la solicitud de cotización.
Se adjunta con la presente(anexo cuando corresponda)

PRECIO. Importe expresado en letras: Pesos

El precio total incluye IVA.
Entrega: conforme lo establecido en las especificaciones técnicas.
El adjudicatario deberá constituir una garantía de cumplimiento de contrato, equivalente al 10% del monto de contratación. (Cuando corresponda)
La factura se pagará dentro de los treinta (30) días de la fecha de entrega y/o terminación de la prestación.
El pago se realizará en Pesos de la República Argentina, en caso de corresponder el equivalente a la moneda presupuestada se realizará tomando para la conversión el tipo de cambio vendedor del Banco de la Nación

Programa de Apoyo a la Política de
Mejoramiento de la Equidad Educativa

Lavalle 2540 – (C1052AAF) Buenos Aires
Piso 5° Tel/Fax: 4959-2318



Ministerio de Educación
Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional



Argentina el día anterior de pago.

*Registrar este pedido de acuerdo a los precios, términos, modo de envío y especificaciones ya citadas.

*Notificar inmediatamente en caso de que este pedido no pueda entregarse de la forma ya citada.

*Favor de aclarar en la factura la orden del cheque.

*Enviar toda correspondencia a: ME (nombre Ministerio) / BID/ PROMEDU - Préstamo BID N° 1966/OC-AR.

Dirección:

Tel: FAX

NOTIFICADO ADJUDICATARIO
Firma, Aclaración, Sello y Fecha

AUTORIDAD COMPETENTE



Ministerio de Educación
Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional



DETALLE DE PAGOS A REALIZAR

Componente II

Identificación UEJ:

Identificación trimestre (1, 2, 3 o 4 y año):

Nº orden de Solicitud	CUE	Denom. Establec.	Identificación proceso licitatorio ⁴	\$ total contratado ⁵	\$ a pagar (estimado certificado) ⁶	Concepto de pago a realizar ⁷	Adjudicatario ⁸	Fecha probable de pago ⁹

⁴ Se deberá informar los datos de identificación del proceso licitatorio gestionado por la UEJ y el que se le haya asignado en la DI – de corresponder-.

⁵ Corresponde al monto total de contrato.

⁶ Corresponde al monto a pagar en concepto de anticipo y/o certificado de avance de ejecución de obra. Debe informarse desagregado el monto que se estime pagar por cada certificado.

⁷ Identificar, Certificado 1o 2, etc., Anticipo.

⁸ Señalar en cada pago programado el adjudicatario beneficiario.

⁹ El dato corresponde a una estimación realizada en consecuencia del tiempo de duración de la obra y la fecha de perfeccionamiento de contrato.



Ministerio de Educación
Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional



RENDICIÓN (PARCIAL/TOTAL)

Componente II

Identificación UEJ:

Identificación pago rendido:

Nº orden de solicitud ¹⁰	CUE	Denom. Establec.	Identificación proceso licitatorio ¹¹	\$ pagado ¹²	Concepto de pago realizado ¹³	Fecha de pago ¹⁴	Nota D.I. de N.O. al certificado ¹⁵	Fecha de la nota D.I. ¹⁶

Nota: Cada rendición de pago detallada deberá encontrarse acompañada de la documentación (en copia fiel autenticada por el Responsable Contable de la UEJ) que la conforma, tal como: certificado de anticipo/avance de ejecución, nota D.I. de N.O., comprobante de pago, factura.

¹⁰ Deberá identificarse con el Nº de solicitud que se le asignó en la planilla "Detalle de Pagos a Realizar".

¹¹ Se deberá informar los datos de identificación del proceso licitatorio gestionado por la UEJ y el que se le haya asignado en la DI – de corresponder-. Deberá coincidir con el similar de la planilla "Detalle de Pagos a Realizar".

¹² Corresponde al monto abonado en un concepto.

¹³ Identificar Anticipo, Certificado 1o 2, etc.

¹⁴ Señalar la fecha en la que se ordenó el pago al contratista.

¹⁵ Corresponde a la nota por la cual la D.I. dio la N.O. al certificado elaborado por la UEJ.

¹⁶ Señalar la fecha de la nota de la D.I.