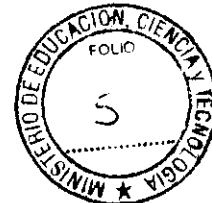




RESOLUCION Nº **3 5 6**



BUENOS AIRES, **31 MAR 2006**

VISTO la implementación del "RELEVAMIENTO ANUAL DE INFORMACIÓN" que se llevará a cabo a partir del mes de marzo del corriente año en todo el país, y

CONSIDERANDO:

Que el Poder Ejecutivo Nacional, a través del ministerio específico, administra los servicios de apoyo y asistencia técnica al sistema educativo, entre ellos los de planeamiento, estadística, evaluación de la calidad e investigación, en coordinación con las provincias y la CIUDAD DE BUENOS AIRES.

Que resulta de vital importancia la realización en el ámbito nacional y en cada una de las jurisdicciones de un Relevamiento Anual de establecimientos educativos.

Que el desarrollo del mencionado sistema facilitaría la gestión educativa y el monitoreo de las políticas sectoriales, permitiendo asimismo la planificación mediante la simulación de nuevos escenarios.

Que las normas vigentes contemplan aportes del Estado Nacional a las jurisdicciones, para el cumplimiento de las nuevas obligaciones que la ley determina y el financiamiento total o parcial de los programas especiales.

Que la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente medida se dicta en uso de las facultades otorgadas por la Ley de Ministerios (t. o. 1992) y sus modificatorios.

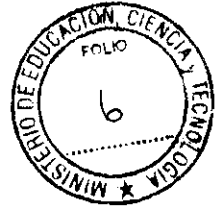
Por ello,

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar el modelo de Convenio entre el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA y las jurisdicciones provinciales y la CIUDAD DE BUENOS AIRES que, como ANEXO I, forma parte integrante de la presente medida, cuyo objeto es la ejecución de las actividades relativas al diseño del marco conceptual e



*Ministerio de Educación, Ciencia
y Tecnología*



implementación del Relevamiento Anual de Información.

ARTÍCULO 2°.- Cuando el Convenio aprobado por el Artículo 1° se suscriba con el GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES, la Cláusula DÉCIMA tendrá el siguiente texto: "Para el caso de que se produzcan controversias respecto de la interpretación y/o ejecución del presente Convenio, las partes acuerdan someterse a la competencia de los TRIBUNALES FEDERALES con asiento en la CIUDAD DE BUENOS AIRES".

ARTÍCULO 3°.- Facultar al Señor Secretario de Educación a suscribir el Convenio cuyo modelo se aprueba en el Artículo 1°, como así también a dictar los actos administrativos necesarios para transferir los fondos que garanticen el cumplimiento de dicho Convenio.

ARTÍCULO 4°.- Regístrese, comuníquese, remítase copia a la DIRECCIÓN NACIONAL DE INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA. Cumplido, archívese.

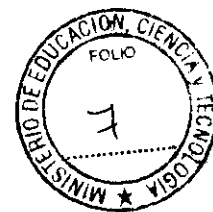
RESOLUCIÓN N° **3 5 6**

[Firmas manuscritas]

[Firma manuscrita]
LIC. DANIEL F. FILMUS
Ministro de Educación, Ciencia y Tecnología



RESOLUCION Nº 356



ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN

CONVENIO

Entre el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE LA NACIÓN, representado en este acto por el Señor Secretario de Educación, Profesor Alberto SILEONI, en adelante "MINISTERIO", por una parte, y por la otra, el MINISTERIO DE de la Provincia de, representado por, en adelante "JURISDICCIÓN", se celebra el presente CONVENIO, en un todo de acuerdo con los términos y condiciones particulares que seguidamente se enuncian:

PRIMERA: El MINISTERIO encomienda a la JURISDICCIÓN, y esta por su parte acepta, la ejecución de las actividades relativas a la aplicación de los instrumentos correspondientes al Relevamiento Anual de Información, cuyas actividades de campo se desarrollarán a partir del mes de marzo del corriente año.-----

SEGUNDA: El MINISTERIO se compromete a transferir a la JURISDICCIÓN, con cargo de oportuna rendición de cuentas, la suma de PESOS (\$) destinados y distribuidos de la siguiente forma:

- a) Caja Chica de la Coordinación Provincial, PESOS (\$)
- b) Pago al personal involucrado en la carga de información (Data Entry), PESOS.....(\$)
- c) Insumos inherentes al desarrollo del Relevamiento Anual de Información, PESOS (\$.....).

Se adjunta al presente Convenio, como ANEXO I, el Manual de Operaciones y Procedimientos Administrativos para el manejo de los fondos transferidos mediante el presente Convenio.-----

TERCERA: Las actividades acordadas con la JURISDICCIÓN y que cumplan con los objetivos estipulados en la Cláusula PRIMERA, a partir de las prioridades que se hayan definido, serán financiadas por el MINISTERIO con los fondos previstos por la Resolución de la SUBSECRETARÍA DE EQUIDAD Y CALIDAD N° XX, de fecha XX de XXXXX de XXXX, según se detalla en el Anexo II, integrante del presente Convenio.-----

CUARTA: El MINISTERIO encomienda a la JURISDICCION, y ésta por su parte acepta,

Handwritten signature and initials.



RESOLUCION Nº 3 5 6



utilizar los fondos descriptos en la Cláusula SEGUNDA exclusivamente para los gastos del Relevamiento Anual de Información.-----

QUINTA: La JURISDICCIÓN garantizará que:

- a) Se inicien y realicen las aplicaciones de los instrumentos correspondientes al Relevamiento, según los cronogramas, metodologías y procedimientos establecidos por el MINISTERIO.
- b) Los instrumentos completados estén debidamente acondicionados para su retiro de acuerdo con los procedimientos establecidos por el MINISTERIO.
- c) El MINISTERIO disponga de la información y el material necesario que solicite en tiempo y forma.
- d) Se facilite al MINISTERIO la realización de un adecuado proceso de control y evaluación de las actividades cumplidas. En ese orden, la JURISDICCIÓN se compromete a facilitar las acciones de auditoría y monitoreo que pudieran ser realizadas por personal designado o contratado por el MINISTERIO a tal efecto, y a atender y dar respuesta a las observaciones e indicaciones que realice el MINISTERIO sobre la ejecución de las actividades censales llevadas adelante por la estructura operativa provincial.
- e) Los agentes que seleccione para realizar el trabajo de carga de información cuenten con los requisitos de capacitación oportunamente acordados, y desarrollen su trabajo fuera del horario habitual en que se desempeñan dentro de la respectiva Unidad de Estadística Educativa.
- f) Los recursos transferidos por el MINISTERIO se apliquen exclusivamente al pago de los gastos previstos en la Cláusula PRIMERA, que corresponden a pagos de caja chica, Data Entry e Insumos, todos inherentes a la realización del Relevamiento Anual de Información.

SEXTA: Las cuestiones adicionales, aclaratorias y/o modificatorias, derivadas del avance del Relevamiento Anual, se acordarán a través de la suscripción de Actas Acuerdo Complementarias, facultando las partes a firmar las mismas a: el MINISTERIO, al titular de la DIRECCIÓN NACIONAL DE INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA y la JURISDICCIÓN, a -----

12/1



*Ministerio de Educación, Ciencia
y Tecnología*

RESOLUCION Nº **356**



SÉPTIMA: Los fondos serán girados en dos etapas: la Primera al inicio del proceso de recolección de datos y la Segunda una vez que la JURISDICCIÓN haya entregado al MINISTERIO las bases de datos convenientemente aprobadas por éste. Será también requisito indispensable para la segunda transferencia, la firma del presente Convenio por parte de la autoridad designada por la JURISDICCIÓN a tal efecto. -----

OCTAVA: La JURISDICCIÓN tendrá TREINTA (30) días de plazo, contados a partir de la finalización de las actividades encomendadas por el presente Convenio, para la rendición de los fondos al MINISTERIO.-----

NOVENA: La vigencia del presente Convenio se inicia en el momento de su suscripción y se extenderá hasta el 31 de diciembre del corriente año. En caso de incumplimiento total o parcial, o para el supuesto de considerarlo necesario y conveniente a sus intereses, las partes podrán rescindir unilateralmente este Convenio, debiendo notificar a la otra parte acerca de su decisión con una anticipación mínima de TREINTA (30) días. El MINISTERIO podrá disponer la rescisión del presente Convenio si se modificara el destino de los fondos, en cuyo caso los mismos tendrán que ser devueltos dentro de las SETENTA Y DOS (72) horas de haberse comunicado a la otra parte la decisión tomada.-----

DÉCIMA: Para todos los efectos derivados del presente Convenio las partes constituyen domicilio legal en: el MINISTERIO en la calle PIZZURNO N° 935, de la CIUDAD DE BUENOS AIRES, y la JURISDICCIÓN en la calle.....de la Ciudad de de Provincia de-----

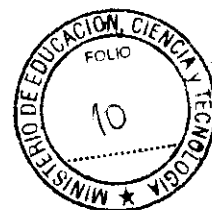
UNDÉCIMA: Para el caso de que se produzcan controversias respecto de la interpretación y/o ejecución del presente Convenio, las partes acuerdan someterse a la competencia originaria y exclusiva de la CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA NACIÓN.-----

En prueba de conformidad, se firman DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la CIUDAD DE BUENOS AIRES, a los días del mes de del año XXXX.-----

[Firma manuscrita]



RESOLUCION Nº 3 5 6



CONVENIO

ANEXO I

MANUAL DE FUNCIONES, OPERACIONES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL MANEJO DE FONDOS DESTINADOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA EL RELEVAMIENTO ANUAL DE INFORMACIÓN

Este Manual de Funciones, Operaciones y Procedimientos Administrativos de las Unidades Provinciales refleja las normas y prácticas administrativas que deben seguirse en la ejecución de las actividades del Programa dentro del ámbito Nacional del Relevamiento Anual de Información.

La DIRECCIÓN NACIONAL DE INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA del MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA (DINIECE), como unidad responsable del apoyo administrativo, presupuestario, en tecnología de la información, contable y legal, desarrolló este documento con la finalidad de proveer a los Jefes Operativos e integrantes de las Unidades que deban desarrollar y desempeñar tareas administrativas, un marco de referencia en los aspectos mencionados con anterioridad. Los procedimientos en él contemplados se basan en las Leyes Argentinas, Decisiones Ministeriales y los criterios de gestión del Programa.

Debe considerarse al mismo tiempo como una guía de procedimientos standard, para quienes tienen la responsabilidad de asignar correctamente los recursos del programa y de velar por su transparencia; asegurando desde la responsabilidad particular de Jefes Operativos y Coordinadores provinciales, el fiel cumplimiento de los procedimientos administrativos.

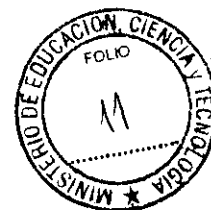
Del mismo modo se convierten en pautas claras para los responsables de la gestión y ejecución de las tareas administrativas relacionadas tanto con las adquisiciones, contrataciones, manejo de fondos y presentación de información precisa y oportuna para la toma de decisiones.

Handwritten signature/initials.



*Ministerio de Educación, Ciencia
y Tecnología*

RESOLUCION Nº 3 5 6



En forma complementaria a las tareas de control ex -post, efectuadas tanto en las auditorias internas como externas, se hace hincapié en la necesidad de monitorear las actividades a fin de asegurar la eficiencia en la aplicación de los fondos y la transparencia en la asignación de los mismos.

LISTADO DE SIGLAS UTILIZADAS

DINIECE	DIRECCIÓN NACIONAL DE INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA del MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
RUEE	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ESTADÍSTICA EDUCATIVA
MECyT	MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

CAJA CHICA SEDE COORDINACIÓN PROVINCIAL

- a) El administrador del uso y manejo de fondos de la caja chica será el responsable de la Unidad de Estadística Educativa. No obstante la planilla resumen de gastos debe ser conformada por la autoridad inmediata superior (Director o Subsecretario).
- b) El monto destinado a caja chica podrá ser utilizado para la compra de artículos de librería/oficina (bienes no inventariables), fotocopias, utilización de remis/taxi, u otro transporte público. Aquellas erogaciones que superen los pesos quinientos (\$ 500.-) deberán contar con tres (3) presupuestos comparativos.
- c) Para efectuar las rendiciones deberá utilizarse el formulario de Caja Chica (Ver ANEXO A), el mismo estará firmado y sellado por el Coordinador Provincial.
- d) Todas las erogaciones realizadas deberán estar respaldadas por comprobantes, los mismos deberán emitirse a nombre del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, Paraguay 1657 –3er. Piso – Of. 302, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

1
M
21



*Ministerio de Educación, Ciencia
y Tecnología*

RESOLUCION Nº **3 5 6**



- e) Tanto el formulario de rendición de Fondos de caja chica como los comprobantes deberán archivarse cronológicamente en la Oficina Provincial para luego ser remitidos a la Unidad Central.
- f) Los comprobantes presentados deberán cumplir con la normativa vigente de la AFIP N° 1415/2003 y sus modificatorias en cuanto a emisión de comprobantes válidos. Dichos comprobantes podrán ser: tickets-facturas (emitidos por controlador fiscal), facturas "B" y / o facturas "C".
- g) En caso de existir sobrante de dinero en la caja chica, una vez finalizado el operativo de relevamiento, el mismo deberá ser reintegrado a la cuenta que el MECyT designe a tal fin.

PAGO A DATA ENTRY

- a) El Administrador del uso y manejo de los fondos destinados a este rubro será el responsable de la Unidad de Estadística Educativa. No obstante la planilla resumen de gastos deberá ser conformada por la autoridad inmediata superior (Director o Subsecretario).
- b) El monto destinado a este rubro sólo podrá ser utilizado para el pago correspondiente a la tarea de carga de información contenida en los cuadernillos del Relevamiento Anual.
- c) Los comprobantes presentados deberán cumplir con lo establecido en la normativa vigente de la AFIP N° 1415/2003 y sus modificatorias en cuanto a emisión de comprobantes válidos. Dichos comprobantes podrán ser facturas "B" y / o facturas "C".
- d) Todos los comprobantes deberán emitirse a nombre del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, Paraguay 1657 –3er. Piso – Of. 302, Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Los mismos deberán archivarse cronológicamente en la Oficina Provincial para luego ser remitidos a la Unidad Central.
- e) Para efectuar la rendición se utilizará el formulario de Rendición de Data Entry (Ver Anexo B), el mismo deberá estar firmado y sellado por el Coordinador Provincial.

MH



*Ministerio de Educación, Ciencia
y Tecnología*

RESOLUCION Nº

3 5 6



PAGO DE INSUMOS

- a) El Administrador del uso y manejo de los fondos destinados a este rubro será el responsable de la Unidad de Estadística Educativa. No obstante la planilla resumen de gastos deberá conformarse por la autoridad inmediata superior (Director o Subsecretario).
- b) El monto destinado a Insumos podrá ser utilizado para la compra de papel de computación, cartuchos de tóner y tintas, disquetes y cintas de backup y otros gastos de mantenimiento del hardware.
- c) Para efectuar las rendiciones se utilizará el formulario de rendición de Insumos (Ver ANEXO C), el mismo deberá estar firmado y sellado por el Coordinador Provincial.
- d) Todas las erogaciones realizadas deberán estar respaldadas por comprobantes emitidos a nombre del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, Paraguay 1657 –3er. Piso – Of. 302, Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Tanto el formulario de rendición de Fondos de caja chica como los comprobantes se deberán archivar cronológicamente en la Oficina Provincial para luego ser remitidos a la Unidad Central.
- e) Los comprobantes presentados deben cumplir con la normativa vigente de la AFIP N° 1415/2003 y sus modificatorias en cuanto a emisión de comprobantes válidos. Dichos comprobantes pueden ser ticket-facturas (emitidos por contralor fiscal), facturas "B" y/o facturas "C".
- f) En caso de existir sobrante de dinero en Insumos, una vez finalizado el operativo de relevamiento, el mismo deberá ser devuelto a la cuenta que el MECyT designe a tal fin.

MS
PI



*Ministerio de Educación, Ciencia
y Tecnología*

RESOLUCION Nº

3 5 6



**MANUAL DE FUNCIONES, OPERACIONES Y PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS PARA EL MANEJO DE FONDOS DESTINADOS POR EL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA EL OPERATIVO
NACIONAL DEL RELEVAMIENTO ANUAL DE INFORMACIÓN.**

ANEXO A

FORMULARIO DE RENDICIÓN DE CAJA CHICA
Rendición de Fondos del Organismo firmante del Convenio

Provincia de: _____ Fecha: _____

FECHA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	Nº DE COMPROBANTE	Nº de CUIT o DNI	Monto
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$

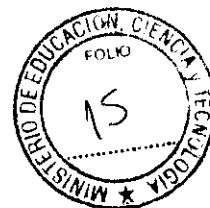
.....
Firma y Sello del RUEE

.....
**Firma y Sello del Director/a
O Subsecretario/a**

WV
[Firma]



RESOLUCION Nº **356**



MANUAL DE FUNCIONES, OPERACIONES Y PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS PARA EL MANEJO DE FONDOS DESTINADOS POR EL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA EL OPERATIVO
NACIONAL DEL RELEVAMIENTO ANUAL DE INFORMACIÓN.

ANEXO B

FORMULARIO DE RENDICIÓN DE DATA ENTRY
Rendición de Fondos del Organismo firmante del Convenio
Planilla de pago a CARGADORES DE INFORMACIÓN

Provincia de: _____ Fecha: _____

Nº	Apellido	Nombres	Nº de CUIT	Monto
1				\$
2				\$
3				\$
4				\$
5				\$
6				\$
7				\$
8				\$
9				\$
10				\$
Total				\$

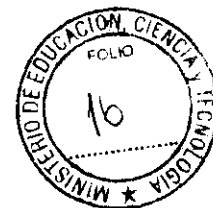
.....
Firma y Sello del RUEE

.....
Firma y Sello del Director/a
O Subsecretario/a

11/5
2/1



RESOLUCION Nº **356**



**MANUAL DE FUNCIONES, OPERACIONES Y PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS PARA EL MANEJO DE FONDOS DESTINADOS POR EL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA EL OPERATIVO
NACIONAL DEL RELEVAMIENTO ANUAL DE INFORMACIÓN.**

ANEXO C

FORMULARIO DE RENDICIÓN DE INSUMOS

FECHA	PAPEL A4/LG	TÓNER	DISKETTES Y CINTAS	ESTAMPILLAS	FOTOCOPIAS	GASTOS DE MANTENIMIENTO	Nº DE COMPROBANTE	TOTAL GASTOS.
TOTAL CONSUMIDO	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
SALDO	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		

FECHA:

CONFECCIONADA POR:

.....
Firma y Sello del RUEE

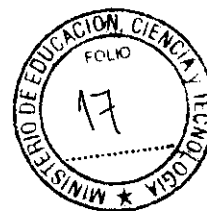
.....
Firma y Sello del Director/a
O Subsecretario/a

Handwritten signature and date: 11/2/06



*Ministerio de Educación, Ciencia
y Tecnología*

RESOLUCION Nº **3 5 6**



CONVENIO

ANEXO II

Del monto total de la Resolución de la SUBSECRETARÍA DE EQUIDAD Y CALIDAD N° XX de fecha XX de XXXXXXXX de XXXX corresponde a la Provincia de la suma de PESOS (\$.....-).

Handwritten signature and initials