



Ministerio de Cultura y Educación

RESOLUCION N° 515



BUENOS AIRES, 10 JUL 1996 ✓

VISTO, la Ley N° 24.195 y la Resolución Ministerial N° 1178/95, y

CONSIDERANDO:

Que a través del Pacto Federal Educativo firmado por la Nación y las Jurisdicciones para la aplicación de la Ley Federal de Educación, se comprometen los aportes destinados a capacitación y formación docente, equipamiento escolar y adecuación de la Infraestructura Escolar.

Que a los efectos de una correcta implementación del Pacto Federal Educativo resulta necesario establecer los criterios para la selección y ejecución de las acciones, determinando los niveles de responsabilidad y funciones de los organismos intervinientes así como los procedimientos y controles requeridos para su eficaz desenvolvimiento.

Que por la Resolución Ministerial N° 1178/95 se aprobó el Instructivo General para el desarrollo del Programa II - "Mejoramiento de la Infraestructura Escolar" - Plan Social Educativo.

Que resulta necesario realizar modificaciones a la citada Resolución para mejorar la ejecutividad del Programa II - "Mejoramiento de la Infraestructura Escolar" - Plan Social Educativo.

Por ello,

LA MINISTRA DE CULTURA Y EDUCACIÓN

RESUELVE:

ARTICULO 1° - Apruébase el Instructivo General para el desarrollo del

//

A
Leizaola

Resolución N° 515



Ministerio de Cultura y Educación

RESOLUCION N° 515



//

Programa II - "Mejoramiento de la Infraestructura Escolar" - Plan Social Educativo, que como Anexo I integra la presente resolución.

ARTICULO 2°: Déjase sin efecto la Resolución Ministerial N° 1178/95.

ARTICULO 3°: Facúltase a la Secretaría de Programación y Evaluación Educativa a dictar las normas reglamentarias de aplicación para la correcta operatividad de la citada Resolución.

ARTICULO 4°: Regístrese, comuníquese y archívese una vez cumplido.

de [Firma]

[Firma]

LIC. SUSANA BEATRIZ DECIDE
MINISTRA DE CULTURA Y EDUCACION

Para tener a Montano y Ley General de



Ministerio de Cultura y Educación de la Nación

Plan Social Educativo

SECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

ACCIONES COMPENSATORIAS

Programa II: "Mejoramiento
de la infraestructura escolar"

Instructivo
para la ejecución de obras

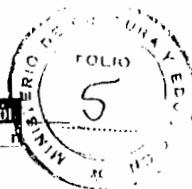
Alejandro

Acciones compensatorias

Instructivo para la ejecución de proyectos del Programa II
"MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA ESCOLAR"

| | | |
|-----|---|---------|
| I | ▶ ORGANISMOS INTERVINIENTES EN LA EJECUCION DEL PROGRAMA FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES..... | Pág. 3 |
| | A. Ministerio de Cultura y Educación. Subsecretaría de Políticas Compensatorias. | |
| | B. Unidad Coordinadora Provincial. | |
| | C. Unidad Ejecutora Local. | |
| II | ▶ PAUTAS DE EJECUCION Y NORMAS GENERALES DE PROCEDIMIENTO | Pág. 6 |
| | A. Ministerio de Cultura y Educación. Subsecretaría de Políticas Compensatorias. | |
| | B. Unidad Coordinadora Provincial. | |
| | C. Unidad Ejecutora Local. | |
| III | ▶ ANEXOS | Pág. 9 |
| | ANEXO 1. PAUTAS Y REQUISITOS PARA LA ELABORACION DE LA DOCUMENTACION TECNICA..... | Pág. 9 |
| | ANEXO 1.1 Pautas generales | |
| | ANEXO 1.2 Documentación técnica. | |
| | ANEXO 2. INSTRUCTIVO GENERAL PARA LA EJECUCION DE OBRAS | Pág. 11 |
| | ANEXO 2.1 Normas Generales de Ejecución. | |
| | ANEXO 2.2 Pliego de Bases y Condiciones Legales | |
| | ANEXO 2.3 Acta de Compromiso de Administración de Fondos. | |
| | ANEXO 2.4 Nota de Solicitud de Presupuesto. | |
| | ANEXO 2.5 Contrato Tipo de Locación de Obra. | |
| IV | ▶ PLANILLAS Y GRAFICOS | Pág. 22 |
| | 1. PLANILLA I. Estado de Ejecución Física y Financiera. | |
| | 2. PLANILLA II. Solicitud de Envío de Fondos | |
| | 3. PLANILLA III. Rendición de Gastos | |
| | 4. PLANILLA IV. Cédula Censal de infraestructura escolar. | |
| | 5. GRAFICO I. Cartel de obra. | |

A
le
VOTO



ORGANISMOS INTERVINIENTES EN LA EJECUCION DEL PROGRAMA II: "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA ESCOLAR"

A MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION. SUBSECRETARIA DE POLITICAS COMPENSATORIAS :

Esta instancia se ubica en la Secretaría de Programación y Evaluación Educativa del Ministerio de Cultura y Educación de la Nación y se ejecuta a través de la Subsecretaría de Políticas Compensatorias y la Dirección Nacional de Programas Compensatorios, que se articula en dos áreas de trabajo: una coordina la ejecución del Programa I: "MEJOR EDUCACION PARA TODOS", la otra coordina la ejecución del Programa II: "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA ESCOLAR".

B UNIDAD COORDINADORA PROVINCIAL (U.C.P.):

Esta Coordinación depende de los organismos de conducción del sistema educativo de cada jurisdicción, quedando establecida su conformación en el convenio firmado entre la Nación y la Provincia. El objetivo es contar con un equipo de trabajo que permita un adecuado funcionamiento del PROGRAMA DE POLITICAS COMPENSATORIAS en cada jurisdicción.

Para ello, la U.C.P. debe contemplar en su organización las siguientes áreas de trabajo:

a) COORDINACION GENERAL

b) AREA TECNICA: Programa I

Programa II

c) AREA CONTABLE

d) APOYATURA LEGAL

e) APOYATURA ADMINISTRATIVA

Los responsables de este equipo de Coordinación deben designarse por resolución de las autoridades educativas provinciales, comunicándolo fehacientemente a la Subsecretaría de Políticas Compensatorias.

A los efectos de posibilitar el correcto desarrollo de las Acciones Compensatorias en el ámbito provincial, la U.C.P. debe garantizar, como mínimo, las siguientes condiciones operativas destinando para ello los recursos establecidos en el Convenio suscripto entre el Gobierno Provincial y el Ministerio de Cultura y Educación de la Nación.

1) Dotación de equipamiento básico para la gestión:

• Línea telefónica

• Fax propio

• Computadora propia (para procesamiento de textos y operación con base de datos)

2) Transporte o pago de fletes y de seguro de tránsito de todos los materiales provistos por el Ministerio de Cultura y Educación de la Nación, desde Buenos Aires y hasta el destino final en las escuelas involucradas.

3) Intercambio de documentación de todo tipo (según se detalla en los apartados de implementación de los pro-

gramas), con una frecuencia fija quincenal, entre la Subsecretaría de Políticas Compensatorias y las respectivas Coordinaciones provinciales.

4) Cobertura de los gastos de movilidad y viáticos de:

• Supervisores y técnicos; para la adecuada atención, seguimiento y apoyo a las escuelas incluidas en los distintos proyectos.

• Funcionarios de la Coordinación Provincial; para la participación en las reuniones regionales y nacionales que se determinen.

• Supervisores, directivos de escuelas y/o responsables de Unidades Ejecutoras Locales; para la participación en encuentros provinciales por proyecto, según se indica en los apartados específicos de cada Programa.

C UNIDAD EJECUTORA LOCAL (U.E.L.):

A las Unidades Ejecutoras Locales las constituyen entes comunitarios encargados de la administración de las obras, que deberán estar conformados por integrantes de la comunidad educativa:

a) Asociación Cooperadora y/o

b) Entidad intermedia sin fines de lucro y/o

c) Autoridades escolares del establecimiento.

La U.E.L. deberá estar conformada como mínimo por tres miembros.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS DISTINTOS ORGANISMOS

A MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION. SUBSECRETARIA DE POLITICAS COMPENSATORIAS:

FUNCIONES Y

RESPONSABILIDADES GENERALES

a) Establecer los criterios para la selección y caracterización de las obras a realizar en cada jurisdicción.

b) Revisar los listados de establecimientos propuestos por las jurisdicciones en función de la documentación técnica presentada y proceder a su aprobación.



La aprobación de la documentación técnica por parte de la Coordinación Nacional del Programa II, no implica que ésta asuma la responsabilidad por la formulación del proyecto y/o su dirección técnica. Será de exclusiva responsabilidad de la U.C.P. la aprobación y registración de los proyectos así como la dirección/inspección técnica de la obra, incluyendo los gastos que por cualquier concepto se derivaren de lo anteriormente señalado.

- c) Definir y difundir pautas para la ejecución de las acciones.
- d) Establecer el registro y control que deben ser ejercidos por los responsables provinciales.
- e) Controlar a través de las Coordinaciones Provinciales la formulación de los compromisos de las Unidades Ejecutoras Locales para la Administración de Obras de Infraestructura Escolar.
- f) Asignar y transferir los fondos.
- g) Realizar el control de avance de obra e inversión de los fondos sin perjuicio de las responsabilidades de la Unidad Coordinadora Provincial.
- h) Difundir las acciones que se realicen y promover la solidaridad social y control de la comunidad para asegurar la efectividad del Programa.
- i) Efectuar una supervisión selectiva a escuelas de la provincia incluidas en los distintos proyectos

B UNIDAD COORDINADORA PROVINCIAL:

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES GENERALES

- a) Identificar los establecimientos cuya incorporación a los Programas Compensatorios solicite la provincia. La selección deberá efectuarse de acuerdo a instructivos comunicados por la Subsecretaría de Políticas Compensatorias.

b) Actuar como enlace entre las Unidades Ejecutoras Locales de las escuelas seleccionadas para los distintos proyectos y el Ministerio de Cultura y Educación de la Nación.

c) Ejercer la dirección/supervisión técnica e inspección de obra de los distintos proyectos en las escuelas de la provincia.

d) Elevar la nómina de los responsables financieros de cada Unidad Ejecutora Local correspondiente a las distintas escuelas intervinientes en los proyectos, conforme a las instrucciones recibidas por el Ministerio de Cultura y Educación de la Nación.

e) Realizar las gestiones operativas ante el Ministerio de Cultura y Educación de la Nación para el desarrollo y ejecución del Programa en la jurisdicción.

f) Tramitar ante el Ministerio de Cultura y Educación de la Nación la remisión de fondos, a cuyo efecto requerirá de cada U.E.L. la apertura de una cuenta corriente o caja de ahorro en la sucursal del Banco de la Nación Argentina, e informará a este Ministerio los datos identificatorios de la cuenta y sus responsables.

Dichas cuentas serán abiertas a nombre de la Escuela en la sucursal más próxima al domicilio del establecimiento, de manera tal que el cambio de cualquiera de sus responsables no afecte su continuidad. Tendrán como responsables financieros por lo menos a dos miembros de la U.E.L. que operarán en forma conjunta.

g) Auditar los fondos y/o recursos asignados a las Unidades Ejecutoras Locales incluidas en los distintos proyectos. Proceder al archivo de la documentación y rendiciones de cuentas que le envíe la Unidad Ejecutora Local.

En caso de detectar irregularidades en el manejo de los fondos, iniciará las acciones administrativas, legales

y jurídicas correspondientes y procederá a informarlas de inmediato a la Coordinación Nacional.

h) Difundir las acciones que se realicen y promover la solidaridad social y el control de la comunidad para asegurar la efectividad de los proyectos.

i) Recabar la información que sea requerida, responsabilizándose por la corrección de los datos y su procesamiento en tiempo y forma, remitiéndolos oportunamente a la Coordinación Nacional del Programa II.

j) Organizar un legajo documental para cada una de las escuelas incluidas en los proyectos, que integre la información identificatoria de cada institución, la certificación de las diferentes instancias de seguimiento, registración, control y asistencia técnica y todo otro material que se solicite desde la Coordinación Nacional.

k) Registrar todos los bienes recibidos y/o adquiridos en cada caso.

l) Elaborar los informes de avance de desarrollo del Programa, según requerimientos del Ministerio de Cultura y Educación de la Nación.

m) Realizar las funciones que se le determinen para la mejor operatoria de los programas.

n) Incluir a los supervisores en el seguimiento directo de las acciones que el Programa realiza en las escuelas, para lo cual deberá informarles exhaustivamente sobre dichas acciones y proveerles de los medios para que ejecuten su función.

ñ) Elaborar un proyecto para cada obra, incluyendo documentación técnica, cómputo, presupuesto y toda otra documentación necesaria para los fines específicos.

Asumir la dirección técnica/inspección de obra, incluyendo la aprobación y registración que dichas tareas demanden así como los gastos que por cualquier concepto las mismas generen.



o) Presentar al Ministerio de Cultura y Educación de la Nación, avalados por la autoridad educativa competente conforme al Convenio de aplicación del programa en la provincia, los listados de los establecimientos seleccionados en cada proyecto acompañándolos de la documentación técnica requerida en los instructivos para su aprobación definitiva.

p) Enviar a la Coordinación Nacional del Programa II copia debidamente signada del Acta de Compromiso para la Administración de Fondos (ANEXO 2.3) por parte de cada uno de los responsables financieros de las Unidades Ejecutoras Locales.

q) Iniciar las acciones administrativas, legales y jurídicas que correspondan ante eventuales hechos de incumplimiento por parte de la U.E.L. y/o de la contratista, ya sean de índole contractual, administrativa, delictiva o de malversación de fondos y mantener informada permanentemente a la Coordinación del Programa II para que actúe en consecuencia.

Si por motivos derivados por situaciones encuadradas en el inciso q) se requiriesen fondos adicionales, dichos fondos se afectarán del cupo asignado a la jurisdicción en el ejercicio en curso o en el inmediato posterior, lo que implicará la reprogramación de las acciones previstas para permitir la finalización de las obras afectadas por estos motivos.

A tal fin deberá proceder según la causa que originó la paralización de obra de acuerdo a las siguientes pautas:

q1) Obras inconclusas por previsión de fondos insuficientes:

Incluye a las acciones en las que los fondos asignados resultaron insuficientes por inadecuada evaluación presupuestaria, o por la ejecución de mayor volumen de obra que el previsto originalmente. Para ello, la

U.C.P. deberá remitir el detalle de los trabajos faltantes y sus respectivos presupuestos de mano de obra y/o materiales para su conclusión, siempre que el monto total solicitado no supere los topes establecidos en el ANEXO I.1.

En caso de superarlos, la jurisdicción deberá hacerse cargo de aportar dentro del presente ejercicio la diferencia resultante, garantizando la finalización de la obra.

q2) Obras paralizadas ejecutadas por terceros:

q 2.1 Obra paralizada con pago efectuado del 100% del monto de la obra al contratista:

Intimación al Contratista para el reinicio de la obra y compromiso firmado con fecha de terminación.

En su defecto:

☐ Rescisión del contrato de locación de obra por incumplimiento, anexando planilla de medición detallada de todos los trabajos correctamente ejecutados.

☐ Fotocopia documentada del inicio de las acciones legales correspondientes.

☐ Detalle de los trabajos faltantes y presentación al Ministerio de Cultura y Educación de la Nación de los presupuestos por mano de obra y/o materiales para la conclusión total de los trabajos.

q 2.2 Obra paralizada con pagos efectuados según certificados de avance de obra:

Intimación al Contratista para el reinicio de la obra y compromiso firmado con fecha de terminación.

En su defecto:

☐ Rescisión del contrato de locación de obra por incumplimiento, anexando planilla de medición detallada de todos los trabajos correctamente ejecutados.

Si correspondiere, el inicio de las acciones legales.

☐ Presentación al Ministerio de Cultura y Educación de la Nación de los presupuestos adicionales por mano de obra y/o materiales en aquellos casos en los que los fondos remanentes de las obras en ejecución no fueran suficientes para su terminación total.

q3) Obras paralizadas o de ritmo lento ejecutadas por convenio con Municipios o Comisionados:

☐ Anulación del convenio con el Municipio o Comisionado correspondiente.

☐ Reinicio de la obra mediante contratación de mano de obra local. Presentación al Ministerio de Cultura y Educación de la Nación de los presupuestos adicionales por mano de obra y/o materiales, en aquellos casos en los que los fondos remanentes de las obras en ejecución no fueran suficientes para su terminación total.

q4) Obras inconclusas o paralizadas por situaciones que encuadren en manejo inadecuado de fondos:

q 4.1 Si el responsable financiero de la U.E.L. es la autoridad educativa del establecimiento se deberá:

☐ Iniciar los procedimientos administrativos correspondientes.

☐ Si de las actuaciones surgiera la presunción de delito, iniciar las acciones legales correspondientes.

q 4.2 Si el responsable financiero es la Asociación Cooperadora o Persona Jurídica, iniciar las acciones legales correspondientes.

UNIDAD EJECUTORA LOCAL

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES GENERALES

a) Administrar los fondos y recursos otorgados por el Ministerio de

Cultura y Educación de la Nación para la implementación de los proyectos.

b) Ejecutar las acciones que demanden los proyectos.

c) Elevar los requerimientos de fondos a la Coordinación Provincial, en lo que respecta a los proyectos de infraestructura.

d) Cumplimentar las instrucciones emanadas del Ministerio de Cultura y Educación de la Nación y la

Coordinación Provincial en lo referente a la compra de materiales y contratación de mano de obra, o mano de obra y materiales, rendición de cuentas y archivo de documentación, cuyos originales deben conservarse, enviando los duplicados a la Coordinación Provincial.

e) Conservar la documentación relativa a las inversiones realizadas y ponerla a disposición cuando sea requerida por el Ministerio de

Cultura y Educación de la Nación y/u Organismos de auditoría.

f) Promover la participación de la comunidad en la realización de los proyectos.

Para el correcto desarrollo del programa, cada una de las distintas instancias procederá acorde a las siguientes normas:

PAUTAS DE EJECUCION Y NORMAS GENERALES DE PROCEDIMIENTO

Para una adecuada comprensión de las normas a las que debe ceñirse EL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA ESCOLAR, el Ministerio de Cultura y Educación de la Nación definirá anualmente por resolución los proyectos a implementarse

A MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION. SUBSECRETARIA DE POLITICAS COMPENSATORIAS:

☐ En base a la nómina enviada por la jurisdicción, en la que figura la identificación de los establecimientos cuya incorporación se solicita a cada proyecto, la Subsecretaría de Políticas Compensatorias verifica que las escuelas nominadas se adecuen a los requisitos definidos en los instructivos y que el total solicitado por la jurisdicción no sobrepase la asignación prevista para ella durante el año.

☐ Dicha verificación posibilita la definición de los anexos integrantes del convenio oportunamente firmado entre Nación y Provincia, los cuales contienen la identificación de los establecimientos aprobados para cada proyecto y los montos asignados para cada escuela.

☐ Una vez definido el anexo y cumplimentada la documentación técnica, en función de la disponibilidad finan-

ciera, el Ministerio de Cultura y Educación de la Nación procederá a efectuar las resoluciones de transferencias de fondos correspondientes a primeras cuotas de cada obra.

☐ Las cuotas siguientes se libran a solicitud de la Unidad Coordinadora Provincial, conforme la comunicación de avance de obra y las rendiciones correspondientes.

☐ En base a la información que envíe la provincia, la Subsecretaría de Políticas Compensatorias llevará un registro primario conteniendo los siguientes datos:

-Programa y Proyecto.

-Datos de Identificación de la escuela: (Número de escuela, localidad, partido o departamento y jurisdicción).

☐ Datos de identificación de los responsables financieros de la U.E.L. (Nombre completo, Nº de documento, domicilio y T.E.)

☐ Sucursal del Banco de la Nación Argentina (Nº y localidad) donde tienen abierta la cuenta bancaria a nombre

de la escuela cada una de las unidades ejecutoras locales. Tipo y Nº de cuenta de cada una de ellas.

☐ Presupuesto total aprobado.

☐ Monto, fecha y resolución correspondiente a cada cuota que se envía.

☐ Saldo en cada caso.

☐ La Subsecretaría de Políticas Compensatorias llevará a cabo un registro detallado de los pagos realizados a través de la modalidad de pago vigente (transferencia bancaria a cada establecimiento beneficiado).

☐ Además, la Subsecretaría de Políticas Compensatorias mantendrá un archivo ordenado de las Resoluciones Ministeriales que asignen fondos y llevará un sistema de registración de la ejecución presupuestaria (complementaria a la de Administración).

☐ La documentación obrante en la Subsecretaría de Políticas Compensatorias permanecerá a disposición de los Organismos de Control de Gestión de Nación y para consulta de las Coordinaciones Provinciales.

☐ La Subsecretaría de Políticas Compensatorias llevará a cabo una supervisión selectiva de las obras en las respectivas jurisdicciones. A tal fin, cada inspector enviado por Nación notificará por escrito las observacio-

nes de cada viaje a la Unidad Coordinadora Provincial y al responsable técnico del proyecto al que corresponda la supervisión efectuada.

B COORDINACION PROVINCIAL

La Coordinación Provincial, como se especifica en el convenio, debe formar un equipo de trabajo que permita cumplir sus funciones dentro del ámbito técnico, financiero y legal.

El Coordinador o responsable del Programa II deberá ser un profesional universitario con título habilitado (Arquitecto, Ingeniero Civil o Ingeniero en Construcciones).

A) REQUERIMIENTOS TÉCNICOS:

Esta Coordinación tiene a su cargo:

- Realizar el relevamiento técnico.
- Elaborar la documentación técnica referida a la selección de las acciones y toda otra necesaria para la correcta ejecución de los trabajos (Proyecto Ejecutivo).
- Cumplimentar los requerimientos administrativos-legales y financieros para la ejecución de la obra.
- Llevar a cabo la dirección técnica e inspección de la obra.
- Elaborar los informes del estado de situación de cada una de las acciones de los proyectos.
- Remitir al Ministerio de Cultura y Educación de la Nación tres fotos en cada una de las siguientes instancias:
 - 1) con la solicitud de inclusión del establecimiento.
 - 2) con el pedido de fondos (2da. cuota).
 - 3) con la certificación de la finalización de los trabajos.

En cada caso, una de las fotos debe ser tomada desde el mismo punto panorámico.

El no cumplimiento de este requisito faculta al Ministerio de Educación de la Nación a la retención de los fondos

requeridos para las etapas sucesivas.

-Hacer colocar en lugar visible un cartel de obra según el modelo que se adjunta en el Gráfico I.

- ☐ La Unidad Coordinadora Provincial es responsable de la calidad de la obra, debiendo garantizar, además, visitas periódicas a la obra con un intervalo máximo de quince días entre cada una de ellas. Para tal fin debe contarse con personal y movilidad en cantidad necesaria y suficiente.
- ☐ Cada inspector de obra de la jurisdicción, debe contar con un libro de comunicaciones foliado por triplicado para asentar en cada visita las novedades y el porcentaje de avance físico de la obra. Dichas observaciones deben llevar la firma del inspector y del director/a de la escuela, dejando una copia en el establecimiento, otra en la Coordinación Provincial y remitiendo la tercera mensualmente a la Coordinación Nacional del Programa II.
- ☐ En caso de adherirse a la Resolución Ministerial N° 201/95, cumplimentar en tiempo y forma lo establecido en la misma y/o en las que la reglamentan y/o reemplacen.

B) REQUERIMIENTOS

ADMINISTRATIVO-CONTABLES:

Requisitos de Información, Registro y Soportes:

- ☐ Seleccionadas las escuelas a ser comprendidas en el Programa II, cada jurisdicción debe integrar una base de datos y un sistema de registros y control interno, que a efectos administrativos, contable y financieros debe contener al menos los siguientes datos:
 - Nombre del Programa y Proyecto.
 - Nombre, dirección (C.P.) y teléfono de cada escuela.

-Nombre, apellido, tipo y número de documento de los responsables financieros de cada Unidad Ejecutora Local.

-Sucursal del Banco de la Nación Argentina (N° y localidad), tipo y N° de cuenta que posee la escuela (no se aceptan cuentas particulares del director u otros participantes de la Unidad Ejecutora Local).

-Monto del presupuesto aprobado para la ejecución de la obra.

-Detalle con fecha, importe y número de cada cuota que reciba el establecimiento educativo (N° de Resolución).

-Saldo pendientes de entrega.

☐ La documentación original debe quedar en poder de la Unidad Ejecutora Local, pudiendo ser auditada por la Provincia, por este Ministerio o por los Organismos de Control de la Nación.

☐ La Coordinación Provincial debe conservar una copia completa de la documentación y de las Rendiciones de Cuentas verificada y conformada (incluyendo la documentación bancaria), estando disponible para ser auditada por este Ministerio y/u Organismos de Auditoría Nacional.

☐ La U.C.P. deberá elaborar mensualmente un Estado de Ejecución Física y Financiera (PLANILLA I), remitiéndolo a la Subsecretaría de Políticas Compensatorias antes del día 10 del mes inmediato siguiente.

☐ La Unidad Coordinadora Provincial es la encargada de solicitar los fondos correspondientes a las sucesivas cuotas para las obras en ejecución, una vez auditado el avance de la obra y verificada su concordancia con el cronograma previsto y controlada la rendición de los fondos. Para efectuar la solicitud de fondos debe utilizarse la PLANILLA II.

Para un correcto llenado de la planilla, tome en cuenta las siguientes indicaciones:

-Solicitud de Fondos N°: Se le asignarán números sucesivos, no importa el proyecto de que se trate. Ejemplo: Solicitud N° 1, Solicitud N° 2, y así sucesivamente.

-Fecha: Se indicará el día, mes y año en que la jurisdicción emite la solicitud.

-Jurisdicción: Se indicará el nombre de la jurisdicción que solicita.

-Proyecto: Se transcribirá el proyecto al cual corresponde cada solicitud.

-Código: Se indicará el código del establecimiento asignado por la Subsecretaría de Políticas Compensatorias.

-Nombre y apellido completo de los responsables financieros.

-Sucursal (N° y localidad), tipo y N° de la cuenta bancaria de la escuela abierta en el Banco de la Nación Argentina.

-Firma y sello: la firma y el sello de la autoridad máxima del área educativa provincial o de quien en ésta delega a través del acto administrativo correspondiente.

- ☐ La Unidad Coordinadora Provincial deberá rendir mensualmente los fondos enviados por la Resolución Ministerial N° 201/95 y/o las que la reemplacen (remitirse a la planilla del instructivo de Pacto Federal Educativo).

C) REQUERIMIENTOS

PARA LA GESTIÓN

ADMINISTRATIVA Y LEGAL:

- ☐ La Coordinación Provincial debe contar con el soporte administrativo permanente que garantice el correcto desarrollo del programa y con la apoyatura legal en caso de que sea necesaria.

UNIDAD EJECUTORA LOCAL

A) EJECUCIÓN DE OBRAS:

- ☐ Esta Unidad debe promover la participación de los miembros de la comunidad educativa para la administración de los fondos y el seguimiento de las obras. Deberá estar integrada como mínimo por tres personas.

- ☐ Asimismo, es la encargada de la ejecución de las obras por administración.

- ☐ La Unidad Ejecutora Local está facultada para contratar los trabajos y comprar los materiales tratando de incentivar y reactivar los recursos de la zona (compra de material y mano de obra local).

- ☐ Para la contratación de obra y/o compra de materiales, la Unidad Ejecutora Local debe pedir tres presupuestos como mínimo, quedando a su criterio la forma de contratación de los trabajos y/o compra de materiales, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 2. La Unidad Ejecutora Local debe elegir la oferta más conveniente respetando el asesoramiento, los instructivos y documentación técnica elaborados por la Coordinación Provincial, en tanto no se oponga a lo establecido en el presente. Es importante archivar todas las ofertas, incluso las no adjudicadas, y mantenerlas a disposición de la Provincia y la Nación.

- ☐ La documentación técnica tiene que permanecer en el establecimiento a disposición de las autoridades nacionales y provinciales.

B) REQUERIMIENTOS

ADMINISTRATIVOS-CONTABLES:

- ☐ La U.E.L. deberá proceder a la apertura de una cuenta corriente o caja de ahorro a nombre de la Escuela, en

una sucursal del Banco de la Nación Argentina próxima al establecimiento educativo.

La cuenta deberá ser a la "orden conjunta" de dos o más personas que conformen la U.E.L. (Director, docente, cooperadora, miembro de la comunidad, etc.) que pueden ser sustituidos por otros sin alterar el funcionamiento y la continuidad de la cuenta.

- ☐ Mensualmente, la Unidad Ejecutora Local debe completar el Formulario de Rendición de Gastos (PLANILLA III) ordenando cronológicamente por día los comprobantes respectivos, y remitirla a la U.C.P. del 1 al 5 del mes inmediato siguiente con copia de los comprobantes de respaldo y extracto bancario de la cuenta.

De no registrarse movimiento en determinados meses, la planilla deberá ser confeccionada y remitida a la U.C.P. con una leyenda bien visible que indique "SIN MOVIMIENTO" en fondos recibidos y fondos utilizados.

Esta planilla deberá confeccionarse y remitirse a la U.C.P. hasta la finalización de la obra y la utilización total del subsidio otorgado.

- ☐ Asimismo, esta unidad ejecutora debe llevar un archivo cronológico de los comprobantes originales que respaldan la ejecución de la obra, como así también de las rendiciones de las cuentas por cada una de las cuotas recibidas (PLANILLA III). Dichos comprobantes deben estar emitidos a nombre de la Escuela y no presentar borrones, testaduras ni enmiendas.

- ☐ Por último, la Unidad Ejecutora Local debe conservar copia con constancia de recepción de toda nota que dirija o reciba de la Coordinación Provincial, y del o los contratistas.



▶ ANEXOS

ANEXO 1 PAUTAS Y REQUISITOS PARA LA ELABORACION DE LA DOCUMENTACION TECNICA**ANEXO 1.1.****PAUTAS GENERALES DEL FINANCIAMIENTO**

- 1) Este Programa financiará obras de hasta \$120.000 por cada emprendimiento teniendo en cuenta los siguientes toques en cada caso:

OBRA NUEVA:

500\$/m² para superficie cubierta

300\$/m² para superficie semicubierta

OBRAS DE REFACCION Y**REFUNCIONALIZACION:**

\$350/m² para superficie cubierta

\$200/m² para superficie semicubierta

En las obras de refacción y/o refuncionalización, cuando por el grado de complejidad y/o la magnitud de la intervención se superen los toques establecidos, la jurisdicción deberá justificar mediante descripción detallada de los trabajos, cómputo y presupuesto los valores resultantes, no pudiendo superar los toques establecidos para obra nueva.

- 2) En aquellos casos en los que se superen los toques establecidos, la provincia se hará cargo de la diferencia garantizando la conclusión de la obra en los plazos previstos o solicitará, previa justificación, autorización al Ministerio de Cultura y Educación de la Nación quien luego de evaluar la solicitud tomará la decisión sobre el particular.

- 3) Las obras se realizarán por etapas y la transferencia de recursos para su ejecución será a través de anticipos financieros a las U.E.L. En conse-

cuencia estas sólo deberán realizar inversiones (compra de materiales o contratos) hasta los montos que efectivamente obren en su haber. **Ello significa que no podrán comprometer recursos antes de recibir los fondos, ni por mayor monto que los fondos disponibles en ese momento.** A fin de que se programen las acciones teniendo en cuenta lo señalado, la transferencia de fondos se hará de la siguiente forma:

Hasta \$50.000.....1 cuota

Hasta \$120.000.....2 cuotas:

1° cuota alrededor del 60% 2° cuota lo restante.

DEL PROYECTO

- 4) La documentación técnica (Proyecto) requerida para la inclusión del establecimiento en alguno de los Proyectos del Programa II, deberá ajustarse a la normativa vigente que para construcciones escolares rija en la jurisdicción y a las pautas aquí establecidas.
- 5) Como criterio de elegibilidad para cualquiera de los proyectos la Jurisdicción deberá tener en cuenta:
- 5.1. Que exista disponible un área para la ampliación y que ésta no afecte la estabilidad y/o funcionalidad de la edificación existente o la futura que resulte de la aplicación de la Ley Federal de Educación (a verificar en la presentación del proyecto).
- 5.2. Que la ampliación guarde concordancia con los niveles y ciclos por atenderse en la escuela, de acuerdo con el Plan de implementación de la Ley Federal de Educación.

REQUISITOS COMUNES

- 6) Los datos identificatorios del establecimiento serán los mismos que los de la Cédula Censal de Infraestructura Escolar (Planilla IV), utilizada en el reciente censo escolar, por lo que la Jurisdicción podrá presentar fotocopia de dicha cédula para cada uno de los establecimientos a incorporar.

ANEXO 1.2.**DOCUMENTACION TECNICA****A) LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CONSTRUCCION DE AULAS**

- 1) Se tendrá en cuenta que una escuela no podrá superar el número de 20 (veinte) aulas, incluidas las que se construirán y sin contar las salas de nivel inicial.
- 2) Deberá preverse la construcción y/o ampliación y/o adecuación de los sanitarios existentes de acuerdo a la capacidad áulica y a los coeficientes de ocupación reglamentados por cada jurisdicción.
- 3) Podrá incluirse en este proyecto la construcción de galerías de conexión.
- 4) Para declarar elegible este proyecto la Jurisdicción deberá tener en cuenta la existencia de matrícula que no pueda ser debidamente contenida en ese establecimiento o en otros que compartan el radio de influencia ya sea por:
- a) Secciones que funcionan en turnos reducidos
- b) Creación de nuevas secciones por:

Crecimiento anual de la matrícula.
Superpoblación.

Población no escolarizada.

Extensión de la obligatoriedad (3º ciclo E.G.B.)

En cualquiera de los casos se deberá tener asegurado un mínimo del 50% de la matrícula para la que se proyecta la ampliación.

**PARA LA CONSTRUCCIÓN
DE SALAS DE JARDÍN:**

1) La construcción deberá realizarse en terreno nacional o provincial.

2) La/s sala/s a construirse constará/n de sanitario/s y su superficie no será inferior a los cuarenta metros cuadrados cubiertos más galería y sanitario para uso exclusivo del nivel.

3) La construcción podrá estar adosada a la escuela primaria o ser una unidad independiente dentro del mismo terreno o en predio propio.
Se verificará que la asignación del cargo docente se efectúe con anterioridad a la habilitación de la sección y su cobertura en forma simultánea a dicha habilitación o al inicio del siguiente ciclo lectivo si se hubiere superado la mitad de éste. El incumplimiento de esta pauta motivará la suspensión del financiamiento de las acciones prestadas por la provincia en este u otros proyectos.

B) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Por cada Escuela se presentará una carpeta con la siguiente documentación técnica:

1) PLANOS

Silueta de superficie del edificio existente (escala a determinar en función de la superficie total del establecimiento) y de la ampliación prevista, indicando su ubicación en el terreno. Planta y Corte (escala 1:100).

Para refacción y refuncionalización

de edificios escolares se incorporar además:

1.1. OBRA DE REFACCION:

Plano de planta del edificio existente indicando el sector a refaccionar.

1.2. OBRA DE REFUNCIONALIZACIÓN:

Planta del edificio existente indicando el sector a refuncionalizar. Planta y Corte del Proyecto de refuncionalización (escala 1:100)

2) MEMORIA DESCRIPTIVA

Descripción de las principales características climáticas y geográficas de la implantación, de los materiales a utilizar, de la tecnología constructiva adoptada y de las etapas de obra.

3) COMPUTO Y PRESUPUESTO

Desglosado por etapas y rubros y detallando precios unitarios y totales.

4) PLAZO DE EJECUCION

Indicar el plazo previsto para la ejecución de cada una de las etapas de obra.

5) DOCUMENTO FOTOGRAFICO

Fotografías del edificio existente.
La documentación presentada debe posibilitar verificar que la ampliación puede realizarse en el terreno sin alterar la funcionalidad y/o estabilidad del edificio existente respetando las características particulares de la construcción original. La U.C.P. deberá tener en cuenta para la elaboración del proyecto los siguientes criterios:

- Adecuación del proyecto a las normas técnicas y a los requerimientos de la Ley Federal de Educación.
- Adecuación de la solución propuesta a la demanda y a las condiciones climáticas del lugar.
- Racionalidad funcional del proyecto. Se determinarán los siguientes indicadores, que se remitirán a la Coordi-

nación Nacional del Programa II conjuntamente con la documentación técnica:

- Promedio de alumnos por sección.
- Alumnos por m2 de construcción, incluyendo servicios.
- Número de plazas que se incrementan.

En todos los casos, se considerará la ampliación propuesta.

Para el mejoramiento de la infraestructura de servicios en establecimientos educativos

A) LINEAMIENTOS GENERALES

1) Se prevé la ejecución de:

1.1. Obras para dotar al establecimiento de agua potable, energía eléctrica, gas, sistema de calefacción y/o ventilación y comunicaciones en escuelas rurales.

1.2. Refacciones menores

1.3. Trabajos de adecuación de los espacios libres para la implementación de granjas y huertas educativas, en cuyo caso se deberá presentar un proyecto integral según pautas que se detallan por instructivo específico.

B) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Por cada escuela se presentará una carpeta con la siguiente documentación técnica:

1) MEMORIA DESCRIPTIVA

Descripción de las tareas a ejecutar agrupadas por rubro. Definición de etapas.

2) COMPUTO Y PRESUPUESTO

Desglosado por etapas y rubros.

3) PLAZO DE EJECUCION

Indicar el plazo de ejecución de los trabajos por rubro y por etapas.

4) DOCUMENTO FOTOGRAFICO

Fotografías ilustrativas del estado actual del edificio del sector a intervenir.

ANEXO 2 INSTRUCTIVO GENERAL PARA LA EJECUCION DE OBRAS

INTRODUCCIÓN: El sistema propuesto en el Programa II privilegia la ejecución de las obras por Administración, de tal manera de favorecer la participación de la comunidad educativa. En aquellos casos en los que se decida optar por la modalidad de contratación por terceros, en lo que respecta a compra de materiales y/o mano de obra, el accionar deberá ajustarse a las condiciones que se establecen en el presente pliego y todos sus accesorios

ANEXO 2.1**NORMAS GENERALES DE EJECUCION****ALCANCE****Artículo 1**

El presente instructivo tendrá aplicación en todas las acciones contempladas en el PROGRAMA II: "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA ESCOLAR" a ejecutarse en la Provincia de

DE LA TRANSFERENCIA DE LOS FONDOS Y SU ADMINISTRACION**Artículo 2**

Los fondos sólo se transferirán desde el Ministerio de Cultura y Educación de la Nación a una cuenta corriente o caja de ahorro a nombre de la Escuela. Los gastos administrativos que pudiera originar la apertura de una cuenta corriente o caja de ahorro en Banco Nación podrán ser cargados al financiamiento del proyecto.

Artículo 3

Los fondos transferidos a la Escuela deberán ser aplicados exclusivamente a los fines que fueron solicitados en el Programa y Proyecto correspondiente y acorde a lo notificado a cada Escuela. Los saldos que existieran concluida la Obra serán utilizados para la ejecución de obras de mejoramiento, complementarias o ampliatorias de la escuela, para su equipamiento y mobiliario, notifi-

cando previamente tal situación a la Unidad Coordinadora Provincial. Si finalmente continuara habiendo saldo el mismo se reintegrará al Ministerio de Cultura y Educación de la Nación - SUBSECRETARIA DE POLITICAS COMPENSATORIAS.

Artículo 4

La administración de los fondos y su rendición deberá ser asumida por la Unidad Ejecutora Local.

Artículo 5

El/los responsable/s de la Unidad Ejecutora Local suscribirá/n el Acta de Compromiso de Administración de Fondos (ANEXO 2.3). En caso de producirse cambio de responsable/s por motivos ajenos a la marcha de la obra, se labrará un Acta en la que se considerarán las acciones ejecutadas y el estado de avance físico y financiero de las obras con la rendición a ese momento. El/los nuevo/s responsable/s refrendará /n el acta de compromiso de Administración de Fondos.

Artículo 6

Se podrán celebrar convenio/s entre la Unidad Ejecutora Local y otros entes o Asociaciones (Municipalidad, Clubes de Servicios, Uniones Vecinales, etc.) para la ejecución de la obra, los que deberán ser convalidados formalmente por la Unidad Coordinadora Provincial.

Artículo 7

Los fondos deberán ser reintegra-

dos, si la obra no fuera iniciada en un plazo de sesenta (60) días corridos contados a partir de su efectiva recepción, al Ministerio de Cultura y Educación de la Nación - SUBSECRETARIA DE POLITICAS COMPENSATORIAS, el que podrá tomar medidas de excepción en cada caso.

DE LOS PROYECTOS EJECUTIVOS**Artículo 8**

Ser responsabilidad de la Unidad Coordinadora Provincial la elaboración de la documentación de cada proyecto de obra, que incluirá toda la documentación necesaria para los fines específicos y estará de acuerdo a lo requerido en el instructivo de cada proyecto. La Unidad Ejecutora Local podrá hacer llegar su opinión o sugerencias, pero en ningún caso definirá o modificará el proyecto ejecutivo sin autorización escrita de la Provincia.

Artículo 9

Cuando la obra implique erradicación de construcciones obsoletas o riesgosas, éstas deberán ser demolidas. Cuando el objetivo fuera el de sustituir casillas o módulos, su utilización futura será exclusivamente definida por la Unidad Coordinadora Provincial. Toda situación especial, deberá tratarse como excepción mediante acuerdo documentado por acta entre la Unidad Ejecutora Local y la Unidad Coordinadora Provincial.

DE LAS CONTRATACIONES**Artículo 10**

La Resolución específica del Ministerio de Cultura y Educación prevé, la construcción por etapas a través de anticipos financieros para cada una de

las obras. Ello debe tenerse presente, al contratar los trabajos y al asumir compromisos financieros para la ejecución de las obras. Dichos compromisos no deberán exceder el monto que efectivamente obre en poder de cada Unidad Ejecutora Local.

Artículo 11

Las obras podrán contratarse y ejecutarse según las siguientes formas:

1 Por Administración

La U.E.L. se hace cargo de la compra y/o provisión de materiales y de la ejecución directa de la obra con la dirección técnica de un profesional designado por la U.C.P. perteneciente a su planta permanente o contratado.

2 Por contratación con Terceros

Las contrataciones podrán hacerse en el siguiente orden de preferencia:

- Contratando mano de obra exclusivamente y efectuando la Unidad Ejecutora Local la compra y/o provisión de materiales.
- Como alternativa: Contratando mano de obra y provisión de materiales con un mismo contratista.

Artículo 12

Para las contrataciones de todo tipo de mano de obra y/o materiales, en forma conjunta o por separado, se deberá realizar previamente un concurso de precios por invitación con precio tope. La contratación se efectuará mediante el sistema de ajuste alzado con precio fijo.

Los alcances de cada definición son los siguientes:

- Concurso de precios por invitación: La Unidad Ejecutora Local invitará a un mínimo de tres (3) oferentes para que coticen las obras.
- Precio tope: El monto de la cotización no podrá exceder el monto asignado.

- Sistema de Ajuste Alzado con precio fijo: La ejecución de todos los trabajos contratados tiene un monto único fijo e inalterable, durante todo el plazo contractual.

Artículo 13

Cuando las características técnicas de la obra lo permitan y cuando su monto supere los \$ 50.000, se podrá efectuar un concurso de precios que contemple la presentación de ofertas por todas las etapas, conforme a las siguientes pautas:

- ✓ El monto de la oferta para cada una de las etapas no podrá superar el tope de financiación establecido en el Artículo 11.
- ✓ Se deberá prever un plazo de mantenimiento de las ofertas para cada una de las etapas, que guarde correlación con los plazos previstos para la ejecución de ellas.
- ✓ El oferente deberá tener en cuenta en la formulación de su propuesta el plazo total de ejecución del proyecto, constituido por la duración efectiva de cada una de las etapas y los plazos de mantenimiento de las ofertas.
- ✓ El oferente deberá presentar una declaración jurada, en la que se compromete al mantenimiento de las ofertas por el plazo solicitado en el concurso, para cada una de las etapas.
- ✓ Si el oferente, al finalizar la primera etapa, no cumpliera con el compromiso de mantenimiento de la segunda u otra etapa posterior sin motivos valederos, la U.C.P. analizará la posibilidad de aplicar sanciones al contratista.

Artículo 14

Las ofertas serán evaluadas por la Unidad Ejecutora Local, sin la presencia de los oferentes y elevadas a la Unidad Coordinadora Provincial con la

opinión de preadjudicación, orden de mérito sucesivo de los oferentes y acta correspondiente, fundamentando las razones de la elección y/o rechazo efectuadas y el orden de prelación establecido. La Unidad Coordinadora Provincial deberá evaluar las ofertas elevadas en un plazo no mayor a diez días y podrá vetar la elección hecha por la Unidad Ejecutora Local, por razones fundadas exclusivamente en la calificación y/o antecedentes del oferente y/o requisitos mínimos no cumplidos.

En este caso evaluará las siguientes ofertas presentadas según orden de mérito. En caso de vetar la segunda y la tercera oferta declarará desierto el concurso. De darse esta última situación se deberá elaborar de mutuo acuerdo entre la Unidad Coordinadora Provincial y la Unidad Ejecutora Local un listado de tres oferentes que reúnan los requisitos legales y técnicos exigidos, a los que se llamará a un segundo concurso con iguales características que el primero, debiendo adjudicarse a la oferta más económica.

La Unidad Coordinadora Provincial deberá expedirse en un plazo máximo de diez (10) días corridos a partir de la fecha de la efectiva recepción por alguno de los estamentos (supervisores, delegaciones regionales, U.C.P., etc.) del sistema educativo provincial. De no hacerlo en dicho término, se tendrá por aprobada la elección hecha por la Unidad Ejecutora Local.

Artículo 15

En el caso de que se utilizara el procedimiento establecido en el Artículo 14, además de lo establecido en el artículo anterior, se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ La obra deberá adjudicarse teniendo en cuenta la oferta más conveniente, considerando el valor que resulte de la suma del monto de oferta de cada una de las etapas.



- ✓ El adjudicatario tendrá derecho a la adjudicación de cada una de las sucesivas etapas, siempre que cumpliera a satisfacción del comitente con lo establecido contractualmente en la etapa anterior.
- ✓ Para cada una de las etapas se suscribir un contrato individual no vinculado con sus anteriores, cuyo monto será el ofertado para dicha etapa.

Artículo 16

En todos los casos la solicitud de presupuesto y/o precios deberá hacerse a través de la Nota de Solicitud de Presupuesto (Anexo 2.4). Cuando la cotización incluye Mano de Obra deberá ser acompañada por el Contrato de Tipo de Locación de Obra (Anexo 2.5), por el Pliego de Bases y Condiciones Legales (Anexo 2.2), Pliego de Especificaciones Técnicas Generales y Particulares y Documentación Técnica (memorias, planos, cómputos, presupuesto, etc.) provistas por la Unidad Coordinadora Provincial.

Artículo 17

Las presentaciones de los oferentes deberán contener: Cuando incluya Mano de Obra:

- a) Nombre y Apellido o Nombre de la Razón Social y domicilio legal, comercial y particular del oferente y del Representante Técnico.
- b) Antecedentes de obras similares ejecutadas.
- c) Cumplimiento de los requisitos impositivos y previsionales vigentes.
- d) Declaración Jurada de conocer el lugar y condiciones en que se realizará la obra.
- e) El Legajo Técnico, Pliego de Bases y Condiciones Legales, Especificaciones Técnicas Generales y Particulares y toda otra Documentación Técnica que corresponda, debidamente firmadas por el oferente.
- f) Plazos de ejecución, los que no po-

- drán exceder lo establecido en el llamado a concurso de precios.
- g) Planillas de cotización de los trabajos (Sistema de Ajuste Alzado con precio fijo).
- h) Plazo de mantenimiento de oferta.

Cuando se refiere a provisión de materiales:

- a) Nombre y Apellido o Nombre de la Razón Social, domicilio comercial y particular del oferente.
- b) Cumplimiento de los requisitos impositivos y previsionales vigentes.
- c) Cotización de los materiales, entregados en obra, en forma discriminada por renglón, indicando características, cantidad, tipo y calidad.
- d) Condiciones de pago al contado y contra entrega.
- e) Plazo de entrega y mantenimiento de la oferta.

Artículo 18

Toda situación no prevista en la presente deberá ser evaluada y acordada con la Unidad Coordinadora Provincial.

DE LA EJECUCION, INSPECCION Y RECEPCION DE LAS OBRAS

Artículo 19

La responsabilidad por el control, la inspección técnica, las modificaciones y la recepción provisoria y definitiva de las obras será asumida exclusivamente por la U.C.P.

Por tal motivo la U.E.L. deberá dar fiel cumplimiento a todas las indicaciones u observaciones que durante el transcurso de la obra imparta por escrito el responsable técnico designado por la U.C.P.

Artículo 20

Corresponde al Contratista o al Representante Técnico elaborar, gestionar y efectuar el pago de todos los derechos

que correspondieran para la aprobación de los planos de proyecto, de cálculo estructural e instalaciones ante las jurisdicciones correspondientes. Los gastos que demande dicha tarea se considerarán incluidos en el precio ofertado.

Artículo 21

Será a cargo del oferente que resulte adjudicatario, el pago de todos los impuestos y/o tasas que correspondan de acuerdo a las normas legales vigentes.

Artículo 22

Cuando la obra se realice por administración la U.C.P. designará un profesional de su planta permanente o contratado que cumplirá funciones de Director Técnico. Si la obra se efectuara con la intervención de un contratista, éste deberá contar con un técnico y/o profesional matriculado con incumbencia específica que con carácter de representante técnico lo representará en todos los actos referidos a la ejecución de los trabajos. Los honorarios por representación técnica no podrán superar el 3% del monto del contrato y deberá incluirlos el contratista en su cotización.

DE LAS MEDICIONES Y PAGOS

Artículo 23

Se podrán autorizar anticipos de fondos para acopio de materiales no perecederos, previa presentación de un listado de los mismos (acta de acopio y garantía). Dicho anticipo no podrá superar el 20% del monto del contrato y deberá descontarse de cada certificado proporcionalmente a la utilización del material.

Artículo 24

Sólo se podrán abonar certificaciones de mano de obra correctamente eje-



cutada. En todos los casos sólo se efectuarán contra entrega de facturas o recibos emitidos bajo la legislación vigente.

Artículo 25

En el caso de contrataciones de mano de obra y provisión de materiales se efectuará una medición, de acuerdo a los plazos que se estipulen para cada caso, en forma conjunta entre el contratista y/o su representante técnico y la inspección. Conformada la misma por las partes, la contratista elaborará el certificado correspondiente para su aprobación y posterior pago.

Artículo 26

Al definirse el sistema de pagos, deberá preverse que el equivalente al 5% del monto del contrato se abonará únicamente con el ACTA DE RECEPCION DEFINITIVA conformada por el responsable técnico de la U.C.P.

DE LA DOCUMENTACION Y RENDICION DE CUENTAS

Artículo 27

Toda la documentación que originen las inversiones (facturas, certificados, contratos, actas, etc.) deberán ser elevadas a la U.C.P. en un juego de copias adjunta a la Planilla III de Rendición de Gastos, acorde a lo estipulado por el MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION DE LA NACIÓN.

La U.E.L. deberá archivar los originales de las mismas manteniéndolos a disposición de la U.C.P., de la Coordinación Nacional del PROGRAMA II y de los Organismos de Auditoría Nacionales.

Artículo 28

Los antecedentes de llamado a concurso de precios (solicitud de presupuestos, presupuestos, cotizaciones recibidas, actas, etc.) deberán elevarse a la Unidad Coordinadora Provincial en un juego de copias. Los originales deberán archivarlos manteniéndolos a disposición de la Unidad Coordinadora Provincial, de la Coordinación Nacional del PROGRAMA II y de los Organismos de Auditoría Nacionales.

Artículo 29

La Unidad Ejecutora Local incluirá con la última rendición de gastos, un "acta de inventario", realizada a efectos de relevar los bienes de capital incrementados con este proyecto.

Artículo 30

Ante eventuales hechos de incumplimiento por parte de la U.E.L. y/o de la Contratista ya sean de índole contractual, administrativa, delictiva o de malversación de fondos, la U.C.P. deberá iniciar las acciones administrativas, legales y jurídicas que correspondan y mantendrá informada permanentemente a la U.C.N. para que actúe en consecuencia.

Si por motivos inherentes al presente inciso se requiriesen fondos adicionales, dichos fondos se afectarán del cupo asignado a la jurisdicción en el ejercicio en curso o en el inmediato posterior, lo que implicará la reprogramación de las acciones previstas para permitir la finalización de las obras afectadas por estos motivos.

A tal fin la U.C.P. deberá proceder según la causa que originó la paralización de obra, de acuerdo a las pautas establecidas en este instructivo (I. Organismos intervinientes en la ejecución del Programa II: "Mejoramiento de la Infraestructura Escolar". B. Unidad Coordinadora Provincial,

q2) Obras paralizadas ejecutadas por terceros).

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 31

Toda decisión que adopte la Unidad Ejecutora Local respecto a acuerdos con profesionales de la Unidad Coordinadora Provincial, con Contratistas o con Proveedores deberá quedar registrada en acta, copia de la cual se deberá adjuntar a la Planilla de rendición de Gastos. (Art. 27).

ANEXO 2.2

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES LEGALES

Artículo 1

El presente Pliego de Bases y Condiciones Legales tiene aplicación para las obras que se ejecuten por Terceros.

Artículo 2

En adelante a la Unidad Ejecutora Local(U.E.L.) se la denominará "El Comitente".

Artículo 3

SISTEMA DE CONTRATACION: La contratación de la presente obra se realizará por sistema de ajuste alzado y precio fijo. Los cálculos y presupuestos adjuntos a la presente documentación son indicativos y el oferente deberá realizar su oferta de acuerdo a su propio cálculo de la obra.

Artículo 4

MONTO DE LA OFERTA: La oferta no podrá superar la suma de \$ (pesos) para la ejecución de trabajos y provisión de materiales descriptos en el llamado a concurso.

Artículo 5

ADJUDICACION: La adjudicación de la obra se hará a la oferta más conveniente a exclusivo juicio de la U.E.L. y en un todo de acuerdo a los Artículos 15 y 16 del Anexo 2.1.

Artículo 6

FORMA DE PRESENTACION DE LA OFERTA:

- 1-Nombre y Apellido o Nombre de la Razón Social, domicilio legal, comercial y particular del oferente y del representante técnico.
- 2-Antecedente de obras similares ejecutadas.
- 3-Declaración Jurada de conocer el

lugar y las condiciones en que se realizará la obra.

- 4-Pliegos de condiciones y toda la documentación firmada por el oferente y su representante técnico, lo que implica el conocimiento y aceptación de sus términos.
- 5-Aceptación de la Justicia Provincial como ámbito para dirimir cualquier conflicto derivado del tema específico.
- 6-Constancia de cumplimiento de los requisitos impositivos y previsionales vigentes.
- 7-Planilla de cotización (similar a la de cómputo y presupuesto adjunto).
- 8-Plan de trabajo - Gráfico de Barras (cantidad, tiempo-división quincenal).

Artículo 7

MANTENIMIENTO DE LA OFERTA: El oferente se obliga a mantener los precios \$..... estipulados en su oferta por días a partir de la fecha de apertura del concurso, en un todo de acuerdo al Artículo 14, del Pliego de Condiciones Generales.

Artículo 8

RECHAZO Y DESESTIMACION DE PROPUESTAS: Serán desestimadas las propuestas cuando:

- a) Falten los requisitos solicitados en Art.6 inc. 1), 2), 3), 6), 7) y 8).
- b) Si notificado de la falta de cumplimiento del Art.6 inc.4) y 5) no son salvados por el oferente dentro de las 48 horas de notificado por la U.E.L.
- c) Incluyan modificaciones y/o condicionamientos a la propuesta, a excepción de lo planteado en el Artículo 13
- d) Se compruebe la falsedad de la documentación presentada.

El comitente podrá solicitar información adicional al oferente cuando lo estime procedente. El comitente se reserva el derecho de rechazar una o

todas las ofertas presentadas a su solo criterio, sin que esto signifique crear derechos a favor de los oferentes ni obligaciones a cargo de ella.

Artículo 9

SELLADOS: Estará a cargo del Contratista la parte que le corresponda del sellado del contrato según la legislación vigente.

Artículo 10

REGIMEN DEL PERSONAL OBRERO: El Contratista empleará obreros competentes para ejecutar correctamente los trabajos y en cantidad suficiente para que la obra se cumpla dentro de los plazos establecidos en el contrato. A la firma del ACTA DE INICIO el Contratista deberá presentar el seguro obrero del personal a su cargo y cumplir con todas las disposiciones que en materia laboral y previsional establecen las leyes en vigencia. El Contratista será responsable de cualquier accidente que le ocurriese al personal obrero, correspondiéndole en consecuencia las obligaciones que establece la legislación vigente, liberando de toda responsabilidad al Comitente.

Artículo 11

RESPONSABILIDAD POR DAÑOS A TERCEROS: EL Contratista será responsable por los daños y/o perjuicios que le ocasionara a terceros por la ejecución de las obras.

Artículo 12

SEGURIDAD: El Contratista dispondrá los medios de seguridad necesarios para evitar accidentes como consecuencia de la ejecución de la obra, teniendo especial cuidado por tratarse de obras en establecimientos educativos en período lectivo. Por ejemplo: deber disponer cercos de seguridad en caso de pozos y/o

excavaciones y/o zonas de riesgo.

Artículo 13

PLAZO: El plazo máximo de ejecución será de días contados desde la fecha en que se suscribió el Acta de Inicio, pudiendo el oferente ofrecer un plazo de ejecución menor con la propuesta.

Artículo 14

MULTA POR ATRASO: El incumplimiento del plazo es causa de mora de pleno derecho sin necesidad de interposición alguna del comitente. La multa por cada día de atraso es del (1) del monto del contrato, deducible de los pagos a efectuar.

Artículo 15

INSPECCION DE OBRA: La inspección de obra es exclusiva responsabilidad de la U.C.P.

Artículo 16

MATERIALES DEFECTUOSOS Y/O TRABAJOS MAL EJECUTADOS:

La inspección podrá por sí sola y a su solo juicio rechazar materiales defectuosos o los que no están de acuerdo a las especificaciones y/o documentación técnica, como así también los trabajos mal ejecutados, siendo de exclusiva responsabilidad del Contratista las correcciones necesarias sin que ello implique ampliación de plazos. Las correcciones y/o reemplazos de materiales defectuosos o trabajos mal ejecutados señalados por la inspección deberán realizarse en forma inmediata; en caso de incumplimiento el Contratista será pasible de la multa correspondiente (1) y causa de rescisión del contrato si así lo considera conveniente el Comitente. En este caso se abonará al Contratista los trabajos ejecutados correctamente, deducidas las multas y podrá descontarse el importe

que sea necesario a juicio de la inspección, para corregir los trabajos mal ejecutados.

Artículo 13

LIBROS DE ORDENES DE SERVICIO Y NOTAS DE PEDIDO: El Contratista proveerá un "Libro de Ordenes de Servicio" foliado por triplicado para asentar todas las ordenes que imparta la inspección técnica como así también Actas de Inicio de Obra, Recepción Provisoria, Recepción Definitiva, etc. y un "Libro de Notas de Pedido" de iguales características que el anterior en el que quedará constancia de todas las solicitudes que efectúe el Contratista a la inspección técnica.

Artículo 18

MULTA POR INCUMPLIMIENTO DE ORDENES: En caso de incumplimiento de órdenes impartidas por la Inspección en el "Libro de Ordenes de Servicio", se aplicará una multa de (1) por cada orden no cumplida a deducir de los pagos a efectuar.

Artículo 19

REPRESENTANTE TECNICO: El Contratista deberá estar representado hasta el final de la obra por un matriculado con incumbencia específica que lo representará en la obra en todos los actos referidos a la ejecución de los trabajos.

Artículo 20

PRESENTACION DE DOCUMENTACION TECNICA: La Contratista o el Representante Técnico deberá previo inicio de la obra, elaborar la documentación técnica necesaria para su presentación y aprobación municipal y efectuar el seguimiento y gestión hasta la etapa final de conforme a obra. Toda la documentación deberá confeccionarse de acuerdo a

las reglamentaciones municipales y provinciales vigentes para edificios públicos. Los planos ingresados al Municipio deberán estar en obra a disposición de la inspección; de surgir modificaciones de obra el contratista deberá tramitar su aprobación. Por este concepto se le reconocerá al Contratista o Representante Técnico un máximo del 2% del monto de obra, el que deberá ser incluido por el oferente en su cotización. El pago se efectivizará una vez cumplimentada correctamente la gestión pertinente.

Artículo 21

CERTIFICACION Y PAGO: La certificación será (2) contra presentación del certificado y/o factura, según normas vigentes, que confeccionará el contratista y será visada por la inspección. El certificado será pagado dentro de los 5 (cinco) días hábiles a partir de su visación. La fecha de certificación será programada por la inspección al inicio de los trabajos. El monto contractual es fijo e inalterable, durante todo el plazo, al igual que cada uno de los certificados emitidos.

Artículo 22

MATERIALES ENTREGADOS POR EL COMITENTE: En caso en que el Comitente disponga de materiales para la ejecución de toda o una parte de la obra, éstos serán provistos al contratista previo labrado de un acta de entrega, con un detalle de los mismos. El importe de los materiales será descontado al contratista al precio de plaza puesto en obra como parte de pago, estando liberado el mismo en este caso, de facturar dicha entrega.

ARTICULO 23

ACOPIO DE MATERIALES: El comitente podrá autorizar el acopio de materiales, el que no podrá superar el 20 % del monto del contrato.

ARTICULO 24

GARANTIA: Un 5% del monto del contrato será efectivizado con la recepción definitiva de la obra, la que se efectuará según el plazo establecido en el Artículo 26, si no hubiere observaciones.

ARTICULO 25

FINALIZACION DE LOS TRABAJOS: Terminados los trabajos se confeccionará el certificado final de obra y el Acta de Recepción Provisoria en la que constará:

- a) Fecha de terminación de los trabajos.
- b) Las observaciones y detalles que deberán corregirse dentro de un plazo de 7 (siete) días corridos desde la fecha de recepción. En caso de que la contratista no efectúe las correc-

ciones en dicho período el Comitente queda autorizado para usar la suma que resulte de la aplicación del Art. 24 para corregir las observaciones y aplicar las multas correspondientes por incumplimiento de órdenes de servicio.

ARTICULO 26

PLAZO DE GARANTIA: El plazo de garantía mínimo será de 60 (sesenta) días a contar desde la recepción provisoria de las obras. Transcurrido ese plazo y si no hay observaciones a efectuar se procederá a la recepción definitiva.

ARTICULO 27

AYUDA DE GREMIO: El Comitente no aportará ayuda de gremio alguna ni prestará ningún tipo de herramienta, por lo que el contratista deberá

contar con su propio equipo de herramientas y personal idóneo.

ARTICULO 28

PROVISION DE ENERGIA, AGUA, ETC.: El Contratista proveerá agua potable y energía eléctrica necesaria, combustibles y todos los materiales y/o medios para la correcta ejecución de los trabajos.

ARTICULO 29

LIMPIEZA DE OBRA: El Contratista, durante la ejecución y hasta la finalización de la obra, está obligado a mantener libre de escombros y desechos la obra y sectores aledaños.

- (1). La jurisdicción fijará el porcentaje de aplicación.
- (2). El plazo lo determinará la jurisdicción para cada obra.

ANEXO 2.3

MODELO

ACTA COMPROMISO ADMINISTRACION
DE FONDOS
PROGRAMA II

En la ciudad de..... Pro-
vincia de a los días
del mes de de 1996, en nuestro
caracter de responsables de la Unidad Ejecutora Local, nos
comprometemos a dar a los fondos recibidos a través del
"Programa 2: Mejoramiento de la Infraestructura Escolar" de
la Nación, el destino para el cual fueron asignados, en las
mejores condiciones de calidad y costo, no pudiendo
cambiarlo ni modificarlo sin previa autorización escrita de la
Coordinación Provincial. Asimismo nos comprometemos a
efectuar la rendición documentada de los gastos e inversiones
que se realicen para la ejecución de las obras, conservando el
archivo cronológico de todos los comprobantes originales,
los que pondremos a disposición de los funcionarios que
tanto en el ámbito nacional cuanto el provincial realicen
tareas de control contable, administrativo y técnico, en las

[Handwritten signature]

oportunidades en que nos sean requeridos.
Asimismo manifestamos que se facilitará el acceso a las
obras, para su inspección, cuando así se solicite.
Declaramos también conocer que los trabajos, se ejecu-
tarán por etapas, que estarán de acuerdo a los fondos que en
cada caso obren efectivamente en nuestro poder.
La jurisdicción federal será la competente para intervenir
en cuestiones derivadas de la presente.

Firma
Aclaración firma.....
Documento (tipo y N°).....

Firma
Aclaración firma.....
Documento (tipo y N°).....

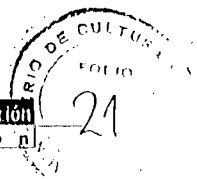
Firma
Aclaración firma.....
Documento (tipo y N°).....

Proyecto:
Escuela N°
Depto o partido.....

1513

RESOLUCION N° 515

Ministerio de Cultura y Educación
de la Nación



ANEXO 2.4

REF: SOLICITUD DE PRESUPUESTO

Lugar y Fecha:

SEÑOR/ES

DOMICILIO: Tel N°

-A los efectos de encarar la ejecución de los trabajos en este Establecimiento, en el marco del "Programa 2: Mejoramiento de la Infraestructura Escolar", Proyecto:

se lo/s invita a cotizar precios debiendo presentar su oferta hasta las horas del día de mes de del año en la Dirección de esta escuela, sita en:

-Su oferta deberá ajustarse a la documentación que adjuntamos:

LEGAJO TECNICO DE OBRA.
PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES LEGALES
PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES

-Los trabajos deberán realizarse en un plazo máximo de días, desde su iniciación.

Saluda Atte.

Sello Escuela:

Agradeceremos v/acuse de recibo:

Firma Directora:

[Handwritten signature]

ANEXO 2.5

CONTRATO TIPO DE LOCACION DE OBRA

Entre la Escuela.....Nº
.....representada por Doc. de Ident. Nº
.....en adelante "EL COMITENTE",
que fija domicilio legal enpor una
parte y por la otra el Sr.....Doc. de Ident.
Nº.....con domicilio legal en.....en
adelante "EL CONTRATISTA", se conviene en celebrar el
siguiente CONTRATO DE LOCACION DE OBRA.

Artículo Primero:

El presente se rige por los términos y los alcances del convenio firmado entre el Sr. Ministro de Cultura y Educación de la Nación y el Sr. Gobernador de la Provincia de para la implementación de las Acciones Compensatorias, con plena vigencia de la Resolución Nº 323/93 del MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION DE LA NACION y sus normas de aplicación.

Artículo Segundo:

El Contratista se compromete a ejecutar los trabajos correspondientes a..... en el inmueble ubicado en..... con provisión de..... para la ejecución total de la obra y el cumplimiento de las demás exigencias que establecen los Pliegos de Bases y Condiciones Técnicas y Legales que forman parte del presente contrato, que el Contratista declara conocer y aceptar.

Artículo Tercero:

El monto a pagar al Contratista para la ejecución total de los trabajos descriptos en el artículo anterior es de \$..... (.....) que el Comitente hará efectivo, en un todo de acuerdo con las cláusulas del Pliego de Bases y Condiciones Legales.

Artículo Cuarto:

El Contratista se obliga a dar inicio a la ejecución de los trabajos dentro de los diez días corridos a partir de la fecha de la firma del presente contrato.

Artículo Quinto:

El Contratista se obliga a entregar los trabajos descriptos en el Art. segundo en un plazo no mayor de días corridos, a contar desde el día inmediato posterior al de la fecha del acta de iniciación de la obra.

Artículo Sexto:

[Handwritten signature]

La inspección de la obra será realizada por técnicos de la U.C.P. Los trabajos deberán ejecutarse en un todo de acuerdo a las reglas del arte y al Pliego de Bases y Condiciones Técnicas y/o las instrucciones que impartiera la inspección, quien verificará el cumplimiento de dichas cláusulas, estando facultado para la aplicación de las multas y sanciones que establece el Pliego de Bases y Condiciones Legales.

Artículo Séptimo:

El Contratista será responsable de la correcta realización de la obra y responderá por vicios y/o deficiencias que pudieran observarse durante la ejecución y conservación de la misma hasta la Recepción Definitiva. Con posterioridad a esto el Contratista será responsable por aquellos vicios ocultos que pudieran aparecer o no pudieran ser advertidos al tiempo de la Recepción Definitiva, aún cuando de ellos no pudiere resultar la ruina de la obra.

Artículo Octavo:

El Contratista será el único responsable del cumplimiento de las leyes laborales vigentes y accidentes de trabajo como así también de daños a terceros, liberando al Comitente de toda responsabilidad al respecto.

Artículo Noveno:

Forman parte del presente Contrato de locación de Obras las cláusulas, especificaciones, aclaraciones y memorias contenidas en el Legajo Técnico de Pliego de Condiciones Generales, Pliegos de Bases y Condiciones Legales, Pliego de Especificaciones Técnicas Generales y Particulares y toda aquella documentación que de acuerdo a las características propias del proyecto correspondiera incluir, las que el contratista declara conocer y aceptar y a lo cual dará fiel cumplimiento

Artículo Décimo:

El Contrato será rescindido por pleno derecho del Comitente cuando El Contratista obrare con dolo o culpa grave o reiterada en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, cuando interrumpiere los trabajos por un plazo mayor de 5 (cinco) días hábiles sin causa debidamente justificada y documentada y cuando se produzcan las demás causales de rescisión establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones Legales.

Artículo Decimoprimer:

Los gastos de sellado del presente contrato estarán a cargo del contratista, en la parte que le corresponda conforme la legislación vigente.

Artículo Decimosegundo:

Las partes se someten a la acción de la Justicia Provincial en los fueros Provinciales competentes para intervenir en cuestiones derivadas del presente contrato. Para constancia se firman 4 (cuatro) de un mismo tenor y a un solo efecto en.....a los.....días del mes de.....del año.....

Artículo Decimotercero:

Este acto no afectará los bienes patrimoniales de los miembros de la Cooperadora y/o los representantes de la Escuela, el pago de la Locación de Obra se hará exclusivamente a través del Subsidio otorgado, situación que EL LOCADOR manifiesta conocer y aceptar. RENUNCIANDO por el presente a realizar reclamo alguno de carácter patrimonial sobre los bienes de las personas citadas. Exceptuando el caso de que algunos de los miembros de la U.E.L. hayan incurrido en hechos que tipifiquen responsabilidades

extracontractuales.

Artículo Decimocuarto:

PACTO COMISORIO: Se conviene expresamente la Facultad de Rescindir el contrato a favor del Locatario en caso de que el Contratista se declare en quiebra, concurso, no inicio, abandono y/o atraso de obra, cuando estas sucedieren, sin causa justificada el plazo de 15 días corridos a contar desde la intimación a reanudar o iniciar los trabajos realizada por el locatario en forma fehaciente. La Resolución del contrato se producirá de pleno derecho y surtirá efectos desde que la parte interesada comunique a la incumplidora su voluntad de resolver.

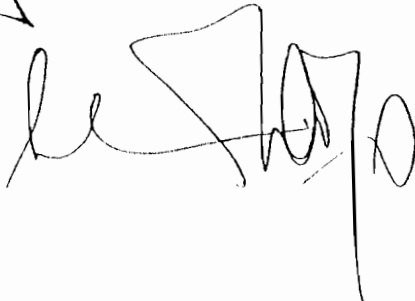
Transcurrido el plazo sin que la prestación haya sido cumplida, quedarán resueltas las obligaciones emergentes del contrato, con derecho para el acreedor al resarcimiento de los daños y perjuicios emergentes, de acuerdo a lo normado por el art.1204 del Código Civil.

A
se
[Signature]

► INSTRUCTIVO PARA LA CONFECCIÓN DE LA PLANILLA I

- 1-Se transcribirá el código de la escuela a la que corresponda la acción.
- 2-El número de la cuenta corriente o caja de ahorro correspondiente a la escuela o la asociación cooperadora.
- 3-El monto total de la obra.
- 4-Se considerarán los metros cuadrados, computando la superficie cubierta en su totalidad y la semi-cubierta al 50%
- 5-Resulta de dividir la columna 3 sobre 4
- 6-Se indicará el número de la última cuota recibida.
- 7-Monto acumulado de la totalidad de las cuotas recibidas.
- 8-Se refiere a la fecha de la última cuota recibida.
- 9-Fecha de la última rendición efectuada.
- 10-Monto acumulado de la primera rendición hasta la presente.
- 11-Resulta de restar la columna 7 menos la columna 10.
- 12-Se registrará el porcentaje acumulado de la obra considerando el total. (Como suma de todas sus etapas)
- 13-Se registrará el porcentaje acumulado de avance financiero, considerando este como el cociente entre el importe rendido acumulado (columna 10) y el presupuesto total de la obra (columna 3).

A



DEFINITION 12

515

**Ministerio de Cultura y Educación,
de la Nación**



JURISDICCION
PROYECTO
FECHA

ESTADO DE EJECUCION FISICO Y FINANCIERO

[illegible]

MINISTRO ASISTENTE DE EDUCACION

SOLICITUD DE ENVÍOS DE FONDOS

SOLICITUD

N°

JURISDICCION
PROYECTO

FECHA **A. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO**CODIGO
ESCUELA

N°

NOMBRE
ESCUELADOMICILIO
O PARAJE

DEPARTAMENTO

LOCALIDAD

B. DATOS DEL RESPONSABLE FINANCIEROAPELLIDO
Y NOMBRESDOCUMENTO
IDENTIDAD

Tipo

N°

DOMICILIO
O PARAJE

DEPARTAMENTO

LOCALIDAD

C. DATOS DE MONTO TOTAL DE OBRAS Y CUOTASBANCO PAGADOR
SUCURSALMONTO PRESUP.
DE OBRANRO DE CUENTA
TIPOMONTO CUOTA
RECIBIDA

FECHA

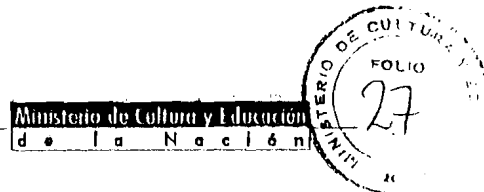
MONTO CUOTA
SOLICITADA

MINISTRO/SECRETARIO DE EDUCACION

FIRMA Y SELLO

Nº 515

RESOLUCION Nº 515



► INSTRUCTIVO PARA LA CONFECCIÓN DE LA PLANILLA III

1-Se confeccionará como mínimo una vez por mes (a fin de mes), o cuando se haya agotado el 70 % (setenta por ciento) de la cuota recibida (salvo para la última).

2-Indicar el número de la escuela, paraje o localidad, partido o departamento.

3-4-5-Indicar apellido y nombre de cada contratista, y el monto del contrato respectivo.

6-Fecha de confección de la planilla anterior.

7-Saldo (columna 18 de la planilla anterior).

8-Se agrupan aquí todos los fondos recibidos por el Plan Social para esa etapa.

9-Fecha de recepción de cada partida.

10-Monto recibido de cada partida.

11-Suma de los conceptos indicados en la columna (10).

12-Indicar número de factura o recibo. Si no lo poseen consignar s/n (sin número).

13-Fecha de la factura o recibo.

14-Identificación del Proveedor o Contratista (nombre o razón social).

15-Monto de la factura o recibo.

16-Suma de los conceptos indicados en columna (15)

17-Fecha de la planilla de rendición anterior.

18-"(7) + (11) - (16)":

19-Porcentaje estimado de avance físico de la obra a la fecha.

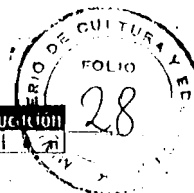
En todos los casos mientras la obra esté en ejecución la U.E.L. enviará a la U.C.P. esta planilla (original), conservando el duplicado para su archivo. Asimismo, la U.E.L. conservará los originales de los comprobantes y enviará las copias de los mismos (junto con la Planilla III), a la U.C.P.

Si en el período no hubieran existido ingresos de fondos, lo mismo la confeccionará y enviará, (original) a la U.C.P. cruzándola con la leyenda bien visible "SIN MOVIMIENTO", manteniendo columnas (7) y (8) los saldos del mes anterior.

A se [signature]

RESOLUCION N° 515

Ministerio de Cultura y Educación

**PLANILLA DE RENDICION DE FONDOS NRO. (1)**

ESCUELA NRO./NOMBRE

LOCALID AD:.....

PROVINCIA DE:.....

LUGAR Y FECHA (DIA MES AÑO):...../...../...../

CONTRATISTA:(3)

MONTO DEL CONTRATO:

1

CONTRATISTA:(4)

MONTO DEL CONTRATO:

11/11/2016

CONTRATISTA:(5)

MONTO DEL CONTRATO:

[illegible]

CTA.BAN. NRO: / SUC. DEL BCO. NACION: NOMBRE DE LA CUENTA:

| | | | |
|---|-------|-------------------------|------------|
| SALDO AL: | | | IMPORTE \$ |
| (6) | | | (7) |
| FONDOS RECIBIDOS (8) | | ETAPA/S | IMPORTE \$ |
| (9) | | (ab) | (10) |
| TOTAL DE FONDOS RECIBIDOS | | | (11) |
| PAGOS REALIZADOS | | | (15) |
| (12) | (13) | (14) | |
| FACTURA NRO.: | FECHA | PROVEEDOR O CONTRATISTA | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| TOTAL DE PAGOS REALIZADOS | | | (16) |
| SALDO AL: | | | (17) |
| PORCENTAJE FISICO (ESTIMADO) DE AVANCE DE OBRA: (%) | | | (19) |

FIRMA RESPONSABLE U.E.L.

ACLARACION DE FIRMA



► CARTEL DE OBRA

MINISTERIO DE CULTURA Y
EDUCACIÓN DE LA NACIÓN

EL GOBIERNO DE LA PROVINCIA
DE.....

y la comunidad Educativa están trabajando conjuntamente para lograr una
Mejor Educación para Todos.

Programa II: "Mejoramiento de la Infraestructura Escolar"

Proyecto: *

Escuela Nº:

Proyecto y Dirección: Coordinación Provincial - Acciones Compensatorias

Financiamiento: Ministerio de Cultura y Educación de la Nación

h: 1.30m

largo: 2.50m

* Se indicará el proyecto que corresponda

A

[Handwritten signature]

RESOLUCION Nº