

URUGUAY

PROGRAMA “EDUCACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN: FINALIZACIÓN DE CICLOS Y NUEVA OFERTA EDUCATIVA” PRÉSTAMO BID 5337/OC-UR (UR-L-1176)

SEGUNDA OPERACIÓN INDIVIDUAL DE LA LÍNEA DE CRÉDITO CONDICIONAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN (CCLIP): PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN MEDIA Y TÉCNICA, Y A LA FORMACIÓN EN EDUCACIÓN (PAEMFE) (UR-O1151)

REGLAMENTO OPERATIVO

ÍNDICE

I	INTRODUCCIÓN.....	4
II	DESCRIPCION DEL PROGRAMA.....	5
III	EJECUCIÓN DEL PROGRAMA.....	9
IV	PROGRAMACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN.....	19
V	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.....	23
VI	TRANSPARENCIA Y DIFUSION	24
VII	Anexos	25

GLOSARIO

A continuación, se incluye el significado de las siglas utilizadas en este Reglamento:

SIGLA	SIGNIFICADO
ANEP	Administración Nacional de Educación Pública
BID / Banco	Banco Interamericano de Desarrollo
CODICEN	Consejo Directivo Central
DEGI	Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional
DEPE	Dirección Ejecutiva de Políticas Educativas
DGES	Dirección General de Educación Secundaria
DGETP	Dirección General de Educación Técnico Profesional
DSIGC	Dirección Sectorial de Información para la Gestión y la Comunicación
DSI	Dirección Sectorial de Infraestructura
EFA	Estados Financieros Auditados
FC	Firma consultora
LPI	Licitación Pública Internacional
LPN	Licitación Pública Nacional
CP	Comparación de Precios
MEMFOD	Programa de Mejoramiento de la Educación Media y la Formación Docente (UR0132; 1361/OC-AR)
MR	Matriz de Mitigación de Riesgos
MR	Matriz de Resultados del Programa
OBP	Plataforma "Online Bidding Process"
OC	Fondo de Capital Ordinario
PEP	Plan de Ejecución Plurianual del Programa
POA	Plan Operativo Anual
PAEMFE	Programa de Apoyo a la Educación Media y Técnica y a la Formación en Educación (PAEMFE) (UR-L1116; 3773/OC-UR)
Préstamo	Es el préstamo 5337/OC-UR
Programa	Programa "Educación para la Transformación: finalización de ciclos y nueva oferta educativa", objeto de este Reglamento Operativo
ROP	Este Reglamento Operativo del Programa
SIIF	Sistema Integrado de Información Financiera
TDR	Términos de Referencia
TDC	Tribunal de Cuentas
TGN	Tesorería General de la Nación
UEP	Unidad Ejecutora del Proyecto

I INTRODUCCIÓN

A. Introducción

- 1.1 El presente Reglamento Operativo (RO) y sus Anexos establecen los procedimientos, mecanismos y reglas aplicables al Programa “Educación para la Transformación: finalización de ciclos y nueva oferta educativa”: en adelante “el Programa”.
- 1.2 Durante la ejecución del Programa, la ANEP podrá solicitar al Banco para su aprobación, modificaciones debidamente fundamentadas al Reglamento Operativo, en la medida que no cambien los objetivos del Programa o lo dispuesto en el Contrato. Preferentemente, los cambios al RO serán considerados en el marco de las evaluaciones anuales del Programa.
- 1.3 Los Anexos no podrán ser modificados sin el acuerdo previo del Banco. El Anexo I (MR) se actualizará en los términos previstos en este Reglamento. Si se incluyeran otros anexos, sería a título informativo de manera que puedan ser modificados unilateralmente por la ANEP, siempre y cuando se informe inmediatamente al Banco los cambios realizados. El Banco podrá realizar observaciones a dichos ajustes.
- 1.4 La UE mantendrá en sus archivos todas las versiones del RO aprobadas por el BID o informadas a él.
- 1.5 De existir una contradicción entre el RO y el Contrato y/o las normas y políticas del BID a las cuales refiere, predominarán éstos últimos. De existir una contradicción entre el texto principal del RO y alguno de sus anexos, predominará el primero.

II DESCRIPCION DEL PROGRAMA

- 2.1 El Gobierno de Uruguay acordó en 2015 con el BID una Línea de Crédito Condicional para Proyectos de Inversión (CCLIP; UR-O1551) para cooperar con el país en los procesos de mejora de la calidad en la educación media, a través de operaciones de crédito para inversión individuales. El monto total de la Línea CCLIP será de doscientos millones de dólares de los Estados Unidos de América (US\$200), y el plazo para utilización de la Línea CCLIP será de 20 años a partir de la vigencia del convenio CCLIP entre el Banco y la República.
- 2.2 El primer Programa de la CCLIP por US\$74,70M se financió con el Préstamo 3773/OC-UR (UR-L1116) por US\$50M y recursos de aporte local por US\$24,70M. La segunda operación es el actual Programa, préstamo 5337/OC-UR (UR-L1176), por US\$40M y recursos de aporte local por US\$21M.

A. Objetivo

- 2.3 El objetivo de la Línea de Crédito (CCLIP) en la cual se enmarca el Programa, es contribuir a mejorar el acceso y la calidad de la EM.
- 2.4 El objetivo general del Programa es contribuir a mejorar las tasas de permanencia y egreso en EMB y EMS.
- 2.5 Los objetivos específicos del Programa son: (i) mejora de la calidad de la oferta educativa de ANEP; y (ii) fortalecimiento de las capacidades de ANEP para gestionar una educación pública de calidad.
- 2.6 El Programa se organiza en función de tres componentes sustantivos orientados a contribuir a los siguientes objetivos:
- (i) Mejora de la calidad de la oferta educativa de ANEP;
 - (ii) Fortalecimiento de las capacidades de ANEP para gestionar una educación pública de calidad

B. Componentes y Subcomponentes

- 2.7 Para el logro de los objetivos antes descritos el Programa se organiza en función de tres componentes sustantivos y uno de Administración según la siguiente estructura:

Cuadro II-1 Estructura del Programa

Descripción	TOTAL	%Total
Componente 1: Mejora de la calidad educativa	13,600,000	22%
1.1) Transformación curricular integral	3,950,000	
1.2) Acreditación universitaria de carreras de formación docente	3,850,000	
1.3) Nueva gestión de Centros Educativos	5,800,000	
Componente 2: Transformación de la gestión, procesos y sistemas	8,250,000	14%
2.1) Finalización de GRP	500,000	
2.2) Sistemas de apoyo a Gestión Integral de RRHH y uso de recursos	4,000,000	
2.3) Sistemas de Gestión Integral de Infraestructura Escolar ANEP	1,500,000	
2.9) Equipo de apoyo a la implantación de sistemas	2,250,000	
Componente 3: Infraestructura para la mejora educativa.	35,000,000	57%
3.1) Diseño, construcción y equipamiento de nuevos CE de EM	34,725,000	
3.2) Pequeñas obras de mantenimiento y readecuación	275,000	
Administración del Proyecto	4,150,000	7%
4.1) Unidad Ejecutora	3,000,000	
4.2) Gastos de administración, auditoría y evaluación	600,000	
4.3) Evaluaciones	550,000	
TOTAL	61,000,000	100.0%

Componente 1. Mejora de la calidad educativa (US\$13.6 millones).

- 2.8 El Componente 1. Mejora de la calidad educativa, se divide en tres subcomponentes que financiarán las siguientes actividades:
- 2.9 *Subcomponente 1.1: Transformación Curricular Integral*, que apoyará el diseño e implementación de un nuevo currículo para la educación obligatoria a través de:
- (i) la revisión y operacionalización del Marco Curricular de Referencia Nacional (MCRN);
 - (ii) la definición de competencias que incorporen habilidades genéricas y específicas (del Siglo XXI), perfiles de egresos y progresiones de aprendizaje;
 - (iii) el desarrollo de planes y programas de estudio que incorpore el uso de tecnología en el proceso de enseñanza-aprendizaje;
 - (iv) la adaptación de instrumentos de evaluación;
 - (v) el fortalecimiento de ANEP para la formación continua a fin de capacitar a los docentes en la Transformación Curricular Integral (TCI), con apoyo a la gestión del cambio en el proceso de implementación; y
 - (vi) una propuesta de redefinición y mejora de la oferta de Formación Profesional Básica de DGETP en EMB que asegure su pertinencia y mejora continua.
- 2.10 La TCI incluirá de manera transversal y amplia temas de inclusión, diversidad y cambio climático¹.
- 2.11 Subcomponente 1.2: Acreditación universitaria de carreras de formación docente, que apoyará al CFE en:
- (i) el proceso de revisión curricular para la acreditación ante el MEC de sus carreras de FI de magisterio, profesorado, primera infancia, maestro-profesor técnico y educador social, el proceso de diseño y evaluación de las carreras y sus planes y programas hasta su presentación para acreditación garantizando la incorporación transversal los desafíos que representan las nuevas tecnologías y su uso pedagógico en el aula; y
 - (ii) el desarrollo profesional del cuerpo docente del CFE a través de becas para formación de posgrado (maestría y doctorado) para alcanzar las ratios de docentes con título avanzado requeridos para la acreditación universitaria.
- 2.12 Subcomponente 1.3: Nueva gestión de CE, que financiará:
- (i) la coordinación, apoyo a la Implementación y monitoreo de los CME y la formación del cuerpo de docencia directa, indirecta y directivos de las 3 primeras cohortes de CME para los aprendizajes y la equidad educativa;
 - (ii) el desarrollo de una plataforma de herramientas de apoyo a la mejora de gestión de centros que contemple la elaboración del proyecto institucional, la autoevaluación anual, y la generación de informes de resultados y planes de mejora;
 - (iii) el desarrollo conceptual de monitores por CE que aborden diversas dimensiones como estudiantes, docentes, infraestructura, contexto y gastos por escuela, que sirvan para la toma de decisiones, y el desarrollo e implementación de una plataforma para el monitor por CE de entrega regular a todos los centros, incluyendo la capacitación de actores de

¹ El currículo incorporará habilidades genéricas transversales que promuevan comportamientos más sostenibles en los jóvenes y generen capacidad adaptativa al CC y de habilidades específicas para empleos verdes, en particular en los programas de estudio de la DGETP, que apoyen la transición a una economía baja en carbono y resiliente al CC (#EEO4). Adicionalmente, el currículo promoverá una visión de género, diversidad e inclusión como eje transversal.

todos los niveles en la interpretación y uso de la información; la actualización de los monitores educativos y observatorios de los subsistemas; y

- (iv) apoyo al fortalecimiento del SPTE y de bedelías a través de: (a) la mejora del sistema de preinscripción centralizada entre primaria-EMB y su ampliación a EMB-EMS; (b) la implementación de mejoras al protocolo de acompañamiento de trayectorias de estudiantes, con nuevas alertas tempranas de desvinculación basadas en IA y con el desarrollo e implementación del módulo de acompañamiento de los estudiantes en riesgo de desvinculación; y (c) la implementación de la plataforma de vinculación con familias para EM.
- 2.13 Tal como establece el Anexo VI, la transformación curricular integral prevista, procurará la incorporación de una agenda de cambio climático en el sistema educativo a través de la definición de “habilidades verdes”, concebidas como capacidades específicas, genéricas y transformativas necesarias para contribuir a una sociedad más social, económica y ambientalmente justa que reduce el impacto de las actividades humanas en los otros (Ver Anexo VI para más detalle).
- 2.14 Página ANEP- Referencia “Transformación curricular”
<https://www.anep.edu.uy/sites/default/files/images/2021/noticias/agosto/210818/Documento%20Transformacio%CC%81n%20Curricular%20Integral%202021%20v3.pdf>
- 2.15 Página ANEP- Referencia “Propuesta Centros María Espínola”
<https://www.anep.edu.uy/sites/default/files/images/2021/noticias/marzo/210305/Centros%20Mari%CC%81a%20Espinola%202020%20v5.pdf>

Componente 2. Transformación de la gestión, procesos y sistemas (US\$8,25 millones).

- 2.16 El Componente 2. Transformación de la gestión, procesos y sistemas, financiará actividades de fortalecimiento de los sistemas de gestión, rediseño organizacional y procesos, consistentes con los cambios que surgen de la LUC, que incluye:
- (i) Finalización de los Sistemas de Gestión actuales de DGETP-DGES- CFE-DGEIP;
 - (ii) Dimensionamiento e implementación del sistema de apoyo a los procesos de gestión integral de recursos humanos, y uso de recursos asignados a ANEP, y
 - (iii) Fortalecimiento del sistema de gestión integral de infraestructura que incluya la gestión de ventanilla única de incidentes, del mantenimiento (correctivo y preventivo) y de obras nuevas, todos con sus módulos de reportes.

Componente 3. Infraestructura para la mejora educativa (US\$35 millones).

- 2.17 El Componente 3. Infraestructura para la mejora educativa, financiará:
- (i) el diseño, construcción, supervisión y equipamiento de 11 CE verdes² de EM (1 de rehabilitación, 7 sustituciones y 3 nuevos) y 7 CME verdes de EMB en zonas de vulnerabilidad social y educativa, lo que permitirá mejorar los CE a los que asisten 10 mil estudiantes; y

² El Plan de Infraestructura del Programa (EE#5) indica que todas las edificaciones a ser construidas procurarán ser verdes. Aunque no es objetivo la certificación EDGE de los edificios, se espera incorporar en todos los diseños las condiciones de ahorro que sean posibles, en las variables de la certificación EDGE (al menos de un 20% de ahorro de energía, un 20% de ahorro de agua y un 20% de ahorro de energía incorporada a los materiales). De esta manera, las obras de infraestructura del Programa contribuirán a la incorporación progresiva de acciones de mitigación al cambio climático.

(ii) mantenimiento de la infraestructura escolar.

Administración del proyecto (US\$ 4.15 millones).

- 2.18 A través del Componente 4. Administración del Proyecto, se financiará la adquisición de bienes y la contratación de servicios (de consultoría y otros), necesarios para el funcionamiento de la UE del proyecto. Asimismo, comprenderá los costos de la auditoría externa, los gastos de monitoreo y seguimiento y la evaluación intermedia y final del proyecto.
- 2.19 El esquema conceptual del Programa, con relación al cual serán realizadas las evaluaciones, expresado mediante su Matriz de Resultados (MR) se incluye en el Anexo I.

C. Financiamiento y proyección financiera

- 2.20 El costo total del Programa alcanza los US\$61 millones, siendo US\$40 millones (65.6%) financiados con los recursos del Capital Ordinario del Banco y US\$21 millones (34.4%) con recursos financieros de contrapartida local (cuadro II-2).

Cuadro II-2: Costos por fuente financiamiento, en US\$

Descripción	BID	LOCAL	TOTAL	%Total
Componente 1: Mejora de la calidad educativa	8,500,000	5,500,000	14,000,000	22%
1.1) Transformación curricular integral	3,214,500	735,500	3,950,000	
1.2) Acreditación universitaria de carreras de formación docente	2,105,740	1,744,260	3,850,000	
1.3) Nueva gestión de Centros Educativos	2,851,760	2,948,240	5,800,000	
Componente 2: Transformación de la gestión, procesos y sistemas	6,300,000	1,950,000	8,250,000	14%
2.1) Finalización de GRP	410,000	90,000	500,000	
2.2) Sistemas de apoyo a Gestión Integral de RRHH y uso de recursos	3,280,000	720,000	4,000,000	
2.3) Sistemas de Gestión Integral de Infraestructura Escolar ANEP	1,230,000	270,000	1,500,000	
2.9) Equipo de apoyo a la implantación de sistemas	1,380,000	870,000	2,250,000	
Componente 3: Infraestructura para la mejora educativa.	25,000,000	10,000,000	35,000,000	57%
3.1) Diseño, construcción y equipamiento de nuevos CE de EM	25,000,000	9,725,000	34,725,000	
3.2) Pequeñas obras de mantenimiento y readecuación	-	275,000	275,000	
Administración del Proyecto	200,000	3,550,000	3,750,000	7%
4.1) Unidad Ejecutora	-	3,000,000	3,000,000	
4.2) Gastos de administración, auditoría y evaluación	50,000	550,000	600,000	
4.3) Evaluaciones	478,000	72,000	550,000	
TOTAL	40,000,000	21,000,000	61,000,000	100.0%
	65.6%	34.4%		

- 2.21 Se prevé que dichos costos sean distribuidos en el tiempo de acuerdo con el siguiente detalle (Cuadro II-3)

Cuadro II-3: Costos por año, en US\$

Planificación anual en US\$						
Descripción	2022	2023	2024	2025	2026	Total
Componente 1	5,462,400	3,274,850	2,739,250	1,861,250	262,250	13,600,000
1.1)	2,464,000	682,000	409,000	395,000	-	3,950,000
1.2)	1,206,400	961,600	1,024,000	538,000	120,000	3,850,000
1.3)	1,792,000	1,631,250	1,306,250	928,250	142,250	5,800,000
Componente 2	1,085,000	2,620,000	2,665,000	1,380,000	500,000	8,250,000
2.1)	85,000	170,000	165,000	80,000	-	500,000

Planificación anual en U\$S						
Descripción	2022	2023	2024	2025	2026	Total
2.2)	-	1,200,000	2,000,000	800,000	-	4,000,000
2.3)	750,000	750,000	-	-	-	1,500,000
2.9)	250,000	500,000	500,000	500,000	500,000	2,250,000
Componente 3	4,485,693	8,276,063	7,489,855	9,312,772	5,435,620	35,000,000
3.1)	4,485,692	8,202,991	7,419,561	9,245,505	5,371,250	34,725,000
3.2)	-	73,071.43	70,293.05	67,266.07	64,369.45	275,000
Administración	466,652	623,026	843,306	1,369,298	847,720	4,150,000
4.1)	273,781	544,462	544,711	1,088,415	548,631	3,000,000
4.2)	82,871	78,563	78,595	280,882	79,088	600,000
4.3)	110,000	-	220,000	-	220,000	550,000
TOTAL	11,499,745	14,793,939	13,737,411	13,923,320	7,045,590	61,000,000

2.22 El cronograma original de desembolsos del Programa, al momento del diseño se detalla en el Cuadro II-4³.

Cuadro II-4: Cronograma original de desembolsos (en US\$ millones)

	Año I	Año II	Año III	Año IV	Año V	Total	%
BID	8.41	9.88	8.86	8.78	4.07	40.00	65,5%
Local	3.09	4.92	4.88	5.13	2,98	21.00	34,5%
TOTAL	11.50	14.80	13.74	13.91	7.05	61.00	100%
%	19%	24%	23%	23%	12%	100%	

2.23 La estimación de recursos de contrapartida incluye los derivados de la obtención de certificados de crédito nominativo expedidos por la Dirección General de Impositiva correspondiente al Impuesto al Valor Agregado incluido en las adquisiciones de bienes y servicios financiados total o parcialmente con fondos de endeudamiento externo.

2.24 Podrán ser adicionalmente recursos del Programa los montos recaudados por concepto de sanciones económicas aplicadas a contratistas que, luego de cumplidos los trámites pertinentes, se compruebe que incumplieron con sus obligaciones contractuales. Se incluyen en este ítem tanto los pagos directo de los proveedores por dicho concepto, como las retenciones dispuestas respecto de facturas o garantías y los ingresos derivados de la ejecución judicial de bienes, en los casos de eventuales acciones judiciales que ANEP deba iniciar en caso de incumplimiento de los contratistas.

III EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

A. Organización para la ejecución

3.1 Prestatario del financiamiento: República Oriental del Uruguay.

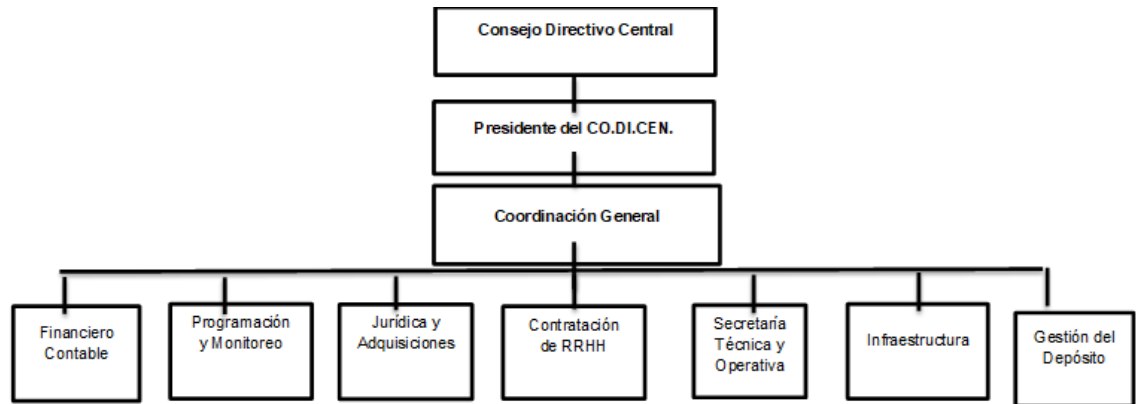
3.2 Organismo ejecutor: Administración Nacional de Educación Pública (ANEP).

³ La programación de desembolsos será actualizada en base a los POA que se elaboren para cada ejercicio tal como se menciona en la sección IV (PROGRAMACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN).

Marco Institucional, Esquema de ejecución y Organización del Programa

- 3.3 El Organismo Ejecutor del Programa será la ANEP que tendrá la responsabilidad técnica a través de CODICEN, el CFE y sus Direcciones (DGEIP, DGES y DGETP) acorde con las funciones que establecen las normas vigentes. El CODICEN realizará el seguimiento estratégico del proyecto y velará por la coordinación entre los órganos participantes en la ejecución.
- 3.4 La Unidad Ejecutora (UE) de PAEMFE⁴, dependiente del CODICEN, será responsable de la coordinación, operativa y administrativa del Programa.
- 3.5 La UE será responsable de las siguientes tareas:
- (i) acompañar e impulsar la correcta ejecución de las actividades previstas
 - (ii) presentar al Banco el cumplimiento de las condiciones especiales de desembolso previstas en la cláusula especial 3.04 del contrato de préstamo
 - (iii) gestionar y acompañar las contrataciones y adquisiciones de obras, bienes y servicios;
 - (iv) tramitar ante el Banco los desembolsos del préstamo;
 - (v) contratar las evaluaciones;
 - (vi) realizar las gestiones relativas a la auditoría externa;
 - (vii) preparar y presentar al Banco los planes operativos (incluyendo el plan Financiero, el plan de adquisiciones y el plan anual operativo, entre otros);
 - (viii) presentar al Banco los informes (incluyendo, auditoría, progreso, evaluaciones) y otros documentos del proyecto; y
 - (ix) acompañar la supervisión y fiscalización de obras y contratos de servicios. Cada Consejo/Dirección (CODICEN-CFE-DGES-DGETP-DGEIP) designará su referente técnico para coordinar con la UE los temas que le corresponden en el proyecto, como áreas técnicas responsables de las actividades y los productos.
 - (x) presentar al Banco para su validación una nueva versión del ROP que incluya, una vez definidos, los criterios de otorgamiento de becas de formación de posgrado (maestría y doctorado) para el cuerpo docente del CFE (subcomponente 1.2)
- 3.6 Asimismo, se prevé la organización de comisiones de trabajo por subcomponente y/o línea de acción.
- 3.7 A nivel gerencial, la coordinación se realizará entre los directores y los integrantes del CODICEN, siguiendo los procedimientos habituales de ANEP.
- 3.8 La UE funcionará de acuerdo con los procedimientos y manuales aplicados en los Programas previos con el Banco, ajustados de acuerdo a las actualizaciones que sean necesarias durante la ejecución, y acordadas con el Banco.
- 3.9 A continuación, se presenta el Organigrama de la Unidad Ejecutora del Proyecto:

⁴ UE ya existente, conformada para la implementación de los programas predecesores: MEMFOD (UR0132; 1361/OC-UR), PAEMFE I (2480/OC-UR), PAEMFE II (3773/OC-UR).



Sujeto a la aprobación del Consejo Directivo Central

3.10 Actividades y responsabilidades de cada Unidad:

Coordinación General

Representante del Programa ante el Banco, a los efectos de actuar en su nombre en todos los actos relacionados con la ejecución del Contrato de Préstamo. Responsable de la planificación, ejecución de las actividades, gestión operativa y administrativa de dicho Programa

Secretaría Técnica y Operativa

- 3.11 Gestión administrativa y documental del Programa. Actualización y sistematización de información. Registro y seguimiento de la documentación que ingresa y sale del Programa, elaboración y revisión de notas, resoluciones internas y proyectos de resolución del CODIGEN, tramitación y seguimiento de expedientes dentro de la ANEP y con otras dependencias.

Unidad de Programación y Monitoreo

- 3.12 Planificación, seguimiento y evaluación de la ejecución de los recursos presupuestales y financieros del Programa. Elaboración del Plan de Ejecución Plurianual del Contrato de Préstamo, Plan Operativo Anual (POA), Informes de Avances e implementación de herramientas y sistemas para el seguimiento de la ejecución del Programa. Planificación, registro, sistematización y seguimiento de los avances de obras contratadas en el marco del Contrato de Préstamo, Seguimiento de la Matriz de Resultados y del Plan de evaluación del Programa.

Unidad de Gestión de Recursos Humanos

- 3.13 Realizar todas las gestiones pertinentes para la contratación de los recursos humanos que le sean requeridos por el Consejo de Formación en Educación, las Direcciones Generales de Educación, las Direcciones Ejecutivas y las Direcciones Sectoriales de CODIGEN. Realización de llamados a concursos públicos y abiertos

Unidad Financiero Contable

- 3.14 Administración de los recursos financieros del Contrato de Préstamo. Gestionar la realización de los procedimientos presupuestales y financieros del Programa y gestionar la intervención preventiva del Tribunal de Cuentas. Realizar las registraciones en el Sistema Integrado de Información Financiera de todas las etapas del gasto. Confeccionar las rendiciones de cuenta en el Sistema Integrado de Información Financiera. Elaborar los Estados Financieros Anuales, solicitud de anticipos y preparación de desembolsos en el Sistema de Preparación de Desembolsos Web del BID. Gestionar las cuentas bancarias, pago a proveedores y consultores.

Unidad Jurídica y de Adquisiciones

Realización de los procesos de adquisición de bienes y servicios no personales y la realización de las licitaciones de obras y equipamiento. Gestión de licitaciones de obras y equipamiento.

Unidad de Infraestructura

Diseño de los proyectos arquitectónicos y supervisión de la ejecución de las obras y su equipamiento mobiliario. Coordinación de la supervisión de obras, documentación y seguimiento post-obra. Seguimiento de las actividades en obra (visitas técnicas) de los supervisores. Seguimiento y gestión de la distribución del equipamiento mobiliario y certificación de avances de obras. Elaboración del diseño de los proyectos arquitectónicos de las obras a ejecutar por el PAEMFE y también por la DSI.

Unidad Gestión del Depósito

Gestionar el almacén que se posee para la recepción de los bienes adquiridos por PAEMFE y otras dependidas de la ANEP (CND, DGEIP, CODICEN), la custodia de dichos bienes, gestión de inventarios, preparación de pedidos y expedición y control de la calidad del pedido.

- 3.15 La responsabilidad por la operación y mantenimiento de la infraestructura será de la ANEP, que podrá utilizar recursos de la línea 3.2 para atender necesidades de mantenimiento de contingencia en centros financiados por las operaciones previas con el Banco.
- 3.16 La responsabilidad e involucramiento de cada Consejo en el desarrollo de las acciones del Programa se detalla en el Cuadro III-1.

Cuadro III-1: Áreas Técnicas Responsables

Componente	Actividad	Área Responsable
Mejora de la calidad educativa	1.1) Transformación curricular integral	DEPE -
	1.2) Acreditación universitaria de carreras de formación docente	DEPE - CFE
	1.3) Nueva gestión de Centros Educativos	DEPE -
Transformación de la gestión, procesos y sistemas	2.1) Finalización de GRP	DSIGC
	2.2) Sistemas de apoyo a Gestión Integral de RRHH y uso de recursos	
	2.3) Sistemas de Gestión Integral de Infraestructura Escolar ANEP	
	2.9) Equipo de apoyo a la implantación de sistemas	
Infraestructura para la mejora educativa	3.1) Diseño, construcción y equipamiento de nuevos CE de EM	DSI
	3.2) Pequeñas obras de mantenimiento y readecuación	
Administración del Programa	Gestión administrativa	DEGI - UE
	Actividades de evaluación	DEGI - UE - DEPE

Criterios de elegibilidad de las inversiones

- 3.17 Los recursos del préstamo financiarán la ejecución de obras y adquisición de bienes, servicios diferentes a consultoría y servicios de consultoría realizados por individuos o firmas originarios de países miembros del BID, conforme se establece en las Políticas de Adquisiciones del BID.
- 3.18 Será considerada elegible para financiamiento, toda inversión que esté incluida en el Plan de Ejecución Plurianual (PEP) original del Programa, o en sus posteriores actualizaciones ó Planes Operativos Anuales, aprobados por el Banco, y que estén incluidas en Plan de Adquisiciones del Programa.
- 3.19 La elegibilidad general de los gastos financiables por el Programa se otorga a través de su validación dentro del Plan de Ejecución Plurianual y del Plan de Adquisiciones del Programa.

- 3.20 Complementariamente, la elegibilidad específica, será otorgada mediante la validación de los documentos asociados a los procesos de adquisición y contratación (términos de referencia, o especificaciones técnicas), a ser incluidos y aprobados a través de la plataforma OBP (Online Bidding Process) del Banco.

B. Procedimientos de Adquisiciones

- 3.21 Las normas y procedimientos que se seguirán para las contrataciones del Programa durante su ejecución se deberán ajustar en un todo a lo previsto en el Contrato, en las políticas del BID y en las disposiciones complementarias a las que refiera el mismo.
- 3.22 En todos los casos, la aplicación de los principios de la Política de Adquisiciones del BID tendrá prioridad sobre la legislación local.
- 3.23 En las adquisiciones financiadas con recursos de contraparte rigen los procedimientos acordes a estándares internacionales que no violen los principios de economía, eficiencia y transparencia u otros aspectos dispuestos en las políticas del Banco. En estos casos, la ANEP verificará: (i) el estricto cumplimiento de la legislación local aplicable; (ii) el cumplimiento de los objetivos y requisitos técnicos del Programa; (iii) que los precios sean de mercado; (iv) que la calidad sea satisfactoria; (v) que las entregas sean oportunas; y (vi) que se observen los más altos estándares éticos.
- 3.24 En caso de que se realicen Licitaciones Públicas Internacionales (LPI), la ANEP utilizará los Documentos Estándar de Licitación (DEL) emitidos por el Banco, para la contratación de obras, bienes y servicios diferentes a consultoría y la Solicitud de Propuesta (SP) para contratar servicios de consultoría.
- 3.25 En las Licitaciones Públicas Nacionales (LPN) y previo a la primera licitación de cada modalidad (obras, bienes y servicios diferentes a consultoría y consultorías), la ANEP acordará con el Banco el modelo de Pliego de Licitación a ser utilizado por el Programa. Durante la ejecución del Programa, la ANEP también solicitará la no objeción previa del Banco para los ajustes que se propongan a los mismos.
- 3.26 La ANEP remitirá al BID copia de todos los contratos que se financien total o parcialmente con los recursos del Préstamo, a través de la Plataforma OBD. La inclusión de las copias en la plataforma OBD no implica la conformidad del BID, la que será validada o rechazada cuando el BID finalice la revisión del correspondiente lote en la que esté incluida. El BID no reconocerá gastos por concepto de contratos no incorporados a sus registros.

Plan de Adquisiciones

- 3.27 El Plan de Adquisiciones incluirá el detalle de todas las contrataciones individuales de obras, bienes, servicios diferentes de consultorías y servicios de consultoría, requeridas para llevar a cabo el Programa. En particular, incluirá: número de referencia en el PEP; descripción de la obra, bienes o servicios requeridos; método de adquisición, costo estimado y fuente de financiamiento; tiempos estimados de publicación del aviso y de terminación del contrato; procedimiento aplicable para el examen del BID (ex-ante, ex-post); y comentarios adicionales. Complementariamente, en los POA o actualizaciones del PEP se incluirá el detalle de los plazos previstos para las fases requeridas en cada proceso de adquisición: preparación de los diseños (pliegos y TDR), convocatoria, evaluación, adjudicación, contratación y ejecución.
- 3.28 La gestión del Plan de Adquisiciones será a través de la Plataforma Online Bidding Process (OBP). Antes de iniciar las adquisiciones de Programa, el Plan de Adquisiciones para los primeros 18 meses deberá ser dado de alta en dicho sistema. La Unidad Ejecutora mantendrá constantemente actualizada la información contenida en el OBP, aprobado por el Banco para el Programa.

- 3.29 En los llamados a licitación, se tendrá en consideración los plazos administrativos correspondientes y se dará amplia difusión, a fin de favorecer precios más competitivos.

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

- 3.30 En los procedimientos competitivos de contratación de obras, bienes y servicios diferentes a los de consultoría, se examinarán todas las ofertas presentadas, primeramente en cuanto al cumplimiento de los requisitos técnicos, financieros, legales y otros de tipo formal, que figuren en los documentos de licitación o del concurso, resultando de esa forma las ofertas calificadas, entre las que deberá determinarse cuál es la oferta evaluada como la más baja, a la que corresponderá adjudicar el respectivo contrato.
- 3.31 Sin perjuicio de ello, en las licitaciones públicas para la ejecución de obras se podrá utilizar también el sistema de post-calificación, según el cual se examinan los requisitos técnicos, financieros, legales y otros que figuren en los documentos de licitación sólo para la oferta de menor precio y si cumple con ellos se le adjudica la licitación. Si no cumple, se rechaza la oferta y se examinan los requisitos del oferente cuyo precio ocupe el segundo lugar, y así sucesivamente hasta que pueda adjudicarse la obra.
- 3.32 Antes de la adjudicación del contrato correspondiente a cada una de las obras del Programa, deberá presentarse al Banco evidencia de que ANEP cuenta con la propiedad, posesión o el derecho de uso en calidad de comodatario del inmueble donde se ejecutará la respectiva obra, las servidumbres u otros derechos necesarios para su construcción y utilización.
- 3.33 Los gastos asociados a las capacitaciones son considerados como Bienes y Servicios distintos de consultoría y se realizarán en contratación directa, debidamente previstas en el PA del Programa y con las oportunas justificaciones. Cuando sean de menor valor, además de la pertinencia del gasto otorgada en el Plan de Adquisiciones, se podrán contratar con modalidad de revisión ex-post. Cuando el valor individual de cada adquisición sea mayor de US\$ 10,000 la compra se realizará por Comparación de Precios. Para efecto de confección del Plan de Adquisiciones, éstos serán consolidados en la categoría "Capacitación".

Selección y Contratación de Consultores – Aspectos Específicos

(a) Firmas consultoras:

- 3.34 En los procedimientos de contratación de servicios de consultoría se examinarán todas las ofertas presentadas, considerando los criterios de evaluación que figuren en los documentos de licitación o del concurso, conforme el procedimiento correspondiente al tipo de proceso de selección indicado en las Solicitudes de Propuestas y de acuerdo con lo establecido en las estipulaciones especiales del Contrato de Préstamo y en el Plan de Adquisiciones aprobado.
- 3.35 La firma contratada deberá asegurar absoluta confidencialidad acerca del uso de la información a la cual tienen acceso. Cualquier aplicación de la misma diferente de la prevista en las funciones asignadas deberá ser consultada previamente con el BID y con la ANEP.

(b) Consultores Individuales:

- 3.36 La selección de consultores individuales se hará teniendo en cuenta sus calificaciones para realizar el trabajo sobre la base de comparación de los antecedentes de, por lo menos tres (3) candidatos que hayan expresado su interés a participar a la selección, a través de una comunicación escrita de su conformidad a participar en ese proceso de selección debidamente identificado. Finalizada la selección se comunicará por escrito a cada participante, en forma simultánea, el resultado de esta.
- 3.37 Para la formalización de los contratos de consultores individuales se utilizará preferentemente el "contrato estándar para Consultor individual" en uso en la

Representación del Banco en Uruguay. En la eventualidad que, por praxis consolidada u otros motivos, la UE opte por utilizar su propio contrato estándar u otro modelo de contrato que acostumbre a utilizar, podrá hacerlo, pero obligatoriamente éste contrato deberá tener un Anexo - que se proporcionará durante el taller de arranque - en el cual se resumen todas las cláusulas que deben ser de conocimiento del consultor a la firma de su contrato. Finalmente, en el contrato se deberá mencionar dicho Anexo como parte integrante del mismo, a todos los efectos del contrato firmado, no requiriéndose otro certificado de elegibilidad del consultor.

- 3.38 Los consultores contratados bajo la modalidad de locación de obra presentarán sus informes en forma individual, reflejando en ellos los productos aportados por el consultor y sus recomendaciones.
- 3.39 Los contratos de servicios de consultorías individuales contemplarán una retención de, al menos, el 10% de los honorarios que será reintegrada con la aprobación por parte de la ANEP de la evaluación de desempeño y del informe final.
- 3.40 En los casos de locación de servicio, los consultores presentarán a la ANEP, sus informes de actividades cumplidas. Para la renovación de los contratos, será suficiente la aprobación de la evaluación de desempeño, como mínimo satisfactoria, por la autoridad competente. La evaluación se realizará anualmente y de una única vez de modo de facilitar su aprobación por parte de la ANEP.
- 3.41 Los informes finales de consultoría y las respectivas evaluaciones de desempeño se conservarán en los registros de la ANEP para su consulta por el Banco o por la auditoría del Programa, cuando así lo soliciten. Previo a una visita de inspección, la ANEP presentará al Banco una planilla que incluya los consultores contratados con financiamiento del préstamo, especificando el monto del contrato, plazo, monto pendiente de pago, fecha de evaluaciones de desempeño y fecha de aprobación de informes finales, cuando corresponda.
- 3.42 El personal de la ANEP afectado al Programa y los consultores contratados para el mismo deberán asegurar absoluta confidencialidad acerca del uso de la información a la cual tienen acceso. Cualquier aplicación de la misma diferente de la prevista en las funciones asignadas a dicho personal o consultor, deberá ser consultada previamente con el BID y con la ANEP.
- 3.43 Para la contratación del equipo técnico de la UEP o de la ANEP que ya se desempeñaba en el Programa PAEMFE II y continuará actuando en este Programa, se podrá aplicar el procedimiento de selección directa, de conformidad a lo previsto en la Sección V punto 5.4 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-15).
- 3.44 El Programa podrá pagar, con recursos de contrapartida local, las compensaciones a personal dependiente de la ANEP afectado al mismo.

Montos límites para determinar los procedimientos de adquisición y límites de autonomía

- 3.45 En el cuadro III-2 se indican los procedimientos de licitación a seguir en cada tipo de adquisición conforme los montos involucrados, así como la modalidad de revisión (ex-ante/ex-post) por parte del Banco de dichos procedimientos⁵. Los montos límites establecidos para revisión ex-post se aplican en función de la capacidad fiduciaria de

⁵ En todos los casos el proceso de adquisición se inicia con la publicación del llamado a licitación y concluye con la firma del contrato con la empresa adjudicataria o consultor y/o notificación de la Resolución de Adjudicación y posterior orden de compra

ejecución de la ANEP y pueden ser modificados por el Banco en la medida que tal capacidad varíe.

Cuadro III-2: Procedimientos de adquisiciones a aplicar según monto límite

Obras			Bienes ⁶			Consultoría	
Licitación Pública Internacional	Licitación Pública Nacional	Comparación de Precios	Licitación Pública Internacional	Licitación Pública Nacional	Comparación de Precios	Publicidad Internacional Consultoría	Lista Corta 100% Nacional
≥ 5.000	250-5.000	≤ 250	≥500	50-500	≤ 50	> 200	≤ 200
Límite para Revisión Ex-Post proyecto UR-L1050							
Obras		Bienes		Firmas Consultora y Consultores Individuales			
<ul style="list-style-type: none"> Comparación de precios hasta US\$ 250.000 Licitación Pública Nacional hasta un valor de US\$ 3.000.000 		<ul style="list-style-type: none"> Comparación de precios hasta un valor de US\$ 50.000; Licitación Pública Nacional hasta un valor de US\$ 250.000 		<ul style="list-style-type: none"> Selección Basada en la Calidad y Costo hasta un valor de US\$ 200.000 (llamados públicos nacionales) Consultores Individuales hasta un valor por contrato de US\$ 50.000 			
<p>Nota: En la contratación de consultores individuales se requerirá por lo menos tres candidatos potenciales. En la contratación de servicios de firmas consultoras se tendrá en cuenta lo siguiente: (i) Lista Corta de seis firmas que podrán ser de consultores nacionales (publicidad nacional) si el presupuesto es inferior a US\$ 200.000; Lista Corta de seis firmas que podrá ser de consultores nacionales (publicidad internacional y nacional) si el presupuesto es menor a US\$ 500.000 y mayor o igual a US\$ 200.000; y Lista Corta de seis firmas con amplia representación geográfica (publicidad internacional y nacional) si el presupuesto es mayor o igual a US\$ 500.000.</p>							

- 3.46 Adicionalmente se revisarán de manera ex-ante, a juicio del Banco, todas las adquisiciones que sean consideradas como relevantes y de impacto en los productos y resultados del Programa, en cuyo caso dicho mecanismo se establecerá en el Plan de Adquisiciones incorporado al OBP.
- 3.47 La UE llevará un registro de los procesos de adquisiciones sujetos a revisión ex-post aceptable para el BID en OBP y conservarán toda la documentación de dichos contratos por un período de tres años contados a partir de la fecha del último desembolso, conforme lo establecido en el numeral 4 del Apéndice 1 de las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el BID (GN-2349-15) y de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID (GN-2350-15).

Publicidad

- 3.48 Todo llamado de adquisición con método competitivo deberá ser publicado en el portal de compras y contrataciones estatales (www.comprasestatales.gub.uy). En el caso de los procedimientos competitivos superiores a US\$ 50.000 (dólares cincuenta mil), también se deberá publicar en por lo menos en un diario de amplia circulación nacional.
- 3.49 Los llamados a LPI se publicará en el sitio de Internet del United Nations Development Business (UNDB online), en el sitio de Internet del BID y en un periódico de amplia circulación nacional. El plazo de preparación y presentación de ofertas para obras no será inferior a cuatro semanas para LPN y a seis semanas para LPI, contadas a partir del llamado a

⁶ Incluye servicios diferentes a la consultoría.

licitación correspondiente a la última de las publicaciones realizadas entre aquellas requeridas por el BID. Por su parte, para solicitar expresiones de interés para cada contrato de consultoría se deben conceder por lo menos catorce días corridos a partir de la fecha de la última publicación realizada entre aquellas requeridas por el BID.

Ejecución de las Adquisiciones

- 3.50 La implementación de la modalidad de revisión ex-post será inmediata una vez que la Unidad Ejecutora haya confeccionado y enviado al Banco, y éste haya aprobado el Plan de Adquisiciones oficial inicial del proyecto. Un taller de revisión ex-post de adquisiciones se realizará con la Unidad Ejecutora de la ANEP antes de iniciar las actividades de adquisición del Programa.
- 3.51 Las revisiones ex-post serán cada 12 meses. El Banco podrá inspeccionar físicamente una muestra representativa de los contratos revisados en estas visitas. En el caso de bienes, la visita física podrá reemplazarse por una verificación, durante las revisiones ex-post, de las constancias de entrega de los bienes a las dependencias beneficiarias.
- 3.52 Previo a cada visita, la ANEP deberá entregar al Banco la documentación que éste le solicite. En la revisión ex-post de procesos de adquisiciones realizados por el Ejecutor dentro de su margen de autonomía, el BID verificará, sobre cada uno de los procesos que integren la muestra o el lote en su totalidad (dependiendo del nivel de riesgo detectado en las operaciones), como mínimo, lo siguiente: (i) la elegibilidad del gasto; (ii) los procesos de licitación o contratación acorde en todos sus términos al Plan de Adquisiciones; (iii) la ejecución del contrato, incluyendo eventuales modificaciones al mismo (las que abarcan re determinaciones de precios); (iv) el cierre del mismo (informes finales, recepción provisoria y definitiva de obras); y (v) el mantenimiento adecuado de los registros e información del Programa, incluyendo los contratos firmados presentados al Banco ("código PRISM"), entre otros.
- 3.53 La implementación de la revisión ex-post para Licitación Pública Nacional, en la categoría de obras, bienes o servicios distintos de consultoría y firmas consultoras, se hará después de que, por lo menos un proceso para cada tipo de adquisición se haya realizado con revisión ex-ante. Esto para efecto de uniformar criterios evaluativos. La implementación de la modalidad de revisión ex-post será inmediata para los demás tipos de adquisiciones (Comparación de precios, Comparación de calificaciones, Contratación directa).
- 3.54 Si al realizar las revisiones ex-post, el BID determina que las obras, bienes y servicios de consultoría o diferentes de consultoría: (i) no son pertinentes y elegibles acorde a las actividades y objetivos del Programa; (ii) no fueron adquiridos de acuerdo a los procedimientos acordados en el Contrato y detallados en el Plan de Adquisiciones aprobado por el BID o el contrato no es consistente con dichos métodos; o (iii) que un contrato ha sufrido modificaciones (re determinaciones, ampliaciones, etc.) no consistentes con su objetivo o con la evolución de las variables de ajuste de referencia, el Banco puede: (a) optar por pasar del sistema de revisión ex-post a la revisión ex-ante, comunicándolo de inmediato a la ANEP; y (b) declarar la contratación no elegible para financiamiento del BID, siendo en tal caso política del BID cancelar la porción del préstamo⁷ asignada a bienes y obras y servicios de consultores que se hayan adquirido o contratado sin observar dichos procedimientos.
- 3.55 En la fase previa al inicio de las adquisiciones del Programa, la UE de la ANEP, en coordinación con el Especialista en Adquisiciones del Banco, elaborará los pliegos estándar

⁷ Aplica exclusivamente cuando la observación refiere al proceso de adquisición. La cancelación de la cuota parte del préstamo no aplica si la objeción refiere a la elegibilidad del gasto o aspectos relacionados con la ejecución posterior del mismo.

que se utilizarán en el proyecto para que las adquisiciones en modalidad de revisión ex-post sean realizadas de la forma más eficiente posible y en el marco de los requerimientos fiduciarios del Banco.

Mantenimiento y operación de las inversiones

- 3.56 La ANEP se compromete, dentro del ámbito de su competencia, a tomar todas las medidas necesarias para que las obras y equipos comprendidos en el Programa sean mantenidos en las condiciones de operación en que se encontraban al momento de su recepción, dentro de un nivel compatible con los servicios que deban prestar y de acuerdo con normas técnicas generalmente aceptadas. Los Pliegos Técnicos exigirán a las Empresas Contratistas la entrega de los Programas de Mantenimiento Preventivo junto con la recepción provisoria de las obras.
- 3.57 La evaluación final del Programa incluirá expresamente la revisión del mantenimiento adecuado de las obras del Programa.

C. GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL

- 3.58 El Plan de Gestión Ambiental y Social (PGASE) que se incluye como Anexo V, presenta las medidas necesarias para la mitigación, compensación y prevención de los efectos adversos, que pudiera causar las actividades de la presente operación sobre los elementos ambientales y sociales.
- 3.59 Este plan cubre las fases de construcción y de operación de la infraestructura a ser financiada por la presente operación.
- 3.60 Exclusiones. No serán elegibles para el Programa actividades que: (i) se clasifiquen como Categoría A de acuerdo con la clasificación de salvaguardias ambientales y sociales del Banco; (ii) tengan el potencial de provocar impactos significativos sobre hábitats naturales críticos o daños a sitios culturales de importancia crítica; (iii) provoquen impactos negativos significativos sobre pueblos indígenas; o (iv) provoquen reasentamiento de población o impactos significativos adversos sobre medios de vida o actividades económicas de la población en su área de influencia, de conformidad con lo descrito en el PGASE.
- 3.61 Para la licitación de los proyectos de infraestructura del Programa, el Ejecutor y el Banco asegurarán que los documentos de licitación incluyan el requisito de cumplimiento con salvaguardias del Banco, la EASE y el PGASE.
- 3.62 El Banco supervisará la ejecución del Programa en cumplimiento con salvaguardias ambientales y sociales. El Organismo Ejecutor durante las etapas de construcción, operación y mantenimiento de los proyectos del Programa supervisará su ejecución en cumplimiento con salvaguardias ambientales y sociales del Banco y la normativa nacional.
- 3.63 El Prestatario notificará al Banco por escrito dentro de los diez (10) días siguientes a la ocurrencia de cualquier: (1) posible incumplimiento material o real de los requisitos ambientales y sociales; (2) accidentes, incidentes u otros eventos importantes [p.ej. derrames, incendios, descargas de sustancias peligrosas]; (3) conflictos sociales significativos reales o inminentes; (4) acción reguladora ESHS; o (5) cualquier riesgo e impacto ambiental y social recientemente identificado, que pueda afectar los aspectos ambientales y sociales del Proyecto. En cada caso, dicha notificación incluirá acciones tomadas o propuestas con respecto a tales eventos.
- 3.64 Cualquier cambio sustancial a los Planes ESHS debe ser por escrito y aprobado por el Banco de manera consistente con las políticas de salvaguardias ambientales y sociales del Banco.

IV PROGRAMACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN

A. Instrumentos de Programación

- 4.1 A los efectos de planificar las actividades del Programa se considerarán los siguientes mecanismos e instrumentos principales: Taller de Inicio, Plan de Ejecución del Programa (PEP), Plan Operativo Anual (POA) y Plan de Adquisiciones (PA).

Cuadro IV-1 Instrumentos de Programación

Instrumento	Objetivo	Plazo
Taller de Inicio	<p>Tiene como objetivo compartir, con todos los actores relevantes para el Programa, un conocimiento común del mismo, profundizando en aquellos aspectos especiales que así lo requieran. La ANEP y el Banco acordarán su temario que, por lo menos contendrá:</p> <p>1. La presentación y difusión de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La conceptualización del Programa: objetivos, resultados y productos esperados (PMR). • El PEP y la Matriz de Mitigación de Riesgos inicial; • El Reglamento Operativo (RO) del Programa, incluyendo el esquema de ejecución y requerimientos institucionales. • Los mecanismos de seguimiento y control, incluyendo los insumos necesarios para los informes progreso semestral. • Procedimientos de: (i) administración contable – financiera y desembolsos; (ii) contratación; y (iii) archivo de documentación. • La estrategia de evaluación de gestión y de impacto del Programa. <p>2. La revisión del estado de avance en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El cumplimiento de cláusulas contractuales, con énfasis en las condiciones previas al primer desembolso. • La puesta en marcha del Programa y sus acciones iniciales; • El avance en la implementación del plan de mitigación de los riesgos que podrían afectar el Programa (MR). 	<p>Una vez firmado el contrato de préstamo, en fecha a ser acordada con el Prestatario y el organismo ejecutor.</p>
Planificación Operativa (PEP, POA y PA)	<p>La Planificación Operativa del Programa está comprendida por el Plan de Ejecución Plurianual, y el Plan de Adquisiciones. La actualización de la Planificación Operativa debe hacerse al menos una vez al año, y en dicha actualización debe ser incorporada la Planificación Operativa Anual del año siguiente, tanto en términos físicos como financieros, y de desembolsos, y deberá discriminar los recursos comprometidos de aquellos pendientes de comprometer. El Plan de Adquisiciones deberá mantenerse actualizado en la Plataforma OBP, conteniendo al menos las adquisiciones previstas en los siguientes 24 meses. La PO deberá incluir una actualización del Análisis de Riesgos del Programa, describiendo los principales riesgos que persisten, así como las medidas previstas para mitigarlos (actualización de la MR).</p>	<p>31 de diciembre de cada año</p> <p>PA: Complementariamente puede ser actualizado cada vez que se requiera un cambio.</p>

B. Instrumentos de monitoreo.

- 4.2 El seguimiento del Programa se realizará a través de actividades de supervisión periódica, informes de progreso semestral y la revisión del cumplimiento de las acciones de la Matriz de Resultados del Programa (Ver Anexo I) y de la Matriz de Mitigación de Riesgos (MR).

Cuadro IV-2 Instrumentos de Monitoreo

Instrumento	Objetivo	Plazo
Revisión Anual Operativa	<p>La revisión operativa se realizará al inicio del año siguiente, a través de un encuentro, con la participación de la ANEP, el Banco y el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) incluyendo:</p>	<p>Antes del 30 de abril de cada año</p>

Instrumento	Objetivo	Plazo
	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión del grado de avance del Programa en términos del cumplimiento de las metas del marco de resultados, del POA del año anterior, del Plan de Adquisiciones y del PEP y acuerdo de la propuesta para el ejercicio que se inicia. El análisis se realizará en términos de productos y avances en los resultados finales. • Análisis de la gestión operativa (ej.: compromisos contractuales; procesos de adquisiciones; desembolsos previstos y realizados; coordinación intrainstitucional; seguimiento de acuerdos). • Identificación de riesgos, problemas y desvíos en base a la MR vigente. • Análisis de la asignación presupuestaria del Programa, para el año que se evalúa y para el año que se inicia. • Lecciones aprendidas. <p>A efectos de apoyar las revisiones anuales, se utilizará la Matriz de Resultados, el último informe semestral de progreso, el PEP y el POA y Plan de Adquisiciones del año corriente. Los resultados de esta evaluación serán incorporados posteriormente en las evaluaciones del Programa.</p>	
Supervisión Periódica	<p>Incluye: reuniones periódicas BID-ANEP; visitas de evaluación institucional/financiera; visitas al terreno; elegibilidad de las actividades; revisión de informes de salida del sistema de monitoreo respecto al cumplimiento de compromisos, avances en ejecución; revisión de contenidos de la página WEB del Programa; revisión de procesos de adquisiciones; y revisión de solicitudes de desembolsos, entre otros.</p> <p>Su objetivo es asegurar el cumplimiento de aspectos técnicos, contractuales y plazos del Programa, en particular en lo referente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Criterios de elegibilidad, declaración de elegibilidad y evidencia de documentación de respaldo. • Evolución de indicadores de productos y resultados intermedios y finales. • Cumplimiento de políticas, normas y procedimientos del BID, incluidos los de adquisiciones. • Actualización de registros contables. • Revisión de sistemas de control interno. • Cumplimiento de las recomendaciones del Auditor Externo. • Revisión de contratos, informes finales, evaluaciones de desempeño. • Cumplimiento de cláusulas contractuales. • Implementación de acciones de la MR. • Avances en la ejecución del POA y del Plan de Adquisiciones. • Cumplimiento de la programación financiera y de desembolsos. 	Al menos 2 veces al año
Matriz de Resultados	La Matriz de Resultados es la herramienta por excelencia para orientar la planificación, el monitoreo y evaluación del Programa, a los objetivos planteados. Contiene: (i) impactos vinculados al objetivo general del Programa, (ii) resultados, vinculados a los objetivos específicos del Programa, y (i) productos acordados para alcanzar los objetivos previstos.	Junto con la Planificación Operativa
Matriz de Riesgos	La ANEP y el Banco identificarán los factores de riesgo que enfrente el Programa. La ANEP propondrá al Banco acciones correctivas que serán parte de la MR. La revisión de la MR se presentará y acordará junto con la actualización del PEP de cada año. La MR inicial se incluye como Anexo III de este RO.	Antes del 31 de diciembre de cada año
Informe Semestral de Avance	La ANEP remitirá al Banco Informes Semestrales de Avance, siguiendo el modelo que se acuerde con el Banco en el Taller de Inicio del Programa. El ISA considerará los avances logrados respecto de lo previsto en el PEP, en el POA, en el Plan de Adquisiciones y en el avance de las metas de productos y resultados de la matriz de resultados (PMR), así como en sus costos y en los obstáculos encontrados y acciones correctivas instrumentadas. Incluirá, entre otros: <ul style="list-style-type: none"> • Los indicadores de resultados inmediatos del Programa y perspectiva de los beneficiarios. 	28 de febrero y 31 de agosto de cada año

Instrumento	Objetivo	Plazo
	<ul style="list-style-type: none"> • La sustentabilidad de las intervenciones, incluyendo una evaluación del nivel de mantenimiento de la infraestructura escolar construida, adecuada, ampliada y reparada por el Programa. • El grado de cumplimiento del PEP, POAs y Planes de Adquisiciones. • El análisis de la gestión del Programa; el grado de coordinación y articulación intra e interinstitucional logrados; la instrumentación de esquemas operativos más simples y con mayor delegación en los Consejos y centros educativos; la identificación de los principales problemas; las lecciones aprendidas y las recomendaciones a seguir en adelante. • El nivel de cumplimiento de cláusulas contractuales. • Las recomendaciones de los informes de la Auditoría Externa. <p>La evaluación de la estructura de control interno, financiero y contable adoptada; el aporte oportuno de los recursos de contrapartida local; el manejo de los recursos financieros y justificaciones de gastos.</p>	
Taller de Cierre	Se tratarán todos los temas alcanzados por la evaluación final y sus conclusiones serán incorporadas en los documentos de la evaluación. Participará la ANEP, el MEF y el BID.	Una vez cumplido el plazo final de desembolso

C. Estrategia de Evaluación

- 4.3 El objetivo principal de las evaluaciones previstas es medir los logros en términos de los propósitos generales planteados por el Programa.
- 4.4 De manera adicional a las mediciones regulares que forman parte del plan de monitoreo, se han planeado y costeadado las siguientes evaluaciones, que, además de ser factibles de realizarse, tienen una capacidad de aportar conocimiento para intervenciones de gran importancia estratégica para la ANEP:
- (i) evaluación experimental de la plataforma de vinculación con familias para Educación Media Básica; y
 - (ii) evaluación cualitativa de los nuevos Centros María Espínola (CME).
- 4.5 Evaluación de la plataforma de vinculación con familias para Educación Media. Las principales preguntas que esta evaluación de vinculación con los padres de familia en EMB busca responder son: (i) ¿tienen los padres de familia en EMB en Uruguay brechas de información con respecto al resultados educativos (aprendizajes, asistencia) de sus hijos? (ii) ¿aumentar la comunicación entre los padres y las escuelas ayuda a mejorar los resultados académicos de los estudiantes en cuanto a aprendizaje, promoción, y egreso en EMB?; (iii) ¿existe un efecto diferenciado para los estudiantes que están en riesgo de ser retenidos en un grado determinado o de desvinculación?
- 4.6 Se trata de una evaluación quasi experimental, que utilizará el cronograma de implementación progresivo de la plataforma para generar grupos de tratamiento y de control.
- 4.7 Evaluación de los nuevos Centros María Espínola (CME) en Educación Media. Las principales preguntas que esta evaluación reflexiva sobre la creación de los CME son: (i) ¿se observa una mejora en los indicadores educativos (aprendizajes, promoción, retención, egreso) una vez que los centros educativos transitan hacia la propuesta pedagógica de los CME?; (ii) ¿qué acciones de acompañamiento y apoyo a los estudiantes en riesgos adoptan los directivos y docentes cuando reciben información del sistema de protección de trayectorias?; (iii) ¿cómo se utilizan las herramientas de autoevaluación y el proyecto de centro para mejorar las prácticas pedagógicas? (iv) cómo se utilizan las horas adicionales en los distintos tipos de centros educativos y cómo se organiza el personal docente?; y (v) ¿se observa una reducción en la rotación de la planta docente que trabajan en los CME?

- 4.8 Los principales indicadores educativos que se medirán son, entre otros: notas promedio en las asignaturas clave (matemáticas y castellano); porcentaje de alumnos que son promovidos de año t a año $t+1$; porcentaje de alumnos que fueron promovidos y se reinscriben en el año $t+1$; porcentaje de alumnos que finaliza el ciclo de EMB. Adicionalmente, la evaluación será complementada por un estudio cualitativo para indagar sobre el uso del tiempo y la organización de los recursos humanos al interior de los centros educativos María Espínola.
- 4.9 Esta evaluación será de tipo reflexiva, en la que se compararán los siguientes indicadores educativos antes y después de que se haga entrega de la información que proveerán los sistemas de aseguramiento de la calidad y de protección de trayectorias: (i) matrícula promedio al inicio del año escolar; (ii) tasa de ausentismo promedio; (iii) notas promedio en las asignaturas clave (matemáticas y castellano); (iv) tasa de repetición de año, (v) tasa de desvinculación; (vi) tasa de egreso.
- 4.10 Esta evaluación antes-después estará complementada por una evaluación de cualitativa para indagar sobre las prácticas pedagógicas en los CME y la forma en que se organiza y trabaja el cuerpo docente y directivo. Para ello se realizarán entrevistas en profundidad a docentes, directores, tutores, talleristas y alumnos, y se visitarán CME para observar la dinámica de trabajo en las asignaturas regulares, talleres y sesiones de tutorías. Esta evaluación proporcionará insumos importantes para informar sobre la implementación de los CME y realizar ajustes a las propuestas en caso se consideren necesarios.
- 4.11 La línea de base (antes) para los indicadores de promoción y egreso, se computarán en el 2021 utilizando los datos administrativos de ANEP, antes de que los centros entren en funcionamiento. El seguimiento se realizará a medio término (2023) para evaluar los primeros 30 centros y al final del Programa, para evaluar los 60 centros que estarán funcionando (2025). La evaluación cualitativa se realizará entre la entrega de los primeros informes y la línea de medio término.
- 4.12 El Anexo IV: “Plan de Monitoreo y Evaluación”, presenta el detalle metodológico de cada una de las evaluaciones previstas.
- 4.13 Las fuentes de información para las evaluaciones serán: (i) datos administrativos de la ANEP; (ii) datos de monitoreo producidos por el Programa; (iii) datos de aprendizajes provenientes de Aristas del Instituto de Evaluación Educativa (INEED); y (iv) datos primarios provenientes de encuestas, entrevistas en profundidad, grupos focales y otros instrumentos de recolección de datos cualitativos como las rúbricas de observación. Estos datos serán recolectados y/o analizados por consultores (individuales o firmas) con especialización en evaluaciones de impacto o por personal técnico de la Dirección de Investigación, Evaluación y Estadística (DIEE) de la ANEP y del INEED, que trabajarán en coordinación con el especialista en evaluación del BID.
- 4.14 Los principales indicadores de efectos directos para la evaluación de resultados de impacto se muestran a continuación en el Cuadro IV-1

Cuadro IV-1. Indicadores de Objetivos Específicos para las Evaluaciones

Indicadores	Frecuencia de medición	Linea de base	Fuente de verificación
Porcentaje de estudiantes matriculados en Centros Espínola que promueven al año siguiente de la EMB	Anual, antes y después de la intervención	TBD (2021) Promedio 3 años anteriores	RA DGES y DGETP, y Observatorio de la Educación Responsable: DIEE
Porcentaje de estudiantes matriculados desde 1º año en Centros Espínola que egresan de la EMB	Anual, antes y después de la intervención	TBD (2021) Promedio 3 años anteriores	
Porcentaje de estudiantes matriculados en centros con plataforma VOS que promueven al año siguiente de la EMB	Anual, antes y después de la intervención	TBD (2021) Promedio 3 años anteriores	
Porcentaje de estudiantes matriculados en centros con plataforma VOS que egresan de la EMB	Anual, antes y después de la intervención	TBD (2021) Promedio 3 años anteriores	

D. Coordinación, cronograma, informes y presupuesto de la evaluación

- 4.15 Coordinación. La Dirección de Investigación, Evaluación y Estadística, en estrecha coordinación con la UE será la unidad encargada de la Evaluación del Programa, en conjunto con el equipo técnico del BID. Con insumos de la UE del proyecto y las distintas instancias de la ANEP apoyará la actualización de los indicadores de la matriz de resultados y se encargará de la implementación de este plan de evaluación, ya sea por producción propia de los análisis econométricos/cualitativos de los datos o por la contratación de consultores y/o firmas consultoras especializadas. Se contratarán consultores individuales/firmas consultoras externas al Programa para apoyar en el diseño y ejecución de las evaluaciones aquí propuestas, y diseñar y ejecutar los trabajos de campo.
- 4.16 Presupuesto. El presupuesto para las evaluaciones será financiado en un 100% con recursos de la operación de préstamo.
- 4.17 Seguimiento. La ANEP emitirá un reporte al BID para cada uno de los levantamientos de datos que se haga, incluyendo las actualizaciones a los datos administrativos.

V ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

- 5.1 A los efectos de la ejecución de los recursos del Programa, la Tesorería General de la Nación (TGN), a solicitud de la Unidad Ejecutora del Proyecto, dispondrá la apertura de una cuenta especial en el Banco Central del Uruguay (BCU) la que recibirá los fondos desembolsados por el Banco, con la particularidad de que desde ésta cuenta no se puedan efectuar pagos. Paralelamente se deberá abrir tres cuentas bancarias, con la denominación específica del Programa, una para los recursos del préstamo y otras dos para los recursos de contrapartida local (una en moneda nacional y otra en dólares americanos), en un banco comercial a efectos de efectuar los pagos correspondientes. El procedimiento para efectuar un pago es el siguiente: el Ejecutor ingresa la solicitud de pago en el SIIF, el Tribunal de Cuentas de la República (TCR) realiza el control del mismo, la TGN solicita la transferencia desde la cuenta especial del Programa en el BCU a la cuenta en el banco comercial, una vez recibidos los fondos en ésta, el Programa libera transferencia al beneficiario del pago.
- 5.2 La modalidad de desembolsos podrá ser de reembolsos, pagos directos y anticipos basados en necesidades reales de liquidez y como documentación se requerirá la presentación de los formularios de rendición del anticipo inmediato anterior y la planilla de planificación financiera por un período de hasta 180 días para el siguiente anticipo. El tipo de cambio acordado es el de la “pesificación” de los fondos desembolsados en dólares americanos. La revisión de desembolsos se realizará en forma ex-post. El Programa podrá solicitar anticipos

de fondos, presentando al Banco justificación de gastos del 65 % de los saldos anticipados, teniendo en cuenta el volumen transaccional y normas presupuestales vigentes.

A. Control Interno y auditoría interna

- 5.3 El sistema de control interno está basado en el sistema nacional definido en la normativa legal vigente. De acuerdo con lo establecido en el Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera (TOCAF) el TCR debe realizar la intervención preventiva de todos los gastos relacionados con la ejecución del Programa.

B. Control Externo e Informes

- 5.4 Durante la ejecución del Programa, la ANEP presentará anualmente sus respectivos estados financieros auditados (EFAs) dentro de los 120 días de finalizado el año fiscal. El sistema nacional de control externo es realizado por el TCR. Específicamente para los proyectos relacionados con Organismos Internacionales se encarga de las tareas el Departamento V de dicho Tribunal.
- 5.5 Se prevé una auditoría financiera anual y la revisión de los procesos y solicitudes de desembolsos presentadas en cada ejercicio. Los costos de auditoría serán acordados en la Carta Acuerdo de Servicios que el TCR realiza y será financiada con recursos de contrapartida.
- 5.6 La UE mantendrá archivos adecuados, completos y actualizados de toda la documentación contable financiera, y de la documentación de respaldo de los movimientos financieros y de los pagos realizados, con referencias cruzadas a las solicitudes de desembolso. Constituye una obligación de la UE/ANEP facilitar el acceso a dichos archivos para visitas de inspección, o revisiones ex-post, en la oportunidad que lo estimen conveniente el BID y la Auditoría del Programa.
- 5.7 El Programa evaluará el potencial uso del Sistema de Proyectos Internacionales, módulo contable del Sistema Integrado de Información Financiera del Estado (SIIF), durante el primer año de ejecución.

VI TRANSPARENCIA Y DIFUSION

- 6.1 Con el fin de lograr una adecuada difusión de la información para la ciudadanía en general, el Programa mantendrá actualizada su página WEB incluyendo, entre otros:
- (a) Documentos Básicos del Programa: contrato de préstamo, reglamento operativo, políticas del Banco en materia de adquisiciones y desembolsos y modelos de Pliegos de Licitaciones.
 - (b) Informes: informe inicial, PEP, POAs, planes de Adquisiciones, informes semestrales de ejecución, evaluaciones, globales o específicas, estudios e investigaciones.

VII ANEXOS

Anexo I:	Matriz de Resultados
Anexo II:	Plan de Ejecución Plurianual
Anexo III:	Matriz de Riesgos
Anexo IV:	Plan de Monitoreo y Evaluación (Anexo III POD)
Anexo V:	Informe de Gestión Ambiental y Social
Anexo VI:	Oportunidades de Cambio Climático

Acceso a través del sitio web del Banco Interamericano de Desarrollo en donde están disponibles los enlaces electrónicos a los distintos instrumentos del Contrato de Préstamo:

<https://www.iadb.org/projects/document/EZSHARE-470358958-33?project=UR-L1176>



ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

Montevideo, 29 de diciembre de 2021

Acta N°46

Res. N° 35 92 / 021

Exp. 2021-25-1-005655

PAEMFE/Sec/js

VISTO: la aprobación del Préstamo BID N°UR-L1176, Operación N°5337/OC-UR para el nuevo Programa de Educación para la Transformación: Finalización de Ciclos y Nueva Oferta Educativa;

RESULTANDO: que la Unidad Coordinadora del Programa elaboró el Reglamento Operativo del Contrato de Préstamo BID N°5337/OC-UR;

CONSIDERANDO: I) que el citado contrato de préstamo establece entre las condiciones previas al primer desembolso, en el Capítulo III de las Estipulaciones Especiales “Desembolsos y uso de recursos del Préstamo” (Art. 3.01 literal ii) que el organismo ejecutor, ANEP, presente al Banco el Reglamento Operativo del Programa (ROP);

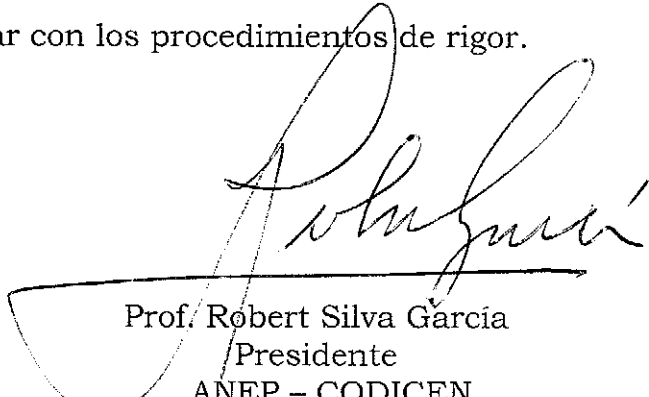
II) que el mencionado Reglamento y sus Anexos establecen los procedimientos, mecanismos y reglas aplicables al citado Contrato de Préstamo;

ATENCIÓN: a lo expuesto y a lo establecido en el artículo 60 de la Ley N°18.437 del 12 de diciembre de 2008 en redacción dada por el artículo 153 de la Ley N°19.889 de fecha 9 de julio de 2020;

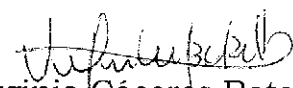
EL CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA resuelve:

Aprobar el Reglamento Operativo del Programa de Educación para la Transformación: Finalización de Ciclos y Nueva Oferta Educativa (Préstamo BID N°5337/OC-UR) contenido de fojas 73 a 96;

Comuníquese al Banco Interamericano de Desarrollo en Uruguay, Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional, Dirección Sectorial de Programación y Presupuesto. Cumplido, pase a la Unidad Coordinadora de PAEMFE a efectos de continuar con los procedimientos de rigor.



Prof. Robert Silva García
/Presidente
ANEP - CODICEN



Dra. Virginia Cáceres Batalla
Secretaria General
ANEP - CODICEN

Montevideo, 14 de enero de 2022

Carlos Troncoso
Coordinador General del Programa
PAEMFE
Presente

Ref.: 5337/OC-UR Educación para la Transformación: Finalización de Ciclos y Nueva Oferta Educativa. 2022-1-5 Reglamento Operativo del Programa. Cláusula 3.01 lit ii) Condiciones previas al primer desembolso.

De nuestra mayor consideración,

Nos dirigimos a usted con relación a su nota No. 1/2022, mediante la cual envía al Banco la información correspondiente al Reglamento Operativo del Programa de la referencia, el cual fuera oportunamente aprobado por el Consejo Directivo Central de ANEP de fecha 29 de diciembre de 2021.

Analizada la documentación presentada, le informamos que, para poder otorgarles la no objeción total a dicha cláusula, le solicitamos tengan a bien ajustar los siguientes puntos del Reglamento Operativo:

- En la medida de lo posible incorporar más detalle de subáreas que sean responsables de las actividades e incorporar también al CFE (pag 86)
- Sugerimos hacer referencia a la hoja de ruta para la transformación curricular:
<https://www.anep.edu.uy/sites/default/files/images/2021/noticias/agosto/210818/Documento%20Transformacio%CC%81n%20Curricular%20Integral%202021%20v3.pdf> y la propuesta de Centros María Espínola
<https://www.anep.edu.uy/sites/default/files/images/2021/noticias/marzo/210305/Centros%20Mari%CC%81a%20Espinola%202020%20v5.pdf>
- Dentro de las tareas de la UE (página 85) sugerimos agregar, el rol de PAEMFE:
 - en acompañar e impulsar la correcta ejecución de las actividades previstas.
 - presentar al banco el cumplimiento de las condiciones especiales de desembolso previstas en la cláusula especial 3.04 del contrato de préstamo.
 - presentar al Banco para su validación una nueva versión del ROP que incluya, una vez definidos, los criterios de otorgamiento de becas de formación de posgrado (maestría y doctorado) para el cuerpo docente del CFE (subcomponente 1.2).

Hacemos propicia la ocasión para saludar a usted muy atentamente.



Marcelo Pérez Alfaro
Especialista Líder en Educación

Montevideo, 24 de enero de 2022

Ec. Carlos Troncoso
Coordinador General PAEMFE
ANEP
Presente

Ref.: Préstamo 5337/OC-UR. Programa de Educación para la Transformación: Finalización de Ciclos y Nueva Oferta Educativa. Condiciones Previas al primer desembolso. Cláusula 3.01 (ii) Reglamento Operativo del Programa. Elegibilidad para desembolsos.

De nuestra mayor consideración,

Nos dirigimos a usted con relación a su nota N° 9/2022, mediante la cual remite el Reglamento Operativo correspondiente al Programa de la referencia.

Analizada la documentación presentada, le informamos que no tenemos objeciones que formular a la misma, por lo que se da por cumplido lo establecido en la Cláusula 3.01 (ii) del respectivo Contrato de Préstamo.

Habiéndose presentado oportunamente la documentación para dar cumplimiento a las Condiciones Previas al primer desembolso establecidas en el mencionado Contrato, le informamos que el Banco declara la Elegibilidad para efectuar desembolsos del Préstamo 5337/OC-UR.

Hacemos propicia la ocasión para saludar a usted muy atentamente.



Marcelo Pérez Alfaro
Especialista Lider en Educación



ADMINISTRACION NACIONAL
DE EDUCACION PÚBLICA
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

Montevideo, 4 de mayo de 2022

ACTA N° 13

Res. N° 875/22

Exp. N° 2021-25-1-005655

PET/Sec/js

VISTO: la aprobación del Préstamo Banco Interamericano de Desarrollo (BID) N°UR-L1176, Operación N°5337/OC-UR para el Programa de Educación para la Transformación: Finalización de Ciclos y Nueva Oferta Educativa (PET);

RESULTANDO: I) que la Unidad Coordinadora del Programa elaboró, en conjunto con la contraparte del BID, el Reglamento Operativo (ROP) del Contrato de Préstamo BID N°5337/OC-UR;

II) que por resolución N°3592 del acta N°46 de fecha 29 de diciembre de 2021 del Consejo Directivo Central (CODICEN) se resolvió aprobar el ROP del PET;

III) que a foja 113 de obrados, luce nota N°1 de fecha 4 de enero de 2022 por la cual se tramitó ante el BID, la no objeción a dicho Reglamento;

IV) que posteriormente a su remisión ante el CODICEN, mediante nota CSC/CUR/EDU-37/2022 de fecha 14 de enero de 2022, el BID propone la incorporación de algunos ajustes no sustantivos: dos links de acceso a materiales y mayor detalle en las páginas 7, 10 y 11 del ROP aprobado por CODICEN (fojas 101, 105 y 106 de obrados);

V) que, la Unidad Coordinadora del PET remitió al BID nota N°9 de fecha 22 de enero de 2022 con la incorporación de los mencionados ajustes, con el fin de obtener el cumplimiento a la Cláusula 3.01 de estipulaciones especiales del Contrato "Aprobación de un Reglamento Operativo del Programa en términos previamente acordados con el Banco", condición previa al primer desembolso de los recursos del Préstamo, los cuales eran necesarios para comenzar a financiar las actividades allí incluidas;

VI) que por nota CSC/CUR/EDU-61/2022 de fecha 24 de enero de 2022, el BID otorgó la No objeción al Reglamento Operativo que luce de fs. 116 a 140;

CONSIDERANDO:I) que el citado contrato de préstamo establece entre las condiciones previas al primer desembolso, en el Capítulo III de las Estipulaciones Especiales “Desembolsos y uso de recursos del Préstamo” (Art. 3.01 literal ii) que el organismo ejecutor, ANEP, presente al Banco el Reglamento Operativo del Programa;

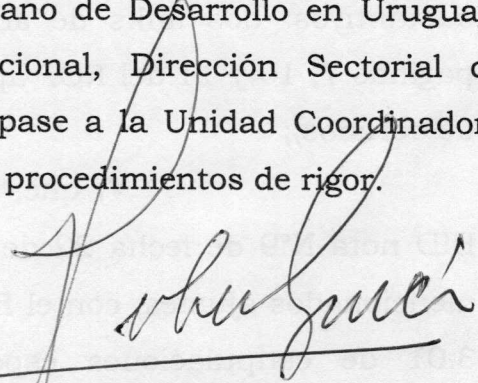
II) que el mencionado Reglamento y sus Anexos establecen los procedimientos, mecanismos y reglas aplicables al citado Contrato de Préstamo;

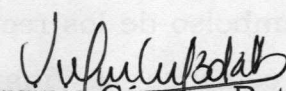
ATENTO: a lo expuesto y a lo establecido en el artículo 60 de la Ley N°18.437 del 12 de diciembre de 2008 en redacción dada por el artículo 153 de la Ley N°19.889 de fecha 9 de julio de 2020;

EL CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA resuelve:

Aprobar las modificaciones al Reglamento Operativo del Programa de Educación para la Transformación: Finalización de Ciclos y Nueva Oferta Educativa (Préstamo BID N°5337/OC-UR), aprobado oportunamente por resolución N°3592 del acta N°46 de fecha 29 de diciembre de 2021, contenidas de fojas 116 a 140 según lo expuesto en los Resultando IV y V del presente acto administrativo;

Comuníquese al Banco Interamericano de Desarrollo en Uruguay, Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional, Dirección Sectorial de Programación y Presupuesto. Cumplido, pase a la Unidad Coordinadora de PAEMFE a efectos de continuar con los procedimientos de rigor.


Prof. Robert Silva García
Presidente
ANEP – CODICEN


Dra. Virginia Cáceres Batalla
Secretaría General
ANEP – CODICEN



Montevideo, 26 de febrero de 2024
Unidad Gestión de Recursos
Humanos
Nota 15/2024

Sra. Andrea Bergamaschi
Especialista Senior de Educación
Banco Interamericano de Desarrollo
Presente

Ref: Solicitud de modificación de Reglamento Operativo Contrato de Prestamos N°5337/OC-UR.

De mi mayor consideración:

Por medio de la presente, nos dirigimos a usted para solicitar se considere la posibilidad de realizar una modificación al Reglamento Operativo, específicamente en lo que respecta al capítulo de "Consultores Individuales". Dicho reglamento fue aprobado en su versión final mediante CSC/CUR/EDU-61/2022 y por parte del Consejo Directivo Central mediante Resolución N°875, Acta N°13, con fecha del 4 de mayo de 2022.

La solicitud se refiere concretamente a la exigencia establecida en el Artículo 3.34 y 3.35 del mencionado reglamento, la cual establece la obligación de que los consultores contratados mediante arrendamiento de servicios entreguen un informe final de actividades. Nos gustaría pedirle considerar la posibilidad de exonerar al personal de la Unidad Coordinadora del Programa (UCP) de dicha exigencia.

Como es de su conocimiento, la UCP se compone de las siguientes unidades: Coordinación General, Secretaría Técnica y Operativa, Programación y Monitoreo, Financiero Contable, Jurídica y de Adquisiciones, Gestión de Recursos Humanos, Infraestructura, Soporte Técnico y Gestión del Depósito. Esta estructura está reflejada en el organigrama que se encuentra en las páginas 10, 11 y 12 del mencionado Reglamento.

Estas unidades funcionales llevan a cabo las acciones de coordinación, operación y administración del Programa. La mayoría de los integrantes de estas unidades ha estado desempeñando sus funciones desde préstamos anteriores, lo cual demuestra la continuidad en el tiempo de una unidad especializada en la ejecución de los Contratos de Préstamo de la ANEP con el BID. Esto ha permitido acumular un valioso capital organizacional proveniente de programas anteriores.

Además, desde el año 2022, el Programa ha implementado un nuevo modelo de evaluación de desempeño para los miembros de la UCP. El objetivo de este modelo es mejorar la calidad de las evaluaciones y convertirlas en una herramienta de mejora del rendimiento de la UCP. Mediante estas evaluaciones, se pueden identificar áreas de mejora, hacer el seguimiento de los desafíos identificados y fortalecer los resultados obtenidos. Aunque actualmente estas evaluaciones se realizan al finalizar el contrato, previo a su renovación, existe la posibilidad de aplicarlas a mitad de la vigencia del mismo. Esto permitiría establecer un mecanismo de retroalimentación con cada uno de los evaluados, con el objetivo de mejorar los resultados.



Adjuntamos a esta solicitud la rúbrica de evaluación para el personal de la UCP y una guía para los evaluadores, para su implementación.

En vista de lo expuesto y considerando que las evaluaciones que el Programa está implementando para los miembros de la UCP representan una herramienta de gestión de recursos humanos acorde con las tendencias modernas, en las cuales el desempeño de cada integrante del equipo se evalúa no solo desde su ámbito profesional, sino también desde las variables interpersonales y de relaciones laborales, solicitamos que se exonere al personal de la UCP de la obligación de elaborar informes finales de actividades, tal como se establece en los Artículos 3.34 y 3.35 del Reglamento. Cabe mencionar que esta solicitud de exoneración no aplica al resto de los consultores (arrendamientos de obras y servicios) que son financiados por el Programa y que desempeñan sus funciones en otras unidades de ANEP. Para estos consultores, se mantendrá la exigencia de elaborar y entregar los informes s finales de actividades.

Agradecemos desde ya su atención y consideración a esta solicitud. Esperamos contar con su favorable respuesta a la brevedad posible.

ANDRES
RIVA CASAS

Firmado
digitalmente por
ANDRES RIVA CASAS
Fecha: 2024.02.27
14:08:11 -03'00'

Lic. Andrés Riva Casas
Coordinador General



Montevideo, 24 de setiembre de 2024
Unidad Gestión de Recursos
Humanos
Nota 87/2024

Sra. Andrea Bergamaschi
Especialista Senior en Educación
Banco Interamericano de Desarrollo
Presente

Ref: Solicitud de modificación de Reglamento Operativo Contrato de Préstamo N°5337/OC-UR.

De mi mayor consideración:

De acuerdo a conversaciones mantenidas y como complemento de la nota N°15 de fecha 26 de febrero de 2024 elevada en su oportunidad, nos dirigimos a usted para solicitar se considere la posibilidad de realizar una modificación al Reglamento Operativo, específicamente en lo que respecta al capítulo de "Consultores Individuales".

La solicitud se refiere concretamente a la exigencia establecida en el Artículo 3.34 y 3.35 del mencionado reglamento, la cual establece la obligación de que los consultores contratados mediante arrendamiento de servicios entreguen un informe final de actividades.

Como es de su conocimiento, la Unidad Coordinadora del Programa (UCP) se compone de la siguiente forma: Coordinación General, Secretaría Técnica y Operativa, Programación y Monitoreo, Financiero Contable, Jurídica y de Adquisiciones, Gestión de Recursos Humanos, Infraestructura, Soporte Técnico y Gestión del Depósito. Las personas que se desempeñan en dichas unidades son 47, vinculadas mediante la modalidad de arrendamientos de servicios o funcionarios del Consejo Directivo Central. Esta estructura está reflejada en el organigrama que se encuentra en las páginas 10, 11 y 12 del mencionado Reglamento.

Estas unidades funcionales llevan a cabo las acciones de coordinación, operación y administración del Programa. La mayoría de los integrantes de estas unidades han estado desempeñando sus funciones desde préstamos anteriores, lo cual demuestra la continuidad en el tiempo de una unidad especializada en la ejecución de los Contratos de Préstamo de la ANEP con el BID. Esto ha permitido acumular un valioso capital organizacional.

Además, desde el año 2022, el Programa ha implementado un nuevo modelo de evaluación de desempeño para los miembros de la UCP. El objetivo del mismo es mejorar la calidad de las evaluaciones y convertirlas en una herramienta de mejora del rendimiento del personal de la UCP. Mediante estas evaluaciones, se pueden identificar áreas de mejora, hacer el seguimiento de los desafíos identificados y fortalecer los resultados obtenidos. Aunque actualmente estas evaluaciones se realizan al finalizar el contrato, previo a su renovación, existe la posibilidad de aplicarlas a mitad de la vigencia del mismo. Esto permitiría establecer un mecanismo de retroalimentación con cada uno de los evaluados, con el objetivo de mejorar los resultados. Dicha evaluación ira acompañada de un análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas



que cada evaluado deberá completar a efectos de documentar su trabajo e identificar los retos y caminos a seguir.

En forma complementaria, se va a implementar una herramienta de evaluación individual sobre el vínculo contractual, cuyo objetivo es recoger insumos que el personal de la UCP identifique al culminar el plazo del contrato y que al momento de realizar una reflexión sobre su desempeño y analizar las condiciones en las que trabajó, identifique los retos y caminos a seguir. Se espera, además, que la herramienta permita documentar el aporte a las líneas del Programa por las tareas desarrolladas en el período del vínculo contractual.

En vista de lo expuesto y considerando que las evaluaciones que el Programa está implementando para los miembros de la UCP representan una herramienta de gestión de recursos humanos acorde con las tendencias modernas, en las cuales el desempeño de cada integrante del equipo se evalúa no solo desde su ámbito profesional, sino también desde las variables interpersonales y de relaciones laborales, solicitamos que se exonere al personal de la UCP de la obligación de elaborar informes finales de actividades, tal como se establece en los Artículos 3.34 y 3.35 del Reglamento Operativo.

Importa mencionar que esta solicitud de exoneración no aplica al resto de los consultores (arrendamientos de obras y servicios) que son financiados por el Programa y que desempeñan sus funciones en otras unidades de ANEP. Para estos consultores, se mantendrá la exigencia de elaborar y entregar los informes finales de actividades.

Adjuntamos a esta solicitud, la siguiente documentación:

- Rubrica de evaluaciones;
- Guía para evaluadores;
- Herramienta de evaluación individual del vínculo contractual.

Agradecemos desde ya su atención y consideración a esta solicitud. Esperamos contar con su favorable respuesta a la brevedad posible.

ANDRES
RIVA CASAS

Firmado
digitalmente por
ANDRES RIVA CASAS
Fecha: 2024.09.24
15:21:41 -03'00'

M.A. Andrés Riva Casas
Coordinador General

Unidad						
Sector						
Evaluable						
Evaluable						
Fecha		Período de evaluación				
Área de desempeño	FACTORES FUNCIONALES				FACTORES PERSONALES	
	OBJETIVOS	RESPONSABILIDAD	CONFIABILIDAD	ORIENTACIÓN A RESULTADOS	RELACIONES INTERPERSONALES	INICIATIVA
Descripción	Cumplimiento con los trabajos asignados en términos de contenido, presentación y priorización	Realiza las funciones y deberes propios del cargo sin que requiera supervisión y control permanente	Genera credibilidad y confianza frente al manejo de la información y ejecución de actividades	Evidencia disposición a orientarse al logro de objetivos y metas de trabajo	Propicia y mantiene un ambiente laboral de cordialidad y respeto, coopera con los compañeros en las labores del programa	Resuelve los imprevistos de su trabajo de forma proactiva y mejora los procedimientos
Ponderación	30%	15%	15%	10%	20%	10%
Puntaje Escala (1 al 100)						
Puntaje Ponderado	0	0	0	0	0	0
PUNTAJE TOTAL	0	0%				

Rúbrica para evaluación						
Área de desempeño	OBJETIVOS	RESPONSABILIDAD	CONFIABILIDAD	ORIENTACIÓN A RESULTADOS	RELACIONES INTERPERSONALES	INICIATIVA
Excelente 90 al 100	Cumple los trabajos asignados con excelente calidad en términos de contenido, presentación y priorización	Cumple con la totalidad de funciones y deberes del cargo sin que requiera supervisión y control	Presenta un excelente nivel de credibilidad y confianza en el manejo de la información y ejecución de las actividades	Asume y transmite valores organizacionales, demuestra orientación al logro de objetivos y metas de trabajo	Mantiene una excelente comunicación con los compañeros, genera un buen clima laboral	Resuelve los problemas que se le presentan de forma proactiva y propone mejoras a los procedimientos
Muy satisfactorio 70 al 89	Cumple los trabajos asignados con muy buena calidad en términos de contenido, presentación y priorización	Cumple con la totalidad de funciones y deberes del cargo, en pocas ocasiones requiere supervisión y control	Presenta un muy buen nivel de credibilidad y confianza en el manejo de la información y ejecución de las actividades	Generalmente asume y transmite valores organizacionales, demuestra orientación al logro de objetivos y metas de trabajo	Mantiene muy buena comunicación con los compañeros, genera un buen clima laboral	Resuelve los problemas que se le presentan de forma proactiva y suele proponer mejoras a los procedimientos
Satisfactorio 50 al 69	Cumple los trabajos asignados con un adecuado nivel en términos de contenido, presentación y priorización	Cumple con la mayoría de funciones y deberes del cargo, algunas veces requiere supervisión y control	Presenta un adecuado nivel de credibilidad y confianza en el manejo de la información y ejecución de las actividades	Algunas veces asume y transmite valores organizacionales, demuestra orientación al logro de objetivos y metas de trabajo	Mantiene buena comunicación con los compañeros y genera un clima laboral adecuado	Resuelve los problemas que se le presentan y algunas veces propone mejoras a los procedimientos
Aceptable 30 al 49	Cumple con los trabajos asignados, puede mejorar en términos de contenido, presentación y priorización	Cumple con la mayoría de funciones y deberes del cargo, suele requerir supervisión y control	Maneja credibilidad y confianza, puede mejorar en el manejo de la información y ejecución de las actividades	Algunas veces asume y transmite valores organizacionales, no suele demostrar orientación al logro de objetivos y metas de trabajo	Mantiene comunicación con los compañeros, puede mejorar en lo relativo al clima laboral	Generalmente resuelve los problemas que se le presentan, no propone mejoras a los procedimientos
Insatisfactorio 0 al 29	Selecciona las tareas a realizar y establece sus propios estándares de presentación, contenido y priorización	No presenta disposición para realizar el cumplimiento de las funciones del cargo	No resulta confiable en el manejo de la información y ejecución de las actividades	Su comportamiento y actitudes no demuestran orientación al logro de objetivos y metas de trabajo	No presenta interés en la comunicación con los compañeros, no colabora en la construcción de un adecuado clima laboral	Plantea dificultades para la resolución de problemas, no propone mejoras a los procedimientos
Comentarios y/o sugerencias						
Evaluación General						
Firma:						



Evaluación de personal

Guía de Referencia para evaluadores

La evaluación diseñada por el Programa PAEMFE está orientada a la mejora del funcionamiento de la Unidad Coordinadora buscando la adecuación del personal que se desempeña en la UCP a los lineamientos estratégicos del Organismo. Procura la valoración en aspectos funcionales y personales que permitan acompañar el desempeño de las funciones del evaluado de acuerdo a los objetivos y metas planteados, la forma en la que se presenta frente a los mismos y el relacionamiento con los demás actores involucrados.

1. Cumplimiento de objetivos y auto-organización

El evaluador deberá tener en cuenta el cumplimiento efectivo de los objetivos planteados tanto con respecto a los términos de referencia del consultor/funcionario como a los propios objetivos de su unidad y del programa en su conjunto. El cumplimiento de los objetivos implica la consideración de aspectos cualitativos tanto en la ejecución como en el resultado de las tareas desempeñadas.

Por último, el evaluador deberá considerar las habilidades de auto-organización del evaluado en cuanto a su capacidad para organizar de manera eficaz el conjunto de tareas y responsabilidades a su cargo, así como determinar adecuadamente sus prioridades haciendo un uso apropiado del tiempo, herramientas y otros recursos.

2. Responsabilidad

El evaluador deberá tomar en cuenta dos aspectos centrales del desempeño del evaluado. Por un lado, la voluntad de cumplir con las tareas asignadas y hacerlo de la mejor forma posible, siendo minucioso en el análisis y la autoevaluación de las tareas realizadas. Por otro, el respeto a las normas, procedimientos y otras formalidades establecidas en el marco del cumplimiento de su función y del funcionamiento general del programa.

Será fundamental considerar el grado de cumplimiento de estas responsabilidades en función de la supervisión que el funcionario requiera para lograr un buen desempeño.

3. Confiabilidad

El evaluador deberá tener en cuenta el grado en que los insumos aportados por el evaluado son de utilidad, han sido correctamente verificados y resultan fiables para el resto del equipo. En este sentido es importante considerar en qué medida el evaluado contribuye adecuadamente en el proceso de toma de decisiones, así como en la optimización de los resultados del programa, evitando, advirtiendo o corrigiendo errores.

4. Orientación a resultados



El evaluador deberá tener en cuenta la disposición del evaluado a orientarse al logro de objetivos y metas de trabajo, procurando alcanzar resultados individuales y/o colectivos, que se hayan determinado como valiosos y necesarios en el marco del programa.

5. Relaciones interpersonales

El evaluador deberá tener en cuenta una serie de factores y habilidades personales que contribuyen a la existencia, mantenimiento y mejora de un ambiente de trabajo agradable.

Compañerismo: mostrar solidaridad y respeto, así como establecer vínculos amistosos y cordiales con el resto del grupo.

Cooperación: mostrar disposición a colaborar con las tareas y el logro de los objetivos tanto colectivos como ajenos.

Empatía: mostrar la capacidad de ponerse en el lugar de sus compañeros de trabajo, evidenciando un grado de sensibilidad respecto a la subjetividad ajena.

6. Iniciativa

El evaluador deberá tener en cuenta la proactividad en la resolución de problemas en situaciones individuales y colectivas. Es una cualidad que permite adelantarse a los acontecimientos, desarrollar ideas innovadoras y buscar solución a problema



Herramienta para realizar evaluación individual sobre el vínculo contractual con Paemfe

1. Objetivo

El objetivo de la evaluación del personal es que sea una herramienta útil para la mejora del rendimiento de la Unidad Coordinadora del Programa (UCP), al recoger insumos que el personal identifique al culminar el plazo del vínculo contractual, preferentemente anual, al momento de realizar una reflexión sobre su desempeño y las condiciones en las que trabajó, identificando los retos y caminos a seguir.

Al mismo tiempo, se espera que la herramienta permita documentar el aporte a las líneas del Programa por las tareas desarrolladas en el período del vínculo contractual.

Se trata de una herramienta a ser completada individualmente de forma autoadministrada por parte del personal de la UCP.

2. Herramienta

Se solicita realizar un ejercicio de reflexión sobre su desempeño y las condiciones para el desarrollo de sus tareas durante el período de ejecución del vínculo contractual, a partir de los siguientes bloques.



A. Datos contextuales

Nombre y apellido:	
Período evaluado:	

B. Identifique los aportes más relevantes de sus tareas a las líneas del Paemfe

Líneas de acción de Paemfe definidas en el Contrato de Préstamo	¿Realizó tareas que aportaron a la línea?	¿Qué tareas específicas realizadas entiende fueron las más relevantes?
1.1.- Transformación Curricular Integral	<input type="radio"/>	<small>Celdas limitadas a 75 palabras cada una</small>
1.2.- Acreditación universitaria de carreras del CFE	<input type="radio"/>	
1.3.- Centros María Espínola	<input type="radio"/>	
2.1.- Sistemas GRP	<input type="radio"/>	
2.2.- Sistemas integral de gestión humana	<input type="radio"/>	
2.3.- Sistema integrado de gestión único edilicio	<input type="radio"/>	
3.1.- Construcción y equipamiento de nuevos centros educativos de EM	<input type="radio"/>	

Nota: Aquellos que realicen tareas transversales a las líneas del Programa, o sea, que sea la misma tarea referida a varias líneas, se sugiere nombrarlas en una celda y referenciarlas en las demás; pudiendo acompañar de otras tareas específicas en alguna línea.



C. Indique sus valoraciones sobre las siguientes categorías de análisis relacionadas al desarrollo de sus tareas.

Cada categoría de análisis incluye, en primer lugar, un set de preguntas de respuesta cerrada con la Escala de Likert:

1	2	3	4	5
Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo

En segundo lugar, cada categoría de análisis permite la posibilidad de respuestas abiertas bajo dos cajas de comentarios para desafíos y dificultades, y oportunidades de mejora.

i. Oportunidades de crecimiento profesional y capacitación	1	2	3	4	5
	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
1. ¿Crees que tienes oportunidades claras de avanzar en tu carrera dentro del Programa?					
2. ¿Los ascensos, asignación de nuevas responsabilidades e incrementos de categoría se realizan de manera justa y transparente?					
3. ¿Te sientes motivado para continuar desarrollándote profesionalmente en el Programa?					
4. ¿Has recibido capacitación adecuada para el desempeño de tus funciones?					
Desafíos y dificultades			Oportunidades de mejora		
Celdas limitadas a 75 palabras cada una			Celdas limitadas a 75 palabras cada una		



ii. Promoción de la innovación	1	2	3	4	5
	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
5. ¿Sientes que tu equipo fomenta un ambiente propicio para la innovación?					
6. ¿Se reconocen y promueven las ideas innovadoras en tu área de trabajo?					
Desafíos y dificultades			Oportunidades de mejora		
Celdas limitadas a 75 palabras cada una			Celdas limitadas a 75 palabras cada una		

iii. Infraestructura física y materiales de trabajo	1	2	3	4	5
	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
7. ¿Consideras que los materiales y las herramientas tecnológicas proporcionados son suficientes para realizar tus tareas?					
8. ¿Has experimentado alguna dificultad debido a la falta de materiales en el último año?					
9. ¿Consideras que el entorno físico donde trabajas es adecuado?					
10. ¿El estado de las instalaciones afecta tu rendimiento?					
Desafíos y dificultades			Oportunidades de mejora		
Celdas limitadas a 75 palabras cada una			Celdas limitadas a 75 palabras cada una		



iv. Servicios de apoyo	1	2	3	4	5
	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
11. ¿Sientes que los servicios de apoyo para desarrollar tus tareas, tales como los de recursos humanos, secretaría y TI ofrecen el respaldo necesario para desarrollar tus tareas adecuadamente?					
Desafíos y dificultades			Oportunidades de mejora		
Celdas limitadas a 75 palabras cada una			Celdas limitadas a 75 palabras cada una		

v. Orientaciones estratégicas y gestión de prioridades	1	2	3	4	5
	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
12. ¿Sientes que las prioridades estratégicas de la oficina están claras y alineadas con tu trabajo?					
13. ¿Consideras que la gestión de prioridades ha sido eficiente en el último año?					
14. ¿Tienes suficiente orientación sobre cómo tu trabajo contribuye a los objetivos generales?					
Desafíos y dificultades			Oportunidades de mejora		
Celdas limitadas a 75 palabras cada una			Celdas limitadas a 75 palabras cada una		



vi. Clima laboral

	1	2	3	4	5
	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
15. ¿Sientes que el clima laboral es positivo?					
16. ¿Consideras que se promueve una buena comunicación en tu equipo?					
17. ¿Te sientes valorado y respetado por tus compañeros y superiores?					
Desafíos y dificultades			Oportunidades de mejora		
Celdas limitadas a 75 palabras cada una			Celdas limitadas a 75 palabras cada una		

D. Señale otros comentarios que quiera destacar.

Celda limitada a 300 palabras



O-CSC/CUR-EDU-873/2024

Montevideo, 23 de octubre de 2024

M.A. Andrés Riva Casas
Coordinador General
ANEP
Presente

Ref.: Préstamo 5337/OC-UR. Solicitud de Modificación al Reglamento Operativo.

De nuestra mayor consideración,

Nos dirigimos a usted con relación a sus notas N° 15/2024 y 87/2024, mediante las cuales solicitan la no objeción del Banco a la modificación del Reglamento Operativo del Programa (ROP), específicamente en lo que refiere al Artículo 3.34 y 3.35 del capítulo de "Consultores Individuales" (presentación de informe final de actividades por parte de consultores contratados mediante arrendamiento de servicios).

Analizada la documentación presentada y considerando los intercambios mantenidos al respecto, le informamos que no tenemos objeciones que formular a la modificación de la exigencia establecida en el mencionado Artículo, quedando exonerado el personal de la Unidad Coordinadora del Programa de presentar dichos informes finales.

Hacemos propicia la ocasión para saludar a usted muy atentamente.

DocuSigned by:
Bergamaschi, Andrea
E8F9A125382D4EA...

Andrea Bergamaschi
Especialista Senior en Educación



Montevideo, 16 de enero de 2025
Unidad Gestión de Recursos
Humanos
Nota 009/2025

Sra. Andrea Bergamaschi
Especialista Senior en Educación
Banco Interamericano de Desarrollo

Presente

Ref: Modificación de Reglamento Operativo Contrato de Préstamo N°5337/OC-UR - Organigrama.

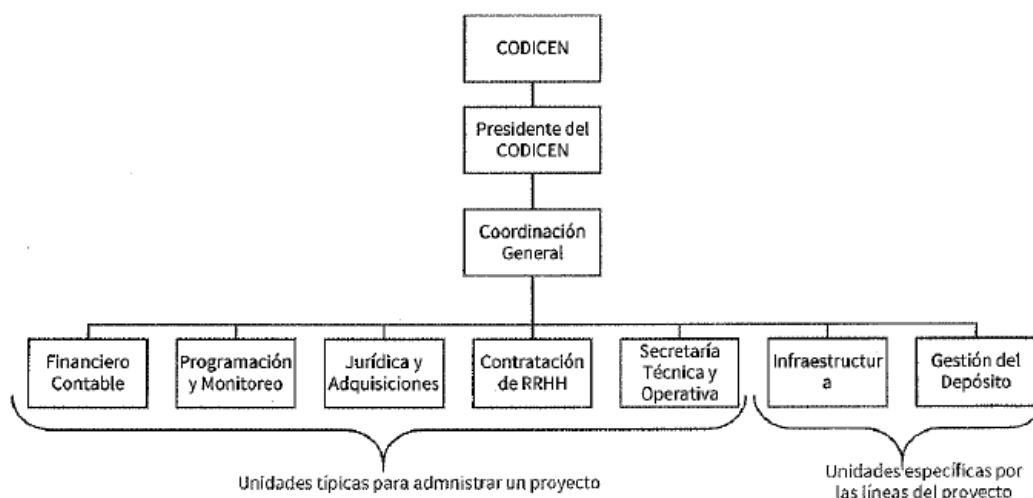
De mi mayor consideración:

Por medio de la presente, nos dirigimos a usted para solicitar se considere la posibilidad de realizar una modificación al Reglamento Operativo, específicamente en lo que respecta al capítulo "Organigrama de la Unidad Ejecutora". Dicho reglamento fue aprobado en su versión final mediante CSC/CUR/EDU-61/2022 y por parte del Consejo Directivo Central mediante Resolución N°875, Acta N°13, con fecha del 4 de mayo de 2022.

Como es de su conocimiento, la UCP se compone de las siguientes unidades: Coordinación General, Secretaría Técnica y Operativa, Programación y Monitoreo, Financiero Contable, Jurídica y de Adquisiciones, Gestión de Recursos Humanos, Infraestructura, Soporte Técnico y Gestión del Depósito.

En función de algunas modificaciones realizadas en la dinámica organizacional del Programa se solicita readecuar el organigrama existente.

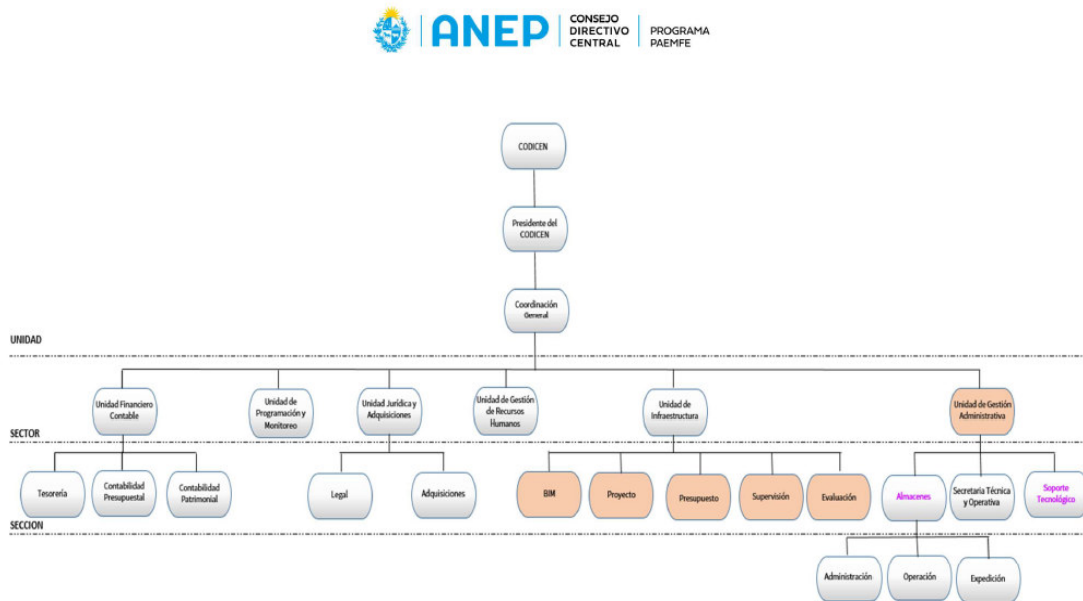
Organigrama actual:





Propuesta de modificación:

La nueva propuesta de organigrama surge del relevamiento de las distintas unidades que componen la Unidad Coordinadora del Programa, procura una mayor profundización en el grado de desagregación jerárquica y propone un renombramiento de sectores existentes.



Fundamentación:

El organigrama propuesto surge de un análisis profundo de las dinámicas de funcionamiento organizacional del Programa Paemfe realizado durante el año 2024. Entre los años 2022 y 2024 el programa sufrió importantes cambios en su forma de funcionamiento y especialmente en lo que respecta a la gestión. Estos cambios se han consolidado en la práctica, pero requieren una formalización explícita. Entre ellos destacan:

- **Transformación digital:** digitalización del 100% de los expedientes, digitalización de la totalidad de los trámites administrativos internos, adquisición de nuevos software y hardware, contratación de servicios de respaldo, desarrollo (en curso) del sistema de gestión interno.
- **Centralización de la gestión administrativa** en una única unidad (Unidad de Gestión Administrativa), a cargo de la transformación digital, la secretaría administrativa, el servicio técnico y la gestión del depósito.
- **Implementación BIM en infraestructura:** cambios profundos en la forma de proyectar y gestionar la infraestructura educativa a través de nuevos softwares, que a su vez demandan un cambio profundo metodológico en las modalidades de gestión de la Unidad.



- **Mecanismos participativos y evaluación en infraestructura:** uno de los cambios más relevantes en la Unidad de Infraestructura ha sido la implementación de mecanismos de diseño participativo y el desarrollo de mecanismos de evaluación del desempeño de la infraestructura educativa desde la mirada de los usuarios. Esto ha implicado la organización de eventos de intercambio, el desarrollo de jornadas de formación, la invitación a expertos internacionales, así como la realización de talleres de co-diseño y de evaluaciones de post ocupación entre otras actividades.

Resulta importante destacar que el actual organigrama del Programa Paemfe se ha mantenido sin modificaciones desde el año 2010. Las modificaciones aquí propuestas buscan adaptar el organigrama a las prácticas de gestión actuales, buscando una lógica coherente entre el diseño institucional y la cultura organizacional.

a) Unidad de Infraestructura: La Unidad de Infraestructura se halla en una etapa de profundos cambios al respecto de cómo se organiza su trabajo. Durante el año 2023 la Unidad se encuentra incorporando cambios en cómo se diseña, proyecta y gestiona la infraestructura educativa a través de la implementación de la metodología BIM (Building Information Modeling). Esto ha implicado un extenso plan de capacitación, la creación de nuevas tareas y la reasignación de roles.

Se organiza en los sectores de BIM, Proyecto (anteriormente llamado Diseño), Presupuesto (anteriormente llamado Metraje), Supervisión y Evaluación. El Sector BIM responde a gestionar las metodologías, tecnologías y estándares BIM para los procesos de diseño, construcción, operación y mantenimiento de infraestructura educativa. Asimismo, busca generar un mejor aprovechamiento de los recursos humanos generando eficiencias e incrementando la calidad de los productos entregados. El Sector Evaluación responde al ejercicio de evaluación y análisis del uso de entornos de aprendizaje y la infraestructura educativa.

b) Unidad de Gestión Administrativa: Un segundo cambio detectado respecto a la anterior disposición organizacional es la búsqueda de agrupar tareas de carácter administrativo con el fin de optimizar recursos, armonizar tareas administrativas dispersas y uniformizar procesos de trabajo bajo una única Unidad. Al respecto se sugiere la creación de una Unidad de Gestión Administrativa que, a juicio del suscrito, derivará en los siguientes beneficios:

- Evitar la duplicidad de funciones al ser realizadas las tareas administrativas por una única Unidad.
- Potenciar la toma de decisiones de acuerdo a la naturaleza y responsabilidades de cada cargo.
- Agrupar las funciones similares bajo la responsabilidad de un único supervisor.
- Establecer un responsable de procesos otorgándole la competencia y autoridad necesaria para el logro de las metas administrativas alineadas a los objetivos de la organización.
- Establecer mecanismos para integrar y coordinar las actividades administrativas de la organización.



Por tanto, la Unidad de Gestión Administrativa tendrá como objetivo central planificar, coordinar y ejecutar las funciones, actividades y tareas de carácter de gestión administrativa transversales al Programa, procurará dotar a la Unidad de los recursos humanos y materiales necesarios para el logro de sus objetivos en estrecha colaboración con la Coordinación General del Programa.

Tendrá a su cargo impulsar, supervisar y apoyar el proceso de transformación digital, así como la adopción de nuevas herramientas digitales que incrementen la eficiencia y otorguen valor agregado a las tareas y productos realizados por el Programa.

Finalmente, supervisará de forma coordinada las funciones, actividades y tareas de los Sectores que de ella dependen, a saber: Almacenes, Secretaría Técnica y Operativa, y Soporte Tecnológico.

- Sector Almacenes

Tendrá como principal responsabilidad la gestión de los bienes adquiridos por el PAEMFE y otras dependencias de la ANEP que lo requieran.

Las funciones que desarrollará serán la de recepción de bienes, su correcto almacenamiento, conservación y mantenimiento en óptimas condiciones, así como la gestión y preparación de pedidos para su distribución según las demandas establecidas previamente atendiendo a su destino final y propósito de compra, manteniendo un flujo eficiente de bienes.

Asimismo, realizará un control de inventarios de forma frecuente apoyado en un software auditable que permita obtener información de stock en tiempo real. Este Sector actualmente se denomina Unidad de Gestión del Depósito sugiriendo su renombramiento por los siguientes motivos:

- La toma de decisiones se traslada a la Unidad de Gestión Administrativa por lo que se visualiza subordinada a esta.

- Bajo la denominación de Depósito se puede inferir que el objetivo principal es proporcionar un lugar seguro para almacenar y custodiar los bienes. El concepto de Almacenes es acorde a la prestación de servicios logísticos que ofrece el Sector: amplio espacio, óptimas condiciones de almacenamiento (conservación y mantenimiento), asegurar una correcta gestión en la distribución de bienes y ofrecer opciones de almacenamiento para bienes de baja y alta rotación de stock.

- Sector Secretaría Técnica y Operativa

Tendrá como principal responsabilidad el control eficaz y sistemático de la gestión documental del Programa. Específicamente realizará el registro, seguimiento, comunicación y digitalización de los trámites administrativos del Programa, a saber: expedientes electrónicos, circulares, oficios, notas, resoluciones, etc.

Finalmente, será responsable de mantener actualizado el archivo documental del Sector y del Programa.



ANEP

CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL

PROGRAMA
PAEMFE

- Sector de Soporte Tecnológico.

Tendrá como principal responsabilidad brindar apoyo en la detección de necesidades de software de gestión administrativa que permita una mejora permanente en las funciones y cometidos del Programa operando como enlace entre los proveedores de tecnología y los usuarios finales.

Además, será responsable del mantenimiento y correcto funcionamiento de la página web del PAEMFE, así como de implementar otras estrategias digitales de comunicación y del soporte y mantenimiento de la red del Programa.

Finalmente, establecerá y mantendrá una política de respaldo de la información acorde a la organización. Este Sector actualmente se denomina Soporte técnico informático sugiriendo su renombramiento por los siguientes motivos:

- Las funciones del Sector Soporte técnico e informático se encuentran relacionadas al soporte y mantenimiento de la red y sistemas, así como la reposición del hardware necesario para el desarrollo de las tareas diarias del personal de la UCP.
- La denominación del Sector como Soporte Tecnológico abarca las funciones del punto anterior y adiciona las correspondientes al apoyo en la gestión de software (detección de necesidades, implantación y mantenimiento) y la responsabilidad y competencia en materia de respaldo de la información generada por la UCP.

Los sectores planteados para la Unidad Financiero Contable y la Unidad de Adquisiciones y Jurídica muestran un mayor grado de desagregación de la información dentro de dichas unidades, que dan cuenta del grado de complejidad interno de las unidades sin añadir ningún cambio sustantivo a su funcionamiento.

Agradecemos desde ya su atención y consideración a esta solicitud. Esperamos contar con su favorable respuesta a la brevedad posible.

**ANDRES
RIVA
CASAS**

Firmado
digitalmente por
ANDRES RIVA CASAS
Fecha: 2025.01.16
13:49:30 -03'00'

M.A. Andrés Riva Casas
Coordinador General



O-CSC/CUR-EDU-41/2025

Montevideo, 17 de febrero de 2025

M.A. Andrés Riva Casas
Coordinador General
ANEP
Presente

Ref.: Préstamo 5337/OC-UR. Modificación del Reglamento Operativo - Organigrama. Solicitud de no objeción.

De nuestra mayor consideración,

Nos dirigimos a usted con relación a su nota N° 009/2025, mediante la cual solicita la no objeción del Banco a la modificación del Reglamento Operativo del Programa respecto al capítulo "Organigrama de la Unidad Ejecutora", teniendo en cuenta los cambios realizados en la dinámica organizacional del mismo.

Analizada la documentación, y luego de la reunión aclaratoria sostenida el 10 de febrero, le informamos que no tenemos objeciones que formular a la modificación solicitada por entender que la misma es fruto de revisiones internas de procesos de la Unidad Ejecutora y en acuerdo con las autoridades de la ANEP.

Hacemos propicia la ocasión para saludar a usted muy atentamente.

DocuSigned by:

Bergamaschi, Andrea

E8F9A125382D4EA...

Andrea Bergamaschi

Especialista Senior en Educación