



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación y Cultura

USHUAIA, 06 FEB 1997

VISTO: La Ley N° 337 de adhesión al contrato de préstamo N° 845/OC - AR suscripto entre la Nación Argentina y el Banco Interamericano de Desarrollo, y el Decreto N° 64/97, por el cual se crea la Unidad Ejecutora Provincial (UEP) para la ejecución del Programa de Reformas e Inversiones en el Sector Educación (PRISE); y

CONSIDERANDO

Que el Decreto mencionado en el VISTO aprueba en su Artículo 2° la estructura orgánico - funcional de la UEP del PRISE estableciendo los niveles jerárquicos de organización de la misma.

Que el mencionado Decreto establece las misiones y funciones de la UEP - PRISE y asigna la Coordinación General del Programa a este Ministerio.

Que, en correlación con lo anterior, es necesario definir las responsabilidades y tareas que cada nivel jerárquico de la UEP debe asumir para el mejor cumplimiento de las acciones del Programa.

Que, en virtud de las atribuciones conferidas corresponde el dictado de la norma que perfeccione en tal sentido la organización de la UEP-PRISE.

Que el suscripto se encuentra facultado para dictar el presente acto administrativo, en virtud de lo dispuesto por el Artículo 10°, Inciso c) de la Ley Provincial 276.

Por ello:

**EL MINISTRO DE EDUCACIÓN Y CULTURA
RESUELVE:**

Artículo 1°: Apruébase la estructura orgánico-funcional de la UEP-PRISE, con identificación de las responsabilidades y tareas para cada uno de los niveles de Coordinación fijados por el Decreto N° 64/97 de creación de la UEP, que se detallan en el Anexo I que forma parte integrante de la presente.

Artículo 2°: Comuníquese a la Unidad Coordinadora Nacional del PRISE.

Artículo 3°: Comuníquese, dése al Boletín Oficial de la Provincia y archívese.

0158

RESOLUCIÓN Nro.1997

C.
II.
R.
A.

SECRETARÍA DE INFORMACION Y
DOCUMENTACION EDUCATIVA
ONAS 475 C/41 T/6
9410-USHUAIA TIERRA DEL FUEGO
REPUBLICA ARGENTINA

OMAR V. FERNANDEZ ARROYO
Ministro de Educación y Cultura

11-250
B-4



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación y Cultura

CENTRO DE INFORMACION Y
DOCUMENTACION EDUCATIVA
ONAS 475 C/41 T/6
9410-USHUAIA TIERRA DEL FUEGO
REPUBLICA ARGENTINA

ANEXO I RESOLUCIÓN 0158 /97

ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DE LA UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DEL "PROGRAMA DE REFORMAS E INVERSIONES EN EL SECTOR EDUCACIÓN (UEP - PRISE)" DE LA PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO

1. COORDINACIÓN GENERAL

Ejerce la Presidencia de la UEP - P.R.I.S.E. y constituye el Nivel Político de conducción Provincial del Programa.

La función es asumida por el Ministro de Educación y Cultura y es responsable del cumplimiento de las tareas para asegurar el normal desarrollo del Programa, entre otras:

- 1.1. Ordenar las actividades de programación, ejecución, control y evaluación del P.R.I.S.E. e informar a las autoridades superiores de conducción provincial y nacional.
- 1.2. Coordinar y canalizar las actividades para dar cumplimiento a los requerimientos de la UCN, el Ministerio nacional y el organismo financiero internacional.
- 1.3. Entender en la transferencia de recursos que correspondan conforme a la programación y ejecución del programa.

2. COORDINACIÓN EJECUTIVA

Con dependencia directa del Coordinador General se constituye la Coordinación Ejecutiva como instancia técnica superior del Programa que asume la responsabilidad de coordinación y ejecución, entre otras de:

- 2.1. Intervenir y coordinar con los niveles de ejecución del Ministerio las acciones de preparación, gestión, control y evaluación que demande la ejecución de las actividades y metas previstas en la programación anual del Programa.
- 2.2. Coordinar y supervisar el trabajo de los "Coordinadores de Area" de la Unidad Ejecutora Provincial (UEP).

///...2.-

G.T.F.
H.
R.
A.



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación y Cultura

0158

...//2.-

- 2.3. Intervenir en lo referente a la ejecución de actividades, y en especial en la aprobación de certificados de obra y servicios, órdenes de desembolsos, y aplicación apropiada de fondos, pudiendo requerir para ello información de los distintos organismos del Estado Provincial.
- 2.4. Efectuar las rendiciones de cuentas de la ejecución del Programa que la Provincia debe realizar en tiempo y forma ante la Unidad Central del Programa de Reformas e Inversiones en el Sector Educación (PRISE).

3. COORDINADOR DE CONTROL GESTIÓN

Es responsabilidad del Coordinador:

- 3.1. Intervenir en la definición de la programación de actividades anuales del Programa, coordinar las tareas a realizar y efectuar su seguimiento, control y evaluación con los niveles de ejecución.
- 3.2. Dirigir y supervisar las actividades relativas a la operación de Control de Gestión del programa que incluye los recursos financieros disponibles y ejecutados o comprometidos, los resultados alcanzados y los avances del Programa en términos de proyecto, acciones y tareas.
- 3.3. Intervenir en la ejecución de los procedimientos y gestiones de adquisiciones y contrataciones de obras de infraestructura, equipamiento, servicios y asistencias técnicas que demande la realización de los proyectos del Programa

Entre otras sus tareas serán :

- Operar el registro de la documentación ingresada y salida de la U.C.P. y operar las rutinas para su circulación interna.
- Orientar la circulación de los documentos que ingresan a la U.C.P.
- Organizar y llevar el archivo central de la U.C.P.
- Colaborar con la Coordinación Provincial en la elaboración de informes a la Provincia y a la U.C.N. y en lo que le sea requerido para el mejor desempeño de sus funciones.
- Supervisar y evaluar periódicamente el progreso de las actividades de su área.

G. T. . .
H.
R.
A.



///...3.-



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación y Cultura

CENTRO DE INFORMACIÓN Y
DOCUMENTACIÓN EDUCATIVA
ONAS 475 C/41 T/6
9410-USHUAIA TIERRA DEL FUEGO
REPUBLICA ARGENTINA

0158

...///3.-

4. COORDINADOR FINANCIERO CONTABLE

Es responsabilidad del Coordinador:

- 4.1. Administrar las cuentas del Programa, asegurar los resguardos y acuerdos legales necesarios para la ejecución, gestionar los correspondientes desembolsos, confeccionar los informes contables y financieros requeridos por la Unidad Central y responder a las auditorías internas y externas del Programa.
- 4.2. Informar a la Tesorería General de la Provincia las transferencias de fondos que se acrediten a las cuentas bancarias de la UEP - PRISE a efectos de contabilizar los recursos del programa.
- 4.3. Informar a la Contaduría General de la Provincia y al Tribunal de Cuentas los movimientos en las partidas presupuestarias de la cuenta especial, a efectos de la contabilidad en las distintas etapas del gasto en forma mensual.
- 4.4. Supervisar la documentación relativa a licitaciones, concursos de precios, contrataciones, publicaciones, etc.. Controlar los aspectos financiero-contable de los proyectos. Registrar y manejar la información contable y la cuenta especial del PRISE. Actuar como contraparte provincial del Departamento de Administración Contable y Financiero de la UCN.

Entre otras sus tareas serán :

- Organizar y operar un sistema de información sobre :
 - fondos desembolsados por la UCN para la Provincia.
 - fondos disponibles para la Provincia del préstamo y de contraparte, transferidos, comprometidos, ejecutados y los saldos correspondientes distinguiendo por componentes y acciones del programa.
 - ejecución financiera de los PARI.
- Colaborar con el Coordinador Ejecutivo en la preparación de informes a la UCN y al Ministerio de Educación de la Provincia.
- Llevar la contabilidad y el control financiero del Programa, implementando un sistema de cuentas apropiado a tal fin, así como preparar los estados financieros.
- Atender los aspectos relacionados con las contrataciones de la UEP en cuanto al cumplimiento de las obligaciones contractuales contraídas.
- Efectuar los pagos previo Vo. Bo. del Coordinador Ejecutivo.
- Establecer y controlar los procedimientos de pagos, compras y rendiciones de cuentas.
- Controlar que la operación de las cuentas bancarias de la UEP se ajuste a la legislación nacional, el Reglamento Operativo y las normas oportunamente emitidas por la UCN.

G.T.F.
H.
R.
A.

///...4



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación y Cultura

0158

...///4.-

- Informar con la periodicidad que se establezca a los Departamentos y al Coordinador Ejecutivo de la situación financiera del Programa.
- Mantener registros de control de gastos, solicitudes de desembolsos y auditorías.
- Preparar y presentar las solicitudes de desembolsos a la UCN
- Preparar y presentar las justificaciones de los anticipos de fondos recibidos de la UCN.
- Hacer el seguimiento de los recursos afectados y gastados en concepto de contraparte provincial.
- Administrar la cuenta especial para el Programa de la UEP
- Participar en la selección de los consultores de áreas.
- Preparar los términos de referencia de las consultorías de su dependencia.
- Llevar a cabo toda otra actividad que le asignen los manuales del PRISE o que con relación a su misión, le sea encomendada por el Coordinador Ejecutivo.

5. COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO.

Es responsabilidad del Coordinador:

5.1. Preparar la Programación de las actividades de su área y coordinar las acciones correspondientes al Mantenimiento y la expansión de la Infraestructura y equipamiento educativos.

Entre otras sus tareas serán :

- Entender en los aspectos técnicos del Mantenimiento y ejecución de obras de infraestructura, la preparación de documentación, contratación, ejecución, supervisión y finalización y la adquisición de equipamiento.
- Colaborar con el Coordinador Ejecutivo en la presentación de informes al MEyC y la UCN en lo que le sea requerido para el mejor desempeño de sus funciones.
- Proporcionar al área de infraestructura y de equipamiento de la UCN la información y documentación que le sea requerida.
- Llevar el archivo documental en los aspectos técnicos de su área.
- Articular su accionar, bajo la orientación de la Coordinación Ejecutiva con las áreas respectivas del MEyC para la mejor ejecución de las acciones.
- Participar en la selección de los consultores de área.
- Preparar los Términos de Referencia de las consultorías de su dependencia.
- Llevar a cabo toda otra actividad que le asignen los manuales del PRISE o que con relación a su misión, le sea encomendado por el Coordinador Ejecutivo.

///...5.-

G.T.F.
H.
R.
A.



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación y Cultura

0158

...///5.-

6. COORDINADOR DE REFORMAS E INVERSIONES EDUCATIVAS

Es responsabilidad del Coordinador:

6.1. Preparar la programación de actividades de su área, asistir técnicamente y apoyar la ejecución de los proyectos en cuanto a :

- los aspectos técnicos del proceso de reformas institucionales, de formación docente y de diseño e implementación curricular.
- las inversiones en capacitación y perfeccionamiento docente, proyectos innovadores y los programas de superación de fracaso escolar.
- las inversiones en adquisición y distribución de textos y materiales didácticos.

Entre otras sus tareas serán :

- Colaborar con el Coordinador Ejecutivo en la presentación de informes al MEyC y la UCN y en lo que sea requerido para el mejor desempeño de sus funciones.
- Proporcionar a la contraparte técnica de la UCN toda la información y documentación que le sea requerida.
- Articular su accionar, bajo la orientación del Coordinador Ejecutivo, con las respectivas áreas del ministerio provincial para la mejor ejecución de las acciones .
- Llevar el archivo documental en los aspectos técnicos de área.
- Preparar los Términos de Referencia de las consultorías de su dependencia y participar en la selección y evaluación de los consultores de su área.
- Llevar a cabo toda otra actividad que le asignen los manuales del PRISE o que con relación a su misión, le sea encomendada por el Coordinador Ejecutivo.

7. TÉCNICO INFORMÁTICO

Asistir a la Unidad Ejecutora Provincial en el Diseño y manejo de Software de aplicación que facilite las tareas a los Consultores y Responsables de la ejecución del Proyecto.

Entre otras sus tareas serán :

- Operar el software del sistema de información que se diseñe para el Programa Provincial.
- Colaborar con los Coordinadores de Área de la UEP en el diseño de listados, cuadros e informes a fin de cumplimentar los requerimientos de las autoridades Provinciales como de los instructivos de la UCN y el BID.
- Controlar el correcto funcionamiento tanto de los equipos de computación como el del software necesario para facilitar la tarea de los usuarios.
- Recepción, archivo y control de los informes en diskettes producidos por la UEP y recibidos de los Consultores, Responsables y de la UCN.

C.T.F.
R.
R.
A.

OMAR V. FERNÁNDEZ ARROYO
Ministro de Educación y Cultura