



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y FORMACIÓN PROFESIONAL

UNIDAD EJECUTORA JURISDICCIONAL – I.N.E.T.

EJECUCION FONDO LEY 26058

En el marco del programa “Mejora Continua de la Calidad de la Educación Técnico Profesional”, la Dirección General de Educación Técnica y Formación Profesional ha dispuesto que la Unidad Ejecutora Jurisdiccional (U.E.J.) delegue solamente la gestión de los procesos de compras en las instituciones de E.T.P., de acuerdo a las pautas establecidas en el Punto 52 f, de la Resolución CFE N° 62/08, el que se transcribe textualmente a continuación:

f) Cuando las UEJ delegan solamente la gestión de los procesos de compras en las instituciones de ETP estas últimas deberán:

Efectuar los procesos de selección de acuerdo con lo establecido en el presente instructivo.

Elevar a la UEJ la documentación respaldatoria del proceso de selección

Registrar el alta de inventario y elevar una copia a la UEJ

Las UEJ deberán aplicar lo establecido en el punto 52 d así como efectuar el pago y las retenciones correspondientes

A tales efectos la U.E.J. comunicará a la institución educativa la autorización para el inicio de los procesos establecidos, cuando se obren en la Jurisdicción:

1. Dictamen de INET que apruebe el Plan de Mejora Institucional
2. Resolución de autorización de transferencia de fondos asignados

**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA**

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y FORMACIÓN PROFESIONAL

UNIDAD EJECUTORA JURISDICCIONAL – I.N.E.T.

INSTRUCTIVO PARA GESTION DE COMPRA

De acuerdo a lo establecido en la Resolución CFE N° 62/08 – Punto 53 c) para toda contratación que se realice deberá contarse con “...**al menos tres presupuestos de distintos proveedores que cumplan con los requisitos establecidos por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP). La adjudicación será resuelta en forma fundada por la autoridad educativa que corresponda, debiendo elegirse la oferta de menor precio teniendo en cuenta que reúna los requisitos de calidad exigidos al momento de la presentación de la oferta.**”

La institución deberá presentar en la Unidad Ejecutora Jurisdiccional, por cada línea de acción aprobada, una carpeta con siguiente documentación de al menos tres proveedores:

1. INVITACION A COTIZAR (según modelo adjunto)
2. PRESUPUESTO DEL PROVEEDOR
3. CONSTANCIA DE INSCRIPCION AFIP (actualizada)
4. ACTA COMPARATIVA DE PRECIOS (según modelo adjunto)
5. Anexo PLANILLA DE SELECCIÓN (según modelo adjunto)

La documentación presentada será evaluada por los técnicos de la U.E.J., para verificar el cumplimiento de lo establecido para este tipo de operatorias, en:

- Resolución CFE N° 62/08 – Apartado IV.II. Procedimiento para la gestión administrativo contable (en los puntos pertinentes)
- Leyes y normativas reglamentarias de la Provincia de Córdoba, para la adquisición de bienes y/o servicios



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y FORMACIÓN PROFESIONAL
UNIDAD EJECUTORA JURISDICCIONAL – I.N.E.T.

Aprobada la documentación, la continuación del trámite depende del monto total de la adjudicación:

Para montos < \$ 10.000, la institución deberá presentar la factura del/los Proveedor/es para la emisión de los correspondientes cheques.

Para montos = ó > \$ 10.000, la U.E.J. iniciará un Expediente, a efectos de elevar la documentación a la Secretaría de Gestión Administrativa del Ministerio de Educación para el dictado de la Resolución correspondiente, autorizando la adjudicación y contratación, la que se remitirá al Tribunal de Cuentas de la Provincia para la intervención de su competencia.

CORDOBA, 13 de agosto de 2010

Mgter. Ing. ROBERTO BORELLO
Coordinador General