



2° PLAN DE FORTALECIMIENTO JURISDICCIONAL

DOCUMENTO DE PRESENTACIÓN

1. ANTECEDENTES

EL Plan de Fortalecimiento Jurisdiccional (PFJ) es una línea de acción del Instituto Nacional de Formación Docente que funciona desde el segundo trimestre del 2009. Desde el inicio se orientó a promover la gestión y la articulación de las acciones jurisdiccionales con las nacionales e institucionales, en el marco de las definiciones acordadas federalmente para el sistema formador, focalizando en la articulación de los aspectos curriculares con los organizacionales para favorecer las trayectorias estudiantiles.

La metodología de trabajo para la elaboración y desarrollo del PFJ requirió del compromiso conjunto de los diferentes actores involucrados en cada provincia y en el INFD, así como de la articulación entre los equipos de trabajo.

El primer PFJ se desarrolló en dos etapas. La primera etapa se centró en apoyar las acciones para que cada provincia implementara los nuevos diseños curriculares en cumplimiento de los parámetros establecidos por la Ley de Educación Nacional, así como la elaboración de las regulaciones organizacionales y académicas a través del desarrollo de instancias orgánicas de participación de distintos actores. La segunda etapa avanzó en el diseño y desarrollo curricular de la totalidad de las carreras y en el fortalecimiento del espacio de la práctica pedagógica. Se hizo especial foco en la trayectoria formativa y el compromiso institucional al respecto, por lo que se avanzó en normativas, instancias de participación, consulta y generación de acuerdos con estudiantes y con docentes para instalar nuevas prácticas que jerarquicen la formación. En pos de fortalecer a las direcciones de nivel en su función de acompañamiento a las instituciones se incluyó un eje de trabajo para dar direccionamiento provincial a los Proyectos de Mejora Institucional que, como línea específica, se desarrollan desde el año 2007.



Entre los logros obtenidos puede destacarse la articulación creciente de los equipos y una mayor coordinación de los procesos de trabajo que se dan al interior de las direcciones de nivel y de las instituciones. El PFJ resultó un organizador de acciones y de recursos, a la vez que facilitó el logro de resultados, como los diseños curriculares, los regímenes académicos y la generación de instancias de participación.

La experiencia acumulada en estos tres años nos alerta sobre aspectos que aún requieren atención; en especial el mejoramiento de los niveles de ejecución de las acciones requeridas para alcanzar los objetivos propuestos, el involucramiento creciente de los directivos, docentes y estudiantes, el fomento de la integración de los equipos de trabajo para enriquecer la sinergia entre los procesos académicos y



organizacionales, y la articulación entre las instancias institucionales, jurisdiccionales y de responsabilidad nacional.

2. EL PLAN DE FORTALECIMIENTO JURISDICCIONAL 2012-2015

Este 2° Plan de Fortalecimiento Jurisdiccional se desarrollará en el período 2012-2015. Su propósito es apoyar técnica y financieramente las estrategias de gobierno de cada jurisdicción para dar cumplimiento al Plan Nacional de Formación Docente, en el marco de los Acuerdos suscriptos por los Ministros, en el seno del Consejo Federal de Educación.

Este es el camino iniciado a partir de la Ley Nacional de Educación en el año 2006. El recorrido nos encuentra actualmente en una instancia por la cual el propio sistema formador propuso a los responsables de los sistemas educativos del país un Acuerdo Federal que establece un conjunto de **‘condiciones institucionales’**: estándares que son requisitos para jerarquizar el sistema y que la Nación y las provincias se comprometen a alcanzar en plazos determinados. Este Acuerdo Federal, la Resolución CFE N° 140/11 establece, entre otras cuestiones, que **las jurisdicciones** elaborarán sus planes de gobierno contemplando los compromisos asumidos, entre los que cabe destacar¹:

- a. Planeamiento Jurisdiccional del sistema formador
- b. Instancias de participación y consulta para las definiciones de carácter jurisdiccional
- c. Área específica para la formación docente con nivel de Dirección (o equivalente)
- d. Diseños Curriculares Jurisdiccionales
- e. Reglamento Orgánico Marco
- f. Régimen Académico Marco
- g. Reglamento de Prácticas Docentes
- h. Acceso a cargos directivos por concurso o elección
- i. Ingreso a los cargos docentes por concurso
- j. Equipo docente titulado para el sistema formador
- k. Acuerdo Marco entre el sistema formador y las direcciones de los diferentes niveles y modalidades educativas para el trabajo conjunto.



Tales compromisos tienen su correlato en el plano institucional, debido a la responsabilidad jurisdiccional sobre la oferta formativa y las funciones del sistema que se desarrollan en los Institutos. Por tal motivo, el mismo Acuerdo establece los requisitos –indicados como **condiciones requeridas para las instituciones del**

2

¹ Resolución CFE N° 140/11



sistema formador– que las jurisdicciones asumen como indispensables para fortalecer sus sistemas provinciales.

Condiciones institucionales para las instituciones del sistema formador, exigibles a partir de Diciembre del 2013 para la validez nacional de los títulos:

- a. Instituto incorporado en el Registro Federal de Instituciones y Ofertas de Formación Docente.
- b. Régimen Académico Institucional o Régimen Académico Marco como norma supletoria.
- c. Reglamento Orgánico Institucional o Reglamento Orgánico Marco como norma supletoria.
- d. Órganos colegiados institucionales.
- e. Convenios específicos con escuelas asociadas para regular las prácticas y el apoyo pedagógico a escuelas.
- f. Desarrollo de dispositivos de acompañamiento a la trayectoria formativa.
- g. Desarrollo de dispositivos de democratización interna.
- h. Equipamiento informático, audiovisual y de laboratorio.
- i. Material bibliográfico.

Condiciones institucionales para las instituciones del sistema formador, exigibles a partir de Diciembre del 2015 para la validez nacional de los títulos:

- a. Producción institucional acorde a las funciones del sistema formador asignadas al Instituto Superior.
- b. Vinculación sólida y estable con niveles y modalidades destino.
- c. Relaciones institucionales permanentes con la comunidad.
- d. Vinculación y articulación con los Institutos y con otras instituciones educativas del sistema formador de la jurisdicción.
- e. Titulación del equipo docente adecuada a la oferta formativa.
- f. Cantidades crecientes de directivos y docentes con estudios de postulación o posgrado.
- g. Otras condiciones institucionales específicas vinculadas con el desarrollo de las funciones del sistema formador asignadas al instituto superior.



El Estado Nacional, en virtud de la responsabilidad concurrente con las provincias en el fortalecimiento y la jerarquización de la formación docente y con la convicción política de su importancia para el conjunto del sistema educativo, continúa el camino de los Planes de Fortalecimiento Jurisdiccional para los próximos cuatro años como una estrategia política y técnica de acompañamiento y coordinación. En los ejes y líneas de acción se establecen las prioridades para dar cumplimiento a los Acuerdos; en el Plan que se acuerde llevar adelante con cada jurisdicción estarán contenidos las especificidades y los matices propios de cada territorio.



EJES Y LÍNEAS DE ACCIÓN PRIORITARIAS PARA LA PRESENTACIÓN 2012

La organización del PFJ continúa con los ejes acordados para su primera formulación:

DESARROLLO
CURRICULAR

TRAYECTORIAS
ESTUDIANTILES

DESARROLLO
ORGANIZACIONAL

Para cada eje se establecieron líneas de acción prioritarias, con el objetivo de abonar a la organización del Plan de cada jurisdicción.

Las jurisdicciones planificarán aquellas acciones necesarias para cumplir los Acuerdos Federales en los plazos previstos, atendiendo a las particularidades y al grado de avance propio.

En este segundo Plan, los Proyectos de Mejora Institucional (PMI) se vinculan a los procesos de evaluación, por lo que su formulación corresponde a un estadio más avanzado de ejecución de las instancias de evaluación del desarrollo curricular, ya en marcha, y las de evaluación de las condiciones institucionales, a realizarse como próximo paso. No obstante, en la actual presentación del PFJ deberá incluirse una previsión técnica y presupuestaria vinculada a las acciones de acompañamiento al desarrollo de los PMI por parte de la jurisdicción, atendiendo a las orientaciones planteadas en el presente documento.

EJE 1 DESARROLLO CURRICULAR

Línea de Acción 1: Renovación de los Diseños Curriculares

- 1.1 Adecuar los diseños curriculares de los profesorados de nivel inicial y primario a la luz del análisis de los resultados de los procesos de evaluación en marcha, atendiendo que el plazo para solicitar la validez nacional de los títulos para la cohorte 2013 vence el 31/12/2012.
- 1.2 Elaborar los Diseños Curriculares para los profesorados de nivel secundario; de modo tal que las provincias cuenten con borradores finales de los mismos a inicios del 2013.
- 1.3 Completar la elaboración de los Diseños Curriculares Jurisdiccionales de Educación Física, Educación Artística, Educación Especial, y las orientaciones de Educación de Jóvenes y Adultos, Educación Rural y Educación Intercultural Bilingüe, atendiendo que el plazo para la presentación de los mismos es diciembre del 2012.





Línea de Acción 2:

Acompañamiento, seguimiento y evaluación curricular

- 2.1 Completar el proceso de evaluación del Desarrollo Curricular de los profesorados de nivel inicial y primario para las instituciones no contempladas en la primera etapa.
- 2.2 Elaborar y desarrollar un proyecto de acompañamiento a la implementación de los nuevos diseños.

Línea de Acción 3:

Evaluación integradora de los estudiantes

- 3.1 Elaborar un plan de acción en el marco de las definiciones político técnicas a producirse en las instancias federales correspondientes.
- 3.2 Implementar operativamente los procesos de evaluación.
- 3.3 Analizar los resultados y relevar los insumos para el planeamiento jurisdiccional y las estrategias de mejora pertinentes.

EJE 2 TRAYECTORIAS ESTUDIANTILES

Línea de Acción 1:

Fortalecimiento de las políticas estudiantiles en el nivel jurisdiccional

- 1.1 Elaborar una propuesta integral para el fortalecimiento de las políticas estudiantiles en la provincia, que genere condiciones para:
 - la creación de centros de estudiantes
 - la inclusión estudiantil en programas nacionales y jurisdiccionales de valor formativo
 - la participación de los estudiantes en espacios de trabajo intra e interinstitucionales.
 - la sensibilización y el involucramiento en temáticas de interculturalidad y diversidad.
- 1.2 Mejorar los circuitos administrativos para la gestión de los estímulos económicos y becas a estudiantes.





Línea de Acción 2:

Fortalecimiento de las trayectorias formativas de los estudiantes en el nivel institucional.

- 2.1 Fortalecer la responsabilidad de los diferentes actores institucionales sobre las trayectorias de los estudiantes
- 2.2 Desarrollar estrategias de recepción y de acompañamiento a los estudiantes
- 2.3 Promover la creación y/o jerarquización del Área de Estudiantes en la organización institucional

EJE 3 DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Línea de Acción 1:

Desarrollo del Planeamiento y Evaluación del sistema formador en el nivel jurisdiccional

- 1.1 Desarrollar los procesos de planeamiento (funciones del sistema y planificación de la oferta formativa) en el marco de las definiciones político técnicas a producirse en las instancias federales correspondientes, promoviendo el involucramiento de estudiantes y docentes en los ámbitos pertinentes.
- 1.2 Elaborar un plan de acción para la evaluación de las políticas jurisdiccionales e institucionales, en el marco de las definiciones político técnicas a producirse en las instancias federales correspondientes
- 1.3 Implementar operativamente los procesos de evaluación.
- 1.4 Analizar los resultados y relevar los insumos para el planeamiento y la mejora.



Línea de Acción 2:

Fortalecimiento de las direcciones de nivel superior

- 2.1 Fortalecer la composición, organización interna y las capacidades de los equipos de trabajo



- 2.2 Revisar y mejorar los circuitos técnico administrativos que sirven de soporte a la implementación de las políticas sustantivas para el nivel
- 2.3 Impulsar el funcionamiento de órganos colegiados jurisdiccionales para fortalecer el gobierno en dicho nivel
- 2.4 Relevar, sistematizar y analizar la normativa jurisdiccional existente.
- 2.5 Elaborar nuevas regulaciones.
- 2.6 Generar los acuerdos inter niveles para el desarrollo de las Prácticas y Residencias docentes.

Línea de Acción 3:
Organización institucional de los IFD

- 3.1 Elaborar el Reglamento Orgánico Marco (y los Anexos correspondientes)², promover su difusión, adecuación y apropiación institucional.
- 3.2 Difundir e implementar el Régimen Académico en las prácticas pedagógicas de docentes y estudiantes.
- 3.3 Crear y/o fortalecer los órganos colegiados institucionales.
- 3.4 Proponer las adecuaciones de la organización de los IFD a los requerimientos del Nivel y fortalecer los roles técnicos y administrativos que la integran.
- 3.5 Avanzar en las regulaciones institucionales sobre la base de la aprobación y difusión previa de las normas marco.

Línea de Acción 4:
Carrera docente



- 1.1 Promover los mecanismos para garantizar la cobertura de cargos directivos por concurso o elección.
- 1.2 Avanzar en la implementación progresiva de los concursos públicos y abiertos de antecedentes y oposición para la cobertura de cargos y horas docentes.

² *Reglamento de Prácticas Docentes, Régimen Electoral, Código de Convivencia.*



ACOMPAÑAMIENTO JURISDICCIONAL A LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PMI

Se trata de planificar a nivel jurisdiccional el conjunto de acciones que se han de implementar, con el objetivo de orientar y fortalecer el trabajo institucional en torno a los Proyectos de Mejora Institucional en sus distintas etapas. Las mismas son:

1. Difusión de la propuesta y acompañamiento al diseño de los proyectos

En esta etapa se deberá plantear a los institutos el encuadre político-técnico para el diseño de los proyectos. Para ello, es necesario prever instancias de trabajo para su difusión y la asistencia técnica a las instituciones para que puedan diseñar sus propuestas conforme al encuadre acordado. Supone la realización de encuentros, visitas a instituciones, difusión en página web, entre otras.

2. Evaluación jurisdiccional de los proyectos presentados por las instituciones

Se requiere del armado de comisiones evaluadoras, la elaboración de informes técnicos y la devolución de resultados. Se considerarán estrategias de asesoramiento para aquellas instituciones cuyos proyectos requieran ser reelaborados.

3. Acompañamiento a la implementación de los proyectos

Se trata de acciones que permitan incidir sobre el desarrollo de los proyectos: fortaleciendo aspectos debilitados, asesorando en distintas cuestiones vinculadas a su ejecución y promoviendo el trabajo colaborativo y la constitución de redes interinstitucionales. Para ello, se propone: realización de encuentros jurisdiccionales para el intercambio entre colegas, visitas a las ISFD, elaboración de instrumentos para seguimiento y monitoreo de los proyectos, etc.

4. Evaluación y sistematización de lo realizado

Se consideraran acciones vinculadas al intercambio de los resultados obtenidos a lo largo de la implementación de los PMI a partir de la aplicación de instrumentos de evaluación específicos y el desarrollo de proceso de autoevaluación institucional. Asimismo, deberán preverse acciones que posibiliten la documentación y difusión de dichos procesos reflexivos y resultados alcanzados a nivel intra e interinstitucional.

En el marco de la planificación del presente PFJ, se presentarán las acciones correspondientes a las etapas 1 a 3.





MODALIDAD DE FUNCIONAMIENTO

Los PFJ son elaborados por las Direcciones de nivel superior (o equivalente) de cada jurisdicción, de acuerdo a los lineamientos contenidos en el presente documento y con los instrumentos de presentación adjuntos (Formularios 1 y 2).

Los equipos provinciales cuentan con la asistencia técnica del INFD durante este momento de diseño, si así lo requieren.

Una vez consolidada una propuesta de PFJ, las jurisdicciones lo remitirán al INFD para su análisis y evaluación.

Del análisis de la propuesta del PFJ por parte del equipo nacional surgirá un Informe que puede contener la aprobación o el pedido de aclaraciones o ajustes, tareas que se realizarán en conjunto con el equipo jurisdiccional hasta su aprobación.

Una vez aprobado el PFJ el equipo nacional elaborará la propuesta de resolución para hacer efectiva la primera transferencia de fondos y/o para habilitar fondos remanentes de resoluciones correspondientes a etapas previas de los PFJ.

Las jurisdicciones avanzarán en el desarrollo del PFJ, de acuerdo con el cronograma propuesto. El INFD realizará un seguimiento situado de los mismos, a través de las instancias virtuales previstas al efecto desde el inicio y con visitas de asistencia técnica e intercambio en territorio provincial.

Se solicitarán informes de avance en los meses de Agosto 2012 y Marzo 2013. Los mismos requerirán el estado de situación de las acciones, el cronograma y el presupuesto.

ELABORACIÓN DEL 2º PLAN DE FORTALECIMIENTO JURISDICCIONAL

INSTRUCTIVO



Los insumos básicos para la elaboración del PFJ son:

- Los Acuerdos Federales suscriptos para el sistema formador
- El plan de gobierno provincial para el sistema educativo y para el sistema formador
- Los avances y la evaluación del PFJ del período anterior, así como del resto de las acciones realizadas en la provincia con fondos propios y/o del Estado Nacional.



- Los ejes y líneas de acción pautados en este documento.

Se sugiere considerar que el PFJ tiene la potencialidad de:

- Funcionar como instrumento de comunicación hacia instancias superiores y/o áreas ministeriales con las que se requiere articular, hacia las instituciones de nivel superior bajo su órbita y sus respectivos claustros, hacia el propio equipo técnico de la Dirección de Nivel.
- Favorecer la discusión democrática y la participación de los actores involucrados en la puesta en marcha de los planes de gobierno, en las que se establezcan las prioridades políticas educativas del nivel.
- Ordenar las acciones previstas a nivel provincial con los imperativos de cumplimiento federal, organizando las transferencias y las asistencias técnicas según una secuencia temporal adecuada a cada realidad jurisdiccional.
- Articular las acciones que se llevarán a cabo evitando la fragmentación y/o superposición de líneas de acción y de estrategias.
- Posibilitar una economía de recursos y optimizar el trabajo de los equipos jurisdiccionales e institucionales.

El PFJ deberá contener como acciones concretas las que se relacionan directamente con los compromisos asumidos para el sistema formador en el marco del Consejo Federal de Educación para el Sistema Formador, en particular si aún no se completaron los Diseños Curriculares de Educación Física, Educación Artística, Educación Especial, y las orientaciones de Educación de Jóvenes y Adultos, Educación Rural y Educación Intercultural Bilingüe; el Reglamento de Prácticas, el Régimen Académico Marco y el Reglamento Orgánico Marco, todos ellos productos exigidos en las respectivas Resoluciones y cuyos plazos de ejecución se encuentran a la fecha vencidos.



CRONOGRAMA

La presentación de los PFJ se realizará en el mes de Marzo del 2012.

El análisis y la evaluación tendrán lugar dentro de los quince días posteriores a la presentación, incluyendo las modificaciones y/o aclaraciones que deba realizar la jurisdicción; de modo tal que el Plan pueda comenzar a ejecutarse a partir de abril del 2012.



La formulación de un Plan a mediano plazo exige una visión anticipatoria particularmente estratégica, en este caso, las acciones a desarrollar podrán considerar las fechas de inicio de su ejecución y extenderse por 12 meses para facilitar el costeo de las actividades, previendo la continuidad de aquellas que exijan un plazo mayor para su cumplimiento.

ACCIONES A FINANCIAR

El Ministerio de Educación de la Nación, a través del INFD, transferirá recursos a las provincias para el financiamiento de las acciones acordadas. Los gastos financiados en este marco son los siguientes:

Honorarios: en este rubro deberá solicitarse, en primer lugar, la contratación de los equipos que tradicionalmente se han financiado a través de las transferencias denominadas de “Fortalecimiento de las Direcciones de Superior”, que dejarán de existir de manera independiente y se integrarán en PFJ.

Es importante destacar que cada perfil se presupuestará en la acción que corresponda al campo de su desempeño. Así por ejemplo, un referente de Políticas Estudiantiles se presupuestará para la acción II.1.2, en tanto que los equipos contables, se presupuestarán en la acción III.2.1. Este tipo de perfiles, como aquellos indicados como equipo técnico jurisdiccional (ETJ) serán presupuestados y contratados con la modalidad de locación de servicios, es decir que se trata de pagos iguales por períodos iguales.

Por otro lado, las contrataciones de especialistas para acciones de elaboración de diseños curriculares, formulación de nuevas normas, realización de estudios y relevamientos, etc.; en las que debe haber un producto concreto de la consultoría, se realizarán bajo la modalidad de locación de obra, es decir que se pagarán pagos contra la entrega y aprobación de los documentos o productos específicos.

En todos los casos, más allá de la aprobación del Plan, se solicitará formalmente antes del inicio de la tarea, la autorización para cada contratación específica indicando:

- Nombre del perfil, respetando la nominación que se indica en la nota de Parámetros 2012 autorizados por la Secretaría de Educación remitida a principios de año para el caso de los contratos de servicios y teniendo en cuenta los techos de honorarios en función de la dedicación propuesta y el perfil de la persona a contratar.
- Nombre y Apellido del aspirante a contratación.
- DNI.
- Período de contratación (no anterior al 1 de abril de 2012).



- Monto mensual propuesto (que no podrá superar el tope mensual establecido en los parámetros 2012 de acuerdo con la dedicación indicada en los términos de referencia) en el caso de los contratos de servicios y monto total en el caso de las locaciones de obra ni superior al 31 de diciembre del 2012.

Asimismo, se deberán adjuntar:

- Términos de referencia (TDR). En el caso de las locaciones de obra deberán indicarse claramente los productos que se esperan de la contratación, los plazos previstos y los pagos asociados a esos productos.
- Curriculum Vitae actualizado de la persona cuya contratación se requiere, en el que debe observarse claramente el título obtenido y la experiencia relacionada con las acciones para las que se propone el candidato.

Traslados y viáticos: el INFD comunicará los parámetros 2012 de los valores de viáticos y los criterios con los que se liquidan. Como es habitual, los montos comunicados son topes y la jurisdicción, en función de los valores provinciales puede decidir valores más bajos (especialmente en el caso de los desplazamientos internos)

Impresiones y materiales: se financiará la impresión o fotocopiado de diseños curriculares, normativas, documentos de apoyo, materiales para estudiantes o docentes, asociados a las acciones previstas.

Gastos de organización de jornadas: alquiler de salones y equipamiento tecnológico, catering, materiales, conferencistas.

Gastos operativos: se financiarán gastos de oficina y mantenimiento de equipos.

INSTRUMENTOS

Los PFJ contarán con un soporte administrativo virtual a través de la página <http://acciones.infed.edu.ar>

El Director de Nivel podrá acceder allí a los documentos de presentación, el material de apoyo, los PFJ anteriores, el estado de situación contable, los formularios de presentación, entre otras informaciones.

Los PFJ serán presentados a través de la plataforma virtual en dos formularios:

Formulario 1: Presentación general del PFJ, del equipo y de las acciones a desarrollar en el marco de los ejes y líneas de trabajo.

Formulario 2: Especificación de cada acción en cuanto a requerimientos, costos, cronograma, resultados esperados y medios de verificación.



Una vez concluido el proceso de aprobación, se generarán los instrumentos finales en soporte papel para remisión formal a la Dirección Ejecutiva del INFD.

ACLARACIONES PARA COMPLETAR LOS FORMULARIOS

Formulario I

Se trata de un archivo en formato word, predefinido. Deberá completarse en los recuadros consignados al efecto.

Si la Dirección de nivel lo considera pertinente, puede adjuntarse el Plan de gobierno.

En el formulario 1 se consignará:

Datos de la jurisdicción

- Jurisdicción
- Director/a de nivel
- Equipo responsable del PFJ

Especificidades del PFJ en la provincia

- Objetivos específicos
- Encuadre en el plan de gobierno
- Productos pendientes de las etapas anteriores

Presentación de acciones

- Eje
- Línea de Acción
- Acciones propuestas

Formulario II

Se trata de un archivo en formato excel, predefinido. Consta de varias solapas: una para cada eje y dos solapas de síntesis.

Solapas para cada Eje

Debe comenzarse por las solapas correspondientes a cada Eje del PFJ. Allí se indica las acciones previstas para cada eje y línea de acción, en concordancia con lo enumerado en el FORMULARIO I.



Para cada acción, se detallan los recursos requeridos y su costo.

La unidad de medida está asociada al tipo de recurso; un contrato se mide en honorarios mensuales, un catering en el costo por persona y así en cada caso.

El costo unitario se estimará de acuerdo con lo que se haya identificado en la unidad de medida. Así, si se trata de honorarios mensuales, se detallará el monto mensual a pagar, mientras que para una locación de obra se indicará el valor total del trabajo, el valor del viático diario a pagar, el valor promedio de un traslado ida y vuelta, el costo por cada ejemplar de los documentos, etc.

Se completarán las doce columnas siguientes con la estimación de las cantidades de cada unidad de medida que se requerirán en cada mes. De esta forma se conformará, al mismo tiempo, el cronograma de actividades previsto así como el flujo de fondos requerido por la jurisdicción para llevar adelante su Plan de Fortalecimiento.

Se recomienda especialmente que las acciones a desarrollar estén consideradas desde una perspectiva integral, de modo tal que una misma acción pueda incluir el trabajo en diferentes ejes. En estos casos, se sugiere costear la acción en uno de los ejes y mencionarla en el resto, sin detallar presupuesto.

Del mismo modo, se sugiere corroborar la viabilidad del conjunto de acciones previstas, una vez desplegados todos los cronogramas parciales, para evitar superposiciones de actividades.

Las columnas restantes son fórmulas que calcularán en forma automática los valores correspondientes de acuerdo con los costos unitarios y las unidades de medida para cada mes.

Solapas de Síntesis

Una vez completadas las solapas de cada Eje, se pasa a la solapa “Síntesis por Línea de Acción” donde, en forma automática, quedan cargados los datos de las acciones y su presupuesto, pero agrupado trimestralmente. Deberán completarse los resultados y medios de verificación (norma aprobada, informe, revista; entre otros) respecto de cada acción, teniendo en cuenta que serán los parámetros para realizar, oportunamente, los informes de avance.

La solapa Síntesis de Plan queda cargada con los datos consignados previamente e indica el total presupuestado por Línea de Acción.
