COMPONENTE DE BOSQUES CULTIVADOS DEL PROYECTO DE MANEJO SUSTENTABLE DE RECURSOS NATURALES

MANUAL OPERATIVO

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentos (SAGPyA) –
Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF)

Argentina

8 de ENERO de 2008

OBJETIVOS DEL MANUAL Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA....4

OBJETIVOS DEL MANUAL OPERATIVO....4
DOCUMENTOS DE REFERENCIA....4

CARACTERIZACIÓN DEL PROYECTO....5

MARCO CONCEPTUAL....5
OBJETIVOS....6
RELACIÓN CON EL PROYECTO DE CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD EN PAISAJES PRODUCTIVOS FORESTALES....8
ÁREAS DE INTERVENCIÓN DEL COMPONENTE DE BOSQUES CULTIVADOS DEL PROYECTO DE MANEJO SUSTENTABLE DE RECURSOS NATURALES....9
RELACIÓN CON LAS POLÍTICAS NACIONALES E INTERNACIONALES....10

ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL....11

MARCO INSTITUCIONAL....11
ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO....13
ASPECTOS GENERALES DE LA GESTIÓN....14
COMITÉS DE ORIENTACIÓN Y DE ASISTENCIA TÉCNICA....15

ACTIVIDADES PREVISTAS Y SU IMPLEMENTACIÓN....16

COMPONENTE A: APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES....16
COMPONENTE B: GENERACIÓN Y DISEMINACIÓN DE CONOCIMIENTOS....27
COMPONENTE C: COMPONENTE DE APOYO A PRODUCTORES PARA LA PRODUCCIÓN FORESTAL SUSTENTABLE....45
COMPONENTE D: IMPLEMENTACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO....55

DESEMBOLSOS....59

GENERALIDADES....59
MÉTODOS DE DESEMBOLSO....61
RETIRO DE LOS FONDOS DEL PROYECTO....61
DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA....63
ANTICIPOS....64
INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS....65
GASTOS INELEGIBLES....65
RECOMENDACIONES PARA EVITAR DEMORAS EN LOS DESEMBOLSOS....65
PROCESO DE DOCUMENTACIÓN DE GASTOS Y DESEMBOLSOS....66
ANEXOS....67

ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO....75

GESTIÓN FINANCIERA....75
FLUJO DE FONDOS....76
CONTABILIDAD Y FINANZAS....80
SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN CONTABLE- FINANCIERO....83
ANEXOS....86
ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS....97

AUDITORIA EXTERNA....109

MONITOREO Y EVALUACIÓN....116

OBJETIVOS, RESPONSABILIDADES Y MARCO INSTITUCIONAL....116
MONITOREO Y EVALUACIÓN....116

ANEXO I. TÉRMINOS DE REFERENCIA (SINTETIZADOS) DEL EQUIPO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO....119

ANEXO II. PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES.....124

ANEXO III. MARCO DE REFERENCIA PARA LOS INDICADORES DE RESULTADOS.....138

ANEXO IV . MARCO DE PLANEACIÓN DE COMUNIDADES INDÍGENAS. 148

RECOMENDACIONES REFERIDAS A LA INCLUSIÓN DE ACTIVIDADES CON COMUNIDADES INDÍGENAS. 148
MECANISMOS PREVISTOS PARA OPTIMIZAR RESULTADOS. 149
LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN SOCIAL 150
LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PREPARACIÓN DE PLANES DE PUEBLOS INDÍGENAS (PPI) 150
DIFUSIÓN DEL MARCO DE PLANIFICACIÓN PARA PUEBLOS INDÍGENAS (MPPI) 151
RECOMENDACIONES PARA LA IMPLEMENTACION.....151

ANEXO V. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL.....152

PLAN DE MANEJO AMBIENTAL.....153
PLAN DE MANEJO DE PLAGAS 158
BUENAS PRÁCTICAS EN EL MANEJO DE AGROQUÍMICOS O PRODUCTOS FITOSANITARIOS 172
POLÍTICA, MARCO REGULADOR Y CAPACIDAD INSTITUCIONAL.....185
ACTIVIDADES DEL PROYECTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS AMBIENTALMENTE ADECUADAS EN EL MANEJO DE AGROQUÍMICOS 189
LISTA DE CHEQUEO AMBIENTAL.....191
LISTA DE EXCLUSIÓN 196

ANEXO VI. MODELO CARTA ACUERDO CON INTA 198

ANEXO VII. FLUJOGRAMA SELECCIÓN PIAS.....203

ANEXO VIII. MODELO DE CONTRATO CON ENTIDADES EJECUTORAS DE SUBPROYECTOS 204

ANEXO IX. CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN FINANCIERA 209

ANEXO X. ORGANIGRAMA.....214

OBJETIVOS DEL MANUAL Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

OBJETIVOS DEL MANUAL OPERATIVO

Este Manual contiene las directrices necesarias para operar el Componente de Bosques Cultivados del Proyecto de Manejo Sustentable de Recursos Naturales inserto en el ámbito de la SAGPyA (el Proyecto) y ha sido elaborado para ser utilizado por el personal que esté involucrado en la implementación y ejecución del proyecto.

Por otra parte proporciona las pautas y los lineamientos para la adquisición de bienes y servicios así como la administración financiera y contable por parte de la Unidad de Implementación (UDI) del Proyecto.

El propósito general del Manual es proporcionar a los integrantes de la Unidad de Implementación las guías y marcos para la organización, gestión e implementación del proyecto.

Es posible que cada cierto tiempo sea necesario introducir modificaciones o adiciones al contenido del Manual; para realizar estos ajustes, el Coordinador Técnico Ejecutivo del Proyecto deberá preparar las revisiones y modificaciones propuestas en un informe que remitirá al Banco Mundial para su no objeción; una vez aprobadas por el Banco, las modificaciones podrán ser incorporadas al Manual Operativo.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Este manual operativo ha sido elaborado tomando como referencia los documentos que se indican a continuación:

- Propuesta para el Componente "B": *Generación y Diseminación de Conocimientos para el Desarrollo Sustentable*. Enero de 2006. Ernesto Andenmatten y Héctor Herrera.

- Propuesta para el Componente "B": *Research, Technology Transfer and Extension Forest Development Project.* Diciembre de 2005. Eduardo Morales-Verdugo (FAO).

- Implementation Completion Report (ICR) on a Loan in the amount of U$S 16 million to Argentine Republic for a Forestry Development Project. Document of the World Bank. July 2006.

- Preparation Stage of the Sustained Forest Management Project in Argentina. Institutional Strenghtening Component. Guillermo Rodríguez. September 2005 - January 2006.

- Normas de selección y contratación de consultores por prestatarios del Banco Mundial (Manual de desembolsos, BM mayo de 2004).

- Manual del manejo financiero del proyecto (Project financial management manual, BM mayo de 2004).

- Análisis Ambiental del Proyecto de Desarrollo Forestal Sustentable; SAGPyA, Octubre de 2006. Paola Righetti.

- Evaluación Social del Proyecto de Desarrollo Forestal Sustentable: SAGPyA, Dirección de Forestación, Banco Mundial. Mario Nanclares. Octubre de 2006.

- Manual Operativo del Proyecto de Conservación de la Biodiversidad en Paisajes Productivos Forestales. SAGPyA, Banco Mundial, GEF. Abril de 2007.

CARACTERIZACIÓN DEL PROYECTO

MARCO CONCEPTUAL

Argentina mantiene inalterables sus cualidades de país con gran potencial para el desarrollo de actividades forestales, y para mejorar su nivel actual de inserción en el mercado mundial como exportador. Su vastedad geográfica con abundante disponibilidad de tierras aptas y sus consecuentes sistemas agroecológicos le otorgan especiales ventajas comparativas para la implantación de bosques cultivados. A excepción de algunas especies de latifoliadas tropicales, es prácticamente posible disponer de la condición ecológica requerida por cualquier especie de valor comercial.

La disponibilidad de tierras para uso forestal ha sido estimada en 20 millones de hectáreas sin considerar otras regiones naturales destinadas actualmente al uso ganadero, alrededor de 5 millones de hectáreas, que podrían integrarse a la actividad forestal mediante el desarrollo de prácticas agroforestales.

Los crecimientos del bosque cultivado duplican los que registran los bosques emplazados en climas fríos y templados de países forestales del hemisferio Norte, y para algunas especies son superiores a los de regiones con condiciones ecológicas semejantes del hemisferio Sur.

Sin embargo, el desarrollo logrado hasta el momento es modesto respecto de este potencial, y los logros obtenidos contrastan con los resultados de países vecinos como Chile y Brasil, con potencialidades de recursos similares, pero que disponen de una producción altamente competitiva y con vocación exportadora de productos forestales.

El Gobierno argentino identificó al sector foresto industrial, como uno de los sectores estratégicos para el desarrollo del país. Ello determinó que el Ministro de Economía y Producción aprobara un Plan de Acción sectorial para impulsar su desarrollo.

Uno de los principales instrumentos identificados en dicho Plan para llevar a cabo las acciones necesarias para lograr el desarrollo deseado del sector, es la ejecución del Componente de Bosques Cultivados del Proyecto de Manejo Sustentable de Recursos Naturales.

A partir de la experiencia obtenida durante la ejecución del Proyecto Forestal de Desarrollo (PFD), la estrategia de este nuevo Proyecto estará centrada en el reforzamiento de las principales acciones y actividades consideradas claves para promover el desarrollo y sustentabilidad sectorial, así como el apoyo a nuevas actividades derivadas del actual marco legal forestal, del importante proceso de crecimiento que viene registrando el sector, y de su priorización como estratégico por parte del gobierno nacional.

OBJETIVOS

A efectos de identificar las principales líneas de acción del nuevo Proyecto, se llevaron a cabo una serie de talleres participativos en las distintas regiones del país para recoger las opiniones y demandas de los actores del sector. Esos talleres, junto a las evaluaciones externas realizadas sobre el Proyecto Forestal de Desarrollo, permitieron identificar los logros y asignaturas pendientes del actual Proyecto, y definir consensuadamente un objetivo para el nuevo Proyecto.

El Componente de Bosques Cultivados del Proyecto de Manejo Sustentable de Recursos Naturales inserto en el ámbito de la SAGPyA tiene como objetivo general "contribuir al desarrollo sustentable del sector forestal argentino, a través de la mejora de las capacidades de las instituciones nacionales, provinciales y no gubernamentales con responsabilidades directas sobre los bosques cultivados, mediante la ejecución de actividades de investigación, extensión e información, capacitación, difusión y apoyo a la eficiencia en la gestión, y mediante la incorporación del concepto de conservación de la biodiversidad en las prácticas de manejo forestal en Argentina" (Acordado en el Taller de Identificación de Componentes de la Fase II del PFD realizado en la SAGPyA el 14 de noviembre de 2003).

Para el logro de estos objetivos, a través de la ejecución de este nuevo Proyecto se espera:

a) Fortalecer la capacidad de gestión de los servicios federales y provinciales del sector, así como de aquellas entidades no gubernamentales con responsabilidades directas sobre el mismo, mediante la provisión de servicios de capacitación, asistencia técnica, equipamiento, estudios de base, y análisis y ajuste del marco legal y regulatorio vigente.

b) Promover, implementar y apoyar actividades de investigación, extensión, capacitación y difusión, orientadas al desarrollo, transferencia e incorporación de conocimientos y tecnologías que permitan generar, en forma sustentable, productos forestales de mayor calidad y valor agregado.

c) Apoyar acciones productivas sustentables con productores en áreas con ecosistemas frágiles, mediante asistencia técnica y capacitación en prácticas agroforestales mejoradas y de conservación ambiental, y su difusión mediante la implementación de proyectos pilotos de carácter demostrativo.

d) Incorporar el concepto de biodiversidad a las prácticas de plantación forestal, desarrollando y difundiendo prácticas que conserven o promuevan la biodiversidad

El Proyecto tendrá una duración de cinco años, y con el fin de garantizar su sostenibilidad, se ejecutará de manera participativa, dando lugar a la intervención de gobiernos provinciales y organizaciones no gubernamentales. Un sistema de seguimiento y evaluación será establecido para poder medir la incorporación de lecciones y experiencias para futuros programas de desarrollo.

Para asegurar que el desarrollo sectorial sea sustentable en el largo plazo, el Proyecto buscará responder a las crecientes demandas de la sociedad en materia de cuidado y protección del medio ambiente, reconociendo y promoviendo los múltiples beneficios que al respecto generan las plantaciones forestales.

Por otra parte, y complementariamente a este Proyecto, a partir de una operación conjunta con el Fondo Mundial para el Medio Ambiente (Proyecto GEF) a través del **Proyecto de Conservación de la Biodiversidad en Paisajes Productivos Forestales**, se aspira a generar beneficios globales a través de la introducción del concepto de biodiversidad a la programación forestal sectorial, a las políticas públicas, a la investigación aplicada, a la extensión forestal, y en la ejecución de iniciativas con pequeños productores, así como en proyectos forestales de mediana y gran escala.

El Proyecto de Conservación de la Biodiversidad en Paisajes Productivos Forestales tiene como objetivo promover la incorporación de la gestión de la biodiversidad en el manejo forestal de bosques cultivados en ecosistemas de importancia regional y global en la Argentina.

El objetivo general del Proyecto GEF comprende tres grandes ejes de intervención:

(i) Desarrollo de las capacidades de las instituciones forestales nacionales, provinciales y locales en la elaboración y ejecución de políticas y programas que integran y promueven la conservación de la biodiversidad,

(ii) Desarrollo, validación y diseminación de prácticas que conserven y restauren la biodiversidad en las áreas meta,

(iii) Apoyo a pequeños, medianos y grandes productores para la adopción de prácticas de manejo forestal que sean amigables con la biodiversidad.

RELACIÓN CON EL PROYECTO DE CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD EN PAISAJES PRODUCTIVOS FORESTALES.

El Proyecto de Conservación de la Biodiversidad en Paisajes Productivos Forestales es un proyecto que ha sido formulado en forma complementaria y simultánea al Componente de Bosques Cultivados del Proyecto de Manejo Sustentable de Recursos Naturales inserto en la órbita de la SAGPyA.

Los ejes de acción de ambos Proyectos son complementarios lo cual se ve reflejado en la estructura análoga de los componentes que focalizan tres principales lineamientos:

a) Desarrollo de la capacidad institucional
b) Generación y diseminación de conocimientos
c) Apoyo a productores para la producción forestal sostenible

Los Proyectos serán ejecutados en las regiones forestalmente más importantes del país, y en aquellas que tienen un importante potencial forestal pero que registran un déficit en su desarrollo y aprovechamiento. Se priorizará la realización de actividades en aquellas regiones y/o con aquellas instituciones que, mediante acciones y políticas concretas, pongan de manifiesto su compromiso e interés estratégico en el desarrollo del sector, y que permitan generar una perspectiva de sostenibilidad de las acciones que se desarrollen, una vez finalizado el Proyecto.

La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentos es la institución encargada de la implementación, gestión y ejecución del Componente de Bosques Cultivados del Proyecto de Manejo Sustentable de Recursos Naturales y del Proyecto de Conservación de la Biodiversidad en Paisajes Productivos Forestales.

La Unidad de Implementación del Proyecto (UDI), encargada de la formulación, preparación para la implementación e implementación de ambos Proyectos, se encuentra en la órbita de la Dirección de Forestación, siendo el Director de Forestación el Coordinador General de ambos Proyectos.

Los subcomponentes del Componente de Bosques Cultivados del Proyecto de Manejo Sustentable de Recursos Naturales que se ejecuta a través de la SAGPyA (el Proyecto) son:

a) Desarrollo de la capacidad institucional:

El objetivo de este componente es promover la mejora de la gestión del Estado en la implementación de la política forestal, mediante el aumento de la capacidad de análisis y gestión de los servicios federales y provinciales con responsabilidades directas sobre el sector de bosques cultivados.

Los objetivos específicos de este componente son: 1) Desarrollar las capacidades de formulación, implementación, y evaluación de políticas y programas sectoriales; 2) Impulsar y fortalecer mecanismos y procesos que promuevan la coordinación y adopción de políticas, y un incremento y mejora de los niveles de articulación entre

organizaciones federales, provinciales y no gubernamentales, y 3) Mejorar la capacidad de generación y difusión de información sectorial actualizada, completa y confiable.

b) Generación y diseminación de conocimientos:

Este componente se orienta a generar las condiciones para lograr un aumento de la eficiencia general del sector forestal argentino, impactando en la cadena bosque-industria, favoreciendo la obtención de productos madereros de mayor valor agregado, y su complementación con producciones no madereras compatibles, respetando los criterios de sustentabilidad vigentes.

Su objetivo general es: a) fortalecer e integrar mecanismos de captación sistemática del conocimiento; b) facilitar una amplia difusión y disponibilidad de sus resultados; y c) brindar apoyo al sector para el empleo del conocimiento en el aprovechamiento de oportunidades de desarrollo.

c) Apoyo a productores para la producción forestal sostenible:

El énfasis del Proyecto en el desarrollo forestal sustentable requiere asegurar que los avances que se generen en la mejora de las capacidades institucionales y en la generación y diseminación de conocimientos, se pongan a disposición y se manifiesten como mejoras concretas en las prácticas productivas sustentables de los productores. En casos como en los que se apliquen enfoques diferentes a los usuales, muy novedosos, o una redistribución temporal o neta de costos y beneficios productivos y ambientales, se justifican intervenciones directas del Proyecto para asegurar su implementación en grupos representativos de productores. Para que tengan un efecto demostrativo significativo, deberá tenerse en cuenta la planificación y selección de sitios y productores.

Como estrategia de ejecución en las actividades que tengan como beneficiarios a pequeños productores, se enfatizará la metodología grupal, donde el grupo constituye un soporte importante para la planificación y toma de decisiones del individuo, y la coordinación con otros proyectos de desarrollo rural, previendo la posibilidad de continuar trabajando en algunas de las áreas en las que ya operó el PFD, y también de incorporar nuevas áreas de localización.

ÁREAS DE INTERVENCIÓN DEL COMPONENTE DE BOSQUES CULTIVADOS DEL PROYECTO DE MANEJO SUSTENTABLE DE RECURSOS NATURALES

Los sitios para la intervención del Componente de Bosques Cultivados del Proyecto de Manejo Sustentable de Recursos Naturales inserto en el ámbito de la SAGPyA fueron seleccionados en base a dos criterios principales:

- Por un lado consolidar y apoyar acciones en aquellas áreas y sectores forestalmente más desarrollados.

  Este criterio fue seleccionado en base a: a) Reforzamiento y consolidación de las acciones desarrolladas con éxito en el Proyecto Forestal de Desarrollo; b) Existencia

de actores e instituciones que permiten generar una perspectiva de sostenibilidad de las acciones que se desarrollen, una vez finalizado el Proyecto; c) Relación costo/beneficio de las acciones a ejecutar; d) Existencia de actores e instituciones que permiten implementar prácticas participativas, tanto en la ejecución y priorización de actividades del PFD, como en el seguimiento y evaluación del mismo.

- Por otra parte, apoyar acciones en aquellas áreas con importante potencial forestal, pero con déficit en su desarrollo y aprovechamiento.

  La adopción de este criterio se apoya principalmente en las políticas impulsadas por la SAGPyA en el sentido de priorizar y estimular acciones en aquellas regiones con potencial de desarrollo

RELACIÓN CON LAS POLÍTICAS NACIONALES E INTERNACIONALES

El compromiso del Gobierno Argentino para el desarrollo sustentable y equitativo de las plantaciones forestales ha sido demostrado durante la implementación del Proyecto Forestal de Desarrollo (SAGPyA-BIRF 3948A-AR). A pesar de que las condiciones del país han sido difíciles, el proyecto resultó exitoso en mejorar las políticas y marcos legales a nivel federal y provincial, llevando a cabo un inventario nacional de plantaciones, generando importante investigación aplicada, creando el núcleo de un sistema de extensión de forestación, mejorando la calidad de las semillas, estableciendo un servicio de certificación de semillas, probando la viabilidad de desarrollar sistemas agro-forestales con pequeños productores y en el fortalecimiento institucional. Sumado a todo lo mencionado anteriormente, el proyecto ha estimulado el interés de la SAGPyA en las iniciativas de alivio de la pobreza vinculadas a los bosques, y ha logrado las bases para una capacidad sólida en investigación forestal en Argentina.

Para asegurar que el desarrollo sectorial sea sustentable en el largo plazo, el Componente de Bosques Cultivados del Proyecto de Manejo Sustentable de Recursos Naturales inserto en el ámbito de la SAGPyA buscará responder a las crecientes demandas de la sociedad en materia de producción de madera de calidad, integración de la cadena de valor y manejo forestal sustentable, reconociendo y promoviendo los múltiples beneficios que al respecto generan las plantaciones forestales.

Los conceptos y enfoques adoptados para la elaboración de los lineamientos y marcos del Proyecto, han tomado en consideración los consensos y recomendaciones surgidos en el marco del Foro de las Naciones Unidas sobre Bosques. En particular, aquellas instancias en las que han sido trabajadas las problemáticas inherentes a las plantaciones forestales como por ejemplo la reunión que tuvo lugar en Wellington, Nueva Zelandia en marzo de 2003 sobre "La función de los bosques plantados en la ordenación forestal sostenible"; en dicha sesión, se destacó la relación de los bosques plantados que representando el 5% de la superficie forestal total, aportan el 35% de la producción total de madera a nivel global. Se concluyó que la promoción de las múltiples funciones de los bosques plantados contribuyen notablemente a la ordenación forestal sostenible. Por otra parte se enfatizó que los bosques plantados no deben sustituir a los bosques naturales ni afectar negativamente los medios de subsistencia de pueblos indígenas ó

dependientes de los bosques. También se acordó que un elemento clave para lograr una política clara para la ordenación forestal sostenible es la participación efectiva de los interesados en las decisiones relativas a la planificación y ejecución de la política forestal. Se reafirmó que los bosques plantados forman parte del "continuum" forestal (concepto desarrollado en una primera reunión de expertos en Santiago, Chile).

ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

MARCO INSTITUCIONAL

La República Argentina de acuerdo a su Constitución Nacional adoptó para su gobierno la forma representativa, republicana y federal. De acuerdo al Artículo 124 de la Constitución Nacional, cada Provincia detenta el dominio originario de sus recursos naturales y es responsable de la administración, gestión y conservación de sus recursos naturales.

Cada provincia posee ministerios de la producción y el medio ambiente, servicios de extensión, programas y proyectos. Estas estructuras están en contacto directo con los productores y canalizan créditos, subsidios y acceso a los servicios sociales.

La Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable (SAyDS) es la autoridad máxima nacional y punto de implementación central de la temática ambiental. Las políticas de desarrollo ambiental se reflejan en la Agenda Nacional Ambiental y en el compromiso al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo del Milenio. La SAyDS es responsable de coordinar la estrategia nacional de lucha contra la Desertificación, la Estrategia de Biodiversidad y Cambio Climático. El ámbito federal en el cual las provincias participan y están representadas es el Consejo Federal de Medio Ambiente (COFEMA).

En la Argentina las competencias forestales a nivel nacional se encuentran divididas en dos instituciones principales que tienen a su cargo la elaboración y ejecución de las políticas forestales nacionales; por otra parte la gestión y manejo de las Areas Protegidas se encuentra a cargo de la Administración de Parques Nacionales:

- La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentos (SAGPyA) con incumbencia sobre los bosques cultivados; la SAGPyA depende del Ministerio de Economía y Producción de la Nación.. La **Dirección de Forestación** de la SAGPyA es la dependencia encargada de la gestión relacionada a los bosques de cultivo dentro del territorio nacional, la cual depende de la Dirección Nacional de Producción Agropecuaria y Forestal de la Subsecretaría de Agricultura, Ganadería y Forestación. El Instituto Nacional de Tecnología Agropecuaria (INTA) dependiente de la SAGPyA es un organismo autárquico operativa y financieramente y constituye el brazo tecnológico de la SAGPyA orientado a la generación de información y tecnologías a través de actividades de investigación y extensión.

- La Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable (SAyDS) con responsabilidad en el área de los bosques nativos; la SAyDS depende de la

Jefatura de Gabinete de Ministros. La Dirección de Bosques de la SAyDS elabora las políticas y programas nacionales de protección, conservación, recuperación y utilización sustentable de los bosques nativos.

- La Administración de Parques Nacionales (APN) tiene a su cargo la planificación y manejo de las Areas Protegicas; la APN es un organismo descentralizado dentro del ámbito de la Secretaría de Turismo de la Nación.

La **Dirección de Forestación** de la SAGPyA tiene como funciones principales:

a) La gestión, monitoreo y aplicación de la ley 25.080 de Inversiones para Bosques Cultivados que establece un sistema de fomento para la forestación y la industria forestal.
b) La recopilación, procesamiento, elaboración y difusión sistemática de la información estadística, económica y forestal general en el orden nacional e internacional.
c) El seguimiento en forma coordinada con la Dirección de Bosques de la SAyDS de los Convenios y Tratados internacionales en materia de bosques vinculados con los bosques cultivados: Proceso de Montreal, Foro de Bosques, Convenio Marco de Cambio Climático y Convención de Biodiversidad; también con la Dirección de Bosques de la SAyDS, la Dirección de Forestación constituye el punto focal para la elaboración del Programa Forestal Nacional.
d) La elaboración de estrategias y acuerdos en el marco de la Cooperación internacional.
e) La difusión y transferencia de tecnologías orientadas al manejo forestal sustentable.
f) La elaboración, gestión y ejecución de programas y proyectos regionales y sectoriales relacionados con el desarrollo forestal sostenible.

En el ámbito provincial todas las provincias con sus gobiernos autónomos y sus tres poderes, tienen dentro de la esfera de su poder ejecutivo un Ministerio de Asuntos Agrarios; en general dentro de estos ministerios existen Direcciones de Bosques que tienen a su cargo la gestión de los recursos forestales tanto nativos como cultivados.

La SAGPyA es la institución encargada de la implementación, gestión y ejecución del Componente de Bosques Cultivados del Proyecto de Manejo Sustentable de Recursos Naturales inserto en el ámbito de la SAGPyA

La Unidad de Implementación (UDI) se encuentra en la órbita de la Dirección de Forestación, siendo el Director de Forestación el Coordinador General del Proyecto.

El Coordinador Técnico Ejecutivo del Componente de Bosques Cultivados del Proyecto de Manejo Sustentable de Recursos Naturales inserto en el ámbito de la SAGPyA será también el Coordinador del Proyecto de Conservación de la Biodiversidad en Paisajes Productivos Forestales (GEF).

Regionalmente el Proyecto se articulará en función de las distintas actividades, con las Direcciones de Bosques Provinciales, INTA, Institutos de Investigación, Universidades, ONGs, asociaciones de productores y otras entidades pertinentes.

ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO

En el Anexo X se grafica la estructura u organigrama de la Unidad de Implementación (UDI) y su relación con el Proyecto GEF.

El Coordinador técnico ejecutivo tiene a su cargo la coordinación del Componente de Bosques Cultivados del Proyecto de Manejo Sustentable de Recursos Naturales inserto en el ámbito de la SAGPyA y del Proyecto de *Conservación de la Biodiversidad en Paisajes Productivos Forestales* y del *Proyecto de Desarrollo Forestal Sustentable* (Proyecto GEF).

El Coordinador técnico ejecutivo reporta al Director de Forestación que es el Coordinador General para ambos proyectos por parte de la SAGPyA.

El área técnica correspondiente al Componente de Bosques Cultivados del Proyecto de Manejo Sustentable de Recursos Naturales inserto en el ámbito de la SAGPyA es asistida por tres Asesores técnicos: uno para cada Componente del Proyecto: Desarrollo de las Capacidades Institucionales, Generación y diseminación de conocimientos y Apoyo a la Producción Agroforestal y Forestal Sustentable.

El Especialista administrativo-financiero tendrá a cargo la administración contable, administrativa y financiera tanto del Proyecto de Conservación de la Biodiversidad en Paisajes Productivos Forestales como del Componente de Bosques Cultivados del Proyecto de Manejo Sustentable de Recursos Naturales inserto en el ámbito de la SAGPyA.

El Especialista en Adquisiciones y contrataciones tendrá a cargo la elaboración de los Planes de Adquisiciones, llevando adelante los procedimientos de contrataciones de bienes y servicios en general en conformidad con las normas establecidas por el BIRF y la legislación nacional: contrataciones, adquisiciones de insumos, equipos, vehículos y bienes en general, licitaciones nacionales e internacionales.

En el Anexo I se especifican sintéticamente los términos de referencia para los integrantes de la Unidad de Implementación del Proyecto.

Principales funciones de los integrantes de la Unidad de Implementación en relación a la implementación y ejecución de los proyectos:

a) <u>Coordinador General:</u>
-Hará de nexo entre los equipos de supervisión del Banco Mundial, la Dirección de Forestación y las autoridades de la SAGPyA, del Ministerio de Economía y Producción y la Jefatura de Gabinete de Ministros.
-Supervisará el desarrollo y ejecución del Componente de Bosques Cultivados del Proyecto de Manejo Sustentable de Recursos Naturales inserto en el ámbito de la SAGPyA y del Proyecto para la Conservación de la biodiversidad en paisajes productivos forestales (Proyecto GEF), introduciendo los ajustes necesarios para su adecuada implementación y ejecución.

b) Coordinador técnico ejecutivo:
-Coordinará y supervisará las funciones de administración, ejecución, seguimiento y evaluación del Componente de Bosques Cultivados del Proyecto de Manejo Sustentable de Recursos Naturales inserto en el ámbito de la SAGPyA (Préstamo del Banco Mundial) y del Proyecto para la conservación de la biodiversidad en paisajes productivos forestales (Donación GEF).
-Asistirá al Coordinador General como nexo entre los equipos de supervisión del Banco Mundial, la Dirección de Forestación, las autoridades de la SAGPyA, del Ministerio de Economía y Producción y la Jefatura de Gabinete de Ministros.
-Asegurará el cumplimiento de las exigencias normativas y de procedimientos administrativos requeridos por el Banco Mundial (contrataciones de bienes y servicios, rendiciones de gastos, desembolsos del Banco, etc.) y la legislación nacional.
-Mantendrá informado al Coordinador General sobre los avances y dificultades en le implementación de las actividades de ambos proyectos.

d) Especialista Administrativo-financiero:
-Llevará los registros contables y procederá a gestionar los desembolsos y administrar contablemente los fondos de la Cuenta Designada y la Cuenta Operativa según los procedimientos establecidos por el Banco Mundial y la Administración Nacional.
-Asistirá al Coordinador técnico ejecutivo y a los Gerentes Técnicos en la administración general de ambos proyectos en los aspectos contables, financieros y administrativos.
-Dispondrá la información requerida para la realización de las auditorías interna y externa.

e) Especialista en Adquisiciones y contrataciones:
-Llevará adelante los procedimientos de contrataciones de bienes y servicios, obras y consultorías en conformidad con las normas establecidas por el BIRF y la legislación nacional: contrataciones, adquisiciones de insumos, equipos, vehículos y bienes en general, licitaciones nacionales e internacionales.
- Asistir al Coordinador técnico ejecutivo y a los Asesores técnicos respectivos en la administración general del proyecto principalmente en los aspectos relacionados a las contrataciones, licitaciones, adquisición de equipamiento y bienes en general.
- Disponer la información requerida para la realización de las auditorías interna y externa
- Organizar y actualizar permanentemente el inventario de bienes del Proyecto.

ASPECTOS GENERALES DE LA GESTIÓN

El Plan Operativo Anual (POA) será el instrumento para la programación de las actividades del Proyecto. El Coordinador Técnico Ejecutivo del Proyecto en forma conjunta con los asistentes técnicos elaborarán para cada período el POA correspondiente.

El Coordinador técnico ejecutivo revisará y analizará el POA presentado por el Asesor Técnico respectivo del Proyecto; el Coordinador técnico ejecutivo podrá solicitar los ajustes que considere conveniente en el diseño del POA para su aprobación y posterior pedido de no objeción al Banco.

El Especialista Administrativo-financiero en base a la información suministrada, realizará las previsiones correspondientes a las contrataciones de bienes y servicios y adquisiciones para cada período que serán elevadas al Coordinador Técnico Ejecutivo; por su parte confeccionará las solicitudes de desembolsos al Banco Mundial.

Las solicitudes de desembolsos al Banco Mundial deberán ser rubricadas por el Coordinador General del Proyecto (Director de Forestación) ó funcionarios de línea de mayor jerarquía.

El Encargado de Adquisiciones y Contrataciones será responsable de la elaboración del Plan de Adquisiciones en base al POA, para su presentación al Banco para la no objeción.

COMITÉS DE ORIENTACIÓN Y DE ASISTENCIA TÉCNICA

A los efectos de facilitar una mayor apertura y transparencia en la gestión y ejecución, así como para favorecer la apropiación de los resultados por parte de las entidades participantes y generar un efecto multiplicador, está prevista la conformación de un Comité de Orientación (Board).

Dicho Comité tendrá reuniones anuales en las cuales recibirá y analizará informes de avance y planes anuales del proyecto; esta actividad también podrá ser implementada mediante talleres de trabajo.

El Comité de Orientación será informado de las actividades del proyecto y podrá sugerir ajustes, tareas prioritarias y recomendaciones en general acerca de la ejecución del proyecto.

El Comité de Orientación estará integrado por representantes de los principales socios ejecutores del Proyecto así como por instituciones gubernamentales con injerencia en los temas relacionados a los bosques cultivados, la biodiversidad, el desarrollo rural y la investigación.

Por otra parte y con el objeto de ampliar el espectro de capacidades, destrezas y experiencias de la Unidad de Implementación del Proyecto, serán conformados Comités Técnicos Asesores que estarán integrados por expertos y referentes para las regiones de intervención del proyecto.

Los Comités Técnicos Asesores apoyarán la Unidad de Implementación del Proyecto y se reunirán a través de una convocatoria efectuada por el proyecto. Los Comités Técnicos podrán ser conformados para aquellas actividades técnicas que requieran un apoyo específico por parte de la Unidad de Implementación.

A los efectos de definir con mayor precisión la conformación y funcionamiento de los Comités, serán tomadas en consideración las pautas y marco conceptual desarrollado en el trabajo incluido en el PIA 04/05 *("Información de base sobre biodiversidad y plantaciones forestales. Módulo Noroeste de la Patagonia"*) denominado: Comités Directivos, Orientadores y Asesores de Proyectos, elaborado por Alejandro Imbach.

ACTIVIDADES PREVISTAS Y SU IMPLEMENTACIÓN

En función de los ejes de intervención definidos, el Proyecto está estructurado en cuatro grandes componentes:

- Apoyo para la construcción de capacidades institucionales

- Generación y diseminación de conocimientos para el desarrollo sustentable

- Apoyo a productores para la producción forestal sustentable

- Gestión, Monitoreo y Evaluación del Proyecto

COMPONENTE A: APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES

Objetivos y destinatarios

El objetivo de este componente es promover la mejora de la gestión del Estado en la implementación de la política forestal, mediante el aumento de la capacidad de análisis y gestión de los servicios federales y provinciales con responsabilidades directas sobre el sector de bosques cultivados. Los objetivos específicos son:

1) Desarrollar las capacidades de formulación, implementación, planificación y evaluación de políticas y programas sectoriales.

2) Impulsar y fortalecer mecanismos y procesos que promuevan la coordinación y adopción de políticas, y un incremento y mejora de los niveles de articulación entre organizaciones federales, provinciales y no gubernamentales.

3) Mejorar la capacidad de generación y difusión de información sectorial actualizada, completa y confiable.

Los destinatarios principales de este componente son la Dirección de Forestación de la SAGPyA y las Direcciones de Bosques de las principales provincias forestales del país. De forma complementaria serán elegibles para algunas actividades toda una gama de sujetos y organizaciones vinculadas como otros organismos públicos nacionales y

provinciales vinculados al desarrollo del sector de bosques cultivados, universidades, centros de investigación, organizaciones de productores, cámaras empresarias y de trabajadores, organizaciones no gubernamentales; y será tenida en cuenta la posibilidad de incluir entidades del sector privado.

El Componente ha sido dividido en tres subcomponentes:

A.1. Planeamiento estratégico, análisis y reforma del marco regulatorio.

A.2. Desarrollo de Recursos Humanos.

A.3. Organización y fortalecimiento técnico del sector forestal.

Este componente tendrá un Asesor Técnico cuyas funciones son:

- Coordinar la elaboración del POA del componente según las directrices definidas por el Coordinador técnico ejecutivo del Proyecto.
- Supervisar y monitorear las actividades realizadas por los tres subcomponentes.
- Articular las actividades para la ejecución coordinada de los tres subcomponentes, para lo cual promoverá reuniones periódicas para la planificación conjunta de las mismas.
- Asignar responsabilidades y realizar el seguimiento del personal afectado al proyecto, ya sean de planta o consultores.
- Elaborar los términos de referencia para la contratación de consultores para la realización de estudios, asesorías, capacitaciones y designación de los responsables.
- Realizar el seguimiento, evaluar y aprobar los informes de consultorías para su elevación a la Coordinación del Proyecto.
- Analizar, monitorear y evaluar el desarrollo de las actividades y proponer a la Coordinación del Proyecto los ajustes para mejorar el desempeño del Componente.
- Elaborar los informes relativos a la gestión del Componente.

Este Asesor técnico contará con un asistente técnico que colaborará en las tareas de implementación bajo su supervisión.

a) Subcomponente 1.1.: Planeamiento estratégico, análisis y reforma del marco regulatorio

<u>Objetivo y actividades previstas:</u>

El objetivo de este subcomponente es fortalecer la formulación de las políticas de desarrollo sectorial mediante la realización de estudios estratégicos, y la planificación y adopción de políticas y programas, impulsando para ello mecanismos participativos que promuevan el despliegue de las capacidades de los organismos públicos y privados vinculados.

A través de este subcomponente se desarrollarán las siguientes actividades:

- Promoción del funcionamiento de Mesas Forestales provinciales.
- Apoyo para la generación de planes forestales de desarrollo.
- Realización de evaluaciones ambientales estratégicas.
- Desarrollo de estudios sectoriales y asistencia técnica.
- Talleres y reuniones.
- Seguimiento y participación de acuerdos y convenios internacionales sectoriales.

Implementación:

Un objetivo particular de este subcomponente es el de fomentar el diálogo entre las distintas partes interesadas en las regiones de intervención del proyecto y lograr una visión o enfoque común en relación a la planificación y promoción del desarrollo sectorial.

A los efectos de facilitar un marco para la planificación y adopción de políticas, será requisito para participar del Componente que en las provincias en que el Proyecto desarrolle actividades funcionen Mesas Forestales provinciales constituidas por representantes de los organismos públicos y actores privados locales vinculados al sector que tengan por objetivo discutir y consensuar la estrategia de desarrollo sectorial.

Estas Mesas deberán reunirse no menos de 3 (tres) veces cada año, y deberán avalar por mayoría de sus miembros las propuestas que las provincias o sus organizaciones realicen al Proyecto. El Asesor Técnico del Componente participará cada año de al menos una reunión en cada provincia, y comunicará todas las actividades y novedades referidas a la ejecución del Proyecto en la provincia.

En base a la situación existente en cada provincia, y en forma conjunta con la Mesa Forestal local y las autoridades provinciales, se formulará una estrategia para la elaboración y/o actualización de un Plan Forestal provincial que contenga los objetivos de desarrollo sectorial, un diagnóstico de la situación, y la descripción de la estrategia y las medidas y políticas propuestas para alcanzar los objetivos.

Para el nivel nacional el Coordinador técnico ejecutivo del Proyecto y el Asesor técnico del Componente identificarán las iniciativas en curso y los recursos existentes en otros organismos públicos con incumbencia en el sector forestal para el desarrollo de un Plan Forestal Nacional, y acordarán con ellos las estrategias y mecanismos de apoyo a este proceso de parte del Proyecto.

El Proyecto contribuirá para el funcionamiento de las Mesas Forestales y la formulación y/o actualización de los Planes Forestales mediante el financiamiento de asistencia técnica, organización de talleres, elaboración de publicaciones y adquisición de equipamiento menor.

Las actividades previstas en este subcomponente comprenden la realización de Evaluaciones Ambientales Estratégicas (EAE) que serán llevadas a cabo en forma

conjunta con el Proyecto del Fondo para el Medio Ambiente Mundial sobre Conservación de la Biodiversidad en Paisajes Productivos Forestales (GEF).

El Asesor técnico del Componente deberá acordar con el Coordinador técnico ejecutivo el enfoque y alcances que tendrán las EAE. Será realizado para tal efecto un estudio para diseñar y especificar las dimensiones y variables específicas a ser cubiertas por las EAE incluyendo las actividades complementarias que en este sentido sean llevadas a cabo por el Proyecto del Fondo para el Medio Ambiente Mundial sobre Conservación de la Biodiversidad en Paisajes Productivos Forestales (GEF).

Por otra parte serán llevadas a cabo las consultas y acuerdos que sean necesarios para convalidar los alcances y prioridades de las EAE; el Asesor Técnico del Componente deberá preparar conjuntamente con el Coordinador Técnico Ejecutivo del Proyecto GEF los términos de referencia de las Evaluaciones Ambientales Estratégicas, identificando las variables a ser tenidas en cuenta, la escala y la metodología empleada; la determinación de áreas aptas para la forestación y áreas con distinto nivel de prioridad para su conservación será uno de los aspectos relevantes a ser desarrollados.

Para la realización de las Evaluaciones Ambientales Estratégicas, la Unidad de Implementación del Proyecto trabajará conjuntamente con técnicos de la Dirección de Forestación que sean designados para tal fin.

Por otra parte, está contemplada la realización de una serie de consultorías y estudios estratégicos para contribuir en el análisis y revisión de los marcos de promoción vigentes, y en campos que se identifiquen como prioritarios. La identificación de estos estudios se realizará por propuesta del Asesor técnico del Componente y con la aprobación del Coordinador técnico ejecutivo del Proyecto y el Director de Forestación de la SAGPyA.

Estos estudios y consultorías serán desarrollados por instituciones o consultores individuales. En todos los casos, los términos de referencia serán elaborados por el Asesor Técnico, y deberán contemplar y requerir la realización de actividades de comunicación y difusión de sus resultados.

Con relación al apoyo al seguimiento y participación de acuerdos y convenios internacionales sectoriales (como la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (CMNUCC), la Convención sobre Biodiversidad (CDB), el Foro Mundial de Bosques, el Mecanismo para el Desarrollo Limpio (MDL) y el Proceso de Montreal, entre otros), y de acuerdo a las prioridades que sean identificadas por las autoridades de la SAGPyA y de otros organismos nacionales vinculados al sector, el Asesor técnico identificará todos los años las reuniones programadas y los compromisos asumidos por el país en el marco de las convenciones internacionales sectoriales en que participa. En base a ello elaborará y presentará al Coordinador técnico ejecutivo del Proyecto una propuesta de acciones a desarrollar para apoyar esta participación.

Las actividades a financiar podrán ser, entre otras: realización de reuniones y talleres, pasajes y viáticos para asistencia a reuniones nacionales e internacionales, asistencia técnica, estudios técnicos, publicaciones.

b) Subcomponente 1.2.: Desarrollo de Recursos Humanos

Objetivo y actividades previstas

El objetivo de este subcomponente es generar actividades y programas de capacitación de los recursos humanos vinculados al sector, como instrumento para mejorar la capacidad de las instituciones en las cuales se desempeñan. Dentro de este subcomponente están previstas actividades de capacitación y entrenamiento tanto de agentes del sector público nacional y provincial como técnicos y otros actores del ámbito forestal.

Los destinatarios principales de estas actividades son: 1) los funcionarios de la Dirección de Forestación de la SAGPyA y de las Direcciones de Bosques de las provincias en las que se ejecute el Proyecto, 2) los investigadores en temáticas relacionadas con la actividad, 3) los extensionistas del Proyecto, 4) funcionarios de otros organismos nacionales y provinciales vinculados al sector, 5) profesionales y técnicos de organizaciones no gubernamentales y entidades privadas vinculadas al sector.

La tarea inicial será definir los términos de referencia de una consultoría para elaborar un diagnóstico de las necesidades en materia de capacitación, y el diseño de un programa de capacitación para los funcionarios del personal de la Dirección de Forestación de la SAGPyA y de las Direcciones de Bosques de las provincias en que se ejecute el Proyecto. La consultoría también deberá identificar las principales instituciones, entidades y profesionales con capacidad para implementar las actividades de capacitación necesarias.

El programa de capacitación para la Dirección de Forestación (DF) de la SAGPyA y las Direcciones de Bosques provinciales (DB's) deberá basarse en las prioridades identificadas por las autoridades de los organismos involucrados, y en el diagnóstico institucional de cada una de ellas que se llevará a cabo en el marco del Subcomponente 1.3.

Para cada período anual, las autoridades de la DF y de las DB`s de las provincias involucradas presentarán anualmente a la UDI del Proyecto un Plan de Capacitación basado en el diagnóstico realizado, indicando la actividad requerida, la institución que lo brinda, su duración y costo. Cada Plan de Capacitación deberá ser aprobado por el Coordinador técnico ejecutivo del Proyecto. En el caso de las provincias, estos planes de capacitación deberán contar con el aval de las Mesas Forestales locales, y podrán incluir como beneficiarios, además de los funcionarios de estos organismos, a personal de otras organizaciones públicas o privadas de cada provincia vinculadas al sector.

En el caso que el presupuesto involucrado supere el monto disponible por año, se devolverán las propuestas presentadas a los organismos involucrados para que sean ajustadas de acuerdo a los criterios y montos que se indiquen.

Se considerarán las siguientes alternativas para su implementación:

- Realización de talleres, cursos, seminarios y capacitaciones de corta duración nacionales (internacionales para funcionarios de la DF)
- Realización de estudios de postgrado
- Apoyo a la asistencia en congresos y foros nacionales e internacionales
- Organización de capacitaciones con expertos nacionales e internacionales
- Visitas/Giras de entrenamiento nacionales e internacionales

Las modalidades de prestación de los eventos de capacitación podrán ser: a) en forma directa a través de módulos en cursos, b) en forma directa a través de cursos individuales, y c) en forma indirecta financiando la asistencia a eventos de capacitación brindados por terceros.

Adicionalmente a los planes de capacitación mencionados, se llamará a concurso a instituciones con experiencia en la materia para la presentación de propuestas para el diseño y dictado de un curso de especialización para 20 funcionarios profesionales con responsabilidades de dirección y coordinación de la DF y las DB's involucradas. Este curso tendrá como objetivo la actualización y perfeccionamiento de estos funcionarios en los últimos desarrollos en las diferentes áreas referidas a su gestión. Si el cupo lo permite podrán participar funcionarios de otros organismos públicos vinculados al sector. Se financiarán los gastos de matrícula y materiales, y en el caso que el presupuesto asignado lo permita se podrá considerar el financiamiento parcial de los gastos de traslado y alojamiento.

El Proyecto financiará los gastos relativos a la organización y realización de talleres de capacitación, la realización de cursos cortos y de postgrado, los gastos de traslados y viajes para la asistencia a congresos, foros y cursos, la manutención para la realización de cursos de capacitación y la realización de giras de capacitación.

Capacitación a investigadores

En base a un análisis de las capacidades regionales y la identificación de las principales vacancias por áreas temáticas, la UDI del Proyecto realizará invitaciones a la presentación de propuestas a las entidades que sean identificadas para su capacitación. De considerarse necesario, será realizada una consultoría especializada de apoyo para asistir a la UDI en esta tarea.

Para seleccionar las propuestas se formará un Comité Técnico Asesor, cuyo dictamen será inapelable. Este Comité estará integrado por 5 miembros a ser definidos entre los que serán incluidos representantes de la SAGPyA, del Proyecto, INTA, y la SECyT ó CONICET.

Las propuestas se orientarán a cubrir la formación superior de post grado, dirigido a profesionales dedicados a investigación forestal, extensionistas, y funcionarios de organismos públicos nacionales y provinciales vinculados al sector.

Serán financiados por el Proyecto los gastos de matrícula, aranceles, viajes y manutención para los investigadores que sean seleccionados.

Capacitación a extensionistas

En base a una previa identificación de los requerimientos y sus prioridades en materia de capacitación para los extensionistas, será diseñado un programa para la implementación de la capacitación.

Las actividades previstas comprenden la realización de talleres y cursos cortos por parte de los extensionistas, cubriendo el Proyecto los gastos de traslados, viáticos y aranceles para los cursos respectivos.

c) Subcomponente 1.3.: Organización y fortalecimiento técnico del sector forestal

Objetivo y actividades previstas

El objetivo principal de este subcomponente consiste en apoyar la mejora de la estructura de funcionamiento y organización de los servicios federales, provinciales y no gubernamentales vinculados al sector, y el desarrollo de sus áreas técnicas, a fin de crear un marco institucional que apoye un desarrollo sostenido de los recursos forestales asegurando su sustentabilidad sectorial.

Se realizarán las siguientes actividades:

- Fortalecimiento del subsistema de información forestal.
- Fortalecimiento de áreas técnicas de DF.
- Establecimiento de estrategias para el fortalecimiento de DB´s
- Establecimiento de estrategias para el fortalecimiento de universidades y otras entidades vinculadas al sector.

Implementación:

Para la actividad de fortalecimiento del subsistema de información forestal, serán elaborados los términos de referencia de una consultoría para el diagnóstico y el diseño de una propuesta para su adecuación, mantenimiento y actualización, teniendo como objetivo generar información confiable, continua, oportuna y de fácil acceso para los usuarios demandantes.

Como es objetivo del Proyecto que la propuesta sea diseñada y concebida en un marco que promueva la participación y coordinación con los usuarios y las numerosas fuentes de estadísticas forestales existentes, como una de las actividades iniciales de la consultoría se organizarán talleres regionales para identificar y actualizar las necesidades de información forestal en función de la demanda prioritaria de diferentes tipos de usuarios.

Entre otros productos, la consultoría deberá:

- Identificar las diferentes fuentes de información sectorial existentes.
- Planificar los mecanismos necesarios para redefinir y unificar las metodologías de los actuales sistemas de captación, procesamiento, transferencia y difusión de la información forestal.

- Analizar los sistemas de información forestal de similares características en otras regiones del mundo.
- Identificar las necesidades para modernizar el equipamiento informático, e incorporar las herramientas tecnológicas para la transferencia e intercambio de los datos.
- Diseñar un Banco de Datos Forestal (BDF) que incluya información sobre la cadena productiva, empresas y demás instituciones vinculadas a la cadena, evaluación de los recursos forestales, estadísticas forestales y flujos comerciales, y estadísticas socio-económicas.
- Proponer los mecanismos para coordinar e integrar esta red con los sistemas de información nacional, provincial, e internacionales.
- Realizar un diagnóstico y propuesta para la modernización de la biblioteca de la DF.
- Identificar los mecanismos, actividades y recursos necesarios para desarrollar y actualizar el subsistema.

Una vez que la propuesta sea aprobada por el Coordinador del Proyecto, el Asesor Técnico del componente será el encargado de su implementación. El Proyecto financiará los estudios, asistencia técnica, talleres y equipamiento que requiera el establecimiento del sistema.

Fortalecimiento de la DF:

Con referencia al fortalecimiento de la DF de la SAGPyA, serán elaborados los términos de referencia de una consultoría para elaborar un diagnóstico de las capacidades institucionales de la DF, y el diseño de propuestas para su fortalecimiento.

El estudio deberá considerar: a) la visión, objetivos y prioridades de las autoridades y funcionarios de los organismos involucrados, b) la experiencia y los antecedentes de organismos similares de otros países, c) el marco normativo y los programas de desarrollo y promoción vigentes.

Para el caso de la DF de la SAGPyA, y en base al diagnóstico efectuado y a la asistencia técnica que aportará el Proyecto, sus autoridades formularán un Plan de Fortalecimiento Institucional que incluirá: los objetivos y estrategia institucional, la descripción de las actividades de apoyo y/o equipamiento requeridos, las alternativas analizadas, el cronograma de ejecución y de monitoreo del plan, y el detalle de los costos de cada actividad. Dicho Plan será sometido a la aprobación del Coordinador técnico ejecutivo del Proyecto, quien delegará la responsabilidad de su implementación y monitoreo en el Asesor técnico

El Proyecto podrá financiar: consultorías y asistencia técnica, organización de talleres, reuniones y seminarios, adquisición de equipamientos y licencias, desarrollo de publicaciones y material de difusión.

Fortalecimiento de las DB`s:

Con referencia al fortalecimiento de las DB's de las provincias involucradas, mediante trabajos de consultoría serán realizados estudios de diagnóstico sobre la capacidad institucional de cada Dirección de Bosques en base a un programa definido por la Unidad de Implementación del Proyecto, así como las condiciones y términos para la presentación de propuestas.

Los estudios deberán considerar: a) la visión, objetivos y prioridades de las autoridades y funcionarios de los organismos involucrados, b) la experiencia y los antecedentes de organismos similares de otros países, c) el marco normativo y los programas de desarrollo y promoción vigentes.

Para el caso de las Direcciones de Bosques provinciales, la Unidad de Implementación del Proyecto realizará una invitación a la presentación de propuestas de subproyectos de fortalecimiento institucional. A efectos de asegurar una correspondencia entre las propuestas que presenten las provincias y las necesidades y prioridades locales, será requisito que las propuestas cuenten con el aval de la Mesa Forestal correspondiente, y que estén basadas en el diagnóstico institucional realizado. En todos los casos se exigirá una contraparte financiera por parte de la provincia de al menos el 25% del monto solicitado al Proyecto. El monto máximo a financiar por parte del Proyecto será de hasta US$ 50.000 para cada subproyecto.

Se priorizará a los proyectos que contemplen la participación y cofinanciamiento de actividades por parte de otros organismos públicos y privados vinculados al sector y que formen parte de la Mesa Forestal de la provincia.

Mecanismos de evaluación de los Sub proyectos

1. Requisitos de admisión

En primer término se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos de índole general que son los siguientes: a) ser presentado en tiempo y forma, b) contar con el aval de la Mesa Forestal de la provincia correspondiente, c) tener completa la información requerida, d) los montos solicitados no deberán sobrepasar los US$ 50.000 por proyecto, e) la contraparte financiera de la propuesta será de al menos el 25% del monto solicitado.

En el caso de que un proyecto no resulte admisible, el Asesor Técnico se lo comunicará a la Organización que lo presenta. Esta podrá volver a presentarlo, siempre que lo haga dentro del plazo de la convocatoria.

2. Calidad y pertinencia de las propuestas

Las propuestas serán evaluadas por el Componente en cuanto a su calidad y pertinencia.

En cuanto a la calidad, se considerará la coherencia entre objetivos, metodología y plan de trabajo propuesto. Respecto a la pertinencia, se considerará el impacto de las actividades propuestas sobre las capacidades institucionales de la organización, la

formación de sus recursos humanos y el fortalecimiento de la articulación con otros grupos y organizaciones. Posibles impactos sobre la comunidad en que se inscribe el organismo también serán considerados.

Se evaluarán las propuestas como Satisfactorias o no Satisfactorias, pudiendo establecer una priorización de las mismas si las que se presentaran a la convocatoria excedieran el monto total de financiamiento previsto por el Proyecto. El resultado será comunicado a la organización. Se podrá considerar la presentación de propuestas reformuladas.

El proceso de selección de se puede describir en las siguientes etapas:

a) Conformación de un Comité Técnico Asesor de selección de propuestas. Estará conformado por tres (3) miembros a ser definidos.
b) Llamado a presentación de propuestas.
c) Primer control de formalidades, a cargo del Asesor Técnico del Componente.
d) Si las propuestas presentan faltas de documentación o problemas notables de otro tipo, serán devueltas con las recomendaciones del caso. Tendrán un plazo acotado para realizar las correcciones sugeridas y re-enviar la propuesta modificada. Una vez que las propuestas superen esa primera revisión, serán remitidas a evaluación.
e) Evaluación. Para su implementación, en la formulación de la propuesta deberá incluirse un Resumen Ejecutivo, de cuya lectura surja el problema planteado o tema a enfrentar, la capacidad o antecedentes del organismo presentante, la propuesta propiamente dicha, los resultados esperados, el aporte o relación con los objetivos de política de desarrollo forestal, los participantes externos al organismo, y por último, si tiene o no coparticipación de otras organizaciones locales públicas o privadas.
f) Cuando la evaluación recomiende la no aceptación de la propuesta tal como está formulada, serán devueltas al organismo presentante indicando las recomendaciones de modificaciones y ajustes. En esta instancia el equipo de formulación de la propuesta podrá decidir si introduce o no los cambios recomendados. En todo caso deberá justificar su decisión y presentar nuevamente la propuesta con o sin modificaciones.
g) El Comité Técnico Asesor realizará una priorización de las propuestas recibidas, que tendrá carácter de inapelable.
h) Durante el proceso, y a efectos de evitar demoras en la asignación de las propuestas que no tengan inconvenientes en las evaluaciones, se procederá de la siguiente manera: en una primera reunión de trabajo del Comité de Selección se consideraran todas las propuestas recibidas con las evaluaciones y recomendaciones de modificación y ajuste. De todas ellas, se generará un listado provisorio de priorización, formado con las propuestas que superen las evaluaciones sin observaciones, y por las propuestas aún cuando tengan observaciones a resolver. Esto permitirá formar una lista que dé oportunidad a propuestas aún cuando el equipo todavía no haya realizado las modificaciones o ajustes recomendados o no haya justificado porque no las introduce. De este modo se pretende no demorar el inicio de financiamiento de propuestas sin observaciones, ni perder propuestas que puedan mejorarse con cambios apropiados, o que presenten una justificación apropiada de porqué no realizar el cambio planteado por parte del equipo de formulación.
i) Este listado de priorización provisorio, será modificado al recibir las modificaciones y ajustes o las justificaciones en una segunda instancia de reunión del Comité Técnico Asesor, ya que al contar con los elementos finales podrá definir que propuestas se incorporan sin observaciones y cuales se descartan por no satisfacer las

observaciones recibidas en la primera instancia. El listado así formado será definitivo e inapelable.

El Proyecto financiará: asistencia técnica y consultorías, capacitación y entrenamiento, organización de talleres, organización y asistencia a reuniones y seminarios, adquisición de equipamientos y licencias, desarrollo de publicaciones y material de difusión.

Mecanismos para la operación de las propuestas:

1. Una vez que la propuesta es aprobada por la UDI del Proyecto, el Coordinador y la autoridad provincial firman un Convenio que establece las responsabilidades de las partes.
2. Los fondos acordados para la financiación del Proyecto constituyen una donación al organismo.
3. La contratación de bienes y servicios y las adquisiciones necesarias para la implementación de las propuestas será realizada a través de la Unidad de Implementación del Proyecto, en base a los requerimientos y propuestas efectuadas por cada Unidad de Ejecución.

Seguimiento de las propuestas:

El organismo provincial deberá designar un responsable de la ejecución de las actividades previstas, cuyos datos serán incluidos en el Proyecto. Este deberá integrar la organización y su remuneración será responsabilidad del organismo beneficiario. De no continuar estas funciones, inmediatamente deberá proponer un reemplazante. Esta persona será responsable de interactuar con proveedores y consultores, y de que las facturas correspondientes sean remitidas al Proyecto. Elaborará un breve informe al finalizar el primer y segundo semestre de ejecución del proyecto aprobado. La entidad será objeto de supervisiones por parte del equipo del Proyecto o de monitoreadores contratados a tal efecto, con el objeto de conocer el grado de avance e impacto de las actividades realizadas.

<u>Fortalecimiento de universidades y otras entidades vinculadas al sector</u>:

La Unidad de Implementación del Proyecto con el apoyo de una consultoría específica para este fin, identificará en Universidades y otras Instituciones vinculadas al sector de bosques cultivados las áreas temáticas prioritarias a ser fortalecidas estableciendo los mecanismos y condiciones para su implementación.

La Unidad de Implementación invitará a las instituciones identificadas a la presentación de propuestas en base a los criterios y condiciones previamente establecidos.

A efectos de asegurar una correspondencia entre las propuestas que presenten estas entidades y las necesidades y prioridades locales, será requisitos que las propuestas cuenten con el aval de la Mesa Forestal correspondiente. En todos los casos se exigirá una contraparte financiera de al menos el 10% del monto solicitado al Proyecto. El

monto máximo a financiar por parte del Proyecto será de US$ 30.000 para cada subproyecto.

El proceso de selección de propuestas será el mismo que para el caso de las DB's provinciales. En consulta con las provincias proponentes, la Unidad de Implementación será la encargada de realizar las adquisiciones y contrataciones comprendidas en las propuestas.

COMPONENTE B: GENERACIÓN Y DISEMINACIÓN DE CONOCIMIENTOS

Mediante las acciones comprendidas en este componente se pretende apoyar el desarrollo de la investigación y la extensión forestal orientadas hacia un manejo sostenible de las plantaciones forestales y a la producción de madera de calidad, entendida ésta como madera sólida aplicada a satisfacer distintos usos.

Las actividades incluidas toman en consideración las lecciones aprendidas a través de la ejecución del Componente de Generación y Diseminación de Investigaciones y de Informaciones del Proyecto Forestal de Desarrollo, el cual significó un impulso muy importante principalmente para el desarrollo de la investigación forestal en Argentina.

En este sentido y a los efectos de mejorar los mecanismos de selección e integración entre las instituciones, los grupos de investigadores y los productores forestales, han sido ajustados los procedimientos de evaluación y selección y por otra parte se ha previsto la realización de talleres orientados a identificar y consensuar las prioridades de investigación en cada región del país.

En materia de extensión forestal, la experiencia de los Núcleos de Extensión Forestal (NEF) llevada a cabo por el Proyecto Forestal de Desarrollo, ha generado aportes significativos a los efectos de delinear y ajustar modalidades de intervención.

Tendiendo en cuenta la complejidad propia de una disciplina como la extensión forestal, la diversidad inherente a las particularidades de cada región forestal del país, y el panorama y divergencias que ofrece la amplia red de actores que intervienen en este campo, han sido previstas acciones tendientes a la validación y definición de esquemas o modelos que integren los requerimientos y el potencial disponible en cada situación.

Estos modelos están orientados a fortalecer, integrar y aprovechar las capacidades, necesidades e incumbencias en la materia de la SAGPyA, INTA, Provincias, Universidades y Asociaciones de Productores, entre otros actores.

Otra temática que se ha identificado y priorizado para su desarrollo, es la investigación de sistemas agroforestales a escala comercial. Las áreas identificadas para la implementación de esta actividad son: la Región Pampeana y la Región Mesopotámica, pudiendo eventualmente incorporarse con posterioridad otra región que presente un alto potencial para estos modelos productivos.

Por su parte, se contempla la ejecución de un Programa de Mejoramiento Genético, orientado a la producción de madera de calidad, preferentemente para usos sólidos, tanto en especies nativas como introducidas.

Considerando la gravitación e incidencia de las plagas en el manejo forestal sostenible, así como la responsabilidad que en esta temática le cabe a las instituciones gubernamentales, ha sido incorporado un programa de validación de tecnologías en control de plagas. El Programa se orienta a validar la acciones de control de las principales plagas forestales en cada una de las eco-regiones principales, su monitoreo y la transferencia de tecnología disponible y capacitación de las unidades técnicas.

También en este componente se incluyen actividades de educación ambiental orientadas a la concientización de la actividad forestal productiva y su relación con el ambiente para cada eco región en particular. Las mismas se integrarán a los programas educativos existentes en las jurisdicciones correspondientes, y a otros programas con objetivos concurrentes llevados a cabo por otras entidades tanto públicas como privadas.

El Componente está dividido en tres subcomponentes:

- Investigación Forestal y Agroforestal
- Extensión Forestal
- Educación ambiental

a) Subcomponente B.1.: Investigación Forestal y Agroforestal

Objetivo y actividades previstas:

El objetivo de este subcomponente es desarrollar conocimientos que permitan responder a las demandas crecientes del mercado de maderas de calidad, otras producciones asociadas y servicios ambientales.

Mediante las evaluaciones realizadas al PFD, y con la ejecución de los talleres regionales realizados para la identificación de las áreas de intervención del nuevo Proyecto llevadas a cabo en el año 2003, se priorizaron los siguientes temas de investigación para ser abordados: a) estudios económicos y mercados; b) silvicultura para la obtención de madera de calidad; c) transformación primaria de la madera; d) sistemas agroforestales comerciales; e) mejoramiento genético; f) sanidad forestal; g) forestación y reforestación como sumideros de carbono; h) diversificación forestal; i) certificación forestal.

Los temas de investigación priorizados serán abordados mediante dos modalidades:

a) En primer lugar, se desarrollarán tres Programas considerados estratégicos, que por su naturaleza requieren mantener una unidad de acción para un desarrollo armónico: el Programa de Sistemas Agroforestales a escala comercial, el Programa de Mejoramiento Genético, y el Programa de validación de tecnologías de control de plagas.

b) El resto de temas priorizados serán abordados mediante la modalidad de Proyectos de Investigación Aplicada Libres y Orientados. Esta modalidad será similar a la aplicada por la Agencia-SECyT de llamado a concurso de propuestas de proyectos de investigación, procurando que los mismos se orienten a satisfacer las prioridades mencionadas (o ya identificadas) por el Proyecto.

a) Programas

Programa de Investigación en Sistemas Agroforestales a escala comercial

El Programa procura instalar módulos demostrativos de manejo silvopastoril en la Región Pampeana y de la Mesopotamia, desarrollando el conocimiento del potencial de producción de biomasa y calidad del pastizal, y su relación con variables ambientales. Su desarrollo será a escala comercial, de modo que pueda analizarse un sistema implementado en toda su problemática.

Al mismo tiempo, mediante propuestas de investigación, se generará conocimiento sobre la producción forestal y la calidad de los productos derivados para los sistemas silvopastoriles relacionados a la interacción de la silvicultura, la competencia con el pastizal y la actividad ganadera.

Los sistemas agroforestales pueden contribuir a un aumento de la rentabilidad y estabilidad a nivel predial al elevar el valor combinado de la producción agropecuaria y forestal, e incorporar una producción con un mercado más transparente, menos sujeto a los ciclos que afectan a la agricultura, y con una tendencia histórica de los precios mucho más regular y en aumento. Existe al respecto una experiencia internacional amplia en regiones templadas similares, particularmente de Australia, Nueva Zelanda y Estados Unidos.

Programa de Domesticación y Mejoramiento de Especies Forestales para Especies de Alto Valor

Se contempla la ejecución de un Programa orientado a la producción de madera de calidad, preferentemente para usos sólidos, el cual tiene como objetivo "*generar material genético mejorado, de especies forestales nativas e introducidas, que incrementen y diversifiquen la oferta de madera de calidad, mejorando la rentabilidad y la sustentabilidad de la cadena forestal en todo el país conservando el recurso genético*".

Los objetivos específicos se orientan a:

- Incorporar criterios de selección para mejorar la sanidad y calidad de madera para usos específicos
- Iniciar programas de domesticación a largo plazo de por lo menos 5 especies priorizadas por el valor de su madera, y crear áreas o unidades de conservación a fin de garantizar la base genética necesaria.

- Desarrollar programas de mejoramiento para incrementar velocidad de crecimiento, calidad del fuste y de los rollizos, adaptación, entre otros, en especies forestales introducidas y nativas de reconocido alto valor maderable.
- Desarrollar programas de cruzamientos inter específicos que contribuyan a realzar aspectos relacionados con el vigor, la forma y la resistencia a plagas, enfermedades y a factores abióticos negativos.
- Desarrollar nuevos protocolos de muestreo y métodos no destructivos de propiedades de la madera que puedan ser utilizados a gran escala a efectos de explorar y evaluar la diversidad genética de las actuales poblaciones de mejoramiento.
- Incrementar la utilización de las herramientas generadas recientemente por la Biotecnología para entender y manipular la información genética en los programas de mejoramiento. En este sentido, la utilización de marcadores moleculares permitirá caracterizar y cuantificar la diversidad genética en poblaciones forestales, detectar las fuentes de variación entre y dentro de orígenes, razas y familias e identificar a los genes involucrados en las características de interés (QTLs, genes candidatos).
- Contribuir a consolidar masas críticas con profesionales calificados en temas de Genética, Mejoramiento y Biotecnología en las principales regiones forestales del país.

Programa de validación de tecnologías de control de plagas

El manejo de plagas y enfermedades debe considerarse como una prioridad para la producción forestal sustentable y para mantener un estatus aceptable en el intercambio comercial mundial. El manejo y control de plagas adquiere particular relevancia si se tiene en cuenta tanto la influencia en la merma en los niveles de producción, como por la descalificación para acceder a mercados con exigencias sanitarias corrientes. Incluso en el establecimiento de barreras para-arancelarias, muchas veces impulsadas por cuestiones de comercio que se mantienen ocultas, pero que se justifican por problemas o excusas asociadas al manejo fitosanitario.

En el país la plaga de mayor relevancia actual, tanto por la diversidad de especies forestales que afecta, como por la variedad y dispersión geográfica que cubre, es Sirex noctilio. Esta especie que puede tomarse como un caso "testigo" para el país, servirá para la implementación de un Programa que permita validar tecnologías, y organizar un sistema de control de acciones implementadas para su control.

El objetivo principal de este Programa es validar las acciones de control de S. noctilio y otras plagas en cada una de las eco-regiones principales, monitorear estrechamente su efectividad en el tiempo, transferir la tecnología actual y sus actualizaciones y capacitar a las unidades ejecutoras para su aplicación. Asimismo, generar información de base y recursos humanos capacitados para la identificación y el manejo de otras plagas y enfermedades forestales actuales y potenciales bajo la visión del Manejo Integrado de Plagas.

Las actividades de este componente consisten en la implementación de estudios de mediano plazo que permitan validar las acciones realizadas, recomendar mejoras, y establecer el reservorio tecnológico complementario, que garanticen el efectivo manejo de plagas y enfermedades forestales.

b) Proyectos de Investigación Aplicada (PIAs) orientados

Bajo esta categoría se agrupan los temas priorizados en los talleres de pre-identificación de áreas del Proyecto realizados en distintas regiones del país durante el año 2003. Estos son:

- Estudios económicos
- Silvicultura para Madera de calidad
- Transformación primaria de la madera
- Sanidad forestal
- Plantaciones forestales como sumideros de carbono
- Diversificación forestal
- Inventario forestal
- Certificación forestal

Se consideran que son temas relevantes para alcanzar un buen desarrollo en la producción de maderas de calidad o de alto valor agregado.

Por la amplitud temática que comprende su enunciado, no constituyen un buen elemento de evaluación, que por sí mismo permita priorizar Proyectos de Investigación hacia la obtención del objetivo enunciado. Por lo tanto, durante el llamado a presentación de Proyectos se definirá con mayor precisión la orientación esperada. Este criterio deberá plantearse en la justificación de formulación del Proyecto, exigiendo que los responsables expongan la importancia de la propuesta en relación al tema calidad de madera, y su impacto o relación con ella. La claridad en exponer la relación con el tema central será entonces responsabilidad del equipo que propone el proyecto. Un aspecto a considerar como decisivo, aunque no excluyente, será el apoyo explícito que el proyecto reciba de parte de cámaras de productores y asociaciones privadas, y de las provincias donde el proyecto se desarrolle.

Proyectos de investigación aplicada (corresponden a temas no incluidos en el listado anterior):

Corresponden a temas no incluidos en el listado anterior, pero que pudieran ser de interés relevante. Esta modalidad contribuirá a permitir que el Subcomponente de Investigación sea adaptable a nuevos desarrollos y necesidades de investigación que no hubieran sido detectados en los Talleres Participativos de preparación de esta propuesta de Proyecto.

Se propiciará la consolidación de equipos de investigación, colaborando en la formación de profesionales de distintas unidades de investigación del país, facilitando los medios y equipamiento de gabinetes y laboratorios. Se priorizarán especialidades con poco desarrollo o poca tradición dentro del sector forestal, complementadas con perfeccionamientos que se justifiquen para la consolidación de equipos pre-existentes.

Implementación:

a) Programas

Programa de investigación en sistemas agroforestales a escala comercial

Tomando como base el trabajo "Programa de desarrollo de Sistemas Silvopastoriles" desarrollado por el Ing. Pablo Peri (Propuesta para el Componente "B": Generación y Diseminación de conocimientos para el desarrollo sustentable", Anexo B.1.1.) de Noviembre de 2005, serán elaborados los términos de referencia para realizar un llamado a concurso para la implementación de cada uno de los módulos propuestos, la identificación de las instituciones y entidades con capacidades para desarrollar las actividades y la definición de la cantidad y ubicación de los módulos a ser implementados. Si el Coordinador técnico ejecutivo del Proyecto lo considera apropiado, podrá eventualmente realizarse una consultoría específica de apoyo para efectuar esta actividad.

Para la implementación de este Programa será conformado un Comité Técnico Asesor de carácter funcional cuyas funciones serán: a) monitorear lo planificado en el Programa; b) participar en la selección del responsable técnico de cada módulo y c) participar en la convocatoria y selección de proyectos de investigación relacionados a este programa. El Comité Técnico Asesor estará conformado por un integrante de la Unidad de Implementación y dos técnicos especializados en Sistemas Agroforestales del INTA y/o universidades.

Cada módulo tendrá un responsable técnico cuyas funciones será la ejecución de las actividades específicas para la implementación del módulo (participar en la elección del sitio definitivo, implementación del módulo silvopastoril, plantación, alambrados, etc.) y el seguimiento de las actividades programadas (como podas, raleos, sanidad animal, registro de datos ambientales, pesada de animales, tareas de apoyo a la investigación, etc.) y mantenimiento del módulo, interactuando junto con el productor.

Cada responsable técnico deberá elaborar en base a las actividades previstas para cada período, un Plan Operativo Anual (POA) en el que serán detalladas las actividades, objetivos y presupuesto para cada período. El Coordinador técnico ejecutivo será el encargado de la aprobación final del POA de cada año.

La evaluación y monitoreo de los resultados del Programa será complementada mediante Evaluaciones Externas Independientes (Trabajos de Consultoría) que serán realizados periódicamente de acuerdo a un cronograma pre-establecido por el Coordinador técnico ejecutivo.

Para la operación de los módulos, será establecido un fondo rotatorio que será repuesto ante las respectivas presentaciones de rendiciones de gastos elegibles (de acuerdo a las Normas establecidas por el Banco Mundial) y los correspondientes informes técnicos.

El Proyecto financiará los costos de instalación y seguimiento de cada uno de los módulos. Esto incluye los costos de infraestructura (alambrado, bebederos, mangas para animales), costos de plantación y de conducción forestal, equipamiento mayor (p.e. estaciones tipo Davis con anexos de medición ambiental, balanzas de pesajes de animales), el salario del responsable técnico y el financiamiento de los Proyectos de Investigación y tareas de extensión vinculados al Programa.

La Unidad de Implementación del Proyecto desarrollará un *Instructivo para el Uso de Fondos* que determinará en forma específica los requisitos, condiciones y mecanismos para las transferencias de fondos, presentación de rendiciones de gastos, etc. El mencionado instructivo será incorporado al Manual una vez aprobado por el Banco.

Programa de Domesticación y Mejoramiento de Especies Forestales para Usos de Alto Valor

Tomando como base el trabajo "Programa de Domesticación y Mejoramiento de Especies Forestales para usos de alto valor" desarrollado por el Ing. Martín Marcó (Propuesta para el Componente "B": Generación y Diseminación de conocimientos para el desarrollo sustentable", Anexo B.1.2.) de Septiembre de 2005 y teniendo en cuenta que el INTA es el coejecutor de dicho programa, se le solicitará la elaboración de una propuesta final ajustada con costos e identificando los consultores a ser contratados para su implementación.

Para la implementación de este Programa será conformado un Comité Técnico Asesor de carácter funcional cuyas funciones serán: a) monitorear lo planificado en el Programa; b) participar en la selección de la Unidad de Coordinación del Programa y del responsable técnico de cada Subprograma y c) proponer ajustes y mejoras durante el desarrollo del Programa. El Comité Técnico Asesor estará conformado por un integrante de la Unidad de Implementación, técnicos especializados en Mejoramiento Genético del INTA y otras instituciones pertinentes y representantes de organizaciones de productores.

Una Unidad de Coordinación del Programa será la encargada de realizar un seguimiento técnico de las actividades, integrar las acciones de los distintos subprogramas mediante reuniones, convocatorias específicas y sistemas de comunicación; esta Unidad reportará a la Unidad de Implementación del Proyecto y podría corresponderse con la Unidad de Implementación de uno de los Subprogramas.

La evaluación y monitoreo de los resultados del Programa será complementada mediante Evaluaciones Externas Independientes (Trabajos de Consultoría) que serán realizados periódicamente de acuerdo a un cronograma pre-establecido por el Coordinador técnico ejecutivo.

Para la operación de los Subprogramas, será establecido un fondo rotatorio para cada Subprograma que será repuesto ante las respectivas presentaciones de rendiciones de gastos elegibles (de acuerdo a las Normas establecidas por el Banco Mundial) y los correspondientes informes técnicos.

El Proyecto financiará la adquisición de equipos de cosecha y procesamiento, equipamiento de laboratorio, equipos de muestreo de madera y medición, adquisición de publicaciones, contratación de técnicos nacionales de apoyo, contratación de especialistas internacionales, adquisición de vehículos, construcción de laboratorios, cámaras de cría, invernáculos y oficinas.

Cada Subprograma deberá elaborar un Plan Operativo Anual (POA) en el que serán detalladas las actividades, objetivos y presupuesto para cada período. El Coordinador técnico ejecutivo será el encargado de la aprobación final del POA de cada año.

La Unidad de Implementación del Proyecto desarrollará un *Instructivo para el Uso de Fondos* que determinará en forma específica los requisitos, condiciones y mecanismos para las transferencias de fondos, presentación de rendiciones de gastos, etc. El mencionado instructivo será incorporado al Manual una vez aprobado por el Banco.

Programa de validación de tecnologías de control de plagas

Tomando como base el trabajo "Programa de Sanidad Forestal. Validación de Tecnologías de control" desarrollado por el Dr. Juan Corley (Propuesta para el Componente "B": Generación y Diseminación de conocimientos para el desarrollo sustentable", Anexo 7) de enero de 2006, serán elaborados los términos de referencia para realizar un llamado a concurso para la implementación de los Proyectos de Validación Tecnológica (PVT) e identificar las instituciones y entidades con las capacidades para desarrollar las actividades; será realizado un PVT en cada eco-región del país. Si el Coordinador técnico ejecutivo del Proyecto lo considera apropiado, podrá eventualmente realizarse una consultoría específica de apoyo para efectuar esta actividad.

Para la implementación de este Programa será conformado un Comité Técnico Asesor de carácter funcional cuyas funciones serán: a) monitorear lo planificado en cada PVT; b) participar en la convocatoria y selección las propuestas de PVT y c) proponer ajustes y mejoras durante el desarrollo de los PVT. El Comité Técnico Asesor estará conformado por un integrante de la Unidad de Implementación del Proyecto, dos técnicos especializados en Plagas Forestales del INTA y representantes de organizaciones de productores.

La evaluación y monitoreo de los resultados del Programa será complementada mediante Evaluaciones Externas Independientes (Trabajos de Consultoría) que serán realizados periódicamente de acuerdo a un cronograma pre-establecido por el Coordinador técnico ejecutivo.

Cada Subprograma deberá elaborar un Plan Operativo Anual (POA) en el que serán detalladas las actividades, objetivos y presupuesto para cada período. El Coordinador técnico ejecutivo será el encargado de la aprobación final del POA de cada año.

Para la operación de los PVT, será establecido un fondo rotatorio que será repuesto ante las respectivas presentaciones de rendiciones de gastos elegibles (de acuerdo a las Normas establecidas por el Banco Mundial) y los correspondientes informes técnicos.

El Proyecto financiará el equipamiento necesario para la ejecución de cada PVT incluyendo vehículo, GPS, equipo PC, equipo de proyección, construcción de cámara de cría de parasitoides, lupa binocular, heladeras y calefactores, jaulas de cría y la contratación de un técnico responsable y un paratécnico y otros servicios.

La Unidad de Implementación del Proyecto desarrollará un *Instructivo para el Uso de Fondos* que determinará en forma específica los requisitos, condiciones y mecanismos para las transferencias de fondos, presentación de rendiciones de gastos, etc. El mencionado instructivo será incorporado al Manual una vez aprobado por el Banco.

b) Proyectos de Investigación Aplicada (PIAs) orientados

La implementación de los Proyectos de Investigación Aplicada se realizará a través de de "fondos concursables", abiertos a una amplia participación de instituciones e investigadores, promoviendo un amplio involucramiento del sector privado en la investigación, convocándolo a participar y contribuir en el financiamiento de proyectos mediante el aporte de fondos incrementales de contraparte.

A efectos de asegurar una mayor correspondencia entre las propuestas de investigación y las demandas regionales y locales, se involucrará a los actores locales incluyendo Productores, Empresarios, Gobiernos Provinciales, Instituciones Nacionales, Instituciones Intermedias, ONGs en la priorización de líneas y evaluación de las propuestas.

En relación a la eficiencia y transparencia en la operación de los fondos concursables, se dispone de dos antecedentes muy valiosos que son: los *Talleres Regionales de Identificación de Áreas Prioritarias para un nuevo Proyecto* (realizados por el Proyecto Forestal de Desarrollo) llevados a cabo en el año 2003; y la implementación que actualmente realiza la Agencia Nacional de Ciencia y Técnica en la priorización de Proyectos de Investigación de Ciencia y Técnica Orientados (PICTOs).

En ambos casos, el cambio introducido es la participación de los beneficiarios potenciales, considerando entre ellos a los gobiernos provinciales, los productores y empresarios forestales. De este modo, se intenta que la integración en la definición de las propuestas de investigación logre consenso, y cuente con la visión que desde otra óptica pueda mejorar la visión compartida de los problemas tecnológicos que limitan al desarrollo del sector en cada región.

Esto no quita ni transfiere la responsabilidad de los grupos especializados en cuanto a establecer la propuesta de investigación, sino que la enriquece con los aportes de los futuros beneficiarios.

Por este motivo, en la implementación de los PIAs serán llevados a cabo "Talleres Regionales participativos", donde puedan concurrir diferentes actores del sector para informarse y discutir las propuestas de investigación, y dar seguimiento y monitorear los avances logrados. Estos talleres serán regionales/provinciales, y se preverán al inicio del proyecto, y luego se repetirán durante el transcurso del Proyecto.

A instancias del propio taller se deberían proponer temas considerados complementarios que no se hayan sido detectados previamente, y sugerir recomendaciones y ajustes que mejoren los proyectos, aportando el conocimiento empírico de los posibles beneficiarios de la investigación.

De esta manera se busca una doble visión: la evaluación de calidad realizada por evaluadores independientes, y el aporte de recomendaciones realizadas por el grupo de beneficiarios más cercanos a la aplicación de los resultados de las investigaciones.

Como punto inicial de este proceso, en los Talleres Regionales del año 2003, se identificó el tema de Madera de Calidad como objetivo hacia el cual dirigir los esfuerzos, y un listado de temas considerados relevantes y necesarios para alcanzar ese objetivo. De este modo ya se cuenta con una primera guía temática consensuada para establecer la pertinencia de las propuestas.

La Unidad de Implementación, eventualmente con el apoyo de una consultoría especializada, elaborará las Normas Técnicas para la Presentación, Evaluación y Selección de Propuestas de Investigación. Los lineamientos generales de dichas normas podrán tomar en consideración las *Normas técnicas y administrativas para la elegibilidad y ejecución de proyectos de investigación aplicada y proyectos de experimentación adaptativa (Normas Fonbosque)* del Proyecto Forestal de Desarrollo. Una vez aprobadas por el Banco, dichas normas serán incorporadas al presente Manual.

Para la implementación de los Proyectos de Investigación Aplicada serán conformados Comités Técnicos Asesores que participarán en el proceso de evaluación y selección de propuestas, así como de su seguimiento.

Las Propuestas que hayan sido seleccionadas serán formalizadas mediante un Convenio, cuyo modelo se adjunta en el Anexo VIII donde se establecerán las pautas y condiciones para la ejecución de los proyectos.

La evaluación y monitoreo de los resultados será complementada mediante Evaluaciones Externas Independientes (Trabajos de Consultoría) que serán realizados periódicamente de acuerdo a un cronograma pre-establecido por el Coordinador técnico ejecutivo.

Serán financiados a través de los PIAs: equipamiento menor, pasajes y viáticos, contratación de técnicos de apoyo, insumos para la investigación, asistencia a cursos y congresos para la presentación de los resultados de la investigación, gastos para el mantenimiento y operación de vehículos y otros servicios como análisis de suelos, etc.

En las convocatorias podrán participar las universidades e institutos de investigación como el INTA y el CIEFAP. Toda otra organización ó equipo independiente de investigación podrá participar con propuestas quedando las mismas sujetas a la capacidad que acrediten para el desarrollo de las investigaciones y a la conformidad del Comité Técnico Asesor.

La Unidad de Implementación del Proyecto desarrollará un *Instructivo para el Uso de Fondos* que determinará en forma específica los requisitos, condiciones y mecanismos para las transferencias de fondos, presentación de rendiciones de gastos, etc. El mencionado instructivo será incorporado al Manual una vez aprobado por el Banco.

Básicamente, será establecido un fondo rotatorio que será repuesto ante las respectivas presentaciones de rendiciones de gastos elegibles (de acuerdo a las Normas establecidas por el Banco Mundial) y los correspondientes informes técnicos.

La Unidad de Implementación establecerá en los Planes Operativos Anuales (POAs) la programación prevista para los PIAs, el presupuesto correspondiente y el calendario para las convocatorias.

Proceso de evaluación y selección de propuestas de investigación

El proceso de selección de propuestas de investigación comprende las siguientes etapas:

a) Conformación del equipo de implementación del Subcomponente de Investigación. Estará conformado por un Responsable Técnico, un ayudante profesional y un personal de apoyo administrativo.

b) Conformación de un Comité Técnico Asesor que tendrá a su cargo la priorización de propuestas. Estará conformado por cinco (5) miembros: el Coordinador del Proyecto de Desarrollo Forestal, el Responsable Técnico, un representante designado por la SAGPyA, un representante designado por INTA, y un representante de la Agencia Nacional de Ciencia y Técnica (ANCyT).

c) Llamado a presentación (concurso) de propuestas de investigación.

d) Primer control de formalidades: a cargo de la Unidad de Implementación del Proyecto. Ocasionalmente y si la cantidad de presentaciones superara la capacidad del equipo, podría convocar momentáneamente a asistentes de otras instituciones para agilizar el trámite. En esta etapa el control se centra en aspectos formales, y un primer control de pertinencia, tanto en relación a regiones priorizadas, como a temas relevantes. Ambos criterios se explican en un apartado posterior de este texto.
e) Si las propuestas presentan faltas de documentación o problemas notables de otro tipo, serán devueltas al grupo que las formuló con las recomendaciones del caso. Tendrán un plazo acotado para realizar las correcciones sugeridas y re-enviar la propuesta modificada. Una vez que las propuestas superen esa primera revisión, serán remitidas a dos instancias de evaluación.

f) Evaluación por pares. La propuesta será enviada al menos a dos evaluadores independientes, seleccionados de un listado preparado al efecto. La evaluación implicará pertinencia, calidad y dimensionamiento apropiado. En este último aspecto se pedirá un esfuerzo especial de los evaluadores para expedirse sobre los recursos disponibles y solicitados por el equipo de formulación, y la correspondencia con los resultados esperados. Cada evaluador generará un informe con sus comentarios, que podrán incluir recomendaciones y ajustes para mejorar la performance de la propuesta, y una calificación según una escala que posicione la propuesta en grupos de priorización. Los evaluadores de las propuestas no pueden evaluarse a si mismos y en el caso que su misma organización presente una propuesta, el Comité de Evaluación basado en principios éticos podrá decidir la no participación de alguno de sus miembros en la discusión de la evaluación. El proyecto debe recordar y archivar los nombres de los evaluadores de cada propuesta.

g) Evaluación por beneficiarios. Se describió previamente la inclusión de esta etapa. Para su implementación, en la formulación de la propuesta deberá incluirse un Resumen Ejecutivo, de cuya lectura surja el problema planteado o tema a enfrentar, la capacidad o antecedentes del equipo, la propuesta propiamente dicha, los resultados esperados, el aporte o relación con el tema central de "Madera de Calidad", los participantes externos al equipo, y por último, si tiene o no aval tanto de la provincia, productores o Cámaras empresarias. La intención es contar con elementos que permitan en forma ágil y resumida, que los asistentes al Taller Regional puedan interiorizarse de la propuesta y realizar recomendaciones sobre la misma. Es probable que las principales observaciones no cuestionen la modalidad de investigación en sí misma, y que principalmente se orienten hacia la oportunidad de realizar la investigación, la necesidad de relacionarse con otros equipos o actores regionales, y la posibilidad de compartir parte de la propuesta. Cada informe de evaluación deberá contar con un informe donde se detallen las recomendaciones de modificación y ajustes necesarios.

h) Cuando las evaluaciones, tanto de pares como de beneficiarios recomienden la no aceptación de la propuesta tal como está formulada, serán devueltas al equipo de formulación indicando las recomendaciones de modificaciones y ajustes. En esta instancia el equipo de formulación de la propuesta podrá decidir si introduce o no los cambios recomendados. En todo caso deberá justificar su decisión y presentar nuevamente la propuesta con o sin modificaciones.

i) El Comité Técnico Asesor tomará en cuenta las evaluaciones por pares, las evaluaciones por beneficiarios, y las justificaciones del equipo de formulación. Con esos elementos generará un listado de priorización de las propuestas recibidas, que tendrá carácter de inapelable.

j) Durante el proceso, y a efectos de evitar demoras en la asignación de las propuestas que no tengan inconvenientes en las evaluaciones, se procederá de la siguiente manera: en una primera reunión de trabajo del Comité Técnico Asesor se consideraran todas las propuestas recibidas con las evaluaciones y recomendaciones de modificación y ajuste. De todas ellas, se generará un listado provisorio de priorización, formado con las propuestas que superen las evaluaciones sin observaciones, y por las propuestas aún cuando tengan observaciones a resolver. Esto permitirá formar una lista que dé oportunidad a propuestas aún cuando el equipo todavía no haya realizado las modificaciones o ajustes recomendados o no haya justificado porque no las introduce. De este modo se pretende no demorar el inicio de financiamiento de propuestas sin observaciones, ni perder propuestas que puedan mejorarse con cambios apropiados, o que presenten una justificación apropiada de porqué no realizar el cambio planteado por parte del equipo de formulación.

k) Este listado de priorización provisorio, será modificado al recibir las modificaciones y ajustes o las justificaciones en una segunda instancia de reunión del Comité Técnico Asesor, ya que al contar con los elementos finales podrá definir que propuestas se incorporan sin observaciones y cuales se descartan por no satisfacer las observaciones recibidas en la primera instancia. El listado así formado será definitivo e inapelable.

En la figura del ANEXO VII se presenta un diagrama que resume el circuito de convocatoria, evaluación y priorización de propuestas de investigación.

Habitualmente el proceso de selección y priorización es complejo y demanda tiempo. A efectos de minimizar el plazo entre la formulación y presentación, y el comienzo del financiamiento, se plantean en el ANEXO VII una propuesta de cronograma de actividades, alcanzando en forma muy ajustada un plazo de aproximadamente cuatro (4) meses para las propuestas sin observaciones, y de casi cinco (5) meses para las propuestas con observaciones. (Se aclara que estos plazos son más que auspiciosos y que es probable que en la implementación los mismos se extiendan)

Priorización de regiones de intervención

El país promociona actividades relacionadas a la forestación, que se presenta con diferencias de potencial y desarrollo entre provincias y regiones. Esto se refleja claramente en los resultados del Inventario Nacional de Plantaciones-SAGPyA, que muestra como se va perfilando el país en esta actividad. Por Ley todas las provincias pueden participar en los mecanismos de promoción, siempre que adhieran a las condiciones establecidas. Bajo esta consideración cualquier provincia debería ser considerada un beneficiario potencial dentro del presente Proyecto. Sin embargo, es recurrente que en procesos de asignación de recursos se plantee la necesidad de priorizar para lograr una mejor eficiencia en el empleo de los mismos.

En el caso específico de investigación, la priorización debería considerarse un problema menor, ya que es poco probable que se presente una gran cantidad de propuestas en regiones de menor importancia en forestación, o que el peso relativo de esas presentaciones pueda ser significativo en términos de recursos. Por este motivo, se considera que no es necesario desarrollar una propuesta al respecto, ya que seguramente se producirá en forma espontánea un ordenamiento supeditado al interés de cada región, expresado en el desarrollo actual de forestaciones, y a la presencia o no de grupos de investigación.

No obstante es conveniente mantener siempre presente que el propósito del Proyecto es el fortalecimiento institucional en relación a las forestaciones, por lo que será conveniente considerar acciones pro-activas para insistir en regiones con potencial pero con escasa presencia de equipos de investigación relacionados al tema. Como ejemplo pueden considerarse áreas bajo riego de distintos valles, donde no se detectan grupos de investigación orientados al tema forestal, pero que presentan buenas condiciones de producción aún no desarrolladas extensivamente.

En tal sentido se procurará que en una acción conjunta con la propuesta de Extensión, se conformen los Talleres Regionales relacionados a esas áreas, estableciendo las prioridades regionales, y proponiendo la conformación de grupos de investigación formados por participantes locales y externos de reconocida capacidad en los temas priorizados. Por ejemplo, un área bajo riego podría recibir asistencia al grupo local con la participación de expertos externos relacionados a Salicáceas.

Sin embargo es evidente que la tracción de proyectos es y debe ser una preocupación regional.

Pertinencia por temas relevantes

En los Talleres Regionales del año 2003 se priorizaron temas considerados relevantes para aportar hacia la producción de Madera de Calidad. Estos temas serán utilizados en el proceso de selección de Proyectos de Investigación Aplicada, para verificar la pertinencia o no del pedido de financiamiento. El listado es el siguiente, sin un orden de mérito:

- Silvicultura para Madera de calidad
- Transformación primaria de la madera
- Mejoramiento genético
- Sistemas silvopastoriles
- Estudios económicos
- Sanidad forestal
- Bonos de Carbono (mecanismos de desarrollo limpio)
- Diversificación forestal
- Inventario forestal
- Certificación forestal

No obstante este orden de priorización, deberá exigirse en la formulación de cada propuesta de investigación, que el equipo proponente explique y justifique adecuadamente la importancia de la propuesta en relación al tema "Madera de Calidad, y su impacto o relación con ella". La claridad en exponer la relación con el tema central será entonces responsabilidad del equipo que propone el proyecto.

Otro aspecto a considerar como decisivo, aunque "no excluyente", será el apoyo explícito que el proyecto reciba de parte de cámaras de productores, asociaciones privadas y de las provincias donde el proyecto se desarrolle. Esta actividad en el proceso de formulación busca que se logren consensos en la visión conjunta de prioridades regionales. La consideración al respecto será responsabilidad del Comité que priorizará las propuestas, quien tendrá que evaluar este aspecto conjuntamente con la calidad de la propuesta presentada. Para este fin se considerarán solamente las manifestaciones de apoyo debidamente documentadas.

Difusión y transferencia de resultados

Todos los Proyectos, Estudios y Programas deberán presentar informes de avance semestrales e informe final. Respecto del informe final, la Unidad de Implementación del Proyecto procederá a consultar con evaluadores externos, quienes se expedirán sobre la aceptación o no de lo mismos, y podrán sugerir modificaciones tal como se practica en la evaluación de artículos científicos.

Respecto de los informes semestrales, el Comité Técnico Asesor controlará los mismos, y definirá si requiere de una evaluación externa. El propósito de estas acciones es lograr una superación permanente en la eficiencia de los recursos aplicados y en la calidad de los resultados logrados. Para facilitar la planificación del proyecto y monitorear su evolución, en el mismo se deberán establecer indicadores verificables de cumplimiento de cada actividad, según un cronograma detallado. De esta manera se disminuirá la subjetividad del proceso de evaluación

Se mantendrá el anonimato de los evaluadores, y los informes se archivaran en el expediente del Proyecto. Será de acceso público el resultado de la evaluación propiamente dicha, pero no el nombre de los evaluadores.

Se requerirá que todos los proyectos de investigación detallen mecanismos y actividades de divulgación de sus resultados. En este sentido se exigirá como requisito obligatorio la publicación, tanto en revistas científicas con referato, como también en publicaciones técnicas de información profesional. En la propuesta de investigación el equipo de formulación deberá exponer cual será su criterio y propuesta.

En relación a la difusión masiva de conocimiento, se comprometerá a los investigadores del equipo de formulación, para que brinden su colaboración para el desarrollo de material de divulgación, actividad que deberán llevar a cabo profesionales especializados en medios de comunicación. También se comprometerá su participación en seminarios, talleres o reuniones de divulgación contempladas en el Programa de Extensión.

Monto de asignación de recursos a PIAs

La distribución de fondos para cubrir gastos operativos y de conformación de equipos de investigación, requiere establecer un criterio de asignación que maximice la cantidad de proyectos de investigación, sin resignar calidad de los proyectos. Por este motivo se considera que debería considerarse un importe máximo total por proyecto, en un rango de $ 45.000 a 75.000/año (U$S15.000 a 25.000/año). Este rango es amplio, ya que la propuesta puede o no implicar costos de personal que elevan notablemente las previsiones de gastos. El plazo de ejecución de los proyectos es de tres años con posibilidad de prolongación de hasta dos años sujeto a consideración del Comité Técnico Asesor. La justificación deberá proveerla el equipo de formulación en relación a la propuesta, y quedará a consideración en el proceso de evaluación.

b) Subcomponente B.2.: Extensión forestal

Objetivo y actividades previstas

El objetivo de este subcomponente, es promover el acceso e intercambio de conocimiento e información relacionada con la mejora continua de la eficiencia de producción, bajo criterios de sustentabilidad.

Será implementado un sistema de extensión que atenderá y fortalecerá las incumbencias y necesidades que tiene tanto la SAGPyA como el INTA en materia de extensión para concretar sus políticas relacionadas al sector forestal, y se articulará con las otras organizaciones como provincias, universidades y asociaciones de productores, entre otros actores. Por otra parte serán implementados distintos modelos de extensión para su validación.

Complementariamente a las actividades mencionadas, será implementada una Campaña de Sensibilización y Difusión forestal a través del desarrollo de un Plan de Comunicación.

La estructura del subcomponente queda definida de la siguiente manera:
- 1) Apoyo para la articulación de un Sistema Nacional de Extensión Forestal.
- 2) Aplicación y validación de modelos de extensión forestal: gestión privada, asociada, mixta, agroforestal para pequeños productores.
- Gestión privada
- Gestión asociada
- Otros sistemas de gestión (consorcios, cooperativas, Profeder, otros)
- Sistemas agroforestales para pequeños productores.

- 3) Campaña de sensibilización y difusión forestal
- Desarrollo de Plan de Comunicación
- Implementación de la campaña

Implementación

1) Apoyo para la articulación de un Sistema Nacional de Extensión Forestal.

El Coordinador técnico ejecutivo del Proyecto determinará tomando como referencia el trabajo "Propuesta para el Componente B: Generación y Diseminación de conocimientos para el desarrollo sustentable" (E. Andenmatten y H. Herrera, enero de 2006) la cantidad y ubicación precisa de los Agentes de Desarrollo Territorial (ADT) así como los mecanismos de selección para cubrir estas posiciones. Si fuera necesario, podrá realizarse una consultoría específica de apoyo para efectuar esta actividad.

Para asistir y apoyar la implementación del Sistema Nacional de Extensión será conformado un Comité Técnico Asesor conformado por representantes de la SAGPyA del Proyecto, del INTA y de Organizaciones de Productores. El Comité realizará un seguimiento integrado de las acciones previstas en el Sistema Nacional de Extensión, evaluará las áreas de intervención y sus resultados y efectuará recomendaciones cambios y asignaciones presupuestarias, aprobando e integrando los POAs.

La actividad, tareas y funciones de los Agentes de Desarrollo Territorial serán descriptas inicialmente en un Plan Anual de Extensión en el que se detallarán las actividades previstas, las instituciones con las que se trabajará, la población meta y las estrategias de extensión. El Plan Anual de Extensión deberá ser aprobado por el Coordinador técnico ejecutivo del Proyecto.

Anualmente será presentado por parte de cada Agente de Desarrollo Territorial un POA en el que serán descriptas las actividades previstas, los objetivos y el presupuesto estimado para su ejecución.

Inicialmente la Unidad de Implementación determinará el equipamiento necesario con el que será provisto cada Agente de Desarrollo Territorial, incluyendo la adquisición de vehículos, equipamiento para presentaciones y talleres y equipo informático, GPS y otros.

Para la operación de los Agentes de Desarrollo Territorial, será establecido un fondo rotatorio para cada área preestablecida que será repuesto ante las respectivas presentaciones de rendiciones de gastos elegibles (de acuerdo a las Normas establecidas por el Banco Mundial).

La Unidad de Implementación del Proyecto desarrollará un *Instructivo para el Uso de Fondos* que determinará en forma específica los requisitos, condiciones y mecanismos para las transferencias de fondos, presentaciones de rendiciones de gastos, etc. El mencionado instructivo será incorporado al Manual una vez aprobado por el Banco.

2) Aplicación y validación de modelos de extensión forestal: gestión privada, asociada, mixta, agroforestal para pequeños productores.

Mediante un trabajo de consultoría especializado y tomando como referencia el trabajo "Propuesta para el Componente B: Generación y Diseminación de conocimientos para el desarrollo sustentable" (E. Andenmatten y H. Herrera, enero de 2006) serán identificadas las áreas y actores que reúnan las características apropiadas para implementar y validar modelos de gestión privada de la extensión y elaborar los términos de referencia para implementar los modelos de validación. También serán previstas las estrategias y metodologías de evaluación.

Las propuestas para la validación de modelos serán evaluadas en la Unidad de Implementación, con la participación del Comité Técnico Asesor en extensión.

Las entidades que tengan a su cargo la implementación local de los modelos reportarán a la Unidad de Implementación del Proyecto. Cada modelo de validación tendrá un responsable técnico cuyas funciones serán la ejecución de las actividades específicas para la implementación del modelo y el seguimiento de las actividades programadas interactuando con el conjunto de los actores.

Cada responsable técnico deberá elaborar en base a las actividades previstas para cada período, un Plan Operativo Anual (POA) en el que serán detalladas las actividades, objetivos y presupuesto para cada período. El Coordinador técnico ejecutivo será el encargado de la aprobación final del POA de cada año.

La evaluación y monitoreo de los modelos será prevista desde el inicio mediante Evaluaciones Externas que serán realizados de acuerdo a un cronograma establecido por el Coordinador técnico ejecutivo.

Para la operación de los modelos, será establecido un fondo rotatorio que será repuesto ante las respectivas presentaciones de rendiciones de gastos elegibles (de acuerdo a las Normas establecidas por el Banco Mundial) y los correspondientes informes técnicos.

El Proyecto financiará los costos de instalación y seguimiento de cada uno de los modelos. Esto incluye los costos de operación (viajes, talleres, operación de vehículos, material de difusión, etc.) y el contrato del responsable técnico.

La Unidad de Implementación del Proyecto desarrollará un *Instructivo para el Uso de Fondos* que determinará en forma específica los requisitos, condiciones y mecanismos para las transferencias de fondos, presentación de rendiciones de gastos, etc. El mencionado instructivo será incorporado al Manual una vez aprobado por el Banco.

3) Campaña de sensibilización y difusión forestal

- Desarrollo de Plan de Comunicación: Diagnóstico Comunicacional

Serán elaborados en primer lugar los términos de referencia para llevar a cabo un diagnóstico comunicacional tomando como referencia el trabajo "Desarrollo de un Plan Comunicacional" elaborado por la Dra. Sandra Massoni (U.N. de Rosario, Propuesta para el Componente "B": Generación y Diseminación de conocimientos para el desarrollo sustentable", Anexo 11) sobre la problemática de la dimensión comunicacional en el desarrollo forestal nacional.

Mediante un llamado a concurso basado en calidad y costos será asignada la consultoría para realizar el diagnóstico comunicacional desde una perspectiva de comunicación estratégica.

- Implementación del Plan de Comunicación

A partir del diagnóstico comunicacional estratégico realizado, serán elaborados los términos de referencia para el diseño de un Plan de Comunicación que integre distintas estrategias como Campañas de Comunicación, elaboración de mensajes en distintos medios, etc. articuladas a entidades e instituciones relacionadas al sector (ONGs, Ministerio de Trabajo, Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable, etc.).

La elaboración del Plan de Comunicación estará a cargo de un especialista en la materia y se realizará mediante un trabajo de consultoría. La implementación del Plan de Comunicación estará a cargo de la Unidad de Implementación del Proyecto; en caso que el Coordinador técnico ejecutivo lo considere necesario, se dispondrá de un apoyo técnico especializado para determinadas tareas en relación a la implementación del Plan de Comunicación Estratégico.

b) Subcomponente B.3.: Educación ambiental

<u>Objetivo y actividades previstas:</u>

La diseminación de valores ambientales y de conservación de la biodiversidad entre los productores, sus familias y la población en general de las eco regiones en que intervendrá el Proyecto, contribuirá a generar una conciencia ambiental en la comunidad, y un respaldo a la adopción de prácticas ambientalmente sustentables.

El Proyecto desarrollará actividades de concientización y educación ambiental vinculadas a la producción forestal y con énfasis en los bosques cultivados para cada eco-región en particular. Las mismas se integrarán a los programas educativos

existentes en las jurisdicciones correspondientes, y a otros programas con objetivos concurrentes llevados a cabo por otras entidades tanto públicas como privadas. Se incluirán actividades de capacitación a alumnos, familias y productores, así como también a los docentes y autoridades escolares de las distintas regiones. Incluirá el diseño de las actividades, y la elaboración y desarrollo de los materiales de capacitación necesarios, entre otros.

Implementación

En base al trabajo desarrollado por la Fundación Acude: "Diseño del Plan de Educación Ambiental del Proyecto Forestal de Desarrollo Sustentable" (R. Kopta, febrero de 2006), serán elaborados los términos de referencia para realizar un llamado a concurso con el fin de implementar las acciones de educación ambiental previstas así como identificar las entidades con capacidades para desarrollar las actividades y definir los lineamientos fundamentales del Plan. Si el Coordinador técnico ejecutivo del Proyecto lo considera apropiado, podrá eventualmente realizarse una consultoría específica de apoyo para efectuar esta actividad.

El monitoreo y evaluación del seguimiento de la implementación del Plan de Educación Ambiental será realizado a través de la Unidad de Implementación del Proyecto.

Un Comité Técnico Asesor brindará apoyo a la Unidad de Implementación del Proyecto en la supervisión general del Plan así como su seguimiento, recomendaciones y ajustes. El Comité estará conformado por representantes de la SAGPyA, del Proyecto, del ámbito educativo y de organizaciones de productores.

La entidad encargada de llevar a cabo el Plan, deberá presentar al inicio un Programa de Actividades a consideración del Coordinador técnico ejecutivo del Proyecto, donde serán detalladas las actividades y su calendario para cada región y nivel educativo. El material a elaborar en el marco del Plan de Educación deberá ser previamente aprobado por el Coordinador técnico ejecutivo del Proyecto.

COMPONENTE C: COMPONENTE DE APOYO A PRODUCTORES PARA LA PRODUCCIÓN FORESTAL SUSTENTABLE.

Las acciones incluidas en este componente se orientan a promover el desarrollo de sistemas forestales y agroforestales sustentables para productores en áreas consideradas prioritarias por sus características ambientales y productivas.

Las actividades propuestas toman en consideración las lecciones aprendidas a través de la ejecución del Componente de Apoyo a Pequeños Productores para la Conservación Ambiental (CAPPCA) del Proyecto Forestal de Desarrollo, el cual significó un aporte significativo al desarrollo y promoción de los sistemas agroforestales, en distintas regiones del país.

Las prácticas de implementación de sistemas agroforestales y forestales llevadas a cabo en el Proyecto Forestal de Desarrollo, una valiosa herramienta para el alcance de ciertas metas como la reducción de la presión antrópica sobre los bosques nativos, la

conservación de los recursos naturales, la utilización de nuevas tecnologías disponibles con énfasis en sustentabilidad, la realización del potencial forestal y de diversificación de algunas áreas, la reducción de procesos de agricultura migratoria, y la mejora en el nivel de ingresos de los pequeños productores.

La evaluación técnica del Componente, realizada oportunamente, pone de manifiesto las principales limitantes así como las fortalezas sobresalientes en cada región y para cada sistema productivo propuesto. En función de dicha evaluación, se destaca la estrategia y orientación adoptadas, y la experiencia recogida con el CAPPCA, se entiende que es necesario profundizar el componente forestal de estos proyectos, fortaleciendo y potenciando la asistencia técnica, y brindando la posibilidad en algunos casos de replicar en forma ampliada lo ejecutado, y en otros de encarar proyectos de producción y conservación de carácter individual y/o grupal de mayor envergadura.

En primer lugar y tomando como base tanto la capacidad local generada así como la experiencia general realizada a través del CAPPCA, será extrapolada esta estrategia de intervención hacia nuevas áreas del país, seleccionadas en base a una serie de criterios establecidos. La modalidad de implementación será por medio de Proyectos Prediales de Conservación y de Producción (PPCP), dirigidos a pequeños productores.

Por otra parte y para consolidar y avanzar en el fortalecimiento de la capacidad local ya realizado mediante el CAPPCA, ha sido incorporada una estrategia orientada hacia la realización de emprendimientos de elaboración o procesamiento de la producción agroforestal sustentable. Se trata de la implementación de proyectos avanzados de conservación y producción (PACPRO) orientados a pequeños productores rurales. Comprende emprendimientos destinados a promover los necesarios enlaces "hacia adelante" (forward linkages) de la producción primaria, que contribuyan a desarrollar una capacidad en producción y comercialización de productos elaborados así como a maximizar los beneficios de la propia producción agroforestal sustentable.

Finalmente y con el fin de establecer y desarrollar prácticas que mejoren significativamente la conservación, y prácticas no tradicionales de manejo forestal sustentable, en los predios y operaciones de productores forestales de un amplio rango de categorías en cuanto a tamaño y sistemas de producción.
La incorporación de enfoques diferentes a los usuales, muy novedosos, o una redistribución temporal o neta de costos y beneficios productivos y ambientales, justifican intervenciones directas del Proyecto para asegurar su implementación en grupos representativos de productores. Para que tengan un efecto demostrativo significativo, deberá tenerse en cuenta la planificación y selección de sitios y productores.

Las acciones previstas en este Componente se agrupan en los siguientes Subcomponentes:

-Subcomponente C.1.: Establecimiento y desarrollo de sistemas agroforestales y emprendimientos productivos y ambientales para pequeños productores
-Subcomponente C.2.: Manejo ambiental de la producción forestal

a) Subcomponente C.1.: Establecimiento y desarrollo de sistemas agroforestales y emprendimientos productivos y ambientales para pequeños productores

Objetivo y actividades previstas:

El objetivo de este subcomponente es apoyar a pequeños productores rurales de áreas afectadas por el mal uso de los recursos naturales en el establecimiento y el manejo de sistemas forestales y agroforestales sustentables, así como en la utilización eficiente de sus productos; entendiendo que esto último es crítico para alcanzar lo anterior.

Está prevista la implementación de dos líneas diferentes de acción:

a) La implementación de sistemas agroforestales y forestales por medio de Proyectos Prediales de Conservación y de Producción (PPCP).

En algunas de las áreas en las que se trabajó en el Proyecto Forestal de Desarrollo a través del CAPPCA, se desarrolló una capacidad local tanto a nivel de las instituciones ejecutoras como de los propios productores, a la vez que se desarrollaron modelos productivos, hoy utilizados en centenares de fincas, que por si mismos tienen un importante efecto demostrativo.

Será desarrollada y ampliada esta capacidad local en nuevas áreas del país, que cumplan con al menos todos menos uno (cinco de seis) de los siguientes criterios: (i) situación de uso no sustentable de los recursos naturales, (ii) potencial forestal o agroforestal, (iii) situación de pobreza rural, (iv) presión sobre el bosque nativo, particularmente el situado dentro o en las cercanías de áreas protegidas, (v) localización en alguna de dos regiones prioritarias, e (vi) interés y compromiso con la actividad propuesta de parte de la provincia. Este último criterio es de cumplimiento obligatorio.

b) La implementación de Proyectos Avanzados de Conservación y Producción (PACPRO). Los mismos tendrán como objetivo dar a pequeños productores la asistencia necesaria para superar umbrales mínimos de capital y conocimiento en emprendimientos de relevancia ambiental y productiva.

Este tipo de proyectos serán llevados a cabo en algunas de las cinco áreas del país en las que se desarrollaron los Programas de Extensión y Transferencia de Tecnología (PEyTT) en el Proyecto Forestal de Desarrollo. De esta forma se busca asegurar la sustentabilidad de las nuevas formas de producción ya instaladas mediante el apoyo a la elaboración primaria de sus productos y su comercialización, así como a través del trabajo asociativo que establezca vínculos más firmes de los productores entre sí y con las prácticas de producción sustentable.

Para la ratificación de la selección de estas áreas se establece como criterio adicional de cumplimiento obligatorio el interés y compromiso con la actividad propuesta de parte de la provincia. La no ratificación de una o más áreas de las previstas podrá resultar en la ejecución de la actividad en otra/s área/s, o como actividad diferida en las nuevas áreas de proyectos prediales de conservación y producción.

En este marco se apoyará el establecimiento de proyectos con las siguientes características:

- Emprendimientos de producción agroforestal con fines de conservación y producción sustentable: comprende emprendimientos que requieren una escala inicial superior a la prevista en los proyectos prediales de conservación y producción (PPCP) y un enfoque asociativo que facilite el alcance de dicha escala. Pueden incluir proyectos asociativos realizados en varios predios familiares así como proyectos ejecutados en terrenos comunitarios o en predios destinados a tal efecto a través de un acuerdo formal.

- Emprendimientos de elaboración o procesamiento de la producción agroforestal sustentable: comprende emprendimientos destinados a promover los necesarios enlaces "hacia adelante" (forward linkages) de la producción primaria, que contribuyan a desarrollar una capacidad en producción y comercialización de productos elaborados así como a maximizar los beneficios de la propia producción agroforestal sustentable.

b) Subcomponente C.2.: Manejo ambiental de la producción forestal

Objetivo y actividades previstas:

El objetivo general del Subcomponente es establecer y desarrollar prácticas que mejoren la conservación, y prácticas no tradicionales de manejo forestal sustentable, en los predios y operaciones de productores forestales de un amplio rango de categorías en cuanto a tamaño y sistemas de producción.

Están previstas actividades de establecimiento y desarrollo de prácticas de manejo forestal sustentable, significativamente superadoras en aspectos ambientales, sociales y/o económicos, en los predios y operaciones de productores forestales, a través de la implementación de proyectos de Manejo Ambiental para la Sustentabilidad: MAS.

El Proyecto realizará llamados a la presentación de propuestas a fin de establecer acuerdos con productores forestales comerciales, grandes y medianos, para incorporar a sus sistemas de planificación, de manejo forestal y silvicultura, conceptos y prácticas superadoras en los ambiental o socioeconómico. Estas prácticas tendrán un efecto demostrativo importante, que se maximizará a través de otras actividades del Proyecto, tales como extensión, difusión y capacitación.

Implementación:

La implementación de este componente será realizada a través de Subproyectos a partir de un Fondo Concursable que asegure la asignación competitiva y en función de las demandas regionales.

Subproyectos orientados a la producción forestal sostenible

1. Áreas de intervención

El área de influencia del Proyecto comprende las áreas de mayor desarrollo forestal del País; estas áreas prioritarias incluyen Mesopotamia, la Región Pampeana incluyendo el Delta del Paraná y la Patagonia Andina. Para la inclusión de nuevas áreas será necesaria la realización de evaluaciones ambientales y sociales previas, que aseguren las condiciones para la implementación exitosa de los Subproyectos.

Como resultado de la Evaluación social del Proyecto, se han identificado diferentes actores sociales tanto en zonas de amortiguamiento como en las propias áreas de intervención; también se han identificado diferentes tipos de apoyos que estos actores sociales requieren para fortalecer sus capacidades institucionales y de uso sostenible

2. Actores sociales

a) Productores forestales: si bien los pequeños productores constituyen los principales beneficiarios de los Subproyectos, ciertas líneas de acción previstas comprenden un amplio rango de productores incluyendo los de mediano y grande tamaño.

La caracterización de los pequeños productores forestales adoptada corresponde a la referida en la Evaluación Social del Proyecto:

- Pequeños productores (PP): Los PP son aquellos productores agropecuarios que dirigen una EAP (explotación agropecuaria) en la que se cumplen las siguientes condiciones: a) el productor agropecuario trabaja directamente en la explotación; b) no se emplean trabajadores no familiares remunerados permanentes; c) y su capital total (excluido el valor de la tierra) es menor a $ 20.000 (confirmar)

- Medianos Productores: Corresponde a un estrato superior de pequeño productor familiar capitalizado que -a pesar de la escasez relativa de recursos productivos con los que cuenta (tierra y capital) en relación al nivel medio de la actividad representado por el empresario agrario-, puede evolucionar (realizar una reproducción ampliada de su sistema de producción). No presenta en general rasgos de pobreza y sus principales carencias se refieren a servicios de apoyo a la producción (financiamiento y crédito, asistencia técnica, apoyo a la comercialización, a la integración, en cadenas productivas, etc.).

b) Entidades co-ejecutoras: son las entidades "socias" del Proyecto y encargadas de la implementación de los Subproyectos a nivel local; por lo tanto serán seleccionadas en base a sus capacidades técnicas, operativas y administrativas para llevar a cabo las propuestas formuladas en los Subproyectos. Pueden ser Asociaciones de Productores, Cooperativas, Organizaciones vinculadas a la producción forestal, ONGs, Universidades, INTA, CIEFAP, Organismos gubernamentales y otras entidades del sector.

Se distinguen dos clases de Entidades co-ejecutoras:
- Entidades co-ejecutoras que presenten propuestas de trabajo exclusivamente con pequeños productores
- Entidades co-ejecutoras que presenten propuestas de trabajo con productores de tamaño mediano y grande.

c) Entidades co-ejecutoras en formación: teniendo en cuenta los objetivos del Proyecto vinculados al apoyo en la consolidación y fortalecimiento de grupos y asociaciones de pequeños productores forestales, está prevista una línea de asistencia para aquellos grupos incipientes de productores que se asocien para formular una propuesta que podrá contemplar el fortalecimiento de sus capacidades.

3. Tipos de apoyos

Los tipos de apoyos incluyen todas aquellas actividades estratégicas y que promuevan el uso sustentable de los recursos forestales desde una perspectiva de sustentabilidad en el largo plazo, y que al mismo tiempo permitan fortalecer las capacidades técnicas, empresariales y organizativas de los diferentes actores sociales.

Dichas actividades se podrían agrupar en tres grandes categorías de apoyos, denominadas como "tipos de apoyos" las cuales incluyen:

a) Asistencia Técnica: incluyen actividades de fortalecimiento institucional, fortalecimiento técnico y empresarial de las capacidades locales.

b) Actividades de Pre-inversión.: incluye el financiamiento de actividades de consultarías para la formulación de Subproyectos, así como de elaboración de planes de negocios y de fortalecimiento técnico, empresarial y organizativo de las capacidades locales.

c) Inversión Directa

4. Subproyectos

Definición: los Subproyectos comunitarios son recursos financieros que serán adjudicados de manera directa a los diferentes actores sociales "organizados" en el área de influencia del Proyecto. Los Subproyectos incluyen recursos del Proyecto y recursos de contrapartida (en especie).

	Tipo de Apoyo		
Tipo de Actor Social	(1) Asistencia Técnica	(2) Preinversión	(3) Inversión Directa
A. Entidades co-ejecutoras que presentan su propuesta exclusivamente con pequeños productores	Sí	Sí	Sí
B. Entidades co-ejecutoras que presentan su propuesta con medianos y / o grandes productores	No	No	Sí
C. Entidades co-ejecutoras en formación	Sí	Sí	Sí

5. Identificación de entidades co-ejecutoras y lineamientos prioritarios para la presentación de Subproyectos

A los efectos de precisar y caracterizar las capacidades y limitaciones de los actores sociales involucrados así como las demandas prioritarias en materia productiva para cada una de las regiones geográficas definidas, serán realizados estudios de base previos que permitan establecer las condiciones y términos para la presentación de propuestas de Subproyectos.

A través de estos estudios será analizada la capacidad financiera y técnica de las entidades co-ejecutoras representativas de cada región y de esta manera podrán determinarse con mayor precisión los montos a financiar para cada tipo de Subproyecto.

6. Criterios generales y específicos de elegibilidad de los Subproyectos

Los criterios de elegibilidad establecen las pautas para la admisión y posterior selección de propuestas de Subproyectos. La elegibilidad como parte de la gestión del Proyecto es útil para canalizar recursos hacia un área de política específica, a través del establecimiento de unos criterios que permiten la selección de un conjunto de proyectos deseables y pertinentes para el cumplimiento de los objetivos de la política sectorial.

Los requisitos para determinar la elegibilidad consisten en la verificación y análisis del la viabilidad de subproyecto, su pertinencia con planes y políticas tanto de los planes de desarrollo como sectoriales, y con la estructura de financiación presentada.

Los criterios de elegibilidad generales corresponden a los requisitos y pautas básicas relacionadas a los objetivos del Proyecto en general y representan las condiciones generales para todas las convocatorias.

Los criterios de elegibilidad específicos corresponden a ciertas líneas ó ejes temáticos identificados y priorizados mediante los estudios indicados en el punto 5. ó a través de talleres o indicaciones del Comité Técnico Asesor para este componente del Proyecto ó a partir de experiencias realizadas en el Proyecto Forestal de Desarrollo. Los Subproyectos enmarcados en los criterios de elegibilidad específicos son los Subproyectos orientados.

a) <u>Criterios generales de elegibilidad:</u>

- valor de la propuesta en relación a la promoción del manejo sustentable de los bosques plantados y la producción forestal consecuente, con énfasis en la sostenibilidad de la producción, la contribución al suministro de servicios ambientales, servicios sociales y apoyo a los medios de subsistencia de la población.
- valor demostrativo y de difusión en general de la experiencia
- valor de la propuesta para promover enfoques productivos novedosos y alternativos con relación a las prácticas tradicionales realizadas sobre los bosques plantados
- aporte para la consolidación, fortalecimiento e integración de grupos de productores;
·- ubicación del sub-proyecto dentro de las áreas que sean priorizadas en función las líneas de acción propuestas para cada tipo de subproyecto
·- ubicación del sub-proyecto en un área con potencial forestal, donde pueda ser asegurada la viabilidad técnica y económica de la propuesta
·- aporte de cofinanciamiento de la entidad ejecutora
·- calidad técnica, innovación y pertinencia de la propuesta

- viabilidad de la estructura financiera de la propuesta

b) Criterios específicos de elegibilidad

En base a los talleres preidentificatorios para la implementación de temas relevantes de intervención, así como las experiencias realizadas a través del Proyecto Forestal de Desarrollo, en ciertas convocatorias de Subproyectos serán incorporados los siguientes criterios específicos:

- establecimiento de Proyectos Prediales de Conservación y Producción (PPCPs) para la implementación de sistemas agroforestales en áreas con potencial productivo que presentan dificultades desde el punto de vista ambiental (ecosistemas frágiles) en las áreas identificadas en el punto 5.
- establecimiento de Proyectos Avanzados de Producción y Conservación (PACPRO) para la implementación de sistemas productivos asociativos que integren la producción forestal y agroforestales en un nivel más avanzado de la cadena productiva de valor.
- otros criterios establecidos a partir de los estudios referidos en punto 5.

7. Montos y dimensionamiento de los Subproyectos

Los Subproyectos que involucren a pequeños productores deberán ser diseñados involucrando grupos de productores integrados asociativamente; el monto disponible para cada Subproyecto estará directamente relacionado con el número de productores asociados. El monto del subproyecto quedará definido sobre la base del número de beneficiarios directos, estimando un promedio de US$1.800/beneficiario directo. El monto máximo por subproyecto se fija en US$100.000.

Para el caso de los Subproyectos presentados por productores medianos y grandes, en monto máximo para la presentación de Subproyectos será de U$S 100.000.-

Los montos indicados podrán ser ajustados en base a los estudios referidos en el punto 5. y al mismo tiempo podrán ser modificados para el caso de los Subproyectos orientados.

	Montos disponibles US$
A. Subproyectos cuyos beneficiarios son pequeños productores	3.600.000
A. Subproyectos cuyos beneficiarios son medianos y grandes productores	750.000

8. Ciclo de los Subproyectos

El ciclo de los Subproyectos incluye un proceso que va desde la promoción de una convocatoria de Subproyectos pasando por una serie de revisiones tanto técnicas como administrativas y legales de las propuestas presentadas hasta la adjudicación de los recursos financieros a las cuentas especiales de los beneficiarios.

Este proceso incluye:

1. Convocatoria de Subproyectos: la SAGPyA realizará, de acuerdo al cronograma de actividades previstas, el llamado a la presentación de propuestas de Subproyectos. Las convocatorias para Subproyectos orientados podrán realizarse en forma separada ó conjunta con los demás Subproyectos.

2. Recepción de propuestas: las propuestas serán recibidas en la Unidad de Implementación del Proyecto para llevar a cabo una primera revisión de las propuestas.

Los requisitos básicos que deben reunir las Entidades co-ejecutoras para presentar propuestas son:
- Tener personería jurídica
- Demostrar capacidad técnica y operativa para la ejecución de Subproyectos (recursos humanos, infraestructura y equipamiento).
- Acreditar experiencia en la gestión y ejecución de proyectos productivos con productores agrícolas y/o forestales.

Aquellas entidades que presenten sus propuestas con pequeños productores ó que se encuentren en formación, podrán acceder a fondos para la preparación de la propuesta (asistencia técnica)

3. Revisión preliminar de las propuestas: en una primera etapa serán evaluados los criterios de elegilibilidad y el cumplimiento de las Normas de Presentación de Subproyectos que serán elaborados por la UDI para tal efecto y que incluyen disposiciones técnicas, administrativas y legales.

La UDI establecerá un plazo dentro del cual podrán ser realizados los ajustes necesarios de aquellas propuestas que así lo requieran.

Será tenido en cuenta en esta revisión preliminar que las propuestas no contengan actividades previstas en la *Lista de Exclusión* incluida en el Plan de Manejo Ambiental del Manual Operativo del Proyecto.

Las propuestas que hayan superado esta primera revisión estarán en condiciones de ser calificadas para su posible selección.

4. Calificación y selección de las propuestas: en base a los criterios y pautas establecidos por la UDI, las propuestas serán evaluadas y calificadas por evaluadores externos convocados para tal fin por el Proyecto.

Por otra parte será conformado un Comité Técnico Asesor integrado por representantes y referentes de la SAGPyA, organizaciones de productores y especialistas que realizarán

un seguimiento de todo el proceso pudiendo realizar recomendaciones y mejoras en el desarrollo del ciclo de los Subproyectos.

5. Revisión Final y Aprobación. La revisión final de los Subproyectos estará a cargo de una Comisión Evaluadora presidida por el Coordinador técnico ejecutivo del Proyecto con la participación del Director de Forestación o quien este delegue, y los representantes que dichas autoridades consideren oportuno incorporar; también podrán ser convocados especialistas y/o representantes de otras organizaciones. Finalmente la aprobación definitiva estará a cargo del Coordinador técnico ejecutivo del Proyecto

6. Firma de convenios de Subproyectos y trasferencia de recursos financieros. La formalización de las propuestas seleccionadas tendrá lugar a través de un convenio en el que será definido el plan de desembolsos y serán establecidos los plazos y requisitos para la presentación de informes.

7. Transferencia de fondos en base al plan de desembolsos: detallado en el punto 7.

7. Adquisiciones. Transferencia de fondos

Las transferencias de fondos a los Subproyectos se reportarán al Banco Mundial como gastos elegibles bajo la categoría de Subproyectos. Para esta justificación de gastos se utilizará un modelo de SOEs adaptado (Capítulo Desembolsos Anexo 3.2. Formulario Hoja Resumen -)
Las transferencias que se realicen a los Subproyectos previstas en el Convenio de Préstamo, deberán cumplir como mínimo con los siguientes requisitos, para garantizar una administración adecuada de los fondos provenientes de la donación:

- Firma de una Carta Acuerdo entre el Proyecto y cada una de las entidades que ejecuten los Subproyectos.
- La designación de una cuenta bancaria específica abierta para la transferencia de los fondos provenientes del préstamo.
- Se reconocerán los gastos del subprograma que sean elegibles, de acuerdo a lo establecido en el Convenio de Préstamo y las Cartas Acuerdos específicas para cada subproyecto.
- El área administrativa de cada subproyecto deberá llevar un registro independiente de los fondos recibidos y de los gastos efectuados.
- La UDI del Proyecto recibirá rendiciones periódicas del uso de los fondos de los distintos Subproyectos, con la periodicidad que se determine en cada Carta Acuerdo.
- La UDI del Proyecto realizará una evaluación de la capacidad de administración financiera y control de los Subproyectos con anterioridad al traspaso de fondos.
- Estas evaluaciones quedarán documentadas en los archivos de la UDI. (Se incluirá un cuestionario modelo para evaluar la capacidad financiera de los organismos que administren los Subproyectos)

Serán gastos elegibles en la ejecución de actividades de los sub-proyectos:

a- Bienes y servicios agropecuarios y agroindustriales para actividades productivas agropecuarias y forestales como por ejemplo: corrales, alambrados, insumos

agrícolas y forestales, insumos para artesanías, animales de trabajo y reproductores, agroquímicos, colmenas e insumos melíferos, indumentaria de trabajo, equipo de seguridad, pago de servicios temporales (mano de obra, contratistas), herramientas, material reproductivo, etc.

b- Gastos operativos de las entidades co-ejecutoras: gastos de movilidad (pasajes, combustibles y lubricantes, etc.), viáticos, papelería, insumos de computadoras, comunicaciones, etc.
c- Gastos de talleres o eventos de capacitación con beneficiarios: alimentos, pasajes, etc.
d- Asistencia técnica: servicios de consultoría específico, capacitaciones y cursos
e- Equipamiento menor: equipo informático, mobiliario, material de comunicación, etc.

Será establecido un fondo piloto de U$S 250.000.- para la adquisición de equipamiento mayor (como por ejemplo vehículos, un camión, un aserradero portátil, un secadero, etc.) a los efectos de realizar experiencias piloto y demostrativas en situaciones especiales. La asignación de este fondo se realizará a través de convocatorias especiales.

8. Monitoreo y seguimiento

Trimestralmente las Entidades co-ejecutoras deberán presentar a la UDI un informe de actividades que detalle los avances del Subproyecto. El plan de desembolsos dependerá de la aprobación de este informe. Finalizado el proyecto la entidad presentante deberá elevar un informe final.

El seguimiento general de los Subproyectos será apoyado por un Comité Técnico Asesor integrado por representantes de la SAGPyA, el Proyecto, especialistas y organizaciones de productores que podrán realizar recomendaciones e indicaciones para el ajuste y mejora en la implementación y ejecución de los Subproyectos. Las funciones de este Comité serán: a) monitorear la programación anual relacionada a la implementación de los Subproyectos y b) participar en el proceso de selección de Subproyectos.

La evaluación y monitoreo de los resultados del Programa será complementada mediante Evaluaciones Externas Independientes (Trabajos de Consultoría) que serán realizados periódicamente de acuerdo a un cronograma preestablecido por el Coordinador técnico ejecutivo del Proyecto.

COMPONENTE D: IMPLEMENTACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO

Este componente comprende todas aquellas acciones necesarias para gestionar y administrar la implementación y ejecución del Proyecto, su monitoreo, seguimiento y evaluación.

Incluye las tareas técnicas, operativas, financieras y administrativas relacionadas a la gestión del proyecto así como su supervisión y control.

Una sola Unidad de Implementación tendrá a su cargo la implementación y ejecución del Proyecto de Desarrollo Forestal Sustentable y del Proyecto GEF asociado: Proyecto para la conservación de la biodiversidad en paisajes productivos forestales; de este modo se pretende lograr una mayor coordinación y sinergia en la administración de ambos proyectos.

Por lo tanto los miembros de la Unidad serán financiados parcialmente por fondos correspondientes al préstamo del Banco Mundial y a la donación del Fondo Mundial para el Medio Ambiente respectivamente.

El componente ha sido dividido en dos subcomponentes:

4.1. Administración del Proyecto
4.2. Monitoreo y evaluación del Proyecto

a) Subcomponente 4.1.: Administración del Proyecto

Objetivo y actividades previstas:

Este subcomponente está dirigido a apoyar la eficiente implementación y ejecución del proyecto incluyendo la administración de los fondos aportados por el Banco Mundial y aquellos correspondientes a la contrapartida.

Comprende la implementación de las actividades técnicas, la contratación de bienes y servicios, la administración de los fondos y su control; por otra parte también corresponde a las acciones de interacción y participación con las instituciones y entidades públicas y privadas así como organizaciones no gubernamentales vinculadas al ámbito forestal.

Implementación:

La implementación y ejecución del Proyecto será realizada a través de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentos.

La Dirección de Forestación será la jurisdicción de la SAGPyA encargada de la administración y ejecución del proyecto. Para tal fin conformará una Unidad de Implementación que tendrá a cargo la implementación del Proyecto de Desarrollo Forestal Sustentable y del Proyecto GEF asociado: Proyecto para la conservación de la biodiversidad en paisajes productivos forestales.

La Unidad de Implementación es la encargada de llevar a cabo las tareas técnicas, financieras y administrativas para la implementación del proyecto. En el Anexo X puede observarse la estructura (organigrama) de la Unidad de Implementación.

Un Coordinador técnico ejecutivo tendrá a su cargo la coordinación del proyecto financiado por el Banco Mundial y del proyecto GEF asociado.

La Unidad Administrativo-contable será común para ambos proyectos; la especialista administrativo-contable contará por su parte con asistentes para las tareas relacionadas a la adquisición de bienes, contratación de bienes y servicios y administración contable.

En los apartados V y VI, se indica con mayor detalle los procedimientos y metodologías empleadas para la contratación de bienes y servicios, adquisiciones y administración contable.

Comités de Orientación y de Asistencia Técnica

A los efectos de facilitar una mayor apertura y transparencia en la gestión y ejecución, así como para favorecer la apropiación de los resultados por parte de las entidades participantes y generar un efecto multiplicador, está prevista la conformación de un Comité de Orientación (Board).

Dicho comité tendrá reuniones anuales en las cuales recibirá y analizará informes de avance y planes anuales del proyecto; esta actividad también podrá ser implementada mediante talleres de trabajo.

El Comité de Orientación será informado de las actividades del proyecto y podrá sugerir ajustes, tareas prioritarias y en recomendaciones en general acerca de la ejecución del proyecto.

El Comité de Orientación estará integrado por representantes de los principales socios ejecutores del Proyecto así como por instituciones gubernamentales con injerencia en los temas relacionados a los bosques cultivados, la biodiversidad, el desarrollo rural y la investigación.

Por otra parte y con el objeto de ampliar el espectro de capacidades, destrezas y experiencias de la Unidad de Implementación, serán conformados Comités Técnicos Asesores que estarán integrados por expertos y referentes para las regiones de intervención del proyecto**.**

Los Comités Técnicos Asesores apoyarán la Unidad de Implementación del Proyecto y se reunirán a través de convocatorias efectuadas por el mismo. Los Comités Técnicos podrán ser conformados para aquellas actividades técnicas que requieran un apoyo específico por parte de la Unidad de Implementación.

A los efectos de definir con mayor precisión la conformación y funcionamiento de los Comités, serán tomadas en consideración las pautas y marco conceptual desarrollado en el trabajo incluido en el PIA 04/05 ("Información de base sobre biodiversidad y plantaciones forestales. Módulo Noroeste de la Patagonia") denominado: Comités Directivos, Orientadores y Asesores de Proyectos, elaborado por Alejandro Imbach.

b) Subcomponente 4.2: Monitoreo y evaluación del proyecto

<u>Objetivo y actividades previstas:</u>

Mediante este subcomponente serán adoptadas las medidas necesarias para implementar un programa de captación de información de base, realizar el monitoreo de los avances y dificultades de las actividades del proyecto y evaluar los resultados obtenidos.

En el subcomponente se incluyen las actividades relacionadas con la revisión de medio término y la evaluación final del proyecto.

Implementación:

Las tareas de evaluación y monitoreo del proyecto serán realizadas por un especialista que reportará directamente al Coordinador técnico ejecutivo.

El especialista participará en la elaboración de los indicadores de impacto y desempeño y luego estará encargado del diseño, implementación y operación del sistema de monitoreo y evaluación.

Estará encargado de desarrollar los procedimientos para el levantamiento, procesamiento y evaluación de la información proveniente de implementación de las distintas actividades del proyecto.

Deberán ser identificadas las fuentes de información para cada actividad y diseñados los mecanismos de recopilación y almacenamiento de datos para la elaboración de los indicadores de impacto y desempeño.

También deberá indicar y proponer los requerimientos necesarios -incluidas capacitaciones breves- para facilitar la captación de los datos por parte de cada una de las fuentes identificadas.

El especialista en monitoreo y evaluación deberá diseñar los medios a través de los cuales difundirá y dará a conocer los avances en el monitoreo y seguimiento del proyecto a la Unidad de Implementación y a las entidades involucradas en la implementación del Proyecto. Por otra parte deberá proponer los ajustes necesarios para el ajuste y convalidación de los indicadores.

Por otra parte el encargado del monitoreo y la evaluación del proyecto deberá asistir al Coordinador técnico ejecutivo en la preparación de los informes relacionados a la revisión de medio término y en la evaluación final del proyecto.

DESEMBOLSOS

GENERALIDADES

Las solicitudes que se realicen para el retiro del fondos al BIRF se efectuarán siguiendo los procedimientos del Banco, establecidos en el Manual de Desembolsos, la Carta de Desembolsos y las disposiciones del Convenio de Préstamo

Los recursos del proyecto podrán desembolsarse de acuerdo con las siguientes modalidades:

1. Pago Directo
2. Reembolso
3. Depósito inicial en la Cuenta Designada

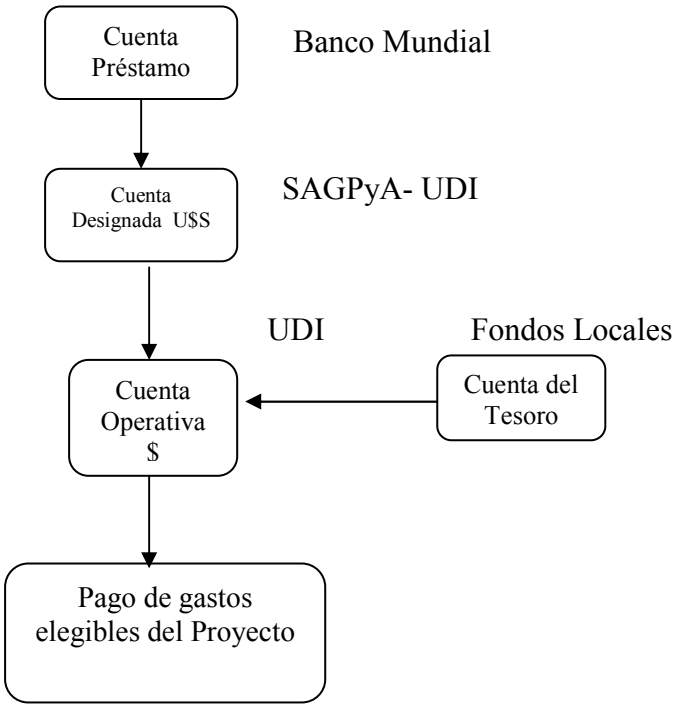
Se utilizará una Cuenta Designada en dólares, que se abrirá en el Banco de la Nación la Argentina (BNA) para depositar los recursos desembolsados por el BIRF. La UDI manejará la cuenta designada y será también responsable de preparar la reconciliación de la cuenta bancaria sobre una base mensual.

Los fondos depositados en la cuenta designada como anticipos seguirán las políticas y los procedimientos de funcionamiento del desembolso del banco descritos en el Convenio de Préstamo o en la Carta de Desembolsos.

Los retiros de la cuenta designada serán hechos solamente para los pagos de los gastos elegibles. Los fondos retirados de de dicha cuenta, serán convertidos a la moneda local y depositados en una cuenta operativa en pesos abierta en el Banco de la Nación Argentina.

A los efectos del retiro de los fondos del préstamo y/o a la justificación (documentación) de gastos se utilizará, para la conversión a dólares estadounidenses de los pagos efectuados en moneda local en bienes y servicios del Proyecto, el tipo de cambio utilizado por el BNA en el momento del débito realizado en la Cuenta Designada y su correspondiente crédito en la cuenta operativa del proyecto. Contra la disponibilidad correspondiente a ese crédito realizado en la cuenta operativa del proyecto se realizarán los pagos en moneda local que deberán ser convertidos a dólares estadounidenses para solicitar su reintegro en un nuevo desembolso.

En el cuadro que sigue se muestra el flujo de los fondos de la cuenta del Proyecto a la cuenta designada del proyecto y a la cuenta operativa:



El anticipo tendrá una asignación autorizada de U$S XXXXXX para el flujo de pagos que comprende un semestre.

Los ingresos del préstamo serán desembolsados contra las categorías siguientes del desembolso:

Tipos de gastos:

1. **Gastos en divisas**: Son los hechos en la moneda de cualquier país distinto del prestatario por concepto de bienes o servicios suministrados desde el territorio de un país que no sea el prestatario.

2. **Gastos en moneda nacional**: Son los hechos en la moneda del prestatario, o bien gastos por concepto de bienes o servicios suministrados desde el territorio del prestatario. Los bienes importados previamente y adquiridos a un proveedor nacional o los servicios contratados a un consultor nacional se consideran gastos en moneda nacional aunque se facturen en divisas.

3. **Gastos en fábrica:** Son los correspondientes a la adquisición de bienes manufacturados en el país del prestatario conforme al precio en fábrica, sin incluir los costos de transporte ni los impuestos al consumo o de fabricación.

MÉTODOS DE DESEMBOLSO

Los métodos de desembolso que podrán ser utilizados por el Proyecto son los siguientes:

1. Pagos directos a terceros domiciliados en cualquier país
2. Reembolso de gastos efectuados
3. Anticipo a la Cuenta Designada

Pago Directo: Consiste en solicitar al Banco que efectúe directamente a un tercero (por ejemplo proveedor, contratista, consultor) pagos correspondientes a gastos admisibles.

Reembolso: Consiste en solicitar al Banco que proceda a reembolsar al proyecto los gastos admisibles para el financiamiento (conforme a lo estipulado en el Convenio de Donación) que se hayan prefinanciado con recursos propios.

Anticipo: Consiste en solicitar al Banco que otorgue anticipos de los fondos de la donación, depositándolos en la Cuenta Designada, para financiar gastos admisibles a medida que se incurre en ellos. Los gastos serán justificados periódicamente a efectos de solicitar la reposición del anticipo. La documentación respaldatoria será conservada en los registros del Proyecto para eventuales consultas del Banco o para un control ex post.

RETIRO DE LOS FONDOS DEL PROYECTO

Firmas autorizadas: Para efectuar retiros con cargo al préstamo, el Prestatario designará el nombre de la o las personas autorizadas a suscribir las correspondientes solicitudes (aclarando si actúan en forma conjunta o no), y que ha registrado ante el Banco sus correspondientes firmas. Cualquier modificación en las facultades de los firmantes será notificada inmediatamente al Banco.

Solicitudes: Las Solicitudes de retiro de fondos se presentarán al Banco en la forma y con la información que éste exija. Los formularios de Solicitudes pueden obtenerse en línea en el sitio *web* del servicio *Client Connection* (Conexión con los clientes), en http://clientconnection.worldbank.org, o solicitarse al Banco.

Nuevos formularios electrónicos (eForms) en Español. El formulario electrónico permite preparar en línea la solicitud de retiro de fondos a través del "Client Connection" siguiendo una serie de pasos fáciles. Luego de llenar el formulario en línea, se deberá imprimir una copia, hacerla firmar por la persona autorizada y presentarla a la oficina del Banco Mundial que se indica en la carta de desembolso.

Para empezar, hay que entrar al sitio web de "Client Connection", navegar al número de préstamo, hacer clic en la pestaña "eForm", cambiar el idioma a "Español" y cuando se necesite ayuda, hacer clic en "eForm Ayuda." Por cualquier duda o consulta hay que comunicarse a: http://clientconnection.worldbank.org

Para efectuar retiros con cargo al Préstamo por concepto de anticipos, se presentará el original de una solicitud de retiro firmada y una copia. Para efectuar retiros por concepto de reembolsos y pagos directos y para dar cuenta del uso de anticipos (justificación o documentación de gastos), se presentará el original de una solicitud de retiro firmada y una copia, además de copia simple de la documentación respaldatoria de los pagos realizados.

El Banco se reserva el derecho de no aceptar o examinar duplicados de copias de solicitudes y documentación respaldatoria y puede, discrecionalmente, devolver o destruir los duplicados.

Entrega electrónica: Se podrá solicitar al Banco que autorice la utilización de medios electrónicos (del modo y en las condiciones que éste especifique) para entregar las solicitudes y documentación respaldatoria.

Si la solicitud de retiro de fondos se hace para pagos ya efectuados, el reembolso se hace al proyecto, para lo cual además del formulario de "Hoja Resumen" y/o "SOE" se deberá enviar en la misma solicitud el "Resumen por categoría de Inversión", la conciliación de la Cuenta Designada y el formulario 2380.

El **formulario 2380** se utiliza para:

1. Pedir el reembolso de un pago hecho con recursos propios.
2. Pedir el depósito inicial o anticipo para la Cuenta Designada.
3. Reponer fondos en la Cuenta Designada.
4. Pedir el pago directo a terceros por cantidades a él adeudadas.
5. Realizar recuperos (documentación de anticipos anteriores sin solicitar uno nuevo), recomposiciones o aumentos de la asignación de la Cuenta Designada.

Cuando se realiza la justificación de gastos (documentación de gastos) y no se solicita reembolso se denomina **recupero**, y con ello se pretende disminuir el saldo de la Cuenta Designada a documentar.

Para llevar el saldo de la Cuenta Designada al valor inicialmente autorizado se solicita lo que se denomina **recomposición**, solicitando un depósito en dicha cuenta sin presentar documentación.

Cuando las necesidades financieras del Proyecto permiten estimar que el saldo de la Asignación Autorizada (anticipo) y el saldo de la Cuenta Designada son insuficientes, se puede solicitar el **aumento de la Asignación Autorizada**, mediante una solicitud sin documentación.

Período de desembolso de los préstamos: Las solicitudes se procesarán únicamente después que el **préstamo ha sido declarado vigente o efectivo** conforme a lo que el propio Convenio estipula.

El Banco no pagará los gastos a los que correspondan las solicitudes:

1. Antes de la fecha del Convenio de Préstamo.
2. Si se trata de operaciones en que se permita el financiamiento retroactivo, antes de la primera de las fechas indicadas a esos efectos en el Convenio de Préstamo.

La fecha en que se incurra en esos gastos no deberá preceder a la fecha de cierre especificada o a la que se haga referencia en el Convenio de Préstamo ("Fecha de cierre"), a menos que otra cosa se acuerde específicamente con el Banco.

El plazo de desembolso del préstamo expira en la fecha de vencimiento del plazo fijada por el Banco para la recepción de solicitudes de retiro y documentación respaldatoria. Esta fecha puede coincidir con la fecha de cierre o ser posterior a ésta en hasta cuatro meses.

Cualquier demora imprevista en la ejecución o problemas administrativos excepcionales deberá ser puesta a la mayor brevedad (antes de las fechas de vencimiento) en conocimiento del Banco. El Banco notificará toda excepción que pueda aplicar fecha de vencimiento del plazo para efectuar desembolsos.

Condiciones para los desembolsos: Si en el Convenio de Préstamo se estipula una condición de desembolso aplicable a determinada categoría de gastos, el Banco no desembolsará fondos del préstamo correspondientes a esa categoría a menos que se haya cumplido dicha condición y el Banco haya efectuado la notificación correspondiente.

DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA

Se proporcionará al Banco la documentación respaldatoria que demuestre que los fondos de la donación han sido o están siendo usados para financiar gastos admisibles.

El Banco exige copias de las facturas y recibos originales probatorios de los gastos admisibles o informes resumidos de gastos (informes financieros intermedios no auditados o Hoja Resumen en que se resume los pagos que se hayan efectuado durante determinado período)

En todos los casos se conservarán los documentos originales que prueben los gastos admisibles y se pondrán a disposición de quienes hayan de realizar auditorias o inspecciones.

En el caso de Pagos Directos se presentará copia simple las facturas y toda otra documentación respaldatoria que el Banco solicite mediante notificación al prestatario.

En el caso de Solicitudes de Reembolso se presentará copia simple de las facturas y recibos originales probatorios de los gastos admisibles e informes resumidos de gastos.

Para la justificación (documentación) de gastos mediante el formulario de "Hoja Resumen" se enviará al Banco en adjunto copia simple de los comprobantes del pago, básicamente factura y recibo.

En el caso de contratos cuyos pagos se justificarán mediante la Hoja Resumen y con anterioridad a efectuar el primer pago con cargo a fondos de la Cuenta Designada, se deberá haber enviado al Banco una copia del contrato para su registro en los sistemas de dicho organismo y su comunicación de no objeción. Asimismo, se deberá haber enviado al Banco junto con el informe de evaluación del correspondiente procedimiento de adquisición, el Resumen de las Contrataciones presentado en el formulario suministrado por este organismo, con la descripción y monto del contrato y el nombre y dirección del licitante ganador.

Para la justificación de gastos mediante el formulario de "Hoja Resumen" (o SOE) no será necesario enviar copia de la documentación respaldatoria. Sin embargo, la UDI conservará todos los documentos de soporte original en sus registros para eventuales consultas del Banco.

Se realizará un control ex-post de la documentación de los desembolsos para todos aquellos gastos justificados por el método de "Hoja Resumen" ("SOE" o "Statements of expenditures"), ya sea en las evaluaciones periódicas del Especialista en Administración Financiera asignado al proyecto o en oportunidad de las Auditorias.

ANTICIPOS

El monto no podrá ser mayor que la diferencia entre el límite máximo asignado en el convenio y el monto agregado de los anticipos recibidos y aún no justificados. Después de la fecha de cierre el Banco no anticipará fondos del préstamo depositándolos en la Cuenta Designada.

Las justificaciones (documentaciones) de gastos se realizarán de acuerdo a los intervalos establecidos en la Carta de Desembolso, los cuales nunca podrán sobrepasar el período de tres meses.

El Banco no está obligado a efectuar ningún depósito en la Cuenta Designada:

- Si concluye que el pago del depósito llevaría a superar el Límite máximo.
- Si no tiene certeza de que los gastos programados justifiquen el depósito.
- Si no tiene certeza que las necesidades financieras del Proyecto justifiquen depósitos adicionales (tras notificar al Proyecto).
- Si el Proyecto utiliza los fondos del Préstamo para gastos inelegibles.
- Si concluye que se deben efectuar todos los retiros ulteriores de fondos del préstamo en forma directa de la Cuenta del Préstamo.
- Si ha dado a conocer su intención de suspender en todo o en parte el derecho del prestatario de efectuar retiros de la Cuenta del Préstamo.

Tras notificar al Banco se podrá reembolsar a éste, en todo o en parte, el monto del préstamo depositado en la Cuenta Designada para acreditar a los Fondos del Préstamo (Cuenta del Préstamo). El banco deberá determinar si los reintegros han de acreditarse a la Cuenta del Préstamo con fines de ulterior retiro o cancelación.

INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS

Si no se cumple con la obligación de proporcionar dentro de los 180 días siguientes al cierre del ejercicio económico los Estados Financieros Auditados, el Banco puede, discrecionalmente, negarse a aceptar solicitudes de retiro respaldadas por los Informes resumidos, aunque sean acompañados por copias de comprobantes de pago.

GASTOS INELEGIBLES

El Banco no reconocerá aquellos gastos resultantes de procedimientos que no se adecuan a lo previsto en los documentos del Proyecto (Convenio de Préstamo), Manual Operativo, procesos de adquisición o contrataciones, incluyendo la adecuación entre las ofertas / postulantes seleccionados y las especificaciones técnicas y económicas / perfiles previstos, entre otros). Asimismo, el Banco no reconocerá los gastos en bienes cuyo destino final no fuere el previsto originalmente.

Si el Banco concluye que alguna parte del préstamo se utilizó para pagar un gasto inelegible, podrá exigir al proyecto la adopción de alguna de las dos medidas siguientes:

Reintegrar el monto equivalente.
Presentar documentación sustitutiva que pruebe otros gastos admisibles.

Si el Banco concluye que las pruebas que se le presentaron no justifican algún pago realizado con fondos de la Cuenta Designada o que el pago se realizó para cubrir un gasto inelegible, podrá exigir al proyecto la adopción de alguna de las siguientes medidas:

Presentar pruebas adicionales.
Depositar una suma equivalente en la Cuenta Designada.
Reintegrar el monto equivalente.
Presentar documentación sustitutiva que prueba otros gastos admisibles.

El Banco no financia (en general) los siguientes rubros:

- Artículos que no corresponden a la descripción del Proyecto y la categoría de inversión.
- Productos no adquiridos de conformidad con las Normas.
- Pagos por adquisiciones, contrataciones o suministros posteriores a la fecha de cierre.
- Multas por pago tardío.
- Pagos anticipados excesivos.
- Autoseguros.

RECOMENDACIONES PARA EVITAR DEMORAS EN LOS DESEMBOLSOS

Enviar inmediatamente después que hayan sido firmados los contratos, una copia al oficial de proyecto del Banco.

- Indicar la fecha de no objeción relativa a contratos por montos superiores a los límites de examen previo de adquisiciones.
- Asegurarse que las solicitudes sean firmadas por personas autorizadas.
- Asegurarse que la moneda de pago esté correctamente identificada.
- Incluir instrucciones de pago completas.
- Verificar la coherencia entre la información de los comprobantes (y documentación) de pago y la que figura en la solicitud.
- Incluir todos los documentos justificativos que sean necesarios.
- Incluir los estados de cuenta bancarios y sus conciliaciones.
- Reasignar fondos entre las categorías antes de que los fondos en ellas sean insuficientes para proceder a la imputación del pago.
- Solicitar con anticipación las prórrogas de fecha de cierre del préstamo, cuando sea necesario.

PROCESO DE DOCUMENTACIÓN DE GASTOS Y DESEMBOLSOS

La documentación de los gastos se realizará por períodos que no sobrepasen el mes. Todos los gastos realizados en el mes se documentarán mediante la utilización de "Hoja resumen" o "SOE" según las condiciones de revisión del procedimiento por parte del Banco. Si el monto documentado en el período es relativamente bajo (de acuerdo a las normas del Banco) no se solicitará el reembolso.

Los gastos derivados de contratos sujetos a revisión previa serán documentados por "Hoja Resumen", luego que su contrato haya sido enviado al Banco para su registro, y se adjuntará copia de la factura y recibo de pago. El resto de los gastos serán documentados por "SOE".

La solicitud de reembolso de esos gastos pagados se realizará mediante el formulario 2380.

El procedimiento de documentación y solicitud de desembolso (y su envío) se realizará en la Unidad de Implementación, teniendo en cuenta que se deben incluir aquellos gastos elegibles que hayan sido pagados con fondos provenientes de la Cuenta Designada en el período. A efectos clarificar la integridad de los pagos, adjunto a la solicitud de desembolso se envía al Banco la Conciliación de la Cuenta Designada, donde también se establecerá los gastos realizados y aún no documentados, o los documentados y aún no enviados al Banco, o los documentados y enviados cuyo reembolso no haya sido realizado aún por este organismo. En la unidad de implementación del proyecto se localizan los recursos humanos encargados de la confección y revisión de las solicitudes de desembolso.

Como forma de control de la propia solicitud, los pagos incluidos en la misma deben coincidir con los contabilizados como egresos de disponibilidades de fondos BIRF, lo cual debe haber sido previamente conciliado con los estados de cuenta bancarios, es

decir contabilidad conciliada con estados de cuenta bancarios y solicitudes de desembolso conciliadas con contabilidad.

Luego de completados y verificados, se imprime la hoja resumen, SOE y formulario 2380 y se hacen firmar por la persona autorizada y se envía los originales y una copia a la oficina del Banco Mundial especificada en la carta de desembolsos. Si los documentos enviados están acordes a la reglamentación y al convenio de préstamo, el BIRF depositará el monto solicitado en la Cuenta Designada del Proyecto en el Banco de la Nación Argentina.

ANEXOS

Anexo Formulario a utilizar para la documentación de gastos mediante "Hoja Resumen con documentación de respaldo".

Anexo Formulario a utilizar para la documentación de gastos mediante "SOE" (Hoja Resumen).

Anexo Formulario 2380 a utilizar para la solicitud de desembolso a la Cuenta Designada

- Depósito inicial
- Reposición de fondos
- Recupero de la Cuenta Designada
- Recomposición de la Cuenta Designada
- Aumento de la Asignación inicial
- Pago directo a terceros

Anexo Formulario a utilizar para el resumen de gastos por categoría de inversión.

Anexo Formulario a utilizar para la conciliación de la Cuenta Designada.

Anexo Registro de firmas autorizadas para solicitar retiros de fondos.

ANEXO
FORMULARIO A UTILIZAR PARA LA DOCUMENTACIÓN DE GASTOS MEDIANTE
"HOJA RESUMEN CON DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO**"**

==========
==

Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento
Proyecto de Desarrollo Forestal Sustentable – Préstamo BIRF No.:
HOJA RESUMEN
Período __/__/____ - __/__/____

Fecha: __/__/____
Página: __ de __
Nro. Solicitud:
Categoría de Gastos:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Item No.	Nombre y dirección del proveedor/Consultor/Firma	Número y fecha del contrato u orden de compra	Moneda y monto total del contrato	No. Factura /s	Valor total de las facturas incluidas en esta solicitud	% fin. BIRF	Valor financiado por el Banco Mundial (6x7)	Tipo de cambio (débito de la Cuenta Designada)	Moneda y valor pagado a través de la Cuenta Designada (US$)	Fecha de pago	Fecha de "No-objeción"
				Sub Total							
				Sub Total							
		Total									

Obs.: Comprobantes de pago en anexo.
Incluir subtotal por contrato.

ANEXO
FORMULARIO A UTILIZAR PARA LA DOCUMENTACIÓN DE GASTOS MEDIANTE "SOE"

==========

Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento
Proyecto de Desarrollo Forestal Sustentable – Préstamo BIRF No.:
HOJA RESUMEN
Período __/__/____ - __/__/____

Fecha: __/__/____
Página: __ de __

Nro. Solicitud:
Categoría de Gastos:

(1) Proveedor	(2) Ident. del Cont.	(3) Nro. SAP	(4) Estado Ciudad	(5) Cod. descr. bien	(6) Cod. Mon. Cont.	(7) Monto del Contrato		(8) Gastos acum.	(9)			(10) Imp. Pago	(11) Fecha pago	(12) % Fin. BIRF	(13) Monto Solic.mon. contrato	(14) T.C	(15) Fecha débito BNA	(16) Importe debitado BNA
						Orig.	Equiv. US$		Cuota	Recibo	Cheque							
Total General US$																		

Por este intermedio, certifico que las cantidades arriba consignadas se han pagado por concepto de la debida ejecución de actividades del Proyecto, de acuerdo a los términos y condiciones del contrato de préstamo. Toda documentación justificativa de estos gastos la sede de la ……..y previa solicitud, se facilitará para su examen por las misiones que visiten el país.

_____

Firma autorizada

Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento
Proyecto de Desarrollo Forestal Sustentable– Préstamo BIRF No.:
HOJA RESUMEN
Período __/__/____ - __/__/____

Fecha: __/__/____
Página: __ de __

Nro. Solicitud:
Categoría de Gastos: Donaciones (Proyectos / Becas)

(1) Beneficiario	(2) Identificación del Proyecto y/o Beca	(3) Código o descripción	Monto del convenio de donación/beca				Pago actual				(12) % fin. BIRF	(13) Pago financ. BIRF $	(14) Tasa Cambio	(15) Débito Cuenta Especial	Saldo remanente del proyecto/beca	
			(4) Moneda Original $	(5) Equiv. USD	(6) Pagos Acum. $	(7) Pagos acum. USD	(8) Cuota	(9) Compro bante	(10) Fecha	(11) Importe $					(16) Moneda Original $	(17) Equiv. USD
Totales por página																

Por este intermedio, certifico que las cantidades arriba consignadas se han pagado por concepto de la debida ejecución de actividades del Proyecto, de acuerdo a los términos y condiciones del contrato de préstamo. Toda documentación justificativa de estos gastos la sede de la .....y previa solicitud, se facilitará para su examen por las misiones que visiten el país.

_____
Firma autorizada

ANEXO
FORMULARIO “2380” A UTILIZAR PARA SOLICITUDES DE DESEMBOLSO

==========

APPLICATION FOR WITHDRAWAL

Instructions: You can use this form to request a payment and/or to document expenditures. Please complete and sign this form, and send it (with any required attachments) to the Loan Department, at the address found in the disbursement letter for your project. [See reverse side for detailed explanations and instructions.] For general inquiries, please send an email to *wbdisbursement@worldbank.org*.

A. Application type and project reference

1. Application type

a. Advance to designated account _____
(name or number of designated account)

__ Advance to designated account (fill sections A, B, D)
__ Advance to and documentation of designated account (fill all sections)
__ Documentation of prior advance(s) to designated account (fill sections A, C, D)

b. __ Reimbursement (fill all sections)

c. __ Direct payment _____ (fill all sections)
(beneficiary's payment/invoice reference)

d. __ Tranche payment under a development policy loan/financing/grant
(fill sections A, B, D)

2. Financier and loan number
Loan/Financing/Grant No.(s)

IBRD _____
IDA _____
Trust fund _____
Cofinancier _____

3. Subproject reference (if any) _____

4. Country name _____

5. Borrower reference _____

B. Payment instructions

6a. Application currency _____ **6b. Application amount** _____ **6c. Equivalent payment currency** (if different from application currency) _____

6d. Application amount (in words) _____

7. If the application covers more than one loan (as specified in item 2 above), please provide amounts allocated to each financier.

Loan/Financing/Grant No.	*Amount*	*Loan/Financing/Grant No.*	*Amount*

8. Name and address of beneficiary _____

9. Amount to be paid in installments? Yes ____ No ____
(if yes, complete Form 2381, "Requested Schedule for Advance Payments")

10a. Name and address of the beneficiary's bank _____

10b. Account no. (or IBAN for euro payments) of the beneficiary at the beneficiary's bank _____

10c. SWIFT code of the beneficiary's bank _____

11a. Name and address of the intermediary bank _____

11b. Account no. (or IBAN for euro payments) of the beneficiary at the intermediary bank _____

11c. SWIFT code of the intermediary bank _____

12. Special payment instructions (if any) _____

C. Documentation of eligible expenditures

13. Documentation type(s)
____ Interim financial report (e.g., financial monitoring report)
____ Statement of expenditure
____ Copies of records (e.g., invoices, receipts)

14. Category and contract reference - If expenditures relate to more than one category or contract reference, leave 14a and 14b blank and ensure this information is included in the supporting documentation.

14a. Category reference _____ **14b. Contract reference** _____

15a. Documentation currency _____ **15b. Documented amount** _____

15c. Documented amount (in words) _____

16. If the documentation applies to more than one loan (as specified in item 2 above), please provide amounts allocated to each financier.

Loan/Financing/Grant No.	*Amount*	*Loan/Financing/Grant No.*	*Amount*

D. Assertions and signature

The undersigned certifies, warrants and undertakes the following:

A. If the undersigned is making a request for an advance to be deposited in a designated account: (1) the amount requested is consistent with the planned project expenditures furnished to the World Bank; and (2) the documentation for this advance is/will be furnished to the World Bank in accordance with the reporting period specified in the related legal agreement(s) or disbursement letter for this project. If the undersigned is documenting expenditures paid from a designated account: (a) the expenditures covered by the application are eligible for financing out of the proceeds of the loan/financing/grant in accordance with the terms of the related legal agreement(s); and (b) these expenditures have not been financed previously from sources other than the borrower nor will the undersigned request financing for the expenditures from any other source in the future.

B. If the undersigned is making a request for reimbursement or direct payment: (1) the expenditures covered by the application are eligible for financing out of the proceeds of the loan/financing/grant in accordance with the terms of the related legal agreement(s); and (2) these expenditures have not been financed previously from sources other than the borrower nor will the undersigned request financing for the expenditures from any other source in the future.

C. If the undersigned is making a request for a tranche payment under a development policy loan/financing/grant: (1) an equivalent amount of this deposit will be accounted for in accordance with the terms of the related legal agreement(s); and (2) the proceeds of the loan/financing/grant will not be used to finance excluded expenditures specified in the related legal agreement(s).

D. The undersigned will make all records related to the expenditures covered by this Application for Withdrawal available for review by auditors and by World Bank staff.

17. By (name of borrower) _____ **18. Date signed** _____

19a. Print name(s) and title(s) of authorized signatory(ies) _____ **19b. Signature(s)** _____

20. Contact details

Name	*Phone*	*Facsimile*	*Email*

2380 E (5-06)

ANEXO
RESUMEN DE GASTOS POR CATEGORÍA DE INVERSION

==========

Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento
Proyecto de Desarrollo Forestal Sustentable– Préstamo BIRF No.:
RESUMEN DE GASTOS POR CATEGORIA

Fecha: __/__/____

Nro. Solicitud:

Categoría de inversión	Hoja resumen / SOE	Monto US$
Total de la solicitud		***US$***

ANEXO
FORMATO DE "CONCILIACIÓN DE LA CUENTA DESIGNADA"

==========

Conciliación de la Cuenta Designada
Proyecto de Desarrollo Forestal Sustentable– Préstamo BIRF No.:
SOLICITUD:
Cuenta Banco Central No.:

Fecha: __/__/____
Página: __ de __

1- Depósito Inicial más incrementos 2- Menos – Montos Recuperados por el Administrador 3- Saldo por recuperar (1-2)	US$ US$ US$
4- Saldo al __/__/____ de acuerdo al estado Bancario	US$

5- Monto de la solicitud No. 6- Más monto pendiente de reembolso por el Administrador 7- Más retiros efectuados aún no solicitados al Administrador 8- Menos montos debitados después de la fecha del estado adjunto	US$ US$ US$ US$
9- Total (4+5+6+7-8)	US$

1/ Montos pendientes de reposición por el BIRF	
Nro. de solicitud	Importe
Total	US$

2/ Retiros procesados aún no enviados al BIRF	
Detalle	Importe
Total	US$

ANEXO
Firmas autorizadas para solicitar retiros de fondos

==========

(papel membretado)

Fecha

Banco Internacional de Reconstrucción
y Fomento
1818 H. Street, NW
Washington DC, 20433

Ref.: Préstamo No.....(Proyecto de Desarrollo Forestal Sustentable)

De mi consideración:

A los fines establecidos en la sección 5.05 de las "Condiciones generales aplicables a los Convenios de Préstamo y garantía", cualquiera de las personas cuyas firmas autenticadas aparecen a continuación está autorizado, en nombre del Prestatario, para firmar solicitudes de retiro de fondos al amparo de este préstamo:

Sr./a	Firma
Cargo	---
Sr./a	Firma
Cargo	---
Sr./a	Firma
Cargo	---
Sr./a	Firma
Cargo	---

Por la presente se revocan todas las notificaciones anteriores en que se consignaban las firmas de los funcionarios autorizados para firmar solicitudes de retiro de fondos al amparo de este préstamo.

Lo saluda atentamente

Ministro de Economía
y Producción

ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO

GESTIÓN FINANCIERA

Objetivos

La Gestión Financiera se ocupa de la planeación, ejecución y control de los recursos financieros del proyecto. Sirve para administrar los recursos financieros del proyecto con atención a la economía y eficiencia de dichos recursos. Ayuda a alcanzar los objetivos del proyecto a través de suministrar información útil para la toma de decisiones y demuestra el uso apropiado de los fondos del proyecto.

Alcance

La Gestión Financiera comprende los sistemas vinculados a los recursos financieros y el conjunto de normas y procedimientos destinados a asegurar el logro de los objetivos del proyecto. Entiende en la aplicación de los fondos y en la rendición de cuentas sobre el uso de esos fondos realizado por el proyecto. Entre los sistemas que la integran se encuentran:

- **Sistemas de planificación.**

  Los sistemas de planificación del proyecto incluyen el Plan Operativo Anual, el Pan de Adquisiciones y el Calendario de Desembolsos.

- **Sistemas de flujo de fondos.**

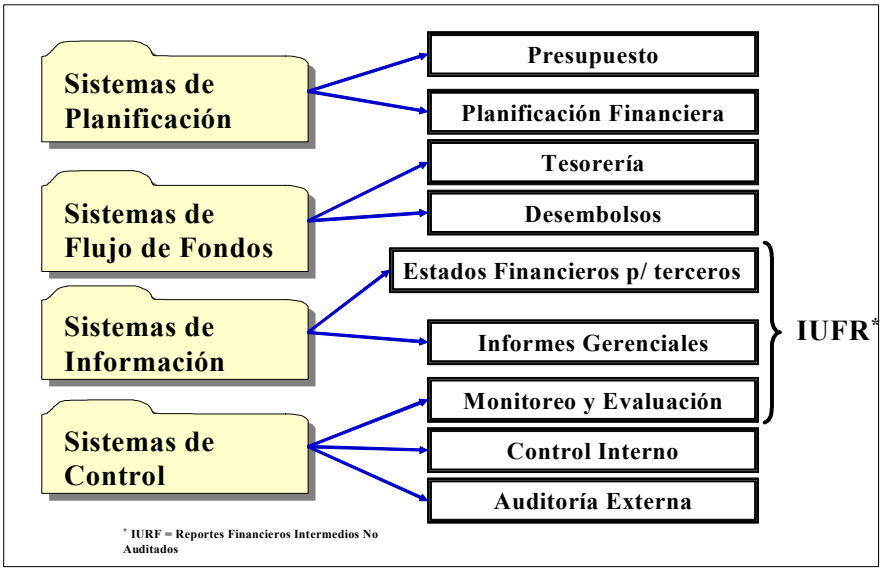
  Los sistemas de flujo de fondos refieren básicamente a los procedimientos de la tesorería y desembolsos.

- **Sistemas de información.**

  Los sistemas de información incluyen la contabilidad y los estados financieros así como los reportes financieros intermedios no auditados (IUFRs).

- **Sistemas de control.**

  Los sistemas de control refieren al monitoreo y evaluación, al sistema de control interno y a la auditoria externa.

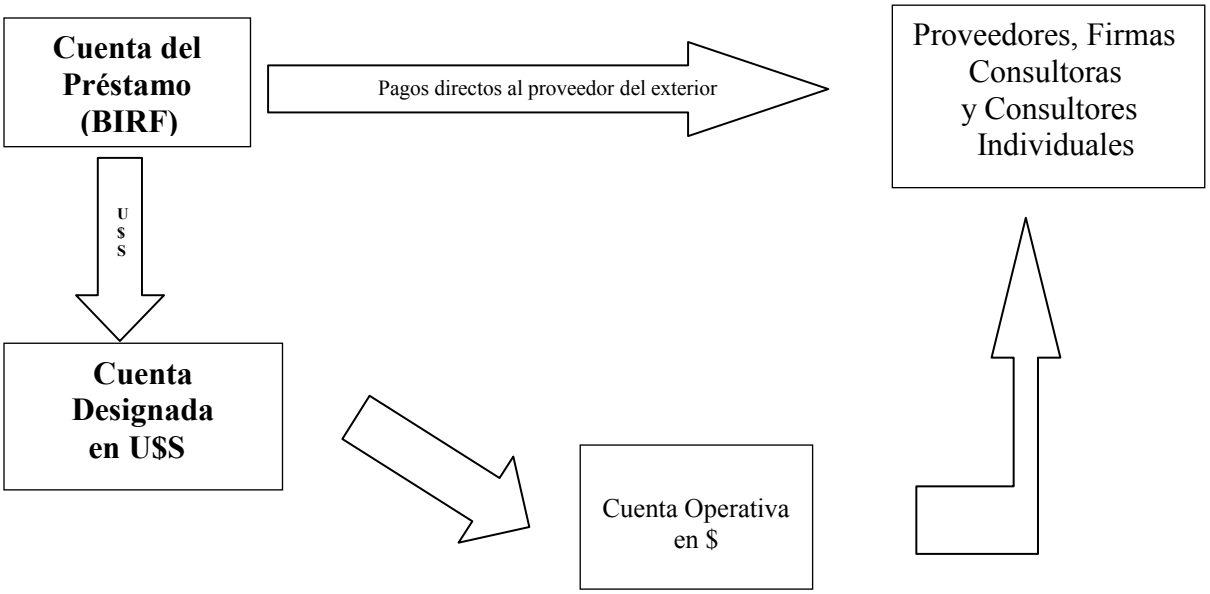


*IUFR: Reportes Financieros Intermedios No Auditados

FLUJO DE FONDOS

Desde la Cuenta del Préstamo los fondos son depositados por el Banco Mundial en la Cuenta Designada. También está previsto que el Banco desembolse directamente los fondos a la cuenta de un proveedor mediante la utilización del método de "Pago Directo".

La Cuenta Designada se constituirá con los recursos provenientes de la Cuenta del Préstamo BIRF, y se empleará para transferencias a la Cuenta Operativa destinada al manejo de recursos para pagos a proveedores en moneda local y para pagos a proveedores en moneda extranjera cuando así ase lo requiera.



Procedimiento de Tesorería y Pagos

La tesorería comprende los procesos para el manejo de los recursos monetarios provenientes del Convenio de Préstamo.

El proyecto contará con las siguientes cuentas para el manejo de los recursos:

- Una Cuenta Designada en dólares estadounidenses abierta en el Banco de la Nación Argentina – Suc. Plaza de Mayo
- Una Cuenta Operativa en pesos abierta en el Banco de la Nación Argentina – Suc. Plaza de Mayo

Los gastos del Proyecto están destinados exclusivamente al pago de las categorías "elegibles", según lo establecido en el Convenio de Préstamo y estarán comprendidos en el presupuesto anual del proyecto.

Las solicitudes de pago serán procesadas cuando se haya cumplido como mínimo con la presentación de la siguiente documentación (según el tipo de contratación que se realice):

Servicios de Consultoría: Informes de avances y/o finales aprobados, acompañado de la factura, el cual será evaluado para el correspondiente pago.

Compra de bienes y servicios:

- Nota de conformidad de recepción de los bienes o servicios adquiridos
- Verificación del cumplimiento de los términos de la propuesta y del contrato, orden de compra, o lo que correspondiere; por parte del proveedor.
- Factura, y otras condiciones que fueran requeridas en casos particulares.

Subproyectos y Programas: Los distintos subproyectos y programas deberán enviar a la UDI periódicamente rendiciones de los fondos recibidos del préstamo, las cuales serán evaluadas y se requerirá la aprobación previa de las mismas a fin de enviar otra transferencia de fondos (en el apartado siguiente, se detallan los procedimientos para la transferencia de fondos a terceros).

Se desarrollará un diagrama de flujos que detalle la operatoria del circuito de tesorería y pagos.

Procedimientos para la transferencia de fondos a terceros:

En el Componente de Bosques Cultivados hay que diferenciar según el tipo de consultoría /adquisiciones/ subproyectos los procedimientos para la transferencia y rendición de fondos

Las transferencias de fondos a los subproyectos se reportarán al Banco como gastos elegibles bajo la categoría subproyecto. Para esta justificación de gastos se utilizará un modelo de SOEs adaptado (Capítulo Desembolsos Anexo Formulario Hoja Resumen). Los Subproyectos comprenden las actividades previstas en Investigación (Proyectos de Investigación Aplicada, PIAs) y los Subproyectos de Producción Forestal Sostenible.

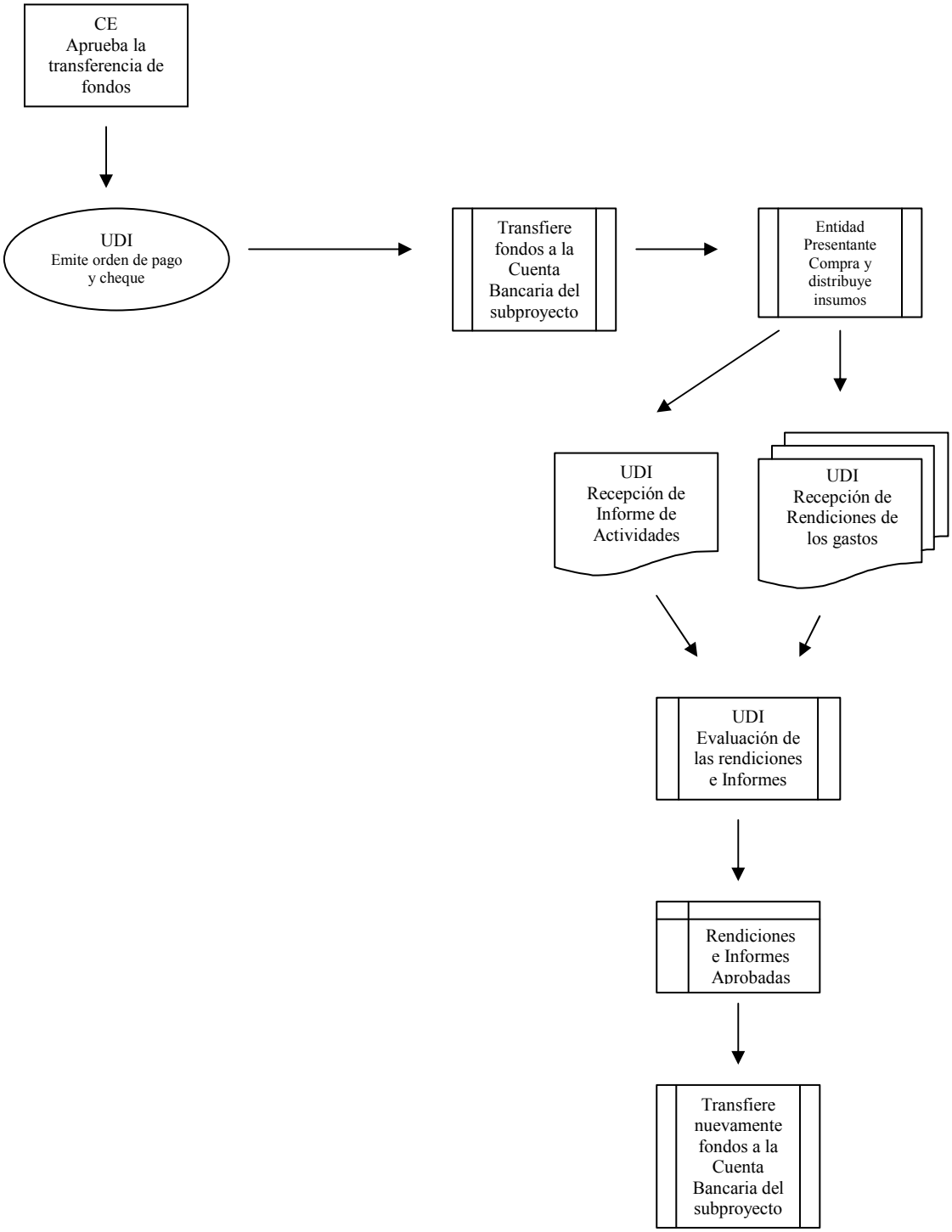
Las transferencias que se realicen a terceros de los Subproyectos previstos en el Convenio de Préstamo, deberán cumplir como mínimo con los siguientes requisitos; para garantizar una administración adecuada de los fondos provenientes del Préstamo:

- Firma de una Carta Acuerdo entre el Proyecto y cada una de las entidades que ejecuten los subproyectos.
- La designación de una cuenta bancaria específica abierta para la transferencia de los fondos provenientes del préstamo.
- Se reconocerán los gastos que sean elegibles, de acuerdo a lo establecido en el Convenio de Préstamo y las Cartas Acuerdos específicas para cada subproyecto.
- El área administrativa de cada subproyecto deberá llevar un registro independiente de los fondos recibidos y de los gastos efectuados.
- La UDI recibirá rendiciones periódicas del uso de los fondos de los distintos subproyectos, con la periodicidad que se determine en cada Carta Acuerdo.
- La UDI realizará una evaluación de la capacidad de administración financiera y control de los subproyectos con anterioridad al traspaso de fondos.(ANEXO XII)
- Estas evaluaciones quedarán documentadas en los archivos de la UDI. (Se incluirá un cuestionario modelo para evaluar la capacidad financiera de los organismos que administren los subproyectos)

Además de los requisitos mencionados anteriormente, en el Convenio de Préstamo y/o en las Cartas Acuerdo que se firmen con las distintas instituciones que ejecutarán y administrarán los subproyectos, se establecerán determinadas condiciones específicas dadas las características de cada institución en particular. Los controles que efectúe la UDI se adecuarán a cada institución dada las condiciones financieras de las mismas, y de acuerdo a las mismas se implementarán visitas técnicas a los subproyectos a efectos de realizar una evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos previstos.

A continuación se detalla el diagrama de flujo general del proceso de rendición y transferencia de fondos de los subproyectos:

Diagrama de flujo general del proceso de rendición y transferencia de fondos



Los arreglos de administración financiera, incluyendo contabilidad e informes financieros, flujo de fondos (que podrán incluir avances de fondos sobre la base de presupuestos financieros aprobados) y marco de control para el Subcomponente 2.13, Programa de domesticación y mejoramiento de especies forestales para usos de alto valora ser co-ejecutado por el INTA, deberán ser aceptables para el Banco e incluirse en el Acuerdo a firmarse entre la SAGPyA y el INTA. Asimismo,

una copia del mencionado Acuerdo deberá incorporarse como anexo al Manual Operativo una vez firmada por ambas partes.

.

CONTABILIDAD Y FINANZAS

Prácticas y políticas contables

De acuerdo con los términos del convenio de donación, la UDI mantendrá sistemas de administración financiera (incluyendo contabilidad, informes financieros y auditoria) adecuados para asegurar que se proporcione al Banco información exacta y oportuna concerniente a los recursos y gastos del proyecto.

La contabilidad deberá llevarse de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Los mismos estarán dentro de los lineamientos que las Normas Nacionales de Contabilidad. Se utilizará el principio contable de lo percibido.

El sistema contable utilizado debe ser confiable y seguro. El sistema será integrado, con todos los demás sistemas de administración financiera (presupuesto, tesorería y administración) para garantizar que provee una base de datos común para la información financiera. Se implementará el Sistema UEPEX. Este sistema se utilizará para producir los Estados Financieros indispensables, que permita:

A) Registra e informa fehacientemente todos los activos, pasivos y transacciones financieras del proyecto.
B) Proporciona suficiente información financiera para administrar y monitorear las actividades del proyecto.

El equipamiento y otros activos fijos adquiridos con fondos del proyecto son contabilizados como ejecución cuando se compran, y no se contabilizan gastos de depreciación al proyecto. Se mantendrán registros de todos estos activos fijos y se preparará una lista que, cuando sea práctico, podrá ser incluida en los de estados financieros

Los montos transferidos o anticipados en atención a grupos de beneficiarios son contabilizados como ejecución en el correspondiente componente y categoría de inversión, y también son incluidos como parte de los montos reportados en los SOEs para reembolso del Banco.

La tasa de cambio a utilizar para convertir y contabilizar los gastos realizados en moneda local a dólares estadounidenses, financiados con fondos del préstamo, es la tasa de cambio utilizada por el BNA en el momento del débito realizado en la Cuenta Designada y su correspondiente crédito en la cuenta Operativa del Proyecto.

Proceso de Contabilidad

Los registros contables serán llevados por el área contable de la UDI, donde se archivarán las facturas y recibos con los demás antecedentes de pago. También dicha área será la encargada de realizar las conciliaciones bancarias.

Se elaborará diagrama de flujos que detalle el circuito administrativo- contable.

Informes financieros

La UDI preparará anualmente los Estados Financieros del Proyecto a ser auditados por la Auditoria General de la Nación. Además el Banco requerirá el envío de Estados Financieros Intermedios no Auditados en forma semestral, a ser usados para propósitos de administración y monitoreo del proyecto.

Los Estados Financieros del Proyecto (que también deben incluir las correspondientes notas e información financiera suplementaria) son los siguientes:

- Estado de Fuentes y Usos de Fondos
- Estado de Inversiones Acumuladas
- Estado de Solicitudes de Desembolso
- Estado de la Cuenta Designada

Los estados financieros del proyecto son presentados en dólares estadounidenses, pudiendo ser expresados en otra moneda. Las notas a los estados financieros indican la tasa de cambio usada para convertir las transacciones de una moneda a otra, así como las normas de contabilidad utilizadas para registrar las transacciones y preparar los estados financieros. Los estados de SOEs y de la Cuenta Designada solamente serán expresados en dólares.

Los estados financieros básicos informan los gastos utilizando las categorías de inversión o desembolso.

Estado de Fuentes y Usos de Fondos y Estado de Inversiones Acumuladas

Estos dos estados constituyen los **estados financieros básicos del proyecto** porque muestran los fondos recibidos y los desembolsos realizados durante el período auditado, así como las inversiones acumuladas desde el inicio del proyecto hasta el final del período auditado. Proporcionan información acerca de las actividades financieras de todo el proyecto. Los fondos recibidos del Banco son revelados de acuerdo con el mecanismo de desembolso utilizado (pagos directos, reembolso de gastos o anticipo a la Cuenta Designada).

Estos estados proporcionan tanto para el período auditado como para el período acumulado desde el inicio del proyecto hasta la fecha de los estados financieros:

A) Una comparación entre los gastos reales (inversiones) y las proyecciones originales del informe de evaluación inicial del proyecto o sus enmiendas.
B) Explicaciones para las variaciones importantes.

Estado de Solicitudes de Desembolso

Este Estado lista los Estados de Gastos enviados al Banco durante el período cubierto por el informe. Las solicitudes se agrupan en dos clases dependiendo de su situación al final del período reportado:

A) Reembolsados
B) Pendientes de Reembolso

La línea para cada SOE muestra los montos solicitados por categoría de desembolso. Si los montos solicitados difieren de las sumas reembolsadas por el Banco, ambos montos deben ser incluidos y claramente identificados.

Estado de la Cuenta Designada

En este Estado se proporciona un resumen de la actividad de la Cuenta Designada durante el período del informe, no acumuladamente. Es preparado en base a los estados de cuenta periódicos que proporciona el BNA. La información aquí contenida se debe poder verificar con la información de otros estados, por ejemplo, los depósitos correspondientes al reembolso de SOEs deben coincidir con lo reportado en el "Estado de Solicitudes de Desembolso" como reembolsado.

Notas e Información Financiera Suplementaria

Todas las políticas contables utilizadas serán reveladas como parte integral de los estados financieros, los cuales incluirán toda la información material necesaria para hacerlos claros y comprensibles.

Periodicidad de los Estados Financieros

Los estados financieros auditados serán anuales.

Los **Estados Financieros Intermedios No Auditados (IUFRs)** abarcan: i) las entradas de efectivo por fuentes y el uso de fondos por principales categorías de gastos, los saldos de apertura en efectivo y los saldos en efectivo al cierre del proyecto, y los anexos justificativos en que se comparen los gastos efectivos con los previstos, para el período y en forma acumulativa, ii) informes sobre el progreso físico, que contienen una descripción e indicadores de resultados, que vinculan la información financiera con el progreso físico, iii) informes sobre adquisiciones, que contienen información sobre las adquisiciones de bienes, contratación de obras y servicios, selección de consultores, y sobre el cumplimiento de los métodos de adquisición concertados

Responsabilidad por la Preparación de los Estados Financieros.

Los estados financieros y la información financiera suplementaria serán preparados por la UDI del Proyecto, con datos obtenidos del sistema de contabilidad del proyecto.

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN CONTABLE- FINANCIERO

Características Generales del Sistema UEPEX

Para el registro de todas las operaciones del proyecto se utilizará el Sistema UEPEX, se trata de un sistema contable y de gestión de utilización obligatoria en al Administración Pública Nacional para las Unidades Ejecutoras de Préstamos Externos.

Es una herramienta que contribuye a realizar una administración efectiva, eficiente y económica de la aplicación de los fondos provistos por financiamiento externo, para programas o proyectos específicos. Su objetivo principal es optimizar las tareas de gestión y registro de las Unidades Ejecutoras (UE). Ha sido diseñado a partir de la gestión de las UDI y su vinculación con la normativa nacional vigente de Administración Financiera, a la cual éstas están sujetas, en virtud de la aplicación de la Ley Nº 24.156, leyes y reglamentos complementarios y a las normas de los Organismos Financieros Internacionales (OFI). Esta normativa rige la ejecución del Presupuesto Nacional, como instrumento de administración del Programa de Gobierno, para la estimación y ejecución de los recursos y la formulación, ejecución y control de los gastos. Con esta premisa se han definido circuitos de gestión y registro de la ejecución de los proyectos, para compatibilizar y armonizar las normas emitidas por los Organismos Financieros Internacionales con las correspondientes a la legislación nacional. El sistema desarrollado permite administrar los circuitos de la gestión operativa de las UDI, considerando sus propias particularidades: consultoría, compra de bienes y contratación de servicios, pasajes, viáticos, capacitación, otros gastos, transferencias o ajustes y el registro para efectuar el seguimiento financiero de Obras.

El producto se completa con un módulo de Contabilidad General y un módulo de Caja y Bancos, integrados al módulo de Presupuesto y su ejecución, permitiendo abarcar la gran mayoría de las funciones de operación de una UDI.

El sistema establece una metodología común de registro de las transacciones, que son generadas una única vez en el lenguaje propio de la UDI (según Convenio de Préstamo) y mediante la aplicación de tablas de conversión (que en sistema se denominan "Relaciones") obtiene su expresión en términos de la ejecución del Presupuesto Nacional. De esta manera genera tanto la información solicitada por los OFI especificando la ejecución al nivel de apertura de préstamo, el insumo / clase de gasto / categoría de inversión y la fuente de financiamiento, como la requerida en la terminología utilizada por la Administración Nacional. Es importante señalar que las UDI son las encargadas de mantener las relaciones institucionales y rendir cuentas de sus acciones ante los OFI.

Paralelamente, para la administración de proyectos que operan bajo la órbita del Presupuesto Nacional, deben:

• Participar del proceso de Formulación Presupuestaria.
• Gestionar y procesar los aportes de Contrapartida Local Nacional.
• Participar del proceso de solicitud, aplicación y control de cuotas de compromiso y devengado.

• Confeccionar / enviar a la Secretaría de Hacienda (SH) los informes solicitados por las distintas direcciones / oficinas de las Autoridades Gubernamentales.

Prestaciones

El uso de esta aplicación hace posible:

• Estandarizar las tareas de gestión de las UDI.
• Lograr la unicidad en el registro de las transacciones.
• Disponer de información oportuna en diferentes formatos y para distintos usuarios.
• Brindar un entorno amigable, de bajo costo de implementación y de interfaces simples para interactuar con otros sistemas.

La funcionalidad provista por el sistema permite atender los siguientes aspectos:

A) Gestión de las transacciones financiero/contables en la terminología especificada en los Convenios de Préstamo, compatibilizadas automáticamente con las normas de registro de la ejecución del Presupuesto Nacional, para todas las fuentes de financiamiento.
B) Programación Anual / Trimestral del presupuesto en términos financieros, a partir de la matriz original del proyecto / programa, al igual que la Ejecución Anual / Trimestral, de manera tal de poder analizar los desvíos originados entre la programación y la efectiva ejecución.
C) Vinculación automática con un Subsistema de Contabilidad General y un Subsistema de Caja y Bancos.
D) Confección de informes periódicos de progreso definidos por los OFI y de Estados Financieros del Proyecto para su dictamen por el Órgano de Control.
E) Confección de Reportes Financieros solicitados por los OFI, para cumplimentar el objetivo de la presentación de los EE.FF., en la moneda de préstamo. (Control de Desembolsos, Detalle de Pagos, Estado de Solicitudes de Desembolsos, Cuadro de Inversión, Conciliación del Fondo Rotatorio, Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados).
F) Cálculo automático de los saldos del Fondo Rotatorio.
G) Procesamiento de aportes de Contrapartida Local (Nacional, Provincial, Municipal, Empresas u otras entidades).

- Seguimiento de contrataciones por Tipo y Procedimiento.
- Ejecución multifuente.
- Homogeneidad en la operatoria diaria de las UDI.
- Tratamiento de impuestos u otros conceptos no elegibles para ser financiados con recursos externos e identificación para su recupero a través de las fuentes de financiamiento de contrapartida local.
- Control de cuotas de compromiso y devengado que reflejan el ritmo de avance del proyecto.
- Procesamiento de modificaciones presupuestarias en el transcurso de cada ejercicio fiscal.
- Seguimiento de trámites y contrataciones.
- Gestión de Obras Públicas
- Auditoria Ex Ante
- Programación y Ejecución Plurianual

- Planta de Personal Contratado
- Ejecución descentralizada de los proyectos (Módulos de Gestión, Contable-Financiero, Etc.)
- Control de Accesos

El sistema permite definir grupos de usuarios, de esta manera se restringe a cada usuario a utilizar únicamente las opciones que son de su interés. Simplifica su operatoria, evita errores involuntarios y define niveles de responsabilidad.

Sistema Integrado de Información Financiera (SIDIF)

El Sistema Integrado de Información Financiera (SIDIF) es el sistema que utiliza el Gobierno Nacional a efectos de registrar los movimientos presupuestarios y financieros de sus fondos. En términos generales el SIDIF integra los distintos componentes de la política fiscal de recursos, gastos y financiamiento, que facilita el registro, seguimiento y evaluación de todas las operaciones presupuestarias y financieras del Gobierno.

El SIDIF está concebido como un sistema integrado, compuesto por diversos subsistemas y módulos dentro de una visión funcional, que actualiza una única base de datos lógica. Sin embargo, por razones de economicidad, individualidad y seguridad, contempla la distribución de la base de datos lógica, en una base de datos central y tantas bases institucionales cuantos fueren los SAF. Trabajando bajo la modalidad cliente - servidor, la Secretaría de Hacienda se comunica, a través del SIDIF Central con los sistemas periféricos instalados en los Organismos (sistemas locales), con el sistema de gestión para las Unidades Ejecutoras de Préstamos Externos (Sistema UEPEX) y demás aplicaciones que interactúan con la base de datos central.

El criterio de centralización normativa en cada uno de los sistemas de la administración financiera implica dar orientaciones e integrar, desde el punto de vista de políticas, normas y procedimientos, el funcionamiento de cada uno de los sistemas, sin perjuicio de las adaptaciones que deban realizarse, de acuerdo a las características particulares y especificidades de los distintos tipos de organismos. Los organismos centrales son responsables del diseño, elaboración y evaluación de políticas, del dictado de normas, metodologías y procedimientos generales a ser aplicados por las instituciones públicas y la compilación y agregando las informaciones producidas por los organismos periféricos.
El criterio de descentralización operativa se basa en que la administración de los recursos asignados, para ser eficiente y eficaz, debe ejecutarse en cada una de las instituciones públicas.

El sistema está compuesto por:

a. Sistema de Presupuesto
b. Sistema de Tesorería
c. Sistema de Crédito Público
d. Sistema de Contabilidad

ANEXOS

Anexo - Formato de Estado de Fuentes y Usos de Fondos
Anexo - Formato de Estado de Inversiones Acumuladas
Anexo - Formato de Estado de Solicitudes de Desembolso
Anexo - Formato de Estado de la Cuenta Designada
Anexo - Plan de Cuentas
Anexo - Estados Financieros Intermedios no Auditados (IURFs):
Anexo - Estado de Fuentes y Usos de Fondos Semestral por componente
Anexo - Estado de Fuentes y Usos de Fondos Semestral por categoría de inversión
Anexo - Estado de Progreso Físico Semestral

ANEXO
FORMATO DE "ESTADO DE FUENTES Y USOS DE FONDOS"

==========

PROYECTO DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE
ESTADO DE FUENTES Y USOS DE FONDOS
(FLUJO DE EFECTIVO DEL PROYECTO)

(Expresado en US dólares)

	Durante Los Años Terminados el		**Acumulado**
	31/12/X2	**31/12/X1**[1]	**al 31/12/X2**[2]
FUENTES DE FONDOS[3]			
Préstamo del BIRF			
PPF			
Pagos Directos			
Procedimientos SOE[4]			
Total Préstamo del BIRF			
Aportes del Gobierno			
Otros aportes			
Total fondos locales			
Total Fondos Recibidos			
USOS DE FONDOS[5]			
Bienes, Obras, Consultorías y Capacitación			
Costos Operativos			
PPF			
Comisión Inicial			
Total Inversiones del Proyecto			
Efectivo al inicio del período			
Efectivo al final del período			

Ver notas explicativas (1 a 4). *[Se debe proporcionar notas a los estados financieros para asegurar que se proporciona claramente toda la información relevante]*

1 X2 se refiere al año actual; X1 se refiere al año anterior.
2 Acumulado desde el inicio del Proyecto.
3 Si el Proyecto recibe fondos de otras instituciones internacionales, estas fuentes deben mostrarse individualmente.
4 Cruza con las cifras del Estado de Solicitudes de Desembolso y el Estado de la Cuenta Designada
5 Categorías más importantes de desembolsos mostrados en el SAR o el PAD.

ANEXO
FORMATO DE "ESTADO DE INVERSIONES ACUMULADAS"

==========

PROYECTO DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE
ESTADO DE INVERSIONES ACUMULADAS[6]

Expresado en dólares de Estados Unidos

	Acumulado al 31/12/X1			Totales del año X2			Acumulado al 31/12/X2			Presupuesto
	Local	BIRF	Total	Local	BIRF[7]	Total	Local	BIRF	Total	Acumulado [8]
INVERSIONES:										
Costos de Inversión:										
Bienes, Obras, Consultorías y Capacitación										
Costos Operativos										
PPF										
Comisión Inicial										
Total Costos de Inversión										
Inversiones del Proyecto										

[Se debe proporcionar notas a los estados financieros para asegurar que se proporciona claramente toda la información relevante]

---

6 Este estado financiero muestra los gastos del Proyecto durante el año, y acumulados a la fecha del cierre actual y del año anterior. Se pueden utilizar cédulas adicionales para proporcionar información más detallada y una comparación con los montos programados en el SAR o el PAD.

7 Gastos cubiertos con desembolsos de la Cuenta Designada y pagos directos.

8 Presupuesto acumulado desde el inicio del proyecto hasta la fecha del estado financiero, según lo establecido en el SAR/PAD y modificaciones posteriores.

ANEXO
FORMATO DE "ESTADO DE SOLICITUDES DE DESEMBOLSO"

==========

PROYECTO DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE

Estados de Solicitudes de Desembolso
(Estado de SOEs)
Para el ejercicio terminado el 31 de diciembre de X2

FECHA	Nº	Bienes, Obras, Consultorías y Capacitación	Donaciones	Costos Operativos	Total U$S
Solicitudes Reembolsadas					
Sub-total					
Solicitudes Pendientes de Reembolso:					
Total Desembolsos Solicitados durante el Año X2					

ANEXO

FORMATO DE "ESTADO DE LA CUENTA DESIGNADA"

PROYECTO DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE

ESTADO DE LA CUENTA DESIGNADA No.
BANCO DE LA NACION ARGENTINA
Para el período terminado el 31 de diciembre de X2

Saldo al 31/12/X1
Reintegros del Banco Mundial
De solicitudes del año X1
De solicitudes del año X2

Intereses devengados y otros depósitos

Depósitos durante el año X2

Fondos disponibles en el año X2

Menos:

Transferencias

Inversiones en el proyecto

Saldo al final del período

ANEXO
"PLAN DE CUENTAS DEL PROYECTO DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE"

HACER EL PLAN DE CUENTAS NUEVO PARA EL PROYECTO

1	**ACTIVO**
11	**DISPONIBILIDADES**
111	**Caja Chica**
112	**Cuenta BNA $**
1121	Cuenta BNA $ Aporte BIRF
1122	Cuenta BNA $ Tesoro Nacional
113	**Cuenta BNA US$**
114	**Cuenta Designada BNA US$**
12	**INVERSIONES**
121	**COMPONENTE 1**
1211	**Subcomponente 1.1**
12111	Fuente Banco Mundial (abierto por categoría de inversión)
12112	Fuente Local (abierto por categoría de inversión)
1212	**Subcomponente 1.2**
12121	Fuente Banco Mundial (abierto por categoría de inversión)
12122	Fuente Local (abierto por categoría de inversión)
1213	**Subcomponente 1.3**
12131	Fuente Banco Mundial (abierto por categoría de inversión)
12132	Fuente Local (abierto por categoría de inversión)
122	**COMPONENTE 2**
1221	**Subcomponente 2.1**
12211	Fuente Banco Mundial (abierto por categoría de inversión)
12212	Fuente Local (abierto por categoría de inversión)
1222	**Subcomponente 2.2**
12221	Fuente Banco Mundial (abierto por categoría de inversión)
12222	Fuente Local (abierto por categoría de inversión)

1223	**Subcomponente 2.3**
12231	Fuente Banco Mundial (abierto por categoría de inversión)
12232	Fuente Local (abierto por categoría de inversión)
123	**COMPONENTE 3**
1231	**Subcomponente 3.1**
12311	Fuente Banco Mundial (abierto por categoría de inversión)
12313	Fuente Local (abierto por categoría de inversión)
1232	**Subcomponente 3.2**
12321	Fuente Banco Mundial (abierto por categoría de inversión)
12323	Fuente Local (abierto por categoría de inversión)
124	**COMPONENTE 4**
1241	**Subcomponente 4.1**
12411	Fuente Banco Mundial (abierto por categoría de inversión)
12412	Fuente Local (abierto por categoría de inversión)
1242	**Subcomponente 4.2**
12421	Fuente Banco Mundial (abierto por categoría de inversión)
12422	Fuente Local (abierto por categoría de inversión)
13	**EXIGIBLE**
131	**Anticipos**
1311	Anticipos a instituciones
13111	Fuente Banco Mundial
13112	Fuente Local
1312	Anticipos a proveedores
1313	Gastos pagados por adelantado
2	**PASIVO**
21	**DEUDAS**
211	**DEUDAS COMERCIALES**
21101	Fuente Banco Mundial
21102	Fuente Local
212	**DEUDAS POR COMPONENTE**
2121	**Componente 1**

21211	**Subcomponente 1.1**
212111	Fuente Banco Mundial
212112	Fuente Local
21212	**Subcomponente 1.2**
21213	**Subcomponente 1.3**
2122	**Componente 2**
2123	**Componente 3**
2124	**Componente 4**
213	**OTRAS DEUDAS**
2131	Intereses a pagar
2132	Impuestos a pagar
2133	Otras cuentas a pagar
3	**PATRIMONIO**
31	**APORTES**
311	**Banco Mundial**
3111	Anticipos SOE
3112	Anticipos Hoja Resumen
3113	Pagos directos a proveedores
312	**Tesoro Nacional**
313	**Otros Aportes**

ANEXO

Proyecto de Desarrollo Forestal Sustentable
Fuentes y usos de fondos Semestral por Componente
Préstamo del Banco Mundial (BIRF) No.
Semestre que terminó el ..... de..... de 200..
Expresado en miles de pesos

				Cifras previstas:
	Semestre	Acumulativo		Siguientes 6 meses
Entradas en efectivo				
Fondos del BlRF				
Menos: uso de los fondos por componente				
1. Mejora de las Capacidades Inst.				
2. Investigación y extensión Forestal				
3. Apoyo a la Prod. Agroforestal y Ftal. Sustentable				
4. Gestión, Evaluación y Seguimiento				
Total de gastos				
Entradas menos gastos				
Más: Diferencia cambiaria				
Variación neta en efectivo				
Saldos de apertura en efectivo				
Cuenta bancaria del proyecto				
Cuenta Designada del BIRF				
Total				
Más: Variación neta en efectivo				
Efectivo neto disponible				
Saldos en efectivo al cierre				
Cuenta bancaria del proyecto				
Cuenta Designada del BIRF				
Total				

Notas: *li.* Para la conversión se han utilizado los siguientes tipos de cambio:

- Saldo de apertura de la Cuenta Designada en el trimestre: US$ 1 =
_ Los fondos recibidos del BIRF y los gastos efectuados en divisas se convierten al tipo de cambio vigente en la fecha de la transacción. El promedio ponderado de esos tipos de cambio desde el inicio del proyecto es
-Saldo al cierre de la Cuenta Designada US$ 1=

Anexo

PROYECTO DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE

Informe sobre el progreso tísico

Préstamo del Banco Mundial (BIRF) No.

Semestre que terminó el ..... de ..... de 200..

Parte 1: Unidades de resultados

No. de componente/ actividad	*Componente/Actividad* /Resultados del proyecto	Duración total del proyecto		Acumulado a la fecha		Costo efectivo como porcentaje del costo total planificado para la duración del proyecto		Comentarios
		Unidades de resultados	Total de costos (miles de $)	Unidades de costos (efectivos)				
				Resultados /ii	Miles de $	Resultados	Costo	
	1 Mejora de las capacidades institucionales *(actividades)*							
	2. Investigación y Extensión Forestal (*actividades)*							
	3. Apoyo a la producción agroforestal y forestal sustentable *(actividades)*							
	4.Gestión, Evaluación y Seguimiento *(actividad)*							V éase el Análisis

Notas:

Anexo

PROYECTO DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE
ESTADO DE FUENTES Y USOS DE FONDOS SEMESTRAL POR CATEGORIA DEL GASTO

Préstamo del Banco Mundial (BIRF) No.

Semestre que terminó el ..... de..... de 200..

(Expresado en miles de pesos)

	Terminados el		Acumulado
	31/12/X1	**30/06/X1**	**al 31/12/X1**
FUENTES DE FONDOS[9]			
Préstamo del BIRF			
PPF			
Pagos Directos			
Procedimientos SOE[10]			
Total Préstamo del BIRF			
Aportes del Gobierno			
Otros aportes			
Total fondos locales			
Total Fondos Recibidos			
USOS DE FONDOS[11]			
Bienes, Obras, Consultorías y Capacitación			
Costos Operativos			
PPF			
Comisión Inicial			
Total Inversiones del Proyecto			
Efectivo al inicio del período			
Efectivo al final del período			

Ver notas explicativas (1 a 4). *[Se debe proporcionar notas a los estados financieros para asegurar que se proporciona claramente toda la información relevante]*

9 Si el Proyecto recibe fondos de otras instituciones internacionales, estas fuentes deben mostrarse individualmente.
10 Cruza con las cifras del Estado de Solicitudes de Desembolso y el Estado de la Cuenta Designada
11 Categorías más importantes de desembolsos mostrados en el SAR o el PAD.

ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS

ASPECTOS GENERALES

Los bienes y servicios de consultoría que sean necesarios para ejecutar las actividades previstas en el Plan Operativo Anual y en el Plan de Adquisiciones, se contratarán de acuerdo a las normas y procedimientos estipulados por el BIRF. Estas normas y procedimientos son de uso y aplicación obligatoria para la Unidad de Implementación (UDI).

Marco Legal

Toda adquisición de bienes y contratación de servicios de consultoría con recursos del Proyecto se realizará en el marco de lo dispuesto por:

- El Convenio de Préstamo que establece la aplicación de normas del Banco Mundial.
- Para la adquisición de bienes: "Las Normas de Adquisiciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF", publicadas en mayo de 2004.
- Para la contratación de servicios de consultoría: "Las Normas Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios del Banco Mundial", publicadas en mayo de 2004.
- Los procedimientos establecidos en el presente Manual.

Plan de Adquisiciones

Antes de iniciar el proceso de negociación del Proyecto, se realizará como parte del proceso un Plan de Adquisiciones que incluirá por los primeros 18 meses de ejecución del mismo que indique:

a) Las contrataciones que se requerirán para llevar a cabo el proyecto.
b) Los métodos que se utilicen en cada caso.
c) Los procedimientos de exámenes del Banco.

El plan de adquisiciones se deberá actualizarse anualmente o con la frecuencia que fuera necesario durante la ejecución del proyecto, no pudiendo realizarse procesos que no estén aprobados en el mismo.

El sistema que se implementará para el seguimiento de la selección tanto de consultorías como de adquisiciones será el sistema SEPA recientemente implementado por el Banco.

A través del SEPA se pondrá a disposición pública el plan de adquisiciones inicial una vez que el proyecto correspondiente haya sido aprobado. Cualquier actualización de ese Plan será puesta a disposición del público una vez que haya sido aprobada.

- El Plan de Adquisiciones es el instrumento administrativo que permite prever la compra de bienes y la contratación de servicios de consultoría necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto. Su formulación permite programar las acciones necesarias a realizar, en períodos determinados, para alcanzar los objetivos propuestos.
- El Plan de Adquisiciones forma parte del plan de Implementación del Proyecto, por lo que la UDI deberá establecer y programar los mismos para el período establecido en el Proyecto.
- Cada Plan Operativo Anual, será revisado y consolidado por la UDI, con carácter previo a la solicitud de no objeción al BIRF. Las adquisiciones y contrataciones del proyecto se realizarán en concordancia con dicha programación.
- La UDI informará al BIRF cuando se produzcan demoras o posibles ajustes en la ejecución del Plan de Adquisiciones que pudiera afectar significativamente la programación.

Umbrales Previstos

Categoría	**Valor del Contrato (US$)**	**Método de adquisición/ contratación**	**Contratos sujetos a revisión previa del Banco**
Bienes y servicios de No consultoría	hasta 100.000	Shopping (CP)	Los 2 primeros procesos.
	Entre 100.001 y 500.000	LPN	Todos
Servicios de Consultoría (firmas)	Mayores a 100.001	SBCC, SBMC	Todos.
	Hasta 100.000	SCC	Los 2 primeros procesos
		CD	Todos
Servicios de Consultoría (individuales)	sin topes	Ver Sección V de las Directrices	No

Nota LPN = Licitación Pública Nacional; Shopping: Comparación de Precios; SBCC = Selección Basada en Calidad y Costo; SBMC = Selección Basada en el Menor Costo; SCC = Selección Basada en la Calificación de los Consultores; CD = Contratación Directa.

Responsabilidad por la compra de Bienes y la contratación de Servicios

a) La conducción del proceso de adquisición de bienes y servicios de consultoría y servicios de terceros (talleres cursos etc.), así como su contratación y resultados será responsabilidad de la UDI.
b) A tal efecto el Coordinador técnico ejecutivo supervisará el control posterior al cumplimiento del proceso de contratación, en el marco de las funciones y competencias asignadas.
c) En el marco de las disposiciones legales pertinentes, el Coordinador Técnico Ejecutivo de la UDI no podrá delegar sus responsabilidades contractuales del

proyecto, sin embargo, para conducir el proceso de adquisiciones o de contratación de servicios, si podrá delegar la facultad a un funcionario de la misma entidad. Esta delegación deber ser expresa y dada a conocer en forma escrita con carácter previo al inicio de los procesos de adquisición que correspondan a la UDI.

d) Conforme los lineamientos del Convenio de Préstamo, de acuerdo a los montos máximos asignados para cada Componente será necesaria la No Objeción por parte del BIRF.

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORES

Los objetivos del proceso de contratación de consultores son:

- Definir y establecer procedimientos uniformes de selección, contratación y supervisión de los consultores y consultor cuyos servicios se contratan con el financiamiento total o parcial del Proyecto.
- Contratar para el Proyecto a consultores de alta competencia profesional, sobre la base de procesos de selección transparentes que contribuyan a la Unidad de Implementación al cumplimiento de los objetivos del Proyecto.

Procedimiento general de selección y contratación de consultores

- El proceso de Selección de Consultores consta de las siguientes etapas:

  i) Preparación de Términos de Referencia (TDR)

  ii) Preparación de la estimación de costos y el presupuesto

  iii) Publicación del aviso de manifestación de interés.

  iv) Preparación de la lista corta de consultores

  v) Preparación y emisión del Pedido de Propuestas (PP)

  vi) Recepción de propuestas

  vii) Evaluación de las propuestas

  viii) Negociación (si correspondiera) y adjudicación del contrato

  ix) Suscripción del Contrato

- La UDI eventualmente en coordinación con los representantes de la SAGPyA, serán encargados de proponer los documentos para la selección y contratación de las consultorías, de actividades comunes previstas en el proyecto (TDR, PP, etc.). Se alentará a las firmas consultoras a que comenten los TDR en sus propuestas.
- Los TDR, como mínimo, contendrán lo siguiente

b) antecedentes

c) objetivos de la contratación.

a) alcance del trabajo

- resultados o productos esperados (informes, etc.)
- tiempo de la contratación
- condiciones especiales de contratación.

- La UDI, previa aprobación del Coordinador Técnico Ejecutivo preparará, a través de su especialista en adquisiciones y contrataciones, los documentos para la selección y contratación de las consultorías (TDR, PP, etc.), de acuerdo a la modalidad de selección elegida.
- La autoridad máxima de ejecución evaluara la aceptación o rechazo de los documentos para la selección y contratación de las consultorías (TDR, PP, etc.). En caso de aceptación, dará su aceptación al inicio del proceso de selección de consultores.
- Una vez seleccionado el consultor, el Coordinador técnico ejecutivo solicitará su contratación al especialista en contrataciones y adquisiciones, presentando un informe sobre el proceso de selección y documentando el cumplimiento de los procedimientos legales internos que correspondieren.
- No se financiarán gastos de consultoría si los consultores no hubieran sido seleccionados o los servicios no hubieran sido contratados de conformidad con los procedimientos señalados o se hallen previstos en el marco del proyecto.
- Los contratos emergentes de la selección serán suscritos por el Coordinador Técnico Ejecutivo y el Consultor.
- La contratación de consultores y firmas consultoras se regirá exclusivamente por las leyes civiles, por lo que no se reconocerá ninguna relación de dependencia laboral entre el contratante y el consultor.
- Los pagos inherentes al contrato, los efectuará el área contable de la UDI previa declaración escrita y conformidad, aceptación u homologación del Coordinador General del Proyecto.

<u>Modalidades de selección</u> (Ver Anexo II)

La contratación de consultores y consultorías (Consultorías individuales y firmas consultoras) se realizará en alguna de las siguientes modalidades

- Selección Basada en Calidad y Costo de Consultores (SBCC)
- Selección Basada en menor costo (SBMC)
- Selección basada en precio fijo (SBPF)
- Selección basada en calificación de consultores (SCC)
- Selección de consultores Individuales (SCI)

Selección Basada en la Calidad y el Costo de Consultores (SBCC)

La selección basada en la calidad y el costo es un proceso competitivo entre las firmas incluidas en una lista corta de consultores en la que, para seleccionar la empresa a la que se adjudicará el contrato, se debe tomar en cuenta la calidad de la propuesta y el costo de los servicios.

Esta modalidad será de aplicación preferente sobre las otras modalidades para la contratación de consultores previstas en el presente Manual.

Las contrataciones bajo esta modalidad se las debe realizar de acuerdo a las disposiciones contenidas en la Sección II de las referidas Normas Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios del Banco Mundial, párrafos 2.1 a 2.28, del Apéndice 1, y el Apéndice 2 de las mismas; y de la Parte, Sección y Anexo señalados en el Convenio de Préstamo. (las disposiciones se resumen en el Anexo II)

- Selección Basada en Menor Costo (SBMC)

Este método es más apropiado para seleccionar consultores que hayan de realizar trabajos de tipo estándar o rutinario para los que existen prácticas y normas bien establecidas y en los que el monto del contrato es pequeño (valor a determinar en cada caso, teniendo en cuenta la naturaleza y complejidad del trabajo, pero en ningún caso deberá superar el equivalente de US$ 200.000).

Las contrataciones bajo esta modalidad se las debe realizar de acuerdo a las disposiciones contenidas en la Sección III de las referidas Normas Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios del Banco Mundial, párrafo 3.6, las disposiciones del Apéndice 1 y del Apéndice 2 de las mismas; y de la Parte, Sección y Anexo señalados en el Convenio de Préstamo (las disposiciones se resumen en el Anexo II).

- Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores (SCC)

Este método se puede utilizar para servicios menores, para los cuales no se justifica ni la preparación ni la evaluación de propuestas competitivas. Se utilizará para consultores cuyo costo de contratación sea menor a US$ 100.000.

Las contrataciones bajo esta modalidad se las debe realizar de acuerdo a las disposiciones contenidas en la Sección III de las referidas Normas Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios del Banco Mundial, párrafos 3.7 y 3.8, las disposiciones del Apéndice 1 y del Apéndice 2 de las mismas; y de la Parte, Sección y Anexo señalados en el Convenio de Préstamo (las disposiciones se resumen en el Anexo II).

- Contratación Directa (CD)

La contratación directa de consultores no ofrece los beneficios de la competencia en lo que respecta a la calidad y el costo y carece de transparencia, lo que podría promover prácticas inaceptables. Por consiguiente, sólo se utilizará en casos excepcionales. La justificación de este método de selección se examinará en el contexto de los intereses generales del cliente y el Componente, y de la obligación

del Banco de velar por la economía y la eficiencia y de ofrecer oportunidades equitativas a todos los consultores calificados. Se utilizará para consultores cuyo costo de contratación sea menor a US$ 100.000.

Las contrataciones bajo esta modalidad respetarán las disposiciones contenidas en la Sección III de las referidas Normas Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios del Banco Mundial, párrafos 3.10 a 3.13, las disposiciones del Apéndice 1 y del Apéndice 2 de las mismas; y de la Parte, Sección y Anexo señalados en el Convenio de Préstamo (las disposiciones se resumen en el Anexo II).

5. Otros: Selección de Consultores Individuales.

Los servicios de asistencia técnica y capacitación bajo el Proyecto, que reúnan los siguientes requisitos podrán realizarse bajo contratos adjudicados a consultores individuales:

- Cuando no se requieran equipos de personas para llevar adelante el servicio de consultoría de manera satisfactoria;
- Cuando no se necesite apoyo profesional externo adicional para el consultor;
- Cuando la experiencia y calificaciones de la persona se constituyan en el requisito primordial para el servicio.

Las contrataciones bajo esta modalidad se las debe realizar mediante contratos adjudicados individualmente, de acuerdo a las disposiciones de los párrafos 5.1 al 5.3. de las "Normas de Consultores" y de la Parte, Sección y Anexo señalados en el Convenio de Donación, teniendo en cuenta sus calificaciones para realizar el trabajo.

Bajo esta modalidad, los consultores serán seleccionados sobre la base de referencias o mediante la comparación de las calificaciones de quienes expresen interés en el trabajo, o bien la UDI se pondrá directamente en contacto con ellos. En el proceso de selección de consultores individuales se deberán evaluar al menos tres candidatos, caso contrario, se deberá solicitar la no objeción correspondiente al BIRF.

Cuando se requiera contratar como Consultores Individuales, a personal permanente o asociados de empresas consultoras, se aplicará la cláusula 1.9 y 5.3. de las Normas para la Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios del Banco Mundial de mayo de 2004, referida a conflicto de intereses.

Los Consultores contratados, deberán reunir todas las condiciones que sean pertinentes y ser plenamente capaces de realizar el trabajo encomendado.

La capacidad de los consultores se juzgará sobre la base de:

- sus antecedentes académicos,

- su experiencia en el área,

- su conocimiento de las condiciones locales, cuando corresponda, como el idioma, la cultura, el sistema administrativo y la organización del gobierno, y sus referencias.

Las opciones contractuales para este tipo de contratación serán:

- Contrato por obra o servicio por períodos fijos, que establecerá una remuneración global pagadera en una o varias cuotas.

Revisión del proceso de selección

- Revisión previa

Estarán sujetos a revisión previa por el BIRF los siguientes documentos:

a) para la contratación de firmas consultoras : i) el pedido de propuesta y lista corta con su informe de evaluación de antecedentes, ii) el informe de evaluación técnica en forma previa a la apertura de las propuestas financieras, iii) el informe de evaluación final y contrato negociado en forma previa a la notificación de la adjudicación.

b) para la contratación de firmas consultoras bajo la modalidad de Contratación Directa, toda la documentación inherente a la selección y justificación de la contratación.

Revisión posterior

El BIRF estará facultado para realizar, directamente o a través de terceros, auditorías o revisiones posteriores de los procesos de contratación de servicios de consultoría realizados por la UDI.

Supervisión

El Coordinador Técnico Ejecutivo, con el apoyo de los asesores técnicos, es responsable principal de coordinar, supervisar y dar seguimiento al desempeño de los consultores, y de asegurarse que éstos lleven a cabo los trabajos que les han encomendado de conformidad con el contrato.

ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE NO CONSULTORIA (Ver Anexo II)

Procedimiento general de adquisición

c) El Coordinador Técnico Ejecutivo, autorizará la adquisición de bienes previstos dentro de los componentes del Proyecto, estimación de costos y procedimiento de evaluación técnica de los bienes a ser adquiridos y los remitirá a la UDI para su consistencia de normas, procedimientos y especificaciones de acuerdo a las "Normas para Adquisiciones conforme a Préstamos del IBRD y Créditos del IDA" (en adelante "las normas"), convenio de crédito y P.O.A., para la solicitud de no objeción al BIRF .

d) La UDI considerará los documentos recibidos, verificarán la disponibilidad de recursos y, de ser procedente, tramitarán las no-objeciones al BIRF que sean necesarias para viabilizar el inicio del proceso de adquisición de bienes solicitados.

e) La UDI verificará la existencia de la documentación mínima requerida por las Normas del Banco Mundial para el proceso de adquisición, de acuerdo a la modalidad de contratación empleada.

f) Los contratos resultantes de la selección serán suscritos por el Coordinador Técnico Ejecutivo y el Proveedor.

g) Los pagos inherentes al contrato, los efectuará la UDI previa aprobación de la Orden de Pago por parte de la máxima autoridad de ejecución, de conformidad con el cumplimiento de los términos de la propuesta y del contrato por parte del Proveedor, y/o con la recepción de los bienes adquiridos.

Métodos de adquisiciones que se realizarán:

La adquisición de bienes se realizará en alguna de las siguientes modalidades, en función de las cuantías de la compra:

a) Licitación Pública Nacional (LPN)

La modalidad de Licitación Pública Nacional (LPN) se basa en la obtención de ofertas para la provisión de bienes de un número indeterminado de proponentes, a través de una convocatoria pública a nivel nacional.

Esta modalidad de adquisición de bienes será empleada cuando el monto estimado de la contratación sea mayor a U$S 100.001.-.

Las adquisiciones bajo esta modalidad deberán realizarse de acuerdo a las disposiciones contenidas en los párrafos 3.3 y 3.4 de las Normas de Adquisición del Banco Mundial y de la Parte. Sección y del Anexo señalados en el Convenio de Préstamo. El procedimiento para estas operaciones se detalla en el Anexo II.

b) Comparación de precios

Comparación de Precios (CP) es un método de adquisiciones y contrataciones rápido y simple, pero es a la vez uno de los menos competitivos. Su utilización está restringida a los casos en los cuales su justificación es incuestionable.

La CP puede utilizarse para la adquisición de pequeñas cantidades de bienes en existencia o de productos básicos con especificaciones estándar, para los cuales no se justifica la aplicación de otros métodos que requieren documentación compleja y todas las formalidades de un proceso licitatorio.

Las Normas de Adquisiciones del Banco (las Normas) se refieren a CP en sus párrafos 3.5 y 3.6. La denominación empleada en los Acuerdos de Préstamo y otros documentos del Banco escritos en inglés es “shopping”, cuando se trata de bienes, ó “three quotations”, en caso de tratarse de obras. Es importante notar que los Acuerdos de

Préstamo recomiendan agrupar las contrataciones siempre que sea práctico, lo cual hace esperar que CP no sea utilizado con excesiva frecuencia. Las Normas no obligan a usar CP, sólo autorizan su empleo. El procedimiento para estas operaciones se detalla en el Anexo II.

Revisión del proceso de adquisición

Estarán sujetos a revisión previa por el BIRF los siguientes documentos:

a) Para el caso de licitaciones públicas nacionales: los documentos de licitación, cualquier posible modificación a los documentos de licitación después que los mismos cuenten con la no objeción del BIRF , el informe de adjudicación.
b) Para el caso de comparación de precios: la carta de invitación con las especificaciones técnicas, la lista de proveedores a invitar y el informe de comparación de ofertas.
c) Para el caso de Contratación Directa, toda la documentación inherente a la selección y justificación de la contratación.

Revisión posterior

El BIRF está facultado para realizar directamente o a través de terceros, auditorías, y revisiones posteriores de los procesos de compra realizados por la UDI.

Registro de Bienes Adquiridos

- Todos los bienes adquiridos formarán parte del activo del proyecto y serán registrados en el Balance General e inventarios por cada UDI, y transferidos, anualmente, al organismo gubernamental de ejecución.
- La UDI tendrá a su cargo la recepción, uso, conservación, mantenimiento y custodia de los bienes que se adquieran con recursos del proyecto, haciéndose responsables por los daños causados, que no sean objeto del deterioro normal del bien; como así también deberán llevar un registro e inventario coincidente.

Viajes y Viáticos

Los gastos por viajes y viáticos al interior (áreas urbana y rural) y exterior de la República Argentina previstos por el Proyecto, deben estar directamente vinculados con la participación de los consultores y personal de la entidad en actividades y eventos de estudios, seminarios de participación, talleres, consulta y capacitación o con el traslado de consultores internacionales con residencia en otros países. Los gastos por estos conceptos, se regirán por las siguientes normas.

Programación de viajes

Todo viaje a realizarse, debe estar inserto en una programación previa de 5 días aproximadamente, respaldada con el formulario aprobado para este fin, con visto bueno del Coordinador General de la UDI.

Procedimiento de autorización de viajes

El trámite de viaje contemplará dos aspectos: de la compra de pasajes y el pago de viáticos por el Tiempo de viaje.

De acuerdo a programación de actividades, los consultores deben realizar una solicitud escrita acompañada del formulario respectivo, para la realización o participación en seminarios o viajes individuales, para la autorización del mismo por parte del Coordinador Técnico Ejecutivo con una antelación de 5 días.

Para el caso de viajes al exterior, se seguirá el mismo procedimiento señalado en el punto anterior.

Una vez autorizado el viaje, el Coordinador General Director instruirá al área Administrativa-Financiera del Proyecto la obtención de pasajes como el pago de viáticos, o su alícuota parte, correspondientes para los consultores o funcionarios de línea del gobierno central, que asistan a los talleres de consulta y seminarios de capacitación.

En casos excepcionales y de emergencia, en que no se haya alcanzado proporcionar los viáticos respectivos, previa autorización de la UDI, los gastos de dicho viaje, podrán ser efectuados directamente por el consultor viajero con sus propios fondos quien, a su retorno, solicitará a la Unidad de Implementación el reembolso de dichos gastos.

La UDI tiene la facultad de observar y rechazar solicitudes que no se hallen previstas en el marco del proyecto.

Conceptos comprendidos en los viáticos

a) El viático comprende el pago global por alojamiento, movilización y alimentación, por noche dormida.
b) A los consultores que regresaren con un día de posterioridad a la actividad programada y que regresaren desde cualquier punto del país, deberán respaldarse y justificarse de manera tal que sea inevitable viajar el mismo día de finalizada la actividad.

Descargo

Efectuado el viaje, el consultor debe presentar a la UDI lo siguiente:

a) Informe sobre los resultados de la misión del viaje debidamente aprobado o visado por el Coordinador General del Proyecto, o en su caso por la Máxima Autoridad de Ejecución, según el grado de dependencia establecido en la estructura orgánica.
b) Pase a bordo utilizado o talón del boleto en los casos de transporte terrestre. En caso de extravío, se deberá obtener una certificación de embarque de la línea aérea u otra.

c) No se reconocerá el pago de viáticos a aquellos consultores que por negligencia no reconfirmen su retorno y se retrasen, de acuerdo a la emisión de pasajes y programación de viaje, ni aquellos que no puedan justificar su retorno.

Caja Chica

Los gastos de Caja Chica, para ítems por valor igual o inferior al equivalente US$ 100. Ambos fondos deberán operarse de acuerdo con los procedimientos establecidos para cada uno en sus respectivos reglamentos. Para aquellos ítems cuyo costo se estime en más de US$ 3.000 deberán aplicarse los procedimientos de Comparación de Precios.

ARCHIVO DE LA INFORMACIÓN Y CORRESPONDENCIA

Manejo de archivos:

El procedimiento aplicable debería contemplar las siguientes medidas como mínimo:

a) Los expedientes deberán contener documentación original archivada en orden cronológico, la cual estará sellada y foliada correlativamente.
b) Los archivos deben estar contenidos en un cuarto seguro exclusivo para ese fin, con acceso restringido. Se designará una persona responsable del archivo, quien controlará el acceso al sector (bajo llave) y la actividad en el mismo. Se tomarán medidas para que el local destinado a archivo sea de bajo riesgo de incendio (prohibición de fumar, entre otras).
c) En caso de retirarse expedientes del archivo, quien los retira deberá hacerse responsable de controlar que los mismos estén completos. Igualmente, el responsable del archivo cuidará que los mismos se le reintegren completos. Los movimientos de expedientes y los controles de integridad antes referidos, como asimismo el agregado de documentación, deberán quedar adecuadamente documentados.
d) Deberá implementarse un procedimiento para que la persona responsable del archivo pueda transferir su responsabilidad a otra persona (caso de vacaciones, etc.). Debe quedar documentada la transferencia de esta responsabilidad y el estado del archivo y los expedientes en dicha oportunidad.
e) Debe existir un registro de expedientes.

Es de hacer notar que la recomendación anterior se refiere a la documentación original y que las actividades de rutina generalmente se realizan con copias.

Manejo de Correspondencia:

El procedimiento aplicable debería contemplar las siguientes medidas como mínimo:

a) Las firmas autorizadas deberán estar previamente registradas. El registro de firmas se conservará en un lugar de máxima seguridad.

b) Se implementará una matriz de “niveles de autorización” y un procedimiento de delegación de firmas.
c) Se implementará un registro de correspondencia. El mismo debe individualizar las notas emitidas y recibidas, fecha, firmante, destinatario, contenido, tema, cantidad de hojas e indicar dónde está archivada cada una de ellas.
d) Cada nota debe tener referencia, fecha, firma y contener una detallada descripción de los anexos, debiendo especificarse la cantidad total de hojas. Las hojas deberán estar numeradas y contener algún sello identificatorio.

AUDITORIA EXTERNA

GENERALIDADES

La Auditoria del Proyecto es el proceso de control posterior externo que tiene el propósito de verificar los resultados financieros alcanzados por el Proyecto en los términos y condiciones que fueron pactadas en el Convenio de Préstamo.

La Auditoria de los Estados Financieros anuales del Proyecto será efectuada por la **Auditoria General de la Nación.**

Todos los estados financieros, la estructura de control interno y los sistemas para generar la información financiera de la UDI, así como el cumplimiento de la entidad con las leyes, regulaciones y términos del convenio de donación con el Banco, serán auditados periódicamente por la Auditoria General de la Nación. Esta selección se ha realizado en base a su reputación e independencia, su experiencia en la auditoria de entidades y proyectos similares, el número de empleados calificados que puede utilizar para hacer la auditoria, y la familiaridad del personal de auditoria con las normas internacionales de contabilidad y de auditoria.

El cliente para esta auditoria es la UDI, y el Banco es parte interesada.

La UDI es responsable por preparar todos los estados financieros e informes requeridos, y asegurase que todos los registros necesarios estén disponibles para la auditoria, que todas las entradas y ajustes contables hayan sido hechos, y que ha tomado todas las acciones necesarias para permitir a los auditores emitir el informe final antes de los 180 días siguientes al cierre del ejercicio auditado.

La UDI es la responsable de enviar al representante del Banco copia de los informes en borrador inmediatamente después de recibirlos de parte del auditor, si el Banco así lo solicita. También debe enviar al Banco todos los informes de auditoria finales antes de la fecha de vencimiento.

El prestatario financiará el costo de la auditoria.

OPORTUNIDAD DE LOS SERVICIOS DE AUDITORIA Y RETENCIÓN DE LOS AUDITORES

El auditor debe ser contratado con tiempo suficiente para que pueda planear y ejecutar su trabajo y emitir su informe de manera oportuna y eficiente. Las políticas del Banco requieren que los auditores sean nombrados antes del inicio de cada ejercicio o año fiscal de la entidad ejecutora. Esto permite que el auditor se familiarice con los objetivos de los sistemas y las operaciones de la entidad y del proyecto, y hacer los arreglos necesarios para efectuar trabajo interino y las verificaciones de fin de año.

La Auditoria General de la Nación, auditará los estados financieros del Proyecto durante toda la vida del mismo, siempre y cuando el trabajo sea satisfactorio al Banco y no haya

dudas con respecto a la continua independencia del auditor. Si hay necesidad de cambiar de auditor, el prestatario o la UDI debe solicitar la anuencia del Banco antes de hacer el cambio. El nombramiento y contratación del nuevo auditor, quien debe ser satisfactorio al Banco, debe ser oportuno, tal como se indica en el párrafo anterior.

DURACIÓN DEL REQUISITO DE AUDITORIA

El requisito de enviar informes de auditoria del proyecto cesa con la finalización del proyecto. La última auditoria del proyecto es consecuentemente ejecutada para el año fiscal durante el cual se realizó el último desembolso bajo el préstamo o crédito o se utilizaron los últimos fondos de contraparte o de cofinanciamiento.

RESPONSABILIDAD DE LA UNIDAD EJECUTORA

En materia de control tendrá las siguientes responsabilidades:
I) Colaborar con el trabajo de Ios auditores.
II) Emitir los informes que le sean demandados por el auditor.
III) Implantar los mecanismos de control interno necesarios.
IV) Respaldar todas sus operaciones con información y documentación
V) Organizar un sistema de archivo de documentos que faciliten la verificación y control.
VI) Mantener, todos los registros (contratos, requerimientos, facturas, comprobantes y otros documentos) que evidencien los gastos ejecutados durante la vida del proyecto, para luego ser transferidos a la Entidad Beneficiaria para mantenerlos en resguardo hasta por lo menos diez años después del cierre del proyecto.

PROCEDIMIENTOS DE LA AUDITORIA

La auditoria debe ejecutarse de acuerdo con Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

La función de la Auditoria General de la Nación como auditor del Proyecto será informar:

1) Los Estados Contables Básicos del Proyecto de los ejercicios finalizados a partir del 31 de diciembre de 200..., expresados en dólares estadounidenses, los que serán preparados por el Área Contable de la UDI. Para la determinación de la equivalencia en dólares estadounidenses de las inversiones en el proyecto, en pesos argentinos y en otras monedas, se utilizarán los tipos de cambio acordados con el BIRF. Los Estados Contables Básicos serán los siguientes:

Estado de Fuentes y Usos de Fondos. Este estado, preparado con el criterio de lo percibido, incluirá las cifras acumuladas y del ejercicio auditado correspondientes a: (i) los fondos y los desembolsos recibidos para el Proyecto y (ii) el efectivo utilizado en su ejecución según las diferentes categorías de inversión contempladas en el anexo correspondiente del convenio. Esta presentación deberá clasificarse en aportes del Banco, aportes del Tesoro Nacional y otros aportes. Si durante un año en particular no

se reciben fondos de una de las fuentes participantes, el monto será mostrado como cero y no omitido del estado financiero. Los fondos recibidos del Banco serán revelados de acuerdo con el mecanismo de desembolso utilizado (pagos directos, reembolso de gastos o anticipo a la Cuenta Designada)

Estado de Inversiones Acumuladas. Este estado, preparado con el criterio de lo devengado, incluirá las cifras tanto del ejercicio como las inversiones acumuladas desde el inicio del proyecto hasta el final del período auditado, según las diferentes categorías de inversión. Esta presentación deberá clasificarse en aportes del Banco, aportes del gobierno y otros aportes, y deberá proporcionar información (tanto para el período auditado como para el período acumulado desde el inicio del proyecto hasta la fecha de los estados financieros) que permita: (i) una comparación entre los gastos reales (inversiones) y las proyecciones originales del informe de evaluación inicial del proyecto o sus enmiendas y (ii) explicaciones para las variaciones importantes.
Si la comparación no puede ser hecha porque el informe de evaluación del proyecto no contiene montos proyectados por año esto será claramente indicado en los estados financieros.

Estado de Solicitudes de Desembolso. Este estado listará los Estados de Gastos enviados al Banco durante el período cubierto por el informe. Las solicitudes se agruparán en dos clases dependiendo de su situación al final del período reportado: (i) reembolsados y (ii) pendientes de reembolso.
La línea para cada SOE deberá mostrar los montos solicitados por categoría de desembolso. Si los montos solicitados difieren de las sumas reembolsadas por el Banco, ambos montos deberán ser incluidos y claramente identificados.

Estado de la Cuenta Designada. Este estado proporcionará un resumen de la actividad de la Cuenta Designada durante el período del informe, no acumulable. Será preparado en base a los estados de cuenta periódicos del Banco de la Nación Argentina. La información aquí contenida se deberá poder verificar con la información de otros estados, por ejemplo, los depósitos correspondientes al reembolso de SOEs deberán coincidir con lo reportado en el "Estado de Solicitudes de Desembolso" como reembolsado.

Auditoría del proyecto Esta auditoría de propósito especial debe ser ejecutada de conformidad con normas aceptables para el Banco. Revisten esa calidad, las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs, por sus siglas en inglés) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC, por sus siglas en inglés), así como también las Normas de Auditorías emitidas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) y por consiguiente deben incluir las pruebas de los registros contables que los auditores consideren necesarias bajo las circunstancias.

Los objetivos específicos de la auditoría son:

- Emitir una opinión sobre si los estados financieros del Proyecto presentan razonablemente los fondos recibidos y los desembolsos efectuados durante el periodo auditado, así como las inversiones acumuladas a la fecha de cierre, de acuerdo

con las normas de contabilidad aceptables para el Banco y con los requerimientos del respectivo Convenio de Préstamo.

- Emitir una opinión con respecto a lo adecuado de la estructura o sistema de control interno del Organismo Ejecutor. Para esto, el auditor deberá evaluar y obtener una comprensión suficiente de la estructura de control interno de la institución como un todo y la relacionada con el Proyecto, evaluando el riesgo de control e identificando condiciones reportables, incluyendo debilidades materiales en la estructura de control interno. Esta evaluación deberá incluir también los controles internos relacionados con las contribuciones de contraparte para el Proyecto. Determinar e informar sobre si la entidad ha tomado o no las medidas correctivas necesarias con respecto a las deficiencias reportadas en auditorías anteriores, y si las recomendaciones hechas por los auditores fueron puestas en práctica o no.

- Emitir una opinión con respecto al cumplimiento de la Entidad Ejecutora con los términos del convenio de préstamo y leyes y regulaciones aplicables. Todas las instancias materiales de incumplimiento, así como todas las indicaciones de actos ilegales, deben ser identificadas. Estas pruebas también deben incluir los requisitos de cumplimiento de las contribuciones de contraparte.

- Emitir una opinión sobre si la información financiera complementaria relativa al Proyecto ha sido razonablemente presentada en todos los aspectos significativos.

- Emitir una opinión sobre: (a) si los gastos incluidos en las Solicitudes de reembolso (SOE) son elegibles, y por tanto si la información presentada en los SOEs es razonablemente confiable; (b) si los procedimientos de contabilidad y de control interno utilizados en la preparación de los SOEs son adecuados; y (c) si los fondos del Proyecto han sido utilizados para los fines del mismo, de conformidad con los requerimientos establecidos en el respectivo convenio de préstamo.

- Emitir una opinión sobre si la Cuenta Designada l utilizada para manejar los fondos provistos por el Banco presenta razonablemente la disponibilidad de fondos al cierre del periodo auditado, así como las transacciones realizadas durante el período auditado, de acuerdo con las estipulaciones sobre el uso de los fondos establecidas en el correspondiente convenio con el Banco.

Alcance de la auditoría:

La auditoria debe incluir la planeación adecuada, la evaluación y comprobación de la estructura y los sistemas de control interno, y la obtención de evidencia objetiva y suficiente que le permita al auditor llegar a una conclusión razonable sobre la cual sustentar sus opiniones. Al realizar su trabajo, los auditores deben prestar atención especial a los siguientes requisitos:

Todos fondos del proyecto --externos o de contraparte-- deben ser utilizados de acuerdo con las cláusulas de los correspondientes convenios de financiamiento, con la debida atención a los factores de economía y eficiencia, y solamente para los propósitos para los cuales fue proporcionado el financiamiento.

Los fondos de contraparte deben ser proporcionados de acuerdo con los términos de los convenios de financiamiento correspondientes.

Los bienes y servicios financiados deben ser comprados de acuerdo con los términos de los convenios de financiamiento correspondientes.

Las unidades ejecutoras deben mantener todos los documentos de respaldo, registros y cuentas relacionadas al proyecto que sea necesario, incluyendo los gastos reportados a través de SOEs y la Cuenta Designada.
Deben existir enlaces claros entre los registros contables y los informes presentados al Banco.

La Cuenta Designada debe ser mantenida de acuerdo con las provisiones del convenio de financiamiento correspondiente.
Las cuentas del proyecto deben ser preparadas de acuerdo con normas de contabilidad uniformemente aplicadas, y dar una visión razonable y verdadera de la situación financiera del proyecto al final del período, así como de los recursos y gastos para el año terminado en esa fecha.

Los auditores deben estar alertas para detectar situaciones o transacciones que pueden ser indicativas de fraude, abuso o actos y gastos ilegales. Si tal evidencia existe, los auditores deben contactar al representante del Banco debidamente autorizado, y ejercer cautela y el debido cuidado profesional al ampliar sus pasos y procedimientos de auditoría relacionados con actos ilegales, para no interferir con futuras investigaciones.

Otras responsabilidades del auditor:

El auditor debe cumplir con los siguientes requisitos:

Efectuar reuniones de entrada y salida con la entidad ejecutora.

Planear el trabajo de auditoría de manera tal que se efectúen revisiones preliminares o interinas durante el período bajo examen (incluso durante los primeros meses del mismo), con el fin de evaluar los sistemas de control interno y comunicar oportunamente a la entidad ejecutora las situaciones que ameriten la tensión de la administración antes de la presentación del informe final de auditoría.

Referenciar independientemente el informe de auditoría antes de emitirlo.

Obtener una carta de representación de acuerdo con la sección 580 de las Normas Internacionales de Auditoría de IFAC, firmada por la administración del Programa en la entidad ejecutora.

Informe anual de Auditoría:

Los auditores emitirán informes que contengan las opiniones y conclusiones específicas requeridas. Todos los informes resultantes de la auditoría del proyecto deberán ser incorporados en un solo documento. Este informe debe ser dirigido y

entregado a la entidad ejecutora antes del _____ del año siguiente al de objeto de la auditoria.. Los informes y certificaciones se presentarán en idioma español, debidamente firmado y sellado, en original y tres copias. Además deberá acompañar una copia electrónica (en CD o diskette) en formato PDF.

El informe del Proyecto deberá contener por lo menos:

A. Una página con el título, una tabla de contenido, una carta de envío a la Entidad Ejecutora, y un resumen.

B. El informe y opinión del auditor con respecto a los estados financieros del Proyecto, sus correspondientes notas e información complementaria.

C. El informe del auditor con respecto a su comprensión de la estructura de control interno relacionada con el Proyecto. El informe debe revelar, entre otra información, las condiciones reportables (aquellas que tienen un impacto sobre los estados financieros) y las debilidades materiales en la estructura de control interno de la Unidad Ejecutora. También debe incluir los comentarios de la entidad ejecutora.

Este informe debe incluir una sección referente al seguimiento de las recomendaciones hechas en auditorías anteriores, indicando el estado actual de tales recomendaciones bajo las categorías de corregido, corregido parcialmente y no corregido. Las deficiencias que todavía no han sido corregidas deberán ser reportadas nuevamente en el informe de auditoría actual conjuntamente con los correspondientes comentarios de la administración del proyecto.

D. El informe del auditor con respecto al cumplimiento de la Unidad de Implementación con los términos del convenio de préstamo, y las leyes y regulaciones aplicables relacionadas con el Proyecto (referentes a actividades financieras). Esta opinión también debe ser consistente con la sección 800 de las Normas Internacionales de Auditoría.

E. Un informe y opinión de auditoría sobre el Estado de Solicitudes de Reembolso (Estado de SOEs) para el período auditado. El auditor debe emitir una opinión que cubra explícitamente: (i) la elegibilidad de los gastos propuestos para reembolso, (ii) lo adecuado de los procedimientos de control para preparar los SOEs, y (iii) el uso correcto de los fondos del préstamo.

F. Un informe y opinión de auditoría sobre el Estado de la Cuenta Designada para el período auditado. La opinión debe indicar si dicho estado refleja adecuadamente el flujo de fondos en la Cuenta Designada durante el período auditado, y si tal actividad ha sido solamente para propósitos del proyecto.

G. Un resumen de los principales procedimientos de auditoría ejecutados para planear la auditoría, evaluar la estructura de control interno, verificar las cifras incluidas en los estados financieros y otras áreas sujetas a auditoría, y para evaluar el cumplimiento con los términos de los convenios, y las leyes y regulaciones aplicables.

Notas e Información Financiera Suplementaria. Dicha información deberá obtenerse de los registros contables y demás documentación relativa al proyecto:

Notas. Todas las políticas contables utilizadas serán reveladas como parte integral de los estados financieros, los cuales incluirán toda la información material necesaria para hacerlos claros y comprensibles.

La auditoría deberá ser realizada de acuerdo con normas de auditoría emitidas por INTOSAI y por los requerimientos de auditoria independiente emitidos por el Banco Mundial en sus guías. Se requerirá que se planifique y realice la auditoria para obtener una seguridad razonable acerca de si los Estados Contables Básicos están libres de errores significativos. Se deberá examinar, sobre una base selectiva, la evidencia que respalda los importes y revelaciones en los Estados Contables, y evaluar tanto las normas contables utilizadas y las estimaciones significativas efectuadas por la Agencia de Implementación, como la presentación de los estados en su conjunto. Una vez finalizada la auditoria (y no existiendo reserva sobre la forma y contenido de los Estados, sus Notas e Información Financiera Suplementaria, y sobre el adecuado cumplimiento de las cláusulas financiero-contables) se deberá emitir uno o más informes incluyendo:

- Dictamen donde se opinará si los Estados presentan razonablemente la situación patrimonial del Proyecto al cierre del ejercicio auditado y al cierre del ejercicio inmediato anterior, los cambios en la situación patrimonial del Proyecto durante el ejercicio auditado, las inversiones y las fuentes y usos de los fondos del Proyecto durante el ejercicio auditado y desde su inicio hasta la fecha de cierre del ejercicio auditado, el resumen de la actividad de la Cuenta Designada durante el período del informe y el listado de los Estados de Gastos enviados al Banco durante el período cubierto por el informe.

- Dictamen donde se mencionará si la Información Financiera Suplementaria ha estado sujeta a procedimientos de auditoria aplicados a los Estados Contables Básicos y se presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, relacionados con los Estados Contables tomados en su conjunto.

Durante la planeación y ejecución de la auditoria se deberá considerar el control interno del Proyecto a los efectos de determinar los procedimientos de auditoria a aplicar, y no para brindar certeza sobre el mismo.
Durante el transcurso de la auditoria podrán resultar situaciones que llamen la atención con relación a controles internos o áreas donde pueda ser mejorada la economía, eficiencia y eficacia de las operaciones. Se deberá informar de estos asuntos en caso de ser significativos.

Todos los registros, documentación e información necesaria para realizar la auditoria serán puestos a disposición de los auditores. En los casos en que no se disponga de la documentación, se arbitrarán los mecanismos para permitir que la AGN acceda a la misma. En particular se entregarán los Estados Contables y su documentación de respaldo dentro de los 120 días posteriores a la fecha de cierre del ejercicio.

Si la AGN lo requiere, se entregarán declaraciones sobre la integridad de los registros y la información puesta a su disposición para los fines de control, en áreas específicas como titularidad de los bienes, integridad de los pasivos, y toda aquella información conocida que pudiera tener algún efecto significativo sobre la información presentada en los Estados Contables a ser examinados.

MONITOREO Y EVALUACIÓN

OBJETIVOS, RESPONSABILIDADES Y MARCO INSTITUCIONAL

El monitoreo y evaluación del Componente de Bosques Cultivados y el Proyecto GEF Asociado de Conservación de la Biodiversidad en paisajes productivos forestales, tiene como objetivo realizar un seguimiento en el desarrollo de ambos proyectos que permita visualizar los avances, dificultades y progreso de los mismos.

Se establecerá un sistema de indicadores de impacto y desempeño que en forma cualitativa y cuantitativa reflejen el grado de avance en función de los objetivos y metas fijados para cada componente y subcomponente.

La coordinación y responsabilidad para llevar a cabo todas las actividades relacionadas al monitoreo y evaluación estará a cargo de un especialista en la materia que reportará directamente al Coordinador Técnico Ejecutivo.

El Asesor en Monitoreo diseñará un sistema para la captación y recopilación de la información primaria necesaria, el seguimiento y monitoreo de las actividades del proyecto y la elaboración de indicadores de impacto y desempeño. Deberán ser identificadas las fuentes primarias de información y establecidos los circuitos para su captación y procesamiento.

Un aspecto relevante en relación a los logros y resultados alcanzados con las actividades implementadas por ambos proyectos, consiste en la sostenibilidad de dichos resultados; por lo tanto el sistema de monitoreo y evaluación deberá tener en cuenta la incorporación de este aspecto en el seguimiento y evaluación de los resultados.

Los resultados proporcionados por las tareas de monitoreo y evaluación serán diseminados y difundidos mediante diferentes mecanismos y serán utilizados para facilitar un adecuado direccionamiento en la implementación y ejecución de todas las actividades.

MONITOREO Y EVALUACIÓN

Monitoreo:

Las actividades de monitoreo del Proyecto comprenden principalmente:

- Informes de progreso
- Elaboración de indicadores de monitoreo
- Revisión de Medio Término
- Evaluación final
- Seguimiento y evaluación del Plan de Gestión Ambiental

Los informes de progreso serán realizados para cada Misión de Supervisión del Banco Mundial; de cualquier modo la los informes de progreso deberán ser elaborados con una periodicidad no superior a los 12 meses.

Los indicadores de monitoreo reflejarán el avance de las actividades previstas en relación a las programadas por cada proyecto; son por lo tanto indicadores de gestión. En lo concerniente al Proyecto GEF será tomado como marco de referencia el Anexo 3 del Project Apraisal Document (PAD) del proyecto.

La revisión de medio término y la evaluación final complementarán las actividades de monitoreo. La fecha para la revisión de medio término será fijada en el Convenio respectivo de cada proyecto. La revisión de medio término evaluará el avance de las actividades y la ejecución de fondos respectiva contribuyendo a identificar los ajustes necesarios.

Evaluación:

Para la evaluación del componente serán realizadas las siguientes acciones:

- Establecimiento de una línea de base
- Revisión de Medio término
- Evaluación final

El establecimiento de la línea de base será llevado a cabo a través de un estudio específico; el Coordinador Técnico Ejecutivo y el Asistente técnico del Proyecto elaborarán los términos de referencia correspondientes.

En la revisión de medio término y también en la evaluación final, será evaluada nuevamente la línea de base.

Indicadores de Monitoreo de Resultados:

Se utilizarán los indicadores que figuran como Anexo III del presente manual
El sistema de indicadores comprende dos tipos de indicadores diferentes:

- Indicadores de resultado
- Indicadores de monitoreo

Los indicadores de resultado son valores relevados con periodicidad determinada, que van midiendo, a lo largo de la ejecución del proyecto, el grado con el cual sus objetivos son logrados. Los medios para lograr los objetivos son las actividades concretas que se

realizan y por lo tanto los efectos (cambios) que esas actividades generen o no sobre la realidad que se pretende modificar son los impactos.

Para ello, los impactos deben ser medidos sobre una línea de base o de origen, que refleja la situación anterior o previa al comienzo del proyecto y en comparación a la cual se cuantifican los aumentos o disminuciones logradas. Asimismo sirve para, eventualmente, comparar una serie de impactos esperados (programados) con otra serie de impactos efectivamente realizados.

Los indicadores de impacto se diferencian de los indicadores de monitoreo, en el sentido de que estos últimos miden, periódicamente, el avance de las actividades previstas en relación a las programadas por un proyecto, independientemente del impacto que pudieran producir. Es decir son indicadores de gestión, en tanto los de impacto son indicadores de éxito.

La fundamentación, desarrollo conceptual y metodología de relevamiento de las variables que conforman cada uno de los indicadores será condensada en un documento que servirá de guía para su elaboración.

Los indicadores podrán estar integrados por un "complejo de variables" y estructurados como una "función". De modo que cada variable puede tener una ponderación diferente, en relación a su contribución directa o indirecta en la formación del indicador (por ejemplo, un indicador puede ser función de 3 variables, la variable "a" es muy importante pero su efecto es indirecto, por lo cual lleva una ponderación menor que una de menor importancia pero de efecto directo; de la consideración de ambos aspectos surge la ponderación final).

La cuantificación de los indicadores no se hace a través de valores absolutos sino de números índices, que para los años tomados como base son siempre 100. Cada valor mide la incrementalidad de un impacto sobre la medición anterior. Por su carácter de "índice" se puede visualizar el valor acumulativo.

El número índice surge del procedimiento de levantamiento de datos y de su ponderación para todas las variables a lo largo de la ejecución. Se pueden comparar los valores de las mediciones con las metas de aumento anual programadas.

ANEXO I. TÉRMINOS DE REFERENCIA (SINTETIZADOS) DEL EQUIPO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO

A. Coordinador técnico ejecutivo (Proyecto GEF y Componente de Bosques Cultivados)

1. Objetivos

- Coordinar y supervisar las funciones de administración, ejecución, seguimiento y evaluación del Componente de Bosques Cultivados (Préstamo del Banco Mundial) y del Proyecto para la conservación de la biodiversidad en paisajes productivos forestales (Donación GEF).
- Hacer de nexo entre los equipos de supervisión del Banco Mundial, la Dirección de Forestación, autoridades de la SAGPyA, del Ministerio de Economía y Producción y la Jefatura de Gabinete de Ministros.
- Asegurar el cumplimiento de las exigencias normativas y procedimientos administrativos requeridos por el Banco Mundial (contrataciones de bienes y servicios, rendiciones de gastos, desembolsos del Banco, etc.) y la legislación nacional.

2. Términos de referencia

- Coordinar y resguardar el adecuado desarrollo y avance de todas las actividades técnicas, operacionales, administrativas y de gestión de los proyectos de acuerdo a lo establecido en el Convenio ó Acuerdo respectivo.
- Coordinar, supervisar y asistir la tarea de los responsables de las áreas técnicas, administrativo-financiera y de monitoreo y evaluación.
- Coordinar y supervisar la preparación e implementación de los Planes Operativos Anuales (POAs).
- Supervisar la revisión y aprobación de los informes de avance elaborados por los ejecutores en cada uno de los componentes de ambos proyectos.
- Coordinar la elaboración de los informes de avance para ser presentados al Banco Mundial, a la SAGPyA y al Ministerio de Economía y Producción.

a) Apoyar los trabajos de auditoría y coordinar las tareas requeridas para cumplimentar los procedimientos de control.
b) Coordinar el ejercicio de revisión crítica de los informes de auditoría con los responsables técnicos y administrativos respectivos.

- Coordinar y supervisar la administración de la "Cuenta Designada" mediante la revisión de los informes parciales y mensuales del Especialista Administrativo-Contable.
- Coordinar reuniones periódicas con los ejecutores de los diferentes componentes de los proyectos para realizar evaluaciones parciales del avance del mismo, el desarrollo de sus tareas así como las dificultades encontradas.
- Diseñar y organizar, junto con los Asistentes técnicos respectivos, los mecanismos de articulación regional para el desarrollo de las distintas actividades de los proyectos.

- Diseñar y organizar con los Asesores técnicos Técnicos respectivos la conformación de comités técnicos y de orientación que sean pertinentes para facilitar la gestión transparente, integral y eficiente de los proyectos.
- Coordinar, revisar y ajustar junto con los Asesores Técnicos respectivos, los términos de referencia para realizar la contratación de servicios de consultoría.
- Realizar las gestiones que sean necesarias para que exista una fluida comunicación y articulación entre el Banco Mundial y la SAGPyA.
- Coordinar las actividades previstas en las misiones de supervisión del Banco Mundial.
- Elaborar, con la asistencia de los Asesores técnicos, las evaluaciones de medio término e informes de cierre de ambos proyectos.
- Coordinar y supervisar las tareas de monitoreo y seguimiento de ambos proyectos.
- Coordinar las visitas a campo que sean necesarias para supervisar las actividades de los diferentes componentes.
- El consultor deberá desarrollar sus tareas sobre la base de, entre otras, la Política Operacional del Banco OP 4.36 sobre Silvicultura y OP 4.04 sobré Hábitats Naturales.

B. Asesores técnicos del Componente (uno para cada Subcomponente)

1. Objetivos

- Desarrollar, proponer e implementar, con la asistencia de los técnicos respetivos y de la especialista administrativo-contable, las actividades y estrategias correspondientes a cada uno de los componentes y subcomponentes del Proyecto.
- Elaborar con la asistencia de los técnicos correspondientes y la supervisión del Coordinador técnico ejecutivo, los Planes Operativos Anuales (POA) para cada período de ejecución.
- Apoyar al Coordinador técnico ejecutivo en la elaboración de informes de avance de las actividades correspondientes a los distintos componentes del Proyecto.
- Resguardar el cumplimiento de las exigencias normativas y procedimientos administrativos requeridos por el Banco Mundial (contrataciones de bienes y servicios, rendiciones de gastos, desembolsos del Banco, etc.) y la legislación nacional.

2. Términos de referencia

- Supervisar y resguardar el adecuado avance del Proyecto en el desarrollo de las actividades técnicas, operacionales y administrativas.
- Elaborar los informes que sean requeridos por parte del Coordinador técnico ejecutivo relacionados al avance, acciones y seguimiento del Proyecto.
- Elaborar con la asistencia de los técnicos correspondientes y la supervisión y apoyo del Coordinador técnico ejecutivo, los Planes Operativos Anuales para cada período.
- Asistir en la evaluación y revisión de todos los informes de avance correspondientes a la ejecución de las actividades del Proyecto en cada uno de los componentes y subcomponentes.
- Coordinar reuniones periódicas con los ejecutores de los diferentes subcomponentes del Proyecto para evaluaciones parciales del mismo, del desarrollo de sus actividades así como para la identificación de dificultades y obstáculos.

- Diseñar y organizar con el apoyo del Coordinador técnico ejecutivo la conformación de comités técnicos y de orientación que sean pertinentes para facilitar la gestión transparente, integral y eficiente del Proyecto.
- Diseñar y organizar, junto con el Coordinador técnico ejecutivo, los mecanismos de articulación regional para el desarrollo de las distintas actividades.
- Elaborar, con la asistencia de los técnicos correspondientes y la supervisión y apoyo del Coordinador técnico ejecutivo, los términos de referencia para la contratación de consultorías.
- Elaborar, junto con el Coordinador técnico ejecutivo, un documento de revisión de medio término del Proyecto, en base al avance del mismo en el primer período de implementación.
- Colaborar con el Coordinador técnico ejecutivo en la elaboración del informe de cierre del Proyecto.
- Colaborar en las tareas que sean requeridas en las actividades de auditoría y control.
- Coordinar las visitas a campo que sean necesarias para supervisar las actividades.
- El consultor deberá desarrollar sus tareas sobre la base de, entre otras, la Política Operacional del Banco OP 4.36 sobre Silvicultura y OP 4.04 sobré Hábitats Naturales.

C. Asesor Técnico junior para los Subcomponentes 1, 2 y 3 del Componente (uno para cada subcomponente)

1. Objetivos

- Asistir al Asesor técnico respectivo en la implementación y seguimiento del Componente del Proyecto (según corresponda):
- Colaborar en el diseño de los Planes Operativos Anuales correspondientes al Componente __ (según corresponda) del Proyecto, para cada período de ejecución del Proyecto.
- Apoyar al Asesor técnico respectivo en la elaboración de informes relacionados al las actividades desarrolladas en los Componentes ___ (según corresponda) del Proyecto.

2. Términos de referencia

- Asistir al Asesor técnico respectivo en la implementación y seguimiento de todas las actividades técnicas, operacionales y administrativas relacionadas al Componente ___ (según corresponda).
- Colaborar con el Asesor técnico respectivo en la elaboración de informes que sean requeridos por parte del Coordinador técnico ejecutivo relacionados al avance, acciones y seguimiento del mismo.
- Asistir al Asesor técnico correspondiente en la elaboración de los Planes Operativos Anuales correspondientes a cada período en lo relativo a los Componente __ (según corresponda).
- Asistir en la elaboración y diseño de términos de referencia para la contratación de servicios de consultoría.
- Colaborar en la evaluación y revisión de todos los informes de avance correspondientes a la ejecución de las actividades del Proyecto en lo relativo al componente __ (según corresponda).

- Asistir en la organización de reuniones con los ejecutores del subcomponente del Proyecto para evaluaciones parciales del mismo, del desarrollo de sus actividades así como para la identificación de dificultades y obstáculos.
- Colaborar con el Asesor técnico del Proyecto en la elaboración de los documentos de revisión de medio término e informe de cierre del Proyecto.
- Colaborar en las tareas que sean requeridas en las actividades de auditoría y control.
- Asistir en la organización y realización de visitas a campo que sean necesarias para supervisar las actividades del componente ___ (según corresponda).
- El consultor deberá desarrollar sus tareas sobre la base de, entre otras, la Política Operacional del Banco OP 4.36 sobre Silvicultura y OP 4.04 sobré Hábitats Naturales.

D. Especialista Administrativo-Contable (Proyecto GEF y Proyecto de Desarrollo Forestal Sustentable)

1. Objetivos

- Llevar los registros contables y proceder a gestionar los desembolsos y administrar contablemente los fondos de la Cuenta Designada y la Cuenta Operativa según los procedimientos establecidos por el Banco Mundial y la Administración Nacional.
- Asistir al Coordinador técnico ejecutivo y a los Asesores técnicos en la administración general de ambos proyectos en los aspectos contables, financieros y administrativos.
- Disponer la información requerida para la realización de las auditorías interna y externa.

2. Términos de referencia

- Consolidar los informes requeridos por el Coordinador técnico ejecutivo relacionados a la administración contable y financiera de ambos proyectos.
- Tramitar las solicitudes de desembolso de acuerdo con lo establecido en los Convenios respectivos y de acuerdo a los procedimientos establecidos por el Banco Mundial.
- Registrar los movimientos contables tales como anticipos, desembolsos, justificación de gastos y transferencias vinculados a la ejecución de las tareas de ambos proyectos.
- Efectuar el seguimiento del movimiento de fondos de la Cuenta Designada.
- Organizar y mantener actualizado el archivo de documentación referida a la justificación de gastos elegibles por el Banco Mundial y que han sido motivo de desembolso o reembolso en cada uno de los componentes de ambos proyectos.
- Proveer la información necesaria y asistir en las auditorías interna y externa.

D. Especialista en Adquisiciones y Contrataciones (Proyecto GEF y Componente de Bosques Cultivados)

Objetivos

- Llevar adelante los procedimientos de contrataciones de bienes y servicios en general en conformidad con las normas establecidas por el BIRF y la legislación nacional.

- Asistir al Coordinador Técnico Ejecutivo en la administración general del proyecto principalmente en los aspectos relacionados a las contrataciones, licitaciones, adquisición de equipamiento y bienes en general.
- Disponer la información requerida para la realización de las auditorías interna y externa relacionada a la contratación de bienes y servicios y organizar y actualizar permanentemente el inventario de bienes del Proyecto.

Términos de referencia

- Llevar adelante los procedimientos de contrataciones de bienes y servicios en general en conformidad con las normas establecidas por el BIRF y la legislación nacional: contrataciones, adquisiciones de insumos, equipos, vehículos y bienes en general, licitaciones nacionales e internacionales.
- Organizar, adecuar y archivar toda la documentación pertinente relacionada a las contrataciones y adquisiciones realizadas.
- Asistir al Coordinador Técnico Ejecutivo en la administración general del proyecto en los aspectos relacionados a las contrataciones, licitaciones, adquisición de equipamiento y bienes en general.
- Disponer la información requerida para la realización de las auditorias interna y externa relacionada a la contratación de bienes y servicios.
- Organizar y actualizar permanentemente el inventario de bienes del Proyecto.

ANEXO II. PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES

Procedimiento 1. PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACION BAJO LA MODALIDAD DE SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD Y COSTO (SBCC)

Manifestación de Interés.
Costos estimados mayores o igual a US$ 200.000.

Cuando el costo estimado del contrato sea superior a US$ 200.000.-, con el objeto de obtener expresiones de interés, de las cuales se elaborará la lista corta, se deberá realizar una publicación en el "Development Business online (UNDB online)", en el "Development Gateway's (dgMarket, en la página web de la SAGPyA y de la Oficina Nacional de Contrataciones y en dos periódicos de circulación nacional durante tres días continuos, otorgando un plazo no menor a quince (15) días para la presentación de dichas expresiones de interés.

La lista corta de consultores que se elabore deberá incluir a seis firmas extranjeras cuando el monto del contrato sea superior a US$500.000, para el resto de los casos la lista corta podrá incluir enteramente a empresas consultoras nacionales.

Costos estimados menores a US$ 200.000.

Cuando el costo estimado del contrato sea inferior a US$ 200.000, con el objeto de obtener expresiones de interés, de las cuales se elaborará la lista corta, se podrá realizar una publicación en la web de la SAGPyA y en la página web de la Oficina Nacional de Contrataciones.

En este caso, la lista corta de consultores que se elabore podrá incluir enteramente a empresas consultoras nacionales. Sin embargo, si existen empresas extranjeras que hubiesen expresado interés, éstas no deberán ser descartadas.

Pedido de Propuestas. La documentación del Pedido de Propuesta (PP) a utilizarse para la contratación de las firmas consultoras será conforme al modelo de "Pedido de Propuestas Estándar para Selección de Consultores del Banco Mundial de mayo 2004". El mismo será elaborado por la UDI y deberá incluir la estimación de los costos relacionados a la contratación propuesta.

Revisión UDI/No Objeción Banco Mundial. La UDI considerará la documentación recibida y verificará su adecuación a las normas del BIRF.

En los casos donde el monto estimado a contratarse supere los US$ 100.000.-, la UDI tramitará ante el BIRF la no objeción al Pedido de Propuestas. Una vez obtenida la no objeción del Banco, la UDI notificará a asesoría legal y autorizará la continuación del proceso de contratación de los servicios de consultoría.

Invitación a participar. A partir dé la recepción de la notificación anterior, la UDI deberá enviar los PP a las firmas consultoras de la lista corta. Se deberá otorgar a estas firmas suficiente tiempo para la preparación de sus propuestas, el mismo que podrá

variar en función a la complejidad del trabajo a realizarse. Normalmente este plazo no deberá ser menor a cuatro (4) semanas ni superior a tres (3) meses.

Durante este tiempo las firmas podrán requerir aclaraciones acerca de la información proporcionada en el PP. La Entidad Ejecutora deberá proveer estas aclaraciones por escrito, enviando copia de las mismas a todas las firmas de la lista corta que confirmaron su intención de presentar una propuesta y si es necesario, la Entidad Ejecutora prorrogará el plazo para la presentación de propuestas.

Una vez cumplido el plazo que se hubiera establecido para la entrega de propuestas, no se permitirán enmiendas a las propuestas técnicas o financieras.

Recepción de las Propuestas. Se permitirá a los proponentes invitados enviar sus propuestas por correo o entregarlas personalmente, hasta la fecha y hora límites y en el lugar especificado para la entrega de las mismas en el PP.

Para resguardar la integridad de los documentos presentados, las propuestas técnicas (Sobre "B") y financieras (Sobre "C") deberán entregarse en dos sobres separados y sellados, contenidos en un solo sobre (Sobre "A").

La UDI deberá registrar cada una de las propuestas recibidas, en un Acta de Recepción de Propuestas, indicando la fecha y hora de su recepción. Toda propuesta que llegue después del plazo otorgado, será rechazada y devuelta sin abrir, debiendo el hecho constar en la referida Acta. A la hora límite de presentación de propuestas, los miembros de la Comisión Evaluadora cerrarán dicha Acta, rubricando su constancia.

Apertura de las Propuestas. La apertura de las propuestas se realizará en acto público y deberá coincidir con la hora límite fijada para su entrega o efectuarse inmediatamente después, dando tiempo para trasladarse al lugar especificado para la apertura de propuestas en el PP, si fuera diferente al lugar de recepción de las mismas. La Comisión Evaluadora será la encargada de realizar la apertura de las propuestas.

Durante el acto de apertura, la Comisión Evaluadora procederá a abrir únicamente el Sobre "A" y el Sobre "B" (Propuesta Técnica), no debiendo abrir los Sobres "C" (Propuesta Financiera).

Al momento de la apertura, la Comisión Evaluadora leerá los nombres de las firmas y verificará la presencia de los sobres "B" (Propuesta Técnica) y "C" (Propuesta Financiera) y de la documentación solicitada en el Sobre "B". Lo anterior se registrará en el Acta de Apertura, así como las omisiones y circunstancias o eventos relevantes observados durante la apertura de ofertas técnicas. La Comisión no podrá tomar ninguna decisión con relación al contenido de las propuestas recibidas durante el Acto de Apertura.

Custodia de los Sobres "C" (Propuestas Financieras). Los sobres conteniendo las propuestas financieras deberán mantenerse bajo custodia hasta que hubiera concluido la evaluación de las propuestas técnicas, y que los mismos sean abiertos en Acto Público.
La custodia de los Sobres "C" deberá realizarse alternativamente: (i) entregándose éstos a las autoridades de la SAGPyA para su resguardo hasta la fecha señalada; (ii)

introduciéndose los mismos en un sobre, el mismo que deberá ser firmado y sellado por los representantes de la Entidad Ejecutora y aquellos que estuvieran de los proponentes, si así lo desearan éstos últimos, y será debidamente resguardado.

Evaluación de las Propuestas Técnicas. El proceso de evaluación bajo esta modalidad contempla que cada miembro de la Comisión Evaluadora efectúe una evaluación de las propuestas técnicas, separada e independiente a la de los demás miembros de dicha Comisión, teniendo en cuenta varios criterios de calificación incluidos en los Pedidos de Propuesta.
La evaluación de las propuestas técnicas, en lo posible, deberá realizarse inmediatamente después del Acto de Apertura de las propuestas, tomando en consideración para la misma lo estipulado en los párrafos 2.14 a 2.18 de las Normas del Banco Mundial para la Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios del Banco Mundial de mayo de 2004.

Se evaluarán las propuestas sobre la base de la medida en que estas respondan a los Términos de Referencia, según los criterios especificados en el PP. Una propuesta se considerará inadecuada y será rechazada en esta etapa si no responde a importantes aspectos de los Términos de Referencia o si no logra el puntaje mínimo en materia técnica que se especifica en el PP.

La Comisión Evaluadora podrá solicitar por escrito a las firmas consultoras aquellas aclaraciones necesarias para poder evaluar sus propuestas técnicas, pero no deberá pedir ni permitir que modifiquen su contenido o sustancia.

Informe de Evaluación de las Propuestas Técnicas. La Comisión Evaluadora deberá elaborar un Informe de Evaluación de la Propuesta Técnica -a partir de las hojas de evaluación de cada evaluador-. En el informe se fundamentarán los resultados de la evaluación y se describirán los puntos fuertes y débiles de las propuestas. Todos los documentos referentes a la evaluación, como las hojas de calificación de cada propuesta, deberán conservarse hasta que el Componente termine y se haya realizado la correspondiente evaluación ex-post.

Si la Comisión considerase que alguno de las evaluaciones individuales no satisface criterios de calidad mínimos, podrá excluirla de la ponderación correspondiente, debiendo incluir en el informe dicha situación.

Revisión del Informe de Evaluación de la Propuesta Técnica. Una vez que la UDI hubiera aprobado el Informe se enviará al BIRF una copia del mismo.

Si el contrato es menor a US$ 100,000, la UDI enviará para conocimiento del Banco Mundial, la lista priorizada (ranking) con el resultado del proceso de evaluación para luego proseguir con la evaluación de la Propuesta Financiera.

Apertura de Sobres "C" y Evaluación de la Propuesta Financiera. La UDI notificará a los proponentes que no hubiesen alcanzado el puntaje mínimo, o cuyas ofertas no hubieran respondido a los PP, indicando que sus propuestas financieras serán devueltas sin abrir, en cuanto termine el proceso de selección.

Simultáneamente, la UDI deberá notificar a aquellas empresas que hayan calificado, e invitarlas al acto de apertura de las propuestas financieras (sobre "C"), la cual deberá realizarse en un plazo no menor a diez (10) días calendario posteriores a la notificación. En los casos donde se considere pertinente, por ejemplo cuando los proponentes deban desplazarse desde puntos alejados del país, este plazo podrá ser extendido.

La apertura de los Sobres "C" se realizará en Acto Público, debiendo la UDI levantar el acta correspondiente, luego de haberse leído en voz alta el nombre del proponente, el puntaje de evaluación de su propuesta técnica, y el precio ofertado en la propuesta financiera.

La evaluación de las propuestas financieras deberá realizarse de acuerdo a lo establecido en los párrafos 2.19 a 2.221 de las Normas del Banco Mundial para la Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios del Banco Mundial de mayo de 2004.

Se examinarán las propuestas financieras. De haber errores aritméticos, deberán corregirse. A los fines de comparar las propuestas, los costos deberán convertirse a una sola moneda escogida según lo indicado en el PP (ej. Pesos argentinos, dólares al tipo de cambio oficial del día límite para la presentación de propuestas).

Para propósitos de evaluación, "el costo" excluirá los impuestos locales. Se asignará un puntaje financiero de acuerdo al procedimiento y fórmula establecidos en los documentos del PP y que deberá estar basada en la asignación de 100 puntos a la propuesta de costo más bajo y puntajes financieros inversamente proporcionales a sus respectivos precios a las demás propuestas.

Evaluación combinada de Calidad y Costo. Se realizará una vez obtenido el puntaje total basado en los porcentajes ponderados para las evaluaciones técnicas y financieras.

Sólo se admitirá el rechazo de todas las propuestas si ninguna propuesta resultó ser aceptable debido a deficiencias, en función de los TDR's y los costos sean sustancialmente mayores que el presupuesto y en consulta con el Banco Mundial se determina que no es posible aumentar el presupuesto ni disminuir los servicios.
El rechazo de todas las propuestas y la nueva invitación sólo deberán efectuarse con la No Objeción del BIRF.
Concluida la evaluación, el Coordinador elaborará un informe con la evaluación combinada de calidad y costo y lo someterá a consideración del Coordinador Técnico Ejecutivo para su consideración y posterior adjudicación y firma de contrato y/o rechazo.

Negociación y adjudicación del contrato. En el caso de que exista negociación, en el proceso se podrán discutir y acordar los siguientes puntos, los que no deberán alterar de manera sustancial los PP originales:

i) cronograma de trabajo;
ii) La metodología;
iii) Los requerimientos de personal y el personal propuesto por los consultores;
iv) Los recursos que aportará el contratante;

En cuanto al personal clave, no deberán aceptarse sustituciones, excepto por mutuo acuerdo, en caso de demoras en el proceso de selección y adjudicación, o cuando los cambios sean esenciales para alcanzar los objetivos. Sin embargo, si el personal clave fue incluido sin confirmar su disponibilidad, se podrá rechazar la propuesta y continuar el proceso con la siguiente firma mejor calificada.

Bajo ningún motivo deberán negociarse, excepto en circunstancias excepcionales:

i) Las tarifas y remuneraciones unitarias del personal
ii) Los gastos reembolsables, incluyendo gastos por viajes, de subsistencia y otros, pues los mismos han sido un factor de selección en el costo de la propuesta.

Si las negociaciones no culminan en un contrato aceptable se las dará por concluidas, previa No Objeción del BIRF. Se rechazará la propuesta e informará al proponente las razones para el rechazo. Seguidamente, la UDI invitará al proponente que le sigue en orden de mérito a negociar, y así sucesivamente. Una vez iniciadas las negociaciones con la siguiente firma mejor calificada, no deberán reabrir las negociaciones anteriores.

Después de que las negociaciones hayan finalizado exitosamente y que el Banco haya emitido su no objeción al contrato negociado, la UDI debe notificar con prontitud a las demás firmas incluidas en la lista corta que sus propuestas no fueron seleccionadas.

Publicación de la adjudicación del contrato. Una vez adjudicado el contrato, y en aquellos contratos de montos mayores a US$ 200.000, la UDI debe publicar en el UNDB online y en el dgMarket, la siguiente información:

I. los nombres de todos los consultores que presentaron propuestas;
II. el puntaje técnico asignado a cada consultor;
III. los precios evaluados de cada consultor;
IV. el puntaje final asignado a los consultores;
V. el nombre del consultor ganador, el costo, duración y un resumen del alcance del contrato.

Esta información debe ser enviada a todos los consultores que hayan presentado propuestas.

En la publicación de la adjudicación del contrato descrita arriba el contratante debe especificar que cualquier consultor que desee saber cuáles fueron los motivos por los cuales su propuesta no fue seleccionada, podrá solicitar una explicación al Prestatario.

Lo más pronto posible, la UDI debe proporcionar al consultor una explicación por la que su propuesta no fue seleccionada, ya sea por escrito y/o en una reunión informativa, según lo solicite el consultor. El consultor debe cubrir todos los gastos derivados de su participación en dicha reunión informativa.

Rechazo de todas las propuestas y nueva invitación. El rechazo por el contratante de la totalidad de las propuestas sólo se debe considerar justificado si todas ellas son improcedentes y ninguna responde a los requerimientos, ya sea porque presentan

deficiencias importantes en lo que respecta al cumplimiento de los TDR, o porque su costo es considerablemente superior a la estimación inicial. En este último caso y en consulta con el Banco, se debe investigar la factibilidad de aumentar el presupuesto o de reducir el alcance de los servicios de la firma.

Antes de rechazar todas las propuestas e invitar a presentar nuevas propuestas, la UDI debe notificar al Banco indicándole las razones del rechazo de todas las propuestas, y debe obtener la "No Objeción" del Banco antes de proceder al rechazo de las propuestas y a la iniciación del nuevo proceso.

El nuevo proceso puede incluir la modificación del PP (incluso de la lista corta) y el presupuesto. Las modificaciones deben ser convenidas con el Banco.

Confidencialidad. La información relativa a la evaluación de las propuestas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones no se debe dar a conocer a los consultores que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso, hasta que se haya publicado la adjudicación del contrato, excepto en los casos indicados en los Ítems Negociación y adjudicación del contrato y Rechazo de todas las propuestas y nueva invitación.

Procedimiento 2. PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACION BAJO LA MODALIDAD DE SELECCIÓN BASADA EN EL MENOR COSTO (SBMC)

Este método no se utilizará como un sustituto del método de SSBC y sino solamente en casos específicos de servicios estándares o de tipo técnico de rutina.

1. **Pedido de Propuestas**. En este método se establece una calificación "mínima" para la "calidad". Se invita a los consultores que integran una lista corta (conformada a partir de las expresiones de interés recibidas) a presentar propuestas en dos sobres separados.

2. **Evaluación de las Propuestas Técnicas**. Primero se abren los sobres con las propuestas técnicas, las que se evalúan. Aquellas que obtienen menos del puntaje mínimo se rechazan.

3. **Evaluación de la Propuesta Financiera**. Los sobres con las propuestas financieras de los consultores restantes se abren en público.

4. **Adjudicación del Contrato y Publicación**. A continuación se selecciona la firma que ofrece el precio más bajo y se publica la adjudicación del contrato conforme se describe en el Publicación de la adjudicación del contrato de la SBCC.

Cuando se aplique este método, se debe definir la calificación mínima y todas las propuestas que excedan el mínimo compiten sólo con respecto al "costo". La calificación mínima se indicará en el PP (generalmente 70 puntos o más).

Procedimiento 3. PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACION BAJO LA MODALIDAD DE SELECCIÓN BASADA EN LAS CALIFICACIONES DE LOS CONSULTORES (SCC)

1. Expresiones de Interés. El Contratante preparará los TDR; solicitará expresiones de interés e información sobre la experiencia y la competencia de los consultores en lo que respecta al trabajo; con dicha información confeccionará una lista corta y seleccionará a la firma que tenga las calificaciones y las referencias más apropiadas.

2. Propuestas Técnica y Financiera. Se pedirá a la firma seleccionada que presente una propuesta técnica conjuntamente con una propuesta financiera.

3. Adjudicación del Contrato. Se la invitará luego a la firma seleccionada a negociar el contrato.

4. Publicación de la adjudicación del contrato. El Contratante debe publicar en el UNDP online y en el dgMarket el nombre del consultor al cual sea le adjudicó el contrato, así como el precio, la duración y el alcance del contrato. La publicación puede hacerse trimestralmente en forma de un cuadro sumario que cubra el periodo anterior.

Procedimiento 4. PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACION BAJO LA MODALIDAD DE SELECCIÓN CON BASE EN UNA SOLA FUENTE (SSF) O CONTRATACION DIRECTA (CD)

La selección directa puede resultar apropiada sólo si se presenta una clara ventaja sobre el proceso competitivo:

a) en el caso de servicios que constituyen una continuación natural de servicios realizados anteriormente por la firma (véase el párrafo que sigue),

b) para servicios muy pequeños, o

c) cuando solamente una firma está calificada o tiene experiencia de valor excepcional para los servicios.

1. Selección. En el PP inicial se debe especificar si la continuidad es esencial para servicios posteriores. Si fuera práctico, entre los factores que se consideren para la selección del consultor se debe tener en cuenta la posibilidad de que el consultor pueda continuar prestando servicios. La necesidad de mantener la continuidad del enfoque técnico, de la experiencia adquirida y de la responsabilidad profesional del mismo consultor puede hacer preferible seguir contratando al Consultor inicial en vez de llevar adelante un nuevo proceso competitivo, siempre que el desempeño en el trabajo previo haya sido satisfactorio.

2. Pedido de Propuestas. Para esos servicios que se han de realizar en una etapa posterior, el Prestatario pedirá al Consultor elegido inicialmente que prepare propuestas técnicas y financieras sobre la base de los TDR proporcionados por el Prestatario, los que luego se deben negociar.

3. Adjudicación del Contrato. Si el contrato inicial no fue adjudicado como resultado de un proceso competitivo o si fue adjudicado conforme a financiamiento o si el valor del trabajo que se ha de realizar con posterioridad es considerablemente más

alto, por lo general se seguirá un proceso competitivo aceptable para el Banco, en el que no se debe excluir al Consultor que haya llevado a cabo el trabajo inicial si éste expresara interés. El Banco considerará excepciones a esta regla sólo en circunstancias especiales y cuando no sea práctico realizar un nuevo proceso competitivo.

4. **Publicación de la adjudicación**. El Prestatario debe publicar en el UNDB online y en el dgMarket el nombre del consultor al que se adjudicó el contrato, y el precio, duración, y alcance del contrato. Esta publicación puede hacerse trimestralmente y en el formato de un cuadro sumario que cubra el período anterior.

Procedimiento 5. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES

Bajo esta modalidad, los consultores serán seleccionados teniendo en cuenta sus calificaciones para realizar el trabajo.

No se requiere publicación y los consultores no necesitan entregar propuestas. Solo se requerirá la publicación de avisos en la prensa de circulación nacional requiriendo "Expresiones de Interés", con el objeto de formar listas cortas para contrataciones.

1. **Procedimientos de selección**:

Con respecto a los procedimientos de selección, se requiere considerar algunos aspectos previos:

1.1. La cuidadosa preparación y revisión del Plan Anual de Contrataciones, a fin de agrupar las contrataciones siempre que sea posible. Con excepción de las personas que trabajan en las Unidades Ejecutoras, los individuos no deben contratarse cuando es necesario el trabajo en equipo. Se evitarán prácticas abusivas, como la suscripción de contratos de locación de obra para prestar servicios.

1.2. La consideración de la duración y valor total de los servicios previstos al publicar solicitudes de expresión de interés.

1.3. Redactar términos de referencia.

1.4. Frecuentemente se contratan individuos para trabajos de locación de servicios a largo plazo, pero por razones administrativas, los contratos con tales individuos se firman por periodos anuales renovables, sin considerar el plazo total. Tal es el caso de técnicos empleados en la unidad de formulación del Componente.

1.5. La notificación a los candidatos de su obligación de informarse de las normas legales vigentes sobre conflicto de interés y otras incompatibilidades. Para el efecto, el candidato deberá entregar una declaración jurada sobre la inexistencia de incompatibilidades y de conflictos de interés.

1.6. El empleo de un formulario estándar de Curriculum Vitae para evitar inconsistencias en la presentación de la información. Los candidatos deben presentar sus Curriculum Vitae por escrito.

1.7. La preparación de un informe narrativo por parte del responsable del Componente sobre el proceso de selección, incluyendo la necesidad de la contratación, la preparación de la lista corta, el análisis de la información presentada por los candidatos, las entrevistas realizadas y la decisión final tomada. En caso de renovación, el individuo debe confirmar que las condiciones en cuanto a inexistencia de incompatibilidades y conflicto de interés se mantienen y el responsable del Componente debe preparar un informe sobre el desempeño de la persona durante el período anterior. Igualmente, en caso de no-renovación de contrato ó rescisión del mismo, el responsable del Componente debe preparar un informe dando cuenta de las causas de esta determinación. Todos estos informes deberán incorporarse a los expedientes respectivos.

Los Consultores se pueden seleccionar sobre la base de referencias o mediante la comparación de las calificaciones de quienes expresen interés en el trabajo, o bien la UDI se pondrá directamente en contacto con ellos.

Por lo general bastará con la preparación de una lista corta de 3 CV.

Selección basada en la comparación de calificaciones:
Las personas consideradas en la comparación de calificaciones deben cumplir con las mínimas calificaciones pertinentes y los que se seleccionen para ser contratados por el Contratante deben ser los mejor calificados y deben ser plenamente capaces de realizar el trabajo encomendado.

La capacidad de los consultores se juzgará sobre la base de:

- sus antecedentes académicos,
- su experiencia en el área,
- su conocimiento de las condiciones locales, cuando corresponda, como el idioma, la cultura, el sistema administrativo y la organización del gobierno,
- sus referencias.

Cuando se requiera contratar como Consultores Individuales a personal permanente o asociados de empresas consultoras, se aplicará la cláusula 1.9 y 5.3 de las Normas para la Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios del Banco Mundial de mayo de 2004, referida a conflicto de intereses.

Selección directa:

Los consultores pueden ser seleccionados directamente siempre que se justifique en casos excepcionales como:

- servicios que son una continuación de un trabajo previo que el consultor ha desempeñado y para el cual el consultor fue seleccionado competitivamente;
- servicios cuya duración total estimada es menor de seis meses;
- cuando la persona es el único calificado para la tarea.

2. Contratación

En cuanto a los procedimientos de contratación y modelo de contrato, se recomienda:

- Las opciones contractuales para este tipo de contratación serán: Contrato por obra o servicio por períodos fijos, que establecerá una remuneración global pagadera en una o varias cuotas.
- Los modelos de contrato de locación de servicios deben especificar las obligaciones del contratado en lo que respecta a dedicación horaria y lugar de trabajo.
- La Declaración Jurada mediante la cual el consultor declaró no estar en situación de incompatibilidad ni de conflicto de interés debe formar parte del contrato como un anexo al mismo.

PROCEDIMIENTOS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA

Procedimiento 6. PROCEDIMIENTO PARA ADQUISICIONES BAJO LA MODALIDAD DE SHOPPING O COMPARACION DE PRECIOS (CP)

1. Marco Legal

Las Normas de Adquisiciones del Banco se refieren a CP en sus párrafos 3.5 y 3.6. La denominación empleada en los Acuerdos de Préstamo y otros documentos del Banco escritos en inglés es "shopping", cuando se trata de bienes, ó "three quotations", en caso de tratarse de obras. Se recomienda agrupar las contrataciones siempre que sea práctico, lo cual hace esperar que CP no sea utilizado con excesiva frecuencia. Las Normas no obligan a usar CP, sólo autorizan su empleo.

2. Número de Cotizaciones a Comparar

Se requiere obtener y compara por lo menos tres cotizaciones a fin de establecer razonabilidad de precios. La comparación de dos cotizaciones se justifica sólo cuando hay prueba satisfactoria para el Banco de que existen únicamente dos fuentes confiables de provisión.

Es posible que no todos los proveedores invitados respondan a la invitación a cotizar y que no todas las ofertas recibidas sean aceptables. A fin de minimizar los riesgos de obtener sólo una o dos cotizaciones aceptables, es aconsejable que inicialmente requieran más de tres cotizaciones.

Al enviar la invitación, requerir a los proveedores invitados que confirmen si harán o no una oferta. Si alguno respondiera negativamente, proveedores adicionales podrán ser invitados en una siguiente instancia de invitación. Cabe destacar que esta subsiguiente invitación puede no estar permitida por las reglas locales, pero es necesaria para cumplimentar los requerimientos del Banco de comparar tres cotizaciones aceptables.

3. Firmas a Invitar

La UDI debe ejercer la debida diligencia para considerarse satisfecha de que las firmas invitadas a cotizar gozan de buena reputación, están bien establecidas y son proveedoras de los bienes o servicios adquiridos como parte habitual de su actividad comercial. En caso de que se reciban cotizaciones no solicitadas, éstas deben ser aceptadas después de realizar el ejercicio de debida diligencia para verificar la naturaleza y reputación de las firmas.

4. Especificaciones Técnicas

Deberán describir en detalle los requerimientos de los bienes a ser adquiridos por la UDI, incluyendo una estimación de los costos relacionados a la adquisición propuesta y el método de evaluación propuesto.

La UDI tramitará ante el BIRF la No Objeción, adjuntando las especificaciones técnicas. Una vez obtenida la No Objeción del BIRF, la UDI instruirá o comunicará de la obtención de dicha No Objeción para la prosecución del trámite de adquisición.

5. Invitación a Cotizar

Se requerirán cotizaciones por carta, fax, correo electrónico, etc., (con registro del envío y prueba de la recepción).

La carta de pedido de cotizaciones deberá incluir la siguiente información:

- El destinatario, plazo y lugar para enviar las propuestas;
- La moneda de la cotización y del pago;
- Las condiciones de pago;
- Formulario de Orden de Compra o contrato;
- Descripción y especificaciones técnicas de los bienes y sus garantías;
- Cantidades de los bienes;
- Plazo y lugar dé entrega de los bienes, y
- Especificar si los precios deben ser FOB. CIF, si incluyen impuestos o no, etc.

6. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán recibirse en la fecha y hora límites y en el lugar especificado para su entrega en el Pedido de Cotización, por escrito, es decir, por fax, télex, carta o correo electrónico (se guardarán copias para su archivo).

El Banco no requiere que la apertura sea pública ni que las cotizaciones se entreguen en sobres cerrados. No obstante ello, puede hacerse de ese modo si se lo prefiere. Para ello, debe extremar todos los recaudos necesarios para asegurarse de la efectiva obtención de tres cotizaciones válidas. Invitar a nuevos proveedores después de haber realizado una apertura pública pondría en desventaja a los que cotizaron inicialmente. Por otra parte, el sobre cerrado puede no necesariamente contener una cotización, lo que puede llevar a tomar decisiones equivocadas.

7. Análisis y Evaluación de las Ofertas

Será responsabilidad de la Comisión Evaluadora de la SAGPyA el asegurarse que las ofertas cumplan con los requisitos del Pedido de Cotización para proceder a la evaluación detallada de las ofertas que cumplan con los mismos, empleando sólidas prácticas de adquisición y normas del Banco Mundial.

Si no se hubiera pedido la inclusión del costo estimado de transporte y seguro interno hasta el destino final en el precio de los bienes a adquirir, las cotizaciones se comparan después de sumar el precio cotizado para los bienes y dichos costos.

Se selecciona la oferta más baja. No obstante, los compradores pueden considerar otros factores además del precio, mientas exista una buena justificación. Por ejemplo, en casos de extrema urgencia un precio levemente superior puede justificarse por una entrega más pronta o disponibilidad inmediata, cuando la demora en la entrega resultara en consecuencias graves para el comprador. En tales casos, la intención deberá indicarse en la invitación a cotizar.

La Comisión Evaluadora elaborará un Informe de Evaluación, con las conclusiones y recomendaciones del proceso de evaluación, que deberá incluir un cuadro comparativo y someterlo a consideración del Coordinador Técnico Ejecutivo.

8. Adjudicación

En base al Informe de la Comisión Evaluadora y decisión del Coordinador Técnico Ejecutivo, la UDI, adjuntando el proyecto de contrato (si correspondiera) notificará a la empresa ganadora la adjudicación correspondiente.

La UDI deberá conservar la documentación referida a la decisión de adjudicación y su justificación, para su revisión y auditoria por parte del Banco, según sea necesario. El archivo también contendrá una lista de firmas invitadas y el valor de las cotizaciones recibidas y documentará en forma fehaciente que la adjudicación se basa en un criterio razonable desde el punto de vista económico.

9. Firma del Contrato u Orden de Compra

El contrato (si correspondiera), o la orden de compra debe reflejar las facilidades y garantías que ofrecía el proveedor.

No es necesario requerir garantías de oferta o de cumplimiento. Si se decidiera pedir garantía de oferta, debe darse a los oferentes tiempo suficiente para su preparación (un mínimo de dos semanas). En cualquier caso, se desaconseja pedir garantía de oferta para compras menores de US$ 50.000.

10. Recepción de los bienes

La recepción inicial de los bienes adquiridos estará a cargo de personal que al efecto designe el Coordinador Técnico Ejecutivo. El personal designado presentará al Coordinador un informe señalando haber recibido a conformidad los bienes, producto de la adquisición que servirán de base para la contabilización de los bienes en el Componente y la autorización de pago respectivo.

11. Registro de Bienes Adquiridos

Todos los bienes adquiridos formarán parte del activo del Componente y serán registrados en el Balance General e inventarios por la UDI, y transferidos, anualmente, al organismo gubernamental de ejecución.

La UDI tendrá a su cargo la recepción, uso, conservación, mantenimiento y custodia de los bienes que se adquieran con recursos del Componente, haciéndose responsables por los daños causados, que no sean objeto del deterioro normal del bien, como así también deberán llevar un registro e inventario coincidente.

Procedimiento 7. PROCEDIMIENTO PARA ADQUISICIONES BAJO LA MODALIDAD DE LICITACION PÚBLICA NACIONAL (LPN)

1. Generalidades

La Licitación Pública Nacional (LPN) puede constituir el método de contratación preferido cuando no se espera que los licitantes extranjeros manifiesten interés ya sea debido a que: (a) los valores contractuales son "menores" o (b) los bienes pueden obtenerse localmente a precios inferiores a los del mercado internacional. Los procedimientos de LPN pueden utilizarse cuando la carga administrativa y financiera de la Licitación Pública Internacional (LPI) no brinde ventajas adicionales. La publicidad se limita a un diario de circulación nacional, Diario Oficial y a un sitio de Internet de libre acceso y sin costo.

Los documentos de licitación serán emitidos en español y deben contener información clara respecto a como deben presentarse las propuestas, así como a el lugar, fecha y hora de entrega de las mismas. Se debe dar un plazo razonable para que los interesados puedan preparar y presentar ofertas.

Los procedimientos y responsabilidades serán los mismos que los definidos para LPI.

2. Procedimiento

Los procedimientos deben permitir una competencia adecuada a fin de asegurar precios razonables; los métodos empleados en la evaluación de las ofertas y adjudicación de los contratos deben ser objetivos y se deben dar a conocer a todos los licitantes y no aplicarse arbitrariamente. Los métodos también deben contemplar la apertura pública de ofertas, la publicación de los resultados de la evaluación y adjudicación del contrato y las condiciones bajo las cuales los licitantes pueden presentar reclamos respecto a los resultados. Si existen empresas extranjeras que deseen participar en estas condiciones, se les debe permitir que lo hagan.

En definitiva, la LPN difiere casi exclusivamente de la LPI en cuanto a la publicidad del procedimiento a realizar y los documentos de licitación a ser utilizados. En el resto de las etapas del procedimiento no existen diferencias sustanciales.

Los documentos de licitación internacional suministrados por el Banco Mundial pueden utilizarse en la LPN con las modificaciones que los adecuen al ámbito nacional.

3. Revisión de los procedimientos

Los dos primeros procedimientos realizados mediante "LPN", todos los procesos de compra de bienes que superen los US$ 100.000 y todos los procesos de contratación de obras superiores a US$ 500.000, estarán sujetos a revisión previa por parte del Banco, para lo cual se deberá enviar al Banco, en primer lugar, la solicitud formal de no objeción al documento antes de invitar a cotizar, y luego de recibidas las cotizaciones y completada la evaluación también se deberá solicitar la no objeción a la adjudicación del contrato, remitiendo el informe de evaluación de las ofertas.

Solo se podrá adjudicar el contrato una vez obtenida la NO del Banco.

Si se requiere una prórroga de la validez de las ofertas para completar el proceso de evaluación, obtener las aprobaciones y adjudicar el contrato se debe solicitar la aprobación previa del Banco para la primera solicitud (si es superior a 4 semanas) y para todas las posteriores (sin importar el período).

Los siguientes procesos (del tercero en adelante) estarán sujetos a la revisión ex-post del Banco.

ANEXO III. MARCO DE REFERENCIA PARA LOS INDICADORES DE RESULTADOS

	Resultados esperados					Reportes y relevamiento de información		
Indicadores de resultado para cada subcomponente	**ANO 1**	**AÑO 2**	**AÑO 3**	**AÑO 4**	**AÑO 5**	**Reportes y frecuencia**	**Instrumentos para relevamiento de información**	**Responsabilidad para el relevamiento de información**
2.1 Apoyo para la construcción de capacidades institucionales								
Evaluación independiente de la Ley 25.080 y borrador de recomendaciones para su continuación	75% completada	100% completada				Informe independiente	Informes de avance Reporte técnico	UDI/SAGPyA
Borrador de documento de política nacional para plantaciones	25	50%	Borrador completado			Informe independiente	Informes de avance Reporte técnico	UDI/SAGPyA
Talleres con actores claves para formulación de plan forestal nacional		1 taller realizado	1 taller realizado	1 taller realizado		Reportes semestrales Reportes anuales	Informes de avance Reportes de talleres	UDI/SAGPyA
Estudios para formulación de políticas	2 estudios completados	2 estudios completados	1 estudios completados	1 estudios completados	1 estudios completados	Reportes semestrales Reportes anuales	Informes de avance Estudios y reportes técnicos	UDI/SAGPyA
Revisión de funciones de la DF y recomendaciones para su reforma y fortalecimiento	Contrato formulado e inicializado	Contrato completado	Recomendaciones aceptadas por SAGPyA y plan de acción formulado			Informe independiente y resolución de SAGPyA	Informes de avance Reporte técnico	UDI/SAGPyA

Estudios de apoyo a la adopción de posiciones en convenios internacionales del sector	1 estudio completado	1 estudio completado	1 estudio completado	1 estudio completado		Reportes semestrales Reportes anuales	Informes de avance Estudios y reportes técnicos	UDI/SAGPyA
Estudios nacionales de Postgrado para personal de la DF. Por año.	4 cursos de postgrado	8 cursos de postgrado	8 cursos de postgrado	6 cursos de postgrado	4 cursos de postgrado	Reportes semestrales Reportes anuales	Informes de avance	UDI/SAGPyA
Estudios y entrenamiento nacional para personal técnico de la DF. Por año.	8 cursos o sesiones de entrenamiento	8 cursos o sesiones de entrenamiento	8 cursos o sesiones de entrenamiento	8 cursos o sesiones de entrenamiento	8 cursos o sesiones de entrenamiento	Reportes semestrales Reportes anuales	Informes de avance	UDI/SAGPyA
Programa para estudios de postgrado internacionales para funcionarios de la DF. Por año.	1funcionario		1 funcionario			Reportes semestrales Reportes anuales	Informes de avance	UDI/SAGPyA
Contratos de asistencia técnica para mejora de la capacidad profesional de la DF	1 contrato completado	1 contrato completado	1 contrato completado	1 contrato completado	1 contrato completado	Reportes semestrales Reportes anuales	Informes de avance	UDI/SAGPyA
Asistencia técnica para el análisis institucional y recomendaciones para el fortalecimiento de áreas técnicas	100%					Reportes semestrales Reportes anuales	Informes de avance Estudios y reportes técnicos	UDI/SAGPyA
Adecuación y mejoras de infraestructura	Proyecto y cronograma para	Inicio y finalización de renovación				Reportes semestrales Reportes	Informes de avance Verificación	UDI/SAGPyA

edilicia y equipamiento de la DF	renovación completada	edilicia				anuales	física de trabajos	
Revisión y diseño de un sistema de información a partir de la identificación de las necesidades de información de los usuarios	50%	100%				Reportes semestrales Reportes anuales	Informes de avance Estudios y reportes técnicos	UDI/SAGPyA
Instalación de Nuevo sistema de información			50%	50%		Reportes semestrales Reportes anuales	Informes de avance	UDI/SAGPyA
Plan de modernización para biblioteca forestal de DF	Plan de modernización completado					Informe independiente	Informes de avance Estudios y reportes técnicos	UDI/SAGPyA
Entrenamiento para personal de biblioteca de DF	1 curso realizado	1 curso realizado	1 curso realizado			Reportes semestrales Reportes anuales	Informes de avance	UDI/SAGPyA
Adquisición de libros y materiales para biblioteca de DF	20%	40%	60%	80%	100%	Reportes semestrales Reportes anuales	Informes de avance	UDI/SAGPyA
Fortalecimiento de DF y DB`s provinciales Mesas de diálogo forestal a nivel federal y provincial	Mesas Forestales	3 mesas forestales provinciales establecidas	3 mesas forestales provinciales establecidas			Reportes semestrales Reportes anuales	Informes de avance Estudios y reportes técnicos	UDI/SAGPyA
Fortalecimiento de DF y DB`s provinciales Entrenamiento en manejo y coordinación de mesas forestales	1 mesa forestal capacitada	3 mesas forestales capacitadas	3 provincial mesas forestales capacitadas			Reportes semestrales Reportes anuales	Informes de avance Reportes de talleres	UDI/SAGPyA
Talleres para		7 talleres	7 talleres	7 talleres	7 talleres	Reportes	Informes de	UDI/SAGPyA

revisión y recomendación de políticas provinciales forestales						semestrales Reportes anuales	avance Reportes de talleres	
Asistencia técnica para elaboración de planes forestales provinciales		4 planes desarrollados	2 planes desarrollados			Reportes semestrales Reportes anuales	Informes de avance Estudios y reportes técnicos	UDI/SAGPyA
Publicaciones y difusión de planes provinciales		1 plan provincial difundido	2 planes provinciales difundidos	3 planes provinciales difundidos		Reportes semestrales Reportes anuales	Informes de avance Estudios y reportes técnicos	UDI/SAGPyA
Asistencia técnica para análisis institucional y recomendaciones para fortalecimiento de áreas técnicas de DB`s provinciales	100%					Reportes semestrales Reportes anuales	Informes de avance Estudios y reportes técnicos	UDI/SAGPyA
Propuestas para fortalecimiento de DB`s provinciales			3	4		Reportes semestrales Reportes anuales	Informes de avance Reportes de propuestas	UDI/SAGPyA
Estrategia para un programa federal de comunicación y extensión con participación de actores forestales provinciales	Estrategia de comunicación nacional completada	3 estrategias provinciales completadas	3 estrategias provinciales completadas			Reportes semestrales Reportes anuales	Informes de avance Estudios y reportes técnicos	UDI/SAGPyA
Diseño y ejecución de programas de capacitación	Programas de capacitación diseñados	1 curso especial para funcionarios de DF y DB`s				Reportes semestrales Reportes anuales	Informes de avance Reportes de capacitación	UDI/SAGPyA

para DF y DB`s								
Estudios de postgrado nacionales para funcionarios provinciales. Por año.		4 cursos de postgrado	4 cursos de postgrado	4 cursos de postgrado		Reportes semestrales Reportes anuales	Informes de avance	UDI/SAGPyA
Capacitación y entrenamiento nacional para funcionarios de DB`s provinciales. Por año.	2 cursos o sesiones de entrenamiento	6 cursos o sesiones de entrenamiento	6 cursos o sesiones de entrenamiento	4 cursos o sesiones de entrenamiento	2 cursos o sesiones de entrenamiento	Reportes semestrales Reportes anuales	Informes de avance Estudios y reportes técnicos	UDI/SAGPyA
Viajes de estudio nacionales para funcionarios de DB´s. Por año.	1 viaje de estudio	2 viajes de estudio	2 viajes de estudios	2 viajes de estudios	1 viaje de estudio	Reportes semestrales Reportes anuales	Informes de avance	UDI/SAGPyA
Capacitación para investigadores – Cursos cortos y otros entrenamientos para investigadores. Por año.	5 capacitaciones internacionales y 5 nacionales	5 capacitaciones internacionales y 10 nacionales	5 capacitaciones internacionales y 10 nacionales	5 capacitaciones internacionales y 5 nacionales		Reportes semestrales Reportes anuales	Informes de avance	UDI/SAGPyA
Capacitación para investigadores (doctorados y maestrías) por año y total		1 doctorado internacional, 2 doctorados nacionales, 2 maestrías internacionales, 1 maestría nacional.	1 doctorado internacional, 2 doctorados nacionales, 2 maestrías internacionales, 1 maestría nacional.		Los 11 postgrados finalizados	Reporte final sobre beca y reportes semestrales y anuales	Informes de avance Estudios y reportes técnicos	UDI/SAGPyA
Evaluaciones ambientales estratégicas en 7 ecorregiones forestales iniciada	Contratos iniciados para 2 evaluaciones iniciados	Contratos iniciados para 4 evaluaciones iniciados	Contratos iniciados para 6 evaluaciones iniciados	Contratos iniciados para 7 evaluaciones iniciados		Reportes semestrales Reportes anuales	Informes de avance	UDI/SAGPyA
Evaluaciones ambientales		2 evaluaciones	4 evaluaciones completadas	6 evaluaciones	7 evaluaciones completadas	Reportes semestrales	Informes de avance	UDI/SAGPyA

estratégicas en 7 ecorregiones forestales completadas		completadas		completadas		Reportes anuales	Informes técnicos para cada evaluación	
2.2 Generación y diseminación de conocimientos								
Apoyo al Programa de Extensión – Cursos de capacitación para ADT diseñados e implementados	Programa diseñado y 5 cursos realizados	10 cursos realizados	10 cursos realizados	10 cursos realizados	10 cursos realizados			
Apoyo al Programa de Extensión – Entrenamiento de Proveedores privados (inicio, apoyo e implementación) Nº por año	>270	>330	>330	>330	>330	Reportes semestrales Reportes anuales	Informes de avance Reportes de sesiones de capacitación	UDI/SAGPyA
Investigación. Fondo competitivo para investigación y comité de selección establecido	Comité establecido					Reportes semestrales Reportes anuales	Informes de avance	UDI/SAGPyA
Investigación. Acuerdo de co ejecución con INTA para Programa de Inv. en Mejoramiento Genético formalizado	Acuerdo formalizado					Reportes semestrales Reportes anuales	Informes de avance Copia de acuerdo firmado	UDI/SAGPyA
Investigación. Investigación Aplicada en	38 proyectos iniciados por año	38 proyectos iniciados por año	38 proyectos iniciados por año	38 proyectos iniciados por año	38 proyectos iniciados y 190 proyectos	Reportes semestrales Reportes	Informes de avance Informes de	UDI/SAGPyA

genética, modelación, desarrollo de productos forestales y mercados, tecnología para productos madereros, sistemas de control de plagas y de manejo del fuego, economía forestal, agroforestería y otros.					completados.	anuales	investigación	
Extensión -. Proveedores de servicios técnicos – enrolamiento, evaluación y registro	Registro anual y lista de Proveedores de Servicios Técnicos	Registro anual y lista de Proveedores de Servicios Técnicos	Registro anual y lista de Proveedores de Servicios Técnicos	Registro anual y lista de Proveedores de Servicios Técnicos	Registro anual y lista de Proveedores de Servicios Técnicos	Reportes semestrales Reportes anuales	Informes de avance	UDI/SAGPyA
Extensión – Temas prioritarios de extensión identificados por actores locales	>18 temas	>22 temas	>22 temas	>22 temas	>22 temas			
Extensión -. Proveedores de servicios técnicos – servicios de extensión en marcha	Apoyo a 1,500 clientes	Apoyo a 3,500 clientes	Apoyo a 4,000 clientes	Apoyo a 4,000 clientes	Apoyo a 4,000 clientes (un total de 17,000 clientes /contratos cumplimentados)	Reportes semestrales Reportes anuales	Informes de avance Reportes de campo	UDI/SAGPyA
Extensión -. Agentes de Desarrollo Territorial – selección y nombramiento	5 ADTs	7 ADTs				Reportes semestrales Reportes anuales	Informes de avance	UDI/SAGPyA
Extensión -. Agentes de Desarrollo	5	12	12	12	12	Reportes semestrales Reportes	Informes de avance Informes de	UDI/SAGPyA

Territorial – entrenamiento						anuales	sesiones de entrenamiento	
Extensión – Acuerdos inter e intra-institucionales para absorber a los ADT post proyecto			3 acuerdos	5 acuerdos	10 acuerdos	Acuerdos individuales (acuerdos pueden cubrir más de 1 ADT para alcanzar un total acumulado de 12 nombramientos)	Informes de avance Cartas de acuerdo formales	UDI/SAGPyA
Extensión – Oficinas de ADT equipadas y brindando servicios a productores	5	7				Reportes semestrales Reportes anuales	Informes de avance Verificación de campo	UDI/SAGPyA
Extensión – Revisión anual y validación de ADTs y Proveedores de servicios técnicos, recomendaciones de ajustes	1 revisión anual	1 revisión anual	1 revisión anual	1 revisión anual	1 revisión anual	Reportes anuales	Informes de avance Estudios y reportes técnicos	UDI/SAGPyA
Extensión - Campaña de información por internet	Plan anual, sitio de internet desarrollado y publicación en internet	Actualización de página web y publicación en Internet	Actualización de página web y publicación en Internet	Actualización de página web y publicación en Internet	Actualización de página web y publicación en Internet	Reportes semestrales Reportes anuales	Informes de avance Verificación por Internet	UDI/SAGPyA
Educación ambiental – Diseño de campaña de educación ambiental	50%	100%				Reportes semestrales Reportes anuales	Informes de avance	UDI/SAGPyA
Educación Ambiental – Implementación de programa de		2 provincias	4 provincias	5 provincias	6 provincias	Reportes semestrales Reportes anuales	Informes de avance	UDI/SAGPyA

educación ambiental								
2.3 Componente de apoyo a productores para la producción forestal sustentable								
Asistencia a pequeños productores – Nuevos grupos de productores o asociaciones formadas	5	10	20	25		Reportes semestrales Reportes anuales	Informes de avance Informes técnicos	UDI/SAGPyA
Asistencia a pequeños productores – Asistencia a Pequeños y Medianos productores	300 productores en el programa	700 productores en el programa	1000 productores en el programa	1500 productores en el programa	Programa de asistencia para 1500 productores completado (Total 5,000)	Reportes semestrales Reportes anuales	Informes de avance Informes de campo Verificación de campo	UDI/SAGPyA
2.4 Administración, Monitoreo y Evaluación								
Fiduciario, M&E y Coordinación - Consultores contratados y unidad equipada	100%					Reportes semestrales Reportes anuales	Informes de avance	SAGPyA
Diseño e implementación de Monitoreo y Evaluación	Diseño completado y evaluación del año 1 realizada	Evaluación del año 2 realizada	Evaluación del año 3 realizada	Evaluación del año 4 realizada	Evaluación del año 5 realizada	Informes anuales	Informes de avance Informes de M&E	UDI/SAGPyA
Auditorías técnicas de actividades de investigación y extensión	Sistema diseñado y operando	Informe de auditoria de año anterior disponible	Informe de auditoria de año anterior disponible	Informe de auditoria de año anterior disponible	Informe final	Informes de auditoría	Informes de auditoría Informes de avance	UDI/SAGPyA
Taller anual de Monitoreo y Evaluación	1 Taller de M&E	1 Taller de M&E	1 Taller de M&E	1 Taller de M&E	1 Taller de M&E	Informes anuales	Informes de avance Informe de talleres	UDI/SAGPyA
Informe final de					1 informe final	1 informe final	Informes de	UDI/SAGPyA

evaluación externa					de evaluación	de evaluación	avance Informe de evaluación	
Informe de cierre del prestatario para Componente 2					1 borrador de Informe de Cierre	1 borrador de Informe de Cierre	Informe independiente	UDI/SAGPyA

ANEXO IV . MARCO DE PLANEACIÓN DE COMUNIDADES INDÍGENAS.

El presente Proyecto no prevé llevar a cabo actividades específicas con grupos indígenas. Sin embargo, como en las regiones objeto de análisis existen comunidades indígenas, se formula en esta sección una caracterización de algunas comunidades, y se establecen algunas pautas a seguir para el caso que durante la ejecución del Proyecto se evalúe realizar alguna actividad que involucre a estas comunidades.

Al igual que en las otras secciones de esta evaluación, y por las razones ya expuestas, la caracterización se realiza con mayor profundidad respecto a las comunidades indígenas de la Mesopotamia y Patagonia.

RECOMENDACIONES REFERIDAS A LA INCLUSIÓN DE ACTIVIDADES CON COMUNIDADES INDÍGENAS.

De acuerdo a las actividades comprendidas en los distintos componentes de este Proyecto, y por las características de algunas de las comunidades mencionadas, entendemos conveniente que el Proyecto procure involucrarlas en alguna de las mismas.

De las actividades identificadas en la descripción del proyecto, se considera que aquellas con más pueden adaptarse al interés y necesidades de comunidades indígenas son las siguientes:

7. Una de las actividades del Proyecto que debería incluir entre sus beneficiarios a comunidades indígenas, son aquellas vinculadas a la comunicación, capacitación e implementación de programas educativos. La comunicación y capacitación es un tema clave en la gestión de una política de desarrollo para los pueblos indígenas. Esta debe desplegarse hacia todos los involucrados: indígenas, técnicos del Estado, y ong's. La posibilidad efectiva de llevar adelante procesos autogestionados por parte de los pueblos indígenas y sus comunidades está en relación directa con la capacidad técnica y de gestión que éstos puedan adquirir en un proceso de formación intercultural.

La incorporación de módulos de comunicación y capacitación consensuados con las comunidades indígenas, deben procurar en el corto plazo generar habilidades para el diseño, ejecución y seguimiento de proyectos, y la ejecución técnica de las actividades programadas. A mediano plazo debe procurarse la formación de técnicos indígenas para el sostenimiento de las acciones una vez concluida la intervención.

Por otra parte, para que los proyectos con comunidades tengan éxito, se recomienda en las actividades de capacitación promover la formación de técnicos y profesionales indígenas en aquellas disciplinas que se identifiquen como necesarias y coincidentes con los objetivos del Proyecto.

8. La revisión, planificación y formulación de la normas sectorial y la generación de Planes Forestales tanto a nivel nacional como provincial tendrán en el mediano y largo plazo consecuencias directas sobre los recursos naturales en áreas habitadas por las comunidades originarias. Por ese motivo se entiende que las mesas de diálogo y talleres que se realicen a efectos de promover estos Planes se deberán integrar con representantes de las comunidades indígenas locales, asegurando los mecanismos que garanticen su plena participación. De esta manera, la adopción o recomendación de políticas sectoriales se llevarán a cabo tomando en cuenta las visiones e intereses de las comunidades.

9. Las actividades de generación de paquetes de transferencia tecnológica y las actividades de extensión forestal que se realicen pueden adaptarse y utilizarse para promover la actividad forestal en aquellas comunidades que se identifiquen con mayor potencial para su aprovechamiento. La función de los extensionistas sería la de asesorar y facilitar las herramientas técnicas, materiales y financieras por ellos requeridas. Por ejemplo, en el caso de las Comunidades Mapuches en Patagonia, se verifica que existen distintas experiencias de trabajos conjuntos con las mismas en proyectos vinculados con la actividad forestal. En muchos casos se verifica que sus usos y costumbres son similares a la de los pequeños productores criollos con quienes se llevarán a cabo actividades.

MECANISMOS PREVISTOS PARA OPTIMIZAR RESULTADOS.

Tal como se mencionó en la sección correspondiente a evaluación de impactos, no se espera que como resultado de las actividades del PFDS se produzcan impactos negativos. Sin embargo existe la posibilidad que a partir de la implementación de algunas actividades generen interés, consultas y/o inclusive reclamo de parte de alguna de las comunidades.

Una de las razones que justifican una estrategia específica para los pueblos indígenas, a diferencia de otros grupos de población rural, es que son pueblos que poseen una identidad propia, y en muchos casos objetivos de desarrollo y conceptos de bienestar diferentes a los de la sociedad circundante.

En algunas regiones del país, como por ejemplo el caso de los Mbyá Guaraní en Misiones, el tipo de economía es diferente y competitiva por los recursos naturales con la de los criollos. En este caso, es menester tomar todos los recaudos para que las actividades del PDFS vinculadas al apoyo para el establecimiento de plantaciones forestales no impliquen el desplazamiento de miembros de las comunidades, ni restricciones involuntarias en el uso que realizan de los recursos naturales.

A efectos de asegurar una maximización de los beneficios de las actividades del PFDS para con las comunidades indígenas, y una minimización de eventuales impactos negativos, se tomarán las siguientes medidas:

- En el caso que se decida ejecutar actividades con comunidades indígenas, se conformarán para su diseño y evaluación equipos interdisciplinarios en los cuales juegue un papel relevante el enfoque antropológico, de modo de atender a las pautas y valores de las comunidades.

- Se ejecutarán metodologías participativas que contemplen el efectivo control por parte de las comunidades del proceso de diagnóstico, seguimiento, monitoreo y evaluación de los proyectos que se ejecuten.

- Se incluirá en los Manuales Operativos las metodologías apropiadas para el trabajo con pueblos indígenas, incluyendo específicamente la elaboración de una evaluación social y un Plan para los Pueblos Indígenas (PPI), de acuerdo a las normas operativas vigentes.

- El diseño de los proyectos que los involucre estarán basados en diagnósticos socioculturales y procesos de consulta y participación de los beneficiarios, y contar con expertos en temas indígenas en la elaboración de los mismos y en la focalización de beneficiarios.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN SOCIAL

De acuerdo a las actividades que se desarrollen en las provincias identificadas, y cuando se identifiquen que las mismas involucrarían a comunidades indígenas o generarían posibles efectos positivos o negativos sobre ellas, se desarrollará en cada una de ellas una Evaluación Social sobre Pueblos Indígenas conforme a lo establecido en el Anexo A de la OP 4.10. Dichas evaluaciones especificarán, entre otras, la siguiente información:

a) Un examen del marco jurídico e institucional aplicable.
b) La recopilación sobre características demográficas, sociales, culturales y políticas de las comunidades involucradas, y sobre la tierra y los territorios que poseen, usan u ocupan, y los recursos naturales de los que dependen.
c) Análisis de las actividades productivas y estrategias de supervivencia que desarrollan.
d) Los resultados de un proceso de consulta con las comunidades involucradas.
e) Una evaluación de los posibles efectos negativos y positivos del proyecto.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PREPARACIÓN DE PLANES DE PUEBLOS INDÍGENAS (PPI)

En el caso que la ejecución de alguna de las actividades del PDFS dispare los mecanismos previstos en la OP 4.10 para la preparación de Planes de Pueblos Indígenas (PPI), estos se realizarán de acuerdo a los lineamientos generales que se describen a continuación.

En la preparación de los PPI se tendrá en cuenta en las etapas de implementación, seguimiento y evaluación las estrategias de difusión y comunicación específicas y adecuadas para los pueblos indígenas que garanticen el pleno conocimiento de las actividades del Proyecto. Al respecto se preverá:

a. elaboración de material en lengua originaria,
b. capacitación de agentes para la comunicación y consulta con comunidades;
c. campañas de difusión y divulgación;
d. mecanismos de consulta y reclamos tanto a nivel nacional como provincial.

La sistematización de las actividades desarrolladas en el PPI estarán debidamente documentadas y servirán de insumo para el proceso de seguimiento, evaluación y monitoreo de los planes.

El PPI contendrá como mínimo la siguiente información:

• Resumen de la Evaluación Social: información Inicial sobre las características demográficas, sociales y culturales de la Población Objetivo de la actividad a ejecutar con comunidades originarias.

• Información previa y consulta a las comunidades: se realizarán reuniones de consulta dentro del marco jurídico e institucional que corresponda donde se presentarán los principales aspectos del PDFS, objetivos centrales, sus acciones y alcances, con especial énfasis en las adaptaciones culturales para las comunidades del plan de acción propuesto.

• Plan de Acción: Se elaborará un Plan de Acción detallado y específico de acuerdo a los programas y actividades del Proyecto que involucren a comunidades indígenas. Dicho Plan de Acción deberá establecer las responsabilidades primarias respecto a las acciones involucradas, y los sistemas de seguimiento y evaluación e informes a elaborar.

• Se contratarán consultores especializados que asesorarán en el diseño de los PPI y promoverán la relación y comunicación con las comunidades involucradas.

DIFUSIÓN DEL MARCO DE PLANIFICACIÓN PARA PUEBLOS INDÍGENAS (MPPI)

Para la difusión del MPPI se utilizarán mecanismos de participación e información con las instancias nacionales y provinciales correspondientes, descriptas en el marco jurídico institucional incluido en este documento. La divulgación deberá ser registrada y servirá de insumo para la elaboración de los PPI.

RECOMENDACIONES PARA LA IMPLEMENTACION

Si durante la ejecución de las actividades del proyecto se determina que las comunidades indígenas están presentes o tienen apego colectivo a tierras de algunas de las áreas de intervención, en éstas se llevará a cabo una evaluación social específica y un proceso de consulta previa e informada que conlleve al apoyo de las comunidades al proyecto. Esta consulta y evaluación se realizarán en el marco de un **Plan para los Pueblos Indígenas (PPI)** que se desarrollará de conformidad con lo establecido en la Política Operacional 4.10 del Banco Mundial.

ANEXO V. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

Abreviaturas y Significados

Banco: Banco Mundial, formado por dos instituciones de desarrollo singulares: el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) y la Asociación Internacional de Fomento (AIF).

CIEFAP: Centro de Investigación y Extensión Forestal Andino Patagónico.

DB: Direcciones de Bosques Provinciales.

DF: Dirección de Forestación, de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentos de la Nación Argentina.

EAE: Evaluación Ambiental Estratégica.

EIA: Evaluación de Impacto Ambiental.

INTA: Instituto Nacional de Tecnología Agropecuaria.

Lista de Chequeo: Listado de preguntas, en forma de cuestionario que sirve para verificar el grado de cumplimiento de determinas reglas establecidas a priori con un fin determinado. Se utilizará como una herramienta aplicada a un proceso de evaluación o estudio, que identifica los aspectos comprometidos a raíz de la ejecución de un Proyecto o Subproyecto, y los componentes o factores vulnerables del ambiente, que comprometan las actividades de los mismos.

M.I.P: Manejo Integrado de Plagas.

O.P.: (Operational Policies) Políticas Operacionales del Banco Mundial.

Proponente: Persona, grupo o empresa, que presenta una propuesta de Subproyecto comercial forestal al Proyecto para su aprobación.

Proyecto: Componente de Boques Cultivados, perteneciente al Proyecto de Manejo Sustentable de Recursos Naturales inserto en el ámbito de la SAGPyA, mediante préstamo del Banco Mundial.

SAGPyA: Secretaría de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentos de la Nación Argentina.

SENASA: Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Agroalimentaria.

Subproyecto: Propuesta comercial forestal, presentada para ser aprobada y financiada a través del Proyecto.

PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

Denominaremos en esta instancia: **Plan de Manejo Ambiental,** al conjunto de acciones que tienen como objetivo principal prevenir, mitigar, controlar, compensar y corregir los posibles efectos o impactos ambientales negativos que pudieran derivarse como consecuencia de las actividades del Proyecto. Los posibles efectos o impactos ambientales negativos del Proyecto, han sido previamente identificados en su respectiva Evaluación de Impacto Ambiental (EIA).

Objetivo General:

Identificar las actividades que el Proyecto planea llevar adelante para: prevenir, corregir o mitigar los efectos adversos y optimizar los efectos positivos, causados sobre los elementos del medio físico, biológico y socio económico, por la ejecución del mismo.

Objetivos Específicos:

- • Identificar y proponer un conjunto de medidas de prevención, corrección y mitigación de los efectos sobre el ambiente, que pudieran resultar de la ejecución del Proyecto.
- • Estructurar acciones y establecer lineamientos para afrontar y responder en forma oportuna y rápida ante situaciones de riesgos durante la ejecución del Proyecto.

Estructura del Plan de Manejo Ambiental:

El presente Plan de Manejo se ha estructurado de la siguiente manera: inicialmente se resume de qué manera el Proyecto planea cumplimentar las Políticas Operacionales Ambientales del Banco Mundial, que correspondan a las actividades del Proyecto; luego también en forma de resumen, se incluyen los resultados obtenidos de la Evaluación de Impacto Ambiental y la identificación de los posibles impactos ambientales negativos a partir de los Componentes, Subcomponentes y Actividades del Proyecto. En forma de cuadro, se detallan los Aspectos Ambientales identificados como relevantes, de las áreas de influencia del Proyecto que en la actualidad se encuentran más comprometidas ambientalmente y las estrategias de Gestión Ambiental que planea llevar adelante el mismo, para contrarrestar posibles efectos negativos.

Luego se describe de qué manera el Proyecto planea fortalecer institucionalmente a la Dirección de Forestación Nacional y las Direcciones de Bosques Provinciales, para la gestión ambiental y los objetivos esperados en esta instancia; las medidas de monitoreo y evaluación; el cronograma y el presupuesto propuesto, para cada etapa del Proyecto que requiriese tomar medidas de gestión ambiental. Consecutivamente se describe el Plan de Manejo de Plagas y Buenas Prácticas de Manejo de Agroquímicos, a modo de ejemplo/recomendación y el listado de principios activos prohibidos y restringidos, según la normativa Nacional. Finalmente se incluyen la Lista de Chequeo Ambiental y la Lista de Exclusión, que servirán para que el equipo técnico del Proyecto, pueda identificar los aspectos ambientales comprometidos a raíz de la ejecución de los Subproyectos presentados.

Políticas Operacionales

Respecto a la Política Operacional del Banco, OP 4.01 de **Evaluación Ambiental,** es importante destacar que el Proyecto planea con su realización, contrarrestar posibles efectos negativos derivados de sus acciones, considerando en el diseño original, medidas específicas para evitar o minimizar los riesgos asociados a las acciones del mismo.

De acuerdo a la OP 4.04 sobre **Hábitats Naturales**, el Proyecto fomentará la integración de la conservación de los Hábitats Naturales, en las políticas de desarrollo nacional, provincial, e institucional, mediante el fortalecimiento de las instituciones con responsabilidades directas sobre bosques cultivados, mediante la ejecución de actividades de investigación, extensión, capacitación, difusión y apoyo a la eficiencia de la gestión. A su vez, definirá y difundirá prácticas que conserven y restauren los Hábitats Naturales en las áreas donde intervenga.

Con relación a la OP 4.09, referida a **Control de Plagas,** el Proyecto promoverá prioritariamente el Manejo Integrado de Plagas, respetando de esta manera la biodiversidad de la región y favoreciendo la correcta lucha o control biológico. A su vez el Proyecto, solo financiará la adquisición de pesticidas, que se ajusten dentro de un uso planificado de tácticas y estrategias preventivas, supresoras o reguladoras, que sean ecológica y económicamente eficientes, además de ambiental y socialmente aceptables: Manejo Integrado de Plagas (MIP). De la misma manera, el Proyecto requerirá que cada Subproyecto presentado identifique dentro de su plan de gestión, los procedimientos y el presupuesto destinado para la capacitación y seguimiento para un correcto manejo integral de agroquímicos.

En el caso de la OP 4.11, en relación a los **Bienes Culturales,** no se espera que el Proyecto tenga impactos negativos sobre los bienes culturales en las regiones del interior del país, donde se desarrollen las actividades del mismo. En el caso de verificarse potencial impacto, la actividad será inmediatamente detenida, hasta que se implemente un plan de protección de acuerdo con lo dispuesto en esta política. Cabe destacar que mediante el Componente A de Fortalecimiento de las capacidades institucionales, el Proyecto planea adecuar el espacio físico de la Dirección de Forestación, remodelando el edificio actual en el Anexo Jardín, respetando la estructura arquitectónica original.

Es importante destacar que para la OP 4.36, referida a **Bosques**, el Proyecto promocionará el enriquecimiento del bosque nativo y el manejo forestal sostenible de las plantaciones. En particular, identificará Buenas Prácticas de Manejo Forestal para contribuir al desarrollo sustentable. En ningún caso el Proyecto financiará actividades de conversión y/o degradación de áreas forestales críticas o hábitats naturales críticos, por el contrario, las acciones del Proyecto estarán dirigidas a identificar y proteger áreas forestales y hábitats naturales críticos.

La supervisión para asegurar el correcto cumplimiento de las salvaguardas ambientales mencionadas, estará a cargo de los Asesores técnicos de cada componente, quienes reportarán periódicamente los resultados obtenidos al El Coordinador Técnico Ejecutivo.

Resumen del Informe Ambiental

Principales resultados de la EIA:

En base a la información disponible y analizada en el siguiente informe, no han sido identificados impactos ambientales negativos significativos, a causa de las actividades del Proyecto. Esto se debe básicamente, a que se trata de un Proyecto cuyo principal objetivo es contribuir al desarrollo sustentable del sector forestal argentino, a través de la mejora de las capacidades de las instituciones nacionales, provinciales y no gubernamentales con responsabilidades directas sobre los bosques cultivados, mediante la ejecución de actividades de investigación, extensión e información, capacitación, difusión y apoyo a la eficiencia en la gestión, y mediante la incorporación del concepto de conservación de la biodiversidad en las prácticas de manejo forestal en Argentina.

Se considera que el Proyecto tendrá mayormente impactos ambientales positivos, ya que con él se espera:

- Fortalecer la capacidad de gestión de los servicios federales y provinciales del sector, así como de aquellas entidades no gubernamentales con responsabilidades directas sobre el mismo, mediante la provisión de servicios de capacitación, asistencia técnica, equipamiento, estudios de base, y análisis y ajuste del marco legal y regulatorio vigente.

- Generar facilidades y una mejora en la capacidad de evaluación ambiental de proyectos productivos vinculados a plantaciones forestales, mediante Evaluaciones Ambientales Estratégicas (EAEs) en cada región y Listas de Chequeo (LCh) para cada caso particular.

- Promover, implementar y apoyar actividades de investigación, extensión, capacitación y difusión, orientadas al desarrollo, transferencia e incorporación de conocimientos y tecnologías que permitan generar, en forma sustentable, productos forestales de mayor calidad y valor agregado.

- Apoyar acciones productivas sustentables con productores en áreas con ecosistemas frágiles, mediante asistencia técnica y capacitación en prácticas agroforestales mejoradas y de conservación ambiental (Buenas Prácticas de

Manejo Forestal, BPMF), y su difusión mediante la implementación de proyectos pilotos de carácter demostrativo.

A su vez se pretende que como resultado de la ejecución de las acciones propuestas, como ser las evaluaciones ambientales estratégicas, deberían verse modificadas las localizaciones de las futuras plantaciones, hacia sectores ambientalmente más aptos; e identificar y reforzar la implementación de Buenas Prácticas de Manejo Forestal, como así también la gestión ambiental propiamente dicha, para cada caso particular.

Estrategias de implementación y resultados esperados de cada una de ellas:

El Proyecto tendrá una duración de cinco años y con el fin de garantizar su sostenibilidad, se ejecutará de manera participativa, dando lugar a la intervención de gobiernos provinciales y organizaciones no gubernamentales. Un sistema de seguimiento y evaluación será establecido para poder medir la incorporación de lecciones y experiencias para futuros programas de desarrollo.

Por otra parte, y complementariamente a este Proyecto, a partir de una operación conjunta con el Fondo Mundial para el Medio Ambiente (Proyecto GEF - Global Environmental Facility), se aspira a generar beneficios globales a través de la introducción del concepto de biodiversidad a la programación forestal sectorial, a las políticas públicas, a la investigación aplicada, a la extensión forestal, y en la ejecución de iniciativas con pequeños productores, así como en proyectos forestales de mediana y gran escala.

De esta manera se espera además, que en los años de duración de ambos proyectos, las acciones de los mismos, impacten en forma positiva sobre los Bosques Nativos y Hábitats Naturales Críticos, incentivando actividades de conservación de la biodiversidad, investigación, generación y aplicación de políticas nacionales y provinciales de fomento a la producción sustentable, al enriquecimiento y a la utilización de buenas prácticas de manejo forestal, para la comercialización de productos madereros de especies nativas y de interés para la conservación, contribuyendo así, a disminuir la presión social que actualmente presentan los Bosques Nativos y los Hábitats Naturales Críticos en Argentina.

A través de estudios específicos, consultorías y proyectos de investigación, el Proyecto proveerá a la Dirección de Forestación y a las Direcciones de Bosques Provinciales, la necesaria información para diseñar, ejecutar y evaluar una política ambiental para la gestión de plantaciones forestales, adecuada para cada región.

Además, mediante Evaluaciones Ambientales Estratégicas, llevadas a cabo por medio de la contratación de servicios de consultoría específicos, se buscará identificar posibles sitios con capacidad forestal, ambientalmente más apropiados y las Buenas Prácticas de Manejo Forestal, para cada caso.

El Proyecto planea también, proponer instancias de evaluación y corrección de los contenidos y formas adecuadas de aplicación de los mismos, mediante mecanismos de control social, como por ejemplo: talleres participativos, donde puedan concurrir diferentes actores del sector, para informarse y discutir las propuestas de investigación,

además de participar, seguir y monitorear los avances logrados; pretendiendo además con ellos, reducir posibles problemas de segmentación y/o desinformación de algunos sectores. A su vez, mediante este tipo de mecanismos, se buscará alimentar estamentos independientes con capacidad para analizar y resolver cada situación en particular y reformular proyectos, en caso de ser necesario.

Además, previendo posibles impactos negativos, para la generación y difusión de información para el desarrollo forestal sustentable, el Proyecto implementará un Plan Comunicacional previo, que fije estrategias de acción y que cuente con instancias de evaluación y monitoreo. A su vez dichas instancias servirán para constituir marcos con pautas para guiar y coordinar los esfuerzos de los diversos actores, en el logro de los objetivos propuestos.

A través de los subcomponentes de Extensión Forestal y Educación Ambiental, el Proyecto planea promover el acceso e intercambio de conocimiento e información relacionada con la mejora continua de la eficiencia de producción, bajo criterios de sustentabilidad.

Con el fin de captar el interés y lograr la continuidad en la aplicación de las prácticas de gestión identificadas, por parte de los pequeños productores, el Proyecto planea apoyar el desarrollo e implementación de proyectos como los Prediales de Conservación y Producción (PPCP) y Proyectos Avanzados de Conservación y Producción (PACPRO), los cuales han demostrado ser una valiosa herramienta para el alcance total o parcial de los objetivos que oportunamente se definieron para estos proyectos. A su vez, el Proyecto asistirá a pequeños productores en el diseño e implementación de proyectos avanzados de conservación y producción. Los mismos tendrán como objetivo dar a pequeños productores, la asistencia necesaria para superar umbrales mínimos de capital y conocimiento en emprendimientos de relevancia ambiental y productiva. Con el mismo objetivo el Proyecto financiará la operación de los subproyectos y asistirá a los productores con un aporte no reintegrable en insumos para ayudar a los mismos a superar los obstáculos inherentes en la adopción de nueva tecnología.

Aspectos Ambientales identificados:

A pesar de que en los diversos sitios considerados dentro de esta evaluación, no se han identificado impactos negativos significativos sobre la biodiversidad, el suelo o la calidad del agua, y de que se espera que el Proyecto tenga resultados ambientalmente positivos; cuando la escala es la eco-región, en el largo plazo al término de 10 ó 20 años, más allá de la vida del Proyecto, si las actuales tasas de plantación aumentaran o se mantuvieran, como se presume, se identifican aspectos ambientales que deben merecer especial atención (ver Capítulo 7. Plan de Manejo Ambiental).

Los impactos ambientales negativos que por ejemplo podrían llegar a producirse, derivarían básicamente de la falta de conocimientos o estudios sobre la influencia de las forestaciones en ciertas regiones, la cercanía de las mismas a áreas con valor de conservación, o el reemplazo por forestaciones con especies exóticas, de sitios con valor de conservación, como por ejemplo zonas de pastizales (no contempladas dentro de la Ley 25.080), lo que podría manifestarse en pérdida de la biodiversidad, entre otros.

El Proyecto dentro de sus actividades, prevé evitar estos posibles impactos, a través de las actividades antes mencionadas, de fomento a la mejora de la política y gestión ambiental forestal, al apoyo de buenas prácticas de manejo y a Evaluaciones Ambientales Estratégicas (EAEs), que puedan dirigir las futuras plantaciones hacia los sitios más apropiados y evitar otros, con importancia para la conservación. Estas acciones son propuestas en el desarrollo del Proyecto y en el capítulo 7. Plan de Manejo Ambiental.

PLAN DE MANEJO DE PLAGAS

Plagas y Enfermedades de los Bosques

1. Introducción

Implicancias del Plan de Manejo de Agroquímicos

El Proyecto, identifica dentro de algunas de las acciones correspondientes a los Componente B "Generación y Diseminación de Conocimientos para el Desarrollo Sustentable"; Componente C "Apoyo a Productores para la Producción Forestal Sustentable", actividades que posiblemente requieran el uso de agroquímicos.

Con el propósito de apoyar la tarea de la Autoridad de Aplicación en la materia (SENASA) y a la Superintendencia de Riesgos del Trabajo, dependiente del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social; el Proyecto conjuntamente a las acciones que llevara adelante para el GEF, promoverá la mínima utilización de productos agroquímicos de uso permitido según los estándares de la Organización Mundial de la Salud (OMS) y la normativa Nacional y Provincial vigente; con el fin de generar el menor impacto ambiental y pérdida de la biodiversidad, como así también de fomentar la aplicación y desarrollo de Buenas Prácticas en el Manejo de Agroquímicos y el Manejo Integrado de Plagas (MIP), en actividades forestales. Para ello difundirá, capacitará y orientará la utilización y compra, por parte de los productores e investigadores intervinientes en cada actividad y subproyecto, mediante la financiación, limitada a las anteriores restricciones (Componente B y Componente C).

2. Alcances del Manejo de Agroquímicos

2.1 Plagas y Enfermedades en Actividades Forestales

En el marco del diálogo internacional de temas relacionados a los bosques y en el marco de las propuestas de acción desarrolladas por el Grupo Intergubernamental de Bosques de las Naciones Unidas, ha sido acordado que "*Las plagas y enfermedades son componentes naturales de la dinámica de los bosques y suelen desempeñar funciones importantes. Sin embargo, en determinadas condiciones pueden redundar negativamente en el crecimiento y la supervivencia de los árboles, el rendimiento y la calidad de la madera y de los productos maderables y no maderables y en las funciones de los bosques, entre ellas la conservación del suelo y el agua*".

Importancia de las plagas

La falta de medidas de cuarentena efectivas, sumada al aumento del comercio internacional de productos agrícolas y forestales, al intercambio de materias vegetales y a la transmisión por el aire a largas distancias, han dado lugar a la introducción de patógenos e insectos en nuevos entornos lo que, en algunos lugares, ha traído consigo importantes daños a los bosques.

El brote de plagas y la dispersión de malezas, pueden causar pérdidas económicas y ambientales de consideración, poner en peligro la economía nacional, el modo de vida local y la seguridad alimentaria y dar por resultado restricciones al comercio de los productos forestales.

La preocupación por el estado sanitario del bosque se presenta como un tema prioritario teniendo en cuenta la preservación de las múltiples funciones de los bosques que afectan a la comunidad en su conjunto; en la Argentina por su parte y teniendo en consideración la significativa inversión que realiza el estado a través de la ley de inversiones en bosques de cultivo (ley 25.080) la sanidad de las plantaciones forestales constituye un aspecto de suma importancia en la cadena forestal productiva.

Principales Agentes Perjudiciales

En la República Argentina existen más de 1 millón de ha forestadas, mayoritariamente con especies de rápido crecimiento como *Pinus, Eucalyptus* y Salicáceas. En concordancia con ello, para cada uno de los géneros forestales se corresponden un grupo de plagas y enfermedades de importancia económica.

En las regiones de mayor relevancia forestal con relación a los bosques cultivados han sido detectadas y ocasionan graves daños un considerable número de plagas entre las que se destacan:

-Pinos: Sirex noctilio (avispa barrenadora de los pinos), Cinara pini (pulgón del pino), Rhyacionia buoliana (mariposita del brote del pino).

-Sauces: Nematus desantisi (avispa sierra), (pulgón del sauce).
-Álamos: Megaplatypus mutatus (taladrillo grande de los forestales), Melampsora allipopulina (roya de los álamos).
-Eucaliptos: Gonipterus gibberus (gorgojo del eucalipto), Phoracanta semipunctata (taladro del eucalipto).
-Araucaria: (polilla del piñón).

También son importantes otras plagas polífagas como el género *Atta sp. y Acromirmex* (hormigas podadoras).

El nivel de daño producido por las distintas plagas y su cuantificación económica no ha sido determinado hasta la fecha.

<u>Daños ocasionados por algunas especies de fauna silvestre y ganado doméstico en plantaciones forestales y buenas prácticas de prevención</u>

Una vez instalada una plantación forestal, las plantas están expuestas a sufrir daños ocasionados por animales, especialmente en los primeros años de la implantación. El ramoneo de animales domésticos (vaca, oveja, caballo, cabra) o de animales silvestres (conejos, liebres, ciervos) puede provocar un retraso en el crecimiento de la planta e, incluso, su muerte.

Normalmente la planta brota y crece en el verano siguiente a su implantación. Si el brote principal es comido o dañado por un animal se pierde una o varias temporadas de crecimiento, además de restarle vitalidad a la planta que crece torcida y con hojas cortas y yemas chicas. Esto significa que, si es que sobrevive, esta planta tardará más tiempo en ser cosechada.

Dependiendo de la intensidad del daño, puede ser necesario realizar la reposición de parte o la totalidad de la plantación. La reposición es una tarea costosa que debe ser evitada. Los daños por animales no sólo aumentan los costos de establecimiento sino que además pueden retrasar el turno de corta.

A. Ganado doméstico

El ramoneo (principalmente de acículas) y el pisoteo son los principales efectos del ganado doméstico sobre las plantas. Cuando una plantación está ubicada en una zona ganadera, el alambrado perimetral es la protección mínima que se requiere para evitar que el ganado cause perjuicios. Además, es un requisito exigido por el Régimen de Promoción para Plantaciones Forestales (SAGPyA). El alambrado más utilizado es el de siete hilos (dos de púas y 5 lisos) con siete varillas por claro y postes cada 10-11 m. Sirve para proteger a la plantación contra el ingreso de caballos, vacas y ovejas, aunque no tanto del ganado caprino. En este último caso, suele ser necesario colocar una varilla corta en los primeros hilos, intercalada con las varillas normales. La posición de los alambres de púas varía con el tipo de animal a excluir. En el caso de cabras y ovejas las púas se colocan en el segundo y quinto hilo.

B. Conejos y liebres

Aspectos generales

Estas especies son de origen europeo y fueron introducidas en la Argentina. En la Patagonia la liebre se encuentra distribuida en toda la región mientras que el conejo se encuentra restringido a la parte central y norte de la provincia del Neuquén. Tanto el conejo como la liebre son especies de hábitos crepusculares y extremadamente curiosos frente a modificaciones del hábitat; especialmente a las excavaciones o remoción de tierra. El conejo es gregario (vive en grupos) mientras que la liebre es solitaria, pero ambos poseen un gran potencial reproductivo pudiendo alcanzar niveles notables de abundancia cuando existe suficiente alimento y escasean los depredadores.

El conejo vive en cuevas generalmente ubicadas en zonas arbustivas adyacentes a los mallines, los sitios preferidos por esta especie para alimentarse. En cambio, la liebre no cava y utiliza sitios con pastizales altos o matorrales para su protección y también los mallines para su alimentación. Por esta razón, aquellas plantaciones adyacentes a áreas de mallín son las más susceptibles de ser atacadas por estos animales.

Características del daño

El daño producido por estas especies es fácil de reconocer ya que las yemas y/o ramas presentan el característico corte en bisel (ángulo de 45°). Generalmente la planta rebrota pero puede secarse. Muchas veces el corte es recurrente y la planta termina muriendo o arrepollándose.

En el caso de la liebre se ha comprobado que el pino ponderosa (*Pinus ponderosa*) es la especie preferentemente atacada y, en menor grado, los pinos oregón (*Pseudotsuga menzziessii*) y murrayana (*Pinus contorta*).

Debido a sus hábitos gregarios es factible observar gran cantidad de conejos en superficies reducidas y, en consecuencia, el porcentaje de daño producido es mucho mayor que el que puede ocasionar la liebre en la misma o en otras áreas.

Por una cuestión de tamaño corporal, tanto las liebres como los conejos afectan a las plantaciones durante los primeros 2-3 años de implantación, es decir, hasta que la planta tiene unos 40-50 cm de altura. Esto en condiciones normales, ya que durante las nevadas los animales pueden tener acceso a la yema apical de plantas de mayor tamaño. Por una cuestión de disponibilidad natural de alimento, los máximos niveles de ataque generalmente se observan durante la época invernal. Por lógica, cuanto mayor es la población de liebres y/o conejos mayor es el daño que provocan.

Prevención del daño

Para minimizar el daño producido por liebres y/o conejos en plantaciones forestales los métodos principales y menos dañinos, consisten en la protección de dichas plantaciones. La protección puede ser mecánica como alambrados perimetrales, protección individual de plantas, etc. o química como puede ser los repelentes.

Con el fin de elegir el método de control adecuado se recomienda el conteo de heces por metro cuadrado. Con menos de 80-100 heces/m2 se recomienda el tratamiento químico mientras que cuando se supera dicha cifra se recomienda el tratamiento mecánico.

Protección mecánica: el alambre tejido perimetral es un método muy eficaz pero su costo reduce su utilización a plantaciones de superficie reducida. Se puede construir el alambrado con este fin utilizando malla tejida (abertura no mayor de 5cm) o aprovechar el alambrado tradicional al cual se le agrega una malla metálica o plástica. También se puede recurrir a la protección individual utilizando mallas metálicas (chapa rezago de tapa corona, alambre tejido) o plásticas (plástico corrugado o red), las cuales pueden ser utilizadas nuevamente en otras forestaciones. Según el tipo elegido tienen un costo de $ 0.15 a 0,50 por planta.[12]

Cualquiera sea el método de protección, después de instalado es fundamental el mantenimiento en buen estado de conservación con el fin de garantizar su eficacia.

[12] Fuente: Bonino, N. y Cortés, G. 2007. Prevención del daño ocasionado por algunas especies de fauna silvestre y el ganado doméstico en plantaciones forestales. INTA EEA Bariloche, Comunicación Técnica RN Fauna 144:1-5

Protección química: consiste en la utilización de diversas sustancias que, aplicadas sobre las plantas, inhiben el ataque de libres y/o conejos. Se recomienda el uso de productos comerciales debido a que su poder repelente persiste durante mucho más tiempo y no se lava fácilmente, además de no dañar a las plantas ni a las especies animales.

Según sean grasos o líquidos, los repelentes se pueden aplicar a los plantines con pincel o con fumigadora de mochila.

Como las plantaciones en la región se efectúan generalmente a comienzos de la época lluviosa (otoño-invierno), en el caso de un año muy lluvioso se recomienda una nueva aplicación al final de dicha época. Durante el segundo año conviene hacer nuevamente una aplicación a principios de otoño (y fines de invierno de ser necesario).

La mayoría de los productos disponibles y permitidos que se pueden encontrar en el mercado, son compuestos a base de Ziram (fungicida de clasificación III según la OMS). Los mismos, pueden encontrarse en bidones de 5 Lt. y su aplicación es diluida en agua al 2-3%.

Además existen una serie de repelentes de origen norteamericano alguno de los cuales se importaba hasta hace poco tiempo, tal es el caso del *Deer-Away* (clasificación III OMS) cuyo principio activo es polvo de huevos y que se utiliza tanto para ciervos como para liebres y conejos. Se comercializa a un precio aproximado de $ 17 el litro y con 4 litros se pueden tratar hasta 400 plantines en el campo.

C. Ciervos exóticos

Aspectos generales

De los ciervos introducidos con fines de caza, el ciervo colorado es el más difundido en la región Patagónica y especialmente abundante en los Departamentos Los Lagos, Lacar, Huiliches y Aluminé, en la provincia del Neuquén. También se encuentra presente en Río Negro y en Chubut donde se halla en plena expansión geográfica. Si bien su hábitat óptimo es el ecotono bosque-estepa también es muy abundante en la zona esteparia hasta la isohieta de 350mm. Tienen circuitos de veranada-invernada bien definidos. El otoño es la época de apareamiento denominada "brama", que es cuando los machos se disputan los favores de las hembras. En estas disputas prevalecen los más fuertes que son seguidos por varias hembras para conformar un grupo. Esta es la temporada de caza deportiva, debido a que son fácilmente detectables por agruparse en lugares húmedos con abundante alimento.

Características del daño

El ciervo ataca las plantas generalmente cuando estas alcanzan los 60-70cm de altura y hasta que tiene al menos 1,50 m. El ramoneo por ciervo se caracteriza porque las acículas o ramas pequeñas presentan el aspecto de desgarradas, a diferencia del característico corte en bisel de liebres y/o conejos. Como consecuencia del ramoneo de brotes y hojas la planta toma con los años el aspecto de candelabro. En verano y comienzos del otoño los machos frotan sus astas contra las ramas y troncos para liberarse de la felpa que las recubre, produciendo quebraduras y desprendimiento de

corteza; con el tiempo la planta suele morir. En plantas con 10 o más centímetros de diámetro se observan desgarros longitudinales efectuados con la dentadura. Este daño es más frecuente en el pino oregón. Las plantas no mueren pero sufren cicatrices que pueden producir defectos en la madera.

Prevención del daño

La protección mecánica (alambre tejido perimetral) que se utiliza para proteger individualmente cada planta del ataque de liebres y/o conejos, también es efectiva para prevenir el ataque de ciervos. En cambio, el alambrado utilizado para el ganado doméstico no es útil contra el ciervo ya que para ser efectivo tiene que tener al menos 1.80m de altura. Por esta razón es casi prohibitivo su uso debido a los costos.

Con respecto a la protección química, no existen repelentes para ciervos elaborados en el país y todos son de origen importado. Algunos como el Deer-Away, son eficaces en estos casos (ver punto 2 apartado Conejos y Liebres).

2.2 Prácticas del Manejo Integrado de Plagas

Causas

La presencia de agentes perjudiciales, depende de varios factores. Entre ellos podemos nombrar:

a) La implantación de la misma especie en grandes extensiones. (Monocultivo).
b) Condiciones climáticas favorables. (Temperatura, Humedad).
c) Tratamientos silviculturales realizados en las masas boscosas.
d) Falta de implementación de planes de prevención.

El conocimiento de la biología de las plagas es el puntapié inicial para la implementación de cualquier plan de lucha, conocer sus relaciones intraespecíficas e interespecíficas, analizar las interacciones huésped-hospedero, como también la interacción con el medio ambiente. Son las claves para el estudio del comportamiento biológico. Por lo tanto obtendremos herramientas útiles para actuar en los momentos óptimos de control, causando un menor impacto negativo al ambiente.

En el último tiempo se han desarrollados técnicas de manejo y control de diversos problemas fitosanitarios tanto en agricultura como así también en forestación. La conjunción de estas tareas, que poseen la finalidad de causar el menor impacto al ambiente es lo que detallamos a continuación.

Manejo Integrado de Plagas (MIP)

El incremento de las superficies forestadas hace prever la necesidad de fortalecer las acciones en materia de prevención, evaluación y manejo de problemas fitosanitarios. Para un completo manejo silvícola es necesario desarrollar acciones para prevenir, minimizar y manejar los problemas sanitarios que atenten contra la productividad forestal. Es así como anteriormente, se hablaba de control de plagas.

En la actualidad se considera que las acciones realizadas deben tener como base la prevención y la detección temprana y la utilización eficiente y oportuna de tácticas disponibles y con el mínimo impacto sobre el medio ambiente. En definitiva se trata de mantener a niveles tolerables los agentes destructores, mediante el uso planificado de tácticas y estrategias preventivas, supresoras o reguladoras que sean ecológica y económicamente eficientes, además de socialmente aceptables. Esta estrategia se denomina Manejo Integrado de Plagas – MIP y es aplicable a problemas entomológicos y de enfermedades que en un momento dado se convierten o potencialmente pueden hacerlo en plagas por la magnitud que alcanza su daño sobre los valores de interés en una inversión forestal

Definición

"El manejo Integrado de Plagas (MIP) es un sistema de manejo de plagas que en el contexto del medio ambiente y la dinámica poblacional de las distintas especies de plagas, utiliza todas las técnicas y métodos adecuados de la manera más compatible posible y mantiene las poblaciones de plagas por debajo del umbral de daños económicos"

Para llegar a la implementación de programas de Control Integrado deben aceptarse ciertas sugerencias:

1) Investigar las áreas representativas.
    a) Inventariar fauna y flora.
    b) Estudiar la fauna.
    c) Informarse acerca de las técnicas de control existentes.
    f) Efectuar estudios de dinámica poblacional.
2) Probar y seleccionar métodos claros de muestreo y monitoreo.
3) Formular niveles y umbrales de daño para las plagas más importantes.
4) Conjeturar estrategias de lucha y control.

Las precedentes apreciaciones fueron realizadas por Donald Calvert, especialista en M.I.P. y son las que consideramos esenciales para insertar en esta temática.

Herramientas

♦Establecer el ciclo biológico y encontrar herramientas de control más efectivas
El estudio de los ciclos biológicos, son la piedra fundamental para el uso de Manejo Integrado de Plaga.
Incluso e luso de insecticidas de manera racional, posee como análisis previo, el conocimiento del comportamiento biológico de las plagas. En donde se podrá utilizar compuestos químicos específicos y en el momento oportuno impactando de menor manera al ambiente

♦Trampeos y Monitoreos
Es la realización e implantación de sistemas de monitoreos por intermedios de las distintas trampas exclusivas en las determinadas especies "plagas", fundamentados en el conocimiento de la biología de los distintos agentes perjudiciales. Ejemplo de esto son:
Árboles trampas, trampas eclectoras de emergencia, biología de plagas y enfermedades)

♦Enemigos naturales. Análisis cuarentenario

La introducción de enemigos naturales, ya sea que se encuentren en los sitios de orígenes de estos agentes, o deban introducirse desde otras regiones, corresponde la evaluación sanitaria cuarentenaria de las mismas

♦Biocontroladores

Consiste en usar las enfermedades, parásitos o depredadores naturales para controlar los organismos de la plaga. Se ha usado, por ejemplo, con éxito, cuando en una zona se ha introducido una plaga procedente de otra parte de la Tierra. El organismo recién llegado se encuentra en condiciones ideales para multiplicarse porque no tiene enemigos o competidores en el nuevo lugar que acaba de invadir. Una solución, que ha dado buen resultado en varias ocasiones, ha sido buscar en el lugar de origen de la plaga los organismos que allí la controlaban y llevarlos al nuevo lugar atacado.

♦Atrayentes y repelentes químicos

Las feromonas son sustancias que los animales producen para atraer o provocar una respuesta en otros individuos de su misma especie. Son muy conocidas las que usan para atraer a los individuos del otro sexo y facilitar de esta manera la fecundación. Cada especie de insecto tiene sus propias feromonas específicas y por esto se pueden usar muy selectivamente para actuar sobre un organismo concreto. Así, por ejemplo, han sido usadas con éxito para atraer coleópteros escolitidos a trampas para este fin.

Las hormonas que usan los insectos para controlar su desarrollo y su crecimiento también se pueden usar para luchar contra ellos. Estas hormonas deben estar presentes en determinados momentos de la vida del insecto en las cantidades apropiadas y si están presentes en otros momentos no adecuados provocan graves deformaciones y la muerte del insecto.

La interacción de productos repelentes como atractantes, tiene gran relevancia en los estudios de manejo integrado de las plagas forestales. Es un área en desarrollo que posee intima relación con el estudio del comportamiento biológico

♦Mejoramiento genético

En el control genético no se usa una especie distinta para controlar la plaga, sino que se modifica la misma especie.

Una de estas técnicas de control usa machos estériles. Se esteriliza un gran número de machos del insecto de la plaga que luego son liberados. Los estériles compiten con los normales en la fecundación de las hembras, por lo que muchas de las descendencias teóricamente posibles no se producen, con lo que va disminuyendo la población de la plaga de una generación a otra. Esta técnica tiene éxito especialmente en aquellas especies de insectos en los que la hembra sólo se cruza una vez.

Otro de los procedimientos consiste en desarrollar, por diversas técnicas, variedades de cultivos resistentes a la plaga. Se puede hacer seleccionando ejemplares de la planta que han resistido a la plaga y cruzándolos entre sí, hasta obtener una variedad genética resistente. Este proceso suele durar unos 10 o 20 años pero el resultado suele compensar con creces el esfuerzo y dinero empleados.

♦Conocimiento bionómicos de los agentes
El daño que causan las distintas plagas o enfermedades, es el indicador más relevante de la importancia de estos agentes.
El estudio de los métodos de control, deben tener como punto de partida el análisis de la justificación del esfuerzo tanto económico como humano en el que se incurrirá

♦Modelización.
Ejecución de técnicas tempranas de alarma. Con el objetivo de poder simular la incidencia y aparición de las diferentes plagas en relación a factores ambientales y biológicos presentes.

♦Manejo silvicultural (poda, raleo)
Las tareas complementarias de manejo silvicultural del bosque, llevan a mejorar la calidad del producto final, como así también mantener a las plantaciones en un estado optimo sanitario
Varias características del cultivo tienen importancia en la lucha contra la extensión de la plaga. El que las plantas estén sanas y robustas las hace mucho más resistentes contra los organismos que les atacan y elegir bien la época de plantación, riego o fertilización es de gran importancia para mantener cultivos sanos

♦Corredores naturales (en bosques nativos, se conservan sitios sin intervenir que sirven como un pool de organismos benéficos controladotes de otras plagas perjudiciales).

3. Uso de Pesticidas

3.1 Necesidad del uso

Los pesticidas ayudan a combatir los daños causados por las plagas y son muy efectivos. Sin ellos no se podría haber dado el gran aumento de producción de alimentos de la llamada “revolución verde" que ha permitido alimentar, cada vez más, a una población mundial que ha ido creciendo continuamente.

El uso de pesticidas se multiplicó por 32 de 1950 a 1986. Los países en vías de desarrollo también los han ido empleando cada vez más y, en la actualidad, consumen la cuarta parte de este tipo de productos.

3.2 Riesgos del uso

Los pesticidas tienen también sus riesgos, además de las importantes ventajas que hemos comentado. Si acaban con las plagas es porque son sustancias **tóxicas**, y su uso excesivo e inapropiado puede causar contaminación, tanto del ambiente como de los mismos alimentos y, en algunos casos, daños en la salud de los agricultores o de otras personas.

El pesticida ideal debería tener lo que se llama "**acción restringida**", es decir ser un producto que matara al organismo que forma la plaga sin dañar a las otras especies.

También debería ser de **rápida descomposición**, química o biológica, de forma que, cuanto antes, originara compuestos no peligrosos del tipo de agua, dióxido de carbono y oxígeno.

Para terminar, el perfecto pesticida tendría que **permanecer en el sitio** en el que se aplica, sin desplazarse a otros lugares.

3.3 Problemas derivados del uso

Es muy normal que cuando comienza a usarse un nuevo pesticida los resultados que se obtienen sean muy buenos y se consiga controlar las plagas con poca cantidad del producto. Pero al cabo de un cierto tiempo suelen empezar a surgir problemas que disminuyen la utilidad de ese producto y hacen necesario buscar nuevos plaguicidas. Este y otros problemas del uso de los pesticidas se analizan a continuación

- Resistencia genética

La llamada resistencia genética se produce porque entre los muchos individuos que componen la población de una plaga algunos poseen genes que hacen que el pesticida no sea tóxico para ellos y estos individuos aguantan la acción del pesticida sin morir. Son precisamente estos que no han muerto los que tienen descendencia y forman las nuevas poblaciones de la plaga que heredan el gen de resistencia y la acción del pesticida contra ellas será mucho menor.

- Alteraciones en el ecosistema

Otro de los principales problemas asociados al uso de pesticidas es el que estos matan no solo a la plaga, sino también a otros insectos beneficiosos como abejas, y otros organismos. De esta forma pueden hacer desaparecer a los enemigos naturales de la plaga o provocar que estos se trasladen a otros lugares porque ya no encuentran alimento en ese campo y, después de un breve periodo, la población de la plaga rebrota y además en mayor cantidad que antes al no tener enemigos naturales.

- Provocar la aparición de nuevas plagas

Las alteraciones en el ecosistema citadas han provocado, en algunas ocasiones, que organismos que hasta ese momento no eran plagas, al desaparecer otras especies que mantenían controlado su número, se hayan convertido en nuevas plagas.

- Acumulación en la cadena trófica (Bioacumulación)

Algunos pesticidas tienen estructuras químicas muy estables y tardan años en descomponerse a formas menos tóxicas.

En muchos casos estos productos son, además, difíciles de eliminar por los organismos porque son poco solubles en agua y tienden a acumularse en los tejidos grasos. Cuando unos organismos van siendo comidos por otros el pesticida se va acumulando en mayores proporciones en los tramos finales de la cadena trófica. De esta forma un pesticida que se encuentra en concentraciones muy bajas, nada peligrosas, en un bosque o un lago, termina estando en concentraciones decenas o cientos de veces más altas en

los tejidos grasos de los animales, como aves rapaces o peces o mamíferos depredadores que están situados en lo más alto de la cadena trófica.

- Movilidad en el ambiente

Otra fuente de problemas en el uso de pesticidas es que no permanecen en el lugar en el que se han depositado sino que se **esparcen** a través del agua, del suelo y del aire, a veces a grandes distancias.

3.4 Tipos de pesticidas utilizados en forestaciones

a) Insecticidas

Los insectos son los que más plagas ocasionan. Más de la mitad de los pesticidas son del grupo de los insecticidas.

Desde hace milenios los hombres utilizan sustancias como cenizas, azufre, compuestos arsenicales, tabaco molido, cianuro de hidrógeno, compuestos de mercurio, zinc y plomo, etc. para luchar contra los insectos. Forman el grupo de los llamados insecticidas de la **1ª generación**. Son productos en general muy tóxicos, poco efectivos en la lucha contra la plaga y muy persistentes en el ambiente (hasta 50 años). Hoy día se usan muy poco y bastantes de ellos están incluso prohibidos por su excesiva toxicidad.

Los avances de la ciencia y de la industria química hicieron posible la aparición de mejores insecticidas que se suelen denominar de la **2ª generación.** Son un variado conjunto de moléculas que se clasifican en grupos según su estructura química. Las tres familias más importantes son los organoclorados (clorocarbonados), los órganofosfatos y los carbamatos.

Los **organoclorados** (DDT, aldrin, endrin, lindano, etc.) son tóxicos, su persistencia en el ambiente sin ser destruidos llega a ser de años y se bioacumulan, es decir, van aumentando su concentración al ir ascendiendo en la cadena trófica.

Los **organofosforados** (malation, paration, etc.) son poco persistentes (días) y se eliminan en la orina. Muy tóxicos para el hombre, tanto como los más conocidos venenos como son el arsénico, la estricnina o el cianuro. Se usan mucho en agricultura.

Los **carbamatos** (por ejemplo el carbaril, de nombre comercial Servin; o el propoxur, llamado Baygon, etc.) son poco persistentes (días) y se eliminan en la orina. Son poco tóxicos para el hombre pero menos eficaces en su acción como pesticidas que los organofosforados. Se usan menos en agricultura y más en interiores, como insecticidas caseros, etc

Los **Piretroides,** son compuestos sintéticos con acción insecticida que están estructuralmente relacionados con el compuesto piretro que se encuentra en las flores de una especie de *Chrysanthemum*. Los piretroides tienen una persistencia muy baja en el ambiente. Su toxicidad para los seres humanos es generalmente baja, pero depende en gran medida del vehículo. Los ejemplos incluyen cipermetrina, deltametrina y permetrina.

b) Herbicidas

Las plantas no deseadas que crecen en los cultivos son uno de los problemas clásicos en agricultura. Los herbicidas se han desarrollado para destruir estas malas hierbas o invasiones. Desde el punto de vista de su naturaleza química hay más de 12 familias de compuestos químicos que se usan como herbicidas. Hay herbicidas selectivos que solo matan algún tipo de plantas y otros no selectivos que matan toda la vegetación. Entre los selectivos los hay que eliminan las plantas con hoja ancha mientras que otros eliminan las hierbas gramíneas.

Los dos herbicidas más comunes tienen una estructura química similar. Son el ácido 2,4-diclorofenoxiacético (2,4-D) y el ácido 2, 4, 5-triclorofenoxiacético (2, 4, 5-T). Su estructura química es similar a la de la hormona del crecimiento de algunas plantas y destruyen las plantas de "hoja ancha", pero no las gramíneas (hierbas y cereales). Son, por esto, muy utilizadas como herbicidas en cultivos de trigo, maíz, arroz, etc. que son algunos de los cultivos más importantes del mundo.

c) Fungicidas

Los fungicidas, son sustancias químicas que se aplican para evitar las enfermedades (de plantas, animales, o humanas) causadas por hongos y mohos. Se aplican mediante rociado, pulverizado, por revestimiento (ejemplo: para semillas), o por fumigación de los locales (ejemplo: en invernaderos y almacenes).Y para tratamientos de otros materiales como madera, papel, cuero, etc. se aplican mediante impregnación o tinción.
Otra forma de administrarse, es a modo de medicamentos (ingeridos o aplicados), en tratamiento de enfermedades humanas o animales.

Clasificación en relación a su modo de acción:

- Fungicidas protectores (Ejemplo: los compuestos de azufre y cobre): se aplican antes de que lleguen las esporas de los hongos.

- Fungicidas erradicadores (Ejemplo: compuestos de mercurio, derivados nitrogenados de fenoles, etc.) se aplican para el tratamiento de la planta ya enferma por hongos.

Clasificación por su campo de aplicación:

- Uso en revestimientos de semillas.
- Uso para desinfección del suelo.
- Para aplicación sobre las plantas.

Y los clasificados por su composición.

El potencial que tienen los fungicidas para causar efectos adversos en los humanos varía enormemente. Sin embargo, es improbable que la mayoría de los fungicidas que se utilizan en la actualidad causen severos envenenamientos frecuentes o sistémicos debido a varias razones. Primeramente, muchos de ellos tienen una toxicidad inherente baja para los mamíferos y son absorbidos eficazmente. En segundo lugar, muchos funguicidas se formulan en una suspensión de polvos y gránulos absorbentes en agua, por lo cual una absorción rápida y eficiente es improbable. En tercer lugar, los métodos

de aplicación son tales que relativamente son pocos los individuos que están altamente expuestos.

3.5 Productos químicos comúnmente utilizados en las forestaciones en la Argentina y sus reemplazantes de uso permitido, recomendados por el Proyecto

En la actualidad, muchos productos químicos categorizados por la OMS como tóxicos o nocivos para la salud, aún son de uso común y permitido, dentro de la normativa de algunas provincias en la Argentina. Por este motivo y debido a que en la mayoría de los casos será necesario e inevitable el uso de agroquímicos dentro de las actividades del Proyecto, se incluye a continuación, un listado de los 16 productos más comúnmente utilizados en las tareas de forestación en la Argentina y sus reemplazantes de uso permitido, en el caso de tratarse de productos restringidos por la OMS (Tabla 3: Productos químicos comúnmente utilizados en las forestaciones. Argentina).

Tabla 3: Productos químicos comúnmente utilizados en las forestaciones. Argentina.

PRODUCTOS COMUNMENTE UTILIZADOS	CATEGORIZACIÓN DE LA OMS	PRODUCTOS REEMPLAZANTES	CATERORIZACIÓN DE LA OMS
INSECTICIDAS			
CIPERMETRINA	CLASE ll	DELTAMETRINA	CLASE lll
CLORPIRIFOS	CLASE ll	DELTAMETRINA	CLASE lll
FIPRONIL	CLASE ll	SULFLURAMIDA	CLASE lV
ACEFATO	CLASE lll	No requiere	
DELTAMETRINA	CLASE lll	No requiere	
IMIDACLOPRID	CLASE lll	No requiere	
ACETAMIPRID	CLASE lll	No requiere	
HERBICIDAS			
TRICLOPIR	CLASE III	METSULFUROM M.	CLASE IV
		IMAZAPYR	Sin riesgo
GLIFOSATO	CLASE lV	No requiere	
IMAZETAPIR	CLASE lV	No requiere	
IMAZAPYR	No requiere		
FUNGICIDAS			
CARBENDAZIM	CLASE lV	No requiere	
OXICLORURO	CLASE lll	No requiere	
ZIRAM	CLASE lll	No requiere	
FERTILIZANTES			
MEZCLA 15-15-	No requiere reemplazantes		
SUPERFOSFATO	No requiere reemplazantes		

Fuente: SAGPyA[13]

NOTA: Todos aquellos productos a utilizarse dentro de las actividades de cada Subproyecto presentado, que no se encuentren en el anterior listado o que su uso no sea autorizado por la OMS, los proponentes mediante la Lista de Chequeo (destinada a tal fin), una explicación que justifique la necesidad de utilización y las medidas precautorias de manejo, deberán solicitar al Proyecto la **"no objeción de uso"** de los mismos. A su vez el equipo técnico del Proyecto, solicitará la respectiva autorización de uso al Banco Mundial.

[13] Síntesis realizada por el. Ing. Ftal. Raúl Villaverde (SAGPyA), en base al Libro electrónico "Ciencias de la Tierra y el Medio Ambiente" http://www.tecnun.es; recopilación de la Fuente: Bonino, N. y G. Cortés. 2007. Prevención del daño ocasionado por algunas especies de fauna silvestre y el ganado doméstico en plantaciones forestales. INTA EEA Bariloche, Comunicación Técnica RN Fauna 144:1-5; y datos brindados por Horacio E. Delgadito, Sub Gerente Patrimonio Forestal, ALTO PARANÁ. Comunicación Personal. Agosto 14, 2007.

BUENAS PRÁCTICAS EN EL MANEJO DE AGROQUÍMICOS O PRODUCTOS FITOSANITARIOS

La utilización de productos agroquímicos en la actividad forestal responde a la necesidad del control de malezas, plagas y enfermedades, como también la de mejorar la producción a través de la aplicación de fertilizantes.

Tanto los agroquímicos como sus envases vacíos pueden ser muy peligrosos para las personas y/o el ambiente, si no se los utiliza correctamente, se los aplica en dosis adecuadas y se los almacena de manera segura.

Por estos motivos, se debe considerar la utilización de la mínima cantidad de agroquímicos con el fin de generar el menor impacto ambiental. Se debe tratar de aplicar un Manejo Integrado de Plagas (MIP).

A continuación a modo de ejemplo y recomendación, el Plan de Manejo de Agroquímicos del Proyecto, describe formas seguras y relevantes de aplicación y manejo de los posibles productos químicos a utilizarse en los Subproyectos. Sin embargo, cada proponente en esta instancia, deberá aplicar las medidas adecuadas que logren adaptarse mejor a su situación particular y a las que adhiera la normativa provincial y/o municipal que correspondiese a la región del Subproyecto presentado.

En esta etapa se recomienda también, específicamente para actividades forestales, la utilización y/o consulta del ***"Manual de Prevención de Riesgos Rurales"*** emitido por la Superintendencia de Riesgos del Trabajo, dependiente del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.

El texto del mismo, puede obtenerse en la siguiente página web:
http://www.srt.gov.ar/publicaciones/SuperCampo/SEGURIDAD%20FORESTAL.htm

Generalidades

- Las aplicaciones de productos agroquímicos deben ser recomendadas por un técnico de calificación verificable quien debe contar con el listado de productos autorizados en Argentina y en los posibles países de destino del producto.

- La aplicación de agroquímicos debe estar justificada y documentada, utilizando aquellos productos que están registrados por la SAGPyA y el SENASA y para su uso en el país.

- En caso de utilizar agroquímicos, éstos deben ser los adecuados para la plaga o enfermedad en cuestión, y los recomendados para la especie.

- Utilizar productos selectivos y que tengan un mínimo efecto sobre el medio ambiente.

- Mantener el mínimo inventario en la bodega, para evitar los riesgos que conlleva el almacenaje de productos fitosanitarios.

- No comprar ni utilizar productos vencidos.

Son buenas prácticas para *disminuir los riesgos* en los depósitos de agroquímicos:

- Que los productos fitosanitarios se almacenen:

1. En lugares bajo llave, lejos del alcance de los niños y de personas no autorizadas. Nunca en las viviendas.
2. En lugares cubiertos, ventilados, cerrados y sobre tarimas.
3. Lejos de animales domésticos, forrajes, semillas y fuentes de agua.

1) Consultar la etiqueta del producto para conocer las instrucciones de almacenamiento. Para la gran mayoría de los productos, especialmente las formulaciones líquidas emulsionables, hay que evitar las temperaturas extremas (por debajo de 0°C o por arriba de 35°C).
2) Evitar la radiación solar directa sobre los envases.
3) Programar las compras cuidadosamente para reducir el tiempo de almacenamiento y evitar sobrantes.
4) Los primeros productos en entrar deben ser los primeros en salir, para evitar tener en el depósito productos vencidos.
5) Revisar periódicamente los productos almacenados para verificar su estado y poder eliminar los envases dañados. Los productos deben mantenerse siempre en sus envases originales.
6) Si las etiquetas están rotas, se debe proceder a la correcta identificación del producto.
7) Tener siempre presente que muchos productos son inflamables o muy inflamables por lo que se debe contar con extintores de fuego.
8) Disponer en el interior del depósito con de baldes con arena para controlar posibles derrames.
9) Los principales ***riesgos*** que deben contemplarse son intoxicaciones accidentales, incendios, derrames y contaminación ambiental.

Características del depósito:

- El lugar de almacenaje debe cumplir con la legislación vigente y ceñirse a las condiciones indicadas en las etiquetas de los productos.
- Los depósitos deben construirse lejos de viviendas, habitaciones, fuentes de calor y corrales de animales o del área de acopio de alimentos, forrajes y semillas.
- Cuando se almacenan pequeñas cantidades se puede utilizar una estantería de material no absorbente o una caja con ventilación cerrada con llave en un lugar fuera de la casa, lejos del alcance de personas no autorizadas.
- Los materiales que se utilizan en la construcción no deben ser combustibles y que protejan el interior del depósito de las temperaturas exteriores extremas y de la humedad.
- Los pisos deben ser lisos y sin rajaduras, de manera que permitan una fácil limpieza.
- Se debe lograr una buena ventilación en forma permanente. Es importante que haya circulación de aire (entrada y salida).

- Se debe indicar con carteles adecuados, que los productos que se almacenan allí son peligrosos y señalizar los lugares donde se almacenan los elementos de seguridad (extintores, baldes con arena).
- Frente a posibles intoxicaciones, en la bodega, deben estar visibles los procedimientos de acción, definidos en la hoja de seguridad del producto.

Son buenas prácticas para el *manejo de agroquímicos* dentro del depósito:

- Dejar espacio entre las paredes y la estiba, como así también entre estibas, para permitir el acceso y la circulación del aire.
- Ubicar los productos muy inflamables en las zonas más frescas y ventiladas del depósito.
- Todos los productos deben estar siempre almacenados en estanterías, pallets o tarimas acondicionados para evitar derrames.
- Los productos fitosanitarios en forma de polvo o granular deben ser almacenados por encima de los líquidos para evitar la contaminación del producto en caso de derrames.
- Los productos más tóxicos deben almacenarse en los lugares más seguros.
- Los productos que se encuentren vencidos, deben ser almacenados en las formas ya descritas, pero separados del resto y, mantenidos bajo llave e identificados como tales para su futura eliminación. Esta deberá realizarse de acuerdo a los procedimientos establecidos por la normativa vigente.
- Los productos vencidos nunca deben ser esparcidos, enterrados o vertidos en cursos de agua.
- La bodega debe contar con elementos de emergencia para tratar un derrame accidental o incendio.
- El encargado de la bodega debe estar capacitado para enfrentar situaciones de emergencia y contar con una lista de números telefónicos de contacto para estos casos (bomberos, hospital, centro de información toxicológica, jefaturas y encargados).
- El encargado de la bodega, debe revisar periódicamente los productos fitosanitarios, para detectar algún deterioro o filtraciones.
- Se debe contar con un inventario de los productos almacenados (nombre del producto y cantidad) con sus fechas de vencimiento, incluyendo los productos vencidos.
- Disponer separadamente herbicidas, insecticidas, fungicidas, fertilizantes, etc.
- No guardar forrajes, semillas o medicamentos de uso veterinario dentro del depósito.
- Mantener los agroquímicos con sus etiquetas y envases originales bien cerrados. No reenvasar en envases de bebidas o alimentos.

Transporte:

Se consideran buenas prácticas:

- Transportar únicamente envases cerrados.
- Nunca transportar agroquímicos junto con personas, animales, ropa o alimentos para el consumo humano o animal.
- No llevar productos en la cabina del producto.
- En camionetas, tapar los productos con una lona.

- La carga y descarga deben realizarse con cuidado, evitando golpes y caídas.
- Utilizar el equipo adecuado (delantal impermeable, camisa manga larga, guantes, botas) cuando se cargan o descargan estos productos.
- No fumar, comer o beber durante la carga, descarga y transporte.
- Las cajas, bidones o bolsas deben transportarse sujetas firmemente.

Derrames:

Los derrames de productos fitosanitarios pueden producir contaminaciones de suelo y aguas subterráneas. El procedimiento a seguir depende si el producto es líquido o sólido:

Líquidos: Retirar los envases dañados y absorber el líquido derramado con tierra, aserrín o arena.
Polvos: Retirar los envases dañados y cubrir el derrame con materiales humedecidos (tierra, arena o aserrín).

En ambos casos hay que barrer cuidadosamente y eliminar los desechos de manera segura, pudiendo enterrarlos en lugares donde no haya peligro de contaminación, cubriéndolos con cal, materia orgánica y tierra. Utilizar durante esta operación la ropa protectora adecuada.

Incendios:

Los elementos para combatir el fuego pueden ser:

Portátiles: matafuegos o extintores, baldes, mangas, mantas, picos, etc.
Fijos: hidrantes, nichos, rociadores, sistemas localizados.

Los extintores de polvo químico (ABC) se adaptan a cualquier tipo de fuego. Es conveniente tener un extintor de 10 Kg. por cada 50 metros cuadrados de superficie del depósito.

Cuando se produce un incendio se recomienda:

1. Si fuera posible, dar aviso a la policía y bomberos.
2. Cortar la luz y el gas, si hubieran estos servicios.
3. Combatir el incendio, colocándose con el viento a su espalda,
4. Controlar que el agua empleada en la lucha contra el incendio no llegue a cauces de agua.
5. Utilizar siempre ropa protectora.
6. Mantener los matafuegos o mangueras en un lugar de fácil visualización y alcance rápido.
7. No acumular elementos combustibles en los depósitos de agroquímicos.
8. Verificar periódicamente la fecha de vencimiento de los matafuegos.

Preparación de Agroquímicos:

Hay formulaciones de agroquímicos de uso directo, como Ultra Bajo Volumen (UBV), polvos secos, granulados. Otros requieren dilución en agua como polvos mojables, concentrados emulsionables y solubles, emulsiones concentradas, etc. Algunos se expenden en bolsas que se solubilizan en agua liberando su contenido.

***Etiquetado**:* Previo a la preparación de la mezcla, se debe leer atentamente la etiqueta del producto que se va a utilizar. La información contenida en la etiqueta o marbete es la siguiente:

En la parte derecha: instrucciones y recomendaciones de uso (cultivos a tratar, dosis y momento oportuno de aplicación).
En el centro: se ubica la marca, composición del producto y la fecha de vencimiento, entre otros datos.
A la izquierda: precauciones para el uso, recomendaciones para el almacenamiento, primeros auxilios en caso de accidentes, antídotos, clase toxicológica, riesgos ambientales, etc.

Todas las etiquetas o marbetes tienen en su parte inferior una banda de color que identifica la categoría toxicológica del producto fitosanitario con una leyenda de advertencia a saber:

Color de la banda	**Clasificación de la OMS (Organización Mundial de la Salud)**	**Clasificación del Peligro**
ROJO	I.a - Producto Sumamente Peligroso	MUY TOXICO
ROJO	I.b – Producto Muy Peligroso	TOXICO
AMARILLO	II – Producto Moderadamente Peligroso	NOCIVO
AZUL	III – Producto Poco Peligroso	CUIDADO
VERDE	IV – Productos que Normalmente no Ofrecen Peligro	CUIDADO

Fuente: Organización Mundial de la Salud (OMS). http://www.carremaque.com.ar y http://www.agrokaykun.com.ar

Las etiquetas se dividen en cuatro categorías: almacenamiento, manipuleo y aplicación, recomendaciones de seguridad e higiene y advertencias sobre riesgos ambientales.

Es importante hacer hincapié en que siempre se deben leer las etiquetas antes de emplear un agroquímico.

Preparación del Caldo:

Para realizar correctamente la preparación del caldo, se deben seguir las siguientes buenas prácticas:

- Abrir los envases con cuidado, para no sufrir salpicaduras o derrames sobre el cuerpo.
- Nunca perforar los envases. Si fuera necesario, usar herramientas adecuadas para remover tapas.
- Usar siempre el equipo de protección personal adecuado. Se recomienda el uso de protección facial, guantes y delantal impermeable en la preparación de mezclas.
- Utilizar siempre agua limpia.
- Nunca aspirar productos o mezclas utilizando mangueras o cualquier otro utensilio.
- Manejar polvos secos, mojables o solubles de manera tal de evitar el desprendimiento de partículas.
- Tomar todas las medidas necesarias para evitar contaminación de cursos de agua, pozos, etc.

Para la preparación del caldo se recomienda seguir los siguientes pasos:

a. Utilizar ropa protectora.
b. Utilizar probetas, vasos graduados, balanzas, baldes, embudos y otros utensilios para la preparación de la mezcla. Estos elementos deben ser usados solo para este fin.
c. Nunca utilizar utensilios de cocina o domésticos para pesar o medir el agroquímico.
d. Nunca agitar las mezclas con las manos.
e. Después de preparar la mezcla, lavar los utensilios empleados.
f. No preparar las mezclas en el interior o cercanía de las casas. Si lo realiza en un galpón, verifique que haya buena ventilación.
g. Respetar siempre las dosis y diluciones recomendadas en el marbete. Dosis más elevadas no significan mejor eficacia del producto y pueden acarrear problemas de fitotoxicidad y riesgos para la salud y el ambiente.
h. Llenar el tanque de la pulverizadora siempre sobre una bandeja o batea de contención, evitando derrames o salpicaduras, y siempre hasta la mitad de su capacidad. Poner en marcha el agitador del equipo.
i. Completar el llenado del equipo con agua, sin dejar de agitar.
j. Lavar todos los elementos empleados, vaciando el agua de enjuague en el tanque (ver triple lavado).
k. Tapar el tanque herméticamente.

Mezcla de productos fitosanitarios: Se debe verificar si los fabricantes indican que es factible la mezcla ya que algunos productos son incompatibles con otros. Cuando los productos sean de distinta formulación, mezclarlos según el siguiente orden:

1°) Líquidos solubles.
2°) Polvos mojables.
3°) Concentrados emulsionables o floables.
4°) Emulsiones
5°) Aceites o coadyuvantes.

Triple Lavado:

Consiste en lavar tres veces el envase vacío de producto fitosanitario. El procedimiento adecuado es el siguiente:

a) Utilizar siempre la vestimenta de protección personal adecuada.
b) Los envases vacíos deben ser totalmente escurridos en el momento de agotar su contenido.
c) Luego llenar una cuarta parte del envase vacío con agua, ajustar el tapón y siempre sobre una bandeja o batea antiderrame, agitar enérgicamente. El agua proveniente de ésta limpieza se agregará al tanque de la pulverizadora para ser utilizado en la tarea fitosanitaria prevista.
d) Esta operación debe repetirse dos veces más.
e) Se debe usar agua proveniente de canillas o cañerías. Nunca se sumergirán los envases en acequias, cursos de agua, o lagunas para su lavado ya que estas fuentes quedarían contaminadas.
f) Una vez finalizada la operación, se debe inutilizar el envase, perforándolo en el fondo con un elemento punzante y colocándolo en una bolsa plástica identificada.
g) Esta bolsa se colocará en un depósito transitorio, el cual deberá estar ubicado en lugar apartado del campo, delimitado e identificado, cubierto, bien ventilado y al resguardo del sol, viento, lluvia, etc.

Eliminación de envases vacíos:

Los envases vacíos de agroquímicos nunca se deben volver a utilizar. Deben ser recolectados y destruidos en forma segura y eficiente.
Los envases vacíos se deben eliminar siguiendo las siguientes instrucciones de acuerdo a la naturaleza del envase.

Envases de papel o cartón:

- Verificar que estén totalmente vacíos y romperlos.
- Quemarlos de a uno por vez a fuego vivo, en un lugar abierto, alejado de las viviendas, depósitos, corrales, etc.
- Enterrar las cenizas cubriéndolas con cal, materia orgánica y tierra.

Envases de plástico:

- El envase debe ser lavado por la técnica del triple lavado, secado, embolsado y dispuesto en un almacén transitorio.
- Cuando se llena una bolsa con envases descartados, esta debe ser trasladada al centro de acopio más cercano a su domicilio y depositadas sobre bandejas o bateas de contención antiderrame.
- Posteriormente los envases lavados, secos y embolsados son compactados en plantas habilitadas para tal fin.

Envases de vidrio:

- Realizar el triple lavado.
- Destruir los envases y colocar los trozos de vidrio en un recipiente adecuado.

- Trasladar al centro de acopio (en caso de existir) o enterrarlos, cubriéndolos con cal, materia orgánica y tierra.

Envases metálicos:

- Realizar el triple lavado, perforarlos y aplastarlos
- Almacenarlos adecuadamente para que, cuando haya una cantidad suficiente, sean transportados al centro de acopio o a una fundición o chatarrería donde se compactarán y/o fundirán en hornos cuyas temperaturas rondan los 1200°C. A esas temperaturas se destruyen todas las sustancias orgánicas presentes.

Uso del agua:

El agua que se va a utilizar en los tratamientos fitosanitarios, debe reunir como mínimo los siguientes requisitos.

- pH entre 5,5 y 8. En caso de ser muy alcalina emplear correctores de pH.
- No presentar partículas en suspensión.
- Ausencia de residuos químicos y metales pesados, o concentraciones que no superen los límites máximos permitidos.
- Emplear agua de baja conductividad eléctrica.

Origen del agua:

El agua empleada en las pulverizaciones puede provenir de distintas fuentes, tales como turnos de riego, tanques o reservorios, ríos y pozos.

- Cuando el agua del turno de riego viene turbia, se recomienda almacenarla en reservorios destinados a este fin, para que sedimenten las partículas que trae en suspensión.
- El agua de pozo, es aconsejable analizarla periódicamente para determinar las características físico-químicas del acuífero. Esta agua es la menos expuesta a contaminaciones.
- De río, es conveniente verificar aguas arriba la existencia de posibles fuentes de contaminación (fábricas, actividad ganadera, basurales, etc.).
- Es conveniente cargar la pulverizadora con un tanque elevado o bomba de pozo evitando el uso del clásico chupón, se ahorrara tiempo y se evitara contaminar agua de acequias

Contaminaciones:

Una inadecuada preparación y/o aplicación de agroquímicas puede producir contaminaciones del aire, suelo y agua. Para evitarla se deben seguir las siguientes buenas prácticas:

- Cumplir con las indicaciones de la etiqueta.
- No pulverizar con vientos que superen los 6 Km/h.
- Elegir siempre el producto menos tóxico.
- No pulverizar cuando hay peligro de lluvias. Algunos agroquímicos son lavados por el agua de lluvia y pueden contaminar el suelo y los cursos de agua.

- No lavar los utensilios o el equipo de aplicación en cursos de agua.

Aplicación de Agroquímicos:

Es en esta etapa donde se expone a la persona y al medio ambiente a los mayores riesgos.

Son buenas prácticas de aplicación:

1. Identificar el área a tratar.
2. Previo a la aplicación de agroquímicos, es aconsejable informar a las comunidades vecinas de la realización de dicha faena.
3. Antes, durante y después de la aplicación de los productos agroquímicos, la empresa o el encargado debe adoptar las precauciones necesarias para la debida protección contra riesgos de intoxicación, ya sea por contaminación directa o indirecta. Así mismo debe tomar las precauciones para evitar el derrame de agroquímico a suelos, plantas, agua, etc.
    1. Calcular en forma adecuada la dosis de aplicación de manera de minimizar la generación de excedentes del producto aplicado.
    2. Impedir el ingreso de adultos y niños al área tratada, hasta que se cumpla con el tiempo establecido en el marbete o etiqueta del producto.
    3. Considerar al momento de la aplicación de agroquímicos, las condiciones atmosféricas presentes (viento, precipitaciones, entre otras), para evitar efectos negativos a las comunidades vecinas y al medio ambiente.
    4. Los agroquímicos deben ser aplicados por personas capacitadas.
    5. Aplicar los productos a primera hora de la mañana o última hora de la tarde.
    6. Leer detenidamente la etiqueta del envase y seguir las instrucciones del fabricante del producto y las indicaciones del técnico que realizó la recomendación.
    7. La preparación del agroquímico a utilizar, debe hacerse en un lugar adecuado y restringido, utilizando utensilios exclusivos para dicho efecto, de acuerdo a las instrucciones que aparecen en la hoja de seguridad del producto.
    8. Evitar la inhalación o el contacto con la neblina producida por la pulverización.
    9. El personal debe utilizar los elementos de protección acordes al producto que se está aplicando, según lo que se indica en la hoja de seguridad del agroquímico. En caso de aplicar mezclas, deberán usarse las protecciones indicadas por el producto de mayor toxicidad o aquel que requiera mayores precauciones.
    10. Durante la aplicación no debe haber en el sector personal ajeno a la labor misma.
    11. No comer, beber y/o fumar durante la aplicación.
    12. La maquinaria y equipos a utilizar debe estar en buen estado de conservación y debidamente calibrada al menos una vez al año y por boquilla.
    13. Una vez terminada la aplicación se debe delimitar, restringir y señalizar el sector con el fin de evitar el ingreso de personas y animales, respetando el tiempo de exclusión.

14. Tanto los excedentes de aplicación como el agua de lavado del equipo deben ser considerados como residuos peligrosos y ser tratados según la legislación vigente.
15. Lavar rigurosamente los equipos utilizados en la aplicación, incluyendo el equipamiento de protección persona.
16. Todo el personal que trabaja en la manipulación y aplicación de agroquímicos debe ducharse una vez terminada la faena.
17. Rotar periódicamente los aplicadores.

Respetar los tiempos de carencia: Este tiempo o plazo de seguridad es el tiempo que se debe dejar transcurrir entre la última aplicación y la cosecha, con el objeto que los productos vegetales tratados no contengan residuos tóxicos que puedan afectar la salud del consumidor. Para cada especie vegetal y para cada agroquímico se encuentra normado el Límite Máximo de Residuos (LMR).

Realizar la calibración de la pulverizadora: Es indispensable para una aplicación eficiente, para que la pulverizadora erogue el caudal necesario, produzca el tamaño de gota adecuado y que el producto impacte correctamente sobre el follaje.

Registros

- Registrar con el mayor detalle posible, toda aplicación de productos agroquímicos. Indicando entre otras cosas, nombre del producto, dosis, fecha de aplicación y encargado de ésta.
- Registrar el nombre de la persona que hizo la recomendación técnica y el objetivo de la aplicación. Además de archivar la recomendación técnica.
- El registro de la aplicación debe entregar los plazos de seguridad para reingresar a la plantación. Respetar y hacer respetar debidamente dichos plazos. En caso de aplicarse mezclas de productos, el período de exclusión estará determinado por el producto de mayor persistencia.
- Registrar las maquinarias y equipos utilizados en la aplicación de los agroquímicos, al igual que las calibraciones y manutenciones a las cuales han sido sometidos.

Pos Aplicación de Agroquímicos:

Son buenas prácticas agrícolas:

- Respetar el tiempo de reingreso al área tratada.
- No cosechar antes del tiempo de carencia establecido en el marbete.
- Una vez terminada la aplicación de agroquímicos, deben limpiarse todos los utensilios, maquinarias y ropa empleada en la tarea.
- No realizar ningún tipo de labor agrícola inmediatamente después de aplicado el producto fitosanitario en el lote tratado.
- Nunca abandonar envases o equipos de aplicación. Estos deben llevarse a un sitio seguro, lejos del alcance de los niños o personas inexpertas.
- Capacitar al personal.

- No emplear trabajadores con antecedentes de enfermedades broncopulmonares, cardíacas, epilépticas, hepáticas, neurológicas o con afecciones a la piel y/o lesiones residuales de intoxicaciones anteriores.

Personal:

La manipulación y dilución y mezcla de productos fitosanitarios, como también su aplicación pueden ocasionar algún riesgo para la salud si las personas expuestas a estas sustancias tóxicas no tienen en cuenta las medidas de seguridad para tal fin.

Vías de Contaminación:

Los productos fitosanitarios pueden entrar al organismo por la boca (oral), a través de la piel (dermal) y al respirarlos por la nariz y la boca (inhalación).

Por ingestión oral: Las intoxicaciones por vía oral se producen generalmente en forma accidental, cuando se almacenan productos fitosanitarios en envases destinados a bebidas o alimentos o también cuando se limpian los picos de la pulverizadora con la boca.
Por absorción dérmica: En la práctica, la absorción de agroquímicos a través de la piel, es la principal vía de contaminación. La piel de las manos, cara, ojos y piernas, debe estar convenientemente protegidas.
Por exposición respiratoria: La contaminación por inhalación la pueden provocar tanto sustancias líquidas como polvos. El riesgo se incrementa al trabajar con productos altamente volátiles y cuando las aplicaciones se realizan en lugares cerrados o la neblina de la pulverización entra en contacto con el aplicador.

Elementos de protección personal:

El requisito mínimo para toda aplicación es llevar ropa ligera que cubra la mayor parte del cuerpo, es decir mangas largas, pantalones largos, botas y un sombrero.
Un ejemplo simple de ropa protectora es el overol o los equipos de PVC impermeables.
En los días de calor, el usar ropa protectora puede ser muy incómodo. Para reducir este problema se pueden tomar ciertas medidas:

- Cuando sea posible, utilizar productos fitosanitarios que no requieran el uso de ropa protectora especial.
- Si esto no es posible, realizar la aplicación en las horas de menor calor (por la mañana temprano o al atardecer) cuando es menos incómodo llevar ropa protectora.
- Tener a disposición de todo el personal que manipula y aplica agroquímicos, los elementos de seguridad necesarios para su protección, de acuerdo al nivel de riesgo del producto los cuales se especifican, a través de colores, en las etiquetas de éstos.
- Mantener en buen estado y en cantidad necesaria para las personas que trabajan con estos productos, los elementos de protección personal (antiparras, guantes, mascarilla, trajes impermeables completos y botas entre otros).
- Los elementos de protección adecuados para cada nivel de riesgo (según la hoja de seguridad del producto) deben estar expresamente indicados en un

lugar visible y su utilización por el personal involucrado debe ser revisada y aprobada por el responsable de la labor.

- El manipulador y/o aplicador de agroquímicos no debe fumar, comer o beber, mientras dure la faena, hasta que deje los elementos de protección en su lugar y se haya higienizado las manos y/o el cuerpo, cuidadosamente. Debe existir una indicación visible respecto de esto, en el lugar de colocación de los elementos de protección.
- Guardar los elementos de protección, limpios y en casilleros ventilados.

Mamelucos: Esta prenda es indispensable para proteger la mayor superficie dérmica. Son confeccionados en algodón o algodón - poliester en una sola pieza. También existe la combinación tipo grafa de camisa y pantalón.

Guantes: Son fundamentales para la protección dermal de las manos. Pueden ser de latex, pvc, acrilonitrilo o neoprene.

- Al terminar la tarea, los guantes deben enjuagarse en agua antes de sacárselos.
- Al final de la jornada hay que lavar los guantes por dentro y por fuera y luego secarlos.
- Elija guantes que sean cómodos y flexibles, como para manipular bien los envases de productos.

Botas: Las botas siempre deben ir debajo del pantalón, para evitar que se introduzca el líquido cuando se está aplicando. Deben ser de caña alta y suela gruesa.

- Al final de la jornada, las botas deben lavarse por dentro y por fuera y luego hay que ponerlas a secar.

Protectores oculares: Pueden ser de dos tipos:

- Anteojos o antiparras: El uso de este elemento de protección es fundamental en cualquier tipo de aplicación de agroquímicos. Es importante que tenga un visor panorámico con perforaciones antiempeñantes.
- Máscara facial: Presenta un gran visor plástico de 200mm con un arnés para fijarlo en forma segura a la cabeza.

Protectores Respiratorios: La eficiencia del respirador depende del medio filtrante y del perfecto ajuste del dispositivo al rostro. Es necesario conocer cuando un filtro está saturado. Esto es cuando el operario percibe olores y vapores propios de los fitosanitarios; en consecuencia la respiración es dificultosa. En el mercado se encuentran distintos tipos de protectores respiratorios. Cada marca tiene codificados los distintos filtros intercambiables para cada sustancia química. Cuando se mezclan polvos, se requiere muchas veces una mascarilla que cubra la nariz y la boca, (no así al pulverizar). Estas mascarillas deben desecharse después de usarlas.

Delantales: Son elementos complementarios a los mamelucos ya que cubren el torso, muslo y rodillas. Se deben emplear en tareas de carga y descarga de productos fitosanitarios y cuando se preparan las mezclas o se limpian los equipos. Son confeccionados de materiales impermeables.

Sombrero, gorra o capucha: Se deben usar para evitar que el producto entre en contacto con la piel y los cabellos, durante la aplicación.

Buenas Prácticas generales para la manipulación y aplicación de agroquímicos:

- Observar, en las etiquetas, las bandas de color según la categoría toxicológica del producto, los símbolos de peligro, pictogramas u otra información adicional de seguridad. Si no se entienden las instrucciones, solicitar asesoramiento técnico.
- Evitar la contaminación de la piel o ropa. Si un producto salta a la piel o los ojos, lavarlos inmediatamente. Si la ropa está contaminada, quitársela y lavarla con detergente y agua.
- Utilizar elementos adecuados para medir y trasvasar el producto.
- No utilizar jamás las manos para mezclar o revolver los líquidos.
- No limpiar las boquillas tapadas secándolas con la ropa. Limpiar con agua (si es posible a presión) o con una astilla de madera fina o con un cepillo de cerdas.
- Al pulverizar el producto, hágalo siempre a favor del viento. Evitar entrar en contacto con el rocío. Evitar tocar las hojas recién pulverizadas.
- Tener en cuenta el tiempo que debe transcurrir desde la aplicación de un producto para poder reingresar al cultivo. Este tiempo es fundamental para evitar el contacto dermal o la inhalación de gases que estos productos puedan llegar a producir y que podrían ser peligrosos.
- Emplear ropa protectora.
- Es imprescindible la higiene personal después del manejo de productos fitosanitarios.
- La ropa y las botas de trabajo deben lavarse al finalizar la jornada con jabón o detergente.
- No comer, beber o fumar cuando se aplica un producto.
- Lavarse siempre las manos y la cara antes de comer o fumar.
- Capacitar al personal periódicamente.

Primeros Auxilios:

Todo personal vinculado con las tareas agropecuarias, debe conocer y poder aplicar los primeros auxilios a un intoxicado mientras se espere la llegada del médico.
Entregar al médico la etiqueta del producto con el cual se ha producido la intoxicación.

Primeros auxilios en caso de:

Contacto ocular: Lavar los ojos con abundante suero fisiológico o agua limpia, durante por lo menos 15 minutos.
Contacto dermal: Quitar la ropa contaminada y lavar la piel y cabellos con agua y jabón o bien con agua bicarbonatada.
Inhalación: Trasladar a la persona afectada al aire libre, fuera del área contaminada. Aflojar las ropas ajustadas, mantenerla quieta, acostada. En caso de ser necesario aplicar respiración boca a boca, teniendo la precaución que el socorrista no sufra contaminación.
Ingestión: No inducir el vómito si el paciente está inconsciente, convulsionado, si ha ingerido productos formulados en base a solventes derivados de hidrocarburos o

corrosivos o cuando está expresamente contraindicado en la etiqueta. No impedir el vómito en caso que éste ocurra espontáneamente.[14]

POLÍTICA, MARCO REGULADOR Y CAPACIDAD INSTITUCIONAL

Instrumentos legales que regulan la Producción, Comercialización y Uso de productos químicos de uso agrícola en la Argentina:

Normativa Nacional:

- **Ley 18.073.** Prohibición del uso de plaguicidas. Artículo l: Prohibición de sustancias capaces de afectar la salud humana y animal (Dieldrin, Endrin, Heptacloro, HCH) para el tratamiento de praderas naturales o artificiales. Los productos vegetales tratados con esas sustancias no podrán ser utilizados para consumo hasta pasado el lapso que determine la reglamentación. Artículo. 3: Establece (por primera vez) anexos o listados en que se fijan los límites máximos de residuos de plaguicidas en productos y subproductos agropecuarios, delegando al Poder Ejecutivo Nacional la facultad de modificar las nóminas. Sanciones para los incumplimientos. El PEN podrá dictar las normas que correspondan para el adecuado proceso de fabricación, comercialización y uso de plaguicidas. Su texto actual vigente, aceptó las modificaciones introducidas por LEY 18. 796 y LEY 20. 418. Esta norma es muy importante, por ser la primera, y el origen de todas las normas administrativas que la suceden. Reglamentada por decreto 543/73 (5/12R3). Otras reglamentaciones: Decretos 2678/69; 1417/70; 706/76; Resolución SAGPyA 56/90. El vigente actualmente es la Res. 20/95 (actuales LMR).
- **Ley 19.587.** 28/04/72. Ministerio de Trabajo. Ley de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- **Ley 20.418.** 22/06/73. SAGPyA. Esta Ley, junto con sus leyes predecesoras (18.073 y 18.796) establece los Límites Máximos de Residuos de Plaguicidas. Define criterios de tolerancia. Decreto Reglamentario N° 543/73.
- **Ley 22.248.** Régimen Nacional de Trabajo Agrario.
- **Ley 22.289.** SAGPyA / SENASA. Prohibición de fabricación, importación comercialización y uso de determinados plaguicidas formulados en hexacloro-ciclo-hexano y dieldrin.
- **Ley 24.051.** 17/12/91. Residuos Peligrosos – Generación, manipuleo, transporte y tratamiento.
- **Ley 24.557.** 04/10/95. Superintendencia de Riesgos del Trabajo. Riesgos del Trabajo.
- **Decreto 617/97.** Ministerio de Trabajo. Higiene y Seguridad para la actividad agraria.
- **Decreto 2.121/90**. Prohíbese la importación, fabricación, fraccionamiento, comercialización y uso de plaguicidas. Establece leyendas y restricciones para aquellos productos que impacten mediante sus residuos en el suelo.

[14] Recopilación de información de las siguientes fuentes: Recopilación de la Ing. Agr. María Cristina Bartusch http://www.intecace.com.ar; Mejor Control: http://www.mejorcontrol.com.ar

Artículo. l: Prohibición total para uso agrícola de principios activos de Ester butílico del 2-4-5-T, Dibromuro de etileno, DDL, Arseniato de plomo, Arsénico, Captafol, endrin, aldrin, sulfato de estricnina y clorobencilato. Artículo 3: suspende importación, comercialización y uso de principios activos daminozide, cyhexatin y dinocap. Artículo 5: prohíbe el principio activo heptacloro para cultivos con órganos comestibles subterráneos. Artículo 6: prohíbe heptacloro en formulaciones líquidas. Artículos 8 al 12: principio activo Aldicarb: restricciones de uso diversas.

- **Decreto 3.489/58.** SAGPyA / SENASA. Regula la venta en todo el territorio de la Nación de productos químicos o biológicos, destinados al tratamiento y destrucción de los enemigos animales y vegetales de las plantas cultivadas o útiles, así como de los coadyuvantes de tales productos. Establece el contralor de la Secretaría de Agricultura para la venta de productos químicos o biológicos destinado al tratamiento de los enemigos animales y vegetales de las plantas cultivadas. Fija la obligación de registro, bajo las condiciones que estipule la reglamentación. Sanciones en caso de incumplimiento. Obligaciones de usuarios y particulares. Artículo 2do. : Ley 17.934
- **Decreto** Reglamentario **Nro. 5.769/59:** Reglamenta Ley anterior. Indica productos comprendidos. Fija requisitos para inscripción, marbetes y envases. Crea el REGISTRO NACIONAL DE TERAPEUTICA VEGETAL. Su texto ordenado, incluye las siguientes modificaciones: - Artículo 2. decreto. 8965 inciso. A) Disposición. SNSV 255 inciso D) Decreto 1419, 2do. Apartado. - Artículo 3. decreto 7190 inciso D) - Artículo 5. disposición SNSV 255 (final). - Artículo 13. disposición SNSV 7.-
- **Decreto 18.796.** Límites Máximos de Residuos.
- **Resolución SAGPyA 20/95.** (2-8-95) Fija limites máximos de presencia de residuos en productos y subproductos vegetales.
- **Resolución 309/76:** (23-3-76): Restricción del uso de plaguicidas en ciertos cultivos.
- **Resolución 350/99.** 30/08/99 y **Resolución 440/98**. 22/07/98. SAGPyA / SENASA. Fitosanitarios – Registro – Procedimientos. Aprueba el Manual de Procedimientos, Criterios y Alcances para el Registro de Productos fitosanitarios en la Rep. Argentina. Ratifica el procedimiento.
- **Resolución 440/98.** Manual de Procedimientos, Criterios y Alcances para el Registro de Productos Fitosanitarios en la República Argentina.
- **Resolución 500/03.** SENASA. Por medio de esta resolución, se crea el Sistema Federal de Fiscalización de Agroquímicos y Biológicos.
- **Resolución Ex–SAGPyA 1.140 / 94:** Incorpora a los usuarios con la obligatoriedad de registro.
- **Disposición S.N.S.V. 12/78:** (9-10-78): relacionada a la anterior. Amplía prohibición de uso de endrin en cultivos industriales, hortícolas, frutícolas y forestales. Limita su uso al control de loros y cotorras en montes naturales.
- **Disposición S.N.S.V. 79/72:** (28-11-72) Prohibición de aplicación de insecticidas formulados con dieldrin, endrin, heptadoro, clordano, hexaclorociclohexano, metoxicloro, canfeno clorado y DDT en ciertos cultivos (granos especialmente).

- **FAO**: Código Internacional de Conducta para la Distribución y Utilización de Plaguicidas.

Normas que regulan los fertilizantes y enmiendas:

- **Ley 20.455: (25-3-73):** Fiscalización de fertilizantes y enmiendas. Establece la obligación de su registro en el Registro de Terapéutica Vegetal. Deriva a la reglamentación sus requisitos.
- **Decretos** reglamentarios **4830/73 y 1524/80:** Reglamenta anterior.
- **Ley 20.466.** 06/06/73. SAGPyA / SENASA. Registro, elaboración fraccionamiento, distribución, importación y exportación de fertilizantes.
- **Decreto 4830/73.** Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Agroalimentaria. Reglamenta la Ley anterior.

Tratados Internacionales:

La República Argentina ha aprobado los siguientes convenios y acuerdos internacionales: el Convenio de Basilea (Ley 23.922) sobre el Control de los Movimientos Transfronterizos de los Desechos Peligrosos y su Eliminación, el Covenio de Rótterdam (Ley 25.278) sobre el Procedimiento de Consentimiento Fundamentado Previo Aplicable a Ciertos Plaguicidas y Productos Químicos Peligrosos Objeto de Comercio Internacional, el Convenio de Estocolmo (Ley 26.011) sobre Reducción y Eliminación de Contaminantes Orgánicos Persistentes (COPs), el Convenio de Viena (Ley 23.724) para la protección de la Capa de Ozono y el Protocolo de Montreal (23.778), el Convenio sobre Seguridad y Salud en la Agricultura (Ley 25.739), el Convenio sobre Diversidad Biológica (Ley 24.375), la Convención sobre lucha contra la desertificación en los en los países afectados por sequía grave o desertificación (Ley 24.701), y el Acuerdo de Marrakech por el que se establece la OMC y sus anexos, entre los que se encuentran incluidos el Acuerdo sobre Aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, el Acuerdo sobre Obstáculos Técnicos al Comercio y el Acuerdo sobre los Aspectos de los Derechos de Propiedad Intelectual relacionados con el Comercio (Ley 24.425).

5.2 Organización institucional

En términos generales, un sistema fitosanitario cuenta con los siguientes ejes de intervención: un sistema permanente de evaluación de daños, monitoreo y alerta temprana, programas de investigación y un sistema que elabora normas y realiza su control y fiscalización.

En la Argentina las actividades relacionadas a la sanidad forestal se encuentran dispersas en diferentes organismos; en primer lugar la SAGPyA es la institución responsable del diseño y la implementación de las políticas vinculadas a los bosques cultivados; el SENASA (Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Agroalimentaria) dependiente de la SAGPyA, tiene a su cargo la certificación de los productos y subproductos de origen animal y vegetal, sus insumos y residuos agroquímicos, así como la prevención, erradicación y control de las plagas vegetales que afectan a la producción agropecuaria y forestal del país; el INTA junto con algunas Universidades y algunos Institutos de Investigación específicos desarrollan investigaciones en áreas de sanidad forestal.

El SENASA junto con otras entidades nacionales y provinciales planifica y ejecuta actividades tendientes a organizar una amplia red de monitoreo e introducir biocontroladores y un sistema de difusión y capacitación a técnicos y productores del sector forestal sobre las prácticas que aseguren la disminución de la incidencia de la plaga. Por otra parte el SENASA fiscaliza el cumplimiento de la ley correspondiente al ingreso de embalajes de madera en el país (Norma NIMF 15).

El INTA desarrolla programas de investigación en las principales plagas forestales; la estrategia de investigación llevada adelante por el INTA comprende un proyecto específico dedicado al tema de las plagas forestales incluido en el Proyecto integrado.

La SAGPyA a través del Proyecto Forestal de Desarrollo ha financiado en el período de ejecución del mismo (1996-2005), la ejecución de una veintena de Proyectos de Investigación Aplicada en temas prioritarios de la sanidad forestal.

Entre las Facultades y Universidades que tienen actividades de investigación forestal en el área sanitaria se desatacan: la Universidad Nacional de La Plata (Facultad de Ciencias Agrarias y Forestales), la Universidad de Buenos Aires (Facultad de Agronomía), la Universidad del Comahue (Asentamiento Universitario de San Martín de los Andes), la Universidad de Cuyo (Mendoza) , la Universidad de Luján (Facultad de Agronomía), la Universidad Nacional de Misiones (Facultad de Ciencias Forestales), la Universidad Nacional de Río Cuarto (Facultad de Agronomía), la Universidad Nacional de Santiago del Estero (Facultad de Ciencias Forestales).

Otros Institutos enfocados al estudio de plagas forestales son: CIEFAP (Centro de Investigación y Extensión Forestal Andino Patagónico), CIPEIN (Centro de Investigación de Plagas e Insecticidas) dependiente del CONICET, el Instituto Miguel Lillo (Tucumán).

5.3 Autoridad de Aplicación Nacional:

El SENASA, es la autoridad competente en la aplicación y ejecución de toda normativa relativa a agroquímicos, entre otras. Se trata de un organismo descentralizado, con autarquía económico-financiera y técnico-administrativa, dotado de personería jurídica propia, en el ámbito del derecho público y privado, en jurisdicción de la SAGPyA. (Decreto N° 1585/96).

Sus facultades y funciones son amplias. Tiene como principal responsabilidad la de ejecutar las políticas nacionales en materia de sanidad y calidad animal y vegetal, verificando el cumplimiento de la normativa vigente en la materia.

Tiene competencia sobre el control del tráfico federal, importaciones y exportaciones de los productos y subproductos y derivado de origen animal y vegetal, productos agroalimentarios, fármaco-veterinarios y agroquímicos, fertilizantes y enmiendas.[15]

[15] Síntesis obtenida de FARN (Fundación Ambiente y Recursos Naturales). Marco Legal, aplicable al Manejo Integral de Pesticidas. Argentina. Informe Final. Julio 2005

ACTIVIDADES DEL PROYECTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS AMBIENTALMENTE ADECUADAS EN EL MANEJO DE AGROQUÍMICOS

El Proyecto, en concordancia con su objetivo primordial de contribuir al desarrollo sustentable del sector forestal argentino; promoverá y solicitará a los proponentes de cada Subproyecto, la implementación de Buenas Prácticas de Manejo de Agroquímicos, para lo cual:

- Planea fomentar el uso planificado de tácticas y estrategias preventivas, supresoras o reguladoras que sean ecológica y económicamente eficientes, además de ambiental y socialmente aceptables: Manejo Integrado de Plagas (MIP).

- En caso de ser imprescindible la utilización de agroquímicos en las actividades de los Subproyectos, exigirá que éstos sean los adecuados para la plaga o enfermedad en cuestión, y los recomendados para la especie, y que sean productos selectivos y tengan un mínimo efecto sobre el medio ambiente. Para ello, solicitará a los responsables de las aplicaciones de agroquímicos, que las mismas estén justificadas y documentadas, y que se utilicen solo aquellos productos permitidos por la normativa nacional y provincial vigente y que estén registrados por la SAGPyA y el SENASA para su uso en el país y sean categorizados por la OMS como de clase III y IV, o que no presenten restricciones para su uso por dichos organismos.

- A través de las metodologías empleadas para la selección de los Subproyectos, y de la Lista de Chequeo para tal fin, el Proyecto solicitará a los proponentes, la identificación e implementación de Buenas Prácticas en el Manejo de Agroquímicos, acordes a su situación.

- Mediante talleres, charlas y cursos de capacitación a profesionales y productores, fomentará el uso responsable, la correcta implementación y disposición de los residuos de los mismos, dentro del contexto del MIP y de las Buenas Prácticas en el Manejo de Agroquímicos.

- En el caso de que los proponentes no contasen con personal capacitado para realizar las aplicaciones de los productos, el Proyecto les brindará información sobre los requerimientos básicos de uso y las mejores prácticas para su aplicación y manipulación.

- Solo financiará la adquisición de agroquímicos, que se ajusten dentro de la normativa Nacional, Provincial e internacional, a la que el país adhiera.

- Solicitará a los responsables de las aplicaciones, mantener el mínimo inventario de productos en la bodega y la correcta disposición final de sus residuos, con el fin de evitar los riesgos que conlleva el almacenaje de productos fitosanitarios y la inadecuada disposición final de los residuos.

- Los subproyectos deben agregar costos de entrenamiento en la aplicación y de seguimiento.

7. Monitoreo y Evaluación

En la instancia de presentación de los Subproyectos, cada proponente deberá contemplar la realización del monitoreo y la evaluación de la implementación de las Buenas Prácticas de Manejo de Agroquímicos, lo que le permitirá a éste y al Proyecto, rever los pasos anteriores y corregir errores en el proceso de los mismos; convirtiendo al proceso de desarrollo del Subproyecto, en flexible y modificable en caso de ser necesario, en función de los requerimientos de los diferentes actores sociales y gubernamentales intervinientes.

LISTADO DE PRINCIPIOS ACTIVOS PROHIBIDOS Y RESTRINGIDOS

1) PROHIBICIÓN TOTAL:

a) ALDRIN (Decreto Nº 2121/90)
b) ARSENICO (Decreto Nº 2121/90)
c) ARSENIATO DE PLOMO (Decreto Nº 2121/90)
d) CANFECLOR (Resolución SAGPYA Nº 750/00)
e) CAPTAFOL (Decreto Nº 2121/90)
f) CLORDANO (Resolución SAGPyA Nº 513/98)
g) CLOROBENCILATO (Decreto 2121/90)
h) D.D.T. (Decreto 2121/90)
i) DINOCAP (Resolución SAGPYA Nº 750/00)
j) 2,4,5-T (Decreto 2121/90)
k) DIELDRIN (Ley 22289)
l) DIBROMURO DE ETILENO (Decreto 2121/90)
m) DODECACLORO (Resolución SAGPyA Nº 627/99)
n) ENDRIN (Decreto 2121/90)
o) FENIL ACETATO DE MERCURIO (Resolución SAGPYA Nº 750/00)
p) H.C.B. (HEXACLORO CICLO BENCENO) (Resolución SAGPYA Nº 750/00)
q) HEPTACLORO (Resolución SAGPyA Nº 1030/92)
r) H.C.H. (HEXACLORO CICLO HEXANO) (Ley 22289)
s) LINDANO (Resolución SAGPyA Nº 513/98)
t) METOXICLORO (Resolución SAGPYA Nº 750/00)
u) MONOCROTOFOS (Resolución SENASA Nº 182/99)
v) PARATION (ETIL) (Resolución SAGPyA Nº 606/93)
w) PARATION (METIL) (Resolución SAGPyA Nº 606/93)
x) PENTACLOROFENOL Y SUS DERIVADOS (Resolución SAGPYA Nº 750/00)
y) SULFATO DE ESTRICNINA (Decreto 2121/90)
z) TALIO (Resolución SAGPYA Nº 750/00)

2) RESTRINGIDOS:

ALDICARB. PROHIBIDO: en zonas donde se presenten conjuntamente las siguientes condiciones: dosis superiores a UN KILO QUINIENTOS GRAMOS (1,500 kg) del principio activo Aldicarb por hectárea, temperatura del suelo inferior a DIEZ GRADOS CENTIGRADOS (10°C); capacidad de retención de agua del suelo y del subsuelo (capacidad de campo) inferior al QUINCE POR CIENTO (15 %) en volumen; contenido de materia orgánica del suelo inferior a UNO POR CIENTO (1 %) en peso en los TREINTA (30 cm) superiores; subsuelo ph inferior a SEIS (6); precipitación media anual superior a OCHOCIENTOS MILIMETROS (800 mm) o riego equivalente. (Decreto 2121/90)
*A*MINOTRIAZOL. PROHIBIDO: En cultivo de Tabaco (Disposición SNSV Nº 80/71)
BICLORURO DE MERCURIO (Disposición SNSV Nº 80/71)
CARBOFURAN. PROHIBIDO: En cultivos de Peral y Manzano (Decreto Nº 2121/90)
DAMINOZIDE. SUSPENDIDO: (Decreto Nº 2121/90)
DISULFOTON. PROHIBIDO: En cultivos Manzano y Duraznero (Resolución SAGPyA Nº 10/91)
ETIL AZINFOS. PROHIBIDO: En cultivos Hortícolas y Frutales en General (Resolución SAGPyA Nº 10/91)
ETION. PROHIBIDO: En cultivo de Peral y Manzano (Resolución SAGPyA Nº 10/91)
METAMIDOFOS. PROHIBIDO su uso en frutales de pepita (Resolución SAGPyA Nº 127/98).

LISTA DE CHEQUEO AMBIENTAL

Para el estudio de perfiles y aceptación de Subproyectos del Proyecto

La lista de chequeo es una herramienta aplicada a un proceso de evaluación ambiental, que identifica los aspectos ambientales comprometidos a raíz de la ejecución de un Subproyecto presentado, y los componentes o factores ambientales vulnerables y las acciones positivas o favorables al ambiente, que comprometan las actividades del mismo.

Personal del Proyecto destinado para tal fin, aplicará la técnica de Lista de Chequeo Ambiental, para asegurarse que la variable ambiental sea considerada en el proceso de preparación y aprobación de los perfiles de los Subproyectos.

El procedimiento de aplicación consiste en hacer un listado a manera de cuestionario, en el que se consideran todas las posibles intervenciones de los Subproyectos en los principales factores ambientales: suelo, agua, bosque, biodiversidad, aire y entorno socioeconómico. Para facilitar el manejo de la lista, se separan las preguntas en el siguiente orden: Las relacionadas con los posibles impactos negativos (Cuestionario 1), y las que se refieren a los posibles impactos ambientales positivos (Cuestionario 2). Los proponentes deben proceder a responder a este cuestionario, en términos positivos o negativos. En el caso del primer cuestionario (1) luego de cada pregunta respondida afirmativamente, deberá hacer comentarios y sugerencias, y proponer las medidas de: protección, prevención, mitigación, corrección o compensación, según corresponda.

Luego, se procede a redactar un informe ambiental, a manera de un plan mínimo de acción, que no es otra cosa que una referencia tipo resumen, que contiene comentarios concretos sobre:

- Lo más relevante de la lista
- Los efectos e impactos a presentarse
- Las medidas que se implementarán para su atenuación
- Los posibles costos de las medidas
- La época y los responsables de la aplicación de las medidas
- Cualquier elemento adicional que aporte al análisis ambiental del Subproyecto.

Además de esta herramienta, en la etapa de selección de Subproyectos, el Proyecto utilizará la Lista de Exclusión; los resultados obtenidos de las Evaluaciones Ambientales Estratégicas; y evaluará mediante la realización de Listas de Chequeo para cada temática (manejo del fuego, manejo de agroquímicos, etc.), las Buenas Prácticas de Manejo Forestal que se comprometan a implementar los proponentes, corroborando que éstas cumplan con las medidas exigidas por el BM, mencionadas anteriormente.

Cuestionario 1:

- ¿Podría influir el Subproyecto, cambiando negativamente la biodiversidad en su entorno?
  Si……. No……...
  Comentario:……

- ¿Propiciará negativamente la modificación de hábitats naturales?
  Si……. No……...
  Comentario:……

- ¿Convertirá tierras que sustentan ecosistemas frágiles (ej. Bosque nativo, humedales, pastizales, áreas silvestres, hábitats críticos)?
  Si……. No……...
  Comentario:……

- ¿Utilizará áreas de importancia natural, cultural o histórica?
  Si……. No……...
  Comentario:……

- ¿Podría provocar conflictos con las comunidades de la región?
  Si……. No……...
  Comentario:……

- ¿Requerirá un cambio importante en el uso actual de la tierra?
  Si……. No……...
  Comentario:……

- ¿Producirá deforestación con fines energéticos o para ampliar la frontera forestal - agropecuaria?
  Si……. No……...
  Comentario:……

- ¿Podría aumentar el riesgo de erosión hídrica y/o eólica?
  Si……. No……...
  Comentario:……

- ¿Se planea modificar o desviar cursos naturales de agua, para los fines del mismo?
  Si……. No……...
  Comentario:……

- ¿Involucrará el uso de agroquímicos que no se encuentren presentes en el listado propuesto en el Plan de Manejo de Agroquímicos? ¿Cuál/es?
  Si……. No……...
  Comentario:……

- ¿Utilizará exclusivamente fertilizantes químicos?¿Cuál/es?
  Si……. No……...
  Comentario:……

- ¿Utilizará prácticas tradicionales de control de plagas y malezas (pesticidas, cebos, caza, etc.)? ¿Cuál/es?
  Si……. No……...
  Comentario:……

- ¿Requerirá una limpieza o remoción del suelo con el uso de maquinaria pesada y/o prácticas como desmonte, rastra, quema, etc.?
  Si……. No……...
  Comentario:……

- ¿Se propone la incorporación de implementos agrícolas que impacten sobre la estructura del suelo? ¿Cuál/es?
  Si……. No……...
  Comentario:……

- ¿Requiere el uso de técnicas de riego que puedan llegar a degradar los nutrientes del suelo? ¿Cuál/es?
  Si……. No……...
  Comentario:……

- ¿Aumentará la superficie destinada al cultivo monoespecífico?
  Si……. No……...
  Comentario:……

- ¿Podría presentar algún tipo de riesgo de contaminación del suelo, aire, agua, hombre, animales, o productos para el consumo alimentario, a través de la eliminación de desechos? (Pesticidas, residuos de embalajes, residuos de combustión, etc.)? ¿Cuál/es?
  Si……. No……...
  Comentario:……

- ¿Introducirá al país o a la región especies vegetales exóticas? ¿Cuál/es?
  Si……. No……...
  Comentario:……

- ¿Podría provocar el desplazamiento o competencia de especies nativas con introducidas?
  Si……. No……...
  Comentario:……

<u>Cuestionario 2:</u>

- ¿El Subproyecto planea fomentar y conservar la biodiversidad del entorno?
  Si……. No……...
  Comentario:……

- ¿Planea fomentar y mantener corredores biológicos con áreas silvestres cercanas?
  Si……. No……...

Comentario:……

- De ser afirmativa la respuesta anterior: ¿Planea generar un plan de manejo conjunto/congruente con dichas áreas?

Si……. No……...

Comentario:……

- ¿Promoverá plantaciones forestales en áreas deforestadas o suelos degradados, (capueras, monte o bosque nativo, pastizal, áreas forestales cosechadas, etc.)?

Si……. No……...

Comentario:……

- ¿Practicará enriquecimiento y/o fomentará la utilización de especies nativas?

Si……. No……...

Comentario:……

- ¿Fomentará las prácticas agro-foresto integradas, abonos verdes, inter siembra, asociación de cultivos o cultivos poli específicos? ¿Cuál/es?

Si……. No……...

Comentario:……

- ¿Utilizará prácticas de Manejo Integrado de Plagas?

Si……. No……...

Comentario:……

- ¿Fomentará el riego localizado, por goteo o aspersión?

Si……. No……...

Comentario:……

- ¿Desarrollará técnicas de control de la erosión? (cortinas forestales, canales de desagües, curvas de nivel, control de cárcavas, etc.)?

Si……. No……...

Comentario:……

- ¿Contemplará el destino y procesamiento de residuos sólidos y líquidos?

Si……. No……...

Comentario:……

LISTA DE EXCLUSIÓN

La Lista de Exclusión contiene ejemplos de aquellos Subproyectos que por generar un impacto ambiental negativo muy significativo, no son elegibles de financiamiento por el Proyecto. Se aplica a los resultados obtenidos de la Lista de Chequeo Ambiental, suministrada por el proponente en la etapa de presentación del Subproyecto.

- Se excluirán los subproyectos que consideren una significativa pérdida o degradación de algún tipo de hábitat natural crítico. Los subproyectos no deberán ocasionar o promover presiones orientadas a modificar negativamente o a degradar ecosistemas o paisajes ecológicos considerados frágiles o sensibles ecológicamente, que sean únicos, singulares, relictuales o que se encuentren en proceso de recuperación.

- No se permitirá intervenciones de carácter invasivo o degradativo, en zonas núcleo de protección estricta de áreas protegidas de carácter nacional, provincial o municipal.

- En el caso de presentarse subproyectos dentro de áreas protegidas con uso restringido (ej. Reservas Nacionales), no serán elegibles los subproyectos que no presentasen la autorización de las autoridades competentes en el tema, ni aquellos que involucrasen la utilización de especies exóticas, prácticas de laboreo del suelo que no sean conservacionistas, o técnicas no aprobadas de Manejo de Agroquímicos.

- No serán elegibles los subproyectos que tengan impactos ambientales negativos, sin la presentación de las respectivas medidas de mitigación adecuadas, para cumplir con las normas ambientales del país y del Banco Mundial; tales como, la deforestación u otra forma de eliminación o degradación significativa de los hábitats naturales y aquellas que causen daños significativos (no-mitigables, no-compensables) al patrimonio cultural, incluyendo sitios arqueológicos e históricos.

- No serán elegibles los subproyectos que puedan generar conflictos con las comunidades autóctonas o aledañas.

- No serán elegibles los subproyectos que pudieran requerir el uso de pesticidas de alta toxicidad o residualidad, o en general el uso de agroquímicos incompatibles con el Plan de Manejo de Agroquímicos, presentado y aprobado previamente por el PDFS. No se financiará el uso de pesticidas clasificados como Extremadamente Peligrosos (Clase 1A) y Altamente Peligrosos (Clase 1B), por la Organización Mundial de la Salud; como así tampoco, ninguno de los 12 Pesticidas Orgánicos Persistentes.

- No serán elegibles los subproyectos que pudieran repercutir negativamente en las características naturales del suelo, agua y aire de la zona.

- No son elegibles los subproyectos que pudieran promover cambios negativos en el uso del suelo, particularmente en áreas ecológicamente sensibles/críticas, especialmente en bosques primarios, bosques de protección, humedales y ecosistemas frágiles.

- No serán elegibles los subproyectos que dentro de sus prácticas de control de plagas, fomenten la caza de animales, o la utilización de productos químicos no permitidos, sin el previo aviso y la solicitud de aprobación para la utilización de/l los mismos, según el presente ANEXO.

- No serán elegibles los subproyectos que no cuenten dentro del listado de Buenas Prácticas de Manejo de Agroquímicos, con un sistema/metodología de tratamiento y correcta disposición de los residuos.

ANEXO VI. Modelo Carta Acuerdo con INTA

CONVENIO Nº ___

EXPEDIENTE Nº ___

Carta Acuerdo entre la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentos ("La Secretaría") y el Instituto Nacional de Tecnología Agropecuaria (INTA)

Entre la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentos, en adelante "La Secretaría" representada por su Secretario, Dr. Javier María de Urquiza, y el Instituto Nacional de Tecnología Agropecuaria en adelante el INTA, representado por su Presidente, Ing. Agr. Carlos Cheppi, se suscribe el presente Acuerdo.

A.Introducción

Artículo 1º. Este Acuerdo se suscribe en el marco del Convenio de Préstamo Nº____ entre el Gobierno de la República Argentina (en adelante "El Prestatario") y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, en adelante "El Banco", suscripto el día ____ y aprobado por Decreto Nº____ del Poder Ejecutivo Nacional, para la financiación del Proyecto de Manejo Sustentable de los Recursos Naturales, en adelante "El Proyecto".

"El Proyecto" consta de tres componentes:

1) *Bosques Nativos y Biodiversidad*: a ser ejecutado por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable.

2) *Producción Sustentable de Bosques Cultivados*: a ejecutarse a través de "La Secretaría".

3) *Áreas Protegidas y Corredores de Conservación:* a ser ejecutado por la Administración de Parques Nacionales

Mediante este Convenio de Préstamo "El Banco" acuerda proveer a "El Prestatario", 27 millones de dólares para financiar el Componente de Producción Sustentable de Bosques Cultivados; este componente a su vez comprende cuatro subcomponentes cuya descripción se detalla en el Anexo .Nº ____ del Convenio de Préstamo. El INTA está involucrado directamente en la implementación de la Actividad 2.1.3.: Programa de domesticación y mejoramiento de especies forestales para usos de alto valor (en

adelante “El Programa”) en el marco del Subcomponente 2: Generación y diseminación de conocimientos e información. El Prestatario ha delegado en “La Secretaría” la responsabilidad de la ejecución del Componente de Producción Sustentable de Bosques Cultivados de “El Proyecto”, incluída la tramitación de las solicitudes de desembolsos y los requerimientos de informes a través de una Unidad de Implementación.

B. Obligaciones del INTA

Artículo 2º. El INTA se compromete a remitir a “La Secretaría” una propuesta definitiva para “El Programa”, detallando las actividades, costos previstos y cronograma de trabajo; la propuesta deberá presentar con claridad los objetivos y resultados esperados, identificando los investigadores y técnicos responsables involucrados en la misma así como el lugar y ubicación donde serán llevadas a cabo las acciones.

Artículo 3º. El INTA se compromete a publicar y difundir en una forma y con un grado de detalle aceptable para “La Secretaría”, los resultados de “El Programa”. A solicitud de “La Secretaría”, el INTA se compromete a participar en talleres u otros foros para revisar, discutir y diseminar los resultados de “El Programa” a una audiencia más amplia, particularmente al sector privado.

Artículo 4º. El INTA se compromete a intercambiar opiniones y a cumplir con requerimientos razonables de información por parte de “La Secretaría” relacionados con su trabajo en el marco de “El Programa”, así como a asignar los insumos implicados para “La Secretaría”.

El INTA se compromete a mantener en todo momento, un marco de control sobre los fondos recibidos como anticipos para gastos elegibles bajo el financiamiento ante la Unidad de Implementación y siguiendo los procedimientos establecidos por “El Banco”. El marco de control de administración consistirá en: el INTA solicitará anticipos de fondos sobre la base de los planes de trabajo definitivos, aprobados de común acuerdo por “La Secretaría” y el INTA. Dichos planes serán gestionados ante “El Banco” a través de la Unidad de Implementación y deberán contar con la No Objeción por parte del mismo.

Los recursos que reciba el INTA para la implementación de “El Programa” serán incorporados al presupuesto de la entidad.

Los anticipos de fondos se mantendrán en una cuenta bancaria separada a efectos de permitir un monitoreo adecuado de los fondos del financiamiento.

Las rendiciones de gastos elegibles del INTA a "La Secretaría", tendrán carácter mensual y serán acompañadas de un registro de fondos recibidos y gastos efectuados por subcomponente o actividad. Se deberá acompañar una copia del extracto de la cuenta bancaria en la que se depositan los fondos y su conciliación.

El INTA se compromete a llevar registros contables separados para las actividades vinculadas a "El Programa", de una forma y con un nivel de detalle satisfactorio para la Unidad de Implementación y acorde con los procedimientos de "El Banco".

El INTA se compromete a suministrar a "La Secretaría" y a la Unidad de Implementación, copia de toda la documentación de respaldo de los gastos elegibles afectados a "El Programa". Asimismo, el INTA garantizará y facilitará el acceso a la revisión de esta documentación a los auditores externos en el marco de la auditoria financiera anual.

La Unidad de Auditoría Interna (UAI) del INTA será informada de este Acuerdo, de modo tal que las operaciones del INTA en el marco de "El Programa" puedan ser incluídas en los programas normales de revisión de la UAI.

En caso de que la colaboración de otras entidades para el cumplimiento de los objetivos de "El Programa" involucre uso de fondos, el INTA deberá solicitar previamente la conformidad de "La Secretaría", que a su vez deberá con la No Objeción de "El Banco" para los procedimientos.

El INTA se compromete a revisar y monitorear los gastos realizados por su personal para las compras de insumos vinculados a "El Programa". El INTA suministrará a "La Secretaría" los documentos que ésta pudiera requerir. El monto total previsto para la ejecución del Programa es de U$S ____.

Artículo 5º. El INTA manifiesta conocer el Convenio de Préstamo, incluídas las definiciones, las "Condiciones Standard" respectivas, las "*Normas de selección y contratación de consultores por prestatarios del Banco Mundial*", (edición de mayo de 2004) y las "*Normas de contrataciones con préstamos del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento y créditos de la Asocicación Internacional de Fomento*", (edición de mayo de 2004), y las "*Normas contra la Corrupción del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento*" (edición de Octubre de 2006).

Artículo 5º. El INTA se compromete a facilitar el trabajo de supervisión técnica de las actividades ejecutadas en el marco de "El Programa". Las supervisiones y evaluaciones

técnicas serán realizadas, toda vez que la Secretaría lo requiera, por expertos contratados por la "La Secretaría."

C. Obligaciones de la Secretaría

Artículo 6º. "La Secretaría" se compromete a incluir en su presupuesto todos los recursos vinculados a "El Programa", incluidos en la Actividad 2.1.3. que involucra al INTA en su implementación.

Artículo 7º. "La Secretaría", a través de la Unidad de Implementación, se compromete a contratar todos los consultores requeridos en el marco de "El Programa".

Artículo 8º. "La Secretaría", a través de la Unidad de Implementación, se compromete a adquirir todos los vehículos requeridos en el marco de "El Programa".

Artículo 9º. "La Secretaría" se compromete a adquirir el equipamiento, los materiales y otros suministros y servicios requeridos en el marco de "El Programa". A los efectos de lograr una mayor eficiencia en el manejo de fondos, "La Secertaría" podrá realizar anticipos al INTA para compras menores de insumos previstos y gastos operativos aprobados en los planes anuales correspondientes. "La Secretaría" se compromete a verificar cuidadosamente los gastos realizados mediante esta modalidad.

Artículo 10º. "La Secretaría" se compromete al intercambio de opiniones con el INTA en lo referido al análisis de la ejecución de "El Programa" y a sugerir modificaciones en los casos que no exista plena satisfacción con los resultados, objetivos y consistencia de los mismos.

Artículo 11º. "La Secretaría" se compromete a aceptar que en la ejecución de "El Programa", el INTA requiera, la complementación con otras entidades públicas o privadas, provinciales o nacionales que faciliten la mejor ejecución de las actividades propuestas y el logro de los objetivos de "El Programa".

D. Suspensión por la Secretaría y Resolución de Controversias

Artículo 12º. La Secretaría, en el caso en que no estuviera satisfecha con el desempeño técnico o fiduciario del INTA o su persona en la ejecución de las tareas acordadas en el marco de "El Programa", podrá, previa consulta y notificación al INTA, suspender temporariamente o dar por terminada la financiación del mismo. En este último caso el INTA se compromete a la debida rendición con documentación de gastos o la

devolución de los fondos anticipados por “La Secretaría”, dentro de los 30 días de notificada la finalización.

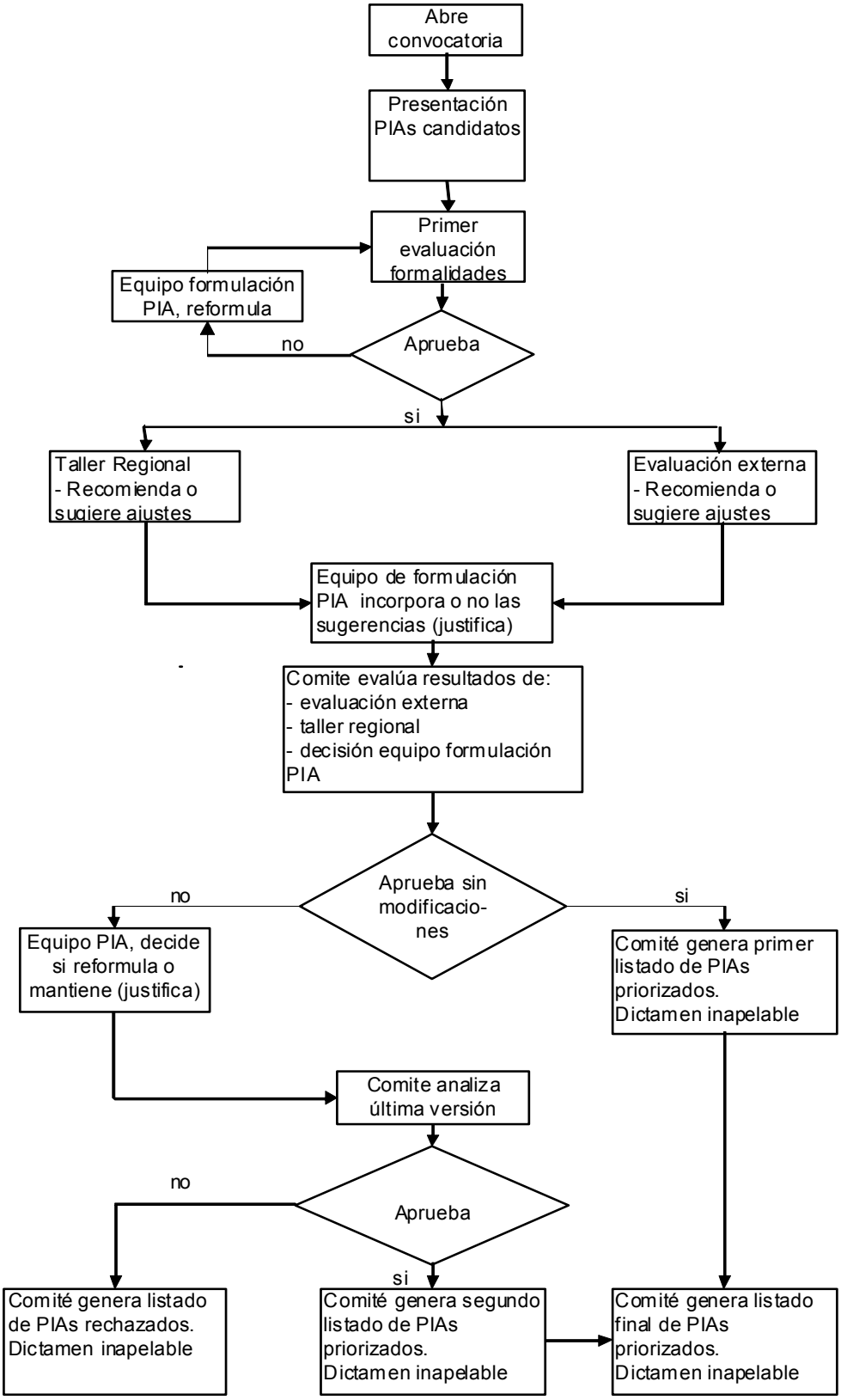
Artículo 13º. Este Acuerdo entrará en vigencia a la firma de ambas partes y se mantendrá en vigencia durante el período de validez del Convenio de Préstamo entre “El Prestatario” y “El Banco”. El incumplimiento de las obligaciones de alguna de las partes, dará derecho a la otra parte a pedir la rescisión del presente Acuerdo.

Artículo 14º. Las partes se comprometen a resolver en forma directa y amistosa entre ellos y por las instancias jerárquicas que correspondan, los desacuerdos y discrepancias que pudieran originarse en el planteamiento y ejecución de las actividades.

Artículo 15º. Como prueba de lo antedicho se firman dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

Por la Secretaría de Agricultura,	Por el INTA
Ganadería, Pesca y Alimentos	Ing. Agr. Carlos Cheppi
Dr. Javier María de Urquiza	Fecha:
Fecha	

ANEXO VII. Flujograma selección PIAs



ANEXO VIII. MODELO DE CONTRATO CON ENTIDADES EJECUTORAS DE SUBPROYECTOS

ACUERDO ENTRE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y ALIMENTOS POR UNA PARTE Y *LA ENTIDAD /ES EJECUTORA* POR LA OTRA PARTE.

En la ciudad de Buenos Aires el día _____se celebra el presente acuerdo entre la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentos de la Nación (la Secretaría) representada en este acto por _____, constituyendo domicilio en Paseo Colón 982 de Capital Federal, por una parte y _____ (la *Entidad /es Ejecutora)*, representada en este acto por _____, como entidad ejecutora del Subproyecto. La _____ (Entidad /es ejecutora) acuerda que el representante legal para los fines del presente acuerdo será _____ con un único domicilio legal para los fines del presente acuerdo en _____.

El presente acuerdo se celebra en el marco del Proyecto de Conservación de la Biodiversidad en Paisajes Productivos Forestales (el Proyecto), Convenio de Donación N° _____ entre la República Argentina y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento.

1. **OBJETO**

La entidad /es ejecutará en _____ con relación al Subcomponente___, el Subproyecto denominado _____ que han documentado en un plan de objetivos, metodología, actividades y resultados previamente aprobado por el Proyecto y la Secretaría.

2. PRESUPUESTO DEL ACUERDO

Las partes han tenido en mira a efectos de la celebración del presente acuerdo que:

a) No es intención de las mismas, ni se deriva del acuerdo, establecer o crear una relación laboral de dependencia o una relación de mandato entre las partes, quedando entendido que las entidades son personas jurídicas independientes y autónomas en su relación con la Secretaría.

b) La experiencia y responsabilidad técnica de gestión de la Entidad /es la obliga a realizar coordinadamente la ejecución del Subproyecto con la máxima diligencia y eficiencia y de conformidad con sanas prácticas profesionales y las reglas del arte de la actividad. Deberán actuar en todo momento protegiendo los intereses de la Secretaría y adoptando cuantas medidas fueren razonables para la concreción de los objetivos del Subproyecto.
c) La Entidad /es será, en la forma establecida por las disposiciones legales vigentes, única y exclusiva responsable ante cualquier reclamo del personal afectado al cumplimiento del presente acuerdo, o que estuviere directa o indirectamente vinculado con el Subproyecto.
d) Cada parte será responsable de ejecutar puntualmente las obligaciones a su cargo en la forma, plazos y condiciones pactadas, siendo responsables frente a la otra parte y frente a terceros de los eventuales daños y perjuicios ocasionados.

3. DURACIÓN DEL ACUERDO

El plazo para la ejecución del presente acuerdo estará directamente vinculado al cronograma de actividades del Subproyecto, el cual será del _____ al _____ de _____.
Este acuerdo podrá darse por finalizado por la Secretaría si las evaluaciones contempladas en el marco del Proyecto determinaran que la actuación de la Entidad /es como parte de este acuerdo no es adecuada para el cumplimiento de los objetivos del Subproyecto.
Queda establecido que este acuerdo no importa un derecho de expectativa a su prórroga en favor de la Entidad /es.

4. MONTO DEL ACUERDO Y FORMA DE PAGO

Los trabajos objeto del presente acuerdo a cargo de la Entidad /es se ejecutará con un aporte de contrapartida previsto que incluye remuneraciones de personal por un monto de _____.
El aporte total y único de la Secretaría convenido por todo concepto es de _____ para las categorías elegibles de gastos según se definen en el Manual Operativo.
La Secretaría efectuará un primer desembolso y reposiciones subsiguientes al mismo a _____ (la Entidad /es Ejecutora), que administrará los montos entregados por la

Secretaría a efectos de la ejecución del Subproyecto de acuerdo a lo establecido por la Secretaría.

Los desembolsos a efectuar por la Secretaría se harán previa presentación por el representante de _____ (la Entidad /es ejecutora) y aprobación por la Secretaría del informe de avance y rendición de cuentas correspondientes al desembolso anterior. Sin perjuicio de ello, la _____ (Entidad /es ejecutora) presentará informes de avance sobre la ejecución del Subproyecto de forma que en ningún caso se exceda un período de seis meses entre dos informes de avance consecutivos. El primer desembolso se realizará luego de la firma por las partes de este acuerdo, por un valor no superior al 20 % del total del aporte de la Secretaría.

5. APORTES JUBILATORIOS Y PRESTACIONES MÉDICAS

La Entidad /es declaran que se encuentran afiliadas ante los organismos de Previsión Social en legal forma, siendo de su exclusiva responsabilidad la realización de los pertinentes aportes y contribuciones, por sí y para el personal a su cargo. Asimismo, declaran poseer seguros vigentes, liberando a la Secretaría de responsabilidad por accidentes de trabajo de toda índole, como asimismo en lo que se refiere a asistencia médica y Obra Social.

6. CESIÓN DEL ACUERDO

A todos los efectos se entiende y así se acuerda que el presente acuerdo es *in tuite personae*, por lo que queda expresamente prohibida la cesión total o parcial del mismo.

7. RESCISIÓN

La Entidad /es realizará todas las tareas y actividades a su cargo de tal forma que la Secretaría pueda cumplir con el Subproyecto en los plazos previstos en el mismo. Solo serán causal de prórroga de los plazos, hechos fortuitos o causas de fuerza mayor fehacientemente demostradas por la Entidad /es y reconocidas por la Secretaría.

El incumplimiento con alguna parte de este acuerdo debidamente notificado a la Entidad /es deberá ser regularizado dentro de un plazo de QUINCE (15) días hábiles. En caso contrario, se determinará la resolución del acuerdo por la Secretaría. Asimismo, la imposibilidad de la Entidad /es de concluir la obra podrá producir la rescisión del acuerdo.

A estos efectos, el pago final al que pueda tener derecho la Entidad /es, o si así correspondiera el monto a ser restituido por la Entidad /es, se liquidará sobre la base del grado de avance, informado por el coordinador del Proyecto, y su evaluación sobre el grado de responsabilidad de la Entidad /es en el incumplimiento.

Se deja establecido que cualquiera de las partes podrá en todo momento, sin necesidad de acuerdo previo o que se invoque justa causa, rescindir el presente acuerdo notificando por escrito a la otra parte con TREINTA (30) días de anticipación. Se conviene que no existe derecho a indemnización alguna por el ejercicio de la facultad rescisoria que se otorga por esta cláusula a los acordantes. El pago final se realizará conforme al mecanismo previsto en el párrafo anterior.

8. SUSPENSIÓN O INTERRUPCIÓN DEL SUBPROYECTO

Encontrándose este contrato condicionado al desenvolvimiento o desarrollo del Proyecto, en caso de suspenderse o interrumpirse en forma total o parcial el mismo, sea por falta de financiamiento o por cualquier otra causa, la Entidad /es acepta que este acuerdo pueda ser suspendido sin derecho a indemnización, o directamente rescindido, en cuyo caso será de aplicación lo establecido en la Cláusula 7.

9. OBLIGACIONES FISCALES

La Entidad /es no estará exentas de ningún impuesto en virtud del presente acuerdo siendo de su exclusiva responsabilidad cumplir estrictamente con las obligaciones fiscales que corresponden a las actividades a su cargo o que graven las sumas recibidas en virtud del presente acuerdo.

10. COMPETENCIA

Para todo reclamo que pudiera derivarse de las estipulaciones del presente acuerdo las partes convienen que será competente el fuero Contencioso Administrativo de la Capital Federal.

_____ _____

Subsecretario de la SAGPyA Representante de la Entidad

ANEXO I

Al Acuerdo entre la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentos, por una parte y _____ (la Entidad /es ejecutora) por la otra parte, para la ejecución del Subproyecto _____Detalle por categorías de gastos elegibles a ser financiadas por la Secretaría

CONCEPTO	TOTAL FINANCIADO ($)
Equipamiento menor	
Remuneraciones	
Pasajes y Viáticos	
O&M Vehículos	
Costos de Operación	
Materiales y Suministros	
Imprevistos	
TOTAL	

ANEXO IX. Cuestionario de Evaluación Financiera

Cuestionario de Evaluación de los Subproyectos
Proyecto de Manejo Sustentable de los Recursos Naturales
Componente Bosques Cultivados

Nombre y sigla de la Unidad: _____

Cuestionario completado por: _____ Fecha: _____

Revisión completada por: _____ Fecha: _____

Nota: Si hay más de una entidad ejecutora, se debe completar un Cuestionario para cada entidad

Tema	Sí	No	N/A	Revisión *	Comentarios/observaciones
1.Marco legal e institucional Entidad ejecutora					
1.1 ¿Cuál es la norma (ley, decreto, resolución) de creación de la entidad ejecutora provincial?					De ser posible acompañar copia electrónica de la norma.
1.2 Ley Provincial de Administración Financiera o Contabilidad. Indique si la Unidad Ejecutora está comprendida dentro del marco de aplicación de la Ley					Enviar copia electrónica de la misma.
1.3 ¿Ejecuta la entidad otros proyectos financiados por organismos multilaterales de crédito?					Indicar nombre, número de préstamo y entidad multilateral.

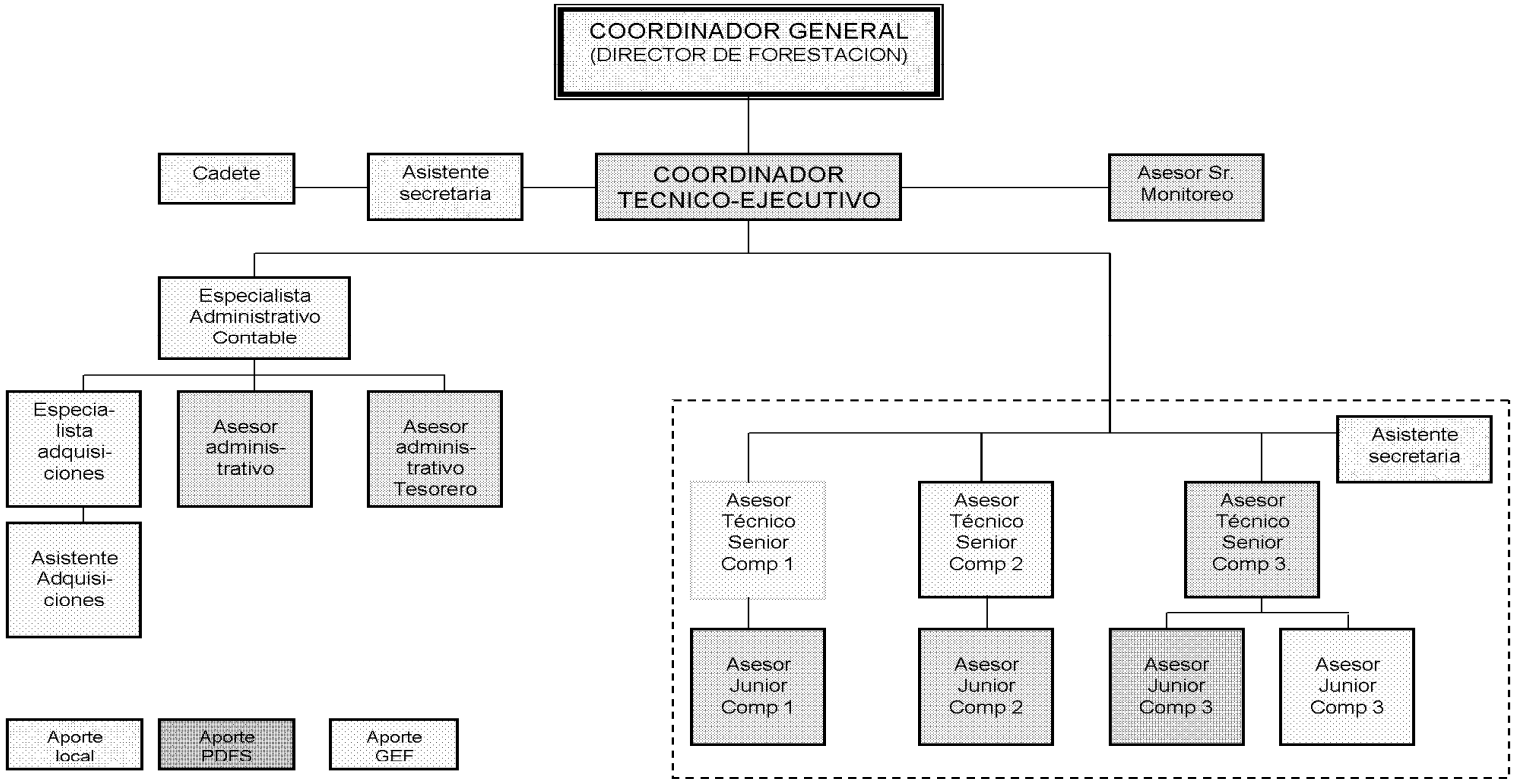
Tema	Sí	No	N/A	Revisión *	Comentarios/observaciones
1.4 Adjuntar copia de la estructura orgánica de la UDI.					Enviar copia electrónica del organigrama de la UDI
2. Personal	**Sí**	***No***	**N/A**	**Revisión ***	
2.1 Indique cuantas personas trabajan en la Unidad Ejecutora					
2.2 ¿Cuantas de ellas cumplen funciones en el área de finanzas, contabilidad y desembolsos?					
2.3 Especificar cual es el personal a cargo de las tareas de finanzas, contabilidad y desembolsos. Adjuntar CV (copia electrónica) del personal indicado.					
2.4 ¿El personal de la UDI es permanente o contratado? Cuál fue la rotación del personal de finanzas y contabilidad en los dos últimos años?					Indicar si hubo cambios en el área de administración y finanzas. Si el personal es contratado indicar extensión y vencimiento de los respectivos contratos.
3. Flujo de Fondos	**Sí**	***No***	**N/A**	**Revisión ***	
3.1 Incluir un diagrama de flujo de fondos mostrando las cuentas donde residen los fondos para un proyecto tipo					
3.2 ¿Cuáles son los problemas mas comunes en la transferencia de fondos del préstamo (de la Unidad Central) a la UDI y de contraparte local?					Indicar el mecanismo de flujo de fondos de contrapartida. Indicar si las cuentas bancarias se comparten entre proyectos. Incluir diagrama.
3.3 ¿En qué banco se abrirán las cuentas bancarias para las distintas fuentes de fondos del Proyecto?					Indicar en que Banco se radicarán las cuentas.

Tema	Sí	No	N/A	Revisión *	Comentarios/observaciones
4. Presupuesto					
4.1 Indique como se asigna y refleja la ejecución de un proyecto en el presupuesto provincial.					
5. Políticas y procedimientos de contabilidad	**Sí**	***No***	**N/A**	**Revisión ***	
5.1 ¿Existen controles sobre la preparación y aprobación de las transacciones? Explique cuales.					Indicar esquema de control de registración contable. Indicar quien registra y quien supervisa la contabilidad.
5.2 ¿Se concilian periódicamente los registros de la UDI con los registros de la UEC?					Indicar si se realiza periódicamente tal función en la entidad actualmente.
5.3 ¿Se retiene en forma permanente toda la contabilidad y los documentos de respaldo en un sistema que permita el acceso fácil de los usuarios autorizados?					Indicar si existe sistema de archivo. Describir.
Separación de funciones					
5.4 Las siguientes responsabilidades ¿las realizan diferentes unidades o personas: (a) autorización para ejecutar una transacción; (b) registro de la transacción; y (c) custodia de los activos involucrados en la transacción?					Contestar.
5.5 ¿Se preparan las conciliaciones bancarias por alguien distinto a quienes efectúan o aprueban los pagos?					Contestar.
Pagos					

Tema	Sí	No	N/A	Revisión *	Comentarios/observaciones
5.6 ¿Se realizan los pagos a través de la Tesorería Provincial o directamente por la UDI?					Contestar.
Caja y bancos					
5.7 Indique todas las cuentas bancarias con que opera la UDI.					Contestar.
5.8 Indique los nombres y los cargos de los firmantes autorizados en las cuentas bancarias.					Contestar.
5.9 ¿Se concilian mensualmente las cuentas bancarias? Se aprueban las conciliaciones por personal distinto del encargado de su preparación?					Contestar.
6. Auditoría interna	**Sí**	**No**	**N/A**	**Revisión ***	
6.1 ¿Quién ejerce las funciones de auditoría interna? ¿De quién depende el auditor interno?					Contestar.
6.2 ¿La UDI se encuentra incluida en los programas de trabajo del departamento de auditoría interna?					Contestar.
6.3 ¿Cuales han sido los últimos informes de auditoria interna emitidos sobre la UDI?					Contestar.
7. Auditoría externa	**Sí**	**No**	**N/A**	**Revisión ***	
6.1 ¿Está sujeta la UDI a alguna clase de auditoría de una entidad gubernamental independiente (por ejemplo, la institución provincial superior de auditoría), además de la auditoría externa de estados financieros? ¿Quién					Contestar. Indicar Norma legal. De ser posible remitir copia electrónica de la norma.

Tema	Sí	No	N/A	Revisión *	Comentarios/observaciones
es el auditor?					
6.2 ¿Cuándo se emiten los informes de la institución provincial superior de auditoría?					Indicar periodicidad de los informes si la hubiere y fecha del último informe.

* Para uso de la Unidad de Implementación SAGPyA

ANEXO X. ORGANIGRAMA

PROYECTO DE MANEJO DE RECURSOS NATURALES
SAGPyA: Componente de Bosques Cultivados y Proyecto GEF "Conservación de la biodiversidad en paisajes forestales productivos"