

**Programa de Desarrollo Productivo Rural II**  
**Préstamo BID N° 4644/OC-UR**

**Reglamento Operativo**

## Tabla de Contenidos

Glosario de abreviaturas .....	4
I. Objetivo y alcance del Reglamento .....	5
II. Definiciones .....	5
III. Conceptos Generales .....	8
IV. Organismo Ejecutor.....	9
V. Coordinación y Ejecución del Programa.....	12
VI. Funcionamiento General del Programa .....	13
VII. Fortalecimiento de capacidades de Asistencia Técnica y Extensión Rural (ATER) en el sector privado (Subcomponente II.ii).....	16
7.1. Generalidades .....	16
7.2. Proceso de ejecución de subcomponente.....	17
VIII. Mejora de la productividad a través de la adopción tecnológica y asociativismo (Componente I) .....	20
8.1 Generalidades .....	20
8.2 Planes de Gestión .....	22
8.2.3 Contenido de los Planes de Gestión .....	23
8.2.4 Evaluación de los Planes de Gestión.....	23
8.2.5 Apoyo económico a los Planes de Gestión y costos elegibles .....	24
8.2.6 Ciclo de ejecución, seguimiento y cierre de los Planes de Gestión. Desembolsos. ....	25
8.3 Particularidades de los Planes de Mujeres y Jóvenes Rurales.....	27
IX. Componente II - Fortalecimiento de capacidades en la generación y transferencia de tecnologías, asistencia técnica y extensión rural.....	27
9.2.1 Subcomponente II.i: Promoción y desarrollo de Tecnologías para los productores familiares, pequeños y medianos. ....	28
9.2.2 Subcomponente II.ii: Fortalecimiento de Capacidades en ATER en el sector privado.....	28
9.2.3 Subcomponente II.iii. Fortalecimiento de Capacidades en ATER en el sector público. ....	28
9.2.4 Subcomponente II.iv. Promoción del uso de TICs en los procesos ATER y sistemas productivos familiares. ....	29
X. Técnicos habilitados.....	30

XI. Aspectos ambientales.....	30
XII Gestión Administrativa Financiera del Programa .....	30
12.3 Plan de Ejecución del Programa (PEP) .....	31
12.4 Plan Operativo Anual (POA) .....	31
12.5 Programación Financiera .....	32
12.6 Presupuesto .....	32
12.7 Fondos y Cuentas Bancarias del Programa.....	33
12.8 Modalidades de Desembolsos de los Recursos del Préstamo .....	34
12.9 Moneda de pago.....	35
12.10 Tasa de cambio .....	35
12.11 Fecha de pago .....	35
12.12 Control financiero de recursos de las fuentes de financiamiento .....	35
12.13 Rendiciones de cuentas .....	37
12.14 Correspondencia, Contactos con el BID y Archivo de la correspondencia del Programa.....	38
XIII. Informes semestrales .....	39
XIV. Sistema de Seguimiento y Evaluación del Programa.....	39
ANEXO IV: Medidas Tecnológicas .....	41

ANEXO I: Manual de Intervenciones

ANEXO II: Contenido de Propuestas de Organizaciones Rurales para constituirse en  
ATDR y Contenido de los Planes de Gestión.

ANEXO III: Plan de Gestión Ambiental y Social

## Glosario de abreviaturas

ATER	Asistencia Técnica y Extensión Rural
ATDR	Agente Territorial de Desarrollo Rural
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
BM	Banco Mundial
BIRF	Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento
CAD	Consejo Agropecuario Departamental
DGDR	Dirección General de Desarrollo Rural
DGRN	Dirección General de Recursos Naturales
DIGEGR	Dirección General de la Granja
DINAGUA	Dirección Nacional de Aguas
DINAMA	Dirección Nacional de Medio Ambiente
EAAP	Estrategia Asociativa de Agua para la Producción
ETDR	Equipos Territoriales de Desarrollo Rural
FIDA	Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola
GCN	Grupo Coordinador Nacional conformado por el MGAP, IPA, SUL, INIA, INALE, INAC, INC y liderado por la DGDR/MGAP
GCZ	Grupo Coordinador Zonal
GFCC	Proyecto Ganaderos Familiares y Cambio Climático
GEF	Fondo para el Medio Ambiente
INAC	Instituto Nacional de la Carne
INALE	Instituto Nacional de la Leche
INC	Instituto Nacional de Colonización
INIA	Instituto Nacional de Investigación Agropecuaria
IPA	Instituto Plan Agropecuario
MDR	Mesa de Desarrollo Rural
MGAP	Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca
MO	Mano de Obra
OPYPA	Oficina de Programación y Política Agropecuaria
OR	Organización Rural
PDPR	Programa de Desarrollo Productivo
PG	Programa Ganadero
RRNN	Recursos Naturales
UG	Unidad Ganadera
UGP	Unidad de Gestión de Proyectos
UTE	Administración Nacional de Usinas y Transmisiones Eléctricas

## I. Objetivo y alcance del Reglamento

- 1.1 El objetivo de este Reglamento es presentar los términos, condiciones y procedimientos que regirán la ejecución del Programa de Desarrollo Productivo Rural II, el cual es financiado parcialmente con recursos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), provenientes del Préstamo BID N° 4644/OC-UR y del gobierno uruguayo.
- 1.2 El presente Reglamento se complementa con el Manual de Intervenciones de la DGDR (ANEXO I) que establece las condiciones generales para regir todas las intervenciones de la DGDR en el marco de proyectos con fuentes de financiamiento BID, BM y GEF. Estas condiciones generales aplicarán en la presente operación integralmente, salvo en los puntos específicos definidos explícitamente en el Contrato de Préstamo, la Propuesta de Préstamo y el presente reglamento. Asimismo, este Reglamento se complementa con las Bases de cada Convocatoria para la presentación de propuestas de financiamiento no reembolsables por parte de beneficiarios no elegibles.

## II. Definiciones

- 2.1 Los siguientes términos tendrán las definiciones que se establecen a continuación:

**Agentes Territoriales de Desarrollo Rural (ATDR):** Organizaciones Rurales habilitadas por el MGAP para cumplir con los cometidos de brindar apoyo en la sensibilización de los productores, capacitación a técnicos y productores, difusión de las convocatorias o herramientas de intervención, prestación de asistencia técnica, elaboración de propuestas de proyectos a ser financiados y seguimiento de los proyectos aprobados

**Banco o BID:** Banco Interamericano de Desarrollo.

**Beneficiarios directos:** Son los productores agropecuarios familiares y no familiares (pequeños y medianos) que recibirán financiamiento del Programa, los cuales deberán cumplir con alguno de los siguientes criterios:

*Productor Familiar:* Productores incorporados al Registro de Productores Familiares y que cumplen con la Resolución Ministerial N°1013/2016 del 11 de noviembre de 2016 y Resolución de la Dirección General de Desarrollo Rural N°9/2017 de fecha 4 de abril de 2017.

*Productor no familiar (pequeño y mediano)<sup>1</sup>:*

Son productores pequeños y medianos aquellos que no cumplen con alguna de las condiciones establecidas para ser productor familiar y se encuentran dentro de los siguientes parámetros:

Mano de obra: relación MO familiar/MO contratada: entre 1 y 0.33

Límite según el principal rubro:

1. Ganadería: vacunos de carne y ovinos: hasta 1.250 Has (Índice CONEAT 100) o hasta 1.000 UG

---

<sup>1</sup> Anuario OPYPA 2005 “ Algunos elementos para la definición de productores familiares, medios y grandes” Tomasino y Bruno

2. Lechería: hasta 400 Has o hasta 300 vaca masa
3. Agricultura extensiva, cereales y oleaginosos: hasta 400 Has
4. Producción de cerdos: hasta 300 animales totales; de cría: hasta 50 madres; de engorde: hasta 100 animales.
5. Avícolas, hasta 15.000 ponedoras y/o totales hasta 30.000 animales
6. Cítricos hasta 50 Has
7. Frutales de hoja caduca hasta 20 Has
8. Vid hasta 20 Has
9. Hortícolas: superficie hortícola total hasta 30 Has; superficie hortícola regada a campo: hasta 12 Has; superficie protegida hasta 1.2 Has

**Comité de Seguimiento y Gestión del Proyecto:** Ámbito de cogestión de la ejecución del proyecto presentado por cada Agente Territorial de Desarrollo Rural, integrado por representantes de la Organización y de la DGDR/MGAP.

**Consejos Agropecuarios Departamentales – CAD:** Ámbito institucional creado por la Ley 18.126 del 22/5/07 de Descentralización y Coordinación de Políticas Agropecuarias con Base Departamental, con los siguientes cometidos: i) Difundir en su medio las políticas del MGAP y de las personas públicas no estatales relacionadas con el quehacer agropecuario e informar acerca de los diversos proyectos que tenga en ejecución; ii) Colaborar en el ámbito departamental para que los servicios del MGAP alcancen una mayor eficiencia; iii) Identificar y promover los proyectos agropecuarios y pesqueros de interés departamental; iv) Identificar nuevos grupos de productores y vincularlos con el servicio o proyectos de apoyo correspondiente; v) Evaluar periódicamente el desarrollo y el cumplimiento de las políticas agropecuarias diseñadas por el MGAP y demás personas públicas no estatales vinculadas con el quehacer agropecuario; vi) Coordinar con la Intendencia la colaboración o complementación en proyectos de promoción y apoyo a actividades agropecuarias que sean ejecutadas por la respectiva Intendencia a través de la Dirección u oficina correspondiente.

**Ejecutor:** El Ministerio de Ganadería Agricultura y Pesca (MGAP) a través de la Dirección General de Desarrollo Rural (DGDR).

**Equipos Territoriales de Desarrollo Rural (ETDR):** Equipos técnicos definidos en la Resolución 466/11 del MGAP del 4/7/2011, cuyas funciones son: i) responsables de ejecutar en el territorio las políticas de desarrollo rural del MGAP, en particular de la DGDR; ii) cumplir con un rol de promotor de políticas y herramientas de desarrollo rural de la institucionalidad pública y del MGAP en particular; iii) realizar –en forma permanente– el seguimiento y evaluación de proyectos de desarrollo rural en el territorio de referencia y apoyar la formación de proyectos en tal sentido; iv) responsabilizarse del funcionamiento de las MDRs y CADs; v) discutir en el ámbito del grupo de trabajo en base a los lineamientos institucionales, la posición a llevar ante los ámbitos locales de los CADs y de las MDRs y vi) toda otra tarea que sea asignada por la Dirección.

**Financiamiento BID:** Recursos que el Banco pone a disposición del Ejecutor para la ejecución del Programa.

**Grupos Coordinador Nacional (GCN):** Grupo de trabajo interinstitucional integrado por OPYPA, DGDR, UGP, Unidad de Descentralización de MGAP, INIA, IPA e INC según Resolución Ministerial No 1286 del 4 de setiembre de 2018.

**Grupos Coordinadores Zonales (GCZ):** Grupos integrados por representantes de la Institucionalidad Pública Agropecuaria presente en el Territorio con el objetivo de coordinar acciones y apoyar los procesos llevados adelante por los Agentes Territoriales de Desarrollo Rural (ATDR) y los Equipos Territoriales de Desarrollo Rural (ETDR) del MGAP.

**Manual de Intervenciones:** "Manual de Intervenciones para el desarrollo de Organizaciones Rurales, Productores Familiares, Pequeños y Medianos, Pescadores Artesanales y Trabajadores Rurales". Es el documento elaborado por la DGDR a través del cual se establece las condiciones que regirán las intervenciones que efectúe la misma en el marco de los programas y proyectos con financiamiento externo, el cual será complementado con las bases que se definan en cada Convocatoria para la presentación de propuestas de proyectos, por parte de beneficiarios elegibles.

**Mesas de Desarrollo Rural:** Creadas por la Ley 18.126 de fecha 22 de mayo de 2007 de Descentralización y Coordinación de Políticas Agropecuarias con Base Departamental, con los siguientes cometidos principales: i) promover un mayor involucramiento y participación de la sociedad agropecuaria en la instrumentación de las políticas del sector, detectando las demandas e inquietudes de los productores rurales del departamento y canalizando los distintos proyectos en desarrollo y ii) promover una mayor articulación y coordinación de los sectores público y privado representativos de las cadenas productivas agropecuarias, orientados hacia la búsqueda de una mayor equidad, desarrollo local y a la preservación del medio ambiente.

**Organizaciones Rurales:** Aquella persona jurídica de derecho privado del medio rural y de carácter asociativo que integre las Mesas de Desarrollo Rural **correspondiente a su área de influencia.**

**Plan de Gestión:** Es el conjunto de actividades, inversiones y demás apoyos, que deberán ser presentados al Programa por parte de los grupos de potenciales beneficiarios, a través de los Técnicos Habilitados a efectos de postularse y de ser aprobado recibir los beneficios previstos en el presente Reglamento Operativo, y que se describirán más adelante.

**Plan de Habilitación:** Es el conjunto de actividades de capacitación y el desarrollo de experiencia en terreno que se incluirán en el proceso de habilitación de los técnicos privados, de modo que estén en condiciones de desarrollar su actividad en el marco del Programa.

**Planes de Mujeres y Jóvenes Rurales:** Es el conjunto de actividades, inversiones y demás apoyos con las particularidades de fomentar la participación de las mujeres y los jóvenes en los procesos de desarrollo rural; desarrollo de proyectos productivos asociativos y/o la facilitación del acceso a bienes, servicios y el desarrollo de nuevas capacidades por parte de las mujeres y jóvenes en el medio rural, que deberán ser presentados al Programa por parte de los grupos de potenciales beneficiarios a efectos de postular y recibir de ser aprobados, los beneficios previstos en el presente Reglamento Operativo, y que se describirán más adelante.

**Prestatario:** La República Oriental del Uruguay

**Propuesta de Trabajo:** Es el conjunto de actividades, inversiones y demás apoyos, que deberán ser presentados al Programa por parte de la Organizaciones Rurales para constituirse en Agentes Territoriales de Desarrollo

Rural, y deberá incluir un Plan de Sensibilización y Capacitación a productores y técnicos privados, así como también el Desarrollo de Capacidades de Gestión de la propia Organización, con el fin de preparar al público objetivo para la futura intervención del MGAP.

**Recursos de Contrapartida:** Son recursos aportados por el Prestatario, los cuales forman parte del cuadro de inversiones del Programa y los aportados por los beneficiarios del Programa en el marco de la ejecución de los planes

**Tecnologías climáticamente inteligentes:** Las tecnologías climáticamente inteligentes (CI) son aquellas que contribuyen a aumentar la resiliencia climática y/o reducir las emisiones de gases efecto invernadero mientras de mejora el desempeño en términos de producción o rentabilidad. Bajo este criterio, se priorizarán las alineadas con las acciones identificadas en la Primera Contribución Determinada a Nivel Nacional.

**Técnicos Habilitados:** Se trata de técnicos privados vinculados a la ejecución del Programa. Deberán estar vinculados a una región de actuación, y serán capacitados de acuerdo a un plan de habilitación, en temáticas referidos a asociativismo, producción familiar, esquemas productivos que tiendan a mejorar la sustentabilidad de los Productores Familiares, entre otros temas definidos por la DGDR. Trabajando para un ATDR o actuando en forma independiente, serán responsables de brindar asistencia técnica a los beneficiarios en el marco de ejecución de los proyectos financiados por el Programa.

### III. Conceptos Generales

- 3.1 Objetivo del Programa. El Programa tiene como objetivo general contribuir a mejorar la sostenibilidad de las unidades de producción agropecuarias familiares, pequeñas y medianas. Los objetivos específicos son: el aumento en la adopción de tecnologías climáticamente inteligentes (CI), y el fortalecimiento en la generación y transferencia de tecnologías, asistencia técnica y extensión rural. Los impactos esperados son el incremento en la productividad e ingreso de los productores, y la reducción de los gases de efecto invernadero. Bajo este criterio, se priorizarán aquellas tecnologías alineadas con las acciones identificadas en la Contribución Determinada a Nivel Nacional.<sup>2</sup> En la búsqueda de este objetivo se propiciará la implementación de planes asociativos y se estimulará la presentación de iniciativas lideradas por mujeres y jóvenes rurales.
- 3.2 El Programa se ejecutará a través de los siguientes componentes: I) Mejora de la productividad a través de la adopción tecnológica y asociativismo; y II) Fortalecimiento de capacidades en la generación de transferencias de tecnologías, asistencia técnica y extensión rural, el cual incluye los siguientes subcomponentes: a) Generación y adaptación de tecnología CI para la agricultura familiar, b) Fortalecimiento de capacidades ATER en el sector privado, c) Fortalecimiento de capacidades de ATER en el sector público, d) Promoción y adopción de TICs en la agricultura familiar.

---

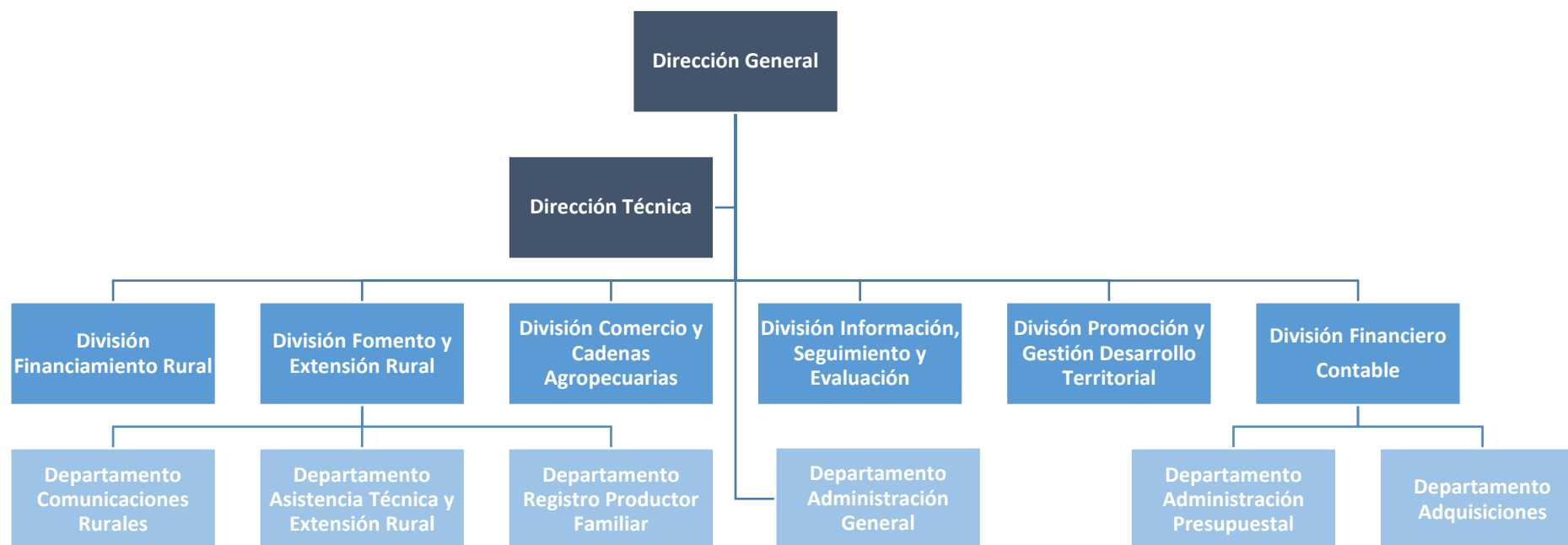
<sup>2</sup> “República Oriental del Uruguay. Primera Contribución Determinada a nivel Nacional al Acuerdo de París. Aprobada por Decreto del Poder Ejecutivo Número 310 del 3 de noviembre de 2017, en el marco del Acuerdo de París, ratificado por la República Oriental del Uruguay el 19 de octubre de 2016”.



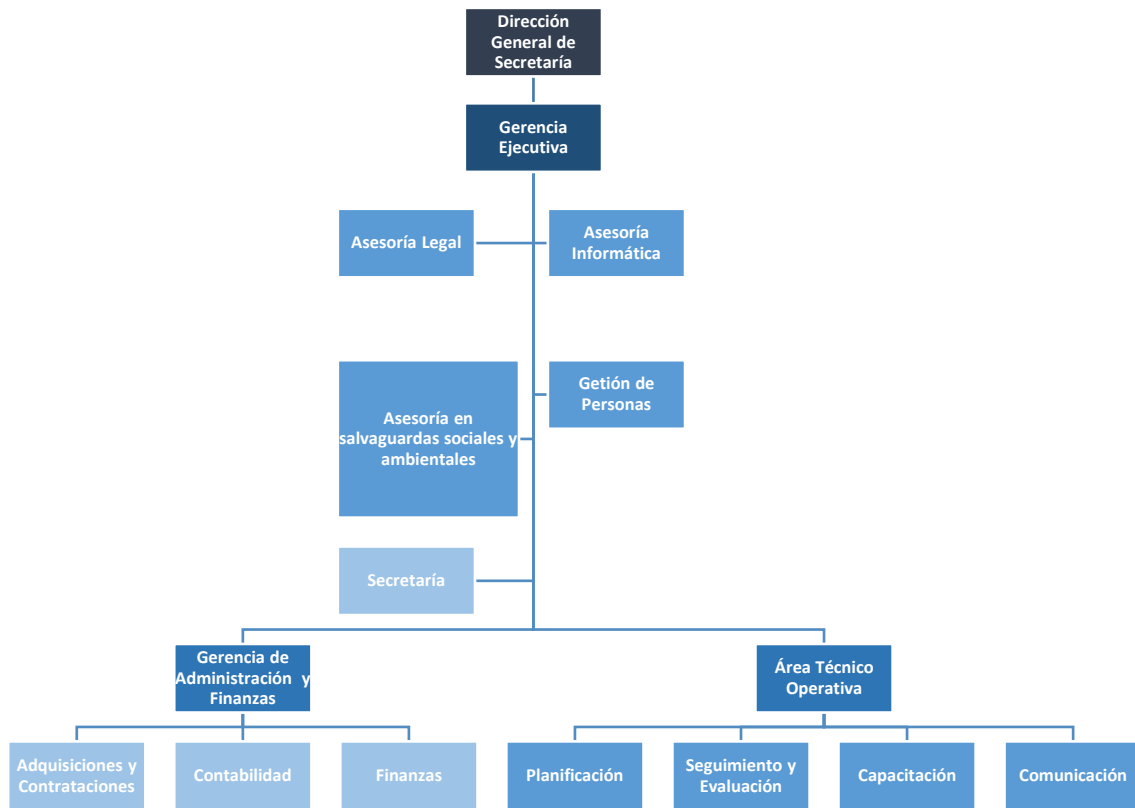
#### **IV. Organismo Ejecutor**

- 4.1 El organismo ejecutor del Programa es el Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca (MGAP), el que actuará a través de la DGDR, responsable de la ejecución técnica y de la UGP en la que se centralizan las actividades contables, de gestión financiera, de adquisiciones y de apoyo a la planificación y monitoreo de todas las operaciones con endeudamiento externo.
- 4.2 Se presentan a continuación los Organigramas de la DGDR y de la UGP:

**Organigrama de la Dirección General de Desarrollo Rural**



### **Organigrama Unidad de Gestión de Proyectos**



- 4.3 En el apartado siguiente se describen en detalle la forma de implementación y las responsabilidades específicas de la DGDR y UGP.

## **V. Coordinación y Ejecución del Programa**

- 5.1 La coordinación general del Programa será responsabilidad del Director General de la DGDR.
- 5.2 En lo que refiere a la ejecución técnica del Programa, la misma será realizada a través de las Divisiones y Departamentos de la DGDR detallados en el Organigrama. El Programa complementará y fortalecerá con asesores y técnicos las siguientes áreas: promoción y gestión territorial, seguimiento y evaluación, gestión socio ambiental, asistencia técnica y extensión rural, comercio y cadenas agropecuarias y comunicación rural, los que se insertarán en la estructura de la DGDR.
- 5.3 Los responsables de la ejecución técnica será los Encargados de las siguientes Divisiones de la DGDR: Fomento y Extensión Rural; Comercio y Cadenas Agropecuarias; Información, Seguimiento y Evaluación y Promoción y Gestión de Desarrollo Territorial.
- 5.4 En lo que refiere al Componente I la principal herramienta de ejecución serán las convocatorias públicas que se realizarán con el fin de contribuir a mejorar la sostenibilidad de las unidades de producción agropecuarias familiares, pequeñas y medianas. Para cada una de éstas serán definidas las estrategias conjuntamente por la Dirección de la DGDR y las Divisiones mencionadas en el párrafo anterior.
- 5.5 La responsabilidad principal de la ejecución del Componente II, recae sobre la División Fomento y Extensión Rural, sin perjuicio de la articulación y coordinación con las otras Divisiones de la DGDR en lo que respecta a la competencia de estas últimas.
- 5.6 Como herramienta adicional, se prevé la suscripción de convenios con instituciones claves para la ejecución de algunas actividades del Componente II, como ser INIA, IPA, INALE, entre otros, tal como se describe en el punto Subcomponente II.iii. Fortalecimiento de Capacidades en ATER en el sector público.
- 5.7 En lo que refiere al monitoreo y seguimiento de la ejecución del Programa, estará a cargo de la División Información, Seguimiento y Evaluación cuyas tareas se detallan en la sección XI Sistema de Seguimiento y Evaluación del Programa.
- 5.8 En lo que respecta a los aspectos fiduciarios y administrativos que estará a cargo de la UGP, se detalla a continuación las actividades asociadas a los mismos.
- 5.8.1 Será responsabilidad de la UGP velar por el cumplimiento de las condiciones contractuales vinculadas a adquisiciones y contrataciones, gestión fiduciaria, elaboración de informes financieros. Asimismo, la UGP tendrá la responsabilidad de asesorar al Ejecutor técnico sobre todos los aspectos de su competencia.

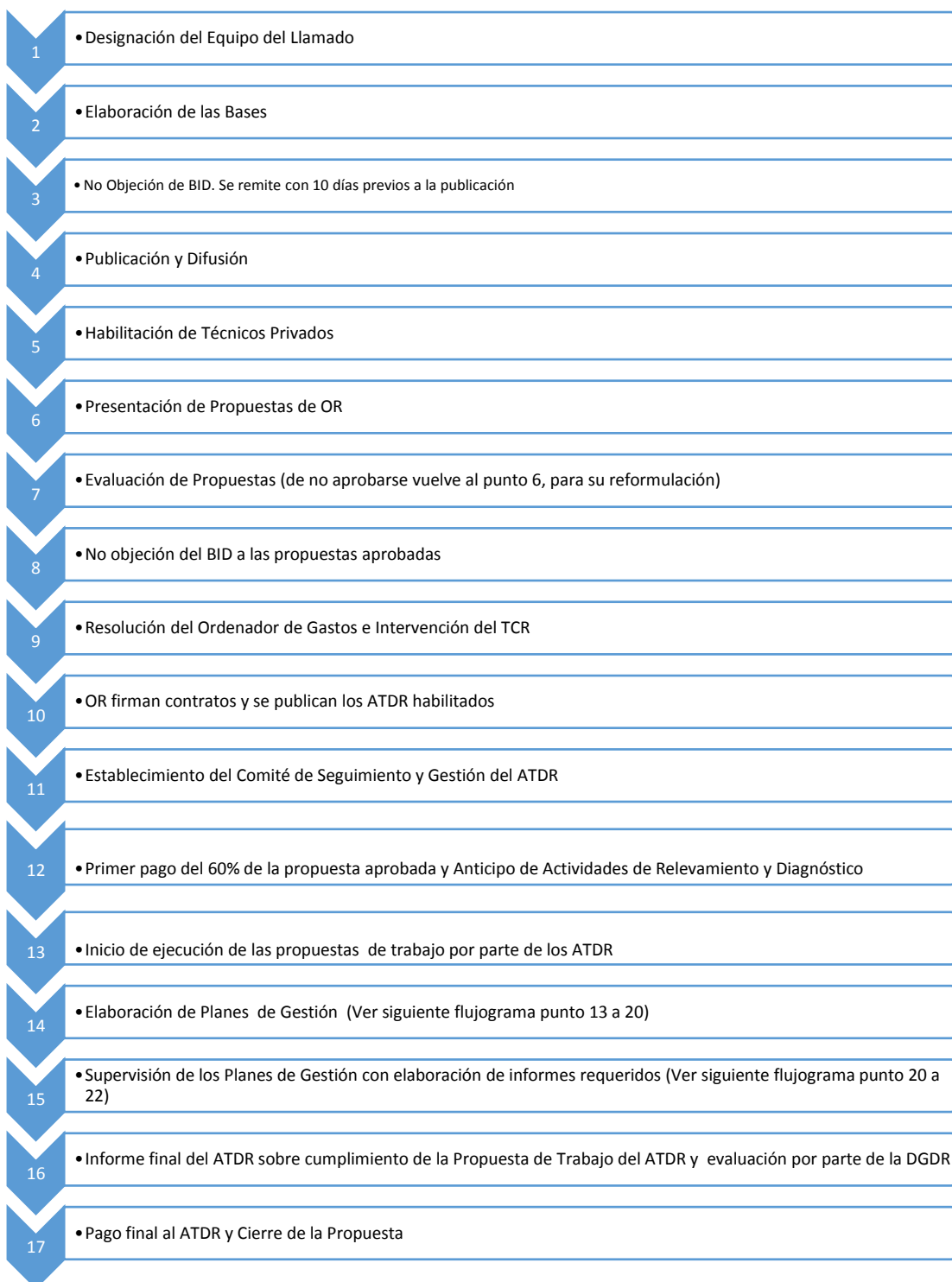
- 5.8.2 En este sentido, será responsabilidad de la UGP confeccionar los informes financieros acordados y/o requeridos por el Organismo financiador u organismos estatales; confeccionar las solicitudes de desembolsos y rendiciones de cuenta que serán remitidos al BID; confeccionar la planificación financiera y el Plan de Adquisiciones y Contrataciones que será gestionado en el SEPA.
- 5.8.3 En el capítulo XII de Gestión Administrativa y Financiera del Programa, se detallan cada una de las actividades vinculadas a la gestión.
- 5.8.4 Para los aspectos vinculados a salvaguardas sociales y ambientales, la DGDR contará con el apoyo de la Asesoría en Salvaguardas Sociales y Ambientales de la UGP.

## **VI. Funcionamiento General del Programa**

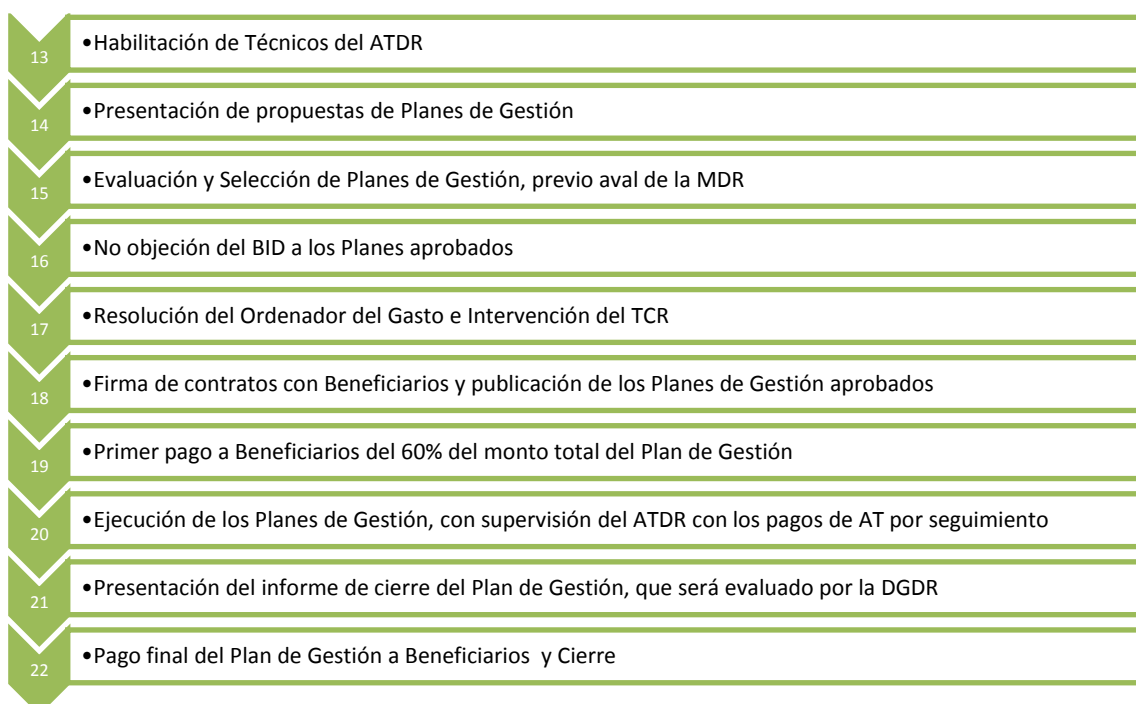
- 6.1 Dado que el eje principal del Programa está constituido por el proceso de fortalecimiento de la capacidad del sector privado en proveer servicios de Asistencia Técnica y Extensión Rural (ATER) y por la implementación de un amplio conjunto de planes de gestión orientados a incrementar la productividad mediante la incorporación de tecnologías climáticamente inteligentes, se sintetizan a continuación los pasos principales del proceso esperado:
- a. Designación del Equipo del llamado y establecimiento del Comité Técnico.
  - b. La DGDR preparará las Bases de las convocatorias para: a) la presentación de instituciones interesadas en actuar como Agentes Territoriales de Desarrollo (ATDR) en el marco del Componente II, subcomponente II.ii (Fortalecimiento de las capacidades de ATER en el sector privado) y b) la convocatoria a productores para la presentación de Planes de Gestión del Componente I (Mejora de la productividad a través de la adopción tecnológica y el asociativismo) que se realizará a través de los técnicos habilitados de los ATDR. Las bases de la convocatoria establecerán plazos específicos para cada una de estas instancias. Las Bases de las Convocatorias establecen las condiciones y requisitos a cumplir para la presentación de Planes de Gestión y Propuestas de Trabajo, con el fin de acceder a apoyos económicos por parte. Los principales capítulos incluidos en las Bases son:
    - i. Introducción
    - ii. Objetivos de la Convocatoria
    - iii. Público Objetivo
    - iv. Propuestas de las Organizaciones Rurales: conformación; contenido, evaluación; apoyo económico: financiamiento y costos elegibles; plazos de ejecución, seguimiento y cierre de las Propuestas de las Organizaciones Rurales; documentación requerida a las Organizaciones Rurales.
    - v. Planes de Gestión: conformación, evaluación, apoyo económico: financiamiento y costos elegibles; apoyo a la Asistencia Técnica para la ejecución de Planes; plazos de ejecución, seguimiento y cierre los Planes de Gestión; documentación requerida;
  - c. Las Bases se enviarán al BID para su no objeción con al menos 10 días previos a la fecha prevista de publicación de la convocatoria.
  - d. Con la no objeción del BID obtenida, la DGDR publicará y promocionará la convocatoria y se inicia la habilitación de técnicos privados.

- e. Al cierre del plazo para la presentación de propuestas de ATDR la DGDR realizará la evaluación de las propuestas y postulará un listado de ATDR habilitados.
  - f. Con la no objeción del BID, la DGDR procederá a firmar contratos con los ATDR y a publicar un listado de los mismos.
  - g. Establecimiento del Comité de Seguimiento y Gestión del ATDR.
  - h. Primer pago a los ATDR y ejecución de las propuestas aprobadas.
  - i. Se habilitará a los técnicos de los ATDR para la presentación de los Planes de Gestión.
  - j. Al cierre del plazo para la presentación de Planes de Gestión y, previo aval de las Mesas de Desarrollo Rural, la DGDR realizará la evaluación de las propuestas y postulará un listado de Planes aprobados.
  - k. Con la no objeción del BID, la DGDR procederá a firmar contratos con los productores publicando un listado de los mismos. Se inicia la ejecución y seguimiento de los Planes de Gestión.
  - l. Presentación de informes de cumplimiento por parte del equipo técnico del ATDR sobre propuesta general e informe de cumplimiento del técnico sobre cada Plan de Gestión. Asimismo, el Comité de Seguimiento y Gestión presentará los informes correspondientes.
  - m. Se procederá a la evaluación de los informes intermedios y de cumplimiento de las actividades previstas, lo que habilitará al cierre de las Propuestas de los ATDR y de los Planes de Gestión.
- 6.2. A continuación, se presenta un esquema del proceso de formulación, presentación y evaluación de las propuestas de OR para constituirse en ATDR y de los Planes de Gestión:

## Formulación, presentación y evaluación de las propuestas de Organizaciones Rurales para constituirse en Agente Territorial de Desarrollo Rural:



### Formulación, presentación y evaluación de los Planes de Gestión:



6.3 En las secciones siguientes se describe en detalle el funcionamiento del Subcomponente II.ii y del Componente I, claves en el proceso mencionado antes.

## VII. Fortalecimiento de capacidades de Asistencia Técnica y Extensión Rural (ATER) en el sector privado (Subcomponente II.ii)

### 7.1. Generalidades

7.1.1 El objetivo del sub componente es fortalecer las capacidades de asistencia técnica y extensión rural de las organizaciones de productores (OR).

7.1.2 Se busca abordar las intervenciones en el territorio partiendo de una serie de premisas:

- Apoyar a un número significativo de productores familiares, pequeños y medianos.
- Brindar apoyo a productores a los que aún el MGAP no ha atendido en proyectos anteriores.
- Abordar la intensificación de la producción como base del desarrollo predial asegurando la sostenibilidad económica, social y ambiental.
- Promover el asociativismo y la participación activa de la población objetivo, como mecanismos para aumentar la sostenibilidad de las intervenciones.

7.1.3 A partir de esas premisas se trabajará con Organizaciones Rurales (OR) del ámbito privado, con el fin de que éstas actúen como Agentes Territoriales de Desarrollo Rural, implementando conjuntamente con la



DGDR políticas públicas y herramientas de ejecución que ésta defina oportunamente.

- 7.1.4 Los Agentes Territoriales de Desarrollo Rural son Organizaciones Rurales habilitadas por el MGAP para cumplir con los cometidos de brindar apoyo en la sensibilización de los/las productores; capacitación a técnicos/as y productores; difusión de las convocatorias o herramientas de intervención; asesoría técnica; elaboración de propuestas de proyectos a ser financiados y seguimiento de los proyectos aprobados.
- 7.1.5 En el proceso de ejecución, se convocarán y seleccionarán las Organizaciones Rurales interesadas en constituirse como ATDR. El subcomponente financiará la ejecución de la “Propuesta de Trabajo” (Plan de Sensibilización y Capacitación y Plan de Desarrollo de Capacidades de Gestión), lo que podrán incluir la capacitación de sus recursos humanos, el fortalecimiento de la institución y los servicios de promoción, extensión y asistencia técnica que ésta brinde.
- 7.1.6 En cada Convocatoria se establecerá un financiamiento máximo para la OR que haya sido habilitada como ATDR. Para el Plan de Sensibilización y Capacitación, los costos a financiar podrán ser, entre otros: gastos de traslados, honorarios técnicos, contratación de servicios, papelería y materiales de trabajo necesarios para el desarrollo de las actividades detalladas en la Propuesta de Trabajo. Para el Plan de Desarrollo de Capacidades de Gestión, los costos a financiar podrán ser, entre otros: costos incrementales de gestión organizacional, gastos relacionados a la mejora de la comunicación interna, capacitaciones de personal, infraestructura básica para llevar adelante las actividades propuestas, realización de un plan estratégico para su fortalecimiento, así como costos incrementales relacionados con la administración y gestión del proyecto.

## **7.2. Proceso de ejecución de subcomponente**

- 7.2.1 La DGDR a través de Resolución fundada designa el equipo del llamado y al Comité Técnico. El equipo del llamado estará conformado al menos por un representante de cada División de la DGDR involucrada en la convocatoria. y sus funciones serán elaborar las Bases de cada Convocatoria, la planificación del cronograma de actividades y el seguimiento de ejecución de la misma. El Comité Técnico estará integrado por al menos tres técnicos de reconocida idoneidad en la temática de cada convocatoria y su cometido será asesorar al equipo del llamado en las diferentes etapas de ejecución de la convocatoria.
- 7.2.2 Convocatoria a Organizaciones Rurales: La DGDR realizará convocatorias periódicas dirigidas a Organizaciones Rurales interesadas en constituirse como Agentes Territoriales de Desarrollo. La DGDR realizará llamados abiertos a nivel nacional para la presentación de propuestas de constitución de ATDR. No obstante a lo largo de la ejecución podrán haber llamados regionales o sectoriales.

- 7.2.3 En el marco de estas convocatorias, las OR deberán realizar una “Propuesta de Trabajo”, especificando: a) la integración del equipo técnico multidisciplinario responsable de la elaboración de la propuesta para constituirse en ATDR, así como de los futuros proyectos prediales; b) información de la OR y de la zona de influencia de la misma; c) un Plan de Sensibilización y Capacitación a productores y técnicos privados, que deberá contemplar, entre otros, la estrategia para realizar la convocatoria entre productores; cantidad estimada y caracterización de los productores a involucrar en la convocatoria en cuestión; actividades de difusión de las Bases a nivel local; actividades de sensibilización y capacitación dirigidas a productores, técnicos, trabajadores rurales y población rural en general, orientadas al logro de los objetivos de cada llamado; actividades de relevamiento y diagnóstico a nivel territorial orientadas a la elaboración de proyectos prediales y cronograma detallado de las actividades a llevar adelante; y d) un Plan de Desarrollo de Capacidades de Gestión del ATDR donde podrá proponer algunas acciones con el fin de mejorar sus capacidades.
- 7.2.4 Para cada uno de los llamados la DGDR establecerá los criterios de selección, de los que surgirá los criterios de elegibilidad para las instituciones y un orden de prioridad para el otorgamiento de apoyos. Los criterios se aplicarán en dos etapas: a) criterio de elegibilidad (organización elegible/organización no elegible) y b) criterios de priorización (que permitirán ranquear las instituciones postulantes para priorizar la asignación de apoyos).
- 7.2.5 Criterios de elegibilidad: para ser elegible en el apoyo del subcomponente las instituciones deberán reunir un conjunto de atributos imprescindibles: a) contar con personería jurídica de derecho privado activa, b) no tener antecedentes de incumplimientos con el MGAP, y c) de ser aprobada la Propuesta de Trabajo, disponer de una cuenta bancaria de la organización destinada específicamente al manejo de fondos del proyecto al momento de firmar el contrato. Los criterios de elegibilidad son controlados por la DGDR al momento de presentación de la documentación.
- 7.2.6 Criterios de priorización: se construirán y explicitarán por la DGDR para cada convocatoria en articulación con el GCN, considerando los siguientes planos en el análisis de las instituciones postulantes: a) disponibilidad de un equipo técnico interdisciplinario conformado por técnicos que se encuentren registrados y habilitados por el “Registro y habilitación de técnicos privados” de la DGDR, b) nivel de actividad (ingresos operativos anuales, antigüedad, socios, relación socios activos/socios totales, prestación de servicios de comercialización, prestación de servicios de venta de insumos, planes de negocios, prestación de otros servicios, existencia de servicio de asistencia técnica predial, etc.), c) Funcionamiento interno (gobernanza, normativa de la organización, existencia de grupos o comisiones, existencia de gerencia o coordinación profesional remunerada, disponibilidad de asesoramiento económico/financiero permanente, presentación de balance del último ejercicio fiscal, evidencia de planificación de actividades sistemática, existencia de departamento técnico, estrategia de trabajo dirigida a jóvenes y mujeres rurales, etc.), d) relación de la institución con el entorno (participación en MDR, participación en organizaciones de segundo grado, participación en proyectos de

desarrollo, participación en emprendimientos productivos/comerciales con otras instituciones, etc.) y e) Calidad de la Propuesta de Trabajo (Plan de Sensibilización y Capacitación de Productores, Plan de Desarrollo de Capacidades de Gestión del Agente Territorial de Desarrollo Rural, Estrategia para la incorporación de mujeres y jóvenes en el proceso de gestión organizacional y en los proyectos prediales).

- 7.2.7 Para cada convocatoria el equipo de llamado establecerán pautas de asignación de puntaje en base a los criterios de priorización, especificando el puntaje mínimo exigido para recibir apoyos del subcomponente, que serán detallado en las Bases de cada Convocatoria a realizar.
- 7.2.8 Como resultado del proceso de selección, el Equipo del Llamado elaborará un acta en la cual se indicarán las ORs habilitadas a operar como ATDR con sus respectivas Propuestas de Trabajo aprobadas, la cual será convalidada por el Ordenador Competente en función de lo determinado por el TOCAF<sup>3</sup>. El listado de OR habilitadas estará publicado en la Web del MGAP incluyendo la información de contacto necesaria para que los productores/as rurales puedan vincularse a los Agentes. A cada uno de los ATDR se le asignará el puntaje obtenido en el proceso de evaluación, el cual podrá utilizarse como elemento de priorización al momento de asignación de recursos del Programa.
- 7.2.9 Posteriormente al proceso de selección y con el fin de darles seguimiento, se constituirá a iniciativa de la DGDR, un ámbito de cogestión, denominado Comité de Seguimiento y Gestión del Proyecto integrado por representantes del Agente Territorial de Desarrollo Rural y de la DGDR.
- 7.2.10 Los procesos llevados adelante por los ATDR y los Equipos Territoriales de Desarrollo Rural (ETDR) del MGAP contarán con el respaldo técnico de un grupo coordinador zonal, integrado por representantes del MGAP y de la Institucionalidad Pública Agropecuaria presente en el territorio y referente según los objetivos de la convocatoria.
- 7.2.11 Los ATDR accederán a un financiamiento máximo de hasta US\$50.000 que se definirá oportunamente en cada llamado. Se establecerá un contrato entre la DGDR y la organización habilitada como ATDR que establecerá las obligaciones y compromisos de las partes y las condiciones de ejecución de las actividades a desarrollar.
- 7.2.12 Los gastos elegibles a financiar con estos fondos serán: a) costos asociados a la ejecución del Plan de Sensibilización y Capacitación b) costos asociados a la ejecución del Plan de Desarrollo de Capacidades de Gestión.
- 7.2.13 Esquema de pagos. Del monto establecido en el contrato, se realizará un anticipo del 60% posterior a la firma del mismo entre los ATDR y la DGDR. El saldo (hasta el 40% restante) se entregará contra la aprobación del informe de rendición de cuentas e informe técnico de ejecución el cual será solicitado por la DGDR al ATDR una vez avanzada la propuesta.

---

<sup>3</sup> TOCAF: Texto Ordenado de la Contabilidad y Administración Financiera del Estado.

- 7.2.14 Adicionalmente a los fondos mencionados, los ATDR accederán a un pre-financiamiento de hasta 3 jornadas técnicas por cada productor presentado en la lista como potencial beneficiario de los Planes de Gestión. Estos fondos, destinados a financiar el relevamiento y diagnóstico de los potenciales beneficiarios, se desembolsarán en carácter de anticipo, una vez firmado el contrato entre el ATDR y la DGDR. Luego de presentados los Planes de Gestión se ajustará el anticipo efectuado en función de los Planes de Gestión efectivamente aprobados. De resultar un saldo a favor del MGAP, éste será descontado de futuros pagos que correspondan al ATDR.

## **VIII. Mejora de la productividad a través de la adopción tecnológica y asociativismo (Componente I)**

### **8.1 Generalidades**

- 8.1.1 A través de este componente se financiará la implementación de planes para la mejora de productividad tomando en cuenta consideraciones climáticas. En particular, proporcionará apoyo directo a los productores quienes, en convocatorias abiertas y competitivas organizadas por el MGAP, presentarán de manera grupal Planes de Gestión en donde propongan el uso de tecnologías Climáticamente Inteligentes para atender su problemática.
- 8.1.2 La operatividad de los planes del Componente I se basará entre otros, en los siguientes principios: i) intervenciones grupales y/o asociativas; ii) intervenciones que respondan a la demanda de los/las beneficiarios/as; iii) propuestas viables desde el punto de vista técnico, ambiental y socio-económico; y iv) una implementación en base a metas verificables y medibles en el tiempo.
- 8.1.3 Beneficiarios elegibles. Serán elegibles grupos de por lo menos tres productores (familiares, pequeños y medianos), siendo la mayoría productores familiares y no necesariamente miembros de Organizaciones Rurales (OR). El apoyo a la implementación de estos planes consistirá en financiamiento para: (i) la inversión en la tecnología, proporcionando hasta el 50% de los costos totales de materiales, insumos y asistencia técnica especializada para la adopción de la tecnología, estableciéndose un monto máximo de ocho mil dólares (US\$8.000) por productor; y (ii) asistencia técnica integral. La asistencia técnica integral consiste en apoyo y capacitaciones en temas productivos, de comercialización/valor agregado y administrativos, proporcionado por equipos conformados en las OR o en la institucionalidad pública.
- 8.1.4 El apoyo será diferencial, enfatizándose la participación de beneficiarios que no hayan recibido apoyo anterior por parte de la DGDR:
- i. Los nuevos beneficiarios tendrán, además, la opción de recibir mayor acompañamiento técnico integral (este apoyo será definido oportunamente

en las bases de la convocatoria). Para fomentar una mayor participación de mujeres y jóvenes, se realizarán convocatorias exclusivas para estos grupos, proporcionándoles hasta un ochenta por ciento (80%) de financiamiento para la adopción de la tecnología y procesos asociativos.

- ii. En el caso de beneficiarios que ya hubieran sido atendidos previamente por la DGDR, los Planes de Gestión tendrán que incorporar tecnologías más avanzadas. Tecnologías más avanzadas se refiere a la trayectoria tecnológica de cada predio o sistema productivo en particular. Cada plan de gestión deberá contemplar la incorporación de tecnologías en relación a la ya utilizadas hasta el momento en ese predio/sistema productivo. Esto deberá ser contemplado en la formulación de las propuestas técnicas, detallado en el diagnóstico con las limitantes detectadas y la propuesta para levantar esas limitantes; así como en el proceso de evaluación de la misma.
- iii. Los beneficiarios del Componente recibirán apoyo económico que estará compuesto de:
  - a. Financiamiento de inversiones incluidas en los Planes de Gestión aprobados y,
  - b. Honorarios para la Asistencia Técnica Integral requerida para el diagnóstico, formulación, seguimiento y cierre de los planes.

8.1.5 Montos máximos del apoyo. Para las inversiones incluidas en el literal a. aplicarán montos máximos de financiamiento que serán detallados a continuación y no se verán afectados por las actividades financiadas incluidas en el literal b, las cuales serán financiadas de forma complementaria y no requerirán contraparte del beneficiario.

8.1.6 El monto máximo a percibir por el/la productor/a será de US\$8.000 para todas las convocatorias realizadas en el marco del presente Programa<sup>4</sup> representando este apoyo como máximo el 50% de los costos de ejecución del Plan. Asimismo, este monto máximo será de US\$8.000 por unidad productiva. Si se trata de Planes de Gestión presentados por mujeres y jóvenes rurales en el marco de convocatorias específicas dirigidas a este grupo objetivo, este cofinanciamiento podrá llegar al 80% del total de los costos de ejecución del plan.

8.1.7 Esquema de desembolsos del Plan de Gestión. El monto total aprobado por Plan de Gestión se otorgará en dos partidas. El primer desembolso se realizará en carácter de anticipo y equivaldrá a un máximo del 60% del monto total de apoyo aprobado y el segundo desembolso (40%) se realizará contra el cumplimiento de las actividades aprobadas y establecidas en cada contrato.

8.1.8 Se pagará el apoyo en función de los gastos incurridos en la ejecución del proyecto y de la proporción de metas cumplidas, debiendo siempre superar el 60% de cumplimiento. El pago a los productores se realizará a través de la Administración Nacional de Correos o por transferencia bancaria.

---

<sup>4</sup> Así, por ejemplo, si un productor recibe US\$3.000 en una primera convocatoria, éste podría presentarse a una segunda convocatoria para realizar otro plan de gestión, pero en este segundo caso podrá recibir del Programa hasta un máximo de US\$5.000.

- 8.1.9 El tope de jornadas vinculadas al apoyo por Asistencia Técnica para la ejecución de proyectos prediales será definido en cada convocatoria, pero no podrán superar las 15 jornadas por Plan y por Convocatoria, así como del valor de dicha jornada, los cuales dependerán del grado de complejidad y características de cada convocatoria. Como referencia general se estima un rango de entre 8 y 15 jornadas por productor y por convocatoria. Los nuevos beneficiarios tendrán la opción de recibir mayor acompañamiento técnico integral definido en el plan de gestión y en base a la tecnología seleccionada de hasta tres jornadas técnicas adicionales para seguimiento del proyecto, no superando el tope de 15 jornadas por Plan y por convocatoria.
- 8.1.10 Los beneficiarios del Componente deberán cumplir con las condiciones establecidas en 2.1 contemplándose todos los rubros y sistemas productivos agropecuarios.
- 8.1.11 Tendrán prioridad los productores elegibles que no participaron anteriormente ni lo estén haciendo actualmente de los programas de la DGDR, de tal forma que en la evaluación de propuestas de un determinado llamado se seleccionarán en primer lugar los “nuevos productores” que cumplan con las exigencias técnicas establecidas en la convocatoria. En oportunidad de la evaluación intermedia del Programa se evaluará cómo ha funcionado el sistema de priorización y captación de nuevos beneficiarios.

## **8.2 Planes de Gestión**

- 8.2.1 Los Planes de Gestión serán presentados por los Agentes Territoriales de Desarrollo Rural en grupos de al menos 3 productores con al menos 70% de Productores Familiares. La asistencia técnica también será instrumentada a través de estos Agentes y se centrará en la elaboración del diagnóstico de la unidad de producción, la identificación de las medidas tecnológicas a incorporar en el plan y sus metas correspondientes y el seguimiento de la implementación de las inversiones y apoyo a la toma de decisiones sobre adopción de tecnologías que permita el desarrollo predial.
- 8.2.2 Los productores que se postulan como beneficiarios no deberán ser obligatoriamente socios de la Organización Rural (Agente Territorial de Desarrollo Rural) a pesar de que se presenten a través de ella. El Agente Territorial de Desarrollo Rural a través de su equipo técnico brindará el asesoramiento técnico requerido, realizará el seguimiento de las actividades incluidas en los proyectos prediales, así como el relevamiento de los resultados obtenidos. Para ello, deberá registrar toda información que resulte indispensable para evaluar el cumplimiento de las actividades y objetivos en los plazos y formas previstas y elaborar los informes que sean solicitados por la DGDR/MGAP.

---

<sup>5</sup> Cuando no existan en determinadas regiones o para cierto segmento de productores ATDR que puedan cumplir este rol, los Planes de Gestión Predial se gestionarán en iguales condiciones mediante dos figuras que podrán actuar en forma independiente o coordinadas: a) un Instituto Público No Estatal (IPNE) o b) un Técnico Habilitado

### **8.2.3 Contenido de los Planes de Gestión**

- 8.2.3.1 En oportunidad de cada llamado se establecerán plazos para la presentación de Planes de Gestión por parte de los ATDR. Los Planes de Gestión serán presentados a través de la web del MGAP y la documentación requerida deberá entregarse en las oficinas que la DGDR determine en cada convocatoria, hasta la fecha y hora de cierre indicadas.
- 8.2.3.2 Los Planes de Gestión por medio del formulario de presentación deberán incluir, como mínimo: i) Diagnóstico donde queden establecidos los principales problemas o limitantes que se identifican a nivel grupal y/o predial (incluida la identificación de la posición tecnológica inicial de productor y sus principales brechas tecnológicas (con el fin de poder evaluar el cambio tecnológico a lo largo de la duración del proyecto); ii) Objetivos y metas planteados en la ejecución del proyecto predial que levanten restricciones establecidas en el diagnóstico; iii) Las actividades a realizar con un cronograma de las mismas y los costos asociados (incluyendo las tecnologías que serán apoyadas categorizadas de forma de permitir reportar acumulados a nivel de llamado y Programa); iv) Cronograma de asesoría técnica y capacitaciones en sintonía con lo establecido en el punto anterior; v) Matriz y plan de mitigación (en caso de que fuera necesario) donde se compromete el cumplimiento de las salvaguardas ambientales y sociales; sin perjuicio de los requisitos específicos que se detallen en cada convocatoria. Se detallan estos aspectos en el Anexo II donde se incluye un borrador con contenido de la Propuesta de las Organizaciones Rurales para constituirse en ATDR y el contenido de los Planes de Gestión y en Anexo III con el Plan de Gestión Ambiental y Social.
- 8.2.3.3 Los convenios-contratos y los respectivos proyectos prediales podrán tener una duración máxima de 24 meses a partir de la firma de contrato.

### **8.2.4 Evaluación de los Planes de Gestión**

- 8.2.4.1 La evaluación de los planes presentados la realizará el equipo del llamado oportunamente designado a tales efectos de acuerdo a la especificidad técnica e involucra dos instancias: a) determinación de la elegibilidad y b) calificación.
- Para que un plan sea elegible deberá:
- a) Cumplir con los requisitos establecidos para la definición de Beneficiario Directo establecida en la sección II (ser un Productor Familiar o productor mediano o pequeño o estar comprendido dentro de los porcentajes de tolerancia estipulados).
  - b) Contar con el aval social de la Mesa de Desarrollo Rural de su territorio de influencia, el cual será gestionado por el ETDR del MGAP.
- 8.2.4.2 Previo a la evaluación de los Planes de Gestión, se deberá contar con el Aval de las Mesas de Desarrollo Rural, de acuerdo a lo detallado en el paso 15 del flujograma Formulación, presentación y evaluación de los Planes de Gestión.

- 8.2.4.3 Luego de evaluado el plan se le asignará un puntaje en función de la grilla de calificación que se incluirá en la convocatoria respectiva y se determinará: a) un monto de apoyo financiero otorgado y, b) un número de jornadas de asistencia técnica integral aprobadas. Para integrar la nómina de Planes de Gestión que califiquen para ser financiados, será necesario obtener un mínimo de 60% del puntaje total. Esto no implica automáticamente la aprobación de los proyectos para su financiamiento, dado que la convocatoria es concursable y dependerá de los fondos disponibles siguiendo para esto el criterio de priorizar los productores que no han recibido apoyo de instrumentos similares de la DGDR y en una segunda instancia un orden de prelación por puntaje alcanzado. La grilla y criterios de evaluación de cada llamado estarán disponibles en la Web de la DGDR/MGAP.
- 8.2.4.4 Como parte del proceso de evaluación se valorará que los planes correspondientes a productores ya atendidos previamente por intervenciones de la DGDR supongan un avance tecnológico respecto al apoyo otorgado previamente.
- 8.2.4.5 Cada convocatoria deberá contar con un plan de evaluación enfocado en los aspectos de las tecnologías apoyadas por el Programa, que permita al final de la ejecución de cada Convocatoria, conocer cuáles han sido las tecnologías que se han apoyado en cada caso.
- 8.2.4.6 Se garantizará en la evaluación que: a) No se recuse apoyo, ni exista ningún tipo de discriminación que sea basado en la raza, credo, género o situación económica de los proponentes. b) Las propuestas de proyectos estén en cumplimiento de la normativa vigente en temas de forestación, sanidad animal y vegetal, protección ambiental, salud humana, seguridad laboral y manejo de recursos naturales, derecho de Uso de Aguas, así como del cumplimiento del PGAS, el cual forma parte integral del presente reglamento.

## **8.2.5 Apoyo económico a los Planes de Gestión y costos elegibles**

- 8.2.5.1 Los planes de gestión contemplarán todos los costos asociados a la adopción de la o las tecnologías climáticamente inteligentes, independientemente de la forma en que serán financiados, que serán: obras, equipamientos, servicios y materiales destinados a garantizar la realización de las obras y actividades.
- 8.2.5.2 Serán costos elegibles: a) costos directos de implementación de la o las tecnologías, b) asistencia técnica específica necesaria para la adopción de la o las tecnologías, y c) materiales e insumos que conforman la aplicación de la tecnología o tecnologías. No serán costos elegibles los derivados de actividades desarrolladas en proyectos anteriores del MGAP. A los efectos de dar una orientación de tecnologías a incorporar, se describen en el Anexo IV posibles soluciones tecnológicas que se pueden apoyar en el sector pecuario. El listado propuesto es a modo de ejemplo y no taxativo.
- 8.2.5.3 Se aprobarán las soluciones técnicas más adecuadas a la problemática del predio y de la zona. En el caso de los rubros productivos que



requieran una cobertura de seguro obligatoria por el MGAP, dicho seguro será contemplado como meta del proyecto, no se considerará dentro de los gastos elegibles. Contar con dicho seguro será controlado como condición necesaria para efectivizar el desembolso final.

8.2.5.4 La determinación del apoyo económico a otorgar con fondos del Programa a los Planes de Gestión resultará de la suma de:

- a) Financiamiento de inversión: el 50% de los costos elegibles del Plan, excluyendo la asistencia técnica integral, hasta un tope de U\$S8.000. Este porcentaje podrá ser del 80% de los costos elegibles del Plan, excluida la asistencia técnica integral, cuando se trate de convocatorias específicas dirigidas a planes de jóvenes y mujeres rurales, como se detalla en el ítem 8.1.6 Este monto será desembolsado directamente al productor.
- b) Financiamiento de asistencia técnica integral: el monto resultante de multiplicar el número de jornadas de asistencia técnica integral aprobados para el Plan por el valor de la jornada establecido en la convocatoria respectiva. Este monto será desembolsado al ATDR.

#### **8.2.6 Ciclo de ejecución, seguimiento y cierre de los Planes de Gestión. Desembolsos.**

8.2.6.1 Una vez firmado el contrato, y siguiendo los procedimientos internos del MGAP, se transferirá al productor el 60% del financiamiento de inversión mencionado en la sección anterior, en calidad de anticipo. En la misma oportunidad se le desembolsa al ATDR un porcentaje del financiamiento de asistencia técnica integral que se establece en cada convocatoria.

8.2.6.2 El seguimiento y supervisión de la ejecución de los proyectos serán realizados por el Comité de Seguimiento y Gestión del Proyecto establecido entre el Agente Territorial de Desarrollo Rural y la DGDR/MGAP, así como por los ETDR del MGAP mediante visitas en las cuales se podrán verificar los informes de avance y los resultados a nivel de campo en consulta con el espacio de articulación y coordinación. A efectos de evitar la duplicación de apoyos a inversiones cofinanciadas con este instrumento, se controlarán los comprobantes originales sellándolos oportunamente. Los comprobantes originales deberán ser conservados por los/las beneficiarios/as hasta siete años después de presentado el cierre de los planes, a los efectos de estar disponibles para las auditorías que correspondan.

8.2.6.3 El Comité de Seguimiento y Gestión del Proyecto, será el instrumento para el debido control de cumplimiento de las actividades previstas. Estará integrado por dos miembros designados por cada una de las partes.

8.2.6.4 Sus funciones serán:

- a) Ser el espacio formal de diálogo y toma de decisiones en forma conjunta entre MGAP-DGDR y el Agente Territorial de Desarrollo Rural, con respecto a la gestión y seguimiento de las actividades previstas. Sus resoluciones deberán ser adoptadas por unanimidad y documentadas mediante actas.

b) Evaluar y elevar a la DGDR las posibles modificaciones a las actividades previstas cuando corresponda así como del equipo técnico lo cual será evaluado por el Equipo del Llamado.

c) Avalar los informes técnicos de ejecución realizados preparados por el equipo técnico del ATDR.

d) Avalar los informes administrativos de ejecución del ATDR de actividades realizadas.

8.2.6.5 Todo sin perjuicio de lo dispuesto por la Resolución Ministerial N° 1286 6 de 4 de Septiembre de 2018.

8.2.6.6 Evaluado el cumplimiento de las metas establecidas para el Plan de Gestión, se procederá al cierre administrativo del mismo y al desembolso al productor del saldo del financiamiento de la inversión que corresponda al grado de cumplimiento de metas y a la verificación de la realización de las inversiones. Se pagará el apoyo en función de los gastos incurridos en la ejecución del plan y del porcentaje de actividades cumplidas para la adopción de las tecnologías planteadas (metas) debiendo siempre superar el 60% de cumplimiento. De superarse el 60%, se desembolsará al productor el saldo, siendo este la diferencia entre el porcentaje de cumplimiento de metas y gastos y el anticipo otorgado. Si no se supera el 60% en alguno de estos aspectos, se solicitará al beneficiario el reintegro de la diferencia entre el anticipo otorgado y el porcentaje realmente cumplido.

8.2.6.7 El financiamiento de asistencia técnica integral correspondiente a cada plan fue objeto de un adelanto al momento de la firma del contrato con el productor. El saldo se pagará en las siguientes instancias:

- Pagos parciales por seguimiento contra informes del ATDR
- El pago final por cierre, también contra informe del ATDR. Este pago podrá ser variable en función del desempeño del ATDR. Esto implica que el pago podrá ser disminuido, retenido, o no efectivizado si del proceso de evaluación se desprende que existe omisión, falta de seguimiento o negligencia por parte del ATDR.

8.2.6.8 El Plan de Gestión se considerará administrativamente cerrado cuando:

a) Se verifique el cumplimiento de las metas y las condiciones contractuales;

b) Se compruebe que no es posible alcanzar las metas, aunque no sea en forma voluntaria;

c) Se compruebe incumplimiento voluntario y/o desvío de los desembolsos realizado;

d) El/la beneficiario/a manifieste su intención de desistir en implementar el proyecto predial. Ante imprevistos que pudieran presentarse durante la ejecución del proyecto y que incidan sobre los resultados, los ATDR deberán comunicar las eventuales necesidades de ajustes, que serán tramitadas de acuerdo a los procedimientos establecidos por la DGDR y aprobadas por ésta.

---

<sup>6</sup> Resolución Ministerial N°1286 del 4 de setiembre de 2018 por la cual se crea un Grupo de Trabajo Interinstitucional, se designa su Coordinador y se definen sus objetivos.

### **8.3 Particularidades de los Planes de Mujeres y Jóvenes Rurales**

8.3.1 Para contribuir con los procesos de desarrollo sustentable de los territorios rurales, en sus múltiples dimensiones, protagonizados por mujeres y jóvenes, se realizarán convocatorias específicas dirigidas a financiar planes protagonizados por este perfil de beneficiarios.

Específicamente se busca:

- fomentar la participación de las mujeres y los jóvenes en los procesos de desarrollo rural para contribuir a los procesos de ciudadanía, a través del fortalecimiento de sus capacidades de participación, empoderamiento e incidencia pública y comunitaria
- desarrollar proyectos productivos asociativos
- facilitar el acceso a bienes, servicios y el desarrollo de nuevas capacidades por parte de las mujeres y jóvenes en el medio rural.

8.3.2 Los planes a apoyar en el marco de estas convocatorias tendrán las siguientes particularidades:

- Podrán ser presentados por Técnicos Habilitados, siendo opcional la referencia a un ATDR.
- Participación de 5 o más mujeres de 18 o más años y/o jóvenes de hasta 29 años de edad, radicados en el medio rural y/o directamente vinculadas a la actividad agropecuaria y sus encadenamientos.
- En la evaluación de las propuestas se considerará: a) su viabilidad grupal, b) viabilidad económica, c) costos y estrategias asociativas, d) sostenibilidad y e) coherencia.
- Los planes deberán señalar las prácticas y/o actividades a realizar y la forma en que las mismas aportan a incrementar la participación activa de las mujeres y los jóvenes en el desarrollo rural.
- Si bien el monto máximo de apoyo financiero a recibir por beneficiario no podrá superar los US\$8.000, en estas convocatorias en particular se podrá establecer topes inferiores por beneficiario, de modo de adaptarse al tipo de proyecto promocionado y a posibilitar una cobertura más amplia de la población objetivo.
- Se contemplarán todos los costos vinculados a la ejecución del plan: obras, equipamientos, servicios y materiales destinados a garantizar la realización de las obras y actividades. Entre otros, se considerarán costos elegibles: a) costos directos de implementación de la o las tecnologías, b) asistencia técnica específica necesaria para la adopción de la o las tecnologías, c) materiales e insumos que conforman la aplicación de las tecnologías que se incorporen, d) gastos de marketing, e) elaboración de contratos de comercialización y/o producción, e) elaboración de reglamentos de funcionamiento grupal, f) semovientes necesarios para nuevos emprendimientos productivos, etc.

## **IX. Componente II - Fortalecimiento de capacidades en la generación y transferencia de tecnologías, asistencia técnica y extensión rural**

9.1 El Componente II tiene por objetivo facilitar la generación de soluciones tecnológicas adaptadas a los productores familiares, pequeños y medianos de Uruguay y fortalecer el sistema de asistencia técnica y extensión rural.

9.2. Para ello Componente II está integrado por cuatro subcomponentes:

### **9.2.1 Subcomponente II.i: Promoción y desarrollo de Tecnologías para los productores familiares, pequeños y medianos.**

9.2.1.1 A ejecutar en conjunto con el INIA: Financiará proyectos de investigación adaptativa e innovación tecnológica mediante la experimentación en predios de productores. Serán ejecutados a través de alianzas estratégicas entre organizaciones de productores con entidades públicas y/o privadas de investigación. Asimismo, se financiará la difusión de los resultados de los proyectos de investigación y consultorías para realizar estudios específicos.

9.2.1.2 El subcomponente dará continuidad a las actividades generadas en el marco del subcomponente I.2 del PDPR I (Promoción y Desarrollo de Tecnologías Adaptativas) procurando dinamizar el proceso de demanda por nuevas tecnologías o ajuste de las existentes, contemplando procesos de investigación y experimentación adaptativa realizada en predios de productores. De esta forma se procurará facilitar el proceso de “demanda” de estas nuevas tecnologías, y su traslado a las instituciones generadoras de tecnología (ej.: INIA, UDELAR, Instituto Plan Agropecuario, SUL, empresas privadas, entre otras).

9.2.1.3 El financiamiento de los proyectos de investigación y experimentación, así como las actividades de promoción, difusión de sus resultados, financiamiento de especialistas promoción y desarrollo de Tecnologías Adaptativas en Sistemas de Producción Familiar que actuarán como vínculo entre el sistema de ATER y los ejecutores de los proyectos, estarán a cargo del INIA y del Programa.

9.2.1.4 Para la ejecución del subcomponente se requerirá la firma de un Convenio DGDR-INIA estableciendo las condiciones de la cooperación para alcanzar el objetivo mencionado. Previo a su firma, la DGDR deberá contar con la No Objeción del Banco.

### **9.2.2 Subcomponente II.ii: Fortalecimiento de Capacidades en ATER en el sector privado.**

9.2.2.1 Para mejor comprensión del proceso del Programa, el subcomponente II.ii fue desarrollado en una sección previa del reglamento, especificándose a continuación los criterios de funcionamiento de los restantes subcomponentes

### **9.2.3 Subcomponente II.iii. Fortalecimiento de Capacidades en ATER en el sector público.**

9.2.3.1 Busca contribuir a mejorar las capacidades institucionales del MGAP y de la institucionalidad pública así como, la implementación de acciones de coordinación y articulación entre las diversas instituciones públicas y privadas vinculadas a los procesos de generación, transferencia de tecnología, asistencia técnica y extensión rural.

9.2.3.2 La constatación de que existen zonas del país y segmentos de productores que potencialmente no puedan ser alcanzados por los ATDR, así como la existencia de una institucionalidad pública (en general con el formato de Institutos Públicos No Estatales) con capacidad y experiencia en asistencia técnica y extensión rural, y la percepción de que existen amplios espacios de complementariedad y potencial cooperación que generan oportunidades de instrumentar un sistema público-privado eficaz y eficiente para la provisión de servicios de asistencia técnica y extensión rural a la población objetivo del Programa, llevó a diseñar el sub-componente II.iii del Programa con el objetivo de

fortalecer a las Instituciones Públicas Agropecuarias para aportar a este proceso y potenciar su participación en el nuevo sistema de ATER. Se ejecutará mediante convenios entre DGDR y los IPNE, los cuales serán remitidos para no objeción del BID previo a su firma.

- 9.2.3.3 Los costos elegibles serán todos aquellos relacionados directamente a mejorar las capacidades de las instituciones para brindar servicios de Asistencia Técnica y Extensión Rural a los productores beneficiarios y sus organizaciones.

#### **9.2.4 Subcomponente II.iv. Promoción del uso de TICs en los procesos ATER y sistemas productivos familiares.**

- 9.2.4.1 Abarca apoyo a la utilización, disseminación y generación de TICs para la agricultura familiar mediante alianzas estratégicas con entidades clave. Entre otras acciones, se promoverá la aplicación de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TICs) que propendan a beneficiar a los Productores Familiares, Pequeños y Medianos en la etapa de producción o comercialización. Con este objetivo se promoverá la formulación de estrategias para incorporar TIC's, que los productores adopten TICs como herramienta de sus procesos productivos y de comercialización, la capacitación de los agentes, el asesoramiento especializado para los agentes involucrados en el sistema de ATER y se incentivará a las OR a desarrollar o aplicar TICS específicos de acuerdo a su demanda y/o realidad.

- 9.2.4.2 Las actividades previstas son:

- a) Encuestas especializadas para monitorear nivel de incorporación de las TICs en productores familiares.
- b) Formulación de una estrategia de incorporación de TICs apuntando a la incorporación de TICs entre las tecnologías promovidas en las Convocatorias que realice el Programa-
- c) Elaboración de Guías de uso de herramientas TICs.
- d) Eventos de intercambio y promoción realizados entre OR, institucionalidad pública vinculada y entidades ofertantes de herramientas de las TICs
- e) Desarrollo de contenidos del programa de capacitación en TICs para agricultores y extensionistas privados.
- f) Cursos realizados para productores y para extensionistas privados.
- g) Proyectos de OR o asociación de ORs para incorporar TICs disponibles en los sistemas de agricultura familiar.
- h) Proyectos pilotos para incorporar nuevas herramientas de las TICs en sistemas de agricultura familiar.

- 9.2.4.3 La DGDR podrá identificar una contraparte dentro de la institucionalidad pública para la ejecución del subcomponente, con el objetivo de optimizar capacidades ya desarrolladas. A estos efectos se firmará entre la DGDR y el instituto público a determinar un convenio en el que se establezcan los objetivos, las actividades a realizar y los productos a obtener. La DGDR remitirá al Banco un borrador de dicho convenio para solicitar la no objeción a la firma del mismo.

- 9.2.4.4 Independientemente de que se opte por la modalidad de utilización de una contraparte técnica pública para la ejecución del subcomponente, la DGDR solicitará la no objeción del banco para la contratación de consultorías y servicios vinculados a la ejecución del subcomponente.

## **X. Técnicos habilitados**

- 10.1 Para la prestación del servicio de asistencia técnica integral y para un conjunto de acciones vinculadas a esta actividad los ATDR utilizarán los servicios de técnicos habilitados mediante el proceso de registro y habilitación instrumentado por el PDPR (Préstamo BID 2595/OC-UR). Los procesos de habilitación de técnicos tomarán en cuenta las características específicas de cada convocatoria.
- 10.2 Los técnicos habilitados por el Programa tendrán las siguientes responsabilidades: i) colaborar en el proceso de difusión del Programa e inducción a la presentación de planes por parte de los potenciales beneficiarios; ii) formular planes de capacitación a los beneficiarios; iii) apoyar técnicamente a los grupos de productores en la formulación de las propuestas y la generación de vínculos con organizaciones que promuevan el desarrollo rural; iv) realizar la reformulación, toda vez que sea solicitado por parte de la DGDR; v) realizar el o los informes de seguimiento requeridos para los desembolsos del subsidio; vi) participar de las instancias de capacitación del proceso de habilitación e instancias de intercambio de experiencias que la DGDR defina; vii) mantener contacto con las organizaciones del territorio de actuación y los equipos territoriales de la DGDR, a fin de coordinar las acciones anteriores y realizar las consultas pertinentes a efectos de anticipar posibles observaciones con respecto a los potenciales beneficiarios.

## **XI. Aspectos ambientales**

- 11.1 Siguiendo las orientaciones de la Política de Salvaguardias y Medio Ambiente del Banco (OP-703 y OP-765) el equipo de proyecto clasificó la operación a través del Filtro de Salvaguardias como categoría “B, debido a que sus potenciales impactos directos e indirectos son de baja magnitud, tienen efectos reversibles y temporales, de alcance localizado, para los cuales existen medidas de mitigación y compensación conocidas y factibles de implementar.
- 11.2 Se espera que el Programa tenga principalmente impactos ambientales y sociales positivos. Promueve la adopción de tecnologías que han sido seleccionadas, entre otros criterios, por sus impactos ambientales positivos o neutros, por su adecuación a las condiciones agroecológicas y sociales de los beneficiarios/as. Asimismo, el Programa tendrá un alto impacto social positivo, mejorando los ingresos de los beneficiarios del Programa e implementando acciones específicas para promover la participación de productores que han permanecido fuera del alcance de intervenciones previas, así como la integración de mujeres y jóvenes a los procesos de mejora de la productividad.
- 11.3 Sin perjuicio de las valoraciones anteriores, el Programa cuenta con un Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS), Anexo III del presente Reglamento, que contiene un conjunto de acciones tendientes a evitar los impactos sociales y ambientales negativos y provee de pautas de mitigación para los casos en que estos no puedan evitarse. La aplicación del PGAS es obligatoria en todo el proceso de selección, aprobación y ejecución de actividades apoyadas por el Programa.

## **XII Gestión Administrativa Financiera del Programa**

- 12.1 La gestión fiduciaria y administrativa del Programa será principalmente responsabilidad de la Unidad de Gestión de Proyectos, según se determina en el presente capítulo. Por esto, más allá de que en capítulos anteriores se

expuso el organigrama de la UGP, resulta necesario en este capítulo informar sobre la estructura del Área de Administración y Finanzas de la UGP.

12.2 El área está conformada con un Gerente, del cual dependen los departamentos de Adquisiciones y Contrataciones, Contabilidad, y Finanzas, cumpliendo de esta manera con la oposición de intereses necesaria al tener cada uno de estos tres departamentos la autonomía requerida. En lo que refiere a la integración de la misma, ésta cuenta con los siguientes integrantes, los que podrán variar en función de la cantidad de proyectos cuya gestión le sean encomendados:

- Gerente de Administración y Finanzas
- Adquisiciones y Contrataciones: Un Responsable del departamento, un Asesor y dos Asistentes.
- Contabilidad: Un Responsable del departamento y dos Asistentes.
- Finanzas: Un Responsable y dos Asistentes.
- Un Auxiliar Administrativo con tareas de chofer que apoya a todos los departamentos.

### **12.3 Plan de Ejecución del Programa (PEP)**

12.3.1. El Plan de Ejecución del Programa (PEP) será preparado sobre la base de las etapas y actividades que se ejecutaran durante la vida del Programa, conforme a lo establecido en la Matriz de Resultados. El PEP presenta la programación plurianual de componentes, sub-componentes, actividades y recursos requeridos para la ejecución del programa.

### **12.4 Plan Operativo Anual (POA)**

12.4.1 El Plan Operativo Anual (POA) será preparado sobre la base de los objetivos, metas físicas y financieras para el ejercicio presupuestario anual. El POA deberá remitirse al BID en oportunidad del envío del segundo Informe Semestral de cada año, e incluirá las actividades a ser financiadas con recursos del financiamiento y la contraparte local que contribuyen al Programa, debiendo contener lo siguiente:

- a) El Análisis de Situación o evaluación del periodo vigente.
- b) La definición de los objetivos de gestión para cada ejercicio fiscal y estrategias.
- c) La determinación de las operaciones de inversión correspondientes a los componentes.
- d) Los indicadores de gestión y resultados a lograrse, para cada componente, de acuerdo con el PMR (Reporte de Monitoreo del Programa, por sus siglas en inglés) del Programa.
- e) La determinación de los recursos requeridos para la ejecución de las operaciones previstas en el POA.
- f) Anexos que incluirán la Programación Financiera y el Plan de Adquisiciones.
- g) Información adicional para el PMR.

12.4.2 La elaboración de los POA será liderada por la División de Información, Seguimiento y Evaluación de la DGDR en coordinación con las áreas/unidades técnicas de la DGDR, y las unidades de Planificación y de Administración y Finanzas de la UGP, y aprobada por el Director de la DGDR.

12.4.3 La programación operativa anual se constituirá en la base de la programación (e inscripción) presupuestaria de los proyectos en los sistemas nacionales de inversión pública y de presupuestos, así como de la programación de flujo financiero que permita contar con la liquidez suficiente para la ejecución del Programa de forma oportuna.

12.4.4 Modificaciones a los POA.- Cualquier modificación a los POA que se genere a partir de incorporaciones o cambios en las metas físicas y/o financieras aprobadas para la gestión, deberá ser aprobada por el Director de la DGDR y puesta a conocimiento para la No Objeción del BID, con la debida documentación respaldatoria. Estas modificaciones deberán tramitarse en los sistemas nacionales, siguiendo los procedimientos que aplican. Asimismo, deben reflejarse en el PA, en caso de que las nuevas metas implican desarrollar/actualizar nuevos procesos de adquisiciones y contrataciones.

12.4.5 El proceso anual de inscripción del presupuesto del Programa, así como sus eventuales futuras modificaciones, deben seguir los procedimientos establecidos institucionalmente y vigentes por normativa, debiendo asegurarse de que oportunamente se cuente con la disponibilidad presupuestaria.

## **12.5 Programación Financiera**

12.5.1 El Área de Administración y Finanzas de la UGP, en coordinación con el área técnica del Programa, será responsable de elaborar la programación semestral y anual de los recursos, tanto del financiamiento, así como de la contraparte local que contribuyen al Programa.

12.5.2 La programación financiera guardará estricta correspondencia con el POA y el PA y será monitoreada continuamente y actualizada trimestralmente, o de acuerdo al ritmo de desembolsos que imponga el Programa. La misma, forma parte del proceso de planificación anual del Programa, en el que participan las áreas técnicas, de monitoreo y evaluación, y administrativa-financiera de la UGP. Por lo tanto, la aprobación de la programación financiera estará a cargo del Director de la DGDR.

12.5.3 La programación financiera anual comprende:

- i. el presupuesto anual (mensualizado) por proyecto, por partida presupuestaria y por categoría de gasto;
- ii. la programación de flujo financiero del Programa que contenga el cronograma y montos estimados de desembolsos/ejecución.

## **12.6 Presupuesto**

12.6.1 El presupuesto anual se constituye en el instrumento de gestión, que expresará la programación financiera contenida en el POA y facilitará la operatividad de los gastos asociados a la ejecución de las actividades del Programa, para el cumplimiento oportuno de las metas y objetivos trazados.

12.6.2 Responsabilidad sobre el manejo presupuestario del Programa: El Área de Administración y Finanzas de la UGP estará a cargo de llevar adelante las acciones necesarias para la formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación del presupuesto, en coordinación con la División Contabilidad y Finanzas de la DGDR y la División Contabilidad y Finanzas del MGAP.

12.6.3 Formulación presupuestaria: El Área de Administración y Finanzas de la UGP en coordinación con la División Contabilidad y Finanzas del MGAP, elaborará y procederá a la inscripción presupuestaria del Programa, en correspondencia con el POA y el PA aprobado por el Director de la DGDR, de acuerdo con las directrices y plazos establecidos por el MEF y con los procedimientos internos del MGAP. El presupuesto deberá permitir la disponibilidad oportuna de recursos para la ejecución de gastos asociados a los componentes del Programa.



12.6.4 Modificaciones presupuestarias: El Área de Administración y Finanzas de la UGP en coordinación la División Contabilidad y Finanzas del MGAP, elaborará las modificaciones presupuestarias acorde a los requerimientos que el grado de ejecución del Programa demande. En todos los casos, las modificaciones al presupuesto se efectuarán conforme a las normas establecidas por el MEF y a los procedimientos internos del MGAP.

12.6.5 Aprobación del presupuesto: El presupuesto y las modificaciones presupuestarias serán aprobados por el Ministro de Ganadería, Agricultura y Pesca o por el Ministro de Economía y Finanzas, según corresponda, mediante Resolución Administrativa y remitida a instancias responsables del MEF de la inscripción u modificación presupuestaria.

#### **12.6.6 Ejecución y control presupuestario**

12.6.6.1 La ejecución presupuestaria deberá tener como referencia el POA y sus modificaciones, constituyéndose en un insumo para la evaluación anual del POA y la aplicación de medidas correctivas.

12.6.6.2 La ejecución presupuestaria será registrada en el sistema nacional de presupuesto<sup>7</sup>.

12.6.6.3 El **control presupuestario**, será efectuado por el Área de Administración y Finanzas de la UGP en coordinación con la División Contabilidad y Finanzas de la DGDR, y la División Contabilidad y Finanzas del MGAP, en cumplimiento de las normas del país establecidas para el efecto. El control se efectuará mediante los Cuadros de Ejecución Presupuestaria y de Estado de Inversiones que contienen, con una apertura por categoría presupuestaria, los siguientes datos:

- a) Cuadro de Ejecución Presupuestaria: presupuesto vigente, ejecución presupuestaria y saldo por ejecutar.
- b) Estado de Inversiones contiene: presupuesto original, presupuesto vigente, inversiones acumuladas al cierre del ejercicio anterior, inversiones del ejercicio, total acumulado al cierre del ejercicio, porcentaje de avance y saldo disponible.

12.6.6.4 Las inversiones se refieren a las sumas erogadas por concepto de adquisición de bienes y ejecución de obras y servicios.

12.6.6.5 En el proceso de ejecución del gasto, se verificará que los compromisos del mes guarden relación con los calendarios de compromisos aprobados y el presupuesto disponible.

12.6.6.6 Los reportes presupuestarios deben estar disponibles en cualquier momento, debiendo emitirse, para propósitos internos al menos con una frecuencia mensual.

#### **12.7 Fondos y Cuentas Bancarias del Programa**

12.7.1 Los recursos del Programa serán administrados a través de la Cuenta Única del Tesoro, para lo cual debe abrirse una cuenta bancaria en el Banco Central del Uruguay (BCU) exclusiva para la recepción de los desembolsos del financiamiento proveniente del BID. Asimismo, se abrirán dos cuentas bancarias en el Banco de la República Oriental del Uruguay (BROU), que servirán para el manejo exclusivo y diferenciado de los fondos del financiamiento del BID, desde las cuales se efectuarán los pagos a proveedores/contratistas/consultores del Programa.

---

<sup>7</sup> Actualmente denominado SIIF, el cual eventualmente será sustituido por el SIIF II.

12.7.2 El MGAP designará los funcionarios responsables para el manejo de las cuentas bancarias mencionadas, preservando la agilidad para la disponibilidad oportuna de los recursos. Los movimientos bancarios serán autorizados conjuntamente por dos de estos funcionarios, que pertenecerán a dos grupos distintos, siendo requerida la firma de un integrante de cada grupo. Un grupo estará conformado por funcionarios de rango directriz, y el otro por funcionarios de rango técnico-financiero.

12.7.3 El Área de Administración y Finanzas de la UGP, siendo un usuario del sistema, mantendrá un control permanente sobre los movimientos generados en las cuentas bancarias del Programa, debiendo emitir mensualmente reportes a manera de conciliación de fondos.

## **12.8 Modalidades de Desembolsos de los Recursos del Préstamo**

12.8.1 Los tipos de desembolsos aplicables en la ejecución del Programa, en concordancia con la política del BID y su manejo y administración, serán:

- a) Anticipo de Fondos.- Se trata de avances de fondos realizados de acuerdo al Plan Financiero aprobado para el Programa, con base a una programación de gastos con un horizonte de hasta 6 meses considerando compromisos reales o con un alto grado de probabilidad de serlo. Este anticipo deberá ser justificado en al menos el 80% para poder obtener un nuevo anticipo de fondos.
- b) Pago directo a un proveedor o contratista.- Son desembolsos que realiza el BID, con cargo al proyecto, por cuenta y orden del MGAP, en favor de un tercero (proveedor de bienes o consultor). Este mecanismo es excepcional siempre que sea un pago significativo y a cuentas del proveedor/contratista en el exterior del país.
- c) Reembolso de pagos efectuados.- Se trata de gastos que el MGAP hubiese efectuado con cargo a los recursos del financiamiento, pero con recursos propios, y siempre que sean elegibles, podrán ser solicitados para su reembolso.

### **12.8.2 Solicitud y mecanismos de desembolso de los recursos del Programa.**

12.8.2.1 El BID desembolsará los recursos del préstamo al MGAP, de acuerdo con los requerimientos de liquidez del Programa, respaldados sobre la base del Plan Financiero Semestral.

12.8.2.2 Los funcionarios designados para el manejo de las cuentas bancarias en las condiciones explicitadas en el punto 12.7, serán responsables (en forma conjunta) de elaborar y presentar las solicitudes de desembolso de fondos para cubrir las actividades, estudios y proyectos a implementarse. En todo caso, las firmas de los funcionarios responsables por solicitar fondos deben encontrarse registradas en el BID.

12.8.2.3 El monto máximo de cada anticipo de fondos será fijado por el Plan Financiero del Programa y en directa relación con las necesidades de liquidez.

### **12.8.3 Solicitudes de pago directo a los consultores y proveedores.**

12.8.3.1 Esta modalidad aplica, principalmente cuando los proveedores del Programa radican fuera del país, aplicando normalmente la moneda en dólares estadounidenses y por montos significativos.

12.8.3.2 Los pagos directos se dan en circunstancias excepcionales tales como:

- a) El monto del anticipo administrado por el MGAP no es suficiente para efectuar el pago requerido
- b) El proveedor o contratista está domiciliado en un país extranjero, por lo que el pago directo disminuye el costo de la transacción

12.8.3.3 Para solicitar un pago directo a los contratistas, consultores y proveedores, el MGAP deberá remitir al BID, además de los documentos requeridos en las otras modalidades de desembolsos, los siguientes documentos: i) copia de la factura del contratista, proveedor o consultor; ii) instrucciones bancarias emitidas por el contratista, proveedor o consultor; iii) la evidencia de entrega de los bienes ó servicios o del avance de obras estipulado en la solicitud de pago; iv) otra documentación relativa a garantías y certificado de origen para bienes de origen externo.

#### **12.8.4 Reembolsos por pagos efectuados**

12.8.4.1 Con la aceptación del BID, se podrán utilizar recursos del Financiamiento para reembolsar gastos efectuados o financiar los que se efectúen en el Programa a partir de la entrada en vigor del Contrato de Préstamo y hasta que se cumplan las condiciones previas al primer desembolso, siempre que se hayan cumplido con procedimientos de contratación análogos a los del Banco, los gastos sean pertinentes al Programa y se cuente con la documentación respaldatoria suficiente.

#### **12.8.5 Pagos a terceros**

12.8.5.1 Todo pago por anticipo, avance o planilla final, relacionados a los contratos de consultores, proveedores, contratistas en su calidad de prestador de servicios será efectuado mediante pago a través del SIIF, con base a documentación válida y suficiente de respaldo.

#### **12.9 Moneda de pago**

12.9.1 Los pagos a consultores y proveedores locales podrán efectuarse en moneda local o en dólares de los Estados Unidos de América, sin perjuicio de otras monedas que puedan llegar a utilizarse para financiar gastos elegibles, en función de los requerimientos de los proveedores del exterior, como ser Euros, Pesos Argentinos, Pesos Chilenos, Reales, entre otros.

#### **12.10 Tasa de cambio**

12.10.1 Para efectos de la conversión de los pagos efectuados en moneda local a la moneda del contrato de préstamo, se utilizará la tasa de cambio fondo BCU vigente el día de la fecha de pago.

#### **12.11 Fecha de pago**

12.11.1 La fecha de pago de un gasto realizado con cargo a los recursos del programa se define como aquella en la que el beneficiario del pago (consultor, proveedor de bienes o contratista) recibió el medio de pago (en general, una transferencia). Por tanto, el MGAP deberá asegurarse que dicha fecha figure claramente en la documentación de respaldo a ser presentada en la justificación de gastos.

#### **12.12 Control financiero de recursos de las fuentes de financiamiento**

##### **12.12.1 Registros contables**

12.12.1.1 El Área de Administración y Finanzas de la UGP será responsable de efectuar el registro y control de las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales que se generen como resultado de la ejecución de todas las

operaciones del Programa. Asimismo, deberá proporcionar información útil y oportuna sobre la gestión económica y financiera del mismo, para la toma de decisiones durante la ejecución y cierre del Programa; además deberán asegurar que los recursos del financiamiento y otros que financian el Programa, sean utilizados solamente para gastos elegibles, de acuerdo a lo establecido en el Contrato de Préstamo, el presente RO y el presupuesto aprobado del Programa.

- 12.12.1.2 Las transacciones financieras-presupuestarias del Programa se gestionarán en el SIIF, de forma que se tenga una identificación automática de los recursos recibidos y los gastos efectuados de conformidad con el presupuesto correspondiente (identificación de partidas de gasto por fuente de financiamiento).
- 12.12.1.3 En adición, a efectos de mantener la contabilidad del Programa, el MGAP llevará el registro de las transacciones contables en el Sistema de Gestión Integral (SGI), que permite el registro de todas las actividades de los distintos proyectos, con impacto en los módulos de Planificación, Adquisiciones, Tesorería, Contabilidad, y Solicitud de Desembolsos.
- 12.12.1.4 Es responsabilidad del Área de Administración y Finanzas de la UGP mantener conciliados de forma mensual los registros contables del SIIF y del SGI.
- 12.12.1.5 La contabilidad del Programa se llevará conforme a Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.
- 12.12.1.6 Los registros del Programa deberán ser llevados de manera que: (i) permitan identificar las sumas recibidas del préstamo y de la contraparte local; (ii) consignen las inversiones realizadas por categoría del Programa, tanto con los recursos del préstamo como de la Contraparte Local; (iii) incluyan el detalle necesario para identificar los bienes adquiridos y los servicios contratados, así como la utilización de dichos bienes y servicios, y (iv) permitan identificar las obras ejecutadas.
- 12.12.1.7 Se confeccionarán las conciliaciones bancarias por cada cuenta bancaria del Programa, así como los reportes de ingresos, y comprobantes de pago (con todo su respaldo) a los proveedores, contratistas y consultores, mantendrá un control de las solicitudes de desembolso rendidos, enviados y desembolsados por el BID y verificará con el estado de los extractos bancarios y el estado de usos de fondos, en el plazo de 15 días hábiles de terminado el mes.
- 12.12.1.8 Tratamiento de activos: Los bienes (activos fijos) adquiridos con recursos del Programa deben formar parte del registro institucional del MGAP, de conformidad con la normativa vigente. Sin embargo, el uso de los bienes (activos fijos y otros) debe limitarse exclusivamente al Programa y para los fines que fueron adquiridos.

## **12.12.2 Control financiero del Programa**

- 12.12.2.1 El Área de Administración y Finanzas de la UGP reportará semestralmente a la Dirección del Programa, o cada vez que sea requerido, el estado de situación financiera del Programa a efectos de verificar las sumas disponibles para posibles reasignaciones de montos como resultado de la dinámica con la que se ejecute el Programa durante el ciclo de su implementación.

## **12.12.3 Estados financieros y Auditoría**

- 12.12.3.1 A efectos de dar cumplimiento con lo establecido en la cláusula 5.02 de las Estipulaciones Especiales del contrato de préstamo, el MGAP presentará al BID

dentro del plazo de ciento veinte (120) días siguientes al cierre de cada ejercicio fiscal<sup>8</sup>, durante el plazo para desembolsos establecido en el Contrato de Préstamo, los estados e informes financieros auditados del Programa e información financiera adicional, debidamente dictaminados por el Tribunal de Cuentas de la República, contratado con fondos de contraparte local.

12.12.3.2 Para la contratación de los auditores, que incluye la definición de términos de referencia, se debe seguir los lineamientos de la Guía Operativa del BID OP-273-6, que exige que el proceso sea encaminado bajo la metodología ex - ante, es decir, que se debe contar con la no objeción del Banco tanto a los términos de referencia como a cada etapa del proceso de contratación.

12.12.3.3 En el marco de la auditoría financiera del Programa, los estados financieros básicos exigidos por el BID y expresados en dólares estadounidenses son:

- Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados
- Estado de Inversiones Acumuladas
- Notas a los estados financieros

12.12.3.4 Adicionalmente se prepararán en moneda local los estados de ejecución presupuestaria exigidos por la normativa nacional vigente.

12.12.3.5 La preparación de los estados financieros del Programa debe seguir los lineamientos establecidos en la Guía de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo.

12.12.3.6 Los informes de los estados financieros auditados serán remitidos al Banco en un ejemplar original impreso y una copia digital original (versión PDF).

12.12.3.7 El último de estos informes será presentado dentro del plazo de ciento veinte (120) días siguientes a la fecha estipulada para el último desembolso.

## **12.13 Rendiciones de cuentas**

### **12.13.1 Justificaciones de desembolsos al BID (descargos)**

12.13.1.1 El Área de Administración y Finanzas de la UGP deberá preparar la justificación o descargo de los gastos efectuados y presentarla al BID, condición necesaria para obtener un nuevo desembolso. La modalidad de rendición de cuentas delegada al MGAP se establece como ex post, es decir, que no se requiere remitir al Banco documentación de soporte de los gastos efectuados, salvo requerimiento específico en contrario.

12.13.1.2 La documentación completa de respaldo en original, debidamente archivada, referenciada y resguardada deberá permanecer en las oficinas del Programa, previendo su fácil ubicación y disponibilidad para la revisión y verificación por parte de instancias de control institucional, los auditores externos y, eventualmente el BID. Gastos o pagos efectuados, con cargo al Programa, que no cumplan los requisitos podrán ser declarados no elegibles con el argumento de insuficiente documentación para validar el pago.

12.13.1.3 Los gastos (pagos efectuados) a ser presentados como descargo, deben expresarse necesariamente en la moneda del contrato de préstamo.

---

<sup>8</sup> El ejercicio fiscal se considera entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año.

12.13.1.4 Las justificaciones de gastos al BID se consideran necesarias para solicitar un nuevo desembolso, de conformidad con lo establecido en el contrato de préstamo en el artículo 4.07 de las Normas Generales, para solicitar un nuevo desembolso se debe justificar al menos el 80% del anticipo otorgado.

#### **12.13.2 Presentación de solicitudes al BID**

12.13.2.1 El MGAP presentará al BID, toda solicitud de desembolsos bajo cualquier modalidad utilizando imprescindiblemente los formularios requeridos en la “Guía de Desembolsos para Proyectos del BID”, el cual deberá considerarse parte integrante de este Reglamento.

12.13.2.2 Otros aspectos importantes a tomar en cuenta para la presentación:

a) Las solicitudes deberán estar firmadas por los representantes autorizados acreditados ante el BID.

b) Las solicitudes deben presentarse al BID previendo un adecuado flujo de recursos y con la suficiente anticipación para su tramitación.

12.13.2.3 La presentación formal se efectuará en medios electrónicos utilizando el sistema e-Desembolsos, para lo cual debe gestionarse con el BID el acceso del personal del MGAP involucrado con el proceso de elaboración, revisión, autorización y firma de las solicitudes de desembolso.

#### **12.14 Correspondencia, Contactos con el BID y Archivo de la correspondencia del Programa**

12.14.1 Para toda la correspondencia vinculada al Programa, el MGAP deberá dirigir su correspondencia al Especialista Sectorial encargado del mismo. No obstante, para temas específicos relativos a aspectos financieros del Programa podrá contactarse con el Especialista Financiero de la Representación del BID en el Uruguay.

12.14.2 Toda la correspondencia al Banco debe estar firmada por el o los funcionarios debidamente autorizados y que fueron notificados al BID en cumplimiento de una de las cláusulas previas al primer desembolso, o designados posteriormente en sustitución de aquéllos.

12.14.3 Para facilitar la identificación de la operación de manera rápida y sencilla, se recomienda que en toda carta dirigida al BID se incluya la siguiente referencia:

**Ref.:** Préstamo BID N° 4644/OC-UR.

Programa de Desarrollo Productivo Rural II.

Cláusula Contractual (si corresponde)

N° del Proceso de Adquisiciones de Bienes o Servicios (si corresponde)

Descripción de la Adquisición de Bienes o Servicios si Corresponde.

Otros Asuntos (precisarlos, si corresponde)

Motivo del envío de la comunicación (para conocimiento, para consulta, para aprobación, etc.).

12.14.4 El archivo del Programa debe incluir toda la correspondencia intercambiada con el BID y con otros actores vinculados al Programa (instituciones públicas, entidades privadas, postulantes a ser beneficiados por los componentes,

postulantes a consultores, proveedores, etc.) y deben estar disponibles para su consulta por parte de los auditores o de funcionarios del BID en cualquier momento de la ejecución del Programa y aun posteriormente, hasta que caduquen todos los compromisos emergentes del Contrato de Préstamo.

12.14.5 El archivo del Programa debe estar concentrado en las oficinas de Programa en condiciones aceptables de accesibilidad y de acuerdo a las normas de seguridad (pérdida, robo, confidencialidad, incendio, etc.) correspondientes a la importancia del material que incluye.

12.14.6 Paralelamente a la disponibilidad física del archivo, se recomienda disponer de un respaldo electrónico del material archivado.

### **XIII. Informes semestrales**

13.1 La DGDR en coordinación con la UGP elaborará y enviará al Banco, a más tardar 60 días después del fin de cada semestre durante la ejecución del programa, los Informes Semestrales de Progreso. Estos informes indicarán el nivel de avance físico y financiero de los indicadores y las actividades de la matriz de resultados, POA y plan de adquisiciones analizando los problemas encontrados y presentando las medidas correctivas para enfrentarlos. Los informes de monitoreo del segundo semestre incluirán el POA del año siguiente, el plan de adquisiciones actualizado y el estado y plan de mantenimiento de las obras ejecutadas, así como el cumplimiento de los requerimientos ambientales y sociales del programa establecidos en el PGAS.

### **XIV. Sistema de Seguimiento y Evaluación del Programa**

14.1 El sistema de seguimiento y evaluación del Programa, usará elementos del sistema utilizado para el PDPR 2595/OC-UR. El mismo deberá adaptarse a las necesidades del nuevo Programa, especialmente incluyendo herramientas para: a) sistematización de las tecnologías a aplicar en los Planes de Gestión Prediales, b) sistematización de la situación inicial de las ORs participantes del subcomponente 2.2 y c) sistematización de la cobertura y caracterización de la calidad de la asistencia técnica provista por las ORs al inicio y de las ATDR durante la ejecución del Programa. Contempla la realización de dos encuestas a realizarse al principio de la ejecución para la determinación de la línea de base del Programa en los indicadores vinculados a la adopción tecnológica, las brechas tecnológicas y una segunda encuesta de determinación de resultados, para las cuales el diseño, desarrollo y análisis se realizará en articulación con OPYPA.

14.2 El Plan de Monitoreo y Evaluación, acordado con el MGAP y considerado en el presupuesto, incluye información detallada de indicadores y medios de verificación, ruta crítica de actividades y productos, instrumentos de seguimiento, responsables, así como metodología y presupuesto para la implementación del plan. Asimismo, el Plan de Monitoreo, incorporará la información que se obtengan de las Convocatorias realizadas y en referencia a las tecnologías utilizadas con el fin de conocer y evaluar qué tipo de medidas se van incorporando.

14.3 La DGDR en coordinación con la UGP, enviará dos informes de evaluación: (i) de medio término, a los 90 días desde la fecha de compromiso del 50% de los recursos del préstamo o cuando haya transcurrido el 50% del plazo de ejecución, lo que suceda primero; y (ii) final, a los 90 días desde la fecha de desembolso del 95% de los recursos. Estos informes, realizados de manera independiente y

financiados con recursos del préstamo, incluirán (i) ejecución financiera por subcomponente y fuente de financiamiento; (ii) avances en el logro de productos, resultados e impactos de la matriz de resultados; (iii) cumplimiento del PGAS; y (iv) resumen de los estados financieros, Adquisiciones, desembolsos y control interno.

14.4 Las evaluaciones indicadas serán contratadas mediante un proceso competitivo de conformidad con términos de referencia aprobados previamente por el BID, de acuerdo a los procedimientos de las Políticas del BID para la Contratación de Servicios de Consultoría, y serán financiadas con recursos del Programa.

14.5 Evaluación de Impacto: Se empleará una evaluación de impacto cuasi experimental que se aprovecha de la inscripción voluntaria de los productores a las convocatorias, implementándose una promoción aleatoria para aumentar la tasa de participación en un grupo de tratamiento aleatoriamente seleccionado. Esta promoción se utilizará como variable de instrumento para evaluar el impacto del programa en la productividad de los beneficiarios. Para seleccionar un instrumento de promoción efectivo, se realizará una prueba piloto a fines del 2018. Una vez afinado el instrumento a ser usado, la evaluación se realizará al menos para la ganadería de carne y para lechería, considerando que sean representativos de la mayoría de los beneficiarios del programa. Encuestas administradas antes y después de la intervención (en el 2019 y 2024) con una muestra total de aproximadamente 1.000 productores serán la fuente de información para el análisis. La evaluación de Impacto detallada se llevará adelante en articulación con OPYPA.



## **ANEXO IV: Medidas Tecnológicas**

A modo de ejemplo se presenta a continuación una lista de medidas tecnológicas que se ajustará en cada Convocatoria.

### Rubro ganadería bovina de carne

Tipo de medida:

- Mejoras de manejo (ajuste de carga, incorporación de uso de condición corporal, cambios en momento y duración del entore, manejo y época de destete, diagnóstico de gestación, reserva de potreros)
- Mejoras en genética (compra de toros, inseminación artificial, cruzamientos)
- Control de amamantamiento (destete precoz, destete temporario)
- Mejoras de nutrición del rodeo:
  - Fertilización de pasturas
  - Implantación de pasturas
  - Utilización de reservas forrajeras
  - Utilización de ración
- Mejoras en el manejo sanitario
- Mejoras en infraestructura
  - Provisión de agua
  - Instalaciones para manejo de animales
  - Subdivisiones
  - Sombra

### Rubro ganadería ovina

- Mejoras de manejo (ajuste de carga, control de peso de corderas, estructuración de lotes de corderos, enseñar a corderas a comer suplementos, incorporación de uso de condición corporal, ajuste de época de encarnerada, revisión de carneros, ecografías, reserva de potreros)
- Mejoras en genética (compra de carneros prolíficos o carniceros, inseminación artificial)
- Mejoras de nutrición del rodeo:
  - Fertilización de pasturas
  - Implantación de pasturas
  - Utilización de reservas forrajeras
  - Utilización de ración
- Mejoras en el manejo sanitario (especialmente coproparasitarios y estrategias de control; manejo de control del pietin)
- Capacitación de personal
- Mejoras en equipamiento
  - Perros entrenados
  - Brete portátiles
  - Cepos
  - Otros equipos
- Mejoras en infraestructura
  - Provisión de agua
  - Instalaciones para manejo de animales
  - Subdivisiones
  - Sombra y abrigo

## Rubro Lechería

- Mejoras en genética (inseminación)
- Mejoras de nutrición del rodeo:
  - Fertilización de pasturas
  - Implantación de pasturas
  - Utilización de reservas forrajeras
  - Utilización de ración
- Mejoras en el manejo sanitario
- Mejoras en equipamiento
  - Equipo de ordeño
  - Automatización
- Mejoras en infraestructura
  - Instalaciones de ordeño
  - Provisión y distribución de agua
  - Tratamiento de efluentes
  - Infraestructura para alimentación del ganado
  - Subdivisiones
  - Sombra