

FORMULARIO DE PRESENTACION DE ANTEPROYECTOS PARA ESTRATEGIAS ASOCIATIVAS DE AGUA PARA LA PRODUCCION - EAAP INSTRUCTIVO

El presente instructivo ha sido elaborado con el objetivo de facilitar la presentación de propuestas (ANTEPROYECTOS) de **Estrategias Asociativas de Agua para la Producción (EAAP)**. En esta primera instancia se solicitará bajo un formato preestablecido, la información básica a través de la cual el equipo técnico interinstitucional que funcionará en la órbita del MGAP (Comité Técnico de Evaluación y Seguimiento) evaluará cada propuesta, realizará sugerencias al equipo formulador y determinará la pertinencia o no del avance a una etapa definitiva de formulación.

La presentación de la información de referencia se realizará a través de un formulario que fue diseñado para tal fin y que se encuentra disponible en el portal www.mgap.gub.uy/llamadospublicos (MGAP).



The screenshot shows the MGAP website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Inicio | Archivo | Contáctenos' and a search box. Below this is a menu with various service categories like 'Dirección General', 'Recursos Acuáticos', etc. The main content area is titled 'Llamados Públicos - Inscripciones Abiertas'. A red arrow points to the 'Llamados públicos' link in the left sidebar. The main content area lists several public calls, with one highlighted: 'EAAP llama a expresiones de interés. ESTRATEGIAS ASOCIATIVAS EN AGUA PARA LA PRODUCCION'. Another red arrow points to this specific call. To the right, there is a 'De interés' section with a link to 'FORMULARIO para la presentación de la Declaración Jurada de Daños Causados por el temporal del pasado 24/01/2013'.

Consta en su estructura de 2 componentes bien definidos:

a – cuadros que deberán ser completados por el equipo formulador

b – espacios para adjuntar documentos. En este caso existen 4 documentos que han sido establecido como obligatorios en las bases y por tanto se exige su presentación o de lo contrario el formulario no podrá ser completado; y un cuerpo de similares características que permitirá adjuntar información no obligatoria y que se entienda aporta a la descripción de la propuesta.

Una vez completado el formulario con los documentos obligatorios adjuntos, el mismo pasará a la órbita del equipo interinstitucional establecido para su evaluación. Este, realizará una devolución formal a lo formuladores en un plazo de 45 días a partir de la presentación.

ACCESO AL FORMULARIO WEB

El formulario tendrá una única versión y estará disponible a través del portal web.....

No es exigencia en esta etapa que el equipo de técnicos formuladores se encuentre “habilitado” ante el MGAP (DGDR, RENARE, DIGEGRA, etc.) para la presentación de la propuesta, pero si deberá estar registrado al menos el responsable del mismo. Aquellos técnicos que ya se encuentren “habilitados” y/o integren el registro de técnicos de la DGDR - DIGEGRA **deberán utilizar su usuario y clave habitual para ingresar al formulario**, quienes no lo estén deberán ingresar a través del link que aparece al pie del ingreso y que se muestra en la imagen siguiente.



INGRESO AL FORMULARIO DE ANTEPROYECTO

ESTRATEGIAS ASOCIATIVAS DE AGUA PARA LA PRODUCCION - EAAP

Usuario	<input type="text"/>
Clave	<input type="text"/>
<input type="button" value="Ir al Formulario"/>	

Para poder acceder debe ingresar el usuario y clave que creo en el registro de técnicos privados, si aun no se registro ingrese aqui: [Registro](#).
Luego de registrado puede demorar de 24 a 48 hs en quedar habilitado para llenar este formulario

Por errores en la pagina comunicarse al e-mail: soportedgdr@mgap.gub.uy

Por consultas de bases y preguntas frecuentes

Julio Rodríguez (DGDR) - juliorodriguez@mgap.gub.uy

Gervasio Finozzi (RENARE) - gfinozzi@mgap.gub.uy

Marcelo Buschiazzo (DIGEGRA) - mbschiazzo@mgap.gub.uy

INGRESO DE INFORMACIÓN

Como ya se mencionó, el formulario ha sido diseñado para recoger la información básica de la propuesta la cual será analizada por un equipo conformado a tal fin (Comité Técnico de Evaluación y Seguimiento) y que determinara si la misma se ajusta a las bases del llamado y por ende es factible de conformarse en una propuesta apoyada por el MGAP.

Una vez que el responsable técnico de la formulación se encuentre registrado, quedará habilitado a ingresar al formulario utilizando su usuario y clave.

El ingreso de la información deberá hacerse on line por lo que es imprescindible contar con conexión de internet que lo permita. No necesariamente debe ser una conexión permanente ya que el formulario puede ser completado en etapas y modificado tantas veces como el equipo formulador lo entienda oportuno antes de “confirmar” la información final con el botón que habilita a marcar con un “si” al pie del formulario.

PRESUPUESTO ESTIMADO

Total Costos Incrementales U\$S 0,00

Version Final *Solo marque la opcion SI en caso de haber finalizado el anteproyecto

Considerando que un equipo y/o Responsable técnico puede estar involucrado en la formulación de más de un anteproyecto, al ingreso encontrara la opción “agregar propuesta”.



AGUA PARA PRODUCIR SIEMPRE AGUA PARA PRODUCIR MÁS Y MEJOR AGUA PARA PRODUCIR JUNTOS

Dirección General de Desarrollo Rural - DGDR
Dirección General de la Granja - DIGEGRA
Dirección General de Recursos Naturales Renovables - RENARE
Unidad de Gestión de Proyectos - DACC

ESTRATEGIAS ASOCIATIVAS DE AGUA PARA LA PRODUCCION - EAAP
FORMULARIO DE ANTEPROYECTO

Recientes: [Formulario](#) [Vista De Propuestas](#)

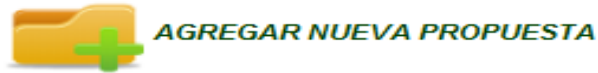
Vista de Propuestas

Tecnico: Bertinat Esteban

 **AGREGAR NUEVA PROPUESTA**

Nombre De Propuesta	Usuario	Nro de Propuesta
 fdfdf	e	1

Durante la formulación se podrá ingresar a la/s propuesta/as haciendo un click sobre el ícono de la izquierda



	Nombre De Propuesta	Usuario	Nro de Propuesta
	fdfdf	e	1

El cuerpo de información solicitada consta de los siguientes ítems:

DATOS GENERALES

NOMBRE DEL ANTEPROYECTO – Con el objetivo de identificar el anteproyecto, el equipo formulador deberá acordar con la/as institución/es involucrada/s, un “nombre fantasía”, que será utilizado conjuntamente con la numeración que asignará la Unidad de Seguimiento del MGAP, para la gestión administrativa y el manejo de información relacionada con la propuesta.

AGUA PARA PRODUCIR SIEMPRE AGUA PARA PRODUCIR MÁS Y MEJOR AGUA PARA PRODUCIR JUNTOS

Dirección General de Desarrollo Rural - DGDR
Dirección General de la Granja - DIGEGRA
Dirección General de Recursos Naturales Renovables - RENARE
Unidad de Gestión de Proyectos - DACC

ESTRATEGIAS ASOCIATIVAS DE AGUA PARA LA PRODUCCION - EAAP
FORMULARIO DE ANTEPROYECTO

Acciones: [Vista De Propuestas](#) Formulario

Formulario

DATOS GENERALES

Usuario Logueado e

Nro de Propuesta 2

Nombre de la Propuesta *

EQUIPO TÉCNICO – Se solicita que se presenten los datos básicos identificatorios del equipo involucrado en la formulación y presentación de la propuesta. En el mismo se deberá nombrar un “responsable” el cual será el vínculo a través del cual el MGAP realizará formalmente las solicitudes durante el proceso de formulación y seguimiento del proyecto, así como evacuará las consultas que surjan del mismo. Este, deberá ser al menos el técnico que obligatoriamente este registrado según el procedimiento establecido líneas antes.

EQUIPO TECNICO

DATOS DE RESPONSABLE

Cedula 4195352-5

Nombre ESTEBAN

Apellido BERTINAT

Profesión Sin Dato

Dirección ROLETTI 3670

Codigo Postal

Departamento Artigas

Localidad-Ciudad ARTIGAS

Celular 45556685

Teléfono

Fax

Email ASDAD@GMAIL.COM

Otros Técnicos del Equipo

	CI	Digito	Nombre	Apellido	Profesion	Direccion	Cod.Postal	Dpto
X	1750795	6	adsfadsfadsfdf	sadfadsfadsaf	Ing. Agr. UDELAR	321321321	321321	Maldonado
	0	0			Sin Dato			Elija Opción
	0	0			Sin Dato			Elija Opción
	0	0			Sin Dato			Elija Opción
	0	0			Sin Dato			Elija Opción
	0	0			Sin Dato			Elija Opción

[Nueva fila]

DATOS DEL ANTEPROYECTO

En este ítem se espera se establezca en qué departamento/s se desarrollará la propuesta y cuál será la/s institución/es involucrada/as.

[Nueva fila]

DATOS DEL PROYECTO

Departamentos Involucrados

Dpto
X Soriano
X Treinta y Tres
Elija Opción
Elija Opción
Elija Opción
Elija Opción
Elija Opción

[Nueva fila]

Instituciones Involucradas

Institucion	.Tipo	Otros (Especifique)
X asdfadsfadsfadsfadsf	Soc Fom Rural	asdfadsfadsf
	Elija Opción	
	Elija Opción	
	Elija Opción	
	Elija Opción	
	Elija Opción	

[Nueva fila]

Se podrán elegir tantos departamentos como estén involucrados de un set ya establecido. Si por error se ingresa un departamento y luego se quiere quitar, se debe hacer click sobre el ícono de la izquierda en forma de "cruz". El departamento aparecerá "tachado" hasta que se guarde la información y se ingrese nuevamente al formulario donde desaparecerá de la nómina.

DATOS DEL PROYECTO

Departamentos Involucrados

Departamento	
x	Cerro Largo ▼
+	Treinta y tres
x	Lavalleja ▼
	Elija Opción ▼
	Elija Opción ▼
[Nueva fila]	

Es importante que se ingrese el nombre/es de la institución/es involucrada/as y el tipo seleccionado de un set de opciones. En aquellos casos que no se encuentren identificados en el set se deberá especificar en el campo correspondiente a “otros”.

DESCRIPCION INSTITUCIONAL

DESCRIPCION INSTITUCIONAL

Caracterización del funcionamiento, estructura formal, dinámica de reuniones, elección de autoridades, toma de decisiones, antecedentes de gestión colectiva, administración y gestión, etc

En este ítem se espera que se establezcan en forma resumida las competencias socio-organizativas que se posee para la presentación del anteproyecto. A modo de guía se establecen los siguientes puntos:

1. Caracterización de los miembros de la Organización/Grupo.
Cuantificación, Distribución Geográfica, Tipificación.
2. Caracterización del funcionamiento de la Organización/Grupo:
Estructura formal.
Asambleas, dinámica de las reuniones, actos eleccionarios, modo de elección de autoridades/definición de roles.
Comisión Directiva: Roles asignados, rotación, característica de los liderazgos, asistencia.
Toma de decisiones: Plan de trabajo, objetivos propuestos, lugar que ocupa el proyecto dentro de los objetivos trazados.
3. Administración y gestión de la Organización/Grupo:
Gerencial, en comisiones, administrativa.
4. Para el caso de tratarse de un grupo (no formal, sin personería jurídica):
Vínculo con la Organización que lo respalda.
Grado de participación e involucramiento en los objetivos de la Organización.

DIAGNOSTICO QUE JUSTIFICA LA PROPUESTA

El diagnóstico debe presentar la situación de partida describiendo las variables principales, número de productores beneficiarios, superficie total, características de suelos, relieve, rubros, limitantes principales, etc.

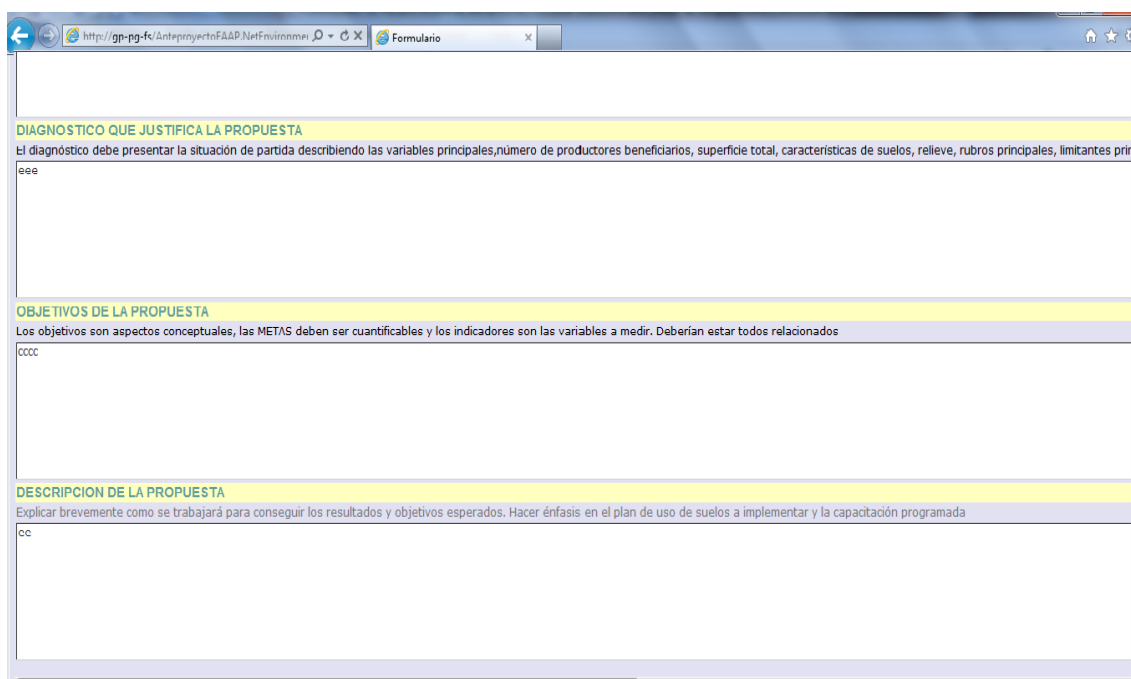
Este espacio al igual que los correspondientes a los OBJETIVOS y DESCRIPCION DE LA PROPUESTA, son netamente descriptivos y permiten en forma acotada pero con cierto marco de libertad que el equipo formulador desarrolle la misma. De ser necesario el equipo formulador podrá anexar documentación ampliatoria en los espacios que se han reservado para tal fin y que se describen seguidamente.

OBJETIVOS DE LA PROPUESTA

En este espacio se espera una descripción conceptual de los objetivos, que a su vez se asocien METAS cuantificables con sus correspondientes indicadores (variables a medir). La idea es tener una mínima descripción del “Marco Lógico” de la propuesta que será desarrollada una vez que el anteproyecto sea aprobado. Específicamente se ha agregado un ítem donde se pide seleccionar de un set establecido el tipo de meta y actividad a desarrollar en la propuesta.

DESCRIPCION DE LA PROPUESTA

Explicar brevemente como se trabajará para conseguir los resultados y objetivos esperados. Hacer énfasis en el plan de uso de suelos a implementar, las capacidades a generar, el programa de actividades y lógica de las inversiones a realizar con el consiguiente impacto.



The image shows a screenshot of a web browser window with a single tab titled 'Formulario'. The browser's address bar shows the URL 'http://gn-pg-fc/AnteproyectoFAAP.Nefvinnm...'. The form content is organized into three distinct sections, each with a yellow title bar and a light blue background for the text area:

- DIAGNOSTICO QUE JUSTIFICA LA PROPUESTA**: The text area contains the placeholder text 'eee'.
- OBJETIVOS DE LA PROPUESTA**: The text area contains the placeholder text 'cccc'.
- DESCRIPCION DE LA PROPUESTA**: The text area contains the placeholder text 'cc'.

METAS y ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Según se establece en las bases del llamado, existen 5 ítems que integran el cuerpo principal de información que se evaluará en el proyecto de pre – factibilidad. El primero de ellos corresponde a la descripción de Metas y actividades a desarrollar con un presupuesto estimado. Vale aclarar que la presupuestación así como los demás datos presentados en la propuesta son factible de cambios y/o ajustes una vez que las misma pase a etapa de formulación definitiva.

Los restantes documentos deberán ser presentados en formato de archivo adjunto.

Por ende se solicita en este espacio los datos obligatorios relacionados con las metas a cumplir. Seleccionar el tipo de meta y actividad de un set propuesto y describirlas según los conceptos aquí establecidos.

ESTUDIO DE PRE-FACTIBILIDAD (1 A 5)

Metas a Cumplir

Meta	Descripción	Val.Inicial	Val.Esperado	Indicador	Verificador
Sin Dato					
Sin Dato					
Sin Dato					
Sin Dato					
Sin Dato					
[Nueva fila]					

Actividades a Desarrollar

Descripción	Concepto del Gasto	Monto Involucrado U\$S
Sin Dato		0.00
Sin Dato		0.00
Sin Dato		0.00
Sin Dato		0.00
Sin Dato		0.00
[Nueva fila]		

DOCUMENTOS ADJUNTOS

Los 4 primeros archivos deben cargarse obligatoriamente, de lo contrario no se tomará en cuenta el plan

- Relevamiento planialtimétrico y Sist.Riego
- Plan de Uso y Manejo de Suelos
- Propuesta organizativa para gestión del Proyecto
- Análisis Económico Financiero

Doc Adjunto5

Doc Adjunto6

Doc Adjunto7

DOCUMENTOS ADJUNTOS

Con la finalidad de ampliar la información presentada en el formulario y apoyar al equipo de evaluación del MGAP, se integra un espacio donde se podrán adjuntar documentos. Especialmente existen 4 documentos complementarios a la descripción de Metas y actividades que fueron establecidos como obligatorios a la propuesta y que deberán ser adjuntados. A saber:

- 2 * – Relevamiento planialtimétrico y sistema de riego
- 3 - Plan de Uso y manejo de Suelos
- 4 – Propuesta organizativa para gestión del subproyecto

5 – Análisis económico financiero

* El ítem N° 1 corresponde a Metas y Actividades

Estos documentos podrán ser presentados en el formato que se entienda más adecuado por el equipo formulador (PDF, Word, Excel, etc.)

Además de los anteriores, se establecieron espacios para adjuntar otros documentos que el equipo entienda pertinentes para mejorar el análisis en esta etapa de presentación de propuesta.

DOCUMENTOS ADJUNTOS

Los 4 primeros archivos deben cargarse obligatoriamente, de lo contrario no se tomará en cuenta el plan

Favor: cada nombre de archivo debe ser guardado de esta forma (nombre de usuario - nombre real del archivo) Ej: miusuario-RelevamientoPlanialtimetrico.xml

2	Relevamiento planialtimétrico y Sist.Riego	<input type="text"/> Examinar...	Documento Guardado: <input type="text"/>
3	Plan de Uso y Manejo de Suelos	<input type="text"/> Examinar...	Documento Guardado: <input type="text"/>
4	Propuesta organizativa para gestión del Proyecto	<input type="text"/> Examinar...	Documento Guardado: <input type="text"/>
5	Análisis Económico Financiero	<input type="text"/> Examinar...	Documento Guardado: <input type="text"/>

Por razones de seguridad de la información y con el objetivo de asegurar la asociación Anteproyecto – Documento, se solicita que los archivos a adjuntar sean nombrados de la siguiente forma: nombre de usuario – nombre del documento (nombre del usuario + guión + nombre del documento).

Ejemplo:

Usuario: pepe

Documento: Propuesta Organizativa Institucional (POI)

Tipo Word: extensión .doc

Nombre del documento a adjuntar: pepe-POI.doc

2 – Relevamiento planialtimétrico y sistema de riego – Este espacio ha sido reservado para que se adjunte al menos una referencia planimétrica (ej. Google Earth o similar) con la referencias de georeferenciación, área involucrada, ubicación y/o trazo de las obras, etc.

3 –Plan de Uso y manejo de Suelos – Lo que se pretende es que el equipo formulador realice una descripción del manejo de los suelos involucrados en al área donde se desarrollará el proyecto, que presente un cuadro con el uso actual y la rotación prevista para al menos los próximos 5 años.

Si la propuesta es aceptada y pasa a la etapa de formulación definitiva, se deberá presentar un Plan de Uso y Manejo de Suelos según las exigencias establecida por RENARE. A modo de ejemplo y orientación se hacen disponibles los cuadros siguientes dejando a libertad de los formuladores la presentación de la información correspondiente.

Ejemplo.

USO	AÑOS								
	0	1	2	3	4	5	6	7	8
Verdeo invierno	Superficie en hectáreas involucradas								
Verdeo verano									
Pastura permanente									
Campo Natural									
Horti fruticola									
Bosques									
etc.									
etc.									
etc.									

Situación de partida	AÑOS								
	1	2	3	4	5	6	7	8	
Verdeo invierno	VV	PP	PP	PP	VV	VV	
Verdeo verano	PP	PP	VV	PP	PP	PP	
Pastura permanente	Secuencia de cultivos y/o uso propuesta (rotación)								
Campo Natural									
Horti fruticola									
Bosques									
Suelo desnudo									
etc.									
etc.									

4 – Propuesta organizativa de gestión del proyecto – Complementariamente al marco organizativo de la institución referente para la propuesta, se solicita realizar una descripción detallada de la propuesta organizativa que en particular tendrá la gestión del proyecto. Por ende se espera una breve descripción de quienes participarán del mismo, en que forma estarán organizados, cuál será el funcionamiento interno, la estructura, los antecedentes de funcionamiento, así como la forma de propiedad de los bienes adquiridos en el proyecto para que brinden consistencia y estabilidad a la inversión, protocolos de uso, etc.

3 – Análisis económico financiero

Considerando que se trata de una propuesta y anteproyecto, para este ítem no se pretende ser exhaustivo en información que a posteriori será desarrollada. Igualmente se solicita que el equipo formulador plasme los conceptos generales más importantes que justifican los costos de las actividades antes propuestas. Para ello se espera una proyección de al menos 5 años partiendo de la situación actual donde se analice la situación sin proyecto, con proyecto y el incremental o beneficio que justifica la inversión.

En este detalle se espera tener una aproximación a los costos, ingresos y márgenes por rubro en ambas situaciones (antes y después de la intervención) y una valorización de los beneficios e impacto logrado en ese período de tiempo.

Situación sin Proyecto	Año									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	
Ingresos										
Costos Operativos										
Flujo Neto de Fondos										

Situación con Proyecto	Año									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	
Ingresos										
Costos Operativos										
Flujo Neto de Fondos										

Beneficios del Proyecto	Año									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	
Flujo de Fondos incremental										

PRESUPUESTO ESTIMADO

En este último ítem se calcula automáticamente el total de costos involucrados en las actividades a desarrollar y se confirma (guardar) o cancela el ingreso de información en el formulario. **Es importante recordar que solo se debe marcar la opción “SI” a la Versión Final cuando se desea enviar la versión definitiva de la propuesta. Una vez cumplido este punto, esta será la versión que considerará el equipo técnico para iniciar la evaluación.**

Con la opción “Guardar” se grava todo lo ingresado al formulario tantas veces como se modifique, con la opción “cancelar” se borra lo agregado desde la última modificación y se vuelve al inicio.

PRESUPUESTO ESTIMADO

Total Costos Incrementales U\$S 0,00

Version Final *Solo marque la opcion SI en caso de haber finalizado el anteproyecto

CONSULTAS

Por problemas para ingresar o completar el formulario comunicarse al e-mail:
soportedgdr@mgap.gub.uy

Por bases y preguntas frecuentes dirigirse a Julio Rodríguez (DGDR)
juliorodriguez@mgap.gub.uy;

Gervasio Finozzi (RENARE)

gfinozzi@mgap.gub.uy;

Marcelo Buschiazzo (DIGEGRA)

mbuschiazzo@mgap.gub.uy