



MINISTERIO DE GANADERÍA, AGRICULTURA Y PESCA

**PROYECTO DESARROLLO Y ADAPTACIÓN AL
CAMBIO CLIMÁTICO - DACC**

**“MANEJO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES Y CAMBIO
CLIMÁTICO”**

Manual de Operaciones

PRÉSTAMO BIRF 8099-UY

DOCUMENTO SUJETO A MODIFICACIONES

PROYECTO DESARROLLO Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO - DACC

"MANEJO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES Y CAMBIO CLIMÁTICO"

Índice

I	INTRODUCCIÓN y ANTECEDENTES	1
II	OBJETIVOS DEL PROYECTO	2
	A. OBJETIVO GENERAL	2
	B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
III	COMPONENTES DEL PROYECTO	5
	A. COMPONENTE 1: SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN AGROPECUARIA ...	5
	B. COMPONENTE 2: MANEJO SUSTENTABLE DE LOS RRNN PARA EL DESARROLLO RURAL	5
	C. COMPONENTE 3: MODERNIZACIÓN DE LA DGRN	6
	D. COMPONENTE 4: DESARROLLO INSTITUCIONAL Y GERENCIA DEL PROYECTO	7
IV	MARCO INSTITUCIONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	8
	A. ASPECTOS GENERALES	8
	B. ASPECTOS AMBIENTALES Y SOCIALES	9
V	ÁREA DEL PROYECTO Y BENEFICIARIOS	11
VI	PROCEDIMIENTOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE FONDOS	12
	A. COMPONENTE 1	12
	1. PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	13
	2. CAPACITACIÓN	15
	B. COMPONENTE 2	15
	1. FINANCIAMIENTO DE INVERSIONES	16
	a) ELEGIBILIDAD DE BENEFICIARIOS	16
	i. PRODUCTORES AGROPECUARIOS	17
	ii. PESCADORES ARTESANALES CONTINENTALES	19
	iii. ORGANIZACIONES RURALES	20
	b) MONTOS MÁXIMOS SEGÚN BENEFICIARIO	21
	c) ELEGIBILIDAD DE INVERSIONES	22
	d) ASISTENCIA TÉCNICA	23
	i. SUB-PROYECTOS	23
	ii. CONVENIOS	25
	iii. CONVENIOS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS NO ESTATALES	25
	e) CICLO DE SUB-PROYECTOS Y CONVENIOS	27
	i. CONVOCATORIAS Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	27
	ii. PREPARACIÓN DE SUB-PROYECTOS Y CONVENIOS	27
	iii. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS	29
	iv. EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE PROPUESTAS	30

v.	FIRMA DE CONTRATOS	31
vi.	PAGOS Y DESEMBOLSOS	32
vii.	SUPERVISIÓN Y CIERRE DE SUB-PROYECTOS Y CONVENIOS	33
viii.	AUDITORÍAS CONCURRENTES A SUB-PROYECTOS Y CONVENIOS.....	34
2.	CAPACITACIÓN.....	34
C.	COMPONENTE 3.....	35
1.	FORTALECIMIENTO DE SERVICIOS	35
2.	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN APLICADA	37
D.	COMPONENTE 4: DESARROLLO INSTITUCIONAL Y GERENCIA DEL PROYECTO	38
1.	UNIDAD DE GERENCIA DEL PROYECTO.....	38
2.	CAPACITACIÓN.....	41
3.	COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN.....	42
4.	SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO.....	44
VII	SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO	45
A.	OBJETIVOS.....	45
B.	INFORME DE SEGUIMIENTO FINANCIERO	47
1.	ALCANCE DEL IFR.....	47
2.	PRESENTACIÓN Y REVISIÓN DE LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO FINANCIERO	48
3.	INFORME DE PROGRESO FÍSICO	49
C.	EVALUACIÓN DE IMPACTOS	49
D.	INFORME DE CIERRE DEL PROYECTO.....	50
E.	PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES OPERATIVOS ANUALES (POA).....	50
1.	CONTENIDO DEL POA.....	50
2.	GESTIÓN DEL POA.....	52
VIII	GESTIÓN FINANCIERO-CONTABLE Y ADMINISTRACIÓN.....	53
A.	EL SISTEMA CONTABLE	53
1.	SISTEMA DE INFORMACIÓN	53
2.	PROCEDIMIENTO DE PAGOS.....	53
3.	PRINCIPIOS APLICABLES AL PLAN DE CUENTAS	55
B.	INFORME FINANCIERO.....	55
C.	DESEMBOLSOS DE FONDOS	55
1.	LA CUENTA DESIGNADA Y CUENTAS PAGADORAS	55
2.	DESEMBOLSOS.....	56
3.	PROCEDIMIENTO Y DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA	56
D.	ESTADOS CONTABLES.....	56
E.	AUDITORÍAS	57
1.	OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.....	57
2.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	57
3.	INFORMES DE AUDITORÍA	58
F.	ADQUISICIONES DEL PROYECTO.....	58
1.	RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES EN ADQUISICIONES	59
2.	NORMAS A SER USADAS EN LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO.	66
3.	REQUERIMIENTOS ESPECIALES PARA LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO	67
4.	CLÁUSULAS ANTI-CORRUPCIÓN.....	67
5.	MÉTODOS DE CONTRATACIÓN A SER USADOS EN EL PROYECTO	68
6.	DOCUMENTACIÓN PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES	69
7.	REVISIÓN PREVIA DEL BANCO	70

8.	PLAN DE ADQUISICIONES DEL PROYECTO	71
9.	AVISO GENERAL DE ADQUISICIONES. OTROS ANUNCIOS.	71
10.	ARCHIVOS DE DOCUMENTOS	71
IX	PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.....	73
X	PROCEDIMIENTOS PARA LA MODIFICACIÓN DEL MANUAL OPERATIVO... 	73

Anexo 1: Salvaguardas Ambientales y Sociales

Anexo 2: Catálogo de Inversiones para Manejo Sustentable de los RRNN y Adaptación al CC

Anexo 3: Modelos de Estados Financieros del Proyecto

Anexo 4: Plan de Cuentas del Proyecto

Anexo 5: Borrador de contrato con los beneficiarios del Proyecto

Anexo 6: Borrador de contrato con los técnicos responsables de sub-proyectos

Anexo 7: Políticas de Anticorrupción

Anexo 8: Matriz de Riesgo Geográfico Ambiental

Anexo 9: Manual de Intervenciones de la DGDR

PRESENTACIÓN

El objetivo central del presente Manual de Operaciones es dar a conocer la forma en que se ejecutan las actividades en el marco del Proyecto de Manejo Sustentable de Recursos Naturales y Cambio Climático (DACC), que fuera diseñado por el Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca (MGAP) con el apoyo técnico y financiero del Banco Mundial (BM). El presente Manual se complementa con el Manual de Campo y el Manual de Intervención de la DGDR y con los Instructivos de cada llamado para la presentación de propuestas de financiamiento no reembolsable por parte de beneficiarios elegibles.

De conformidad con su Convenio Constitutivo, el Banco Mundial debe asegurarse que los recursos que provee sean utilizados con eficiencia y economía, y únicamente con los fines para los cuales se ha dado ese financiamiento, según lo establecido en el Acuerdo de Préstamo. Para ello, el prestatario tiene la responsabilidad de establecer y mantener mecanismos adecuados de gestión financiera, adquisiciones y seguimiento del progreso del Proyecto.

Desde un punto de vista conceptual, el Manual de Operaciones se propone presentar en un documento central los elementos esenciales del Proyecto y establecer los procedimientos, las normas de administración e instrumentos necesarios para su ejecución, entendida esta última como la cadena de pasos imprescindibles para obtener los resultados deseados. Los destinatarios del mismo son los Consultores del Proyecto así como los beneficiarios del mismo.

El Manual de Operaciones está dividido en tres grandes áreas conceptuales y una serie de Anexos.

- a) Una primera parte donde se plantean los conceptos centrales que comprenden los objetivos, Componentes, áreas del Proyecto y beneficiarios por actividad.
- b) Una segunda parte que establece las normas y procedimientos específicos de asignación de fondos según Componentes.
- c) Una tercera parte donde se explican el Sistema de Gestión Integral, Seguimiento y Evaluación, la gestión contable, administrativa y financiera
- d) Los Anexos que se adjuntan y presentan información detallada respecto de áreas específicas.

El Gobierno Uruguayo, en su calidad de prestatario, es el responsable principal y primario de la preparación del Manual de Operaciones del Proyecto. El Banco debe expresar su conformidad con el documento y todas sus revisiones. El Manual es para uso propio del Proyecto, debiendo éste garantizar su difusión-.

El Manual ha sido preparado en concordancia con lo establecido en el Documento de Evaluación del Proyecto (*Project Appraisal Document - PAD*), y los

documentos legales del Proyecto (Préstamo BIRF N° 8099-UY). Ha sido considerado en el diseño del presente documento la ejecución del Proyecto Ganaderos Familiares y Cambio Climático, financiado por la donación del Fondo de Adaptación (AF) orientado a incrementar la resiliencia al Cambio Climático de los productores familiares más vulnerables.

GLOSARIO DE SIGLAS Y ABREVIATURAS

AF	Fondo de Adaptación
BIRF	Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (Banco Mundial)
CC	Cambio Climático
DACC	Desarrollo y Adaptación al Cambio Climático
DGDR	Dirección General de Desarrollo Rural
DGRN	Dirección General de Recursos Naturales
DINAMA	Dirección Nacional para el Medio Ambiente
EAAP	Estrategias Asociativas de Agua
INAC	Instituto Nacional de la Carne
INALE	Instituto Nacional de la Leche
INIA	Instituto Nacional de Investigación Agropecuaria
IPA	Instituto Plan Agropecuario
IPNE	Instituto Público No Estatal
IRI	International Research Institute for Climate and the Society, Columbia University
MGAP	Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca
MVOTMA	Ministerio de Vivienda, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente
ONG	Organismos no gubernamentales
PAD	Documento de Evaluación del Proyecto (<i>Project Appraisal Document</i> ,
POA	Plan Operativo Anual

PPR	Proyecto de Manejo Integrado de los Recursos Naturales y la Diversidad Biológica
PRENADER	Programa de Manejo de Recursos Naturales y Desarrollo del Riego
RRNN	Recursos Naturales
SIG	Sistema de Información Geográfica
SNIA	Sistema Nacional de Información Agropecuaria
SNIG	Sistema Nacional de Información Ganadera
SOE	Statement of Expenditures (SOE) Certificados de Comprobación de Gastos
SUL	Secretariado Uruguayo de la Lana
TRB	Tonelaje registro bruto
UAF	Unidad de Administración y Finanzas
UC	Unidad de Capacitación
UCD	Unidad de Comunicación y Difusión
UDELAR	Universidad de la República
UGP	Unidad de Gestión del Proyecto
USE	Unidad de Seguimiento y Evaluación

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Proyecto o DACC: Se refiere al Proyecto Manejo Sustentable de los Recursos Naturales y Cambio Climático

Banco o Banco Mundial: Se refiere al Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento

Beneficiarios: Son las personas físicas o jurídicas que cumplen con los requisitos establecidos por este Manual para participar en las actividades de los distintos Componentes

Equipos Territoriales de Desarrollo Rural: Se refiere a los equipos técnicos de la DGDR cuyas funciones están definidas en la Resolución 466/11 del MGAP

Equipos regionales del Proyecto: Se refiere a los equipos técnicos contratados por el Proyecto conforme a las normas del presente Manual y cuyas funciones se desempeñan en las Oficinas Regionales de la DGDR

Grupo de productores: Aquel grupo de productores que están en una misma micro cuenca y/o área que comparten un mismo paisaje y tienen voluntad de trabajar conjuntamente en el manejo de los recursos naturales o la biodiversidad, constituido por un mínimo de tres integrantes tanto para proyectos multiprediales así como para los asociativos

Actividad principal del predio: Corresponde a la categoría de DIEA-MGAP: ingreso principal del predio

Inversiones: Se refiere a los bienes, materiales y servicios propuestos por beneficiarios elegibles para el manejo sostenible de los recursos naturales y adaptación al cambio y variabilidad climática

Asistencia Técnica: Se refiere a los servicios de apoyo técnico financiados por el Proyecto para la elaboración y el apoyo durante la implementación de sub-proyectos y convenios de beneficiarios elegibles.

Mesa de Desarrollo Rural: Son un órgano del Consejo Agropecuario creado por la Ley 18.126 de Descentralización y Coordinación de Políticas Agropecuarias con Base Departamental

Organización rural: Aquella persona jurídica de derecho privado que contempla entre sus fines la promoción del desarrollo rural e integra la Mesa de Desarrollo Rural correspondiente a su área de influencia

Sub-Proyecto predial: Corresponde a la propuesta de inversión presentada por una persona física elegible como beneficiario para su predio

Sub-Proyecto multipredial: Corresponde a la propuesta de inversión presentada por un grupo de beneficiarios elegibles para realizar inversiones en más de un predio individual

Sub-Proyecto asociativo: Corresponde a la propuesta de inversión presentada por un grupo de beneficiarios elegibles para realizar una inversión que será gestionada en forma conjunta.

Estrategias Asociativas de Agua: corresponde a propuestas de inversión presentadas por un grupo de beneficiarios y/o institución que los represente, cuyo objetivo sea la mejora en escala haciendo un uso racional del recurso agua, contribuyendo a la estabilidad productiva en base a riego y/o mejorando la calidad del mismo, bajo un modelo organizativo innovador vinculado a la generación de capital social.

Convenio: Corresponde a la propuesta presentada por una organización rural elegible como beneficiaria. Asimismo, el término es utilizado para los acuerdos de cooperación celebrados con otros organismos del Estado, incluyendo dentro de éstos los convenios de capacitación y fortalecimiento institucional.

Recursos de Contrapartida: Son recursos aportados por el Prestatario y los beneficiarios del Proyecto

Técnicos de campo: Se refiere a los técnicos privados contratados por los productores y financiados por el Proyecto, para proporcionar Asistencia Técnica a beneficiarios elegibles

Usuarios: Son los productores, técnicos e instituciones del sector privado y público que utilizan los servicios técnicos abiertos al público en general proporcionados por el Proyecto

I INTRODUCCIÓN y ANTECEDENTES

El incremento del uso intensivo de los RRNN, liderado por la expansión de la soja, genera un mayor riesgo para la sustentabilidad, el cual se desarrolla en un contexto de incertidumbre por la variabilidad climática y cambio climático. El MGAP ha priorizado las políticas de preservación de los RRNN, como bien público por excelencia y como factor determinante de la sustentabilidad del modelo agro-exportador y la expansión productiva de los últimos años.

El MGAP reconoce que el país es vulnerable a los efectos adversos del CC y de la variabilidad climática. Desde el año 2009 se han identificado medidas de política y acciones conjuntas con otras entidades públicas y con el sector privado para implementar un Plan de Respuesta al CC. Como pilares de dichas políticas, se instrumentará la mejora de información de soporte para la toma de decisiones, la modernización de la gestión de servicios, la introducción de cambios en el manejo de los recursos naturales, las tecnologías y la infraestructura.

En este contexto el MGAP solicitó en el año 2010 el apoyo del BIRF para la preparación de un Proyecto que diera respuesta a esta problemática. En su elaboración participaron las distintas estructuras del MGAP involucradas en la problemática –DGDR, DGRN y SNIG- y se preparó la propuesta bajo la coordinación de la Secretaría de Cooperación Internacional, en estrecha colaboración con el Banco.

El Proyecto contó con el apoyo técnico y financiero del Banco Mundial, a través del Convenio de Préstamo BIRF 8099-UY en el que se acuerda que el mismo tendrá un costo total de US\$ 54:500.000 que serán financiados de la siguiente forma: la suma de US\$ 49:000.000 con recursos del préstamo, y US\$ 5:500.000 con recursos de aporte del Gobierno, sin perjuicio de los aportes proveniente de los beneficiarios del Proyecto.

II OBJETIVOS DEL PROYECTO

A. OBJETIVO GENERAL

El objetivo general del Proyecto es **“apoyar a los productores rurales a desarrollar un uso sostenible de los recursos naturales generando una mayor adaptación a la variabilidad y CC, promoviendo una modernización de la gestión del MGAP, en el área de información y servicios relacionados al clima y los recursos naturales”**. Este objetivo se espera lograr a través de la adopción de tecnologías, prácticas de manejo y sistemas de producción compatibles con el desarrollo sostenible, especialmente de los productores familiares y medianos, a través de la creación del Sistema Nacional de Información Agropecuaria y de la modernización de la DGRN.

A través de la focalización de los apoyos directos, el Proyecto contribuye a la política de competitividad con integración social. El MGAP prioriza la construcción dinámica de capacidades como base de la competitividad estructural. La construcción de capacidades en los productores se realizará a través de la asistencia técnica y la capacitación, y en los sistemas productivos más vulnerables a través de las inversiones de adaptación, lo cual permitirá a estos estratos aplicar las tecnologías y medidas de manejo recomendadas por las entidades de investigación y los servicios de asistencia técnica.

La principal estrategia del Proyecto es aplicar un enfoque integral del desarrollo predial y sus necesidades para aumentar la resiliencia frente a la variabilidad y el CC, donde las inversiones estarán priorizadas por etapas con resultados tangibles y son parte de cambios y decisiones tecnológicas de no retorno, es decir, que se puede demostrar al productor que son beneficiosas y sostenibles en el mediano y largo plazo y se puede prever que el productor continuará profundizando la propuesta con recursos propios o de otra fuente. Esto significa que no se considerarán propuestas que contemplen intervenciones parciales o servicios ambientales aislados con alto riesgo de no sostenibilidad.

La base estratégica para aumentar la resiliencia consistirá en racionalizar el acceso y gestión del agua. Esto implica promover inversiones en los productores que no tienen solucionado el acceso y distribución así como complementar las inversiones de los productores que fueron beneficiados por otros Proyectos para acceder al agua y no tienen un adecuado sistema de distribución o tienen requerimientos adicionales a partir de la subdivisión de potreros para mejorar el manejo de la cobertura vegetal.

La estrategia de implementación del Proyecto se basa en la construcción de capacidades y en la modernización de servicios en articulación con el sector privado, y a fin de dar servicios al sector privado y público. El Proyecto beneficiará a los productores más vulnerables con apoyos directos, pero también beneficiará a los productores que están desarrollando una agricultura inteligente y requieren de mayor y mejor información, servicios de pronósticos estacionales más confiables, de información de suelos actualizada, de herramientas de monitoreo e interpretación por mapeo satelital y de herramientas para la evaluación de tecnologías a efectos de desarrollar una agricultura clima-

inteligente, que sea capaz de prever y adaptarse con flexibilidad a la variabilidad climática y el CC.

El Proyecto también promoverá el uso eficiente de los recursos asignados para su implementación, mediante la coordinación y complementación con los distintos servicios y programas para el cumplimiento de los objetivos, promoviendo la construcción y transferencia de capacidades a los servicios permanentes del MGAP.

B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Para el logro del objetivo general antes enunciado, se requiere el cumplimiento de los siguientes objetivos específicos del Proyecto.

Los objetivos específicos son los siguientes:

1. Desarrollar un sistema público de información para la gestión de los riesgos asociados al cambio climático y la variabilidad climática, integrando sistemas de información geográfico existentes, desarrollando nuevos componentes que suministren información relevante respecto al clima, el estado de la vegetación y las existencias ganaderas, proveyendo herramientas para la toma de decisiones de gestión tecnológica;
2. Lograr la adopción de sistemas conservacionistas de manejo de los recursos naturales, particularmente en productores familiares y medianos, que permitan aumentar la resiliencia ante al cambio climático y la variabilidad climática, con un enfoque integral y priorizando la racionalización de la gestión del agua;
3. Fortalecer la capacidad de las organizaciones rurales para promover el uso sostenible de los recursos naturales y la adaptación al cambio climático y la variabilidad climática;
4. Actualizar la información cartográfica como base para los lineamientos de uso, manejo y conservación de suelos por parte de la DGRN;
5. Fortalecer la capacidad institucional para el desarrollo de estrategias y lineamientos de uso y manejo sostenible de los recursos naturales de DGRN, y la capacidad local y nacional para desarrollar planes de uso, manejo y conservación de suelos en función de los lineamientos de la DGRN;
6. Capacitar a los productores rurales sobre prácticas de manejo, tecnologías e instrumentos de gestión tecnológica que aumentan la sostenibilidad en el uso de los recursos naturales y la resiliencia de los sistemas productivos en un contexto de cambio climático y variabilidad climática;
7. Identificar buenas prácticas, instrumentos y políticas públicas que contribuyan al manejo sostenible de los recursos naturales y de la

biodiversidad, de la adaptación al cambio climático y a la variabilidad climática;

8. Difundir y hacer conocer las actividades del Proyecto, sensibilizando al sector productivo rural sobre el manejo sostenible de los recursos naturales y la adaptación al cambio climático y la variabilidad climática.

III COMPONENTES DEL PROYECTO

Para lograr sus objetivos, el Proyecto implementará una serie de actividades dentro del marco de cuatro Componentes, que se describen a continuación.

A. COMPONENTE 1: SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN AGROPECUARIA

El objetivo del Sistema Nacional de Información Agropecuaria (SNIA) es mejorar la capacidad para identificar, monitorear y cuantificar la variabilidad y el CC, su interacción y efectos sobre los recursos naturales y los sistemas productivos, así como facilitar su difusión y acceso a los diferentes niveles de usuarios.

El SNIA tendrá un enfoque de Gestión de Riesgos Climáticos, el cual es pertinente para mejorar la adaptación de los diferentes sectores socioeconómicos a la variabilidad climática actual y también a los cambios climáticos de largo plazo. Este enfoque asiste a los usuarios a confrontar posibles escenarios climáticos del futuro pero al mismo tiempo identifica acciones inmediatas para enfrentar la variabilidad climática que en la actualidad afecta a su sistema productivo. Más aún, los impactos de dichas acciones e intervenciones son visibles y verificables en el corto plazo haciendo que este enfoque sea aún más atractivo para los tomadores de decisiones.

Las principales actividades del Componente incluyen:

- Lograr la inter-operatividad de los sistemas de información existentes vinculados a riesgos climáticos (SNIG, INIA-GRAS, DGRN).
- Desarrollar sistemas mejorados de monitoreo del clima, uso del suelo, estado de la vegetación, existencias ganaderas y presión de pastoreo.
- Mejorar la capacidad local para establecer pronósticos climáticos estacionales y escenarios de Cambio Climático Cercano.
- Desarrollar herramientas que permitan analizar y optimizar el uso del suelo, evaluar tecnologías y cuantificar riesgos asociados a la variabilidad y el cambio climático.
- Desarrollar una propuesta de seguro por índice para el sector lechero.

Este Componente tiene un costo total estimado de US\$ 6:500.000

B. COMPONENTE 2: MANEJO SUSTENTABLE DE LOS RRNN PARA EL DESARROLLO RURAL

El objetivo del Componente es promover la adopción de medidas de manejo de los recursos naturales que sean sostenibles desde el punto de vista ambiental, social y económico generando una mayor capacidad de adaptación a fenómenos climáticos extremos en productores familiares y medianos.

El énfasis estará en la promoción de inversiones tendientes a aumentar la oferta y el manejo sostenible de: los recursos hídricos, los suelos y la biodiversidad del

campo natural a nivel predial, así como la consolidación de prácticas de producción sostenible e integradas con medidas para reducir la vulnerabilidad de los productores a la variabilidad climática y el CC. El Componente propuesto dará apoyo directo a productores agropecuarios no sólo en recursos financieros para mejorar la gestión de recursos naturales de sus predios, sino también para promover oportunidades para que ellos mismos puedan mejorar su capacidad de hacer frente a eventos climáticos a través de la construcción de capacidades con capacitación y asistencia técnica.

Los dos ejes principales de actividad del Componente son:

- El fortalecimiento de los sistemas productivos para promover el uso sostenible de los recursos naturales y mejorar su capacidad de adaptación a la variabilidad y el CC, incluyendo la financiación parcial de inversiones prediales con asesoramiento técnico integral.
- La implementación de un sistema de construcción de capacidades multimodal, dirigido a distintos tipos de usuarios, incluyendo i) capacitación a productores y técnicos públicos y privados, ii) asistencia técnica integral a todos los productores rurales en articulación con las organizaciones de productores y las instituciones públicas y privadas, y iii) fortalecimiento de las organizaciones de productores.

El costo total estimado para el Componente es de US\$ 32:200.000

C. COMPONENTE 3: MODERNIZACIÓN DE LA DGRN

El objetivo del Componente es modernizar a la DGRN para promover, gestionar y controlar el uso y manejo racional de los recursos naturales.

Este Componente del Proyecto estaría orientado fundamentalmente a la actualización de metodologías y equipamiento de la DGRN, estudios e investigación aplicada, y capacitación especializada para el personal técnico a los efectos de que éstos difundan las normas que regulan el uso y manejo integrado del suelo con fines agropecuarios, y apoyen a los productores agropecuarios en la aplicación de dichas normas.

El Proyecto se concentrará en dos áreas clave de los cometidos de la DGRN: a) la actualización de la cartografía de suelos; y b) la preparación e implementación de los Planes de Uso, Manejo y Conservación de Suelos y Aguas.

Las principales actividades a desarrollar son:

- Levantamiento y clasificación de suelos de los Grupos de suelos CONEAT a mayor precisión (en zonas agrícolas pasará de 1:1.000.000 a 1:50.000) por series de suelos divididas en fases; análisis físicos y químicos de caracterización de suelos de los perfiles muestreados; e incorporación al SIG de la información de interpretación de las propiedades de los suelos por serie y unidad de mapeo, utilizando criterios de evaluación de tierras.
- El desarrollo de un sistema nacional de conservación de suelos, conjuntamente con el sector privado (empresas y técnicos asesores) que

incluya actividades de difusión, extensión y capacitación. Dicho sistema se implementará a través de i) la preparación de manuales de buenas prácticas, ii) la presentación de planes de uso y manejo de suelos por parte de las empresas que controlan más de 1.000 há de agricultura, y iii) la fiscalización de los mismos. Asimismo, se revisará el marco legal y las políticas para la gestión del agua con fines agropecuarios, diseñándose un plan de actividades y una estructura organizativa para dar lineamientos y orientaciones sobre uso sostenible del campo natural y gestión de agua con fines agropecuarios.

El costo total estimado del Componente es de US\$ 9:600.000

D. COMPONENTE 4: DESARROLLO INSTITUCIONAL Y GERENCIA DEL PROYECTO

El objetivo del Componente es crear las capacidades institucionales para ejecutar los Proyectos con eficiencia.

Este Componente, conformado por recursos humanos capacitados en procesos de implementación de Proyectos con financiamiento externo, contribuye a fortalecer la capacidad del MGAP para ejecutar Proyectos, desarrollando capacidades específicas para dar apoyo especializado a las Unidades Ejecutoras, concentrando sus actividades en las áreas transversales y comunes a todos los Proyectos. Contribuye a la racionalización de los recursos y la modernización de los servicios, al alcanzar economías de escala.

La UGP tiene una visión global del Proyecto al consolidar la información de todos los Componentes, promueve los procesos de coordinación y articulación entre los mismos, la reflexión conjunta sobre el avance hacia los objetivos generales y específicos, así como la efectiva integración de los distintos servicios y conocimientos generados en el DACC con los servicios permanentes del MGAP y de su institucionalidad ampliada.

Las principales actividades a desarrollar por el Componente son:

- La gestión Administrativa, Financiera y Contable del Proyecto.
- Planificación, seguimiento y evaluación de las acciones, en función de los indicadores de impacto y de gestión.
- Acciones transversales de capacitación, comunicación y difusión, y asesoría legal en apoyo a todos los Componentes.

La UGP tendrá cinco unidades:

- **Unidad de Capacitación (UC).** Es responsable de ejecutar el Plan de Capacitación del Proyecto, el cual tiene como objetivo crear capacidades mediante la formación y capacitación en aspectos relacionados con: a) el Manual Operativo y mecanismos de ejecución del Proyecto; b) la elaboración de propuestas de inversiones o de uso del suelo tendientes al manejo sostenible de los recursos naturales y adaptación al cambio climático y la variabilidad climática; c) el uso de los instrumentos y servicios desarrollados por el Proyecto; y, d) en general, los temas de manejo sostenible de los

recursos naturales y adaptación al cambio climático y variabilidad climática. Este Plan se elabora en forma conjunta con todos los Componentes.

- **Unidad de Comunicación y Difusión (UCD).** Es la encargada de ejecutar el Plan de Comunicación y Difusión del Proyecto, el cual tiene como objetivo: difundir y promover las actividades del DACC, manteniendo una permanente comunicación sobre el avance, los resultados obtenidos, y los contenidos técnicos, con el fin de sensibilizar y capacitar en los conceptos de manejo sostenible de los recursos naturales y la adaptación al cambio climático y la variabilidad climática. Este Plan se elabora en forma conjunta con todos los Componentes.
- **Unidad de Monitoreo e Información del Proyecto,** tiene bajo su responsabilidad implementar, mantener, actualizar, y operar el Sistema de Gestión Integral, el cual será utilizado con el fin de medir el avance de la ejecución física, económica, financiera y administrativa de las actividades del DACC, así como medir el impacto de la intervención del Proyecto en relación a los objetivos planteados, a través del seguimiento de los indicadores definidos y acordados en el Marco Lógico. Esta información será utilizada para la elaboración de los informes de avance e informes de seguimiento periódicos, así como para la elaboración de informes específicos solicitados coyunturalmente por las autoridades del Gobierno Uruguayo, el MGAP y el Banco Mundial, siendo los mismos utilizados como insumo para la elaboración de materiales de difusión.
- **Unidad de Planificación y Evaluación del Proyecto** tiene bajo su responsabilidad coordinar, orientar y supervisar la Planificación y Evaluación del Proyecto en articulación con los Componentes del mismo, y con los Coordinadores de Monitoreo e Información, Capacitación, Comunicación y Administración y Finanzas. Coordinar la elaboración de los Planes Operativos Anuales, así como la preparación de los informes anuales de avance de la ejecución física, de acuerdo a los requerimientos del MGAP, del Banco Mundial y los informes solicitados por el Gerente Ejecutivo.
- **Unidad de Administración y Finanzas (UAF)** tiene bajo su responsabilidad el sistema de administración, financiero y contable del Proyecto. Esta Unidad es la responsable de los registros contables y financieros, contrataciones y adquisiciones, pagos, desembolsos y rendiciones de cuentas.

Los costos totales del Componente 4, se estimaron en US\$ 6:200.000.

IV MARCO INSTITUCIONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

A. ASPECTOS GENERALES

La ejecución del Proyecto requerirá una estrecha asociación entre el sector público y el privado, y una efectiva colaboración entre las distintas instituciones del Estado involucradas en manejo y conservación de los recursos naturales y la variabilidad y cambio climático, como son el MGAP, INIA y Universidad de la República entre otras. Sin perjuicio de esto, la responsabilidad global para la ejecución del Proyecto recaerá sobre el MGAP, a través de las Unidades

Ejecutoras 001- Dirección General de Secretaría (DGS), 003 – Dirección General de Recursos Naturales (DGRN) y 007 – Dirección General de Desarrollo Rural (DGDR).

El Componente 1 – SNIA, será implementado por la Dirección General de Secretaría fortaleciendo y ampliando el SNIG en colaboración con entidades nacionales especializadas en la investigación relacionada al cambio climático y la variabilidad climática. El International Research Institute for Climate and the Society de la Universidad de Columbia brindará capacitación y asesoramiento técnico especializado. El INIA, la UDELAR y otras entidades relacionadas a la investigación en climatología y agro-clima participarán a través de convenios específicos.

El Componente 2 será implementado por la Dirección General de Desarrollo Rural, fortaleciendo las oficinas centrales y regionales. Se podrán establecer acuerdos con distintas instituciones para brindar servicios a los productores o para dar capacitación a distintos segmentos de la población rural, los cuales se formalizarán a través de convenios específicos.

El Componente 3 será implementado por la DGRN, fortaleciendo las oficinas centrales y apoyando la creación de una estructura de oficinas regionales. Instituciones especializadas, tales como la UDELAR y el INIA, participarán en la capacitación a través de convenios específicos y en proyectos de investigación a través de consultorías.

Para la implementación y administración del Proyecto, el MGAP se apoyará en la Unidad de Gestión del Proyecto (UGP) creada en la UE 001, que trabajará en estrecha colaboración con los equipos del Proyecto en el SNIG, la DGRN y la DGDR. La Unidad de Gestión del Proyecto será administrativamente autónoma, dependerá directamente del Director General de Secretaría del MGAP, pero estará sujeta al marco general de políticas públicas del MGAP, en especial a las que desarrollen la DGS, la DGDR y la DGRN. El Gerente de la UGP tendrá autonomía para relacionarse con las demás jerarquías y autoridades del MGAP, pero las orientaciones estratégicas concretas, que no estén especificadas en el Documento del Proyecto o en el Manual de Operaciones, deberán ser avaladas por los responsables de estas direcciones.

A lo largo de la implementación del DACC se podrán crear comisiones técnicas *ad-hoc*, de carácter consultivo, para que asesoren al Gerente Ejecutivo de la UGP o a los Coordinadores de Componente en áreas temáticas o problemas técnicos específicos.

B. ASPECTOS AMBIENTALES Y SOCIALES

Los sub-proyectos, sean prediales, multiprediales o asociativos, y convenios serán analizados por el Proyecto, teniendo en cuenta el Decreto 435/94 del MVOTMA que reglamenta la Ley 16.466 (Ley de Impacto Ambiental) promulgada el 19 de enero del año 1994. Se solicitará el asesoramiento de la DINAMA, para aquellos sub-proyectos y/o convenios comprendidos dentro de las normas antes mencionadas, siempre que los mismos sean calificados como "B" o "C".

Los sub-proyectos de riego, sean prediales, multiprediales o asociativos, deberán presentarse ante la DGRN en las condiciones establecidas por la normativa vigente.

Los llamados a presentación de sub-proyectos se difundirán ampliamente a efectos de asegurar el acceso equitativo de todos los potenciales beneficiarios elegibles. Se tratará de promover el acceso equitativo de las mujeres a las oportunidades y servicios del Proyecto.

En ningún caso los sub-proyectos financiados ocasionarán reasentamiento involuntario o modificación de los modos de vida de la población local.

Para la formulación y presentación de sub-proyectos lecheros, los técnicos privados incluirán como parte del diagnóstico inicial, la aplicación de la matriz ambiental que pondera el riesgo geográfico-predial, como primer paso para identificar soluciones. Los sub-proyectos que se presenten deberán actuar en consonancia con el resultado de la misma (Ver Anexo 8).

En el Anexo 1 se presentan las salvaguardas ambientales y sociales a observar en la ejecución del Proyecto.

V ÁREA DEL PROYECTO Y BENEFICIARIOS

El área de cobertura del Proyecto tiene un alcance nacional continental, es decir todo el territorio nacional, excepto el Río de la Plata, el Océano Atlántico y Antártida.

Serán beneficiarios del Proyecto las organizaciones rurales, los productores agropecuarios familiares, medianos y grandes, los pescadores artesanales y los asalariados rurales. El acceso a los diferentes servicios y apoyos del Proyecto será diferenciado según las características del potencial beneficiario. En el siguiente Cuadro se resumen los servicios y apoyos a que acceden los distintos tipos de beneficiarios. En la sección VI, Procedimientos para la Adjudicación de Fondos, se detallan los criterios de elegibilidad de beneficiarios por tipo de actividad del Proyecto.

Cuadro N° 1: Beneficiarios por tipo de actividad del DACC

Beneficiarios	Actividades del Proyecto			
	Asistencia técnica	Asistencia financiera para inversiones prediales, asociativos o multiprediales	Capacitación	Fortalecimiento institucional
Organizaciones rurales	X	X	X	X
Productor Familiar*	X	X	X	
Productores medianos según definición OPYPA **	X	X	X	
Productores grandes según definición OPYPA**			X	
Pescadores artesanales	X	X	X	
Asalariados rurales			X	

* Productor Familiar según Resolución Ministerial 527/08

** Anuario 2005 OPYPA. www.mgap.gub.uy

VI PROCEDIMIENTOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE FONDOS

A. COMPONENTE 1

Este Componente será manejado por el equipo responsable del SNIG, en estrecha colaboración con el INIA y la DGRN, dado que constituyen el núcleo a partir del cual se genera el SNIA y que gradualmente irá incorporando distintas instituciones del MGAP y de su institucionalidad ampliada. Las actividades que se realizarán tienen que ver con la adquisición de bienes y la contratación de servicios de consultoría. La adquisición de bienes y contratación de consultores se realizará en base a los lineamientos generales establecidos en el presente Manual Operativo y teniendo en cuenta la alta especialización que requieren las actividades a desarrollar.

El Componente se desarrollará mediante el apoyo técnico del IRI, institución científica sin fines de lucro que se dedica a mejorar la capacidad de la sociedad de entender, anticipar y manejar los impactos de la variabilidad climática y el cambio climático, particularmente en los países en vías de desarrollo. Este Instituto será contratado en forma directa, basado en el amplio reconocimiento internacional en su área de especialización y el antecedente de colaboración con el MGAP en el tema. El MGAP y el IRI implementarán las actividades relacionadas al fortalecimiento del SNIA en el marco del Proyecto.

En el marco del Contrato de Consultoría, el IRI se compromete a crear la capacidad técnica en el país para implementar el SNIA, apoyando a diversas instituciones identificadas por el Proyecto como idóneas para desarrollar componentes del SNIA. La creación de capacidad técnica se logrará a través de cursos de capacitación y asesorías, en Uruguay y en Columbia, Estados Unidos, brindados por investigadores designados por el IRI. El IRI se compromete a implementar las consultorías y evaluar el avance de la creación de capacidades en las distintas instituciones a fin de ajustar los contenidos de la capacitación y orientación de las asesorías, y eventualmente, identificar ajustes en los componentes previstos del SNIA.

El MGAP, a través del Proyecto, se compromete a designar el personal de contraparte en las distintas instituciones, identificar los participantes en los eventos de capacitación en Uruguay y en el exterior y financiar su traslado y estadía en este último caso.

El Proyecto designará un Coordinador para el Contrato específico con el IRI que oficiará de contraparte para el desarrollo de todas las actividades financiadas por el Proyecto.

El Componente se apoyará en el personal contratado por el Proyecto que desempeña funciones actualmente en el SNIG para las siguientes tareas: i) soporte de hardware y software de base para la implementación del SNIA; ii) desarrollos específicos de software (interfaces necesarias para la interoperabilidad del sistema y/o para facilitar su uso por los usuarios finales); iii) soporte de comunicaciones físicas y lógicas (particularmente el tema de telecomunicaciones, apoyando a la DGRN y la UGP para la implementación del sistema integral de gestión que será parte integral del SNIA; iv) generar insumos para el portal Web del SNIA, dando apoyo a consultas a través de su

centro de atención del usuario; y v) coordinación con las distintas instituciones para la integración de bases de datos y componentes al portal SNIA, sea con las reparticiones del MGAP o la institucionalidad ampliada del sector agropecuario.

1. PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

Los componentes del SNIA se desarrollarán a través proyectos de investigación conjuntos entre instituciones nacionales especializadas y el MGAP, mediante los cuales el MGAP -a través del Proyecto- facilita el acceso de estas instituciones a la capacitación y asesoramiento del IRI. La descripción de objetivos, metas, actividades, responsabilidades y plazos de los proyectos de investigación se establecerá mediante contratos de servicios de consultoría, que se enmarcarán en los convenios marco que tiene el MGAP con la UDELAR y con el INIA.

En cada convenio y/o contrato, se establecerá el formato del resultado final, su vinculación con el desarrollo del SNIA y las actividades necesarias para alcanzarlo identificando resultados intermedios, plazos previstos para alcanzarlos y responsables. Los convenios y/o contratos establecerán los mecanismos de seguimiento, reporte de avance para alimentar el Sistema de Gestión Integral, Seguimiento y Evaluación del Proyecto, la programación anual de actividades y el compromiso de suministrar información a las auditorías y controles financieros del MGAP y del Proyecto.

A través de los convenios y/o contratos, las entidades se comprometen a: i) identificar el personal asignado y comunicar al MGAP todo cambio en el equipo técnico; ii) facilitar la dedicación del equipo técnico asignado a las actividades del proyecto de investigación; iii) ejecutar las actividades que se requieran para obtener los resultados finales e intermedios; iv) facilitar la participación del personal asignado, en las actividades de capacitación, brindando beneficios tales como licencia si fuera necesario, colaborando en los trámites legales para la obtención de visas, etc.; y v) se compromete a reportar regularmente al MGAP, a través del Proyecto, los avances metodológicos y de resultados alcanzados y a permitir el acceso a toda la información, programas, modelos, documentos y bases de datos elaborados por el personal asignado, a los asesores del IRI que visiten el país.

A su vez, el MGAP, a través del Proyecto, se compromete a: i) designar el personal de contraparte para la coordinación y ejecución del convenio y/o contrato; ii) facilitar el acceso a los cursos y asesorías implementados por el IRI en Uruguay y en el exterior, incluyendo los gastos de traslado y estadía en el exterior; iii) a brindar el apoyo y el personal de contraparte del SNIA necesarios para incorporar efectivamente el componente desarrollado por la institución al SNIA; y, iv) a brindar la información disponible en el MGAP que se requiera para ejecutar el proyecto de investigación. En el caso de la Consultoría a desarrollar con la Facultad de Ingeniería y la Facultad de Ciencias, a través de la Fundación Ricaldoni, el MGAP se compromete a financiar los servicios de consultoría ejecutados por docentes y estudiantes para el desarrollo de componentes del SNIA.

Los proyectos de investigación que se van a implementar para el desarrollo del SNIA son:

- Proyecto de investigación para la caracterización y cuantificación de los riesgos asociados a la variabilidad y el cambio climático para diferentes sistemas de producción agropecuaria en diferentes regiones agroecológicas del país basados en análisis históricos y en modelos de simulación, en colaboración con todas las entidades participantes, mediante la consultoría a desarrollarse entre el MGAP y la Facultad de Ingeniería y la Facultad de Ciencias de la UDELAR, a través de la Fundación Ricaldoni, y entre el MGAP y el INIA.
- Proyecto de investigación para el desarrollo de pronósticos climáticos estacionales de alta resolución espacial, y con información sobre el "tiempo dentro del clima" es decir, probabilidades de días consecutivos sin lluvias, de eventos extremos, etc., mediante consultorías a celebrarse con la Facultad de Ingeniería y la Facultad de Ciencias de la UDELAR, a través de la Fundación Ricaldoni.
- Proyecto de investigación para el desarrollo de sistemas basados en sensoramiento remoto para: la estimación de lluvias (a escala de 25km) y temperaturas, el monitoreo del estado de la vegetación (pasturas y cultivos extensivos) y el monitoreo del contenido de agua en el suelo, mediante convenio con la Unidad de Agro-Clima del INIA (INIA-GRAS).
- El diseño de un sistema de alerta temprana de eventos extremos, basado en los tres proyectos anteriores, es decir, en colaboración con INIA-GRAS y la Facultad de Ingeniería y la Facultad de Ciencias, en el marco de los respectivos convenios y/o contratos.
- Proyecto de investigación para el desarrollo de un sistema de acceso, análisis estadísticos, visualización, elaboración de mapas temáticos, elaboración de informes, etc., resultante de la integración de las bases de datos existentes en el SNIG, la DGRN y el INIA-GRAS, mediante convenio con el INIA-GRAS, que recibiría el apoyo de la Data Library del IRI, conjuntamente con el SNIG y la DGRN.
- Un sistema disponible online en la página Web del SNIA, que permitirá evaluar los impactos de tecnologías y prácticas de manejo en distintos sistemas de producción agropecuaria y bajo diferentes condiciones climáticas, con el fin de identificar intervenciones que reduzcan las vulnerabilidades de los sistemas productivos a la variabilidad climática, mediante consultorías con la Facultad de Ingeniería y la Facultad de Ciencias, a través de la Fundación Ricaldoni y convenios con el INIA.
- Proyecto de investigación para cuantificar los riesgos asociados al clima en distintos sistemas de producción lechera, para identificar los índices climáticos en los que se basaría un seguro por índice para el sector y los valores críticos a partir de los cuales se activaría el seguro, simular el comportamiento de las pólizas y los costos de cobertura y para diseñar y evaluar pólizas de seguros en base a índices. Este proyecto se implementaría mediante un convenio con el INALE, quien pondrá a

disposición la información histórica de los distintos sistemas de producción lechera para desarrollar la propuesta de seguro.

Como complemento al monitoreo del estado de la cobertura vegetal, se desarrollará un Inventario Forestal en coordinación con la Dirección Forestal del MGAP. Mediante este Inventario Forestal se realizará una identificación y caracterización de las masas forestales del país.

2. CAPACITACIÓN

La capacitación del Componente será de dos tipos: la capacitación brindada por el IRI a las entidades que desarrollan los componentes del SNIA y la capacitación a usuarios para el uso de las herramientas del SNIA brindada por el Proyecto.

El IRI brindará cursos de capacitación en Uruguay y en el IRI en Columbia, Estados Unidos, para los investigadores que participan en los proyectos de investigación para el desarrollo de los componentes del SNIA. El Proyecto apoyará al IRI para la organización logística de los cursos en Uruguay, siendo los docentes y los contenidos de responsabilidad del IRI.

Se establece en el Contrato con el IRI un plan general de capacitación, el cual será ajustado anualmente en función del avance del SNIA y del avance de los proyectos de investigación. Los participantes en los cursos serán seleccionados de común acuerdo entre el Proyecto y las entidades con las cuales se tienen convenios específicos para el desarrollo de los componentes del SNIA. Se creará una Comisión de Evaluación conjunta que evaluará los antecedentes de los candidatos, los cuales deberán ser investigadores, alumnos o docentes asignados a las actividades mantenidas con el Proyecto, ya sea en el marco de convenios o consultorías, y seleccionará las personas que participarán en cada evento. El IRI proporcionará al Proyecto y a la entidad responsable una evaluación del participante, la cual será tenida en cuenta para su selección en cursos sucesivos.

Los cursos de capacitación a usuarios del SNIA contemplarán diversas modalidades y serán organizados por el Componente en colaboración con la Unidad de Capacitación de la UGP. A través de estos cursos y eventos se promoverá el uso del SNIA por parte de las distintas dependencias del MGAP y su institucionalidad ampliada, así como su gradual incorporación al SNIA. La programación se hará en función de la disponibilidad de nuevos componentes y se apoyará fuertemente en la institucionalidad ampliada del MGAP y en la Unidad de Comunicación y Difusión de la UGP para llegar a distintos tipos de usuarios y para replicar los cursos ampliando la audiencia.

B. COMPONENTE 2

El Componente 2 tiene dos áreas principales de actividad: la financiación parcial de propuestas de inversión elegibles con recursos no reembolsables, elaborados y ejecutados con asistencia técnica, y la capacitación bajo diversas modalidades.

1. FINANCIAMIENTO DE INVERSIONES

El Proyecto transfiere recursos financieros a los beneficiarios ^{1/} "a demanda", es decir a solicitud de éstos en el marco de llamados o convocatorias del Proyecto, mediante la presentación de "sub-proyectos" prediales, multiprediales o asociativos o "convenios", elaborados por un técnico habilitado o un Agente Territorial de Desarrollo Rural, y ajustados a los lineamientos del Proyecto. Los sub-proyectos o convenios estarán dirigidos a mejorar el manejo sostenible de los recursos naturales y la adaptación al cambio climático y la variabilidad climática o a fortalecer las capacidades locales relacionadas con el manejo sustentable de los recursos naturales para el desarrollo rural.

Los sub-proyectos podrán ser prediales, multiprediales o asociativos: se considerará sub-proyecto predial a la propuesta presentada por un beneficiario elegible individual; sub-proyecto multipredial a las propuestas presentadas por un grupo de beneficiarios individuales elegibles de al menos tres integrantes; y, sub-proyecto asociativo a los presentados por grupos de beneficiarios elegibles de al menos tres integrantes para uso o gestión colectiva de la inversión, incluyéndose dentro de este último grupo los proyectos de Estrategias Asociativas de Agua (EAAP).

Los "convenios" serán propuestas de manejo sustentable de los recursos naturales para el desarrollo rural presentadas por organizaciones rurales elegibles.

a) ELEGIBILIDAD DE BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios de financiamiento de inversiones los productores agropecuarios, los pescadores artesanales y las organizaciones rurales.

El llamado a presentación de sub-proyectos y convenios está reservado a personas físicas o personas jurídicas estrictamente privadas, en las que no exista participación o intervención del Estado. Lo anteriormente expuesto no inhibe la contratación de las entidades antes citadas por parte de los productores o las asociaciones que resulten seleccionados como beneficiarios a efectos de obtener apoyo de dichos organismos.

Siempre se tomarán en cuenta los antecedentes de cumplimiento y relacionamiento del productor, pescador artesanal, grupos u organizaciones rurales que suscriben la solicitud de financiamiento, con otros proyectos o dependencias del MGAP. No serán elegibles aquellos beneficiarios que propongan las mismas actividades que han sido o están siendo financiadas por proyectos y planes desarrollados en el marco del MGAP. Con esto se busca evitar ineficiencia en el uso de los recursos e instrumentos del MGAP y así atender a beneficiarios que no han recibido apoyo de dichos planes y proyectos. También se podrá definir algún otro tipo de restricción específica para algún llamado en función de las definiciones que tome el MGAP, las que también serán claramente establecidas en las bases de la convocatoria a nuevos llamados.

¹ Productores agropecuarios, pescadores artesanales y organizaciones de productores rurales.

i. PRODUCTORES AGROPECUARIOS

Podrán ser beneficiarios:

Productores Individuales. Serán elegibles para financiamiento los productores agropecuarios que califican como productores familiares o medianos. Se califica al productor y no al predio, porque la clasificación atiende a la totalidad de los padrones que son explotados por cada productor.

Serán considerados **productores familiares** aquellos productores que cumplen con los requisitos establecidos en la Resolución del MGAP Nro. 527/08, cuyos requisitos se resumen en el Cuadro 2, y se registren como tales ante la DGDR.

Cuadro N° 2: Criterios para la tipificación de productores familiares

	Productores Familiares	
	Criterio	Medio de verificación
Superficie explotada	Hasta 500 ha CONEAT 100	Declaración Jurada de Productor Familiar (DGDR) Visita en terreno
Mano de obra	Hasta 2 trabajadores permanentes o hasta 500 jornales contratados	
Residencia	En la explotación o hasta 50 km de la misma	
Principal Ingreso o Principal Trabajo	En la explotación	

Serán considerados **productores medianos** aquellos productores agropecuarios registrados como "aspirantes a financiamiento" ante la DGDR y que cumplen con los siguientes requisitos.

Cuadro N° 3: Criterios para la tipificación de productores medianos

Indicador	Productor Mediano (No Familiar)	
	Criterio	Medio de verificación
Mano de obra	Relación MO Familiar/MO Contratada entre 1 y 0.33	Inscripción en BPS y DGDR Visita en terreno
Principal rubro como fuente de ingresos (Hás o número de animales)		
Vacunos de carne y ovinos(ganaderos)	Hasta 1.250 hás (Índice CONEAT 100) o Hasta 1.000 UG	DICOSE CONEAT Visita en terreno
Vacunos de leche (lecheros)	Hasta 400 hás o Hasta - 300 vacas masa	DICOSE Visita en terreno
Cereales y oleaginosos (agrícolas extensivos)	Hasta 400 hás	Visita en terreno

Cerdos (número)	Totales hasta 300 animales De Cría: hasta 50 madres De engorde: hasta 100 animales.	DICOSE Visita en terreno
Avícolas (números)	Hasta 15000 ponedoras y/o Totales hasta 30.000	DICOSE Visita en terreno
Cítricos (citrícolas)	Hasta 50hás	Visita en terreno
Frutales de hoja caduca	Hasta 20 hás	Visita en terreno
Vid (vitícolas)	Hasta 20 hás	INAVI Visita en terreno
Huerta 1/	Hasta 12hás	Visita en terreno
Huerta protegida (invernáculo)	Hasta 1.2 hás	Visita en terreno

1/ En horticultura se considerarán las combinaciones posibles entre huerta de campo, protegida y con riego.

Los productores deberán suministrar información suficiente para el respectivo Registro, en forma de declaración jurada, de acuerdo a la normativa aplicable establecida por la DGDR. El DACC y la DGDR se registrarán por lo establecido en las Leyes Nº 18.331 y 18.381 además de las normas reglamentarias en lo referente a protección de datos personales de los potenciales beneficiarios, acceso a la información pública y demás materias reguladas por las mismas.

La información que se requiere para presentarse a las convocatorias serán establecidas en las bases de cada llamado, Manual de Campo, Manual de Intervención de la DGDR e instructivos respectivos. La información requerida estará publicada en las bases del llamado y en la página web del Proyecto y de la DGDR, cuya lista no exhaustiva es la siguiente:

- Fotocopia de C. I. de el/los beneficiario/s
- Copia de registro ante la DGDR como productor familiar o "aspirante a financiamiento" como productor mediano.
- Carta de compromiso del beneficiario y el técnico para la ejecución del proyecto.
- Carta de recomendación y/o vínculo institucional de una organización rural de la zona de ubicación del/los predio/s.
- DICOSE: Fotocopia de la última Declaración anual de DICOSE, si corresponde.
- Registro SIRA, si corresponde.
- Fotocopia del formulario A3 en caso de sistemas lecheros.
- Fotocopia de declaración de INAVI, para productores vitícolas
- Fotocopia del registro de Inscripción en DGRN para proyectos de riego
- Croquis CONEAT
- Se deberá indicar, en el registro ante la DGDR, un domicilio en el territorio nacional, el que se considerará domicilio constituido a todos los efectos. Dicha dirección será utilizada por el Proyecto para realizar las comunicaciones que considere pertinente, sin perjuicio de la

posibilidad de utilizar otros medios como el fax, teléfono o correo electrónico.

- Formulario de sub-proyecto

Grupos de productores. Serán elegibles, los grupos de productores individuales elegibles que cumplan las siguientes condiciones:

- Mínimo de tres integrantes para sub-proyectos multi-prediales o sub-proyectos asociativos y EAAP
- Haber designado un representante del grupo mediante carta tipo, el cual actuará en representación del grupo ante el Proyecto
- Tener la recomendación o vínculo institucional con una organización rural local
- Compartir la misma micro-cuenca, y/o áreas contiguas o unidad de paisaje²
- Tener voluntad en el manejo grupal de los recursos naturales
- Contar con un técnico y/o equipo técnico que apoye la ejecución del proyecto grupal

La información a presentar por el grupo es similar a la presentada por productores individuales, de acuerdo a las instrucciones específicas establecidas para cada llamado en el Manual de Campo, Manual de Intervención de la DGDR e Instructivos.

Tanto en los sub-proyectos individuales como grupales presentados se valorará como aspecto positivo pero no excluyente para la presentación del sub-proyecto, el apoyo institucional de organizaciones vinculadas al sector agropecuario y al desarrollo rural (organizaciones de productores, instituciones públicas, ONG's, etc.) con las cuales los productores o el grupo tengan un vínculo establecido o lo afiancen como consecuencia de la ejecución del sub-proyecto.

ii. PESCADORES ARTESANALES CONTINENTALES

Se considera pescador artesanal a aquellos que realizan actividad pesquera en una única embarcación con una capacidad de hasta 10 Toneladas de Registro Bruto (TRB) según el artículo 8 de la Ley N° 19.175 de fecha 20 de diciembre de 2013.

Los pescadores artesanales podrán acceder a fondos del Proyecto si cumplen con los siguientes requisitos:

² La Micro-cuenca se define como un territorio delimitado naturalmente por las divisorias de aguas (partes más altas) y en el cual las aguas superficiales y subterráneas confluyen hacia un desaguadero común, conformando una unidad autónoma y diferenciada de otras. La Unidad de Paisaje se define de acuerdo a Convención Europea de Paisajes y establece que el "Paisaje" se define como una zona o área tal y como la perciba la población, cuyo carácter sea el resultado de la acción y la interacción de factores naturales y/o humanos.

- Estar organizados en grupos formales o informales de al menos tres familias.
- Tener actividad de pesca como actividad principal.
- Registro ante DINARA y declaración jurada de que se ha ejercido la actividad pesquera en los últimos tres años.
- Registro ante la DGDR como "aspirante a financiamiento" en las condiciones establecidas por dicha Dirección
- Residir en colonias de pescadores en el medio rural o en una población local donde ejerzan sus actividades pesqueras.

La información a suministrar por los beneficiarios estará definida en las bases de cada llamado, en los Manuales de Campo e Instructivos, los cuales estarán disponibles en la página web del Proyecto y de la DGDR. La lista no exhaustiva de información incluye:

- Fotocopia de C. I. de el/los beneficiario/s
- Copia de registro ante la DGDR como "aspirante a financiamiento"
- Carta de compromiso del grupo beneficiario y el técnico para la ejecución del proyecto.
- Carta de recomendación o vínculo institucional de una organización rural local
- Fotocopia del Registro DINARA
- Se deberá indicar un domicilio en el territorio nacional, el que se considerara domicilio constituido a todos los efectos. Dicha dirección será utilizada por el Proyecto para realizar las comunicaciones que considere pertinente, sin perjuicio de la posibilidad de utilizar otros medios como el fax, teléfono o correo electrónico.
- Formulario de sub-proyecto

iii. ORGANIZACIONES RURALES

Las organizaciones rurales que aspiren a recibir financiamiento no reembolsable del DACC, sea para inversiones o para desarrollar acciones de capacitación y asistencia técnica en su ámbito de influencia, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Tener personería jurídica y ámbito de acción en el medio rural
- Integrar la Mesa de Desarrollo Rural del territorio donde desarrolla actividad
- Tener entre sus cometidos el trabajo en pro del fomento rural y/o el desarrollo de la zona rural de su influencia
- Designar un representante legal acorde a los procedimientos establecidos por los estatutos vigentes
- Contar en su membresía con personas que cumplen los requisitos para beneficiarios elegibles del DACC, sea como productores agropecuarios o como pescadores artesanales
- Demostrar interés en participar apoyando a sus miembros en las acciones del Proyecto

Las organizaciones deberán presentar toda la documentación que requiera la DGDR y que estará establecida en las bases de cada llamado, en los Manuales

de Campo e Instructivos, difundidos a través de la página web del Proyecto y la página web de la DGDR. La lista no exhaustiva incluye:

- Copia de los estatutos y documentación legal de la personería jurídica
- Documentación legal exigida por la DGDR a las organizaciones rurales, incluyendo registros ante organismos públicos tales como BPS, DGI, SIIF, etc. según corresponda
- Lista de beneficiarios individuales elegibles miembros de la organización
- Carta designación del representante legal, certificada por escribano público
- Balance y memoria del último ejercicio
- Descripción de su organización interna, dotación de personal, servicios brindados a los socios, experiencia en gestión comercial y técnica y cualquier otra información que permita evaluar su capacidad de gestión
- Carta de compromiso de la directiva y, si corresponde, del técnico para la ejecución del proyecto.
- Formulario/s de sub-proyecto/s y/o propuesta de convenio

b) MONTOS MÁXIMOS SEGÚN BENEFICIARIO

El monto máximo de inversiones a financiar por beneficiario productor agropecuario individual o pescador artesanal con recursos del Proyecto en el marco de convocatorias públicas realizadas por el mismo, sea para proyectos prediales, multiprediales o asociativos, es de hasta US\$ 8.000 o su equivalente en moneda nacional.

El monto máximo de inversiones a financiar a grupos elegibles de productores agropecuarios o pescadores artesanales será equivalente al límite individual por el número de integrantes del grupo, con un máximo absoluto de hasta US\$ 50.000 o su equivalente en moneda nacional.

En el caso de las convocatorias que se realicen con el fin de contribuir a asegurar la calidad del agua, y cuyo público objetivo realice su actividad económica en las cuencas definidas como prioritarias por el MGAP, el máximo de inversiones a financiar por productor agropecuario individual elegible con recursos del Proyecto es de hasta US\$ 16.000 o su equivalente en moneda nacional, sin perjuicio de la asistencia técnica que se le financiará en función de lo establecido por el presente documento. Estos productores beneficiarios no verán afectado el tope establecido en el primer párrafo (US\$ 8.000) por haber sido beneficiarios de otras convocatorias públicas realizadas por el Proyecto.

Para las EAAP, el monto máximo de inversiones a financiar a grupos elegibles de productores agropecuarios y/u organizaciones de los mismos, será equivalente al límite individual por el número de integrantes del grupo, con un máximo absoluto de hasta US\$ 500.000 o su equivalente en moneda nacional. Los productores beneficiarios de sub-proyectos EAAP, no verán afectado el tope establecido en el primer párrafo (US\$ 8.000) por haber sido beneficiarios de otras convocatorias públicas realizadas por el Proyecto. Asimismo será admitido para la contratación de la Supervisión Técnica externa, hasta un 3% adicional del monto total de inversiones a financiar por el Proyecto. Aquellos

sub-proyectos cuyo monto supere los US\$ 50.000, será requerido que el beneficiario sea una organización con personería jurídica.

El monto máximo de inversiones o servicios de asistencia técnica y capacitación a beneficiarios a financiar a organizaciones rurales elegibles mediante convenios, es de hasta US\$ 50.000 o su equivalente en moneda nacional.

El porcentaje financiado con recursos no reembolsables del costo total de la propuesta, dependerá del tipo de beneficiario y será establecido en las bases de cada llamado, los Manuales de Campo e Instructivos, difundidos a través de la página web del Proyecto y de la DGDR. Esos porcentajes variarán dentro de los límites establecidos en el siguiente cuadro:

Cuadro N°4: Porcentaje de financiamiento según beneficiario

Tipo de Beneficiario	Productor Agropecuario		Pescador Artesanal	Organización Rural
	Familiar	Mediano		
Financiamiento no reembolsable	Hasta 80%	Hasta 50%	Hasta 80%	Hasta 80%
Contraparte	Desde 20%	Desde 50%	Desde 20%	Desde 20%

c) ELEGIBILIDAD DE INVERSIONES

El Proyecto financiará costos de **inversiones** que tengan como finalidad facilitar el manejo sostenible de los recursos naturales, las cuales contribuirán a aumentar la resiliencia del sistema productivo ante el cambio climático y la diversidad climática. Las inversiones serán apropiadas y específicas para reducir las vulnerabilidades del sistema productivo del beneficiario. En el Anexo 2 se presenta un catálogo de tecnologías para el manejo sostenible de los recursos naturales, mitigación y adaptación al cambio climático y variabilidad climática que dan ejemplos del tipo de inversión apoyada por el DACC. Cada convocatoria podrá focalizarse en un tipo específico de inversiones, lo cual será establecido en las bases del llamado, en los Manuales de Campo e Instructivos, difundidos a través de la página web del Proyecto y de la DGDR.

El tipo de inversiones que se apoyarán con el Componente 2 incluyen:

- Inversiones relacionadas a la racionalización del acceso y gestión del agua.
- Prácticas de manejo de los recursos naturales y la biodiversidad del campo natural.
- Prácticas de manejo específicas para el manejo sustentable por sistema productivo y por regiones.
- Prácticas de manejo relacionadas con el uso y conservación de la biodiversidad.

Las inversiones elegibles para financiamiento en el marco de convenios con organizaciones rurales deberán cumplir con estos mismos criterios y principios

básicos. En este caso podrán ser inversiones para uso individual o asociativo de los miembros de la organización que califican como beneficiarios elegibles o podrán ser inversiones productivas de gestión colectiva.

Se considerarán costos elegibles todos aquellos costos vinculados a la ejecución del sub-proyecto o convenio: obras, equipamientos, personal de apoyo en general, servicios y materiales. En los casos que se requiera la participación de técnicos especialistas (hidrogeólogos, ingenieros civiles, etc.) para la implementación del sub-proyecto, el costo de su contratación será parte de los costos elegibles para la inversión solicitada.

No serán costos elegibles los derivados de actividades realizadas en programas desarrollados en el marco de las herramientas que ofrece el MGAP.

Para el caso de los anteproyectos EAAP, cuando las propuestas sean evaluadas positivamente serán adicionalmente elegibles los costos de los estudios de formulación y viabilidad requeridos para la elaboración del documento del sub-proyecto definitivo, con un tope de hasta el 5% del monto del financiamiento ajustado por el Comité de Evaluación (tope US\$ 25.000), sin perjuicio de que la ejecución de dicho sub-proyecto sea financiado o no por el Proyecto DACC.

En el caso de estas Estrategias, los sub-proyectos deberán contar obligatoriamente con una Supervisión Técnica externa contratada por el beneficiario, la cual será financiada según los límites establecidos en el Capítulo VI, literal B, numeral 1 literal b del presente Manual.

d) ASISTENCIA TÉCNICA

i. SUB-PROYECTOS

El proyecto financiará **asistencia técnica a sub-proyectos prediales, multiprediales y asociativos** ejecutada a través de técnicos privados debidamente habilitados por el MGAP según los mecanismos establecidos por el Componente a dicho fin (ver sección VI.B.2). La asistencia técnica que reciba el beneficiario será financiada como adicional al apoyo financiero al sub-proyecto presentado, es decir, el costo de la misma no se considera para el cálculo del límite máximo por beneficiario. El DACC celebrará un contrato con el técnico en el cual se establecerán las responsabilidades de las partes, la forma de pago de los honorarios y las metas a cumplir. El pago de honorarios se realizará en todos los casos una vez verificado el cumplimiento de las metas establecidas.

La asistencia técnica financiada será otorgada a beneficiarios elegibles y deberá adoptar un enfoque sostenible e integral del manejo de los recursos, ya sea prediales, multiprediales y/o asociativos, que necesariamente incluirá el manejo de los recursos naturales, y este enfoque será consistente con los criterios y/o lineamientos generados por los Componentes 1 y 3.

El perfil de estos técnicos profesionales, llamados "técnicos de campo", será acorde a los sistemas productivos y a los tipos de beneficiarios a atender. El perfil estará establecido en las bases de cada llamado, Manuales de Campo e

Instructivos, los cuales serán difundidos a través de la página web del Proyecto y de la DGDR. En términos generales, serán técnicos privados relacionados al área de las ciencias agrarias, biológicas y/o desarrollo rural. Los técnicos de campo deben tener los conocimientos necesarios para apoyar técnicamente el desarrollo de los sub-proyectos y se considerará un mérito adicional contar con experiencia en propuestas similares, en cuyo caso se considerarán los antecedentes de cumplimiento con otros proyectos o dependencias del MGAP.

Los técnicos de campo deberán contar con la infraestructura necesaria para brindar los servicios técnicos requeridos y brindar al Proyecto y a la DGDR los informes que se les solicite.

La asistencia técnica financiada incluye la formulación, seguimiento y cierre de los sub-proyectos para beneficiarios elegibles. Cada llamado establecerá la descripción de tareas contenidas en las jornadas técnicas, las características y metodologías de trabajo específicas de acuerdo al tipo de inversiones y sistemas productivos u organizaciones rurales a atender, lo cual será establecido en las bases del llamado, Manual de Campo, Manual de Intervención de la DGDR e Instructivos, difundidos a través de la página web del Proyecto y de la DGDR.

Como criterio general, los costos de la asistencia técnica deben guardar equilibrio con el monto del sub-proyecto y constituyen un apoyo adicional. Tanto la cantidad de jornadas de asistencia técnica dedicadas a la formulación de la propuesta y seguimiento técnico de la ejecución de la misma, como el costo de cada jornada de asistencia técnica, serán establecidas en las bases de cada llamado, Manual de Campo, Manual de Intervención de la DGDR e Instructivos, publicados en la página web del Proyecto y de la DGDR.

El número de jornadas de asistencia técnica reconocidas por el Proyecto para formulación, seguimiento y cierre de las propuestas prediales, multi-prediales y asociativas o convenios será diferencial según la complejidad de la propuesta, el tipo de inversión y las características del sistema productivo que atiende, con un máximo de hasta 15 jornadas técnicas por sub-proyecto. El Comité de Evaluación del Proyecto podrá establecer condiciones especiales con mayor número de jornadas técnicas para la formulación y/o seguimiento de los sub-proyectos y convenios para atender requerimientos específicos, en caso de que esta posibilidad esté contemplada en las bases del llamado correspondiente. Se podrán reconocer y pagar jornadas técnicas para formulación de propuestas que no reciban financiamiento del Proyecto solamente en caso de que se trate propuestas presentadas por beneficiarios elegibles, para inversiones elegibles y que la propuesta técnica sea aprobada por el Comité de Evaluación del Proyecto.

El Proyecto podrá establecer límites al número de jornadas técnicas contratadas con cada técnico de campo, teniendo en cuenta todos los programas y proyectos en ejecución en la órbita del MGAP, a efectos de asegurar la calidad e intensidad del respaldo técnico. En las zonas o localidades donde el Proyecto y la DGDR constaten la carencia o insuficiente presencia de técnicos privados o Agentes Territoriales de Desarrollo Rural, se

celebrarán acuerdos entre la DGDR e instituciones públicas agropecuarias no estatales para lograr los siguientes objetivos:

- a. difusión y sensibilización con el objeto de ampliar la cobertura y el impacto a nivel nacional
- b. apoyar el trabajo de las organizaciones mediante el acompañamiento a las mismas y fortalecimiento de sus capacidades
- c. llegar a los beneficiarios en las zonas no atendidas y/o en zonas o rubros que la DGDR entienda pertinente cubrir con este modelo alternativo de intervención.

***ii.* CONVENIOS**

El Proyecto financiará **asistencia técnica en el marco de convenios con organizaciones rurales** con el objetivo de: a) brindar servicios técnicos a sus miembros o a beneficiarios elegibles en su área de influencia como Agente Territorial de Desarrollo Rural, b) recibir fortalecimiento institucional para la organización beneficiaria u organizaciones y grupos en su área de influencia. Estos servicios incluyen, entre otros, extensión y asistencia técnica, capacitación bajo diversas modalidades y para distinto tipo de audiencia, formulación de sub-proyectos y preparación de convenios, asesoramiento legal y contable. El enfoque y las condiciones de la asistencia técnica brindada por organizaciones a beneficiarios de sub-proyectos será similar a la financiada por el Proyecto mediante la contratación de técnicos de campo.

Los Agentes Territoriales de Desarrollo Rural, serán 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.

Como criterio general, los costos de la asistencia técnica deben guardar equilibrio con el monto de las inversiones, los beneficios derivados del fortalecimiento institucional de la organización, o las características de la capacitación a brindar. La cantidad de jornadas de asistencia técnica dedicadas a la formulación de la propuesta y apoyo técnico a la ejecución de la misma, así como el costo de las mismas y la forma de pago, serán establecidas en las bases de cada llamado, Manual de Campo, Manual de Intervención de la DGDR e Instructivos, publicados en la página web del Proyecto y de la DGDR.

El DACC y la organización beneficiaria celebrarán un contrato y la organización celebrará los contratos correspondientes con el técnico o técnicos que brindan los servicios de asistencia técnica y capacitación en el cual se establecerán las responsabilidades de las partes, la forma de pago de los honorarios y las metas a cumplir.

***iii.* CONVENIOS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS NO ESTATALES**

El Proyecto financiará **asistencia técnica a sub-proyectos prediales, multiprediales y asociativos ejecutada a través de Institutos Públicos No Estatales**, asistidos por equipos técnicos multidisciplinarios, registrados y habilitados por la DGDR, que trabajarán en el marco de acuerdos suscriptos entre la DGDR e instituciones públicas agropecuarias no estatales.

Este modelo se utilizará para lograr los siguientes objetivos:

- a. difusión y sensibilización con el objeto de ampliar la cobertura y el impacto a nivel nacional
- b. apoyar el trabajo de las organizaciones mediante el acompañamiento a las mismas y fortalecimiento de sus capacidades
- c. llegar a los beneficiarios en las zonas no atendidas por los técnicos de campo o los Agentes Territoriales de Desarrollo Rural, y/o en zonas o rubros que la DGDR entienda pertinente cubrir con este modelo alternativo de intervención.

En base a esto, y según lo establecido en el Manual de Intervenciones de la DGDR, ésta acordará con la institucionalidad pública agropecuaria, en particular con los institutos públicos de derecho privado (IPA, SUL, INIA, INALE, INAC, etc.) para generar sinergias específicas en el trabajo. En acuerdo con cada institución se diseñarán los formatos de cada intervención específica, generando espacios de gobernanza en Comités de Seguimiento y Gestión cogestionados entre la IPNE y la DGDR, proveyendo la primera los técnicos requeridos para el trabajo en territorio.

El equipo técnico de la IPNE realizará:

- Proceso de sensibilización en territorio y difusión de la estrategia de intervención, promoviendo las tecnologías adecuadas en función de las acciones a realizar.
 - Detección de potenciales beneficiarios/as de las intervenciones prediales y/o grupales. En este proceso se podrá articular con organizaciones rurales de capacidades reducidas que manifiesten interés y no puedan postular como Agente Territorial de Desarrollo Rural. Se utilizarán todos los mecanismos de difusión necesarios para llegar a mayor número de productores.
 - Apoyo a las organizaciones que estén presentando sub-proyectos con acciones específicas para la concreción de las actividades territoriales.
 - Realizar la formulación de sub-proyectos prediales y/o grupales, el seguimiento y cierre de los mismos. Dichos sub-proyectos serán presentados en el marco de convocatorias abiertas realizadas por la DGDR ya sea a nivel nacional o local.

El trabajo de los técnicos tendrá un seguimiento realizado por el Comité de Seguimiento y un equipo específico destinado a la tarea ya sea de la IPNE o la DGDR/MGAP o conjunta. El mismo se dimensionará al momento de diseñar la intervención.

e) CICLO DE SUB-PROYECTOS Y CONVENIOS

El ciclo de sub-proyectos y convenios comprende los procedimientos a aplicar en las distintas etapas que van desde la convocatoria a presentar solicitudes de financiamiento hasta el fin de la implementación de las propuestas aprobadas y rendición final de cuentas.

i. CONVOCATORIAS Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las convocatorias a presentación de **sub-proyectos prediales, multiprediales y/o asociativos** establecerán claramente los objetivos del llamado, las características de los beneficiarios que serán objeto del llamado, particularmente los sistemas productivos a los que se enfoca el mismo, el tipo de inversiones que se focalizan y las condiciones del financiamiento por tipo de beneficiario. Estas condiciones quedarán definidas en las bases del llamado correspondiente y en el Manual de Campo, Manual de Intervención de la DGDR e Instructivos, y serán difundidas a través de la página web del Proyecto, la página web de la DGDR, periódicos y/o medios de comunicación de alcance nacional y local, y a través de los equipos regionales del Proyecto y los Equipos Territoriales de Desarrollo Rural.

Las convocatorias a presentación de **convenios** por parte de organizaciones rurales establecerán claramente los objetivos del llamado, los territorios donde se enfoca el mismo y las características de los beneficiarios finales. Estas condiciones quedarán definidas tanto en las bases del llamado correspondiente como en el Manual de Campo, Manual de Intervención de la DGDR e Instructivos, y serán difundidas a través de la página web del Proyecto, la página web de la DGDR, periódicos y/o medios de comunicación de alcance nacional y local, así como a través de los equipos técnicos regionales del Proyecto, los Equipos Territoriales de Desarrollo Rural y las Mesas de Desarrollo Rural correspondientes.

Las convocatorias se enmarcan en los lineamientos estratégicos del Proyecto y del MGAP a través de la DGDR y conformarán un paquete de medidas tendientes a favorecer por una parte, el manejo sostenible de los recursos naturales y el desarrollo en zonas definidas como prioridad por el MGAP, y por otra parte a atender situaciones de emergencia en dichos lineamientos.

El Proyecto dará amplia difusión a las bases y la fecha de inicio de recepción de propuestas, a través de la página web del Proyecto y de la DGDR y a través de la Unidad de Comunicación y Difusión del Proyecto.

ii. PREPARACIÓN DE SUB-PROYECTOS Y CONVENIOS

Los beneficiarios contarán con asistencia técnica para la preparación y presentación de las propuestas de inversión y manejo, que serán sometidas a consideración del Proyecto para obtener financiamiento. Esta asistencia técnica será brindada a través de los técnicos de campo o Agentes Territoriales de Desarrollo Rural, quienes recibirán remuneración por las jornadas técnicas utilizadas para la elaboración y presentación del sub-

proyecto, en las condiciones que se establecen en las bases de cada llamado, su respectivo Manual de Campo, Manual de Intervención de la DGDR e Instructivo.

La elaboración del sub-proyecto y presentación de las propuestas deben seguir las indicaciones del formulario e instructivo correspondientes que serán publicados en la página web del Proyecto y de la DGDR y deben incluir:

- Datos de/los beneficiario/s según lo establecido en la sección VI.B.1.a).i. y VI.B.1.a).ii.
- Principales problemas detectados: agroambientales, socioeconómicos, productivos, etc.
- Propuesta general (Objetivos, Metas, Actividades, Resultados)
- Propuesta técnica y financiera
- Análisis de beneficios esperados
- Cronograma de actividades, metas y desembolsos
- Documentos legales
- Documentos de grupo u organización, si corresponde
- Documentos de vínculo o respaldo institucional

La elaboración de los convenios con organizaciones rurales beneficiarias y la presentación de las propuestas deben seguir las indicaciones del formulario e instructivo correspondientes que serán publicados en la página web del Proyecto y de la DGDR y deben incluir:

- Datos de la organización beneficiaria según sección VI.B.1.a).iii.
- Diagnóstico integral (social, productivo, económico y ambiental) del territorio de referencia y de la problemáticas a atender con el proyecto
- Proyecto estableciendo los objetivos, resultados previstos, actividades a desarrollar y el presupuesto previsto
- Análisis de beneficios esperados
- Plan de gestión del sub-proyecto o convenio y mecanismos de coordinación con los equipos técnicos del Proyecto y de la DGDR
- Caracterización de los beneficiarios directos de la propuesta y socios de la organización, de acuerdo a las tipologías establecidas en la sección VI.B.a).

Las solicitudes de financiamiento deberán incluir los compromisos que asume el potencial beneficiario en caso de ser aprobada su propuesta, las cuales serán detalladas en las bases del llamado, el Manual de Campo, Manual de Intervención de la DGDR y los Instructivos, publicados en la página web del Proyecto y de la DGDR. La lista no exhaustiva de estos compromisos incluye:

- Tener acordado un servicio de asistencia técnica integral, ya brindada por el técnico de campo, Agente Territorial de Desarrollo Rural u otro mecanismo aceptable para el Proyecto- durante el período de ejecución.
- Realizar acciones de mitigación de impactos ambientales negativos pasados o presentes como consecuencia de la actividad.
- Declarar no contar al momento de la ejecución con otras fuentes de apoyo económico gubernamental o de cualquier otra fuente, asignada a cubrir la misma inversión o insumo.

- Declarar no incluir en la propuesta a ser financiada por el Proyecto, ninguna de las actividades que se detallan en la lista restrictiva que figura en el Anexo 1 del presente Manual de Operaciones.
- Aportar recursos propios (en adelante contraparte del beneficiario), para complementar el financiamiento entregado por el Proyecto para la ejecución de las acciones propuestas.
- Cumplir las recomendaciones técnicas y los compromisos establecidos en el contrato de ejecución de las inversiones propuestas, firmado entre el beneficiario y el Proyecto.
- Aceptar la fiscalización de la ejecución de las inversiones aprobadas y contratadas por parte de representantes del Proyecto y de la DGDR, así como las auditorías debidamente autorizadas por el Proyecto y la DGDR.
- Comunicar cualquier cambio en su condición de beneficiario especificada para este proyecto, justificada por razones de fuerza mayor.
- Permitir el registro de imágenes para la elaboración de materiales de difusión y la identificación del predio mediante cartelería del Proyecto y la DGDR.

La información será validada por los equipos regionales del Proyecto y los Equipos Territoriales de Desarrollo Rural de la DGDR, a través de visitas al terreno y consultas a la Mesa Departamental de Desarrollo Rural.

iii. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

El potencial beneficiario, el técnico de campo o el Agente Territorial de Desarrollo Rural deberán entregar la propuesta en el formato establecido y en respaldo electrónico, conjuntamente con toda la documentación legal y técnica exigida en las bases del llamado, Manual de Campo y/o Manual de Intervención de la DGDR correspondiente. Las ventanillas para la presentación de propuestas serán las Oficinas Regionales de la DGDR u otra institución oficial determinada, donde estarán ubicados los técnicos regionales del Proyecto y los Equipos Territoriales de Desarrollo Rural.

Los técnicos regionales del Proyecto y los Equipos Territoriales de Desarrollo Rural realizarán un control de formalidades, criterios de elegibilidad y verificación de la documentación. Previo a validar la solicitud para ser sometida a evaluación por parte del Proyecto, solicitarán la no objeción a las propuestas de las Mesas de Desarrollo Rural correspondientes al territorio donde se localizan los potenciales beneficiarios. Se rechazarán como no validadas las solicitudes que no cumplan las bases del llamado y se comunicará formalmente las razones de rechazo a los solicitantes cuyas propuestas no hayan sido validadas.

El DACC y la DGDR se registrarán por lo establecido en las Leyes Nº 18.331 y 18.381 y normas reglamentarias en lo referente a protección de datos personales de los potenciales beneficiarios, acceso a la información pública y demás materias reguladas por las mismas.

No se aceptarán proyectos fuera del plazo estipulado para el cierre del llamado (definido en las bases del mismo y debidamente comunicado).

iv. EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE PROPUESTAS

Los sub-proyectos y convenios validados por los equipos técnicos regionales del Proyecto y los Equipos Territoriales de Desarrollo Rural de la DGDR serán sometidos al Comité de Evaluación del Proyecto para aprobación.

La evaluación técnica de cada propuesta será realizada por personal técnico del Proyecto y de la DGDR, designado de común acuerdo entre el Coordinador del Componente y la Dirección de la DGDR. La metodología y criterios de evaluación serán elaborados por el Proyecto en coordinación con la DGDR y validados en coordinación con las entidades especializadas del MGAP y su institucionalidad ampliada, particularmente la DGRN, el SNIA y el INIA. La evaluación técnica analizará:

- Viabilidad técnica, económica y financiera
- Coherencia entre objetivos, estrategias, actividades, metas y costos
- Consistencia del enfoque propuesto con las recomendaciones técnicas del MGAP, el Proyecto y los organismos de investigación y asistencia técnica
- Capacidad del beneficiario para aportar los fondos de contraparte
- Pertinencia y alcance de los indicadores para medir el progreso y los impactos del sub-proyecto o convenio
- Impacto ambiental
- Impacto social y económico
- Impacto en la capacidad institucional, en el caso de convenios

En los criterios de evaluación se tendrán en cuenta objetivos estratégicos del Proyecto, tales como la integralidad de la propuesta, la capacidad de generar innovaciones en el manejo sostenible de los recursos naturales y la adaptación al cambio climático y la variabilidad climática, la sostenibilidad de la propuesta y la participación como beneficiarios y creación de capacidades en sectores vulnerables, tales como mujeres y jóvenes rurales.

Tanto en los proyectos individuales como grupales presentados se valorará como aspecto positivo pero no excluyente para la consideración del mismo, el apoyo institucional de organizaciones rurales vinculadas al sector agropecuario y al desarrollo rural con las cuales el o los beneficiarios tengan un vínculo establecido o lo afiancen como consecuencia de la ejecución del proyecto mediante acuerdos preestablecidos.

Se establecerán protocolos y formatos tipo adecuados a las bases de cada llamado para la evaluación de propuestas y mediante indicadores objetivos siempre que sea posible. Las metodologías se elaborarán en consulta con las entidades especializadas, tales como DGRN, SNIA e INIA, y particularmente en estrecha coordinación con los Componentes 1 y 3 del Proyecto. Los sub-proyectos y convenios se presentarán al Comité de Evaluación del Proyecto con un resumen de los resultados de la evaluación técnica, el cual tendrá similar información para todas las propuestas presentadas al llamado a efectos de otorgar las máximas garantías a los proponentes.

El Comité de Evaluación del Proyecto estará compuesto por el Gerente Ejecutivo del Proyecto, el Coordinador del Componente 2, el Director de la DGDR o su representante. El Comité podrá solicitar la participación de representantes de los restantes Componentes del Proyecto para asesorar en áreas específicas.

El Comité adoptará el régimen de funcionamiento que considere necesario para su funcionamiento a efectos de lograr la máxima eficiencia y celeridad en el análisis de las propuestas de forma que la aprobación se haga efectiva dentro de los 90 días a partir del cierre del llamado.

El Comité de Evaluación del Proyecto adoptará decisión sobre la factibilidad técnica de la propuesta y el monto de financiamiento no reembolsable otorgado por el Proyecto. Podrá aprobar la propuesta técnica y no aprobar el financiamiento por agotamiento de los recursos asignados al llamado o podrá aprobar ambas cosas, estableciendo el monto del apoyo aportado por el Proyecto. En caso de sub-proyectos o convenios que presenten notoria complejidad en su elaboración o seguimiento técnico, el Comité podrá aprobar condiciones especiales para la contratación de la asistencia técnica que contemplen mayor cantidad de jornadas técnicas para cualquiera de las dos etapas o para ambas etapas, siempre y cuando dicha posibilidad esté contemplada en las bases del llamado correspondiente.

Se labrará acta de las decisiones del Comité en cada sesión y serán firmadas por todos los miembros presentes. El acta firmada será informada a los técnicos regionales del Proyecto y Equipos Territoriales de Desarrollo Rural, los cuales informarán al proponente. En caso de propuestas rechazadas, el titular y/o su técnico podrán recurrir la decisión por escrito ante el Coordinador del Componente 2 expresando los argumentos técnicos que justifican la revisión de la decisión. El Comité de Evaluación del Proyecto se reunirá y dará respuesta en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

v. FIRMA DE CONTRATOS

El titular de propuestas aprobadas y el técnico de campo o Agente Territorial de Desarrollo Rural que elaboró la misma serán convocados a suscribir el contrato y/o convenio con el Proyecto a través de los técnicos regionales del Proyecto o los Equipos Territoriales de Desarrollo Rural de la DGDR. Dispondrá de un plazo de hasta 30 días contados desde la fecha de notificación para proceder a la firma o la propuesta se considerará como no presentada.

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	HERRAMIENTA
Llamado a presentación de sub-proyectos	Unidad de Comunicaciones	Publicaciones
Recepcionar propuestas	Componente 2	Acta de recepción
Evaluar las propuestas	Equipos técnicos regionales	Informes de

	y territoriales	evaluación
Aprobar las propuestas	Comité de Evaluación	Acta de adjudicación
Comunicar listado con los planes aprobados	Unidad de Comunicaciones	Página Web
Emitir contratos	Componente 2	Contratos

vi. PAGOS Y DESEMBOLSOS

Asistencia Técnica. Se pagarán los honorarios por la elaboración de los sub-proyectos y convenios aprobados por el Comité de Evaluación del Proyecto. Se firmará un contrato entre el Agente Territorial de Desarrollo Rural o el técnico y el Proyecto, el cual comprenderá la formulación y seguimiento técnico de las propuestas aprobadas para financiamiento o, en caso contrario, solamente la formulación de la propuesta. Cualquier técnico de campo o Agente territorial de Desarrollo Rural que presente sub-proyectos o convenios y que los mismos resulten aprobados técnicamente, deberá presentar la documentación legal correspondiente para poder efectivizar el cobro de los honorarios correspondientes.

Los pagos se efectuarán en la forma que se establezca en la bases del respectivo llamado tomando como base el cumplimiento de metas y la elaboración y aprobación del informe final correspondiente sobre las metas establecidas en el mismo. La verificación del avance del sub-proyecto o convenio y el cumplimiento de metas será realizada en primera instancia por los técnicos regionales del Proyecto y los Equipos Territoriales de Desarrollo Rural.

Se pagarán los honorarios una vez aprobados los informes de avance por los técnicos regionales del Proyecto o el Equipo Territorial de Desarrollo Rural de la DGDR; para ello es condición necesaria que el informe del técnico esté refrendado por el beneficiario o grupo u organización beneficiaria. Una vez aprobado, la administración solicitará al profesional la factura correspondiente.

Con relación al pago de honorarios correspondientes a la elaboración de informe de metas finales, se considera proyecto finalizado cuando todas las obras y actividades fueran realizadas y entregadas en tiempo y forma.

Inversiones. El desembolso del financiamiento no reembolsable para inversiones se fraccionará en las condiciones establecidas en las bases del llamado, Manual de Campo, Manual de Intervención de la DGDR e Instructivos publicados en la página web del Proyecto y de la DGDR y tendrán en cuenta los siguientes lineamientos:

- a) una primera partida al momento inmediato de la firma del contrato o convenio a modo de adelanto y de hasta el 75% del monto total aprobado de acuerdo con el cronograma de desembolsos aprobado en la propuesta.

- b) una segunda partida contra la verificación del cumplimiento de las metas finales, informe del técnico de campo con la correspondiente planilla de rendición de cuentas con las copias de los comprobantes de respaldo, y aprobación de los mismos por los técnicos regionales del Proyecto o los Equipos Territoriales de Desarrollo Rural, respecto al funcionamiento del sistema o técnica planteado en el proyecto predial, multipredial y/o asociativo o convenio, por el monto restante. Los comprobantes originales serán debidamente conservados por los beneficiarios, a los efectos de estar disponibles para las auditorías concurrentes.

La partida final podrá ser retenida parcialmente en caso de no cumplimiento del aporte de contrapartida.

En cuanto al mecanismo de pago de los desembolsos, el mismo se efectuará a través de la red de locales de la Administración Nacional de Correos (ANC), mediante la modalidad de giro postal a la sucursal elegida por el beneficiario. La ANC comunicará telefónicamente al beneficiario la disponibilidad del giro, a los efectos de que el mismo se apersone a la sucursal a hacer efectivo el cobro del giro postal efectuado.

Para el caso de las EAAP, en virtud de la complejidad de las adquisiciones enmarcadas en dichos sub-proyectos y de los montos involucrados, el Proyecto DACC podrá facilitar asistencia técnica en el área de contrataciones y adquisiciones, colaborando en la elaboración de Términos de Referencia en lo referido a los aspectos formales que deben cumplir los mismos, Documentos de Licitación, Documentos de Pedido de Propuestas para Servicios de Consultoría, entre otros, y en el resto de las etapas de los procesos de adquisiciones y contrataciones, interviniendo el Proyecto en la aprobación de cada una de las mismas. Asimismo, en relación al pago de los bienes, obras o servicios contratados, el Proyecto podrá abonar por cuenta y orden del beneficiario, las obligaciones que superen los US\$ 10.000. Los procedimientos y normas a seguir en la ejecución de dichos sub-proyectos, serán establecidos en forma exhaustiva en el Manual de Campo y/o Manual de Intervención de la DGDR elaborados a tales efectos.

vii. SUPERVISIÓN Y CIERRE DE SUB-PROYECTOS Y CONVENIOS

La supervisión de la marcha de los sub-proyectos y convenios será realizada por los equipos regionales del Proyecto y los Equipos Territoriales de Desarrollo Rural de la DGDR. Estos equipos supervisarán el avance de la ejecución mediante visitas de validación en campo, en las cuales se podrán verificar los informes de avance de los técnicos de campo y los resultados a nivel de campo de las tecnologías y opciones tecnológicas propuestas y su aplicación práctica. Realizarán una revisión de la documentación sobre ejecución financiera y asistirán a beneficiarios y técnicos de campo a cumplir con los requisitos establecidos para adquisiciones y contrataciones.

El sub-proyecto o convenio se considerará administrativamente cerrado cuando se compruebe: i) el cumplimiento de las metas y las condiciones

contractuales, ii) que no es posible alcanzar las metas, o iii) cuando el beneficiario manifieste su intención de desistir de implementar la propuesta. Los técnicos regionales del Proyecto o los Equipos Territoriales de Desarrollo Rural comprobarán el cumplimiento de metas y cláusulas contractuales y la entrega de la documentación requerida. En los casos en que, terminado el plazo total previsto para la ejecución, no se hayan alcanzado las metas correspondientes a la primera etapa, se notificará a los titulares a efectos de iniciar los procedimientos legales para rescindir el contrato.

viii. AUDITORÍAS CONCURRENTES A SUB-PROYECTOS Y CONVENIOS

El Proyecto dispondrá la realización de auditorías concurrentes a los sub-proyectos y convenios. Estas auditorías serán contratadas por el Proyecto a entidades externas idóneas seleccionadas de acuerdo a términos de referencia elaborados en coordinación con la DGDR y a satisfacción del Banco.

Las auditorías a sub-proyectos y convenios vigentes se centrarán en los aspectos fiduciarios y técnicos y tendrán por objetivo examinar los comprobantes de las rendiciones presentadas por los beneficiarios y verificar la existencia de las inversiones de acuerdo a lo proyectado, facilitando el proceso de rendición de cuentas y cierre de los sub-proyectos. Estas auditorías son concurrentes a las auditorías anuales del Proyecto (véase sección VIII. Gestión Financiero Contable y Administración).

2. CAPACITACIÓN

El Componente 2 brindará capacitación bajo diversas modalidades a todos los habitantes del medio rural, incluyendo productores, asalariados y técnicos del sector público y privado. Esta capacitación tendrá diferentes modalidades según el objetivo y la población a atender.

Serán beneficiarios los productores agropecuarios, pescadores artesanales, asalariados rurales y organizaciones rurales. Se entiende como asalariados rurales todos aquellos trabajadores que lo hacen por un salario sea éste en forma mensual, por jornal, a destajo o cualquier otra forma de pago. El Componente brindará capacitación sobre manejo sostenible de recursos naturales y adaptación al cambio climático y variabilidad climática, gestión de los recursos y otras temáticas relacionadas al desarrollo rural sostenible.

Habilitación. Los técnicos privados deberán realizar un curso de capacitación específico para la habilitación, el cual será brindado por el MGAP y les permitirá estar habilitados para brindar asistencia técnica como técnicos de campo. Esta capacitación será organizada por el Proyecto en coordinación con la DGDR y con el apoyo de los Componentes 1 y 3, en temas de cambio climático, variabilidad climática y manejo sostenible de los recursos naturales. La capacitación se planificará y ejecutará teniendo en cuenta los conocimientos y experiencia de los aspirantes a técnicos de campo y podrá ser de diferentes niveles acorde a los antecedentes de los candidatos. Estos técnicos deberán recibir capacitación específica para la elaboración y seguimiento de proyectos de manejo sustentable de los recursos naturales para el desarrollo rural y adaptación al cambio climático y variabilidad

climática, pero deberán también capacitarse en elementos de formación básica como extensionistas.

C. COMPONENTE 3

Este Componente será ejecutado por la DGRN. Las actividades que se realizarán tienen que ver con la adquisición de bienes y la contratación de servicios de consultoría. La adquisición de bienes y contratación de consultores se realizará en base a los lineamientos generales establecidos en el presente Manual Operativo y teniendo en cuenta la alta especialización que requieren las actividades a desarrollar. Los términos de referencia, especificaciones y selección de consultores y equipos serán ejecutados por la DGRN, con el apoyo de la UGP en los procesos de licitación, llamados y contratación. La DGRN será responsable de evaluar la calidad de los bienes y servicios contratados a efectos de realizar los pagos correspondientes.

Las actividades del Componente se orientan a la creación de capacidades dentro de la DGRN y la estrategia de implementación es alcanzar las metas mediante ejecución directa, involucrando al personal contratado por el Proyecto y al personal permanente de la UE - 003, quienes trabajarán en estrecha coordinación. El logro de las metas se alcanzará a través del fortalecimiento de los servicios de DGRN y a través de proyectos de investigación aplicada con instituciones especializadas y con el sector privado.

1. FORTALECIMIENTO DE SERVICIOS

El fortalecimiento de los servicios de la DGRN comprende la contratación de consultores para la actualización de la cartografía de suelos, el despliegue de presencia en el interior del país y el diseño y planificación de nuevos departamentos. Se modernizará el equipamiento para trabajos de campo y de laboratorio en análisis de suelos así como la actualización del equipamiento del SIG; se dotarán las oficinas regionales y se contratarán consultores en áreas específicas.

La modernización del equipamiento se orientará a generar información actualizada en cartografía de suelos, con el enfoque tradicional de análisis de suelos integrándose paralelamente la información al SIG para desarrollar metodologías complementarias, incorporando técnicas modernas (imágenes satelitales, geo-estadística, etc.) que permitan su actualización en forma permanente y a bajo costo. La información cartográfica pre-existente y la actualizada estarán disponibles en formato digital y se harán accesibles a los usuarios a través de geo-servicios web de la DGRN y del SNIA, que serán interoperables con la Infraestructura de Datos Espaciales de Uruguay en el marco de la estrategia nacional de Gobierno Electrónico y Modernización.

La DGRN desarrollará servicios web relacionados al SIG y al sistema nacional de conservación de suelos, los cuales serán desarrollados con el apoyo de consultorías específicas.

Se contratará personal técnico que trabajará en DGRN, en el Departamento de Levantamiento y Clasificación de Suelos, para la actualización de la cartografía de suelos con base en la cartografía CONEAT, de modo de facilitar el desarrollo ordenado y sustentable de los principales sistemas de producción. Se contará

con: un Coordinador General, responsable del programa de cartografía edafológica; dos Coordinadores Regionales, responsables de supervisar los trabajos de campo y el levantamiento de suelos; y, diez técnicos de Levantamiento de Suelos. Deberán incorporar la capacidad de uso a la cartografía e indicadores de sustentabilidad. En tales funciones se destacan las relativas a la evaluación de tierras con fines utilitarios, principalmente agropecuarios, pero considerando también objetivos de índole diferente tal como la delimitación de áreas de protección de la naturaleza o con valores escénicos, terrenos prestadores de servicios ambientales, áreas de recreación y otros objetivos de interés social.

El personal permanente de DGRN y el personal del Proyecto serán capacitados con cursos de actualización de corto plazo y cursos de formación a nivel de post-grado. Las becas para participación en cursos de post-grado podrán beneficiar también a otras entidades vinculadas al manejo sostenible de los recursos naturales o que trabajan conjuntamente con DGRN a través de convenios. Se incorporan o fortalecen en esta formación áreas temáticas de alta demanda para el desempeño profesional en la nueva agricultura, tales como: génesis y clasificación de suelos; levantamiento de recursos naturales, en particular del suelo y evaluación de tierras; principios que rigen la erosión - degradación de suelos y prácticas para minimizar o mitigar sus efectos; estrategias de incremento o manejo de la fertilidad, conservación o mejoramiento de las propiedades físicas y químicas del suelo; y, teledetección, SIG, manejo sitio específico o agricultura de precisión (MSE - AP) y sistemas de posicionamiento global (GPS) aplicado a los recursos naturales. Se buscará vincular los trabajos finales de las Maestrías con los trabajos de campo en levantamiento de suelos y otras actividades que desarrollará el Componente.

Los cursos de post-grado serán desarrollados preferentemente en la Facultad de Agronomía de la UDELAR a través de un convenio específico basado en el convenio marco entre MGAP y la Universidad. De no contar la UDELAR con los posgrados requeridos por el Proyecto, los mismos podrán ser contratados a otras Universidades nacionales o extranjeras. En este marco, se ofrecerá la orientación y acceso a información a tesis de grado universitario a fin de ampliar los campos de investigación, la capacidad de procesamiento de información y la disponibilidad de recursos humanos del Componente para tareas específicas.

Los candidatos para la capacitación formal de post-grado serán seleccionados por medio de un Comité de Selección, compuesto por el Coordinador del Componente, el Director de la DGRN y el Gerente Ejecutivo del Proyecto. Se llamará a aspirantes entre técnicos de DGRN y técnicos contratados. La selección de materias opcionales y del tema de tesis será acordada entre el participante y el Coordinador del Componente, en base a las necesidades detectadas en el desarrollo de las actividades, particularmente para el desarrollo de nuevos servicios o aplicación de nuevas técnicas. Los participantes serán evaluados de acuerdo a la modalidad del curso y los resultados de la evaluación se tendrán en cuenta para la renovación de contratos en el caso de consultores. En general, los participantes de los cursos de capacitación financiados por el Proyecto se comprometerán a aplicar los

conocimientos adquiridos en el servicio en el cual se desempeñan por un período equivalente al período dedicado al curso de capacitación.

Las oficinas regionales de DGRN serán fortalecidas con equipamiento y recursos humanos a efectos de dar difusión y desarrollar labores de extensión y capacitación al sector privado (empresas y técnicos asesores) respecto al sistema nacional de conservación de suelos y los lineamientos generales de uso y manejo sostenible de los recursos naturales.

La DGRN contratará consultores en las áreas de promoción del uso sustentable y productivo del campo natural, conservando la biodiversidad y gestión del agua con fines agropecuarios. Se analizará el marco legal vigente y los lineamientos de políticas y estrategias para la promoción del manejo sostenible. Estas consultorías diseñarán una propuesta para el abordaje del tema dentro de la DGRN y apoyarán la puesta en marcha de los departamentos específicos destinados al tratamiento de los mismos.

2. PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN APLICADA

Se implementarán diversos proyectos con el sector privado y con entidades especializadas en capacitación e investigación. La DGRN desarrollará un sistema nacional de conservación de suelos que abarcará en una primera etapa la agricultura comercial de más de 1000 há. Los manuales de buenas prácticas se elaborarán en consulta y colaboración con el sector privado, a través de contratos y/o convenios con las gremiales de productores. Se implementará un sistema de habilitación de técnicos habilitados para la elaboración de planes de uso, manejo y conservación de suelos basados en dichos manuales, el cual será implementado mediante contratos y convenios con instituciones especializadas en capacitación.

Los manuales de buenas prácticas de cultivos de secano se desarrollarán mediante contratos y/o convenios con las gremiales correspondientes. En cada contrato o convenio se establecerá la voluntad de las partes de crear un grupo técnico conjunto para elaborar el manual de buenas prácticas, los principios rectores que regirán el desarrollo del contenido, los contenidos básicos o capítulos principales a tratar en el manual y el régimen de trabajo acordado por el grupo técnico, identificando etapas o resultados intermedios, plazos previstos para alcanzarlos y responsables. A través de los contratos y/o convenios, la gremial se compromete a: i) identificar el personal técnico que representa a la gremial en el grupo técnico y comunicar al MGAP todo cambio en el equipo técnico; ii) facilitar la dedicación o la participación del equipo técnico asignado, a las actividades del grupo técnico; iii) ejecutar con recursos propios las actividades que son de su responsabilidad en los resultados finales e intermedios; y, iv) se compromete a realizar las consultas a sus asociados respecto de los avances metodológicos y de resultados alcanzados a efectos de dar el consentimiento formal de la gremial previo a la homologación del Manual por parte del MGAP.

El sistema de habilitación se basará en la capacitación sobre los lineamientos de uso y manejo sostenible de los recursos naturales y estará dirigido a profesionales del sector privado. La DGRN establecerá los *procedimientos de registro*, los contenidos y modalidades de los cursos de capacitación, los

cuales serán implementados mediante convenio con la Facultad de Agronomía de la UDELAR, IICA, u otra entidad con similar capacidad y experiencia, colaborando con apoyo en la implementación y desarrollo de plataformas de educación a distancia así como la instrucción a los responsables de impartir los cursos. La DGRN establecerá los requisitos que deben cumplir los candidatos para participar en los cursos y mantendrá un registro de los técnicos que aprueben los cursos de habilitación como técnicos habilitados a presentar planes de uso, manejo y conservación de suelos. El Proyecto financiará la organización de los cursos, los honorarios de los instructores y gastos de operación. El Proyecto financiará la participación de técnicos de DGRN en dichos cursos, pero no financiará los gastos en que incurran los técnicos privados para participar en la capacitación.

Se desarrollarán proyectos de investigación aplicada con instituciones especializadas del país, tales como la UDELAR y el INIA, y con empresas del sector privado. Un primer grupo de proyectos se desarrollarán con empresas privadas que estén trabajando en agricultura de precisión y se orientarán a analizar el desarrollo de la metodología digital de cartografía de suelos, con herramientas de Agricultura de Precisión. Un segundo grupo de proyectos de investigación serán los relacionados al desarrollo (calibración, validación, adaptación) de modelos que permitan incorporar a los planes de uso y manejo de suelos y aguas otros parámetros además de las estimaciones de erosión, tales como balances de carbono y nitrógeno o balances de nutrientes. Estos se realizarán mediante consultorías con entidades especializadas como el INIA y la Facultad de Agronomía de la UDELAR o Instituciones Privadas con experiencia y conocimientos en el tema.

Los proyectos se desarrollarán mediante servicios de consultoría específicos por cada uno de ellos, donde se establecerá: i) el objetivo del proyecto, ii) las metodologías de investigación a aplicar, iii) las actividades previstas identificando etapas y resultados intermedios, iv) plazos previstos para alcanzarlos v) responsables, vi) presupuesto vii) personal asignado a las distintas actividades, viii) mecanismo de reporte de resultados y actividades al Proyecto, de acuerdo a los requerimientos del Sistema de Gestión Integral, Seguimiento y Evaluación del Proyecto y de las auditorías del MGAP y del Proyecto.

D. COMPONENTE 4: DESARROLLO INSTITUCIONAL Y GERENCIA DEL PROYECTO

1. UNIDAD DE GERENCIA DEL PROYECTO

La Unidad de Gerencia del Proyecto será responsable de los aspectos administrativos, contables y financieros del DACC, en particular de todas las contrataciones y adquisiciones, contabilidad, gestión financiera y de desembolsos.

La UGP contará con el personal técnico y administrativo permanente necesarios. Este personal incluirá los siguientes cargos:

- (i) Gerente Ejecutivo,

- (ii) Coordinador del área de Monitoreo e Información,
- (iii) Coordinador del área Planificación y Evaluación,
- (iv) Coordinador del área de Capacitación,
- (v) Coordinador del área de Comunicación y Difusión,
- (vi) Coordinador del área de Administración y Finanzas,
- (vii) Asesor legal
- (viii) Especialista informático
- (ix) Contador responsable de Contaduría y un ayudante de contador,
- (x) Técnico especialista responsable de Contrataciones y Adquisiciones
- (xi) Tesorero
- (xii) Al menos cuatro asistentes técnicos, uno de los cuales deberán contar con formación y experiencia en el área de capacitación, otro en el área de monitoreo e información y los otros dos en el área de comunicación y difusión
- (xiii) Personal de apoyo, incluyendo al menos una secretaria, dos auxiliares administrativos y un chofer

El personal de la UGP será contratado de acuerdo a las normas de contrataciones de consultores individuales del Banco Mundial. Hasta un máximo de 10 cargos serán desempeñados por personal permanente del MGAP y remunerado con hasta 10 horas extras semanales por su mayor dedicación horaria.

La UGP tendrá entre sus responsabilidades las siguientes tareas:

- 1) Convocar a los talleres de programación y evaluación de actividades y consolidar el Plan Operativo Anual (POA) y su correspondiente Plan de Adquisiciones (PA) a partir del programa acordado con todos los Componentes,
- 2) Elaborar las bases, licitar, contratar e implementar el sistema de gestión integral para la gestión y seguimiento físico, administrativo y financiero del Proyecto, tomar las medidas necesarias para mantener su adecuado y pleno funcionamiento en las tres Unidades Ejecutoras del MGAP involucradas en la ejecución del Proyecto, así como su inter-operatividad con el SNIA y con los sistemas de seguimiento y evaluación de cada Unidad Ejecutora del MGAP participante en el Proyecto;

- 3) Diseñar el plan de cuentas, elaborar los estados financieros, gestionar pagos a beneficiarios, proveedores y consultores en coordinación con los Componentes, y gestionar desembolsos ante el MGAP, el MEF, OPP y Banco Mundial.
- 4) Elaborar y enviar a las autoridades del MGAP y al Banco Mundial los informes financieros periódicos de acuerdo a los formatos requeridos.
- 5) Gestionar las contrataciones y adquisiciones en coordinación con los Componentes.
- 6) Poner en marcha el Sistema de Gestión Integral, Seguimiento y Evaluación del Proyecto, coordinar la recolección de información y consolidar los informes de avance a nivel de Proyecto.
- 7) Elaborar y enviar a las autoridades del MGAP (Secretaría de Cooperación Internacional) y al Banco Mundial los informes periódicos de actividades, productos y resultados alcanzados. Estos informes contendrán la información relevante para los organismos mencionados, la que será acordada al inicio del Proyecto y estará basada en los indicadores de actividad y desempeño seleccionados.
- 8) Diseñar, desarrollar e implementar, en coordinación con todos los Componentes y a través de la Unidad de Comunicación y Difusión, el Plan de Comunicación y Difusión del Proyecto, así como la difusión de los conocimientos generados y los avances del Proyecto.
- 9) Desarrollar e implementar el Plan de Capacitación del Proyecto, en coordinación con todos los Componentes y a través de la Unidad de Capacitación, con el apoyo de entidades especializadas y/o de consultores externos. El Plan de Capacitación será actualizado en forma permanente para atender las demandas de capacitación de técnicos y beneficiarios que se identifiquen a lo largo de la implementación del Proyecto.
- 10) Contratar a consultores o entidades externas los estudios de evaluación y estudios de caso previstos para el Seguimiento y Evaluación del Proyecto.
- 11) Realizar contrataciones ocasionales para complementar el equipo permanente de la UGP a los efectos de asegurar la normal realización de las tareas necesarias.

En las próximas secciones se presentarán las actividades de Capacitación y Comunicación y Difusión y una descripción resumida de las características generales del Sistema Integral de Gestión, Seguimiento y Evaluación en el cual se basará la gestión de la UGP y del Proyecto. En la sección VII se presenta en detalle el Sistema de Gestión Integral, Seguimiento y Evaluación y en la sección VIII la Gestión Financiero-contable y Administración del Proyecto.

2. CAPACITACIÓN

La UGP, a través de la Unidad de Capacitación, apoyará a todos los Componentes en la implementación de actividades de capacitación, contribuyendo a facilitar la logística o implementando las actividades directamente, permitiendo a su vez alcanzar economías de escala y especialización. La capacitación contribuirá a desarrollar las capacidades sistémicas e institucionales que garanticen la preservación de los recursos naturales del país y la adaptación al cambio y la variabilidad climática, bajo un modelo inclusivo que contribuya al desarrollo de una agricultura agro-inteligente.

La implementación estará basada en el uso combinado de técnicas, herramientas y tecnologías de capacitación eficientes para el abordaje de los múltiples actores involucrados y en la construcción de alianzas estratégicas con entidades especializadas. Los eventos, talleres, cursos y jornadas contarán con el respaldo técnico de instituciones tales como Facultad de Agronomía, Facultad de Ciencias, Instituto Nacional de Investigación Agropecuaria, Instituto Plan Agropecuario, Instituto Nacional de la Leche, International Research Institute for Climate and Society, articulado mediante los contratos y/o convenios celebrados con cada Componente para el logro de los objetivos o convenios específicos celebrados con la Unidad de Capacitación.

Las actividades que tengan como destinatario al productor rural, asumirán fuertemente una metodología de capacitación de "productor a productor", con amplia participación de las organizaciones locales. Serán actividades planificadas y coordinadas en estrecha relación con los Componentes del Proyecto.

Las actividades que tengan como destinatarios a los técnicos asesores, serán ajustadas según el perfil de los beneficiarios, sus responsabilidades y roles, teniendo en cuenta sus demandas específicas.

Dentro de un plazo máximo de dos meses después de declararse efectivo el Proyecto, la Unidad de Capacitación preparará un Plan de Capacitación, en estrecha coordinación con la DGDR, el SNIG y la DGRN. Este Plan reunirá en un único documento la estrategia, destinatarios, metodología, principales temáticas a desarrollar y articulaciones inter-institucionales a propiciar durante la vida del Proyecto.

El Plan de Capacitación del Proyecto abarcará al menos las siguientes áreas:

- Actividades de inducción al Proyecto, para nivelación y empoderamiento de todos los integrantes de la UGP, de los Componentes (DGRN, DGDR, SNIA) y para los actores locales o territoriales vinculados al Proyecto.
- Procesos de sensibilización en temáticas agropecuarias inherentes al Proyecto.
- Promoción del manejo integrado y sostenible de los RRNN.
- Concientización de la variabilidad y cambio climático, así como medidas de adaptación y mitigación.
- Transferencia de conocimiento en procesos de intervención predial

(suelos, agua, pasturas naturales, biodiversidad, medidas innovadoras de adaptación y mitigación al CC).

- Procesos de habilitación para la asistencia técnica o servicios técnicos de acuerdo a los requerimientos de cada Componente.
- Capacitación de productores, organizaciones, técnicos asesores, formadores de opinión, sector educativo y comunidad.
- Facilitación de procesos para la adopción de nuevas tecnologías de producción agropecuaria.
- Fortalecimiento de las capacidades institucionales locales.
- Uso de los nuevos servicios desarrollados por el SNIA y la DGRN por parte de productores, técnicos privados y sector público.

El Plan de Capacitación será actualizado anualmente en función de los POAs y en coordinación con todos los Coordinadores de Componente.

3. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

La promoción y difusión del Proyecto, tanto de las actividades del mismo como de los resultados de las iniciativas apoyadas, son de capital importancia para el logro de los objetivos del Proyecto. Por lo tanto, dentro de un plazo máximo de dos meses después de declararse efectivo el Proyecto, la Unidad de Comunicación y Difusión preparará un Plan de Comunicación y Difusión, en estrecha coordinación con la DGDR, el SNIG y la DGRN, así como con otras oficinas del MGAP y de su institucionalidad ampliada vinculados a los temas del Proyecto o a tareas de comunicación y difusión. El Plan debe comenzar por la definición de los conceptos y de la estrategia de comunicación que se pretende.

El mencionado Plan incluirá el uso tanto de medios de comunicación masivos, como de otros instrumentos de divulgación y comunicación. Previo a la implementación del Plan, se realizará un proceso de capacitación de inducción al Proyecto del personal que participará en estas actividades, para asegurar el total entendimiento de los objetivos y procedimientos operativos del Proyecto.

Las actividades comprendidas en el Plan de Comunicación y Difusión incluirán:

1. Actividades de apoyo a la inducción al Proyecto para todos los integrantes de la UGP, el personal contratado en los tres Componentes, el personal del SNIG, la DGDR y la DGRN, en coordinación con la Unidad de Capacitación.
2. Promoción del Proyecto:
 - (a) Se comunicarán y difundirán los llamados a presentación de sub-proyectos y convenios en coordinación con la DGDR desde el inicio del Proyecto y durante todo el período en que se estén realizando convocatorias con el objetivo de comunicar la existencia del Proyecto, sus características e interesar a los posibles participantes en su participación efectiva.
 - (b) Se comunicarán y difundirán los nuevos servicios que desarrollará el Proyecto a través del SNIA, las convocatorias a presentación de

propuestas, las actividades de capacitación, la nueva información y los servicios web del SIG de DGRN, por medios de comunicación masivos nacionales y locales y a través del sitio Web del Proyecto, sin perjuicio de otras formas de comunicación (reuniones y jornadas en diferentes localidades del interior del país, reuniones con gremiales de productores agropecuarios, y otras actividades del Proyecto).

- (c) Estas actividades serán coordinadas por el personal técnico de la UCD y realizadas por este personal, en estrecha coordinación con los Componentes y otras dependencias del MGAP, particularmente con la DGDR y la Dirección de Comunicaciones del MGAP.
- (d) Se desarrollarán actividades con el sistema educativo formal, para la difusión de los conceptos de manejo sostenible de los recursos naturales y la diversidad biológica, el cambio y la variabilidad climática, dando especial atención a las escuelas rurales

3. Difusión de las Actividades y Logros del Proyecto

- (a) Se realizará a lo largo de la vida del Proyecto, para comunicar
 - los llamados a presentación de proyectos grupales y prediales para su financiamiento y sus características;
 - resultados de la evaluación de proyectos prediales, multi-prediales, asociativos y convenios presentados;
 - logros de proyectos prediales, multi-prediales, asociativos y convenios que se están ejecutando;
 - cursos de capacitación a productores agropecuarios, pescadores artesanales, técnicos y organizaciones rurales;
 - información de agro-clima y servicios para la gestión tecnológica desarrollados en el SNIA;
 - avances en la actualización de la cartografía de suelos;
 - manuales de buenas prácticas y normas del sistema nacional de conservación de suelos;
 - avances en los logros generales del Proyecto;
 - resultados del seguimiento, estudios de caso y las evaluaciones externas de impacto del Proyecto;
 - otros temas que resulten de interés.
- (b) Los principales instrumentos a utilizar para estas actividades serán los medios de comunicación masiva nacional y local, incluyendo la colocación de información en el sitio Web del proyecto, publicaciones de diferente tenor que se entiendan convenientes, y formas de comunicación no masivas como reuniones con grupos locales o gremiales.
- (c) Estas actividades serán coordinadas por el personal técnico de la UCD y realizadas coordinadamente con los Componentes, particularmente con el área de Comunicación y Difusión de la

DGDDR, y con las demás instituciones y los técnicos vinculados al Proyecto.

4. Actividades de Difusión de Finalización del Proyecto

(a) Para comunicar los logros alcanzados por el mismo, las áreas impactadas y otros aspectos.

(b) Tendrán las mismas características de las anteriores.

La gestión general del Plan será responsabilidad de la UGP, a través de la UCD, la cual se coordinará con las demás UE vinculadas a la ejecución del Proyecto.

4. SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO

El Sistema Integral de Gestión, Seguimiento y Evaluación del Proyecto es la herramienta idónea para monitorear, controlar y evaluar el desarrollo del Proyecto en su ejecución física, administrativa y financiera. Será implementado por la UGP y abarcará la totalidad de las operaciones del Proyecto en todos sus Componentes.

El sistema deberá cumplir al menos los siguientes objetivos:

- Realizar el seguimiento a nivel de Componentes, subcomponentes y actividades,
- Permitir analizar la información para evaluar el grado de cumplimiento de las metas del Proyecto, y el grado de cumplimiento de las actividades y tareas programadas en el POA,
- Permitir analizar la información para evaluar los costos del programa, los costos unitarios por meta, por actividad y por objeto del gasto.

El sistema será operado en forma descentralizada y registrará la información de las actividades por tipo y localizadas espacialmente de forma que sea integrable al SIG del SNIA. Los datos serán ingresados en tiempo real y en forma articulada a la estrategia nacional de Gobierno Electrónico y Modernización. Tendrá dos componentes básicos plenamente integrados e interrelacionados: el componente de Seguimiento y Evaluación de la ejecución física y el componente de administración y finanzas.

El componente de Seguimiento y Evaluación de la ejecución física se orienta a medir el progreso de la gestión y el impacto del Proyecto, es decir, el avance de las actividades de acuerdo a lo programado y el logro de los objetivos planteados. Esto se realizará a través de la recopilación sistemática de información sobre indicadores de gestión (actividades) y de impacto (efectos).

El componente de Administración y Finanzas se orienta a medir la asignación de recursos por actividad y por objeto del gasto, a controlar el gasto en relación al presupuesto anual detallado y a facilitar y registrar los pasos

administrativos que requiere cada actividad, incluyendo los procesos de compras y contrataciones.

Ambos módulos se ejecutarán en forma descentralizada en las UE 001, 003 y 007 y en sus respectivas regionales, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Manual y reflejados en los diferentes niveles de permisos para ingresar y modificar información en el sistema. La comunicación se realizará mediante servicios web y la información básica será accesible al público en la página web del Proyecto, en el SNIA y en los sitios web relacionados del MGAP.

El Sistema de Gestión Integral capturará la información histórica de ejecución de otros proyectos con financiamiento internacional del MGAP, así como los registros contables, administrativos, financieros y de ejecución física correspondientes a los primeros 12 meses de ejecución del Proyecto en que no estaría disponible dicho sistema.

El Sistema de Gestión Integral será la base para la implementación del Sistema de Seguimiento y Evaluación del Proyecto y para la Gestión Financiero-Contable y Administración que se presentan a continuación, en las secciones VII y VIII respectivamente.

VII SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO

A. OBJETIVOS

El Sistema de Seguimiento y Evaluación del Proyecto (SS&E) tiene por objetivo medir el avance de las actividades hacia el logro de los objetivos y registrar los efectos e impactos de la intervención del Proyecto, principalmente a nivel de los beneficiarios. El SS&E será ejecutado en forma descentralizada y basado operativamente en el Sistema Integral de Gestión, Seguimiento y Evaluación.

La ejecución de actividades de SS&E del Proyecto están dirigidas a:

- Realizar el seguimiento a nivel de componentes, subcomponentes, resultados y actividades a través de indicadores de gestión e indicadores de impacto.
- Analizar la información para evaluar el grado de cumplimiento de las metas del Proyecto.
- Realizar el seguimiento de la ejecución de los Planes Operativos Anuales (POAs) desde el punto de vista físico y financiero de cada uno de los Componentes y de las Unidades Transversales.
- Analizar la información para evaluar los costos del programa, los costos unitarios por meta, por actividad y por objeto del gasto.
- Obtener información consolidada en diferentes niveles de agregación según el nivel de interés del demandante.
- Realizar seguimiento de los Planes de Adquisiciones, Licitaciones y Consultorías que cada Componente y Unidades Transversales proponga como requerimiento para la correcta ejecución del Proyecto.

- Realizar el seguimiento del Plan de Capacitación y del Plan de Comunicación y Difusión, monitoreo de los avances en la ejecución física y financiera así como la evaluación de los resultados e impactos logrados con la capacitación y la comunicación y difusión.
- Monitorear el ciclo de vida de los sub-proyectos (prediales, multi-prediales y asociativos), convenios y asistencia técnica en sus aspectos clave: firma de contratos, desembolsos, informes de avance físico y financiero, informe de cierre y el de nivel cumplimiento de metas propuestas y medidas del impacto alcanzado a través de dichas herramientas.

Las características del SS&E serán las siguientes:

- Se ejecutará en forma descentralizada en cada UE y oficina que ejecuta la actividad registrada.
- Medirá el avance de la gestión en relación a los POAs y el impacto del Proyecto en función de los indicadores seleccionados por Componente.
- Promoverá la reflexión crítica sobre la marcha de las actividades, los instrumentos de intervención y los resultados esperados y externalidades registradas.
- Promoverá la identificación de ineficiencias, efectos no deseados y apartamiento de las normas del presente Manual, a efectos de tomar de medidas correctivas en forma oportuna.
- Promoverá la identificación de lecciones aprendidas y buenas prácticas a nivel predial para el manejo sostenible de los recursos naturales y adaptación al cambio y la variabilidad climática y de las políticas públicas que los orientan y apoyan.

El SS&E utilizará diferentes instrumentos:

- Revisión de los indicadores de avance de gestión en relación al POA.
- Análisis de los costos unitarios por actividad y metas alcanzadas
- Encuesta de gestión de calidad y desempeño
- Estudio de casos
- Evaluación de línea de base y evaluación de medio término

El sistema se basará en el Marco Lógico (que figura en el PAD) como herramienta para facilitar el proceso de conceptualización y evaluación del Proyecto y definiciones tomadas en relación a la estructura jerárquicamente elaborada de acuerdo al Marco Lógico. Se definirán Indicadores de Seguimiento y Evaluación para cada resultado esperado definido, con la fuente de verificación correspondiente. Los Indicadores serán específicos por Componente y sistema de producción y se irán desarrollando a medida que el DACC genere información a partir de los sub-proyectos productivos y convenios.

La UGP será responsable de mantener procedimientos adecuados para supervisar y evaluar de manera continua el Proyecto en base a los indicadores seleccionados.

La información derivada de los Indicadores se ingresará al sistema de manera que cada uno de ellos esté relacionado con una meta y ésta con un objetivo específico del Proyecto para la elaboración de los Informes de Seguimiento. Se deberá establecer previamente el peso relativo que tiene cada actividad en la obtención del objetivo específico al cual apunta y el peso relativo de cada objetivo específico en la obtención del objetivo general del Proyecto.

La encuesta de gestión de calidad y desempeño permitirá medir la aplicación de procedimientos en los distintos componentes y actividades y su contribución a un eficiente logro de los objetivos del Proyecto. Abarcará a todos los actores involucrados en la ejecución del Proyecto, particularmente el personal contratado para la ejecución del mismo, los técnicos contratados para brindar asistencia técnica, las UE del MGAP involucradas, las entidades con las cuales se trabaja a través de convenios institucionales y los beneficiarios.

B. INFORME DE SEGUIMIENTO FINANCIERO

El Informe de Seguimiento Financiero (IFR, según su sigla en inglés) es un informe semestral sobre los progresos alcanzados por el Proyecto que comprende informes financieros, e informes sobre el progreso físico y de las adquisiciones. También se incluirá una descripción introductoria de los acontecimientos y el progreso ocurridos durante el período que se informa a fin de poner en contexto la información proporcionada en las secciones dedicadas al aspecto financiero, el progreso físico y las adquisiciones.

El IFR se elaborará de conformidad con los citados formatos estándar facilitados por el Banco y que aparecen como Anexo 3 a este Manual, y al siguiente índice:

- Informe de Seguimiento Financiero
- Informe de Progreso Físico

La UGP preparará los Informes de Seguimiento Financiero, en forma y sustancia satisfactorias para el Banco.

1. ALCANCE DEL IFR

El IFR abarca la totalidad del Proyecto como se describe en el documento de evaluación inicial del Proyecto (PAD), y no sólo el uso de los fondos del Banco. En consecuencia, el IFR refleja todas las actividades del Proyecto, el financiamiento y el uso de los fondos, incluidos los fondos aportados por el gobierno y los aportes en especie. Si un productor proporciona bienes y servicios que él financia directamente o para los cuales se efectúan aportes en especie, se deberá efectuar la cuantificación en base a documentación y/o tasaciones adecuadas para determinar las cifras que se han de registrar en las cuentas. Si no se dispone de esa información, el IFR no debe sufrir demoras. Por el contrario, se debe incluir una nota en ese sentido, adjuntándose la información necesaria en un IFR posterior, cuando se encuentre disponible.

El IFR integrará la información de ejecución física con la información financiera. Deberá incluir una descripción detallada del avance (financiero, técnico y procedimientos de adquisición) del Proyecto por cada Componente y del Proyecto en su totalidad, (y otros documentos según lo convenido con el Banco), y cronogramas gráficos por Componente y subcomponente del Proyecto.

Asimismo, el IFR deberá proveer información suficiente para que se pueda actualizar el Modelo Financiero que fuera utilizado para modelar la asignación de fondos por Categoría de Gasto y Componente, en el Documento de Evaluación de Proyecto (PAD, según su sigla en inglés).

Finalmente, el IFR proporcionará información sobre el logro de los indicadores de desempeño y deberá recomendar medidas para asegurar la implementación eficiente del Proyecto y del logro de sus objetivos.

2. PRESENTACIÓN Y REVISIÓN DE LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO FINANCIERO

Los informes de seguimiento deberán ser presentados al Banco con una frecuencia de seis meses, siendo los informes presentados al fin de cada año más completos y detallados. El primer IFR abarcará, el período comprendido entre la fecha de entrada en vigor y el cierre del primer ejercicio que se producirá el 31/12/2012.

El IFR se deberá presentar al Gerente de Proyecto del Banco dentro de los 45 días siguientes al cierre del período de declaración. El Banco Mundial acusará recibo del Informe de Seguimiento Financiero y proveerá sus comentarios en caso necesario.

Si el IFR no se entregara en el debido tiempo, el Gerente de Proyecto mantendrá conversaciones con el prestatario para establecer las razones de la demora y la fecha prevista para la presentación del informe. La presentación fuera de término de los IFRs al Banco ocasionará normalmente que el equipo del Banco a cargo del Proyecto lleve a cabo una supervisión más intensa y puede derivar en la aplicación de recursos legales por incumplimiento. Además, los desembolsos correspondientes al Proyecto sufrirán demoras si el Proyecto contempla desembolsos basados en los informes.

La UGP revisará con el Banco, antes del 30 de noviembre y del 31 de mayo de cada año el Informe de Seguimiento Financiero, y tomarán después de esta revisión todas las medidas requeridas para asegurar la implementación eficiente del Proyecto y el logro de sus objetivos, sobre la base de las conclusiones y las recomendaciones del Informe y las opiniones del Banco sobre este asunto.

A continuación se describe el Informe de Progreso Físico y en la sección correspondiente a Gestión Financiero-Contable se describe el Informe Financiero que lo acompaña y que conjuntamente con el de Progreso Físico forman el Informe de Seguimiento Financiero del Proyecto a ser presentado semestralmente al Banco.

3. INFORME DE PROGRESO FÍSICO

Durante la implementación del Proyecto, la UGP preparará informes semestrales sobre el progreso alcanzado en la ejecución del Proyecto, utilizando indicadores de desempeño por Componente, y las medidas recomendadas para asegurar la implementación eficiente del Proyecto y del logro de sus objetivos.

Los Informes de Progreso Físico detallarán la ejecución por actividad o grupos de actividad dentro de cada Componente e identificarán los resultados obtenidos como resultado de su implementación.

C. EVALUACIÓN DE IMPACTOS

Al inicio del Proyecto se contratará una consultoría para establecer la línea de base del Proyecto a partir de la cual se medirán los efectos e impactos de la intervención del Proyecto. Dicha línea de base tendrá dos componentes básicos: el estado actual del manejo de los recursos naturales y adaptación al cambio climático y variabilidad climática, y el estado actual de las instituciones vinculadas con la temática, a nivel estatal y privado, mediante Encuestas, Grupos Motivacionales, o Entrevistas en Profundidad. La línea de base institucional tendrá en cuenta los antecedentes existentes respecto a los temas y servicios a abordar por el SNIA en el SNIG, DGRN e INIA-GRAS y el desempeño actual de la DGRN en relación a sus cometidos.

La línea de base sobre el manejo sostenible de los recursos naturales en los diferentes sistemas productivos tendrá en cuenta las acciones de otros Proyectos del MGAP vinculados a la temática. A lo largo de la ejecución del Componente 2 se recopilará información sobre la situación de los beneficiarios previo a la intervención del Proyecto, la cual permitirá medir en forma precisa los impactos inducidos por el Proyecto a nivel de productores agropecuarios, pescadores artesanales y organizaciones rurales. El análisis de la información productiva, ambiental y económica por beneficiario y por sistema productivo permitirá medir en forma permanente los efectos de la intervención.

A lo largo de la ejecución del Proyecto se contratarán estudios de caso con consultores externos que permitirán medir los efectos e impactos del Proyecto en una escala reducida. Los estudios de caso serán específicos en términos geográficos o de estrato de productores y tendrán un eje de análisis que permitirá obtener lecciones para perfeccionar instrumentos por zona geográfica, estrato de productor o tipo de inversión, proporcionando material relevante para difundir buenas prácticas y para ilustrar razones de éxito y fracaso de la intervención.

A mediados del período de ejecución del Proyecto se realizará su revisión (Medium Term Review (MTR), según su expresión en inglés) para evaluar su avance hacia la consecución de sus objetivos de desarrollo. La MTR será contratada por la UGP y los Términos de Referencia serán acordados con el Banco.

En el proceso de la MTR, la UGP y el Banco realizarán una evaluación de los objetivos del Proyecto, así como una evaluación de su avance hasta la fecha,

de la utilización del financiamiento y cualquier factor significativo que afecte o que pueda crear riesgos para el logro de las metas del Proyecto. Como parte de la MTR, se actualizará el plan de ejecución del Proyecto y se analizarán y acordarán recomendaciones sobre cualquier cambio requerido en su diseño o alcance.

D. INFORME DE CIERRE DEL PROYECTO

La UGP y el Banco Mundial prepararán un Informe de Cierre del Proyecto (PCR, según su sigla en inglés) a su conclusión. El PCR incluirá específicamente un capítulo sobre la sostenibilidad del Proyecto, el que describirá las medidas a adoptar por el Gobierno para asegurar la sustentabilidad futura de los respectivos Componentes del Proyecto una vez que se haya agotado la utilización de los recursos del préstamo.

E. PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES OPERATIVOS ANUALES (POA)

El Plan Operativo Anual (POA) constituye el documento básico de la ejecución del Proyecto para el corto plazo (un año) y se elaborará en forma coordinada con el ciclo presupuestal del Gobierno, disponiendo del documento final antes del 30 de noviembre de cada año para revisión con el Banco. Es el documento de referencia para las Unidades de Administración y Finanzas y de Seguimiento y Evaluación para evaluar la ejecución del Proyecto tanto sustantiva como financieramente. Su elaboración será responsabilidad de la UGP y los Coordinadores de Componente, quienes serán responsables de la programación de actividades y estimación de presupuesto de su respectiva área de actividad.

A los fines del presente Manual, se especifican los capítulos y el contenido de este Plan. El mismo tendrá que ser lo suficientemente agregado para que su lectura pueda ser comprensible por los integrantes de la UGP, de la DGDR y DGRN, así como jerarcas del MGAP, y del Banco Mundial.

1. CONTENIDO DEL POA

El POA contará con los siguientes capítulos:

A. INTRODUCCIÓN

En la introducción se plantea el objetivo del documento, y sucintamente las condiciones del contrato bajo las cuales se cumple.

B. ESTRATEGIA Y OBJETIVOS DEL PROYECTO PARA EL PERÍODO

En esta sección se define brevemente la estrategia global del Proyecto, sus objetivos específicos, los avances logrados y los objetivos del período en cuestión.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS, RESULTADOS E INDICADORES

Este capítulo vincula cada objetivo específico del Proyecto a los resultados, los avances logrados, y presenta las metas cuantitativas y los indicadores para el próximo ejercicio.

A modo de ejemplo:

Objetivos	Meta	Indicadores	Recolección de Información
Promover el crecimiento económico sostenible en el sector rural a través de manejo sostenible de los suelos, la biodiversidad	% de área degradada bajo manejo sostenible	Hás de cuenca bajo manejo de aguas sostenible	Reporte anual del Sistema de Evaluación: Sumatoria de la superficie de productores bajo cada modalidad

A modo de un ejemplo más detallado se presentará la información en cuadros como el siguiente:

Objetivo Específico: Ha logrado la adopción de sistemas conservacionistas de manejo de suelos.						
Indicador 1.1. Superficie que recibe asistencia del Proyecto ejecutando un proyecto grupal o predial						
Unidad de Medida: Número de hács que están bajo sistemas integrados de manejo de recursos naturales y adaptación al CC						
Punto de partida: Año 2012 (información de Línea de Base).						
Metas cuantitativas	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Total del Proyecto
Hás bajo buen manejo						

D. ORGANIGRAMA Y RECURSOS HUMANOS

En esta parte del documento se describirá la estructura organizativa del Proyecto, si ha tenido cambios debido a ajustes para su mejor funcionamiento, las áreas y las funciones de cada una de ellas.

E. CONVENIOS INSTITUCIONALES

En este capítulo se describirán los principales convenios vigentes, sus objetivos, logros y metas en el próximo período.

F. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

En este punto se presentarán los recursos financieros a utilizar en el período para la ejecución del Proyecto y los objetivos y resultados a los que se vinculan dichos recursos. De esta manera, el Plan operará como un eje para el seguimiento y la evaluación.

2. GESTIÓN DEL POA

El Plan Operativo Anual será elaborado anualmente en Talleres de Programación donde participará todo el personal del Proyecto y que serán realizados con suficiente anticipación para completar la estimación del presupuesto oportunamente de acuerdo al ciclo presupuestal del Gobierno y para que el POA esté disponible para revisión del Banco antes del 30 de noviembre de cada año. En estos Talleres se evaluará la gestión del semestre inmediato anterior comparando lo programado y lo ejecutado, tanto a nivel sustantivo como financiero. Esta evaluación permitirá modificar lineamientos y definiciones del Proyecto para el logro del objetivo general y ajustar la programación para el próximo período.

Se presentará el POA acompañado de los informes periódicos de seguimiento donde se evalúa el cumplimiento del POA a la Secretaría de Cooperación Internacional del MGAP y al Banco Mundial.

El POA y los informes periódicos presentados a la Secretaría de Cooperación Internacional y al Banco Mundial se resumirán y adaptarán para ser colocados en el sitio Web del Proyecto.

VIII GESTIÓN FINANCIERO-CONTABLE Y ADMINISTRACIÓN.

La gestión financiero-contable será responsabilidad de la Unidad de Administración y Finanzas de la UGP, en coordinación e involucrando a las áreas de administración y finanzas de las UE responsables de la ejecución de cada Componente. La UGP asumirá la responsabilidad de todas las funciones para la gestión financiero-contable y administrativa del SNIA.

A. EL SISTEMA CONTABLE

La UGP llevará la contabilidad de los gastos del Proyecto en forma centralizada, basado en la información administrativa-contable y financiera ingresada a nivel de Componente. El sistema a ser utilizado podrá medir la ejecución financiera por Componentes del Proyecto, por fuentes de financiación y por categorías de inversión. Se basará en el Sistema Integral de Gestión y Seguimiento y Evaluación, que contará con registros adecuados mantenidos uniformemente de acuerdo con sanas prácticas contables y sujetos a controles y verificación posteriores. El sistema involucrará todas las transacciones financieras relacionadas con el Proyecto incluidos los detalles de los gastos y de los fondos recibidos (incluyendo las contribuciones en especie de corresponder) de las fuentes correspondientes de financiamiento.

El registro contable de las operaciones del Proyecto y la preparación de los Estados financieros deberán efectuarse aplicando los principios de contabilidad establecidos en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB). En caso de discrepancias con la legislación nacional relativa a la materia, las normas antes mencionadas primarán sobre éstas últimas.

Las normas expuestas en esta sección son aplicables a los fondos del Préstamo N° 8099-UYy los fondos de contrapartida de Rentas Generales.

Se utilizará el sistema contable de gestión financiera de PPR para el registro de gastos en los primeros 12 meses, hasta tanto el Sistema Integral de Gestión, Seguimiento y Evaluación esté operativo.

1. SISTEMA DE INFORMACIÓN

La UGP, llevará un Sistema de Información contable y financiera que considere las relaciones entre los diferentes Componentes del Proyecto, definiendo archivos físicos e identificando los flujos de documentación. El sistema de información contemplará las siguientes divisiones:

- a) Sub-Proyectos y Convenios
- b) Componentes
- c) Subcomponentes, Categorías y Actividades.

2. PROCEDIMIENTO DE PAGOS

Los **pagos a ser realizados directamente por la UGP** se autorizarán y realizarán siguiendo el siguiente procedimiento interno en la Unidad:

1. Una vez realizada la inversión o gasto, la unidad a cargo de la recepción del bien, contralor de prestación del servicio o certificación de avance en caso de proyectos, informa este extremo al Coordinador que corresponde, remitiendo la factura y demás documentación conformada.
2. El Coordinador de Componente remite a la UAF la documentación refrendada en caso de ser admisible y estar de acuerdo con el contrato previamente firmado.
3. La UAF de la UGP verifica la documentación con respecto a las estipulaciones económico-financiera del contrato, valida el gasto y lo obliga, ingresándolo al Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) de la Contaduría General de la Nación (CGN) asignándole el Código del Sub-sistema de Información de Recursos (SIR) que corresponda.
4. La UAF envía a las Auditorías Delegadas de la Contaduría General de la Nación y del Tribunal de Cuentas de la República, para la realización de los controles de legalidad pertinentes y su posterior Intervención. La Gerencia Financiera del MGAP prioriza el gasto dentro de los cupos financieros otorgados por el MEF.
5. Por la parte de endeudamiento de los gastos priorizados, el MEF emite una solicitud de retiro de la cuenta designada en el BCU y este transfiere los fondos a la cuenta pagadora que corresponde en el BROU.
6. El MEF paga directamente al proveedor o beneficiario la contraparte local de los gastos priorizados. Este procedimiento no aplica a los pagos a consultores y a las transferencias a beneficiarios dado que en estos casos la entidad pagadora es la UGP y se sigue el mismo procedimiento que para el pago de contraparte externa. Sólo en casos excepcionales y cuando el consultor o beneficiario así lo soliciten la entidad pagadora será el MEF.
7. Los gastos priorizados son informados a Tesorería donde se preparan los medios de pago para fuente financiera externa. Se incluirá cada documento a ser pagado en una relación junto con otros documentos la cual se eleva a autorización del Gerente Ejecutivo de la UGP.
8. El Gerente Ejecutivo de la UGP autoriza las relaciones firmando los cheques o lotes de obligaciones del SIIF conjuntamente con el Coordinador de la UAF o el Tesorero.
9. Realizado el pago se procederá a un registro en el Sistema de Contabilidad del Proyecto y archivo de la documentación.

Pagos a realizarse directamente por el Banco – El procedimiento en estos casos difiere en los numerales 3 a 6 dado que se realizarán mediante una Solicitud de Pago Directo Retiro de Fondos (SOE) que se confeccionará y tramitará de acuerdo con las normas del Banco y siguiendo prácticamente el mismo procedimiento que para las solicitudes de reintegro a cuenta designada.

3. PRINCIPIOS APLICABLES AL PLAN DE CUENTAS

El Plan de Cuentas a ser aplicado en el desarrollo del Proyecto, proporcionará la estructura lógica adecuada para las transacciones contables que se clasificarán. Informará como mínimo por Categoría principal de desembolso, Componentes y subcomponentes: bienes, obras y servicios para sub-proyectos; bienes; asistencia técnica y gastos de operación, entre otros. En el Anexo 4 se presenta el Plan de Cuentas del Proyecto.

El plan de cuentas está diseñado para captar las fuentes y los usos de los fondos, y los activos y pasivos en suficiente detalle como para cumplir con los requisitos establecidos en materia de presentación de informes.

Las fuentes de fondos incluirán, por ejemplo, Banco Mundial, Gobierno y Productores (de corresponder); y los usos de los fondos comprenderán el total de gastos, desglosado por categorías útiles (como por Componentes, actividades y tipos de sub-proyectos y convenios).

El plan de cuentas permitirá agregar fuentes de financiamiento y gastos dentro de los grupos principales o los subgrupos, teniendo en cuenta las necesidades del Proyecto, de los productores, del Banco y de otras partes interesadas.

B. INFORME FINANCIERO

El Informe Financiero integrante del IFR se elaborará de conformidad con los formatos estándar facilitados por el Banco y que aparecen como Anexo 3 a este Manual, y contendrán la siguiente información.

Informes Financieros. Los informes financieros incluirán, como mínimo, un estado que muestre las entradas de efectivo por fuentes y el uso de fondos por principales categorías de gastos; los saldos de apertura en efectivo y los saldos en efectivo al cierre del Proyecto, y los anexos justificativos en que se comparen los gastos efectivos con los previstos, para el período y en forma acumulativa (para la duración del Proyecto o para el año hasta la fecha).

C. DESEMBOLSOS DE FONDOS

1. LA CUENTA DESIGNADA Y CUENTAS PAGADORAS

De conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes, la UGP solicitará la apertura de la Cuenta Designada para el Préstamo N° 8099-UY, a través de la cual se receptorá y ordenará las transferencias de recursos a las Cuentas pagadoras que se abrirán en el Banco de la República Oriental del Uruguay. Las cuentas pagadoras constituirán un grupo de dos cuentas corrientes: una en moneda nacional y otra en dólares estadounidenses para las inversiones y gastos financiados por el Préstamo N° 8099-UY para el DACC.

Adicionalmente:

- a. Los pagos que se carguen a las Cuentas Pagadoras deberán corresponder a gastos admisibles.
- b. Los gastos cargados por el manejo de las Cuentas Pagadoras son elegibles para ser financiados con los recursos del Préstamo.

2. DESEMBOLSOS

La UGP realizará los desembolsos en base a las transacciones y la operación de la Cuenta Designada en este caso se registrará por los procedimientos especificados en el Contrato de Préstamo.

Los desembolsos responderán siempre a pagos por gastos elegibles incurridos y reembolsos por pagos ya efectuados. Para retirar los fondos de la cuenta del Préstamo se utilizará el procedimiento de retiro de fondos (Formulario 2380) y el procedimiento de compromiso especial.

La solicitud de retiro de fondos se aplicará para pedir el reembolso de pagos ya efectuados con recursos propios, pedir anticipos para la cuenta designada, reponer fondos a la cuenta designada y efectuar pagos directos a proveedores.

3. PROCEDIMIENTO Y DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

Las solicitudes de retiros de fondos y de compromiso especial se confeccionarán de acuerdo con las normas del Banco y estarán suscriptas conjuntamente por el señor Director General de Secretaría o quien este designe y el Gerente Ejecutivo de la UGP o quien este designe. Los anexos a dichos documentos estarán suscriptos además por el Coordinador de la UAF o el Jefe de Contaduría de la UGP. Asimismo, se adjuntará la documentación requerida y establecida en la carta de desembolso.

D. ESTADOS CONTABLES

Los estados financieros del Proyecto, que resultarán del Sistema Integral de Gestión, serán preparados por la UGP sobre la base de la información de operaciones procesadas y la documentación de respaldo de las mismas. Los estados financieros proporcionarán toda la información acerca de la gestión financiera y se basarán en los modelos presentados en el Anexo 3.

Adicionalmente, los Estados Financieros Anuales del Proyecto contendrán:

- a. Estado de Fuente y Usos de Fondos, Estado de Inversiones Acumuladas, Estado de SOE y Estado de la Cuenta Designada;
- b. Información suficiente para identificar por separado las transacciones anuales y acumuladas del Proyecto;
- c. Suficientes detalles para identificar el desempeño y la situación financiera del Proyecto;

- d. Cifras comparativas del ejercicio anterior, acompañados por cuadros suplementarios y notas explicativas apropiadas;
- e. Estado de Ejecución Presupuestaria.

E. AUDITORÍAS

Los estados financieros anuales serán verificados por auditores independientes, siendo presentado al Banco el informe auditado dentro del plazo máximo de seis meses siguientes a la finalización de cada ejercicio. La auditoría realizada comprenderá todo el Proyecto, y no sólo la parte financiada por el Banco.

La auditoría será efectuada por el Tribunal de Cuentas de la Republica (TCR), institución que actuará como auditor independiente. Las auditorías del TCR serán complementadas con auditorías concurrentes contratadas a entidades externas idóneas, las cuales examinarán los aspectos fiduciarios a nivel de sub-proyectos, verificando los comprobantes y las inversiones. Los informes de las auditorías concurrentes semestrales serán entregados antes de los 45 días de terminado cada semestre

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

El objetivo general de la auditoría es el de permitir al auditor expresar una opinión profesional sobre la situación financiera del Proyecto al final del período auditado, informar sobre lo adecuado de los controles internos, y expresar una opinión sobre el cumplimiento con los términos del Convenio de Préstamo así como las leyes y regulaciones aplicables. El compromiso incluye una auditoría de propósito especial del Proyecto, la cual debe cubrir los recursos proporcionados por el Banco Mundial y el Gobierno.

2. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

Sobre la base de los procedimientos de Auditoría descritos en las Normas del Banco, la Auditoría verificará que la UGP y las UE del MGAP responsables de los Componentes del Proyecto, ejecuten correctamente los procedimientos acordados con el Banco Mundial. El ámbito de la Auditoría será amplio en lo que corresponde a la ejecución del Proyecto y reflejará tanto, aspectos técnicos, físicos, financieros y administrativos propios de su ejecución.

Para el examen de las actividades, la Auditoría tomará en cuenta especialmente la ejecución durante el ejercicio conforme a los documentos: "Guías para Auditorías de Proyectos con Financiamiento del Banco Mundial", "Normas: Adquisiciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF, edición enero 2011", "Normas: Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios del Banco Mundial, enero 2011", el Convenio de Préstamo y el Manual Operativo.

La auditoría debe incluir una planeación adecuada, la evaluación y prueba de la estructura y sistemas de control interno, y la obtención de evidencia objetiva y suficiente para permitir a los auditores alcanzar conclusiones razonables sobre las cuales basar sus opiniones.

3. INFORMES DE AUDITORÍA

Los informes de auditoría contendrán lo siguiente:

- Dictamen anual y acumulativo de los estados financieros;
- Información financiera complementaria requerida por el Banco Mundial,
- Carta sobre conclusiones y recomendaciones.

F. ADQUISICIONES DEL PROYECTO.

Adquisiciones y contrataciones del Proyecto. Las adquisiciones y contrataciones a ser financiadas por el Banco son las siguientes:

Componente 1: Sistema Nacional de Información Agropecuaria consiste en actividades de capacitación y consultorías tendientes a lograr la inter-operatividad del SNIG, el SIG de la DGRN y el sistema de información INIA-GRAS del INIA como base del desarrollo del SNIA, a desarrollar nuevos componentes relacionados a análisis histórico de datos climáticos, pronósticos estacionales mejorados, monitoreo de estado de la vegetación y las existencias, sistemas de alerta temprano, modelos de simulación para la gestión tecnológica y propuesta de seguro por índice para el sector lechero. Se contratará una entidad internacional especializada para desarrollar estas actividades, así como consultores, equipamiento y asistencia técnica para actividades específicas desarrolladas en el país. El costo de este Componente representa el 12% de los costos totales del Proyecto.

Componente 2: Manejo integrado de los recursos naturales para el desarrollo rural está diseñado para financiar propuestas de inversiones y asistencia técnica, a demanda de beneficiarios elegibles, tendientes al manejo sostenible de los recursos naturales y la adaptación al cambio climático y la variabilidad climática. Las propuestas de productores y organizaciones elegibles para financiamiento por el Proyecto y que originarán, dependiendo de la naturaleza de la inversión, pequeños contratos de obras civiles, compra de bienes y equipamiento, y asistencia técnica y servicios, serán procesados usando prácticas comerciales aceptables al Banco. Los contratos para obras civiles, bienes, equipamiento y servicios que no son de consultoría, se adjudicarán a propuestas de menor precio, en procesos que, siempre que sea posible, incluirán tres oferentes. El costo de este Componente representa alrededor del 59% del costo total del Proyecto.

Componente 3: Modernización de la DGRN comprende la actualización de la cartografía y el desarrollo de instrumentos eficientes para el uso y manejo sostenible de los recursos naturales. Se contratarán consultores y se realizarán adquisiciones de bienes y equipos. El costo de este Componente representa el 17,7% de los costos totales del Proyecto.

Componente 4: Desarrollo Institucional y Gerencia del Proyecto comprende el funcionamiento de la UGP, que abarca las Unidades de Administración y Finanzas, Capacitación, Comunicación y Difusión, Monitoreo e Información así como Planificación y Evaluación. En este Componente se incluye la contratación de consultorías para el desarrollo del Sistema Integral de Gestión, Seguimiento y Evaluación. El costo total de este Componente representa el 11,5% del costo total del Proyecto.

1. RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES EN ADQUISICIONES

El MGAP es responsable de la preparación y ejecución de todos los Componentes del Proyecto. En relación a las adquisiciones, el MGAP es directamente responsable por:

- (a) la preparación y gestión de las adquisiciones a través de la UGP para todos los Componentes mencionados anteriormente
- (b) control de las adquisiciones realizadas por productores agropecuarios en el Componente 2

Se ha acordado que en la composición del equipo se incluya por todo el periodo de ejecución del Proyecto un especialista de adquisiciones en carácter de dedicación exclusiva, que entre sus funciones (con apoyo del Asesor Legal de la UGP) debe:

- (a) diseñar y participar en los entrenamientos requeridos para adquisiciones;
- (b) prestar asistencia en adquisiciones a todos los Componentes, incluyendo las oficinas centrales y regionales, coordinando la actuación de los consultores individuales que puedan ser contratados a tal fin;
- (c) asistir si fuera requerido, en la preparación de propuestas;
- (d) revisar contratos con productores;
- (e) colaborar en la elaboración de los capítulos relativos a adquisiciones del Manual de Campo, Manual de Intervención de la DGDR e instructivos y garantizar su aplicación, incluyendo las realizadas por los beneficiarios.

A continuación se definen las responsabilidades para las principales tareas de preparación e implementación de las adquisiciones del Proyecto:

1) Componente 2: Adquisiciones realizadas por productores agropecuarios siguiendo prácticas comerciales.

Acción	Responsable	Comentario
Identificación de bienes y servicios necesarios para la inversión	Productor agropecuario con asistencia del técnico de campo	
Solicitud de cotizaciones para comparación de precios	Productor agropecuario con asistencia del técnico de campo	
Selección de oferta y contratación	Productor agropecuario	Adjudicación a la oferta considerada de precio más bajo que cumpla con los requerimientos solicitados
Recibo/Supervisión	Productor agropecuario con asistencia del técnico de campo	
Certificación	Productor agropecuario con asistencia del técnico de campo	
Pago	Productor agropecuario	

2) Componentes 1, 2³, 3 y 4: Adquisiciones de bienes.

Acción	Responsable	Comentario
Definición de necesidades	Oficina técnica interesada	
Preparación de documentos de licitación (pliegos)	UGP bajo revisión de especialista de adquisiciones	
Publicación de llamado/invitación	UGP	<p>Licitación Internacional: Publicación internacional del llamado en el UNDB on-line, en la Página de Compras Estatales y en la página del MGAP.</p> <p>Licitación nacional: publicación en diario de reconocida circulación nacional, Página de Compras Estatales y en la página web del MGAP.</p> <p>Comparación de Precios: deberá publicarse en la Página de Compras Estatales y/o invitarse a un número de oferentes tal que permita asegurar, en lo posible, tres ofertas válidas.</p>
Apertura de Ofertas	UGP	Para Comparaciones de Precios no es necesaria que sea pública.
Evaluación de Ofertas (incluye post-calificación)	Comité Evaluador integrado por la UGP y oficina interesada	Se debe utilizar los Formularios Estándar de Evaluación de Ofertas del Banco Mundial para procesos de LPI y LPN.
Adjudicación	Recomendación del Comité/ decisión de UGP asesorada por oficina técnica interesada y especialista de adquisiciones.	<p>Adjudicación a la oferta evaluada como la más baja, que cumpla substancialmente con los requerimientos del llamado.</p> <p>La adjudicación será publicada para LPI en el UNDB on-line y para LPN en la Página de Compras Estatales</p>

³ Incluye las adquisiciones del Componente 2 realizadas por la UGP

Recibo/supervisión	UGP, asesorado por oficina técnica interesada.	
Certificación y Pagos	UGP asesorado por oficina técnica correspondiente	

3) Componentes 1, 2⁴, 3 y 4: Contratación de Firmas Consultoras.

La contratación de servicios podrá realizarse, además del método de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC), mediante Selección Basada en Calidad (SBC), Selección basada en las Calificaciones de los Consultores (SCC) o Selección en base a una Sola Fuente (SSF) según ,métodos descriptos en las Normas de Consultoría⁵

Acción (Método SBCC)	Responsable	Comentario
Identificación de tareas requeridas- Objetivo- Alcance- Productos a ser logrados-	Oficina técnica responsable.	
Términos de Referencia	Oficina técnica responsable. Revisión por UGP/especialista de adquisiciones.	No debe incluir condiciones administrativas, que deben ir en el documento de Pedido de Propuestas.
Llamado de expresiones de interés.	UGP	La publicación deberá hacerse en un diario de reconocida circulación nacional, en la Página de Compras Estatales y en la página del MGAP. Para consultorías de más de US\$ 300.000, la publicación también deberá hacerse en el UNDB on-line. Para procesos bajo el método SCC, no será obligatorio publicar el llamado, pudiendo solicitarse expresiones de interés directamente a firmas con experiencia apropiada. Se labrarán actas de las expresiones de interés recibidas.
Elaboración de Lista corta	Comité Evaluador integrado por UGP y oficina técnica correspondiente.	Debe incluir no menos de seis firmas, a excepción de SCC, en que la lista corta podrá estar conformada por un mínimo de tres. Para valor menor a US\$ 200.000 equivalente, no es estrictamente necesaria la participación de firmas extranjeras. La asociación de

⁴ Incluye las contrataciones del Componente 2 realizadas por la UGP

⁵ Normas: Selección y contratación de consultores con Préstamos del BIRF, Créditos de la AIF & Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial de enero de 2011.

		empresas no debe ser obligatoria.
Documento de Pedido de Propuestas	UGP/especialista de adquisiciones	Todos los cambios deben ir en las secciones del documento de Pedido de Propuestas donde se encuentran los datos específicos de cada proceso.
Apertura de propuestas técnicas.	UGP. Las propuestas financieras quedarán en custodia de la UGP, hasta su apertura en acto público.	Las propuestas presentadas tardíamente no serán recibidas. Se abren solamente propuestas técnicas, y las financieras permanecen selladas en UGP.
Evaluación de propuestas técnicas.	Comité Evaluador. Aprobación por UGP asesorada por especialista.	Se debe iniciar con evaluación personal por cada integrante del comité. Se deben usar solamente y estrictamente los criterios y sub-criterios de evaluación señalados en el Pedido de Propuestas. El proceso es confidencial. Se debe utilizar los Formularios Estándar de Evaluación de Propuestas del Banco Mundial.
Notificación de puntaje técnico.	UGP	Correo certificado o electrónico. Se exige contestación contra recibo. Las firmas que no obtuvieron el puntaje mínimo de calificación serán notificadas advirtiéndoles que sus propuestas financieras serán devueltas sin abrir después de haber concluido el proceso de selección.
Apertura de propuestas financieras.	UGP. Debe labrarse acta en la que se indique el puntaje técnico recibido por los consultores y los precios de sus propuestas financieras.	La fecha para la apertura de las propuestas financieras debe fijarse y notificarse con una antelación suficiente para que las firmas consultoras puedan hacer los arreglos necesarios para asistir al acto.
Evaluación combinada, adjudicación.	Comité/ Aprobación por UGP, asesorado por especialista. De acuerdo a los criterios de ponderación establecidos en el Pedido de Propuestas.	Publicación de la adjudicación en el UNDB on-line, cuando la lista corta incluyó alguna firma extranjera o una firma extranjera fue contratada directamente, y en la Página de Compras Estatales, cuando la lista corta está conformada enteramente por consultores nacionales o una

		firma nacional fue contratada directamente.
Recibo- Supervisión- Aprobación- Certificación de Pagos	UGP, asesorado por especialista y oficina técnica interesada.	

4) Componentes 1, 2⁶, 3 y 4: Contratación de Consultores individuales.

Acción	Responsable	Comentario
Identificación de necesidad/Objetivos/alcance/principales características/identificación de productos a ser logrados.	Oficina técnica interesada/ aprobación por Coordinador de Componente o la UGP según corresponda	
Términos de referencia.	Aprobación por Coordinador de Componente y especialista UGP	
Publicación de solicitud de Manifestación de interés	UGP	Se publicará en un periódico de circulación nacional y en la página Web de Uruguay Concursa.
Lista corta de al menos tres candidatos y carta de invitación. Por excepción contratación directa.	Comité Evaluador integrado por la UGP y oficina técnica interesada	Al menos 3 candidatos deben tener la experiencia y las calificaciones mínimas requeridas en los Términos de Referencia.
Evaluación de antecedentes de los consultores.	UGP/ Comité. La recomendación de adjudicación recaerá en el consultor con la mayor experiencia, la mejor calificación y con capacidad suficiente para hacer el trabajo. Invitación a negociar. Aprobación	Evaluación en base a criterios de calificación establecidos en la Invitación. El informe de evaluación debe justificar el puntaje atribuido a cada postulante.

⁶ Incluye las contrataciones del Componente 2 realizadas por la UGP

	por UGP.	
Supervisión, certificación y pagos.	Supervisión por el Coordinador de Componente o la UGP, según corresponda y pago por UGP	Los pagos deben reflejar entrega de productos y no solamente informes.

5) *COMPONENTE 2: Contratación de Consultores individuales para la Asistencia Técnica en sub-proyectos prediales, multi-prediales, asociativos y convenios.*

Acción	Responsable	Comentario
Identificación de necesidad./Objetivos/alcance/principales características/identificación de productos a ser logrados.	Productor, grupo de productores u organización rural	
Términos de referencia.	Productor, grupo de productores u organización rural	
Supervisión, certificación y pagos.	Productor, grupo de productores u organización rural	

6) *COMPONENTE 2: Contratación de Instituciones para la Asistencia Técnica en proyectos prediales, multiprediales, asociativos y convenios.*

Acción	Responsable	Comentario
Identificación de necesidad/Objetivos/alcance/principales características/identificación de productos a ser logrados.	Productor, grupo de productores u organización rural	
Términos de referencia.	Productor, grupo de productores u organización rural	
Supervisión, certificación y pagos.	Productor, grupo de productores u organización rural	

2. NORMAS A SER USADAS EN LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO.

Las adquisiciones de obras, bienes, servicios distintos a los de consultoría y servicios de consultoría del Proyecto a ser financiadas parcialmente o

totalmente con fondos del Préstamo, se regirán por las normas establecidas en el Contrato de Préstamo y el Manual Operativo, a saber, las Normas de Adquisiciones de Bienes, Obras y Servicios distintos a los de Consultoría con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF& Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial de Enero de 2011 (Normas de Adquisiciones). Los contratos de consultores serán procesados siguiendo las normas de Selección y Contratación de Consultores con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF & Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial de Enero de 2011 (Normas de Consultoría).

3. REQUERIMIENTOS ESPECIALES PARA LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO

De acuerdo a lo que establece el Convenio de Préstamo en su Sección III del Anexo 2, en los procesos de adquisiciones se deberá observar lo siguiente: (a) las adjudicaciones de contratos de Bienes, Obras y Servicios Distintos a los de Consultoría se harán a los oferentes que hayan presentado el menor precio evaluado; (b) los licitantes extranjeros podrán participar en las licitaciones de carácter nacional, si así lo desean; (c) los licitantes extranjeros deben, previamente a la firma del contrato, registrarse con las autoridades locales. Sin embargo, la información requerida a estos licitantes debe ser de naturaleza tal que no los desanime para su participación; (d) con excepción a lo dispuesto para las Comparaciones de Precios, no se requerirá un número mínimo de ofertas para la adjudicación del contrato en el marco de llamados a Licitación Pública; (e) después de la apertura de ofertas, cualquier información referente a su análisis, aclaraciones y evaluación de ofertas y propuestas y recomendaciones de adjudicación, no será dada a conocer a los oferentes o a otras personas que no estén oficialmente relacionados con el proceso, hasta la publicación de la adjudicación del contrato (con excepción de lo establecido en el párrafo 2.23 de las Normas de Consultoría); (f) los licitantes extranjeros no necesitan legalizar los documentos de su oferta con las autoridades de Uruguay; (g) no habrá preferencia para contratistas locales; (h) los precios de los contratos con consultores se ajustarán en caso de contratos de duración mayor de un año; (i) los consultores extranjeros no necesitan legalizar sus propuestas o cualquier otra documentación relacionada con la propuesta con las autoridades Uruguayas, como requisito de participación; (j) en las invitaciones de licitación, los documentos de licitación, las actas de la apertura de ofertas, los pedidos de expresiones de interés, y las adjudicaciones de los contratos serán publicadas en un portal aceptable al Banco.

4. CLÁUSULAS ANTI-CORRUPCIÓN

El manejo de los recursos financieros y las contrataciones y adquisiciones realizados por el Proyecto observarán las políticas de Prevención y Combate al Fraude y la Corrupción en Proyectos financiados con Préstamos del Banco Mundial y Créditos y Donaciones del AIF de Enero de 2011, presentadas en el Anexo 7.

5. MÉTODOS DE CONTRATACIÓN A SER USADOS EN EL PROYECTO

- *Licitación Pública Internacional (LPI)*: Se utilizará LPI cuando el valor estimado de las adquisiciones sea igual o mayor al equivalente a US\$ 1.000.000 para bienes y servicios de no consultoría y US\$ 5.000.000 para obras civiles.
- *Licitación Pública Nacional (LPN)*: Se usará para compra de bienes y contratación de servicios de no consultoría de costo menor al *equivalente* a US\$ 1.000.000 y mayor o igual a US\$ 50.000 y obras civiles de costo menor al equivalente a US\$ 5.000.000 y mayor o igual a US\$ 250.000.
- *Comparaciones de Precios (CP)*: Se usará para compra de bienes y contratación de servicios de no consultoría de costo menor al equivalente a US\$ 50.000 y obras civiles de costo menor al equivalente a US\$ 250.000 por contrato. En áreas remotas se pueden aceptar hasta dos cotizaciones.
- *Prácticas Comerciales del sector privado*: Serán utilizadas para la adquisición de obras, bienes o servicios de no consultoría y contratación de consultorías a ser realizadas en el marco de los sub-proyectos por valores menores al equivalente a US\$ 16.000. Las prácticas comerciales son por lo general comparaciones de precios siempre que sea posible.
- *Contratación Directa (CD)*: Compras de bienes, contratación de servicios distintos a los de Consultoría o contratación de previa justificación pueden ser contratadas por el método de Contratación Directa según lo establecido en el párrafo 3.7 de las Normas de Adquisiciones. En todos los casos se deberá tener no objeción previa del Banco.
- *Servicios de Consultoría - Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)*: Constituye el método *estándar* para contratación de firmas. La participación del precio debe estar entre 20% y 30% en el criterio de evaluación. Las ofertas con puntaje menor del 70% del total deberán ser descalificadas. Las listas cortas para procesos de consultoría cuyo monto estimado sea menor a US\$ 200.000 podrán estar conformadas enteramente por consultores nacionales.
- *Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores (SCC)*: se usará solamente para servicios menores para los cuales no se justifica la evaluación de propuestas competitivas. En tales casos, el prestatario preparará los Términos de Referencia, solicitará expresiones de interés e información sobre la experiencia y competencia y de los consultores en lo que respecta al trabajo, confeccionará una lista corta y seleccionará a la firma que tenga las calificaciones y referencias más apropiadas. Se pedirá a la firma seleccionada que presente una propuesta técnica conjuntamente con una propuesta financiera y se la invitará a negociar el contrato.

- *Selección en base a una Sola Fuente (SSF):* Se usará para contrataciones en los casos mencionados en el párrafo 3.9 de las Normas de Consultoría, sujeto a revisión previa del Banco. Se respetará lo establecido en los párrafos 3.9 a 3.13 de dichas Normas.
- *Prácticas Comerciales:* Ítems y servicios que cuesten menos del equivalente de US\$ 16.000 por contrato y que sea financiado como Sub-proyectos de Productores Rurales y Convenios, pueden contratarse de acuerdo con prácticas comerciales aceptables al Banco.
- *Consultores Individuales:* Se usará en contrataciones que cumpla con los requerimientos de la primera cláusula del párrafo 5.1 de las Normas de Consultores. Se respetará lo establecido en los párrafos 5.2 y 5.3 de dichas Normas. Para contratos que cumplan con lo establecido en el párrafo 5.4 de las Normas, se podrá usar contratación directa.

Los **Costos Operativos** del Proyecto serán contratados en base a los procedimientos de adquisiciones y contrataciones estatales, establecidos en el Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera (TOCAF). Se consideran Costos Operativos aquellos gastos recurrentes razonables en los que incurra el MGAP, asociados a la ejecución del Proyecto, incluyendo, entre otros: (a) compensación por horas extras del personal especializado del MGAP y salarios del personal no-técnico adicional de la UGP, incluyendo a los choferes; (b) el funcionamiento, el arrendamiento y el mantenimiento de: (i) equipamiento de oficina, vehículos (incluyendo combustible, reparaciones y repuestos), y (ii) las instalaciones de oficina del Proyecto, (c) seguros del equipamiento y de los vehículos adquiridos en virtud del Proyecto; (d) servicios de oficina relacionados con el funcionamiento de la UGP; (e) gastos de comunicaciones necesarios para la ejecución del Proyecto; (f) gastos de viajes (locales y al exterior) del personal de la UGP, y (g) de material de oficina.

6. DOCUMENTACIÓN PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES

- *LPI y LPN para Bienes u Obras:* Documento Estándar de Licitación del Banco para LPI y documentos de licitación locales aceptables para el Banco para LPNs, esto es, con las revisiones y modificaciones necesarias para adaptarlos a las Normas del Banco.
- *Servicios no de Consultoría:* Documentos Estándar De Licitación para Adquisición de Servicios de No-Consultoría.
- *Servicios de Consultoría con Firmas:* Pedido de Propuestas Estándar-Selección de Consultores.
- *Consultores Individuales:* Se usará el llamado público y/o carta de invitación con explicación de las tareas, condiciones administrativas, requerimientos, criterios de selección y minuta de contrato. Como la

selección se basa en *calificación* de los consultores se debe solicitar un formato estándar para la presentación del CV.

- *Formulario Estándar de Evaluación de Ofertas:* A fin de realizar las evaluaciones de las ofertas, se utilizarán los formularios estándar del Banco para la Adquisición de Bienes o Contratación de Obras.
- *Formulario Tipo de Informe de Evaluación:* Para la evaluación de las propuestas se utilizará el formulario estándar del Banco para Selección de Consultores.
- *Pedido de Precios para Bienes, Obras o Servicios (Comparación de Precios) y Contratación Directa:* Carta de invitación estableciendo requerimientos y características de la contratación. Especificaciones técnicas. Minuta de Contrato u Orden de Compra. Asimismo, para Bienes o Servicios Distintos de los de Consultoría, serán aceptables los pedidos de precios enviados electrónicamente.

7. REVISIÓN PREVIA DEL BANCO

Debido a la naturaleza del Proyecto y especialmente sus contrataciones, la revisión previa del Banco será limitada a:

(a) Todos los contratos en los cuales así se especifique en el Plan de Adquisiciones;

(b) Todos los contratos de acuerdo a los límites de revisión previa detallados en el siguiente cuadro:

Categorías	Monto de contratos bajo Revisión Previa (US\$)
Bienes y Servicios distintos a los de Consultoría bajo todos los métodos	>= 1.000.000 y todas las LPI
Firmas Consultoras bajo todos los métodos	>= 2.000.000.
Consultores Individuales bajo todos los métodos	>= 400.000 y todos los Consultores para un trabajo legal o para actividades de adquisiciones independientemente del monto.

El resto de las contrataciones se revisará posteriormente, por muestreo, durante misiones de supervisión. La frecuencia de las misiones de supervisión

de adquisiciones será de dos por año, durante el primer año de ejecución y una por año durante el resto de la ejecución del Proyecto.

La UGP podrá en cualquier momento realizar consultas sobre adquisiciones o solicitar asistencia técnica al Banco para procesos de adquisiciones que estén bajo Revisión Posterior.

Independientemente del monto, para todos los contratos bajo Selección con Base en una Sola Fuente o Contratación Directa, la justificación técnica debe ser aprobada por el Banco antes de iniciar los procesos de contratación. Además, para dichos métodos, el Gerente de Proyecto (TTL) podrá requerir una revisión técnica, que no concluirá con un formulario 384.

Respecto a los casos de excepciones a las Normas, cuando no se puede obtener al menos tres cotizaciones bajo el método de Comparación de Precios, o al menos tres CVs de postulantes calificados para la contratación de Consultores Individuales, se deberá solicitar las no objeciones respectivas a la excepción a las normas.

8. PLAN DE ADQUISICIONES DEL PROYECTO

El Plan de Adquisiciones se actualizará al menos una vez al año o toda vez que sea necesario para reflejar la implementación del Proyecto. El Plan de Adquisiciones se cargará en el Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (STEP) del Banco siendo la UGP responsable de la carga. Lo establecido en el Plan es de cumplimiento obligatorio a menos que se acuerden cambios formalizados entre las partes.

Ningún proceso de adquisición podrá ser adjudicado si no ha sido incluido previamente en el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco mediante el portal de Internet del sistema STEP.

9. AVISO GENERAL DE ADQUISICIONES. OTROS ANUNCIOS.

Al inicio de la implementación del Proyecto se realizará el Aviso General de las Adquisiciones (AGA) del Proyecto, el cual será publicado en el Diario Oficial y en la página web del Proyecto y del MGAP. La publicación online en la página web del Proyecto y sitios web relacionados del MGAP se usará ampliamente para dar transparencia a los procesos de adquisición y contratación. El AGA, las LPIs o contrataciones de consultores de más de US\$ 300.000 serán publicados en el UNDB on-line. En todos otros casos en que se aplique LPN se deben publicar llamados específicos en diarios de reconocida circulación nacional y en la Página de Compras Estatales.

10. ARCHIVOS DE DOCUMENTOS

Cada contratación deberá ser identificada en un archivador y contendrá los documentos básicos de los procesos de preparación, licitación, supervisión y certificación y pagos. Los documentos básicos, sólo en carácter de ejemplo son: (a) nota de pedido que origina la adquisición y su aprobación; (b) presupuesto estimado; (c) términos de referencia o especificaciones técnicas;

(d) documentos de licitación o invitación y Minuta de Contrato con Condiciones Especiales; (e) aclaraciones a los documentos; (f) constancia de postergación de apertura; (g) minutas de apertura; (h) propuestas; (i) informe de evaluación, incluyendo evaluación del Comité; (j) recomendación de adjudicación del Comité; (k) aprobación de la recomendación; (l) informe de negociaciones del Contrato o Convenio (en caso de servicios de consultoría); (m) Contrato o Convenio en versión final; (n) addendas al Contrato o Convenio; (o) documentos de garantías de mantenimiento de oferta y ejecución de Contrato; (p) certificación de trabajos o entregas, y pagos. (q) otros documentos que sean necesarios; (r) formalización de las recepciones y pruebas.

La documentación correspondiente a contrataciones y adquisiciones de beneficiarios será mantenida por los productores en forma física y en forma digital en las Oficinas Regionales de la DGDR.

IX PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

La UGP brindará asesoramiento a los Componentes sobre administración de personal y llevará registro de todo el personal contratado por el Proyecto, incluyendo los consultores individuales. Se aplicarán similares políticas de honorarios y condiciones contractuales entre todos los Componentes para tareas asimilables, sin perjuicio de las cláusulas específicas y ajustes que se requiera en cada caso en particular para el cumplimiento de los objetivos. La UGP articulará con la Dirección de Recursos Humanos del MGAP para asegurar el cumplimiento de la normativa aplicable.

La selección y contratación de personal se realizará en base a términos de referencia elaborados por cada Componente y de acuerdo a los procedimientos previstos en el presente Manual. Los Comités responsables de la evaluación y selección de candidatos estarán integrados –al menos- por el Coordinador de Componente y un representante de la UGP o quienes éstos designen.

La selección de personal permanente del MGAP asignado al Proyecto se realizará mediante términos de referencia para cada cargo. Se conformará un tribunal que evaluará los candidatos de acuerdo a los términos de referencia establecidos, en el cual participará personal del Proyecto y del MGAP. Los candidatos seleccionados serán compensados con hasta 10 horas extras semanales por la mayor dedicación horaria que exige el Proyecto.

Se aplicarán evaluaciones anuales de desempeño a efectos de procesar la renovación de contrataciones, las que serán realizadas por el supervisor inmediato.

La UGP dispondrá de formatos para la elaboración de términos de referencia, contratos laborales y evaluaciones de desempeño.

X PROCEDIMIENTOS PARA LA MODIFICACIÓN DEL MANUAL OPERATIVO

El Manual Operativo podrá ser modificado anualmente a propuesta de los Coordinadores de Componente y el Gerente Ejecutivo de la UGP y en consulta con el Asesor Legal de la UGP y las Misiones de Supervisión del Banco. La propuesta de modificación será elevada al Banco Mundial para No Objeción previo a su puesta en vigencia.