

Programa de Desarrollo Productivo Rural II
UR-L1147

Reglamento Operativo
(Borrador v3)
28/8/2018

Contenido

Glosario de abreviaturas	4
I. Objetivo y alcance del Reglamento	5
II. Definiciones	5
III. Conceptos Generales	8
IV. Organismo Ejecutor.....	9
V. Coordinación y Ejecución del Programa.....	9
VI Los componentes en el marco del modelo de intervención de DGDR	11
VII. Componente I- Inserción Competitiva en las Cadenas de Valor	11
VII. 1 Generalidades	11
VII.2 Subcomponente I.i	13
VII.2.1 Planes de Gestión Prediales	13
VII.2.2 Planes asociativos.....	17
VII.3 Subcomponente I.ii Planes de Mujeres y Jóvenes Rurales	21
VII.4 Técnicos Habilitados.....	22
VII.4.1 Técnicos habilitados: condiciones y obligaciones	22
VII.4.2 Honorarios de los técnicos acreditados	22
VII.4.3 Contrato con técnicos habilitados	23
VII.4.4 Tope de Planes de Gestión Prediales por Técnico Habilitado	23
VIII Componente II- Fortalecimiento de capacidades de asistencia técnica y extensión rural (ATER) en el sector privado	23
VIII.1 Sub componente II.1 Promoción y desarrollo de tecnologías para los productores familiares, pequeños y medianos	24
VIII.2 Sub componente II.2 Promoción y desarrollo de tecnologías para los productores familiares, pequeños y medianos	24
VIII.3 Sub componente II.3 Fortalecimiento de Capacidades en ATER en el sector público	27
VIII.3.1 Generalidades	27
VIII.3.2 Modalidad de ejecución del subcomponente	27
VIII.4 Sub componente II.iv Promoción del uso de TICs en los procesos ATER y sistemas productivos familiares	28
IX Sistema de seguimiento y evaluación del Programa	29
X. Aspectos ambientales.....	29

XI	Registros contables del Programa y Control Interno	30
XII.	Cuenta Bancaria Especial y manejo de los recursos del BID	30
XIII.	Procesamiento de Desembolsos	30
XIV.	Informes que debe presentar la DGDR al Banco	32
XV.	Correspondencia y Contactos con el BID, Acceso a Extranet del BID para uso de los Ejecutores y Archivo de la Documentación del Programa.....	33
XVI.	Evaluaciones del Programa	34

Glosario de abreviaturas

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

I. Objetivo y alcance del Reglamento

- 1.1 El objetivo de este Reglamento es presentar los términos, condiciones y procedimientos que regirán la ejecución del Programa de Desarrollo Productivo Rural II, el cual es financiado parcialmente con recursos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), provenientes del Préstamo y del gobierno uruguayo.
- 1.2 El MGAP dispone de un manual¹ que establece las condiciones generales para regir todas las operaciones de la DGDR en el marco de proyectos con fuentes de financiamiento BID, BM y GEF. Estas condiciones generales aplicarán en la presente operación integralmente, salvo en los puntos específicos definidos explícitamente en el presente reglamento.

II. Definiciones

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

El Programa - El Programa de Desarrollo Productivo Rural II (PDPR II) es el conjunto de acciones y actividades financiadas con recursos del Banco Interamericano de Desarrollo y de la contraparte local. Su objetivo es Contribuir a aumentar la sostenibilidad de las unidades de producción agropecuarias familiares, pequeñas y medianas del Uruguay mediante el incremento de la productividad a través de la adopción de nuevas tecnologías climáticamente inteligentes y el desarrollo de mecanismos innovadores para la inserción competitiva en la cadena de valor.

Prestatario - La República Oriental del Uruguay

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

Banco o BID - Banco Interamericano de Desarrollo.

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

Recursos de Contrapartida - Son recursos en moneda local o en dólares de Estados Unidos de Norteamérica aportados por el Prestatario y los beneficiarios del Programa.

UCP - Unidad Coordinadora del Programa constituida por la DGDR del MGAP, la cual es responsable de la administración técnica y financiera del Programa.

Beneficiarios - Son los productores familiares, pequeños y medianos, de acuerdo a la siguiente definición:

¹ MANUAL DE INTERVENCIONES PARA EL DESARROLLO DE ORGANIZACIONES RURALES, PRODUCTORES/AS FAMILIARES, PEQUEÑO Y MEDIANOS, PESCADORES/AS ARTESANALES Y TRABAJADORES/AS RURALES

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

Productor Pequeño y Mediano:

Considerando el artículo del Anuario de OPYPA 2005 “Algunos elementos para la definición de productores familiares, medios y grandes” de Tomasino y Bruno son productores pequeños y medianos aquellos que no cumplen con alguna de las condiciones establecidas para ser productor familiar y se encuentran dentro de los siguientes parámetros:

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

Límite según el principal rubro:

1. Ganadería: vacunos de carne y ovinos: hasta 1.250 Has (Índice CONEAT 100) o hasta 1.000 UG
2. Lechería: hasta 400 Has ó hasta 300 vaca masa
3. Agricultura extensiva, cereales y oleaginosos: hasta 400 Has
4. Producción de cerdos: hasta 300 animales totales; de cría: hasta 50 madres; de engorde: hasta 100 animales.
5. Avícolas, hasta 15.000 ponedoras y/o totales hasta 30.000 animales
6. Cítricos hasta 50 Has
7. Frutales de hoja caduca hasta 20 Has
8. Vid hasta 20 Has
9. Hortícolas: superficie hortícola total hasta 30 Has; superficie hortícola regada a campo: hasta 12 Hás; superficie protegida hasta 1.2 Has

Organizaciones Rurales: Aquella persona jurídica de derecho privado que contempla entre sus fines la promoción del desarrollo rural e integra las Mesas de Desarrollo Rural correspondiente a su área de influencia.

Agentes Territoriales de Desarrollo Rural: 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.

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

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

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

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

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

Técnico Habilitados – Se trata de técnicos vinculados a la ejecución del Componente I del Programa. Serán seleccionados a través de convocatorias abiertas por parte del Programa, deberán estar vinculados a sus regiones de actuación, y serán capacitados de acuerdo a un plan de habilitación, en temáticas referidos a asociativismo, producción familiar, esquemas productivos que tiendan a mejorar la escala de los productores familiares, entre otros temas definidos por la DGDR. Serán responsables de formular y presentar los Planes de Gestión Predial, Planes Asociativos y Planes de Mujeres y Jóvenes Rurales a ser presentados al Programa.

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

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

Planes Asociativos – Es el conjunto de actividades, inversiones y demás apoyos, que deberán ser presentados al Programa por parte de los grupos de potenciales beneficiarios a efectos de recibir los beneficios previstos en el presente Reglamento Operativo, y que se describirán más adelante.

Planes de Mujeres y Jóvenes Rurales – Es el conjunto de actividades, inversiones y demás apoyos, que deberán ser presentados al Programa por parte de los grupos de potenciales beneficiarios a efectos de recibir los beneficios previstos en el presente Reglamento Operativo, y que se describirán más adelante.

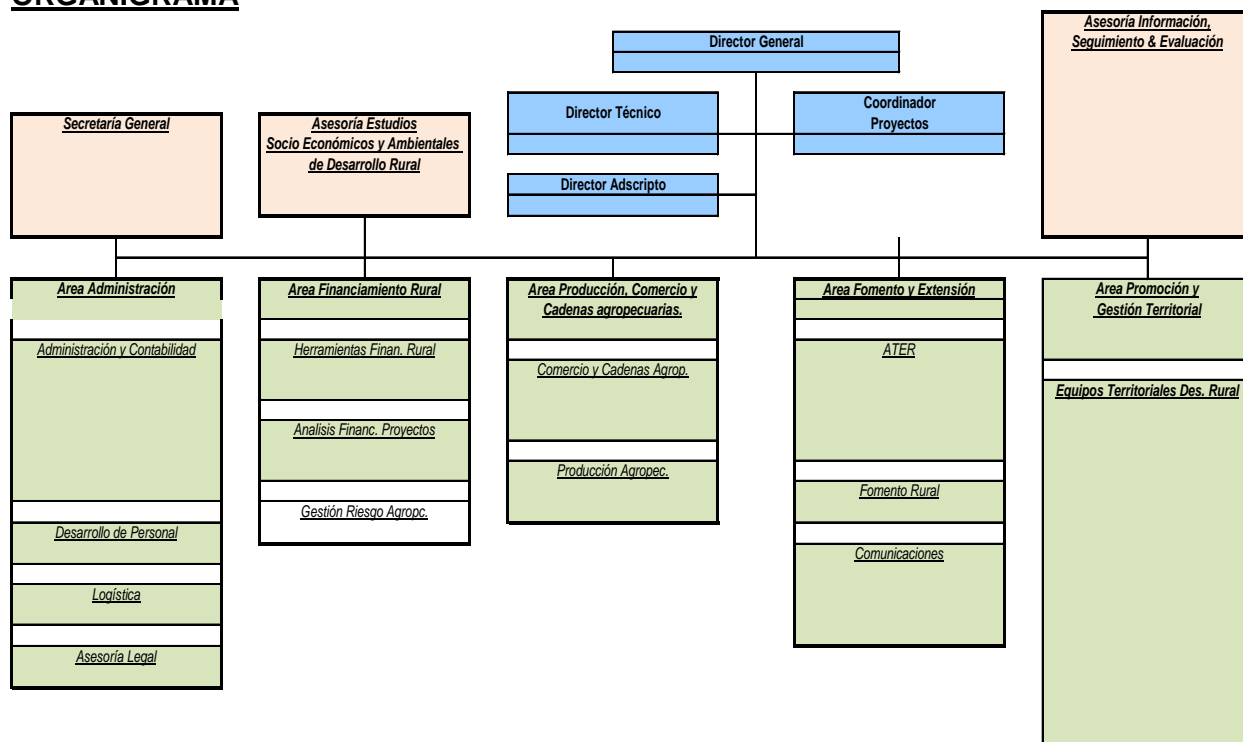
III. Conceptos Generales

- 3.1 El Programa tiene como objetivo general contribuir a aumentar los ingresos de pequeños y medianos productores agropecuarios, Incrementar el ingreso de 3.100 productores ganaderos y lecheros por la adopción de tecnologías (tanto de insumos como de proceso) que contribuyan a aumentar la resiliencia climática y/o reducir las emisiones de gases de efecto invernadero en simultáneo con el incremento de la productividad y los ingresos. Bajo este criterio, se priorizarán aquellas alineadas con las acciones identificadas en la Contribución Determinada a Nivel Nacional. En la búsqueda de este objetivo se propiciará la implementación de planes asociativos y se estimulará la presentación de iniciativas lideradas por mujeres y jóvenes rurales.
- 3.2 El Programa se enfocará en las siguientes áreas/componentes de inversión: i) apoyos para la incorporación de tecnología y aumento de la productividad de forma de propiciar inserción competitiva de los beneficiarios en las cadenas de valor; y ii) conformación de un sistema de asistencia técnica y extensión rural basado en la articulación público privada que facilite la adopción de nuevas tecnologías por parte de los beneficiarios
- 3.5 Igualmente se ha reconocido la necesidad de fortalecer a las organizaciones rurales para que se constituyan en ATDRs.
- 3.6 En forma paralela se contempla en el diseño del Programa, el fortalecimiento de la Dirección General de Desarrollo Rural, responsable del diseño y ejecución de las políticas, programas y proyectos del MGAP en esa temática.
- 3.7 No se recusará apoyo ni existirá ningún tipo de discriminación a ningún proponente basado en su raza, credo, género o situación económica.

IV. Organismo Ejecutor

- 4.1 El organismo ejecutor del Programa es el Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca (MGAP), el que actuará a través de la DGDR que cuenta con las capacidades necesarias para la ejecución de las acciones previstas.

ORGANIGRAMA



- 4.2 En el diagrama anterior se presenta el organigrama de la DGDR, para cuya conformación se contará con el apoyo del Programa, de modo de contar con las capacidades necesarias para su ejecución. En tal sentido se describen en el apartado siguiente, las áreas de la DGDR a ser apoyadas para la ejecución del Programa.

V. Coordinación y Ejecución del Programa

- 5.1 El organismo ejecutor del Programa será el MGAP a través de la DGDR.
- 5.2 La DGDR llevará a cabo la administración, supervisión y evaluación del Programa. Sus funciones incluirán: i) velar por que se cumplan las condiciones contractuales del Programa; ii) solicitar los desembolsos al Banco y coordinar, implementar y dar seguimiento a las actividades; iii) planificar, elaborar, y organizar los planes operativos y las actividades del Programa; y iv) elaborar los informes y reportes requeridos. La responsabilidad de dichas funciones recaerá en el Director General de la DGDR, quien reporta directamente al Ministro.
- 5.3.1 La DGDR contará con el apoyo de la siguiente estructura operativa para la ejecución del Programa:

- Coordinador para todos los proyectos de endeudamiento (financiado por la DGDR por otra fuente)
- (i) En el Área de Administración del Programa:
- 1 secretaria administrativa
 - 1 asesor jurídico
 - 1 asesor en informática
 - 1 contador
 - 1 asistente contable
 - 1 auxiliar de servicio
 - 1 asistente de adquisiciones
- (ii) Componente 1: Apoyos Productivos
- 1 asesor en promoción y gestión y territorial
 - 1 asistente de comunicaciones
 - 1 asesor técnico en Comercio y Cadenas Agropecuarias
 - 1 asesor técnico en Producción Agropecuaria
 - 1 asesor técnico analista socio económico
 - 1 asesor técnico analista productivo ambiental
- (iii) Componente 2: Fortalecimiento Institucional
- 1 asesor en seguimiento y evaluación
 - 1 asesor técnico en promoción y gestión territorial- Especialidades Agrarias
 - 1 asesor técnico en promoción y gestión territorial- Especialidad en área Social
 - 1 asistente técnico en Asistencia Técnica y Extensión Rural
 - 2 asistente DISE
 - 1 asistente en Promoción y Desarrollo de Tecnologías Adaptativas en Sistemas de Producción Familiar
 - 1 asistente en Sistemas de Información Geográfica
 - 1 asistente para registro y habilitación de técnicos privados
 - 2 asistentes para registros de la Producción Familiar
 - 1 asistente para Soporte e Infraestructura
 - 1 asistente Técnico Comunicaciones y Difusión
 - 1 evaluador para intervenciones de política agropecuaria

Estos recursos humanos se insertarán en la estructura de la DGDR.

- 5.4 Para la selección y contratación de consultores permanentes o temporales, se seguirán los procedimientos establecidos en las Políticas del BID, así como las del país en esta materia. Asimismo, se emplearán dichos procedimientos para todo proceso posterior que sea requerido de contratación de personal técnico.
- 5.5 La DGDR deberá disponer de un sistema de administración, que incluya un sistema contable para el control financiero de los recursos del financiamiento del BID y de la contrapartida local, así como cuentas bancarias separadas para los recursos provenientes del préstamo y para los que provengan de la contrapartida local.

- 5.6 La DGDR mantendrá un archivo de documentación de soporte para la justificación de los gastos y la preparación de estados financieros y otros reportes financieros que el BID requiera. Asimismo, mantendrá un archivo de toda la documentación relativa a las actividades del Programa, que permita en su oportunidad informar adecuadamente al BID y respaldar dicha información.

VI Los componentes en el marco del modelo de intervención de DGDR

En el marco del modelo de intervención detallado en el documento citado antes, el Programa financiará actividades en dos momentos del ciclo:

1. Dentro del componente II del Programa se apoyará: el proceso de convocatoria a Organizaciones Rurales para su constitución como Agentes de Desarrollo Territorial y las sucesivas etapas necesarias para que: a) esta constitución se efectivice, b) las ATDR cumplan sus funciones de identificación de beneficiarios, promoción y difusión de instrumentos de promoción, c) las ATDR incrementen sus capacidades, e) las ATDR operen como agentes para la implementación de planes prediales. En el mismo sentido se apoyará a los IPNE para cumplir esta función cuando no sea posible realizarla a través de ATDR.
2. Dentro del componente I del Programa se apoyará: el proceso de convocatoria a productores para la implementación de inversiones, adopción de tecnología y mejoras en las prácticas productivas y en las etapas sucesivas de aprobación, ejecución y evaluación final de los planes.

VII. Componente I- Inserción Competitiva en las Cadenas de Valor

VII. 1 Generalidades

El componente de inserción competitiva en las cadenas de valor brindará apoyos productivos a través de planes presentados por grupos de productores de al menos tres integrantes, destinados a aumentar la resiliencia climática y/o reducir las emisiones de gases de efecto invernadero en simultáneo con el incremento de la productividad y los ingresos. Bajo este criterio, se priorizarán aquellos alineados con las acciones identificadas en la Contribución Determinada a Nivel Nacional. En la búsqueda de este objetivo se propiciará la implementación de planes asociativos y se estimulará la presentación de iniciativas lideradas por mujeres y jóvenes rurales..

La ejecución del componente supone la existencia de un conjunto de Agentes Territoriales de Desarrollo Rural (ATDR) capaces de identificar productores de la condición de la población objetivo, comunicar la herramienta de promoción, proveer de asistencia técnica para la formulación de planes de producción, asesoramiento técnico para la ejecución y evaluación de los planes.

A través de los ATDR, el componente instrumentará tres instrumentos estructurados en dos subcomponentes:

- a) Subcomponente I.i: a) Planes de Gestión prediales y b) Planes Asociativos

b) Subcomponente I.ii: a) Planes de Mujeres y Jóvenes Rurales

En el subcomponente I.i se proveerán dos tipos de apoyo:

- Financiamiento no reembolsable para hasta el 50% del costo incremental de los planes, tanto prediales como asociativos, desembolsándose este apoyo financiero en función del cumplimiento de metas asociadas a la concreción de las actividades establecidas en el plan. El tope de cofinanciamiento será de U\$S 8.000 por productor.
- Financiamiento del 100% de la asistencia técnica necesaria para la implementación del plan

En el subcomponente I.ii se proveerán dos tipos de apoyo:

- Financiamiento no reembolsable para hasta el 80% del costo incremental de los planes, desembolsándose este apoyo financiero en función del cumplimiento de metas asociadas a la concreción de las actividades establecidas en el plan. El tope de cofinanciamiento será de U\$S 16.000 para productores titulares de una unidad de producción o de U\$S 3.000 para cualquier otra modalidad de beneficiario.
- Financiamiento del 100% de la asistencia técnica necesaria para la implementación del plan

La operatividad de los planes del componente I se basará entre otros, en los siguientes principios: i) intervenciones grupales y/o asociativas; ii) intervenciones que respondan a la demanda de los productores; iii) propuestas viables desde el punto de vista técnico, ambiental y socio-económico; y iv) una implementación en base a metas verificables y medibles en el tiempo.

Los beneficiarios del componente deberán cumplir con las condiciones establecidas en 2.1 contemplándose todos los rubros y sistemas productivos pero priorizándose los productores de carne, lana y leche.

Tendrán prioridad los productores elegibles que no participaron anteriormente ni lo estén haciendo actualmente de los programas de la DGDR, de tal forma que en la evaluación de propuestas de un determinado llamado se seleccionarán en primer lugar los “nuevos productores” que cumplan con las exigencias técnicas establecidas en la convocatoria.

En el caso de beneficiarios que ya hubieran sido atendidos previamente por la DGDR, los Planes de Gestión Predial tendrán que incorporar tecnologías más avanzadas que las que fueron objeto de apoyo en intervenciones anteriores y en ningún caso podrán recibir apoyo para prácticas ya cofinanciadas previamente.

Se ha acordado que el MGAP definirá un tope de apoyo económico (en forma acumulada), para evitar la duplicidad de acciones y promover la complementariedad entre operaciones. Esto será asegurado por el sistema de S&E del MGAP a fin de no superar el monto de subsidio determinado, independientemente de la fuente de apoyo.

Se entenderá a los efectos del presente Reglamento Operativo que las tecnologías a ser promovidas por el Programa se definen con un sentido amplio, y su aplicación deberá realizarse en forma armónica, complementaria, y deberá considerar al sistema productivo, perfil de los beneficiarios y el territorio.

En cuanto a las tecnologías propiamente productivas, el Programa realizará una identificación previa a cada llamado, de aquellas que se consideran elegibles en el marco del llamado, agrupándolas en grandes áreas temáticas.

VII.2 Subcomponente I.i

VII.2.1 Planes de Gestión Prediales

Los Planes de Gestión Prediales serán presentados por los Agentes Territoriales de Desarrollo² en grupos de al menos 3 productores con al menos 70% de productores familiares. La asistencia técnica también será instrumentada a través de estos Agentes y se centrará en la elaboración del diagnóstico de la unidad de producción, la identificación de las medidas tecnológicas a incorporar y sus metas correspondientes y el seguimiento de la implementación de las inversiones y apoyo a la toma de decisiones sobre adopción de tecnologías que permita el desarrollo predial.

Los/las productores que se postulan como beneficiarios/as no deberán ser obligatoriamente socios/as de la Organización Rural (Agente Territorial de Desarrollo Rural) a pesar de que se presenten a través de ella. El Agente Territorial de Desarrollo Rural a través de su equipo técnico brindará el asesoramiento técnico requerido, realizará el seguimiento de las actividades incluidas en los proyectos prediales, así como el relevamiento de los resultados obtenidos. Para ello, deberá registrar toda información que resulte indispensable para evaluar el cumplimiento de las actividades en los plazos y formas previstas y elaborar los informes que sean solicitados por la DGDR/MGAP.

VII.2.1.3 Contenido de los Planes de Gestión Prediales

Los Planes de Gestión Prediales por medio del formulario de presentación deberán incluir: i) Diagnóstico donde queden establecidos los principales problemas o limitantes que se identifican a nivel grupal y/o predial. ii) Objetivos y metas planteados en la ejecución del proyecto predial que levanten las restricciones establecidas en el diagnóstico. iii) Las actividades a realizar con un cronograma de las mismas y los costos asociados. iv) Cronograma de asesoría técnica y capacitaciones en sintonía con lo establecido en el punto anterior. v) Croquis con los polígonos correspondientes donde quede debidamente delimitado el predio, las subdivisiones, montes de sombra y abrigo, obras de agua existentes y las que se van a realizar con el proyecto. vi) Matriz y plan de mitigación (en caso de que fuera necesario) donde se compromete el cumplimiento de las salvaguardas ambientales y sociales vinculadas a RRNN, y las correspondientes exigencias de la Dirección General de Recursos Naturales (DGRN) para los proyectos en lechería que impliquen gestión de efluentes. Los proyectos prediales podrán tener una duración máxima de 24 meses a partir de la firma de contrato.

² Cuando no existan en determinadas regiones o para cierto segmento de productores ATDR que puedan cumplir este rol, los Planes de Gestión Predial se gestionarán en iguales condiciones mediante dos figuras que podrán actuar en forma independiente o coordinadas: a) un Instituto Público No Estatal (IPNE) o b) un Técnico Habilitado

VII.2.1.4 Evaluación de los Planes de Gestión Prediales

Previo al comienzo del proceso de evaluación de los proyectos, cada productor/a deberá contar con el aval social de la Mesa de Desarrollo Rural de su territorio de influencia, el cual será gestionado por el ETDR del MGAP. Para integrar la nómina de Planes de Gestión Prediales que califiquen para ser financiadas, será necesario obtener un mínimo de 60% del puntaje total. Esto no implica automáticamente la aprobación de los proyectos para su financiamiento, dado que la convocatoria es concursable y dependerá de los fondos disponibles siguiendo para esto dos criterios complementarios: a) la priorización de los productores que no han recibido apoyo de instrumentos similares de la DGDR y b) un orden de prelación por puntaje alcanzado. La grilla y criterios de evaluación de cada llamado estarán disponibles en la Web de la DGDR/MGAP.

Se garantizará en la evaluación que: a) No se recuse apoyo, ni exista ningún tipo de discriminación que sea basado en la raza, credo, género o situación económica de los proponentes. b) Las propuestas de proyectos estén en cumplimiento de la normativa vigente en temas de forestación, sanidad animal y vegetal, protección ambiental, salud humana, seguridad laboral y manejo de recursos naturales, derecho de Uso de Aguas, así como del cumplimiento del Manual Ambiental y Social y Marco de Políticas de Reasentamiento, disponible en: <http://www.mgap.gub.uy/institucional/dacc>

VII.2.1.5 Apoyo económico a los Planes de Gestión Prediales (productores)

Financiamiento y costos elegibles. El apoyo económico máximo a percibir por el/la productor/a será de US\$ 8.000. Los fondos destinados a asesoría técnica predial no formarán parte de este monto y se pagarán como complemento de los costos elegibles sin contraparte del productor. Se contemplarán todos los costos vinculados a la ejecución del proyecto: obras, equipamientos, servicios y materiales destinados a garantizar la realización de las obras y actividades. Se considera también el aporte de contraparte. Serán costos elegibles: a) costos directos de implementación de la o las tecnologías, b) asistencia técnica específica necesaria para la adopción de la o las tecnologías, y c) materiales e insumos que conforman la aplicación de la tecnología o tecnologías. Se aprobarán las soluciones técnicas más adecuadas a la problemática del predio y de la zona. En el caso de los rubros productivos que cuenten con cobertura de seguro, el mismo será contemplado como meta del proyecto, pero no como un costo elegible. Contar con dicho seguro será controlado como condición necesaria para efectivizar el desembolso final. No serán costos elegibles los derivados de actividades desarrolladas en proyectos anteriores del MGAP. El monto total aprobado por proyecto se otorgará en dos partidas. El primer desembolso se realizará dentro de los 90 días de firmado el contrato respectivo con cada beneficiario/a. Este pago corresponderá al 60% del monto total de apoyo aprobado. El segundo desembolso se realizará contra el cumplimiento de las actividades aprobadas y establecidas en cada contrato. Se pagará el apoyo en función de los gastos incurridos en la ejecución del proyecto y de la proporción de metas cumplidas, debiendo siempre superar el 60% de cumplimiento. El pago a los/las productores se realizará a través de la Administración Nacional de Correos o por transferencia bancaria

Apoyo a la Asistencia Técnica para la ejecución de proyectos prediales. Se financiará Asistencia Técnica al productor/a para la ejecución de cada plan predial con un tope de jornadas a fijar en cada llamado. La distribución genérica de las jornadas aplicadas a un plan es la siguiente: i) Por formulación e inicio de seguimiento de los proyectos prediales aprobadas: hasta tres (3) jornadas técnicas por productor/a. ii) Por el seguimiento de los proyectos prediales aprobadas: hasta cuatro (4) jornadas técnicas por productor/a. iii) Por el cierre de los proyectos prediales aprobada: hasta dos (2) jornadas técnicas por

productor/a. En el caso de que el proyecto involucre campos de uso colectivo, ésta será considerada como proyecto único a los efectos del pago de la Asistencia Técnica y de acuerdo a lo detallado anteriormente. El valor de la jornada técnica se establecerá para cada llamado. En caso que el beneficiario sea un productor/a familiar integrante de un núcleo familiar que no haya recibido beneficios del MGAP anteriormente, y atendiendo a la dificultad adicional que supone la tarea, el valor de la jornada será un 25% superior a la referencia mencionada.

VII.2.1.6 Ciclo de ejecución, seguimiento y cierre de los Planes de Gestión Prediales

En oportunidad de cada llamado se establecerán plazos para la presentación de Planes de Gestión Prediales por parte de los ATDR. Los Planes de Gestión Prediales serán presentadas a través de la web del MGAP y la documentación requerida deberá entregarse a los/las responsables territoriales de la DGDR hasta la fecha y hora de cierre indicadas. El seguimiento y supervisión de la ejecución de los proyectos serán realizados por el Comité de Seguimiento establecido entre el Agente Territorial de Desarrollo Rural y la DGDR/MGAP, así como por los ETDR del MGAP mediante visitas en las cuales se podrán verificar los informes de avance y los resultados a nivel de campo en consulta con el espacio de articulación y coordinación. A efectos de evitar la duplicación de apoyos a inversiones cofinanciadas con este instrumento, se controlarán los comprobantes originales sellándolos oportunamente. Los comprobantes originales deberán ser conservados por los/las beneficiarios/as hasta dos años después de presentado el cierre de los planes, a los efectos de estar disponibles para auditorías que correspondan. En relación al pago final de asistencia técnica correspondiente al cierre de los proyectos aprobados con la elaboración del informe de cumplimiento de actividades por parte del productor/a, se deben distinguir las siguientes situaciones: a) Si el cumplimiento de las actividades por el/la productor/a es superior al 60%, se pagará la totalidad del importe correspondiente a la asistencia técnica por cierre. Sin perjuicio de ello, el pago podrá ser retenido o no efectivizado aunque supere el 60% del cumplimiento si del proceso de evaluación se desprende que existe omisión, falta de seguimiento o negligencia por parte del Agente Territorial de Desarrollo Rural. b) En el caso de que el cumplimiento de las actividades informado no alcance al 60% obligatorio y el no logro de dicho guarismo sea imputable al Agente Territorial de Desarrollo Rural de acuerdo a la evaluación realizada por el equipo técnico de la DGDR, éste no tendrá derecho a recibir pago alguno por dicho informe. c) En el caso de que el cumplimiento de las actividades informadas no alcance al 60% obligatorio y el no logro de dicho guarismo no sea imputable al Agente Territorial de Desarrollo Rural de acuerdo a la evaluación realizada por el equipo técnico de la DGDR y presentada en el Comité de Seguimiento, la mencionada Dirección determinará el porcentaje a pagar, pudiéndose abonar hasta la totalidad de las jornadas de Asistencia Técnica establecidas en el contrato. El proyecto se considerará administrativamente cerrado cuando: a) Se verifique el cumplimiento de las metas y las condiciones contractuales, b) Se compruebe que no es posible alcanzar las metas, aunque no sea en forma voluntaria, c) Se compruebe incumplimiento voluntario y/o desvío de los desembolsos realizado, d) El/la beneficiario/a manifieste su intención de desistir en implementar el proyecto predial. Ante imprevistos que pudieran presentarse durante la ejecución del proyecto y que incidan sobre los resultados, los Agentes Territoriales de Desarrollo Rural deberán comunicar las eventuales necesidades de ajustes, que serán tramitadas de acuerdo a los procedimientos establecidos por la DGDR y aprobadas por ésta.

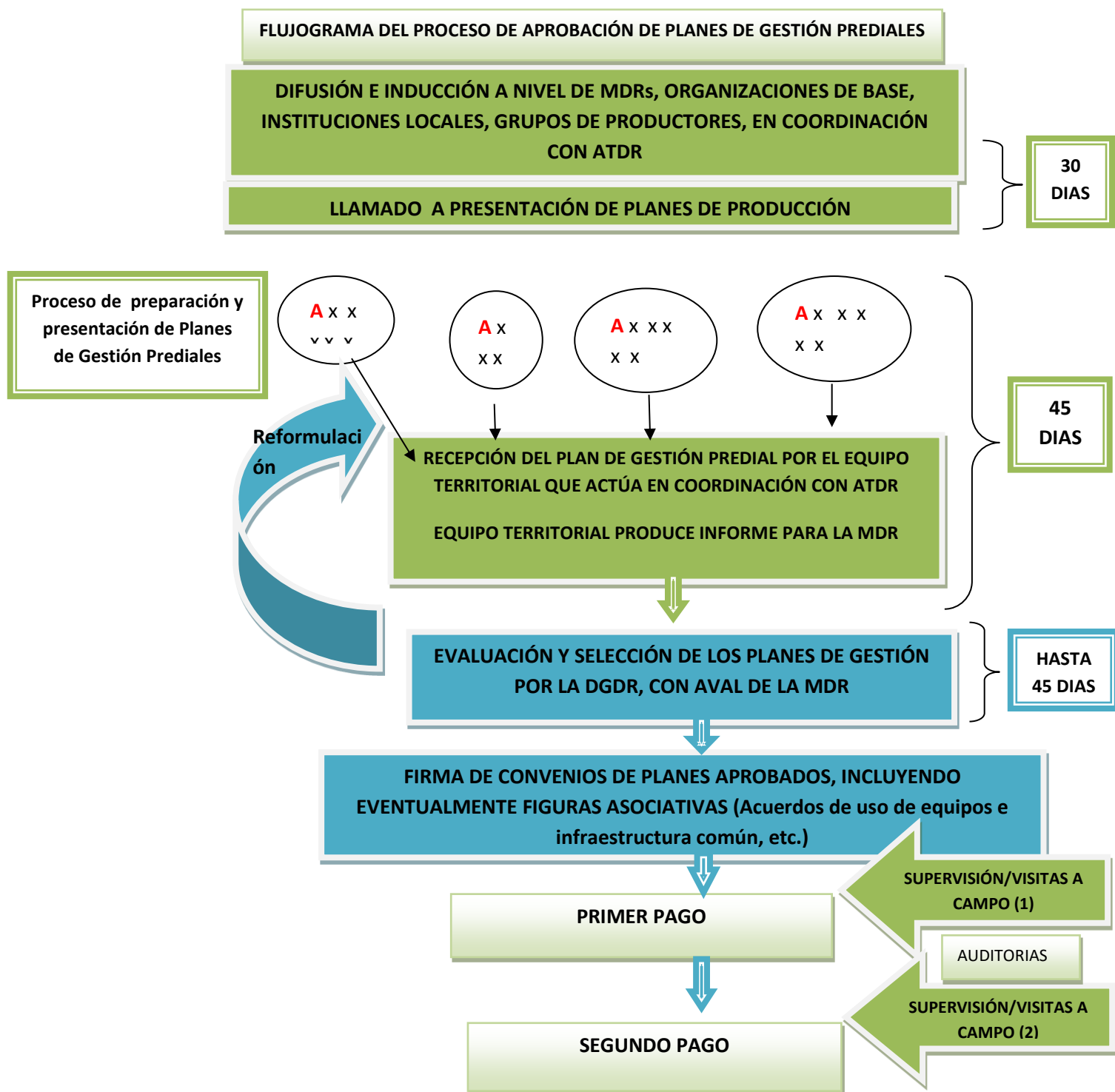
VII.2.1.8 Documentación requerida a los/las Productores

La DGDR/MGAP se regirá por lo establecido en las leyes 18.331 y 18.381 y normas reglamentarias en lo referente a protección de datos personales, acceso a la información

pública y demás materias reguladas por las mismas. La documentación requerida se deberá entregar en las oficinas centrales y/o territoriales que la DGDR determine. Aquellas propuestas que a la fecha de cierre del llamado no presenten la documentación completa, no integrarán el proceso de evaluación y no serán tenidas en cuenta. La documentación tentativa a presentar con las propuestas de Planes de Gestión Prediales será: a) Informe de elegibilidad completo de los/las productores participantes de la propuesta, b) Copia impresa de la constancia de envío de la propuesta generada en caso de cumplirse correctamente con la formulación, c) Fotocopia de la Cédula de Identidad de cada productor/a, d) Documento que certifique en los casos de no ser propietario/a, la forma de tenencia del predio donde se desarrollará el proyecto, e) En caso de participación de más de una persona en la gestión del proyecto, documento de conformación y autorización de gestión al representante de la misma (ej. Sociedades de hecho, sucesiones, etc.), f) Acuerdo de conformidad con pautas que reglamenten el funcionamiento grupal firmado por todas las personas del grupo si se tratara de una propuesta con estas características, g) para inversiones de uso común se deberá presentar reglamento de uso, h) si el plan involucra agricultura se deberá incluir el número de registro del Plan de Uso y Manejo de Suelos para productores agrícolas mayores a 50 ha, i) otras específicas para determinados rubros y situaciones productivas.

Para velar por la coherencia de los procesos esperados, los planes se basarán en diagnósticos de cada predio que incluyan una calificación detallada de la situación tecnológica inicial del productor, un detalle de las actividades a realizar y su costo y una identificación de los resultados productivos que a corto y mediano plazo se esperan de las medidas incorporadas. Salvo situaciones especiales, las medidas incluidas en un plan deberán coincidir con las establecidas en las rutas tecnológicas caracterizadas antes. Cada plan incluirá una ficha ambiental que permita calificar el riesgo de impacto ambiental, las medidas de mitigación y una calificación del cambio en la vulnerabilidad climática derivada del cambio esperado en el sistema de producción.

El proceso de aprobación y firma de contratos de los Planes de Gestión Prediales tendrá el siguiente procedimiento:



VII.2.2 Planes asociativos

Con el objetivo de posibilitar la adopción de tecnologías que impliquen procesos asociativos para superar limitantes de escala (equipos para uso multipredial, implementación de recría conjunta de animales para remplazo, desarrollo conjunto de

cultivos para nutrición animal, etc.) o para permitir el desarrollo de soluciones comerciales o diferenciación de productos, la DGDR realizará llamados específicos orientados a apoyar acciones multiprediales que incrementen el ingreso de los productores por aumento de la productividad, mejora de los precios de venta o reducción de los costos de producción.

A los efectos de profundizar en los instrumentos más efectivos para potenciar los emprendimientos la DGDR contratará con el apoyo del componente una consultoría con una firma que releve las mejores prácticas a nivel del país y de la región y formule una propuesta de diseño específico para la implementación de los apoyos.

Sin perjuicio de los aspectos que puedan ser optimizados a propuesta de la consultoría, las condiciones generales de apoyo a los planes asociativos serán las siguientes:

- Los Planes de Gestión Prediales serán presentados por los Agentes Territoriales de Desarrollo en grupos de al menos 5 productores con al menos 70% de productores familiares. La asistencia técnica requerida por los planes instrumentada a través de estos Agentes y se centrará en la elaboración del diagnóstico, la elaboración de la estrategia asociativa, identificación de las medidas tecnológicas a implementar y sus metas correspondientes y el seguimiento de la implementación de las inversiones y apoyo a la toma de decisiones sobre la implementación del plan asociativo.
- Los/las productores que se integren los planes asociativos no deberán ser obligatoriamente socios/as de la Organización Rural (Agente Territorial de Desarrollo Rural) a pesar de que se presenten a través de ella. El Agente Territorial de Desarrollo Rural a través de su equipo técnico brindará el asesoramiento técnico requerido, realizará el seguimiento de las actividades incluidas en los proyectos prediales, así como el relevamiento de los resultados obtenidos. Para ello, deberá registrar toda información que resulte indispensable para evaluar el cumplimiento de las actividades en los plazos y formas previstas y elaborar los informes que sean solicitados por la DGDR/MGAP.

VII.2.2.1 Contenido de los planes asociativos

Los planes asociativos por medio del formulario de presentación deberán incluir: i) Diagnóstico donde queden establecidos los principales problemas o limitantes que se identifican ii) Objetivos y metas planteados en la ejecución del proyecto asociativo que levanten las restricciones identificadas en el diagnóstico. iii) Las actividades a realizar con un cronograma de las mismas y los costos asociados. iv) Cronograma de asesoría técnica y capacitaciones en sintonía con lo establecido en el punto anterior. v) Croquis con los polígonos correspondientes donde queden debidamente delimitados los predios de los productores y los predios de uso común que se incorporen en las propuestas; se identificarán para estos predios también las subdivisiones, montes de sombra y abrigo, obras de agua existentes y las que se van a realizar con el proyecto. vi) Matriz y plan de mitigación (en caso de que fuera necesario) donde se compromete el cumplimiento de las salvaguardas ambientales y sociales vinculadas a RRNN.

VII.2.2.2 Evaluación de los Planes Asociativos

Previo al comienzo del proceso de evaluación de los proyectos, los integrantes de los planes asociativos deberán contar con el aval social de la Mesa de Desarrollo Rural de su territorio de influencia, el cual será gestionado por el ETDR del MGAP. La DGDR evaluará los planes asignándoles un puntaje. Para integrar la nómina de planes asociativos que califiquen para ser financiadas, será necesario obtener un mínimo de

60% del puntaje total. Esto no implica automáticamente la aprobación de los planes para su financiamiento, dado que la convocatoria es concursable y dependerá de los fondos disponibles siguiendo para esto dos criterios complementarios: a) la priorización de planes en los cuales los integrantes sean productores que no han recibido apoyo de instrumentos similares de la DGDR y b) un orden de prelación por puntaje alcanzado. La grilla y criterios de evaluación de cada llamado estarán disponibles en la Web de la DGDR/MGAP.

Se garantizará en la evaluación que: a) No se recuse apoyo, ni exista ningún tipo de discriminación que sea basado en la raza, credo, género o situación económica de los proponentes. b) Las propuestas de proyectos estén en cumplimiento de la normativa vigente en temas de forestación, sanidad animal y vegetal, protección ambiental, salud humana, seguridad laboral y manejo de recursos naturales, derecho de Uso de Aguas, así como del cumplimiento del Manual Ambiental y Social y Marco de Políticas de Reasentamiento, disponible en: <http://www.mgap.gub.uy/institucional/dacc>

VII.2.2.3 Apoyo económico a los Planes Asociativos

Financiamiento y costos elegibles. El apoyo económico máximo a percibir por los planes asociativos será el producto entre el número de productores participantes y un máximo de US\$ 8.000 establecido como tope por productor. Los fondos destinados a asesoría técnica predial no formarán parte de este monto y se pagarán como complemento de los costos elegibles sin contraparte del productor. Se contemplarán todos los costos vinculados a la ejecución del proyecto: obras, equipamientos, servicios y materiales destinados a garantizar la realización de las obras y actividades. Se considera también el aporte de contraparte. Serán costos elegibles: a) costos directos de implementación de la o las tecnologías, b) asistencia técnica específica necesaria para la adopción de la o las tecnologías, y c) materiales e insumos que conforman la aplicación de las tecnologías que se incorporen, d) gastos de marketing, c) elaboración de contratos de comercialización y/o producción, e) elaboración de reglamentos de funcionamiento grupal, etc. El monto total aprobado por proyecto se otorgará en dos partidas. El primer desembolso se realizará dentro de los 90 días de firmado el contrato respectivo con cada beneficiario/a. Este pago corresponderá al 60% del monto total de apoyo aprobado. El segundo desembolso se realizará contra el cumplimiento de las actividades aprobadas y establecidas en cada contrato. Se pagará el apoyo en función de los gastos incurridos en la ejecución del proyecto y de la proporción de metas cumplidas, debiendo siempre superar el 60% de cumplimiento. El pago a cada plan asociativo se realizará a un único agente debidamente autorizado por los productores integrantes plan, utilizando como medios Administración Nacional de Correos o la transferencia bancaria.

Apoyo a la Asistencia Técnica para la ejecución de Planes Asociativos. Se financiará Asistencia Técnica para la ejecución de cada plan asociativo con un tope de jornadas a fijar en cada llamado. La distribución genérica de las jornadas aplicadas a un plan es la siguiente: i) Por formulación e inicio de seguimiento de los planes aprobados: hasta tres (5) jornadas técnicas. ii) Por el seguimiento de los planes: hasta cuatro (16) jornadas técnicas, iii) Por el cierre de los planes asociativos: hasta dos (4) jornadas técnicas por productor/a. En el caso de que el proyecto involucre campos de uso colectivo, ésta será considerada como proyecto único a los efectos del pago de la Asistencia Técnica y de acuerdo a lo detallado anteriormente. El valor de la jornada técnica se establecerá para cada llamado. En caso que los beneficiarios sean productores familiares integrante de un núcleo familiar que no haya recibido beneficios del MGAP anteriormente, y atendiendo a la dificultad adicional que supone la tarea, el valor de la jornada será un 25% superior a la referencia mencionada.

VII.2.2.4 Ciclo de ejecución, seguimiento y cierre de los Planes asociativos

En oportunidad de cada llamado se establecerán plazos para la presentación de Planes asociativos por parte de los ATDR. Los planes serán presentados a través de la web del MGAP y la documentación requerida deberá entregarse a los/las responsables territoriales de la DGDR hasta la fecha y hora de cierre indicadas. El seguimiento y supervisión de la ejecución de los proyectos serán realizados por el Comité de Seguimiento establecido entre el Agente Territorial de Desarrollo Rural y la DGDR/MGAP, así como por los ETDR del MGAP mediante visitas en las cuales se podrán verificar los informes de avance y los resultados a nivel de campo en consulta con el espacio de articulación y coordinación. A efectos de evitar la duplicación de apoyos a inversiones cofinanciadas con este instrumento, se controlarán los comprobantes originales sellándolos oportunamente. Los comprobantes originales deberán ser conservados por los/las beneficiarios/as hasta dos años después de presentado el cierre de los planes, a los efectos de estar disponibles para auditorías que correspondan. En relación al pago final de asistencia técnica correspondiente al cierre de los planes aprobados con la elaboración del informe de cumplimiento de actividades se deben distinguir las siguientes situaciones: a) Si el cumplimiento de las actividades por el/la productor/a es superior al 60%, se pagará la totalidad del importe correspondiente a la asistencia técnica por cierre. Sin perjuicio de ello, el pago podrá ser retenido o no efectivizado aunque supere el 60% del cumplimiento si del proceso de evaluación se desprende que existe omisión, falta de seguimiento o negligencia por parte del Agente Territorial de Desarrollo Rural. b) En el caso de que el cumplimiento de las actividades informado no alcance al 60% obligatorio y el no logro de dicho guarismo sea imputable al Agente Territorial de Desarrollo Rural de acuerdo a la evaluación realizada por el equipo técnico de la DGDR, éste no tendrá derecho a recibir pago alguno por dicho informe. c) En el caso de que el cumplimiento de las actividades informadas no alcance al 60% obligatorio y el no logro de dicho guarismo no sea imputable al Agente Territorial de Desarrollo Rural de acuerdo a la evaluación realizada por el equipo técnico de la DGDR y presentada en el Comité de Seguimiento, la mencionada Dirección determinará el porcentaje a pagar, pudiéndose abonar hasta la totalidad de las jornadas de Asistencia Técnica establecidas en el contrato. El proyecto se considerará administrativamente cerrado cuando: a) Se verifique el cumplimiento de las metas y las condiciones contractuales, b) Se compruebe que no es posible alcanzar las metas, aunque no sea en forma voluntaria, c) Se compruebe incumplimiento voluntario y/o desvío de los desembolsos realizado, d) Los/las beneficiarios/as manifieste su intención de desistir en implementar el proyecto predial. Ante imprevistos que pudieran presentarse durante la ejecución del proyecto y que incidan sobre los resultados, los Agentes Territoriales de Desarrollo Rural deberán comunicar las eventuales necesidades de ajustes, que serán tramitadas de acuerdo a los procedimientos establecidos por la DGDR y aprobadas por ésta.

VII.2.2.5 Documentación requerida a los/las Productores

La DGDR/MGAP se registrá por lo establecido en las leyes 18.331 y 18.381 y normas reglamentarias en lo referente a protección de datos personales, acceso a la información pública y demás materias reguladas por las mismas. La documentación requerida se deberá entregar en las oficinas centrales y/o territoriales que la DGDR determine. Aquellas propuestas que a la fecha de cierre del llamado no presenten la documentación completa, no integrarán el proceso de evaluación y no serán tenidas en cuenta. La documentación tentativa a presentar con las propuestas de Planes de Gestión Prediales será: a) Informe de elegibilidad completo de los/las productores participantes de la propuesta, b) Copia impresa de la constancia de envío de la propuesta generada en

caso de cumplirse correctamente con la formulación, c) Fotocopia de la Cédula de Identidad de cada productor/a, d) Documento que certifique en los casos de no ser propietario/a, la forma de tenencia del predio donde se desarrollará el proyecto, e) En caso de participación de más de una persona en la gestión del proyecto, documento de conformación y autorización de gestión al representante de la misma (ej. Sociedades de hecho, sucesiones, etc.), f) Acuerdo de conformidad con pautas que reglamenten el funcionamiento grupal firmado por todas las personas del grupo si se tratara de una propuesta con estas características, g) para inversiones de uso común se deberá presentar reglamento de uso, h) si el plan involucra agricultura se deberá incluir el número de registro del Plan de Uso y Manejo de Suelos para productores agrícolas mayores a 50 ha, i) otras específicas para determinados rubros y situaciones productivas.

VII.3 Subcomponente I.ii Planes de Mujeres y Jóvenes Rurales

El objetivo del subcomponente es contribuir en los procesos de desarrollo sustentable de los territorios rurales, en sus múltiples dimensiones, protagonizados por mujeres y jóvenes. Estos procesos pueden ser: (a) Iniciativas centradas en experiencias de producción y servicios de mujeres; (b) Iniciativas centradas en experiencias de promoción de la participación, capacitación en derechos, visibilización de las necesidades de las mujeres e incidencia de las mujeres en el territorio, desde una perspectiva de género.

Específicamente se:

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

Para cumplir estos objetivos, los ATDR presentarán planes con la participación de 5 o más mujeres de 18 o más años y/o jóvenes de hasta 30 años de edad, preferentemente radicados en el medio rural y/o directamente vinculadas a la actividad agropecuaria. Las propuestas deberán ser procesos integrales, orientados a contribuir a procesos de desarrollo rural sustentable, con inclusión social, haciendo énfasis en:

La evaluación de las propuestas considerará: a) su viabilidad grupal, b) viabilidad económica, c) costos y estrategias asociativas, d) sostenibilidad y e) coherencia. Estas iniciativas deberán prever de fondos del proyecto el costeo de al menos 2 jornadas técnicas de asesoramiento, pudiendo la DGDR agregar a los proyectos jornadas técnicas extra, por fuera del monto del proyecto. Las jornadas técnicas podrán tener contenidos para el fortalecimiento de la actividad productivo y/o el fortalecimiento grupal y aspectos vinculados a la incorporación de la perspectiva de género.

Las propuestas presentadas para el desarrollo de iniciativas productivas deberán contemplar el cuidado de los Recursos Naturales. Los planes deberán señalar las prácticas y/o actividades a realizar y la forma en que las mismas aportan a incrementar la participación activa de las mujeres y los jóvenes en el desarrollo rural.

Financiamiento y costos elegibles. El apoyo económico máximo a percibir por los planes de mujeres y jóvenes será el producto entre el número de participantes del plan y un máximo de: a) hasta US\$ 16.000 cuando los beneficiarios sean titulares de unidades de producción y b) hasta U\$S 3.000 para cualquier otro tipo de integrante del plan. Los

fondos destinados a asesoría técnica no formarán parte de este monto y se pagarán como complemento de los costos elegibles sin contraparte de los beneficiarios. Se contemplarán todos los costos vinculados a la ejecución del proyecto: obras, equipamientos, servicios y materiales destinados a garantizar la realización de las obras y actividades. Se considera también el aporte de contraparte. Serán costos elegibles: a) costos directos de implementación de la o las tecnologías, b) asistencia técnica específica necesaria para la adopción de la o las tecnologías, y c) materiales e insumos que conforman la aplicación de las tecnologías que se incorporen, d) gastos de marketing, e) elaboración de contratos de comercialización y/o producción, e) elaboración de reglamentos de funcionamiento grupal, f) semovientes necesarios para nuevos emprendimientos productivos, etc. El monto total aprobado por proyecto se otorgará en dos partidas. El primer desembolso se realizará dentro de los 90 días de firmado el contrato respectivo. Este pago corresponderá al 60% del monto total de apoyo aprobado. El segundo desembolso se realizará contra el cumplimiento de las actividades aprobadas y establecidas en cada contrato. Se pagará el apoyo en función de los gastos incurridos en la ejecución del proyecto y de la proporción de metas cumplidas, debiendo siempre superar el 60% de cumplimiento. El pago a cada plan se realizará a un único agente debidamente autorizado por los productores integrantes plan, utilizando como medios Administración Nacional de Correos o la transferencia bancaria.

VII.4 Técnicos Habilitados

Cuando no se disponga para un área territorial o un segmento de productores específicos de un ATDR o un IPNE ajustados a sus condiciones, Planes de Gestión Predial se podrán presentar a través de Técnicos Habilitados. La Habilitación es un proceso que contribuye a que los técnicos privados vinculados a los proyectos tengan formación, conocimientos y competencias necesarias para un desempeño solvente de las tareas. El MGAP cuenta con un proceso de habilitación de técnicos cuyas condiciones se detallan en el anexo...

VII.4.1 Técnicos habilitados: condiciones y obligaciones

Los técnicos privados habilitados por el Programa tendrán las siguientes responsabilidades: i) colaborar en el proceso de difusión del Programa e inducción a la presentación de planes por parte de los potenciales beneficiarios; ii) formular planes de capacitación a los beneficiarios; iii) apoyar técnicamente a los grupos de productores en la formulación de las propuestas y la generación de vínculos con ORs que promuevan el desarrollo rural; iv) realizar la reformulación, toda vez que sea solicitado por parte de la DGDR; v) realizar el o los informes de seguimiento requeridos para los desembolsos del subsidio; vi) participar de las instancias de capacitación del proceso de acreditación e instancias de intercambio de experiencias que la DGDR defina; vii) mantener contacto con las organizaciones del territorio de actuación y los equipos territoriales de la DGDR, a fin de coordinar las acciones anteriores y realizar las consultas pertinentes a efectos de anticipar posibles observaciones con respecto a los potenciales beneficiarios

VII.4.2 Honorarios de los técnicos acreditados

Se reconocerán honorarios a los técnicos privados acreditados por la tarea de preparación de los Planes de Gestión y presentación de los informes de seguimiento respectivos. Estos honorarios serán pagados por la DGDR, con recursos del Programa. Se establecerá por parte de la DGDR en los llamados que se utilice esta modalidad un honorario máximo por jornada.

VII.4.3 Contrato con técnicos habilitados

La implementación de Planes de Gestión Prediales a través de Técnicos Habilitados requerirá de la formalización de un vínculo contractual entre el técnico y el Programa. Para la contratación de los técnicos acreditados se adaptará el modelo de contrato utilizado por el Programa Ganadero (Préstamo ... – OC-UR) para los técnicos del grupo de beneficiarios del Componente I. Se adjunta dicho modelo en Anexo ...

Los cambios que pudieran introducirse al modelo de contrato estarán sujetos a la previa no-objeción del Banco.

VII.4.4 Tope de Planes de Gestión Prediales por Técnico Habilitado

A los efectos de garantizar un proceso de asistencia técnica adecuado, cada Técnico Habilitado tendrá un tope máximo de 20 Planes de Gestión Prediales activos que podrá gestionar en forma simultánea. El Sistema de Seguimiento y Evaluación proveerá la información necesaria para realizar este control.

VIII Componente II- Fortalecimiento de capacidades de asistencia técnica y extensión rural (ATER) en el sector privado

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

Para ello Componente II está integrado por cuatro subcomponentes que tienen las siguientes finalidades:

- **Subcomponente II.i Promoción y desarrollo de Tecnologías para los productores familiares, pequeños y medianos** - A ejecutar en conjunto con el INIA: Financiará proyectos de investigación adaptativa e innovación tecnológica mediante la experimentación en predios de productores. Serán ejecutados a través de alianzas estratégicas entre organizaciones de productores con entidades públicas y/o privadas de investigación. Asimismo, se financiará la difusión de los resultados de los proyectos de investigación y consultorías para realizar estudios específicos.
- **Subcomponente II.ii: Fortalecimiento de Capacidades en ATER en el sector privado.** Se trata de desarrollar actividades que promuevan la conformación de Equipos Técnicos Multidisciplinarios con capacidades adecuadas para brindar servicios de ATER de calidad, para productores agropecuarios familiares y medianos y el fortalecimiento de las Organizaciones de productores.

Otorgará apoyo financiero en acciones tendientes a:

- Mejorar las capacidades de los técnicos privados con el fin de apoyar a los productores en la identificación de problemas, formulación y seguimiento de proyectos de desarrollo agropecuario.
- Promover la formación de equipos técnicos multidisciplinarios que sean capaces de brindar servicios de asistencia técnica y extensión rural de calidad, integrados por técnicos/profesionales privados en estrecha vinculación con las organizaciones de productores con intervención en áreas territoriales definidas y trabajando en forma articulada y coordinada con la institucionalidad pública agropecuaria.

→ Mejorar las capacidades institucionales de las organizaciones de productores para actuar como proveedores de servicios de ATER.

- **Subcomponente II.iii. Fortalecimiento de Capacidades en ATER en el sector público.** Busca contribuir a mejorar las capacidades institucionales del MGAP y de la institucionalidad pública así como, la implementación de acciones de coordinación y articulación entre las diversas instituciones públicas y privadas vinculadas a los procesos de generación, transferencia de tecnología, asistencia técnica y extensión rural.
- **Subcomponente II.iv. Promoción del uso de TICs en los procesos ATER y sistemas productivos familiares.**

VIII.1 Sub componente II.1 Promoción y desarrollo de tecnologías para los productores familiares, pequeños y medianos

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

El financiamiento de los proyectos de investigación y experimentación, así como las actividades de promoción y difusión de sus resultados serán de cargo del INIA, siendo de cargo del Programa el financiamiento de especialistas promoción y desarrollo de Tecnologías Adaptativas en Sistemas de Producción Familiar que actuarán como vínculo entre el sistema de ATER y los ejecutores de los proyectos. Desde el programa se pondrá el énfasis en la promoción de las tecnologías validadas, para garantizar que las propuestas exitosas formen parte de la oferta de tecnologías que se ponen a disposición de los productores familiares.

Para la ejecución del subcomponente se requerirá la firma de un convenio DGDR-INIA estableciendo las condiciones de la cooperación para alcanzar el objetivo mencionado

VIII.2 Sub componente II.2 Promoción y desarrollo de tecnologías para los productores familiares, pequeños y medianos

VIII.2.1 Generalidades

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

A través de la experiencia acumulada por la DGDR y otras acciones de la institucionalidad pública, se evidencia que la asistencia técnica es un aspecto clave en el proceso de incorporación de tecnología y promoción de la productividad y por tanto se busca fortalecer la capacidad de la OR para proveer este servicio, buscando acercarlo a la demanda (los productores familiares, pequeños y medianos), mejorar su calidad y darle mayor continuidad en el tiempo.

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

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

A partir de esas premisas se trabajará con Organizaciones Rurales (OR) del ámbito privado, con el fin de que éstas actúen como Agentes Territoriales de Desarrollo Rural, implementando conjuntamente con la DGDR políticas públicas y herramientas de ejecución que ésta defina oportunamente.

Los Agentes Territoriales de Desarrollo Rural son Organizaciones Rurales habilitadas por el MGAP para cumplir con los cometidos de brindar apoyo en la sensibilización de los/las productores; capacitación a técnicos/as y productores; difusión de las convocatorias o herramientas de intervención; asesoría técnica; elaboración de propuestas de proyectos a ser financiados y seguimiento de los proyectos aprobados.

En el proceso de ejecución se convocarán y seleccionarán las organizaciones rurales interesadas en constituirse como ATDR, se financiará la capacitación de sus recursos humanos, el fortalecimiento de la institución y los servicios de promoción, extensión y asistencia técnica que ésta brinde.

Proceso de ejecución de subcomponente

- I. Convocatoria a OR: La DGDR realizará convocatorias periódicas dirigidas a Organizaciones Rurales (OR) interesadas en constituirse como Agentes Territoriales de Desarrollo (ATDR). La DGDR realizará llamados abiertos a nivel nacional para la presentación de propuestas de constitución de ATDR. No obstante a lo largo de la ejecución podrán haber llamados regionales o sectoriales.
- II. Para cada uno de los llamados la DGDR establecerá los criterios de selección, de los que surgirá la condición de elegibilidad para las instituciones y un orden de prioridad para el otorgamiento de apoyos. Los criterios se aplicarán en dos etapas: a) criterio de elegibilidad (organización elegible/organización no elegible) y b) criterios de priorización (que permitirán ranquear las instituciones postulantes para priorizar la asignación de apoyos).
- III. Los criterios de elegibilidad: para ser elegible en el apoyo del subcomponente las instituciones deberán reunir un conjunto de atributos imprescindibles: a) contar con personería jurídica de derecho privado activa, b) no tener antecedentes de incumplimientos con el MGAP, y c) disponer de una cuenta bancaria de la organización destinada específicamente al manejo de fondos del proyecto.
- IV. Los criterios de priorización: se construirán y explicitarán para cada llamado considerando los siguientes planos en el análisis de las instituciones postulantes: a) disponibilidad de un equipo técnico interdisciplinario conformado por técnicos

que se encuentren registrados y habilitados por el “Registro y habilitación de técnicos privados” de la DGDR, b) nivel de actividad (ingresos operativos anuales, antigüedad, socios, relación socios activos/socios totales, prestación de servicios de comercialización, prestación de servicios de venta de insumos, planes de negocios, prestación de otros servicios, existencia de servicio de asistencia técnica predial, etc.), c) Funcionamiento interno (gobernanza, normativa de la organización, existencia de grupos o comisiones, existencia de gerencia o coordinación profesional remunerada, disponibilidad de asesoramiento económico/financiero permanente, presentación de balance del último ejercicio fiscal, evidencia de planificación de actividades sistemática, existencia de departamento técnico, estrategia de trabajo dirigida a jóvenes y mujeres rurales, etc.), d) relación de la institución con el entorno (participación en MDR, participación en organizaciones de segundo grado, participación en proyectos de desarrollo, participación en emprendimientos productivos/comerciales con otras instituciones, etc) y e) Calidad de la Propuesta de Trabajo (Plan de Sensibilización y Capacitación de Productores, Plan de Desarrollo de Capacidades de Gestión del Agente Territorial de Desarrollo Rural, Estrategia para la incorporación de mujeres y jóvenes en el proceso de gestión organizacional y en los proyectos prediales).

- V. Para cada llamado se establecerán pautas de asignación de puntaje en base a los criterios de priorización, especificando el puntaje mínimo exigido para recibir apoyos del subcomponente.
- VI. Como resultado del proceso de selección surgirán de cada llamado un conjunto de ORs habilitadas a operar como Agentes Territoriales de Desarrollo (ATDR) la cual estará publicada en la Web del MGAP incluyendo la información de contacto necesaria para que los productores/as rurales puedan vincularse a los Agentes. A cada una de las ATDR se le asignará el puntaje obtenido en el proceso de evaluación, el cual podrá utilizarse como elemento de priorización al momento de asignación de recursos del Programa.
- VII. Posteriormente al inicio de las actividades aprobadas del Agente Territorial de Desarrollo Rural y con el fin de darles seguimiento, se constituirá un ámbito de cogestión, denominado Comité de Seguimiento y Gestión del Proyecto (CSGP) integrado por representantes del Agente Territorial de Desarrollo Rural y de la DGDR.
- VIII. Los procesos llevados adelante por los ATDR y los Equipos Territoriales de Desarrollo Rural (ETDR) del MGAP contarán con el respaldo técnico de un espacio de articulación y coordinación, integrado por representantes del MGAP y de la Institucionalidad Pública presente en el territorio y referente según los objetivos de la convocatoria.
- IX. En cada llamado los ATDR accederán a un financiamiento máximo de U\$S 30.000 para, a través del equipo técnico, llevar adelante la Propuesta de Trabajo aprobada y ajustada en acuerdo con la DGDR. Este financiamiento no incluye los fondos destinados a cubrir costos de relevamiento y diagnóstico de productores. De no resultar suficientes los fondos

- X. Los gastos elegibles a financiar con estos fondos serán: a) para el Plan de Sensibilización y Capacitación: gastos de traslados, honorarios técnicos, contratación de servicios, papelería y materiales de trabajo necesario para el desarrollo de las actividades mencionadas. Los honorarios técnicos de carácter permanente (coordinación, comunicación, etc.) tendrán un máximo por jornada técnica de U\$S 200; b) para el Plan de Desarrollo de Capacidades de Gestión: costos incrementales de gestión organizacional, gastos relacionados a la mejora de la comunicación interna, capacitación del personal, infraestructura básica para ejecución de la propuesta, realización de un plan estratégico para su fortalecimiento, así como gastos relacionados con la administración y gestión de proyecto
- XI. Del monto mencionado se realizará un anticipo del 60% al momento de la firma del convenio entre las ATDR y la DGDR, abonándose el saldo (hasta el 40% restante) contra la aprobación del informe de rendición de cuentas e informe de lo actuado, el cual será solicitado por la DGDR una vez avanzada la propuesta.
- XII. Adicionalmente a los fondos mencionados, los ATDR accederán a un financiamiento de U\$S 600 (3 jornadas técnicas de U\$S 200) por cada productor presentado en la lista como potencial beneficiario de los Planes de Gestión Predial. Estos fondos, destinados a financiar el relevamiento y diagnóstico de los potenciales beneficiarios, se desembolsará en carácter de anticipo, una vez firmado el convenio entre la ATDR y la DGDR. Luego de presentados los Proyectos de Gestión Prediales se ajustará el anticipo efectuado en función de los productores efectivamente aprobados. De resultar un saldo a favor del MGAP, éste será descontado de futuros pagos que correspondan al ATDR.

VIII.3 Sub componente II.3 Fortalecimiento de Capacidades en ATER en el sector público

VIII.3.1 Generalidades

La constatación de que existen zonas del país y segmentos de productores que potencialmente no puedan ser alcanzados por los ATDR, así como la existencia de una institucionalidad pública (en general con el formato de Institutos Públicos No Estatales) con capacidad y experiencia en asistencia técnica y extensión rural, y la percepción de que existen amplios espacios de complementariedad y potencial cooperación que generan oportunidades de generar un sistema público-privado eficaz y eficiente para la provisión de servicios de asistencia técnica y extensión rural a la población objetivo del Programa, llevó a diseñar el sub-componente 2.3 del programa con el objetivo de fortalecer a las IPNE para aportar a este proceso y potenciar su participación en el nuevo sistema de ATER.

Las IPNE identificadas para participar de este proceso son: INIA, SUL, IPA,

VIII.3.2 Modalidad de ejecución del subcomponente

La DGDR convocará a los IPNE identificados para llevar adelante un conjunto de instancias de intercambio (en modalidad de taller) y acordar una diagnóstico básico sobre la situación actual de la ATER en el país y una visión general sobre una nueva modalidad de ATER apoyada en la coordinación público-privada.

Con las IPNE con las que se llegue a un acuerdo básico sobre el diagnóstico y la visión de la nueva modalidad de ATER, la DGDR firmará un acuerdo marco para que establezca las condiciones y los diferentes roles en las que las IPNE podrán participar del programa. Estos acuerdos marco podrán incluir la transferencia de recursos del subcomponente dirigidos a capacitación de los recursos humanos de la institución en aspectos específicos vinculados al nuevo sistema de ATER

A solicitud de cualquiera de las partes (DGDR e IPNE) se podrán firmar convenios específicos en los que una IPNE cumplirá total o parcialmente el rol establecido para las ATDR en el subcomponente II.ii.

De acuerdo a lo que pueda establecerse en los convenios marco y los convenios específicos, el subcomponente podrá financiar, además de las actividades de promoción, presentación e implementación de planes de Gestión Individuales, Planes Asociativos y Planes de Mujeres y Jóvenes Rurales, actividades específicas de capacitación dirigidas a los recursos humanos del IPNE.

VIII.4 Sub componente II.iv Promoción del uso de TICs en los procesos ATER y sistemas productivos familiares

El objetivo del subcomponente es promover la aplicación de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TICs) para hacer más eficaz y eficiente el proceso de asistencia técnica y extensión rural dirigido a productores Familiares, pequeños y medianos. Con este objetivo se promoverá la formulación de estrategias para incorporar TIC's, la capacitación de los agentes, el asesoramiento especializado para los agentes involucrados en el sistema de ATER y se incentivará a las OR a desarrollar o aplicar TICS específicos de acuerdo a su demanda y/o realidad.

Las actividades previstas son:

- 1 Encuestas especializadas para monitorear nivel de incorporación de las TICs en productores familiares (consultoría)
- 2 Formulación de una estrategia de incorporación de TICs (consultoría)
- 3 Elaboración de Guías de uso de herramientas TICs (consultoría)
- 4 Optimización de la plataforma de DGDR (consultoría)
- 5 Eventos de intercambio y promoción realizados entre OR, institucionalidad pública vinculada y entidades ofertantes de herramientas de las TICs
- 6 Desarrollo de contenidos del programa de capacitación en TICs para agricultores y extensionistas privados
- 7 Cursos realizados para productores y para extensionistas privados
- 8 Proyectos de OR o asociación de ORs para incorporar TICs disponibles en los sistemas de agricultura familiar
- 9 Proyectos pilotos para incorporar nuevas herramientas de las TICs en sistemas de agricultura familiar

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

Independientemente de que se opte por la modalidad de utilización de una contraparte técnica pública para la ejecución del subcomponente, la DGDR solicitará la no objeción del banco para la contratación de:

- Consultorías específicas necesarias para realizar las actividades 1 a 4 de la lista precedente
- Servicios necesario para la realización de la actividad 5
- Consultoría para implementación de la actividad 6
- Servicios de capacitación incluidos en la actividad 4

Para la realización de las actividades 8 y 9 se realizarán convocatorias específicas, cuyas bases se someterán a la no objeción del Banco. Las bases de estas convocatorias incluirán:

- Entidades elegibles
- Criterios de selección
- Topes de financiamiento
- Plazos de ejecución de los proyectos
- Productos a obtener
- Borradores de convenios a establecer con entidades seleccionadas

IX Sistema de seguimiento y evaluación del Programa

- 9.6.1 El sistema de seguimiento y evaluación del Programa, usará elementos del sistema utilizado para el PDPR I. El mismo deberá adaptarse a las necesidades del nuevo Programa, especialmente incluyendo herramientas para: a) sistematización de la posición tecnológica de los productores participantes del componente I, b) sistematización de las tecnologías a aplicar en los Planes de Gestión Prediales, c) sistematización de la situación inicial de las ORs participantes del subcomponente 2.2 y d) sistematización de la cobertura y caracterización de la calidad de la asistencia técnica provista por las ORs al inicio y de las ATDR durante la ejecución del Programa. Contempla la realización de dos encuestas a realizarse al principio de la ejecución para la determinación de la línea de base del Programa en los indicadores vinculados a la adopción tecnológica, las brechas tecnológicas y una segunda encuesta de determinación de resultados.

X. Aspectos ambientales

- 10.1 El Programa tendrá principalmente impactos ambientales y sociales positivos. Promueve la adopción de tecnologías que han sido seleccionadas, entre otros criterios, por sus impactos ambientales positivos o neutros, por su adecuación a las condiciones agroecológicas y sociales de los beneficiarios/as. Asimismo, el Programa tendrá un alto impacto social positivo, mejorando los ingresos de los beneficiarios del Programa.
- 10.2 Siguiendo las orientaciones de la Política de Salvaguardias y Medio Ambiente del Banco (OP-703 y OP-765) el equipo de proyecto clasificó la operación a través del Filtro de Salvaguardias como categoría "B". Durante la preparación del

programa se realizó un análisis ambiental y social, cuyos resultados se presentan en el Informe de Gestión Ambiental y Social (IGAS). Dicho análisis incluyó: i) evaluación de los potenciales impactos o riesgos ambientales y sociales; ii) análisis del marco legal e institucional y las directrices del Banco sobre impactos ambientales y sociales; iii) elaboración de las acciones requeridas durante la ejecución para evitar, minimizar y/o mitigar los impactos identificados; y iv) preparación del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS), incluyendo un mecanismo de seguimiento con indicadores de los impactos.

XI Registros contables del Programa y Control Interno

- 11.1 Los registros contables del Programa deben ser llevados desde su inicio y de acuerdo a un Plan de Cuentas que refleje todos los componentes y actividades previstas en el cuadro de Costo y Financiamiento que consta en el Anexo Único del Contrato de Préstamo y por fuente de financiamiento (BID y Local).
- 11.2 Los registros contables deben mantenerse al día de tal forma que en el momento que corresponda, puedan someterse a la auditoria del Tribunal de Cuentas de la República, para que este pueda expedirse en el plazo establecido en el Contrato de Préstamo.
- 11.3 Tal como lo requieren las Normas Generales del Contrato de Préstamo, debe existir en la DGDR un sistema de Control Interno, acorde a su tamaño y al volumen de las actividades que ha de cumplir.

XII. Cuenta Bancaria Especial y manejo de los recursos del BID

- 12.1 Los recursos del BID que sean desembolsados a la DGDR deben volcarse a una cuenta bancaria especial que debe estar abierta a nombre del Programa con indicación clara de que corresponde al Programa de Desarrollo Productivo Rural.

XIII. Procesamiento de Desembolsos

- 13.1 Una vez que el Banco ha dado por cumplidas las condiciones previas y declarado la elegibilidad del Programa para desembolsos, para el procesamiento de los desembolsos de los recursos del Financiamiento del BID, se deberán seguir los procedimientos estipulados en la normativa vigente del Banco.
- 13.2 Las modalidades de desembolso, contempladas en dichas guías y aplicables a este Programa, son:

Anticipo de Fondos. Es el desembolso efectuado por el BID con cargo a recursos del Financiamiento, en carácter de adelanto de los recursos necesarios para atender las previsiones periódicas de gastos elegibles, siendo el monto máximo establecido por el BID con base en las necesidades de liquidez del Programa, el cual no podrá exceder la suma requerida para financiar dichos gastos por un período máximo de seis meses.

Reembolso de pagos efectuados: Se trata del desembolso por concepto de gastos efectuados que son elegibles para ser financiados con recursos del Préstamo y que fueron pagados con fuentes de recursos diferentes al Financiamiento.

Pago directo a proveedor o contratista: Desembolso efectuado por el BID directamente a un proveedor o contratista por cuenta de la UCP por concepto de bienes o servicios destinados a la ejecución del Programa.

13.3 En adición a todos los aspectos indicados se le deberá dar especial atención a los siguientes aspectos:

a) *Definiciones generales de todo gasto y/o pago:*

Todo pago que se justifique con cargo a los recursos del Programa debe:

1. Corresponder a contrataciones de bienes o de servicios elegibles para el Programa y estar debidamente aprobadas por el BID.

2. Los fondos asignados por el BID al financiamiento del Programa sólo pueden utilizarse para la adquisición de bienes y servicios provenientes de países elegibles miembros del BID, conforme a las condiciones del Contrato de Préstamo.

3. La documentación de soporte de pagos debe observar y respetar el cumplimiento de los términos y condiciones del contrato, y las leyes y regulaciones vigentes en Uruguay aplicables al caso, y la fecha de su emisión debe estar comprendida en el período de validez de la misma, el cual consta en el pie de imprenta. Por consiguiente, la responsabilidad de emitir la documentación es del proveedor, contratista o consultor, mientras que DGDR está obligada a exigir la documentación con los requisitos establecidos.

4. A modo de ejemplo, se señalan algunos requisitos específicos que la documentación de soporte de desembolsos deberá observar en todos los casos:

- (i) Ser totalmente legible. Se deberá prestar atención a la tonalidad adecuada y a la integridad del documento en el proceso de fotocopiado.
- (ii) No contener enmiendas, tachaduras, raspados ni adulteraciones.
- (iii) Los comprobantes deben ser emitidos por el proveedor, contratista o consultor sujeto de la compra o contrato.
- (iv) Los comprobantes deben estar emitidos a nombre de la UCP con mención del Programa, identificándolo por el préstamo que lo financia (2595/OC-UR).
- (v) La UCP debe mantener los comprobantes de pago fidedignos, incluyendo aquellos documentos que evidencian la conformidad en la recepción del producto, bien o servicio adquirido.
- (vi) Se deberán inutilizar los comprobantes de pago mediante sellos o marcas que contengan el número de préstamo, el número de la solicitud de desembolso en que dicho pago se justificó al BID y la categoría de inversión a la que se imputó el gasto.
- (vii) Todos los comprobantes deben estar numerados con el número de ítem que le corresponde en el Estado de Gastos o Pagos incluido en el desembolso.

(b) *Pago a proveedores o contratistas:*

Cuando el ejecutor pague directamente impuestos de importación, tasas consulares o portuarias, u otros impuestos locales establecidos por las autoridades nacionales aplicables a bienes y servicios proporcionados por proveedores o contratistas, podrá utilizarse los recursos del BID para su financiamiento hasta en un 28% de las mismas.

El Estado de Gastos o Pagos deberá incluir el número de código o referencia de la carta de aprobación del BID a cada una de las contrataciones a las que se vinculan los pagos.

(c) *Pago a consultores:*

Cuando corresponda, la factura del consultor deberá exponer con claridad los importes del IVA. En ambos casos, la documentación deberá aclarar si los montos de estos conceptos fueron objeto de retención o si fueron pagados por la DGDR. En caso de retenciones, se deberá incluir la documentación que demuestre la fecha de pago al organismo recaudador.

Además, en el estado de Gastos o Pagos deberá constar el número de código o referencia de la carta de aprobación del BID a cada una de las contrataciones.

(d) *Pasajes y viáticos:*

En el caso de pasajes o viáticos con cargo al Programa, se debe anexar la factura de la agencia de viajes y el recibo del pago, lo mismo que los billetes de los pasajes y las tarjetas de embarque correspondientes a todos los tramos del pasaje. Para el cálculo del “per diem” se tendrá en cuenta el número de noches de la misión y se tendrá como cota superior el valor establecido en la escala del BID vigente a la fecha del viaje.

XIV. Informes que debe presentar la DGDR al Banco

14.1 De acuerdo a lo establecido en el Contrato de Préstamo, la DGDR deberá someter a la consideración del BID de los siguientes informes con la periodicidad que se indica:

14.1.1 Plan de Contrataciones del Programa

- a) La DGDR deberá preparar y someter al Banco un plan inicial que contemple todos los procesos para adquisición de bienes y servicios que prevé llevar a cabo dentro de los 18 meses iniciales del Programa. No se podrá iniciar ningún proceso de selección y contratación sin que se cuente previamente con la aprobación del Banco a dicho Plan de Contrataciones.
- b) Posteriormente, con periodicidad anual y antes de que venza la vigencia del último plan aprobado por el BID, la DGDR deberá elaborar un nuevo Plan de Contrataciones que contemple las adquisiciones que prevé tramitar en los 12 meses siguientes.
- c) Si en el desarrollo de las actividades del Programa, se detecta la necesidad de tramitar una adquisición que hace a los objetivos y componentes del Programa pero que fue omitida en el último Plan de Contrataciones aprobado, la DGDR

deberá someter el caso a conocimiento y aprobación del BID aportando la información pertinente que justifique el planteo y su no inclusión oportuna en el Plan.

14.1.2 Informes semestrales

- a) Dentro de los 60 días iniciales de cada semestre, empezando por el segundo semestre del 2012, la DGDR deberá someter a consideración del BID un informe de avance de la ejecución del Programa. Este informe deberá incluir, como mínimo, los siguientes aspectos:
- Brevísima descripción del Programa y de sus componentes, así como de las actividades contempladas en su desarrollo.
 - Indicación del cumplimiento de las actividades contempladas en el informe anterior y comentarios al respecto (incluyendo: el cumplimiento de las cláusulas contractuales con vencimiento en el semestre pasado; y los avances en los procesos anticipados en el Plan de Contrataciones vigente).
 - Detalle de las actividades a ser cumplidas en el semestre correspondiente (incluyendo: la enumeración de las cláusulas contractuales que vencen en ese semestre; y los procesos previstos en el Plan de Contrataciones que se han de iniciar en el semestre) y comentarios que se consideren pertinentes.
 - Avance Financiero del Programa, mediante un cuadro que mantenga la estructura del Cuadro de Financiamiento del Programa incluyendo su desglose por fuente de origen de los recursos (BID – Local).
 - Detalle del avance de las actividades de los cuatro componentes del Programa, con comentarios críticos sobre las experiencias adquiridas en el desarrollo de las mismas.

XV. Correspondencia y Contactos con el BID, Acceso a Extranet del BID para uso de los Ejecutores y Archivo de la Documentación del Programa

- 15.1 Para toda la correspondencia vinculada al Programa, la DGDR deberá dirigir su correspondencia al Especialista Sectorial encargado del mismo. No obstante, para temas específicos relativos a aspectos financieros del Programa podrá contactarse con el Especialista Financiero de la Representación del BID en el Uruguay o, en casos que lo estime pertinente, con el Subrepresentante de la misma.
- 15.2 El BID ofrece a todo los ejecutores el servicio de Extranet para que pueda ver información relativa a la operación que ejecuta. Para tener acceso a dicha fuente de información, la DGDR debe solicitar al BID el formulario correspondiente, completarlo y entregarlo al Especialista Sectorial a los efectos de dar trámite al correspondiente acceso.
- 15.3 Toda la correspondencia al Banco debe estar firmada por el o los funcionarios debidamente autorizados y que fueron notificados al BID en cumplimiento de una de las cláusulas previas al primer desembolso, o designados posteriormente en sustitución de aquéllos.

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

Ref.: Préstamo /OC-UR.

Programa de Desarrollo Productivo Rural.

Cláusula Contractual (si corresponde)

Tema de la Cl. Contr. (si corresponde)

Nº del Proceso de Adquisiciones de Bienes o Servicios (si corresponde)

Descripción de la Adquisición de Bienes o Servicios si Corresponde.

Otros Asuntos (precisarlos, si corresponde)

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

- 15.5 La DGDR debe mantener un archivo ordenado de toda la documentación del Programa, incluyendo toda la documentación (**en originales**) de los comprobantes de pago, copia de los cuales se presentan en las justificaciones de fondos rotatorios o en las solicitudes de reembolso de pagos efectuados.

- 15.6 Para facilitar la estructura de este archivo se sugiere seguir los mismos lineamientos del archivo que el BID mantiene para cada Programa. Con este propósito la DGDR puede contactarse por intermedio del Especialista Sectorial a cargo del Programa con los funcionarios del archivo de la representación del BID, para obtener directivas sobre los lineamientos principales de su estructura y poder aplicarlos a su Programa.

- 15.7 El archivo del Programa debe incluir toda la correspondencia intercambiada con el BID y con otros actores vinculados al Programa (instituciones públicas, entidades privadas, postulantes a ser beneficiados por los componentes, postulantes a consultores, proveedores, etc.) y deben estar disponibles para su consulta por parte de funcionarios del BID en cualquier momento de la ejecución del Programa y aún posteriormente, hasta que caduquen todos los compromisos emergentes del Contrato de Préstamo.

- 15.8 Asimismo, el archivo debe incluir los registros que la DGDR conforme para la ejecución del Programa, sean estos de eventuales beneficiarios, operadores, consultores, etc.

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

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

XVI. Evaluaciones del Programa

- 16.1 Durante la ejecución del Programa se realizarán dos evaluaciones independientes, una intermedia y una final. El Prestatario, por intermedio de la DGDR, presentará los informes correspondientes a estas evaluaciones al Banco hasta los noventa (90) días después de que se haya comprometido el 50% de los

recursos del préstamo y hasta los noventa (90) días después que se haya ejecutado el 90% de los recursos del Programa, respectivamente, en los términos acordados con el Banco.

- 16.2 La evaluación de impacto del Programa estará diseñada para identificar los impactos del mismo en la productividad y los ingresos de los beneficiarios; la evaluación proveerá herramientas necesarias para analizar los mecanismos que estimulan el proceso de adopción tecnológica en los beneficiarios del Programa intentando identificar la heterogeneidad del impacto por tipo de tecnología. La evaluación se financiará con recursos del Programa, de acuerdo al plan de evaluación del Programa.
- 16.4 Las evaluaciones indicadas serán contratadas mediante un proceso competitivo de conformidad con términos de referencia aprobados previamente por el BID, de acuerdo a los procedimientos de las Políticas del BID para la Contratación de Servicios de Consultoría, y serán financiadas con recursos del BID.