

Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable

PROGRAMA SOCIAL DE BOSQUES

Resolución 613/2007

Déjase sin efecto la Resolución SAyDS N° 250 del 7 de marzo de 2006. Apruébase el nuevo Reglamento y Organización del citado Programa.

Bs. As., 8/5/2007

VISTO el Expediente N° 1-2002-5351003889/06-5 del registro de la SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE del Ex MINISTERIO DE SALUD Y AMBIENTE, actualmente en jurisdicción de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, y

CONSIDERANDO:

Que por Decreto N° 1332/02, se creó en el ámbito de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable, el Programa Social de Bosques (ProSoBo), con la finalidad de brindar asistencia técnica y financiera para obras de restauración y aprovechamiento sustentable de las masas forestales nativas, y para incrementar el área forestada nacional.

Que por Resolución N° 250 de fecha 7 de marzo de 2006 de esta Secretaría se aprobó el Reglamento y Organización del citado programa.

Que la experiencia obtenida en la ejecución del programa desde el dictado de dicho Acto Administrativo, torna conveniente su revisión a fin de efectuar las adecuaciones necesarias para dotar de la máxima agilidad, transparencia y objetividad, a los procesos de evaluación de proyectos y asignación de fondos.

Que, asimismo, a fin de optimizar el impacto social del Programa como una herramienta para la mejora de la calidad de vida de las comunidades locales, se entiende oportuno establecer los criterios rectores para la priorización de proyectos durante el ejercicio presupuestario 2007.

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Salud ha tomado intervención que le compete, conforme la Resolución N° 100/06 P.T.N.

Que la suscripta es competente para el dictado del presente acto administrativo, en virtud de lo establecido por los Decretos N° 1332/02, N° 831/06 y N° 1919/06.

Por ello,

LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE

RESUELVE:

Artículo 1º — Dejar sin efecto la Resolución SAyDS N° 250 de fecha 7 de marzo de 2006 que aprobó el reglamento y organización del Programa Social de Bosques que como Anexo A integra la citada Resolución.

Art. 2º — Aprobar el Reglamento y Organización del Programa Social de Bosques que como Anexo A forma parte integrante del presente acto.

Art. 3º — Regístrese, comuníquese, publíquese, dése a la Dirección de Registro Oficial y archívese. — Romina Picolotti.

REGLAMENTO Y ORGANIZACION DEL PROGRAMA SOCIAL DE BOSQUES

(PROSOBO)

CAPITULO 1

OBJETIVOS

Artículo 1. El PROGRAMA SOCIAL DE BOSQUES, en adelante PROGRAMA será una actividad permanente de la SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE de LA JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, en adelante SECRETARIA, bajo dependencia directa de la SUBSECRETARIA DE PLANIFICACION Y POLITICA AMBIENTAL.

Artículo 2. El principal objetivo del PROGRAMA será brindar asistencia técnica y financiera para la realización de obras de restauración y aprovechamiento sustentable de las masas forestales nativas y para incrementar el área forestada nacional, en

particular favoreciendo a comunidades rurales y facilitando la autogestión de los bosques y tierras dentro de los territorios indígenas contribuyendo a evitar las migraciones forzadas de sus pobladores originarios.

Se apoyarán actividades tendientes a la capacitación técnica y de gestión de recursos de modo que el PROGRAMA contribuya al fortalecimiento de la participación comunitaria en el ordenamiento, gestión y utilización sostenible de los recursos naturales.

Artículo 3. La modalidad de trabajo será de carácter participativo e intercultural. Atendiendo a la exigencia de transparencia y rigurosidad en el manejo de los fondos, se promoverá la adecuación permanente de los modos de operar, para que los mismos se ajusten en cada caso a las realidades locales y respondan equitativamente a las situaciones de las comunidades y pueblos asentados en los territorios.

Artículo 4. Las áreas temáticas de intervención y asistencia atendidas por el PROGRAMA serán las siguientes:

- a) La gestión y administración participativa de recursos naturales;
- b) La restauración, enriquecimiento y aprovechamiento sustentable de masas forestales nativas;
- c) El desarrollo y utilización de productos forestales no madereros;
- d) El desarrollo y producción de viveros forestales locales y regionales para especies nativas o de especies para la diversificación productiva orientada;
- e) El desarrollo de actividades y/o emprendimientos sustentables relacionados con el bosque o insertos en él;
- f) La plantación de cortinas forestales rompevientos;
- g) La plantación de defensas forestales para protección de riberas;
- h) La corrección de torrentes y ordenación de micro-cuencas mediante actividades hidrológicoforestales y pequeñas obras civiles;
- i) La plantación y mantenimiento de bosques, arbolados y/o cordones forestales periurbanos con fines energéticos, recreativos, comunales y/o turísticos;
- j) El manejo sustentable en la recolección y acopio de leña con fines sociales;
- k) La construcción de pequeñas obras de infraestructura (sistemas de riego, invernáculos, galpones de almacenamiento, obradores, etc.) y pequeñas obras de arte (puentes, alcantarillas, drenajes, aguadas, etc.) necesarias para la ordenación y sistematización de los sitios elegidos;
- l) El apotreramiento y la implantación de pasturas para un manejo del nado complementario al desarrollo y mantenimiento del bosque nativo;
- m) Esquemas de capacitación en los diferentes aspectos que hacen a la organización para el ordenamiento territorial y su administración con una visión integradora, técnicas de planificación y aprovechamiento de los recursos, y comercialización de excedentes;
- n) Intercambio de experiencias entre organizaciones involucradas en procesos de desarrollo territorial sostenible.

Las áreas temáticas de intervención y asistencia enunciadas precedentemente no son excluyentes, pudiendo un proyecto incluir más de una categoría. Si el proyecto no está comprendido dentro de una de las categorías tipificadas en el ACAPITE I del presente Reglamento, pero es de interés del PROGRAMA su puesta en marcha, podrá ser considerado elegible.

Se privilegiarán proyectos que respondan a criterios de racionalidad y sensibilidad social que incluyan los siguientes ítem:

- I. Poblaciones de hasta 30.000 habitantes;
- II. Compromiso y apoyo de la comunidad para la continuidad del proyecto;
- III. Máxima utilización de mano de obra local y de los conocimientos y recursos locales;
- IV. Revalorización y recuperación de los saberes tradicionales asociados a los cuidados del bosque;
- V. Acción comunitaria coordinada y colectiva para la conservación y ordenamiento de los recursos del bosque;

VI. Atención a asentamientos de poblaciones campesinas o indígenas en condiciones críticas como bordes de salinas, territorios áridos o altamente degradados, desiertos, zonas de deforestación grave, zonas alejadas de centros urbanos;

VII. Aprovechamiento de facilidades existentes;

VIII. Menor costo para igual beneficio ambiental y social;

IX. Sustentabilidad con posterioridad al aporte del PROGRAMA;

X. Mayor sencillez de ejecución.

Artículo 5. Las actividades a desarrollar por el PROGRAMA serán las siguientes:

- a) La formulación de Modelos Tipo de Proyectos.
- b) El análisis de factibilidad y aprobación de las actividades propuestas;
- c) La evaluación de la capacidad institucional y operativa del Ente Ejecutor propuesto;
- d) La evaluación de la aptitud de las tierras a intervenir;
- e) El establecimiento de Esquemas de Capacitación;
- f) La organización de la provisión de plantines, promoción de regionales y puesta en marcha o fortalecimiento de viveros locales;
- g) La provisión de asistencia técnica y financiera;
- h) El establecimiento y aplicación de sistemas de apoyo y monitoreo de las actividades desarrolladas, y de difusión de los resultados obtenidos;
- i) Todas aquéllas necesarias para cumplir con los objetivos y alcances de este reglamento.

CAPITULO 2

ORGANIZACION

Artículo 6. El PROGRAMA estará a cargo del SUBSECRETARIO DE PLANIFICACION Y POLITICA AMBIENTAL, y contará para su administración y gestión, con un Comité y una Coordinación Ejecutiva.

Artículo 7. El COMITE estará compuesto por cinco (5) miembros: el Subsecretario de Planificación y Política Ambiental, quien lo presidirá, el Subsecretario de Coordinación de Políticas Ambientales o su delegado, el Director de Bosques, un miembro por las Organizaciones No Gubernamentales, y un miembro por las organizaciones de base y pueblos originarios.

Los dos miembros de la sociedad civil se renovarán anualmente. La Subsecretaría de Coordinación de Políticas Ambientales, juntamente con las organizaciones interesadas, establecerán el mecanismo a través del cual se elegirán los mismos.

Corresponderá al COMITE evaluar y aprobar los proyectos, aconsejar la suspensión o caducidad de los que se encuentren en ejecución, cuando así corresponda, y asesorar en todas las cuestiones vinculados al PROGRAMA que su Presidente le someta a consideración.

El COMITE se reunirá en sesiones ordinarias al menos cada dos (2) meses, a convocatoria de su presidente, quien podrá asimismo convocar las sesiones extraordinarias que considere. Se integrará por mayoría simple y las decisiones se adoptarán por consenso, en caso que no sea posible alcanzar el mismo la decisión final recaerá en su Presidente.

En cada sesión ordinaria, el COMITE evaluará las minutas e informes que le eleve el Coordinador Ejecutivo, las que contendrán al menos:

1. Un listado de las solicitudes de asistencia y financiamiento presentada en el período.
2. Un informe del tratamiento dado a cada solicitud, detallando en su caso las causales de denegatoria,
3. Un listado de los proyectos en condiciones de ser aprobados, acompañado por el estudio técnico, legal y financiero de cada uno de ellos,

4. Un detalle del estado financiero del programa y de los montos disponibles para la asignación de proyectos,

5. Un informe detallado de las causas que a criterio de la Coordinación Ejecutiva, ameritarían la suspensión o caducidad de un proyecto.

El COMITE podrá requerir al Coordinador Ejecutivo, en cualquier momento y a través de su Presidente, toda la información y documentación relativa al PROGRAMA que considere oportuno. El Coordinador Ejecutivo asistirá al COMITE y será el encargado de llevar las actas de sus reuniones.

Artículo 8. La COORDINACION EJECUTIVA estará conducida por un COORDINADOR EJECUTIVO, que tendrá como responsabilidad primaria:

- a) Ejecutar las tareas que el presente Reglamento le adjudica expresamente, y aquéllas a las que el mismo aluda genéricamente como atribuciones de la SECRETARIA sin otra mención de asignación de responsabilidad;
- b) Asistir al COMITE, elevando las minutas e informes que le sean requeridos y llevando las Actas de las sesiones;
- c) Recibir y orientar las solicitudes de asistencia e iniciar las tareas de evaluación, imprimiendo agilidad y criterios de eficiencia;
- d) Orientar preliminarmente el régimen financiero que estuviere expedito y, a su vez, resulte más apto para la atención de la iniciativa;
- e) Preparar los Acuerdo de Ejecución respectivos;
- f) Proceder al estudio de la gestión de los proyectos, verificando el cumplimiento de la ejecución y las rendiciones de los proyectos en marcha, recomendando las adecuaciones necesarias así como las eventuales decisiones de suspensión y/o cancelación
- g) Autorizar los pagos de segundas cuotas, previo dictamen favorable de los sectores de Seguimiento de Ejecución y Legal, Administrativo y Financiero.
- h) Sistematizar y actualizar una base de datos del PROGRAMA, de manera tal que permita conocer, sin ninguna demora, el estado de situación de los proyectos bajo gestión y/o ejecución, y formular la información estadística que haga al conocimiento, evolución y difusión del PROGRAMA.
- i) Gestionar la obtención de fuentes de cofinanciamiento para el PROGRAMA ante distintas entidades financieras, entes privados y/o públicos.
- j) Evaluar la factibilidad del PROGRAMA para interactuar y articular con otros Programas, Unidades y Areas de la SECRETARIA y de otros ámbitos de la función publica.

Artículo 9. En el ámbito de la Coordinación Ejecutiva funcionará:

1. Un Sector de Asesoramiento Técnico, al cual corresponderá realizar todas los estudios técnicos que le sean requeridas por el Coordinador Ejecutivo, en particular:

- a. Formular el análisis integral de cada una de las iniciativas, proponiendo ajustes y mejoras si así correspondiere,
- b. Proponer y difundir, con criterio general y de modo participativo con las organizaciones involucradas en el PROGRAMA, la adopción de soluciones técnicas u organizacionales comunes que incorporen los adelantos tecnológicos y de gestión que respondan a las necesidades de las organizaciones y del PROGRAMA, recomendando la viabilidad de aquellas modificaciones que concurran a mejorar las prestaciones, abaratar costos y abreviar los plazos previstos,
- c. Solicitar colaboración técnica a otras dependencias de la SECRETARIA según el tipo de proyecto cuando fuese necesario,
- d. Realizar visitas técnicas in-situ de los proyectos en consideración.

2. Un Sector de **Seguimiento de Ejecución**, al cual corresponderá efectuar todas las tareas de relevamiento de los proyectos que le sean requeridas por el Coordinador Ejecutivo, en particular:

- a. Realizar el seguimiento de la ejecución de cada Proyecto,
- b. Velar por la observancia de las características y normas de ejecución pautadas en función de los objetivos del proyecto,
- c. Analizar los posibles desvíos o atrasos que surjan durante la ejecución del Proyecto para apoyar su buen desarrollo,

d. Realizar verificaciones in- situ de los proyectos adjudicados.

3. Un **Sector Legal, Administrativo y Financiero**, el cual tendrá como responsabilidad primaria asegurar que el ciclo financiero y administrativo de los proyectos opere en condiciones que faciliten su más eficiente concreción, en particular:

a. Preparar y actualizar la programación financiera del PROGRAMA, en articulación con el Area Técnica Administrativa de la SECRETARIA,

b. Llevar el registro de cuentas y la administración del PROGRAMA,

c. Estudiar la viabilidad legal y administrativa, requiriendo la información respaldatoria o complementaria que fuese necesaria,

d. Controlar la documentación contable requerida para la iniciación de los proyectos,

e. Verificar el cumplimiento del sistema de rendiciones, advirtiéndolo acerca de las omisiones o falencias que eventualmente detecte y comunicar a la Coordinación General el estado de las mismas,

f. Recomendar la suspensión de los proyectos por morosidad, incumplimiento, y otras demoras o situaciones irregulares,

g. Solicitar al Area Técnica Administrativa las imputaciones preventivas,

h. Verificar el cumplimiento estricto del artículo 14 del presente reglamento.

CAPITULO 3

ENTE EJECUTOR

Artículo 10. El Ente Ejecutor será la persona jurídica que el PROGRAMA apruebe como responsable de la ejecución de uno o más proyectos, y con el cual celebrará el Acuerdo de Ejecución respectivo conforme a los Modelos de Acuerdo que obran en el ACAPITE II de este Reglamento.

Podrán ser Entes Ejecutores: gobiernos municipales y comunales, bajo cuya jurisdicción se encuentre el núcleo poblacional beneficiario, organismos autárquicos y organizaciones mixtas, organizaciones no gubernamentales, confesionales, sindicales, cooperativas, comunidades indígenas, universidades, escuelas o cooperadoras escolares u otras que promuevan la participación comunitaria, y que reúnan las capacidades exigidas.

Para reunir la condición de Ente Ejecutor se deberán reunir los requisitos comunes establecidos en el Acápite 11I. El PROGRAMA podrá establecer los recaudos adicionales que considere necesarios en función de las características del proponente.

En el supuesto que el PROGRAMA determinara que el Ente Ejecutor propuesto para un determinado Proyecto no acredite en forma plena la capacidad legal establecida por este Reglamento o no se encuentre en condiciones de ejecutar el Proyecto con rapidez y efectividad, podrá solicitar que se proponga otro Ente Ejecutor que cumpla las exigencias correspondientes. Las organizaciones de base que carezcan de personería jurídica podrán optar por el mecanismo previsto precedentemente o solicitar al PROGRAMA asesoramiento a fin de constituir alguna de las formas legales requeridas.

Artículo 11. Sin perjuicio de otras obligaciones que surgen del presente reglamento y de las estipulaciones particulares que se convengan, será responsabilidad exclusiva del Ente Ejecutor:

a) Ejecutar el proyecto aprobado, asumiendo en plenitud la responsabilidad derivada del contenido técnico y de gestión del mismo, conforme los términos y condiciones establecidos en el Acuerdo respectivo,

b) Designar a un Representante Técnico, quien será corresponsable de la factibilidad técnica del proyecto y su seguimiento, y a quien corresponderá formular todas las comunicaciones, aclaraciones, correcciones y/o información complementaria relativa al proyecto. El Representante Técnico estará habilitado durante la fase de ejecución, a representar al Ente Ejecutor en todas las cuestiones inherentes al progreso del proyecto y notificar los cambios que pudieran producirse;

c) Llevar la contabilidad y registro administrativo de los movimientos financieros del proyecto, en forma independiente de la gestión administrativa general del Ente Ejecutor, cuidando la disponibilidad de facturas y/o comprobantes originales de pagos, para su revisión por el PROGRAMA en toda oportunidad en que se lo solicite;

d) Elaborar los informes que sean requeridos por la Coordinación Ejecutiva y facilitar las tareas de inspección del PROGRAMA;

e) Celebrar las adquisiciones y contrataciones necesarias para la ejecución del Proyecto, priorizando que sean de la zona, con observancia de la normativa específica de su jurisdicción, salvo que se convenga con el PROGRAMA la instrumentación de otros procedimientos;

f) Obtener, cuando corresponda, los consentimientos, autorizaciones, aprobaciones y demás actos de la Administración o de particulares, que sean necesarios para la ejecución del proyecto. Los plazos de ejecución convenidos no se suspenderán en caso de mediar impedimento que demande la aludida intervención de terceros;

g) Observar este reglamento en todas las etapas de ejecución del proyecto y de rendición de los recursos transferidos;

h) Proveer, cuando corresponda, los recursos de cofinanciación y/o contrapartida en especie en la forma comprometida, incluyendo la obtención de las garantías convenidas, y reintegrar, a la SECRETARIA las sumas eventualmente adeudadas, en la fecha y modos pactados;

i) La SECRETARIA, en ningún caso, asumirá, subrogará o tendrá solidaridad alguna con relación a tales responsabilidades;

j) Asegurar el normal desenvolvimiento del proyecto ejecutado, al igual que el mantenimiento y uso adecuado de las eventuales instalaciones y elementos financiados con dicho proyecto, y asumir con exclusividad la responsabilidad de la ejecución del proyecto ante terceros.

CAPITULO 4

PROYECTOS - PROCEDIMIENTO Y GESTION

Artículo 12. Un Proyecto será considerado elegible cuando reúna los siguientes requisitos:

a) Que se ajuste a las áreas temáticas de intervención y asistencia atendidas por el PROGRAMA, según lo prescripto en el Artículo 4 del presente Reglamento y en los lineamientos específicos que puedan establecerse para cada ejercicio presupuestario.

b) Que el Ente Ejecutor nominado disponga de la capacidad legal, técnica, espacial y operativa establecida en este Reglamento y se encuentre en condiciones de ejecutar el Proyecto de acuerdo al cronograma propuesto.

c) Que el costo total del Proyecto sea cubierto mediante las operatorias indicadas en el artículo 17, sin perjuicio de quedar comprendidos los proyectos con aportes del Ente Ejecutor (contraparte).

d) Que cada uno de los componentes del proyecto se encuentre justificado técnica y presupuestariamente.

e) Que se demuestre claramente la viabilidad del Proyecto, en particular, la forma orgánica de participación comunitaria en la ejecución y mantenimiento de las actividades impulsadas por el mismo.

f) Que el Ente Ejecutor y el responsable técnico no se hallen incursos en incumplimientos o morosidad respecto de anteriores Acuerdos celebrados en el ámbito del PROGRAMA u otras actividades de la SECRETARIA o de algún organismo del ámbito nacional.

Artículo 13. El aporte a realizar a cada Proyecto será libremente determinado por el PROGRAMA en función de la evaluación que realice de ola propuesta técnica y presupuestaria presentada. Cualquiera sea el régimen financiero bajo el cual se atienda un proyecto, no se admitirá ni financiará la ejecución de actividades no aprobadas, ni se reconocerán costos o gastos adicionales a los previstos en el mismo.

Artículo 14. La tramitación administrativa de todo proyecto se ajustará a los siguientes criterios:

a) Los plazos de tramitación y ejecución, tanto con relación al Ente Ejecutor como el PROGRAMA, deberán cumplirse estrictamente. La mora en el suministro de información o documentación relativa al Proyecto, podrá dar lugar a la caducidad del trámite de asistencia. Las demoras en la fase de ejecución podrán promover la suspensión y hasta la cancelación del Proyecto conforme se establece en el presente reglamento,

b) La tramitación de la asistencia evitará toda complejidad innecesaria. y requisitos a cumplir para la puesta en marcha y ejecución de un proyecto incluyen:

I. La presentación del formulario de solicitud y descripción del proyecto.

II. La evaluación y aprobación del Proyecto.

III. La firma del Acuerdo de Ejecución, (estableciendo responsabilidades, garantías y compromisos, si los hubiere).

IV. El control del cumplimiento de los recaudos establecidos para el desembolso.

V. Los actos de verificación del cumplimiento de la ejecución.

VI. La verificación de las rendiciones de cuentas y la propuesta de aprobación de las mismas.

c) No existirán otras condiciones para acceder al PROGRAMA que las establecidas en el presente reglamento. El derecho de recibir asistencia a toda población potencialmente beneficiaria está sujeto a la correspondiente disponibilidad de recursos.

d) Corresponderá a la SECRETARIA dar publicidad a las actividades del PROGRAMA.

Artículo 15. El estudio del proyecto comprenderá el análisis de su viabilidad técnica, legal, ambiental, institucional y socioeconómica, de acuerdo a las normas del presente Reglamento.

Durante la etapa de estudio, el PROGRAMA podrá requerir al solicitante que formule correcciones o ampliaciones, o bien proporcione la información o documentación respaldatoria o complementaria que se considere necesaria, concediéndole en todos los casos, plazos acordes a la complejidad y motivo de la requisitoria. El estudio de un proyecto unitario no superará los TREINTA (30) días, excluidos los períodos de tiempo de actuación concedidos al solicitante.

Una vez completado el estudio, la Coordinación Ejecutiva preparará una Minuta para el Comité, que contendrá como mínimo:

I. La verificación de las capacidades del solicitante para ser Ente Ejecutor,

II. Los resultados del estudio técnico, social, ambiental y financiero,

III. La recomendación de los plazos y modos de ejecución, y del método de contratación a utilizar.

Artículo 16. A los efectos de facilitar el control de gestión de los proyectos se observarán las siguientes reglas de gestión interna:

a) Para cada proyecto se llevará un solo y único expediente numerado, identificado por el nombre de la localidad o núcleo beneficiario, en el cual se agregarán todas las actuaciones relativas al proyecto, dejándose constancia de lo establecido en el artículo 14 inc. b).

b) El Coordinador Ejecutivo podrá llevar un registro ad-hoc con copias de los documentos referidos en el artículo 14, inc. b). Será responsabilidad del Coordinador Ejecutivo mantener el buen orden y la seguridad de cada tramitación.

c) El personal del PROGRAMA, cualquiera fuere su responsabilidad y competencia, tiene obligación de colaborar entre sí y con los Entes Ejecutores.

De igual forma, el personal de la SECRETARIA no afectado al PROGRAMA tendrá un rol de permanente disposición al mismo, debiendo evacuar el o los pedidos de asistencia, dentro de un plazo máximo de CINCO (5) días de recibido.

d) Los actos administrativos y acuerdos deberán contar con control de legalidad y control financiero de los servicios de apoyo centralizados.

CAPITULO 5

REGIMEN FINANCIERO

Artículo 17. A los fines de cumplimentar los objetivos indicados, y con la premisa de maximizar la cobertura del PROGRAMA, la SECRETARIA adoptará alguna de las siguientes operatorias financieras, o una combinación entre cualquiera de ellas:

a) Subsidio directo - (Programa A). Representará un aporte de sumas no reintegrables por parte de la SECRETARIA, con cargo de rendición de cuentas.

b) Subsidio y aporte adicional - (Programa B). En el caso de conjunción de recursos locales o de otro origen adicionados al monto no reintegrable proveniente de la SECRETARIA, como los planes asistenciales de otras reparticiones de gobierno.

c) Subsidio y préstamo - (Programa C). En el caso de sumarse financiamientos provenientes de operaciones de préstamo de fuente multilateral al monto no reintegrable, los que estarán regidos por las reglas de la respectiva operatoria y para el aporte no reintegrable, por el presente Reglamento.

Los subsidios provenientes del PROGRAMA podrán complementarse con fondos de otros programas sociales o ambientales, siempre y cuando no se apliquen a idéntica acción.

La SECRETARIA privilegiará las modalidades que permitan la ejecución de un mayor número de proyectos. Con tal propósito, podrá celebrar acuerdos integrales o regionales con Provincias, Municipios, agrupación de Municipios o entidades comunitarias que acepten y estén en condiciones de asumir obligaciones de cofinanciamiento.

Artículo 18. Todo Proyecto aprobado por el COMITE ingresará a una cartera de Proyectos Financiados, según el orden de prioridad que el mismo COMITE determine sobre la base de los criterios de elegibilidad establecidos y las pautas de aprobación.

La asistencia financiera estará sujeta a la programación presupuestaria de la SECRETARIA, y a la correspondiente disponibilidad de recursos. Informado el Coordinador Ejecutivo de dichas circunstancias, podrá suscribir el Acuerdo de Ejecución con el Ente Ejecutor, basándose en los términos de la Resolución ad-hoc emitida por la SECRETARIA.

A partir de la firma del Acuerdo de Ejecución, la SECRETARIA asume el compromiso frente al Ente Ejecutor, y coloca al proyecto en la fase de ejecución. Salvo en casos excepcionales debidamente justificados y aprobados por la SECRETARIA, el PROGRAMA no financiará o reconocerá gastos previos incurridos antes del Acuerdo, aún cuando pudieren tener conexión con la Ejecución del Proyecto.

Artículo 19. Condiciones previas al adelanto financiero: el Ente Ejecutor deberá acreditar los siguientes recaudos, a los fines de hacer efectiva la transferencia establecida en la programación financiera de la obra, como adelanto o primer desembolso:

a) Comprobante de la habilitación de una cuenta corriente específica en el BANCO DE LA NACION ARGENTINA u otra institución bancaria habilitada por el MINISTERIO DE ECONOMIA a efectos de realizar las transferencias, de acuerdo a la programación financiera del proyecto.

b) Informe otorgado por el Area de Rendición de Cuentas que acredite que se encuentra en condiciones de recibir transferencias y no adeuda rendiciones anteriores.

c) Designación del Representante Técnico.

d) Constitución de la garantía, si correspondiere.

e) Información de los contratistas y personas afectadas a la ejecución del proyecto, de conformidad a los términos establecidos en el Acuerdo. En caso de tratarse de proyectos que se ejecuten total o parcialmente "por administración", y/o donde se financie mano de obra u otros insumos de origen local, se indicará el detalle presupuestario y la afectación respectiva.

Artículo 20. Decaimiento del Proyecto: se tendrá por desistido todo Proyecto y por lo tanto extinguido el Acuerdo respectivo, cuando el Ente Ejecutor no complete los requisitos del Artículo 19 dentro de los NOVENTA (90) días corridos de suscrito el Acuerdo de Ejecución, salvo razones excepcionales. La caducidad del trámite operará de pleno derecho, sin necesidad que la SECRETARIA formule notificación alguna.

Artículo 21. Contrataciones del Ente Ejecutor: el Ente Ejecutor será el único responsable de la contratación para la realización de los trabajos incluidos en el Proyecto. Los procedimientos respectivos deberán atenerse a los términos convenidos.

Artículo 22. Régimen de Financiamiento:

a) Todo proyecto incluirá la programación financiera de su ejecución, en la que constará la distribución de desembolsos. La SECRETARIA realizará las previsiones presupuestarias del flujo financiero del PROGRAMA sobre la base de esa información.

b) Cumplidas las condiciones mencionadas en el Artículo 19, operará la transferencia a la cuenta del Ente Ejecutor, del primer desembolso o del adelanto financiero establecido en la programación respectiva.

El citado adelanto podrá alcanzar un valor equivalente de hasta el CINCUENTA POR CIENTO (50 %) del monto total del Proyecto, debiendo establecerse en cada caso:

I. Los bienes y/o servicios a cuyo pago estará afectado el adelanto.

II. La obligación de efectuar rendición de los pagos/cuotas dentro de los NOVENTA (90) días de acreditados. En casos de que no fuera posible efectuar la rendición de cuentas, deberán comunicarse los motivos para ser analizados por la Coordinación Ejecutiva.

c) En ningún caso se transferirá la cuota o desembolso siguiente al adelanto y los sucesivos, de cuotas o desembolsos, de no mediar.

- La acreditación del cumplimiento de ejecución del tramo del Proyecto que habilita el desembolso.

- La rendición de la cuota anterior en su totalidad. En los casos que parte de la misma se haya destinado a salarios podrá rendirse un 75% debiendo el Ente Ejecutor reservar el 25% restante para el pago de los mismos de manera de garantizar la continuidad de los ingresos de los beneficiarios. Este 25% será rendido a los DIEZ (10) días de recibida la segunda cuota o desembolso.

d) El desembolso final demandará la certificación previa acerca de la íntegra y efectiva culminación del Proyecto.

e) La morosidad o incumplimiento en materia de rendiciones del adelanto y demás cuotas, pondrá en marcha el procedimiento establecido el Artículo 20.

Artículo 23. Sólo se financiarán las modificaciones al Proyecto que fueren aprobadas por el PROGRAMA. Todo trámite de modificación deberá ser promovido por el Ente Ejecutor, adjuntando la justificación técnica correspondiente, y contendrá la nueva curva de inversión del Proyecto. La Coordinación Ejecutiva elevará al Comité la propuesta de decisión debidamente estudiada.

CAPITULO 6

RENDICION DE CUENTAS Y CONTROL

Artículo 24. El Sector de Seguimiento de Ejecución deberá conocer sobre el desarrollo de la ejecución material del Proyecto, previniendo al Ente Ejecutor respecto de desvíos o atrasos que se registren. Si de alguna verificación técnica surgieren diferencias u omisiones en relación con la ejecución del Proyecto aprobado, la SECRETARIA pondrá en marcha el mecanismo previsto en el Artículo 20, salvo que se hubieren configurado algunas de las hipótesis de cancelación directa establecidas en el Artículo 26.

Artículo 25. El régimen de rendición de cuentas y justificación de los recursos transferidos al Ente Ejecutor integra el presente Reglamento como ACAPITE V. Las rendiciones se efectuarán con periodicidad bimestral, salvo que se estipule, específicamente, otro régimen.

La Coordinación Ejecutiva deberá indicar, si la misma es efectivamente completa, se ajusta a la etapa de rendición de cuentas correspondiente a la programación financiera del Proyecto y cumple con las condiciones del régimen citado en este Artículo.

Artículo 26. Cancelación Directa. Frente a un incumplimiento grave del Ente Ejecutor respecto de sus obligaciones, la SECRETARIA podrá impulsar el procedimiento establecido en el Artículo 20, a través de resolución fundada. En idéntica forma podrá resolverse la cancelación directa de la ejecución del proyecto cuando concurra alguna de las circunstancias referidas en este Artículo, asociada a alguna de las siguientes causas:

- a) Presunción de dolo del responsable del Ente Ejecutor, o de alguno de sus funcionarios dependientes,
- b) Negligencia o incapacidad manifiesta del responsable del Ente Ejecutor para ejecutar y/o administrar el Proyecto.
- c) Pérdida de las condiciones de elegibilidad del Ente Ejecutor.

La cancelación de todo Proyecto habilitará a la SECRETARIA, en forma automática, para:

I. Exigir el inmediato reintegro del adelanto y/o los valores no invertidos, tal y como fuera aprobado el Proyecto.

II. Inhabilitar toda otra operación con el mismo Ente Ejecutor en el ámbito del PROGRAMA Artículo 27. Corresponde a la Coordinación Ejecutiva llevar el registro del estado financiero de los proyectos y elaborar la programación financiera del siguiente período.

CAPITULO 7

CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Artículo 28. Las disposiciones de los Capítulos 4 a 6 no se aplicarán cuando el incumplimiento del Ente Ejecutor se produjera por caso fortuito o fuerza mayor derivados de fenómenos naturales debidamente acreditados a juicio del PROGRAMA, debiendo notificar esos hechos a la Coordinación Ejecutiva, dentro de las 72 horas de finalizados. El monto no invertido, comprobado de forma fehaciente, deberá ser reintegrado salvo que se proceda a la reformulación del proyecto. En ese caso, se seguirán los pasos administrativos previstos. Si el siniestro ocurriese una vez invertido el importe de la primera cuota, el Ente Ejecutor podrá optar por reformular el proyecto o solicitar su extinción. En caso de no quedar demostrado —a satisfacción del PROGRAMA— la existencia, del siniestro y el consiguiente daño derivado, el Ente Ejecutor deberá reintegrar el total de las sumas percibidas bajo apercibimiento de iniciar en su contra las acciones legales correspondientes.

ACAPITE I

Definiciones Técnicas Generales

1) Bosques Cultivados

a) Macizos con fines energéticos:

Se considera macizos energéticos a aquellos cuya función es la provisión de leña para consumo doméstico o para producción de carbón. Podrán utilizarse especies nativas y exóticas e incluyen plantaciones comunitarias, municipales, de propietarios individuales y de pobladores rurales. Se contemplan actividades de preparación del terreno, hoyado, plantación, combate de plagas y los insumos necesarios para realizar las actividades anteriormente mencionadas.

b) Cortinas rompevientos:

Se consideran cortinas rompevientos a aquellas cuya función es la protección de cultivos agrícolas, viveros forestales o actividades productivas de la acción del viento. Se contemplan actividades de preparación del terreno, hoyado, plantación, combate de plagas y los insumos necesarios para realizar las actividades anteriormente mencionadas.

c) Macizos protectores:

Se considera macizos protectores a aquellos cuya función es la protección de los suelos sujetos a erosión hídrica o eólica, estabilización de laderas entre otros. Se contemplan actividades de preparación del terreno, hoyado, plantación, combate de plagas y los insumos necesarios para realizar las actividades anteriormente mencionadas.

d) Plantaciones urbanas:

Se considera plantaciones urbanas a aquellas cuya función es la creación de espacios verdes comunitarios destinadas a la recreación y otras funciones como por ejemplo filtros verdes. Se contemplan actividades de preparación del terreno, hoyado, plantación, combate de plagas y los insumos necesarios para realizar las actividades anteriormente mencionadas.

e) Sistemas Agro-Silvo-Pastoriles: Son aquellos que combinan temporalmente y espacialmente la realización de cultivos agrícolas y/o actividades ganaderas en conjunto con especies arbóreas, sólo a escala comunitaria, municipal y/o de pequeños productores. Se contemplan actividades como: preparación del terreno, hoyado, plantación, combate de plagas, siembra de pastura, implantación de cultivos, podas y raleos.

f) Actividades de mantenimiento:

Se consideran todas aquellas actividades necesarias para asegurar el éxito y correcto desarrollo de las actividades enumeradas anteriormente. Se contemplan actividades como desmalezado, combate de plagas, reposiciones de fallas, riegos suplementarios y tratamientos silvícolas.

2) Bosques Nativos

a) Enriquecimiento de bosque nativo:

Se consideran plantaciones de enriquecimiento a aquellas realizadas con especies nativas y con el objeto de recuperar, restaurar o aumentar el potencial productivo de los bosques. Se contemplan actividades de apertura de fajas y/o claros, combate de plagas, hoyado, plantación, riegos suplementarios, reposición de fallas, tratamientos silvícolas en la masa remanente y los insumos necesarios para realizar las actividades anteriormente mencionadas.

b) Actividades silvícolas de mejoramiento y liberación:

Se consideran actividades silvícolas de mejoramiento a aquellas acciones cuyo objetivo es aumentar los individuos de mejor calidad eliminando aquellos que presentan mala forma o estado sanitario deficiente. Las actividades silvícolas de liberación son aquellas cuyo objetivo es la liberación de los individuos deseados para maximizar su crecimiento. Se contemplan actividades de anillado, apeo, eliminación de lianas, eliminación de vegetación o competencia, así como las herramientas manuales de corte y los insumos necesarios para realizar las actividades anteriormente mencionadas.

c) Actividades de mantenimiento:

Son las necesarias para asegurar el éxito y correcto desarrollo de las actividades de enriquecimiento. Se contemplan actividades de desmalezado, combate de plagas, reposiciones de fallas, riegos suplementarios y tratamientos silvícolas en la masa remanente.

3) Desarrollo de Productos Forestales No Madereros

Se los define como los bienes de origen biológico (distintos de la madera, la leña y el carbón vegetal), y los servicios brindados por los bosques, otras áreas forestales y los árboles fuera del bosque. Los productos forestales no madereros pueden recolectarse en forma silvestre o producirse en plantaciones forestales o sistemas agroforestales. Los mismos incluyen, entre otros, los productos alimenticios, farmacéuticos, aromáticos y bioquímicos provenientes de plantas, como así también las fibras, toxinas y forrajes, aquellas utilizadas como ornamentales y los productos provenientes de animales e invertebrados. Se contemplan actividades y rubros tales como recolección, preparación, empaque e insumos, así como herramientas y pequeña maquinaria necesarias para llevar a cabo las actividades antes mencionadas.

4) Viveros Forestales

Se contemplan actividades relacionadas al cultivo de especies forestales exóticas y/o nativas directamente relacionados con Proyectos de plantación y/o enriquecimiento y forestación urbana. Los Proyectos de viveros forestales podrán estar integrados en un plan de forestación o vinculados a otros planes llevados a cabo por otros ejecutores, excluyéndose en el caso de no responder a estos requisitos. Los rubros a financiar pueden incluir la adquisición de insumos tales como sustrato, semillas, envases, pesticidas, fertilizantes, herramientas de mano, elementos para riego manual; y pequeñas obras de infraestructura, tales como construcción de almacigos, canchas de cría, instalación de media sombra, mesas de repique, etc.

5) Otras actividades

a) Recolección y Acopio de Leña.

Esta actividad se limita a la zonas del país donde la acumulación de material leñoso sea causante de incendios y sólo para su utilización con fines de calefacción, contemplando actividades de recolección, trozado, acopio, transporte y distribución de leña como así también los insumos y herramientas manuales necesarios para llevar a cabo dichas actividades.

b) Corrección de Torrentes.

Se contemplan actividades relacionadas con obras menores de corrección, tales como: construcción de gaviones, empaste de cauces, estabilización de cárcavas y otras obras necesarias para disminución de escorrentías.

c) Parquización y mantenimiento en centros urbanos y cordones peri urbanos. Se contemplan actividades de plantación y construcción de espacios verdes y mantenimiento, como podas o tratamientos sanitarios. Se financiarían los insumos y herramientas manuales necesarias. Esta actividad deberá estar relacionada con proyectos de viverización.

d) Servicios ambientales.

Son aquellas actividades relacionadas con los bosques que puedan generar emprendimientos económicos sustentables a partir del mismo. Por ejemplo: clasificación de especies, apertura de sendas, avistaje de aves, reposición de especies del bosque existente transformándolos en circuitos turísticos y culturales.

ACAPITE II

Modelos de Acuerdos de Ejecución

ACUERDO DE EJECUCION

Entre la SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE, representada en este acto por, en adelante la SECRETARIA, por una parte, y....., representada en este acto por.....en adelante el ENTE EJECUTOR, suscriben el presente ACUERDO, conforme a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: El objeto del ACUERDO es asistir al ENTE EJECUTOR con recursos económicos destinados a desarrollar actividades del proyecto denominado, en adelante el PROYECTO, a través del PROGRAMA SOCIAL DE BOSQUES, en adelante el PROGRAMA.

SEGUNDA: El monto aprobado a ser subsidiado por el PROGRAMA para atender las actividades del PROYECTO, asciende a un total de PESOS (\$.....). Dicha asistencia no reembolsable se otorgará, en un primer desembolso de PESOS(\$), equivalente al.....POR CIENTO (.....%) del total asignado, señalado precedentemente, y en concepto de pago parcial. El segundo desembolso de PESOS..... (\$.....), remanente del subsidio a otorgarse, equivalente al.....POR CIENTO (.....%) del total asignado se aprobará y transferirá al ENTE EJECUTOR una vez aprobada la rendición de cuentas por la Coordinación Ejecutiva.

El PROGRAMA será el encargado del control del cumplimiento de los aportes y administración de los mismos.

TERCERA: la vigencia del presente ACUERDO será de(.....) meses, a partir de la fecha de su suscripción, y podrá ser prorrogado, previa consideración expresa de la SECRETARIA, por un período igual.

CUARTA: Será de aplicación la normativa establecida en el Reglamento y Organización del PROGRAMA, aprobada por Resolución SAyDS N°

QUINTA: El PROGRAMA controlará el estricto cumplimiento del Reglamento, a fin de lograr el eficaz desarrollo del PROYECTO motivo del presente.

SEXTA: El ENTE EJECUTOR tendrá bajo su exclusiva responsabilidad, todos los actos concernientes a la ejecución y supervisión de las actividades del PROYECTO, incluyendo la eventual adquisición de equipamiento y/o construcción de instalaciones, como así también asegurar el control de la continuidad de las labores y el mantenimiento de las instalaciones con posterioridad a la finalización del PROYECTO.

SEPTIMA: El ENTE EJECUTOR tendrá la obligación de informar a la SECRETARIA, bajo declaración jurada y acompañando la documentación probatoria respectiva, la existencia de la participación en el objeto del presente ACUERDO, de otras fuentes de financiamiento provenientes de Programas Nacionales, Provinciales o Externos.

OCTAVA: El ENTE EJECUTOR deberá justificar los desembolsos, en el tiempo y forma que establece el Reglamento del PROGRAMA, mediante la rendición de los gastos incurridos que hayan sido oportunamente aprobados dentro del presupuesto.

NOVENA: El ENTE EJECUTOR mantendrá una cuenta especial destinada a atender con exclusividad las necesidades de movimientos de fondos del PROGRAMA con relación al PROYECTO, en el Banco de la Nación Argentina u otra institución bancaria que resulte aceptable para la SECRETARIA.

DECIMA: El incumplimiento por parte del ENTE EJECUTOR de cualquiera de las obligaciones asumidas en el presente ACUERDO, facultará a la SECRETARIA a revocar la asistencia no reembolsable otorgada, a suspender el PROYECTO cualquiera sea su estado de avance, y a solicitar la devolución de sumas desembolsadas.

DECIMOPRIMERA: A fin de dar difusión a las actividades del PROGRAMA, el ENTE EJECUTOR procederá a instalar en lugar visible de cada una de las instalaciones en las que se ejecuta el Proyecto, un cartel de 1,50 mts. X 2,00 mts. de dimensión, con las siguientes leyendas: "PRESIDENCIA DE LA NACION - JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS - SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE - PROGRAMA PUEBLOS Y BOSQUES - ENTE EJECUTOR, PROYECTO:

DECIMOSEGUNDA: Toda modificación, ampliación o aclaración que deba efectuarse en relación con el presente ACUERDO, requerirá la conformidad de ambas partes, y se incorporará como Anexo del mismo.

DECIMOTERCERA: A todos los efectos del presente ACUERDO, las partes convienen someterse a la jurisdicción del Fuero Nacional en lo Contencioso Administrativo Federal de la Capital Federal.

DECIMOCUARTA: Las partes constituyen los siguientes domicilios legales, a saber: la SECRETARIA en San Martín Nº 451, ciudad Autónoma de Buenos Aires, y el ENTE EJECUTOR en la Calle....., Ciudad....., Provincia de

En prueba de conformidad, se firman dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los.....días del mes de de 200...-

ACAPITE III

Requisitos para la presentación de las

"Solicitudes de Asistencia y Financiamiento"

Las solicitudes de asistencia deberán ser efectuadas por el Ente Ejecutor a través de una presentación —en UNA (1) copia— dirigida a la SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE, PROGRAMA (EJ: PUEBLOS Y BOSQUES).

Nota de presentación

La nota de presentación deberá acreditar el carácter del Ente Ejecutor y estar firmada por:

- Si es presentada por un Municipio será suscrita por el Intendente de la localidad.
- Si es presentada por Cooperativas o Mutuales, Uniones Vecinales o Comunidades Religiosas, Fundaciones o Asociaciones Civiles será suscrita por la máxima autoridad del Ente, quien deberá acreditar su personería y el cumplimiento por parte del Ente de los requisitos legales para la percepción de aportes del Estado.

Información y documentación de respaldo sobre la Entidad solicitante

- a) Denominación y carácter de la entidad.
- b) Autoridades o máximos responsables.
- c) Principal actividad que desarrolla.
- d) Representante Técnico para el Proyecto.
- e) Domicilio real, Teléfono, Fax, correo electrónico (E-mail).
- f) Estatutos, Acta de formación del ente, Ley de creación u otra documentación legal que habilite la capacidad jurídica del Ente para aceptar asistencias no reembolsables o contraer préstamos.
- g) Nº de CUIT.
- h) D.N.I. de los responsables del Ente Ejecutor y Técnico (fotocopias autenticada).
- i) En caso de corresponder, documentación que permita evaluar la capacidad de repago de la asistencia financiera.

Información sobre el Proyecto a desarrollar

(Esta información se adecuará a la complejidad del Proyecto)

- a) El problema o necesidad a resolver.
- b) El diagnóstico de la situación socioambiental.
- c) La justificación y breve descripción del proyecto que se presenta.
- d) El encuadramiento del Proyecto en las estrategias provinciales para el Sector Forestal o de los Recursos Naturales y/o manifestación de viabilidad de los organismos provinciales competentes.
- e) Las características de las tierras a intervenir. Planimetría de la zona.
- f) La ubicación del predio donde se llevarán a cabo las actividades, situación dominial, y posesión o tenencia acreditados mediante el título o declaración jurada. Superficie total del Predio (en hectáreas). Superficie del Predio afectada al Proyecto (en hectáreas). Si el predio afectado al plan fue o es objeto de los beneficios del Régimen de Promoción Forestal Nacional 25.080 se deberá indicar N° de expediente y año.
- g) La disponibilidad de fuentes de abastecimiento de agua.
- h) La memoria técnica del Proyecto; parámetros de diseño; especificaciones técnicas; planos de las intervenciones; beneficiarios; mano de obra a emplear; insumos necesarios; viveros forestales: especies, cantidad de plantines por especie y por año; necesidades de riego; actividades de mantenimiento; construcción de alambrados perimetrales a los lotes forestados y/o enriquecidos y/o para la realización de clausuras; etc. (dependiendo de las características de la intervención propuesta).
 - Para plantaciones forestales:

Especie/s a Plantar, Densidad de Plantación, Superficie a Forestar (hectáreas), Tareas, Superficie afectada a cada tarea (ha), Insumos/ha, Meses en los que se realizará la tarea, Cantidad de jornales que se utilizarán en cada tarea.
 - Para bosques nativos:

I. Plantaciones forestales de enriquecimiento: Tipo de Enriquecimiento, Superficie a Enriquecer (ha), Descripción, Tareas, Superficie afectada a cada tarea (ha), Insumos/ha, Meses en los que se realizará la tarea, Cantidad de jornales que se utilizarán en cada tarea.

II. Actividades silvícolas de mejoramiento, refinamiento y liberación: Descripción, Tareas, Superficie afectada a cada tarea (ha), Insumos/ha, Meses en los que se realizará la tarea, Cantidad de jornales que se utilizarán en cada tarea.

III. Desarrollo de productos no madereros: Tipo/s de productos no madereros a desarrollar, Descripción, Tareas, Superficie afectada a cada tarea (ha), Insumos/ha, Meses en los que se realizará la tarea, Cantidad de jornales que se utilizarán en cada tarea.
 - Para otras actividades: Actividad a desarrollar, Descripción, Tareas, Superficie afectada a cada tarea (ha), Insumos/ha, Meses en los que se realizará la tarea, Cantidad de jornales que se utilizarán en cada tarea.
- i) El esquema de gestión para la ejecución y el posterior mantenimiento. Metodología de ejecución, ya sea por administración o por contratación a terceros.
- j) El plan de adiestramiento y capacitación del personal encargado de la ejecución del proyecto.
- k) Los resultados esperados al finalizar la ejecución del Proyecto.
- l) La continuidad y autosustentabilidad del Proyecto una vez finalizará el financiamiento del PROGRAMA.
- m) La planilla de cómputo y presupuesto, análisis de precios de insumos y mano de obra.
- n) El presupuesto del Proyecto.
- o) Las otras fuentes de financiación o de aportes, en caso de corresponder.
- p) El cronograma de Desembolsos previsto. Fecha tentativa de inicio de las actividades. Duración del Proyecto,
- q) Las consideraciones ambientales: precauciones a tomar y/o medidas de mitigación. Aclaraciones.

Proyectos ejecutados por Administración

Se deberá presentar un listado detallado de los insumos a utilizar en el Proyecto, con la máxima desagregación posible de las tareas a ejecutar.

Proyectos ejecutados por contratación de terceros

Si la contratación contemplara mano de obra y materiales, se podrá materializar a través de cualquiera de los procedimientos admitidos por la legislación vigente en materia administrativa y contable, acompañando las planillas de cómputo y presupuesto.

Información sobre adquisición de equipamiento

- a) Memoria descriptiva indicando la necesidad de adquirir el equipamiento.
- b) Especificaciones técnicas. Detalle de distintos proveedores.
- c) Mecanismo previsto para la adquisición: licitación o concurso de precios, de acuerdo a la legislación local vigente.
- d) Presupuesto de por lo menos TRES (3) oferentes, con sus respectivos antecedentes.
- e) Plan de capacitación del personal encargado de la operación del equipamiento, en caso que corresponda.

ACAPITE IV

Régimen de rendición de cuentas

y justificación de los recursos transferidos al Ente Ejecutor

Las rendiciones de cuentas de los aportes no reintegrables otorgados a través del PROGRAMA serán remitidas por el ENTE EJECUTOR al Sector Legal, Administrativo y Financiero, en un plazo máximo de sesenta (60) días de la recepción de los fondos, ajustándose a las siguientes pautas y acompañando:

- a) "Nota de remisión de la rendición de cuentas".
- b) "Detalle de inversiones realizadas".
- c) "Declaración Jurada" que deberá ser firmada también por un contador público nacional y/o por el responsable administrativo-contable de la entidad en los siguientes términos:

Que los fondos recibidos en concepto de asistencia no reintegrable fueron empleados para el objeto solicitado.

Que la totalidad de la documentación original, respaldatoria del empleo de los fondos de asistencia no reintegrable, cumple con las formalidades y requisitos establecidos por la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS.

Que la documentación, una vez devuelta, se encontrará debidamente archivada en la institución u organismo y a disposición del PROGRAMA y/o de LA DIRECCION TECNICA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA

NOTA DE REMISION

(Modelo)

APORTE NO REINTEGRABLE PROGRAMA - SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE

(1), (2)

SEÑOR COORDINADOR EJECUTIVO:

El (los) que suscribe(n)(3) en mi (nuestro) carácter de(4) de (5) con domicilio real/legal (6) en la calle N°..... de la localidad de Provincia de manifestamos que hemos utilizados los fondos otorgados por el PROGRAMA - SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS conforme el detalle que se expone seguidamente:

Suma Otorgada: \$
Inversión Documentada \$
Saldo a Invertir: \$

.....
Firma del Responsable Legal o
Responsable del Proyecto

.....
Contador Certificante
Responsable Administrativo Contable

- (1) Lugar de emisión;
(2) Fecha de emisión;
(3) Nombre y Apellido;
(4) Cargo que ocupa;
(5) Entidad u Organismo
(6) Tachar lo que no corresponda.

"DETALLE DE INVERSIONES REALIZADAS"
(Modelo)

APORTE NO REINTEGRABLE PROGRAMA (ej: PUEBLOS Y BOSQUES) - SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE

Expte. Nro. /.....

Resolución Nro. /.....

FECHA (1)	TIPO (2)	NRO. (3)	PROVEED (4)	CONCEPT (5)	EXPTE.Nº (6)	IMPORTE TOTAL
					Total General	

Los campos a completar de la planilla, tantos como sean necesarios, son:

- (1) Fecha de emisión del comprobante.
- (2) Factura, recibo o documento equivalente.
- (3) Numeración correspondiente al tipo de comprobante
- (4) Individualización de la persona física o jurídica que emite el comprobante.
- (5) Descripción del bien o servicio objeto de la presente contratación.
- (6) Referenciar el número de expediente local por el cual se tramitó la utilización de fondos (cuando corresponda).
- (7) Suma total de la factura, recibo o documento equivalente objeto de la presente contratación.

"DECLARACION JURADA"

(Modelo)

APORTE NO REINTEGRABLE PROGRAMA - SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO

SUSTENTABLE

- Los fondos recibidos en concepto de asistencia no reintegrable fueron empleados para el objeto solicitado.
- La totalidad de la documentación original, respaldatoria del empleo de los fondos del aporte no reintegrable, cumple con las formalidades y requisitos establecidos por las normas específicas por la DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA.
- La documentación, una vez devuelta, se encontrará debidamente archivada en la institución u organismo y a disposición del PROGRAMA y/o de la DIRECCION TECNICA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA para su análisis y verificación en el momento que se considere oportuno.

.....
Firma del Responsable Legal o
Responsable del Proyecto

.....
Contador Certificante
Responsable Administrativo Contable

INSTRUCTIVO

(para conocimiento del ENTE EJECUTOR)

APORTES NO REINTEGRABLES PROGRAMA (EJ: PUEBLOS Y BOSQUES) - SECRETARIA DE

AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE

La rendición de cuentas deberá ajustarse a los siguientes lineamientos:

- Identificación del Expediente mediante su número, en todas las hojas.
- Nota de remisión de la rendición de cuentas.
- "Detalle de inversiones realizadas", que debe incluir:

1) Suma otorgada, Inversión documentada y Saldo a Invertir.

2) Requisitos:

a) "Tipo de Comprobante", deberán ajustarse a las disposiciones de la DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA vigentes. Se aceptan solamente: Facturas "B", Facturas o Recibos "C" y/o Tickets. (Las ORDENES DE PAGO, RESOLUCIONES, DECRETOS Y REMITOS no son documentación equivalente).

b) "Nº de comprobante", deberán completarse la totalidad de los dígitos (12 en total).

"Declaración Jurada". Debe ser suscrita por la máxima autoridad administrativa financiera del organismo receptor de los fondos (Contador Municipal, Director General de Administración o quien haga sus veces) y por el responsable institucional del Proyecto. Cada hoja del "Detalle de Inversiones Realizadas" y de la "Declaración Jurada" deberán tener, indefectiblemente, las DOS firmas correspondientes (Responsable Legal o Responsable del Proyecto y Contador Certificante o Responsable Administrativo Contable).

Información y aclaraciones:
SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE: PROGRAMA (ej: PUEBLOS Y BOSQUES) San Martín 451
(1004) Capital Federal}
Tel. 4348-8650/8455/8513/8410