

Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable

PROGRAMA SOCIAL DE BOSQUES

Resolución 159/2010

Modifícase el Reglamento y Organización del Programa Social de Bosques "ProSoBo".

Bs. As., 25/3/2010

VISTO el Expediente N° 1-202-5351003889/06-5 del registro de la ex SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE del MINISTERIO DE SALUD Y AMBIENTE, y

CONSIDERANDO:

Que por el Decreto N° 1332 de fecha 25 de julio de 2002 se creó, en el ámbito de la SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, actualmente en jurisdicción de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, el PROGRAMA SOCIAL DE BOSQUES (ProSoBo).

Que el referido Programa tiene por principal objetivo brindar asistencia técnica y financiera para obras de restauración y aprovechamiento sustentable de las masas forestales nativas y para incrementar el área forestada nacional, y está dirigida a favorecer a comunidades rurales, contribuyendo a evitar su desarraigo, y asegurando la sustentabilidad de las actividades forestales que promueva mediante autogestión, la organización y participación comunitaria.

Que en virtud de que por la Ley N° 26.331 se establecieron los presupuestos mínimos de protección ambiental para el enriquecimiento, la restauración, conservación, aprovechamiento y manejo sustentable de los bosques nativos y de los servicios ambientales que éstos brindan a la sociedad y que por el artículo 12 de la citada Ley se creó el Programa Nacional de Protección de los Bosques Nativos, se estima adecuado precisar que los alcances del PROGRAMA SOCIAL DE BOSQUES "ProSoBo", en lo relativo a sus funciones y actividades, están dirigidas a las masas forestales nativas que no se encuentren comprendidas dentro del objetivo de aquel ordenamiento legal.

Que por Resolución N° 613 del 8 de mayo de 2007 de la SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, se aprobó el Reglamento y organización del Programa Social de Bosques y se dejó sin efecto la Resolución SAYDS N° 250 del 7 de marzo de 2006 por la que se había aprobado el Reglamento hasta entonces vigente.

Que el Reglamento y Organización del Programa Social de Bosques fue posteriormente modificado por el artículo 1° de la Resolución SAYDS N° 10 del 26 de enero de 2009, cuyo artículo 2° dispuso que el Programa Social de Bosques "ProSoBo" dependerá de la Unidad Secretario.

Que durante la vigencia de la Resolución citada en el considerando anterior, los resultados en la ejecución del programa, no cumplieron los objetivos vinculados a la modificación aprobada.

Que los procedimientos creados para optimizar la ejecución proyectos no impidieron la celeridad necesaria para cumplir con el objetivo del Programa.

Que la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS ha tomado la intervención de su competencia.

Que la presente medida se dicta en virtud del artículo 6° del decreto N° 1332/02 y de los objetivos de la SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS aprobados por el artículo 2° del Decreto N° 357 del 21 de febrero de 2002 y sus modificatorios.

Por ello,

EL SECRETARIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

RESUELVE:

Artículo 1° — Sustitúyese el Reglamento y Organización del PROGRAMA SOCIAL DE BOSQUES " ProSoBo" que obra como anexo del artículo 1° de la Resolución SAYDS N° 613 del 8 de mayo de 2007, por el REGLAMENTO de FUNCIONAMIENTO adjunto al presente acto, que forma parte integrante de este instrumento y se encuentra compuesto por los Anexos A, B, y C.

Art. 2° — Regístrese, comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Homero M. Bibiloni.

ANEXO "A"

Reglamento de Funcionamiento del Programa Social de Bosques "ProSoBo"

CAPITULO 1

OBJETIVOS DEL ProSoBo

Artículo 1°.- El Programa Social de Bosques, en adelante ProSoBo, es un Programa de alcance nacional y una actividad permanente de la SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS en adelante "LA SECRETARIA". Dependerá directamente del Secretario de Ambiente y Desarrollo Sustentable, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 1° del Decreto N° 1332/02.

Artículo 2°.- El ProSoBo tiene como objetivo brindar asistencia técnica y financiera para obras de restauración y aprovechamiento sustentable de las masas forestales nativas que no se encuentren comprendidas en el objeto de la Ley N° 26.331 y para incrementar el área forestada nacional y está dirigido a favorecer a comunidades rurales, contribuyendo a evitar su desarraigo y asegurando la sustentabilidad de la actividades forestales que promueva mediante la autogestión y la organización y participación comunitaria.

Artículo 3°.- Las funciones específicas del "ProSoBo" previstas en artículo 4° del Decreto N° 1332/02 comprende:

- a) La formulación de Módulos Estándar de intervención o Modelos Tipo de Proyectos.
- b) Asesoramiento en la formulación de Proyectos a presentar.

- c) La provisión de asistencia técnica y financiera.
- d) La facilitación de autogestión y participación comunitaria de los proyectos.
- e) El análisis de factibilidad y aprobación de las actividades propuestas.
- f) La evaluación de la capacidad institucional y operativa del Ente Ejecutor solicitante.
- g) La evaluación de la aptitud de las tierras a intervenir.
- h) El establecimiento de Esquemas de Capacitación.
- i) El establecimiento y aplicación de sistemas de supervisión y monitoreo de las actividades desarrolladas.
- j) El establecimiento y aplicación de sistemas de difusión de los resultados obtenidos.

Artículo 4°.- Las potenciales actividades de aprovechamiento sustentable de las masas forestales nativas y de forestación a las que alude el artículo 5° del Decreto N° 1332/02 se clasifican en las siguientes áreas temáticas de intervención:

- a) La restauración, enriquecimiento y aprovechamiento sustentable de masas forestales nativas.
- b) El desarrollo y utilización de productos forestales no madereros.
- c) El desarrollo y producción de viveros forestales para especies nativas.
- d) El aprovechamiento de residuos naturales relacionados con el bosque o que se encuentren insertos en esa formación, con fines energéticos, domésticos o comerciales, tales como compostaje o biodigestores domésticos, entre otros.
- e) La plantación de cortinas forestales rompevientos asociadas a las actividades enunciadas en las áreas temáticas de intervención.
- f) La plantación de defensas forestales para protección de riberas.
- g) La corrección de torrentes y ordenación de micro-cuencas mediante actividades hidrológicoforestales y pequeñas obras civiles.
- h) La plantación y mantenimiento de bosques, arbolados y/o cordones forestales periurbanos con fines energéticos, recreativos, comunales y/o turísticos.
- i) La recolección y acopio de leña con fines sociales.
- j) Servicios ambientales como la regulación hídrica, conservación de la biodiversidad, conservación del suelo y de calidad del agua, fijación de emisiones de gases con efecto invernadero, contribución a la diversificación y belleza del paisaje, y defensa de la identidad cultural.
- k) La implementación de sistemas agro-pastoriles como manejo complementario al desarrollo y mantenimiento del bosque nativo.

l) La construcción de pequeñas obras de arte que resulten necesarias para la ordenación y sistematización de los sitios elegidos, tales como puentes, alcantarillas y drenajes, entre otras.

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 de su estudio resulta de interés para el ProSoBo su puesta en marcha, podrá ser considerado elegible.

CAPITULO 2

ORGANIZACION DEL ProSoBo

Artículo 5°.- La Unidad Ejecutora a la que alude artículo 1° del Decreto N° 1332/02 estará conformada por un grupo cuya integración será establecida por el Secretario de Ambiente y Desarrollo Sustentable.

Artículo 6°.- La Unidad Ejecutora tendrá como objetivos:

- a) Instrumentar las acciones que el presente Reglamento atribuye a "LA SECRETARIA".
- b) Recibir y orientar las de asistencia e iniciar la tarea de evaluación del Proyecto, imprimiendo agilidad y criterios de eficiencia.
- c) Emitir opinión sobre la viabilidad de la asistencia técnica y económica a brindar y proyectar los acuerdos de ejecución respectivos.
- d) Verificar el cumplimiento de la ejecución y las rendiciones de los proyectos en marcha recomendando al Secretario de Ambiente y Desarrollo Sustentable las eventuales de suspensión y/o cancelación de los mismos, cuando correspondiere.
- e) Preparar y actualizar la programación financiera del ProSoBo articulando las acciones con la Delegación Técnico Administrativa.
- f) Orientar preliminarmente el régimen financiero que estuviere expedito y que a su vez, resulte más apto para la atención de la iniciativa.
- g) Proceder a la evaluación de gestión de los proyectos en el lugar de ejecución como así también a través de la documentación existente en los expedientes respectivos.
- h) Solicitar a la Delegación Técnico Administrativa las imputaciones preventivas.

- i) Confirmar, en principio, la elegibilidad del Ente Ejecutor propuesto.
- j) Gestionar la obtención de créditos y/o fuentes de financiamiento ante distintas entidades financieras, entes privados y/o públicos, para cumplir con los fines previstos en este Programa.
- k) Evaluación de la factibilidad del Programa ProSoBo para interactuar y articular acciones con otros Programas, Unidades y Areas de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable y/o de otros ámbitos de la función pública.
- l) 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, elaborando la información estadística que haga al conocimiento y difusión del Programa.
- m) Recomendar la formulación de intimaciones y emplazamientos a los entes ejecutores en caso de incumplimiento de las obligaciones a su cargo y la cancelación de los proyectos, cuando así corresponda.

ENTE EJECUTOR

Artículo 7°.- El Ente Ejecutor será la persona jurídica que "LA SECRETARIA" apruebe como responsable de la ejecución de uno o más Proyectos, y con quien 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 los gobiernos municipales, comunales y/o provinciales bajo cuya jurisdicción política se encuentre el núcleo poblacional beneficiario, como así también organismos autárquicos y organizaciones mixtas, organizaciones no gubernamentales, confesionales, educativas, cooperadoras escolares, organizaciones campesinas, sindicales, cooperativas, organizaciones de pequeños productores, pueblos originarios, universidades y todas aquellas que, sin fines de lucro promuevan la participación comunitaria y que reúnan las capacidades exigidas por el ProSoBo.

Las exigencias y criterios de elegibilidad serán comunes a cualquier Ente Ejecutor, pudiendo "LA SECRETARIA" establecer los recaudos adicionales que considere necesarios en función del tipo de persona jurídica que asuma dicho rol, y de la operatoria financiera que en cada caso se establezca. Los requisitos, que debe reunir toda solicitud de asistencia y financiamiento se detallan en el ANEXO B. En el supuesto que "LA SECRETARIA" entendiera que el Ente Ejecutor propuesto para un determinado Proyecto no acredita en forma plena la capacidad legal, administrativa y financiera establecida por este Reglamento o no se encuentra en condiciones de ejecutar el Proyecto con la rapidez y efectividad que exige el PROGRAMA, podrá solicitar que se proponga otro Ente Ejecutor que cumpla con las exigencias correspondientes.

Artículo 8°.- Sin perjuicio de las obligaciones que surgen del presente Reglamento, será responsabilidad exclusiva del Ente Ejecutor:

a) Elaborar, presentar y solicitar la aprobación del Proyecto que ponga a consideración de "LA SECRETARIA", pudiendo requerir de ésta el apoyo técnico necesario. La presentación del Ente Ejecutor implica que asume plenamente la responsabilidad derivada del contenido técnico y de gestión del mismo.

b) Designar a un Representante Técnico, que será el responsable de formular las 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 a notificar los cambios que pudieran producirse, avalado por el responsable máximo del Ente Ejecutor subsidiado.

c) Ejecutar el Proyecto aprobado, por sí o a través de terceros, sin alterar los términos y condiciones establecidos en el Acuerdo respectivo. Asimismo, deberá informar sobre los cambios que pudieran producirse en tiempo y forma.

d) Supervisar por sí o por terceros debidamente autorizados, la ejecución del Proyecto, asegurando que se corrija a tiempo todo desvío de las condiciones convenidas.

e) Llevar la contabilidad y registro administrativo de los movimientos financieros del Proyecto, en forma independiente de la gestión administrativa general del Ente Ejecutor, facilitando las facturas y/o comprobantes originales de pagos, para su revisión por la "SECRETARIA" en toda oportunidad en que se lo solicite.

f) Elaborar los informes que sean requeridos por la Unidad Ejecutora del ProSoBo, y facilitar las tareas de inspección de "LA SECRETARIA" respecto al Proyecto.

g) 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 "LA SECRETARIA" la instrumentación de otros procedimientos. "La SECRETARIA" podrá verificar las adquisiciones y contrataciones satisfagan los principios de la tramitación administrativa de todo Proyecto, que se establecen en el artículo 16 de este Reglamento, limitando su facultad a no convalidar aquella contratación que se aparte de los citados principios.

h) Obtener los consentimientos, autorizaciones, aprobaciones y demás actos provenientes de alguna Administración o de particulares, que permitan la viabilidad del Proyecto y/o de su ejecución. Los plazos de ejecución convenidos no se suspenderán en caso de mediar algún impedimento que demande la intervención de terceros aludida.

i) Observar estrictamente la forma y contenido para la rendición de los recursos transferidos, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO C del presente REGLAMENTO.

Proveer, cuando corresponda, los recursos de financiación y/o especies de contrapartida en la forma comprometida, incluyendo la obtención de las garantías convenidas.

k) Reintegrar, en caso de corresponder, a "LA SECRETARIA" las sumas eventualmente adeudadas, en la fecha y modos pactados.

l) Asumir la total responsabilidad de la ejecución del Proyecto, afrontando ante quien corresponda, las consecuencias dañosas de cualquier naturaleza y alcance que se hubieren generado. "LA SECRETARIA", en ningún caso asumirá, subrogará o tendrá alguna solidaridad con relación a tales responsabilidades. Se deja constancia que el personal que emplee el Ente Ejecutor para la realización del Proyecto actuará inexcusablemente sin relación de dependencia con el ESTADO NACIONAL, por lo cual no será atribuible a éste responsabilidad directa ni solidaria alguna por la relación que mantuviera dicho personal con el Ente Ejecutor.

m) 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.

n) No hallarse incurso en incumplimientos o morosidad de ejecución derivados de anteriores Acuerdos celebrados en el ámbito del ProSoBo, de la SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS u otro organismo del ámbito nacional. No se dará curso a Proyecto alguno hasta tanto "LA SECRETARIA" considere superado el estado de incumplimiento y/o morosidad referidos.

o) Las facturas que se presentarán contendrán la leyenda "para ProSoBo", al momento de cumplir con la Rendición de Cuentas, con firma y sello de la Autoridad Responsable.

p) Las obligaciones del Ente Ejecutor estarán determinadas por:

I. Las reglas específicas de la operatoria financiera aplicable, conforme el Capítulo 6 de este Reglamento.

II. Las estipulaciones particulares que se convengan.

III. Las disposiciones de este Reglamento. En caso de conflicto interpretativo, se seguirá el orden de prelación anotado".

CAPITULO 3

PROYECTOS - PROCEDIMIENTO Y GESTION

Artículo 9°.- Un Proyecto será considerado por "LA SECRETARIA" como elegible cuando reúna los siguientes requisitos:

a) Que se ajuste a las áreas temáticas de intervención y asistencia atendidas por el ProSoBo según lo prescrito en el Artículo 4 del presente Reglamento.

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

c) Que el costo total del Proyecto sea cubierto las operatorias indicadas en el artículo 15, sin perjuicio de quedar comprendidos los proyectos con aportes del Ente Ejecutor (contraparte).

d) Que medie razonable justificación técnica de las soluciones propuestas, así como de cada una de las partes que componen el Proyecto, incluyendo el presupuesto correspondiente.

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 Proyecto.

f) Que cumpla con los requisitos técnicos, administrativos, contables y legales requeridos en el presente Reglamento.

g) Se privilegiarán Proyectos a desarrollar en comunidades de hasta 30.000 habitantes y que respondan a criterios de racionalidad y sensibilidad social que incluyan:

I. La máxima utilización de mano de obra local;

II. El aprovechamiento de facilidades existentes;

III. El menor costo para igual beneficio ambiental y social;

IV. El máximo compromiso institucional con el desarrollo del Proyecto;

V. Autosustentabilidad con posterioridad al aporte del "ProSoBo";

VI. La mayor sencillez de ejecución.

Artículo 10.- El aporte a realizar a cada Proyecto será libremente determinado por la "SECRETARIA" en función de la evaluación de la propuesta técnica y presupuestaria presentada. Al efecto, la "SECRETARIA" podrá acudir al asesoramiento u opinión de organismos técnicos especializados y/o entidades públicas o privadas. 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 Proyecto.

Artículo 11.- La tramitación administrativa de todo Proyecto alcanzado por el ProSoBo deberá ajustarse a los siguientes criterios:

a) Los plazos que se establecen para la tramitación y ejecución ulterior de los Proyectos, tanto con relación al Ente Ejecutor como a la "SECRETARIA", 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 darán lugar a la promoción de 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. Los pasos 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. El control del cumplimiento de los recaudos establecidos para el desembolso.

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

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 ProSoBo 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 ProSoBo.

Artículo 12.- La Evaluación del Proyecto comprenderá el estudio de la viabilidad técnica, legal, ambiental, institucional y socioeconómica del Proyecto de acuerdo a las normas que integran el presente Reglamento.

Durante la etapa de evaluación, "LA SECRETARIA" podrá requerir al solicitante que formule correcciones o añadidos, o bien proporcione la información o documentación respaldatoria o complementaria que se considere necesaria, concediéndose en todos los casos, plazos acordes a la complejidad y motivo del requerimiento. Si vencidos dichos plazos no se hubiere satisfecho la petición o justificado la demora, se tendrá por desistida la solicitud de asistencia.

La evaluación técnica de un Proyecto unitario por parte de "LA SECRETARIA" no deberá superar los TREINTA (30) días, excluidos los períodos de tiempo de actuación concedidos al solicitante. Una vez completada la evaluación, la Unidad Ejecutora preparará una Minuta de Aprobación, que contendrá como mínimo:

a) La designación del Ente Ejecutor.

b) La ratificación de los términos y condiciones técnicas, sociales y ambientales.

c) Los términos y condiciones financieras.

d) Los plazos y modos de ejecución, incluyendo la información acerca del método de contratación que se utilizará.

La aprobación de cada Proyecto deberá ser resuelta por acto administrativo del Secretario de Ambiente y Desarrollo Sustentable; en el caso que una solicitud comprenda más de un Proyecto, la respectiva resolución deberá pronunciarse sobre la totalidad de tales proyectos, sin perjuicio del agrupamiento de los que resulten aprobados, con ajuste a la programación financiera y de ejecución pertinente.

CAPITULO 4

CONTROL Y GESTION

Artículo 13.- A los efectos de facilitar el control de gestión de los proyectos se observarán las siguientes reglas:

a) Para cada Proyecto en el ámbito del ProSoBo se llevará un sólo y único expediente, identificado por el nombre del Ente Ejecutor, de localidad o núcleo beneficiario y un número. En dicho expediente se agregarán todas las actuaciones relativas al Proyecto, dejándose constancia en él expediente de lo establecido en el artículo 11, inc. b).

b) Será responsabilidad de la Unidad Ejecutora mantener el buen orden y la seguridad de cada tramitación.

c) El personal de la SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE que cumpla tareas relacionadas con el ProSoBo deberá prestarse colaboración entre sí y prestar a los Entes Ejecutores la asistencia que resulte útil para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, en tanto que el personal que cumpla otras tareas que no se encuentren referidas a dicho programa también deberá prestar la colaboración necesaria para el cumplimiento de sus objetivos.

d) El control de legalidad y el control administrativo-financiero de los proyectos y de los actos administrativos y de los acuerdos corresponde a las áreas competentes de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

CAPITULO 5

REGIMEN FINANCIERO

Artículo 14.- LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE contribuirá con la ejecución de los proyectos aprobados, mediante la asignación de la suma de dinero que se determine en cada caso, de acuerdo con los artículos 2º y 3º del Decreto N° 1332/02 con cargo de rendición de cuentas. Se dará prioridad a las modalidades que comprendan a un mayor número de proyectos. "LA SECRETARIA" podrá celebrar —ad referéndum del Jefe de Gabinete de Ministros— acuerdos con los gobiernos provinciales o municipales, otros organismos nacionales o provinciales o entidades públicas o privadas para procurar el apoyo conjunto de los respectivos proyectos.

Los subsidios provenientes del ProSoBo 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 la "SECRETARIA" podrá celebrar acuerdos integrales o regionales con Provincias, Municipios, agrupación de Municipios o entidades comunitarias que acepten y estén en condiciones de asumir las Obligaciones de financiar conjuntamente.

Artículo 15.- Todo Proyecto aprobado ingresará a una cartera de Proyectos Financiados, correspondiendo a la Unidad Ejecutora, formular el orden de Prioridad de cada operatoria, sobre la base de los criterios de elegibilidad establecidos y las pautas de aprobación.

Salvo circunstancias derivadas de emergencia o casos excepcionales debidamente justificados y aprobados por el Secretario de Ambiente y Desarrollo Sustentable, se respetará estrictamente el citado orden. No obstante lo anterior, la "SECRETARIA" podrá asignar prioridad a operatorias de Proyectos Provinciales o Regionales que comprendan a más de un núcleo de población beneficiaria y/o en los que mediere cofinanciación local o de otros programas sociales o urgencias por contingencias particulares

La asistencia financiera al ordenamiento de Proyectos resultante estará sujeta a la programación presupuestaria de "LA SECRETARIA", y a la correspondiente disponibilidad de recursos. De existir recursos presupuestarios suficientes "LA SECRETARIA" celebrará el Acuerdo de Ejecución con el Ente Ejecutor, ad referendum de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, basándose en los términos de la Resolución aprobatoria de los proyectos respectivos.

Salvo aquellos supuestos excepcionales debidamente justificados y aprobados por la Unidad Ejecutora de ProSoBo no se asignarán sumas de dinero destinadas a atender erogaciones realizadas antes de la firma del Acuerdo de Ejecución, aun cuando pudieren tener conexión con la ejecución del Proyecto.

Artículo 16.- Condiciones previas al adelanto financiero:

El Ente Ejecutor deberá acreditar los recaudos establecidos en el ANEXO B y ANEXO C a los fines de hacer efectiva la transferencia establecida en la programación financiera de la obra.

Artículo 17.- El incumplimiento de las obligaciones asumidas por Ente Ejecutor en el Acuerdo de Ejecución, podrá dar lugar a la suspensión del Proyecto o la rescisión del Acuerdo y a la caducidad de los actos administrativos que aprueben los proyectos respectivos o que ordenen la transferencia de las sumas de dinero prevista en el artículo 14, en los términos del artículo 21 de la Ley N° 19.549.

Artículo 18.- Contrataciones del Ente Ejecutor: El Ente Ejecutor será el único responsable de la contratación para la realización de los trabajos incluidas en el Proyecto. Los procedimientos respectivos deberán atenerse a los términos convenidos.

Artículo 19.- Régimen de Financiamiento:

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

b) Las asistencias económicas que se asignen en virtud del "ProSoBo" podrá ser transferidas en DOS (2) o mas cuotas consecutivas, la primera de ellas por una suma equivalente hasta el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del importe total de la asistencia económica, que se abonará dentro de los TREINTA (30) días corridos a contar desde la aprobación del gasto por parte de la autoridad competente de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el resto en tantas cuotas como prevea el respectivo proyecto, las que serán abonadas una vez que previamente se haya acreditado el cumplimiento del tramo del Proyecto que habilite el desembolso y se hubiera rendido cuentas de la cuota anterior, en su totalidad.

c) En los casos en que parte de las cuotas hayan sido destinadas al pago de remuneraciones, deberá rendirse cuentas de por lo menos el SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%) del importe respectivo, en tanto que el VEINTICINCO POR CIENTO (25%) restante se deberá reservar para el pago de tales conceptos que se devenguen sucesivamente y deberá ser rendido juntamente con la rendición de cuentas correspondiente al siguiente desembolso. En los respectivos actos administrativos de asignación de asistencias económicas deberán consignarse los bienes o servicios a cuyo pago estará afectado el desembolso correspondiente.

La rendición de cuentas deberá realizarse dentro de lo CIENTO OCHENTA (180) días a contar desde la transferencia de los recursos; dicho plazo podrá ser prorrogado por la Unidad Ejecutora del "ProSoBo" por causas justificadas.

d) 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 o en la proporción establecida en el inc. c).

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

f) La morosidad o incumplimiento en materia de rendiciones del adelanto y demás cuotas, pondrá en marcha el procedimiento establecido el Artículo 17.

Artículo 20.- Sólo se financiarán las modificaciones al Proyecto que fueren aprobadas por la Unidad Ejecutora del ProSoBo. Todo trámite de modificación deberá ser promovido por el Ente Ejecutor, adjuntando la justificación técnica correspondiente. La Unidad Ejecutora aprobará la nueva propuesta debidamente evaluada.

CAPITULO 6

RENDICION DE CUENTAS Y CONTROL

Artículo 21.- La Unidad Ejecutora del "ProSoBo" deberá fiscalizar 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 15, salvo que se hubieren configurado algunas de las hipótesis de cancelación directa establecidas en el Artículo 23;

Artículo 22.- El régimen de rendición de cuentas y justificación de los recursos transferidos al Ente Ejecutor integra el presente Reglamento como ANEXO C. Las rendiciones se efectuarán con una periodicidad que no exceda los 240 días de la transferencia de los recursos asignados, salvo que se estipule, específicamente, otro régimen.

La Unidad Ejecutora 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. En caso de diferencias se procederá como indica el Artículo 19 incisos c), d) y e).

Artículo 23.- Serán causales de suspensión del Proyecto o de rescisión del Acuerdo de Ejecución según corresponda, conforme al artículo 17 del presente Reglamento entre otros supuestos: a) la omisión de rendir cuentas y de justificar los recursos asignados, b) la aplicación de los recursos asignados a un destino no previsto en el acto de otorgamiento, c) la utilización de bienes o servicios en cantidad, calidad y especificidad incompatibles con el Proyecto aprobado; d) la mora injustificada en la ejecución el Proyecto; e) la comisión de irregularidades en la ejecución del Proyecto y f) la pérdida de las condiciones de elegibilidad del Ente Ejecutor.

La rescisión el Acuerdo de Ejecución y la declaración de caducidad del Acto administrativo de asignación de recursos dará lugar a la cancelación definitiva del Proyecto, el reintegro de las sumas de dinero que hayan sido transferidos, más intereses y la inhabilitación del Ente Ejecutor para recibir asistencia económica de la SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE por un plazo de TRES (3) meses a DIEZ (10) años.

Artículo 24.- En el marco de sus cometidos específicos, y sin perjuicio de las acciones que en tal sentido correspondan, "LA SECRETARIA", será informada por la Unidad Ejecutora con una periodicidad trimestral lo siguiente:

- La nómina de proyectos o iniciativas ingresados.
- Los Proyectos evaluados

- Los Proyectos aprobados.
- Los Acuerdos celebrados.
- El orden de prelación de los Proyectos aprobados.
- La programación financiera del siguiente período trimestral Las rendiciones aprobadas y pendientes, individualizando a los Entes Ejecutores responsables.
- Las suspensiones o cancelaciones propuestas y dispuestas.

CAPITULO 7

CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Artículo 25.- Las disposiciones del Capítulo 7 no se aplicarán cuando el incumplimiento del Ente Ejecutor se produjera por caso fortuito o fuerza mayor derivado de fenómenos naturales debidamente acreditados a juicio del ProSoBo, debiendo notificar en forma fehaciente esos hechos a la Unidad Ejecutora, dentro de las 72 horas de ocurridos. La Unidad Ejecutora podrá solicitar toda la información que estime pertinente a fin de acreditar lo sucedido, sin perjuicio de su verificación in situ. El monto no invertido, solicitado y comprobado de forma fehaciente, deberá ser reintegrado salvo que se proceda a la reformulación o adecuación del proyecto. En ese caso, se seguirán los pasos administrativos previstos. Si el siniestro ocurriese una vez invertido el importe de la primera cuota y comprobado fehacientemente, el Ente Ejecutor podrá optar por reformular el proyecto o solicitar su extinción. En caso de no quedar demostrado —a satisfacción del ProSoBo— la existencia del siniestro y el consiguiente daño derivado, el Ente Ejecutor deberá reintegrar el total de las sumas percibidas bajo apercibimiento de iniciar 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 y viveros forestales 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 consideran 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 ProSoBo 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 almácigos, canchas de cría, instalación de media sombra, mesas de repique, etc.

5) Otras actividades

a) Recolección y Acopio de Leña.

Se contemplan actividades de recolección, trozado, acopio, transporte y distribución de leña caída con posibilidad de generar incendios forestales. Se subsidiarán también los insumos y herramientas 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 periurbanos.

Se contemplan actividades de plantación y construcción de espacios verdes y mantenimiento, como, podas o tratamientos sanitarios. Se financiarán los insumos y herramientas manuales necesarias. Esta actividad deberá estar relacionada con Proyectos ProSoBo de viverización.

d) Servicios ambientales.

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

ACAPITE II

Modelo de Acuerdo de Ejecución

ACUERDO DE EJECUCION

Entre la SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS representada en este acto por su Titular,, en adelante el SECRETARIO, por una parte, y, de la PROVINCIA DE, representada en este acto por, en adelante el "ENTE EJECUTOR", suscriben el presente ACUERDO ad referendum del Jefe de Gabinete de Ministros conforme a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: El objeto del ACUERDO es contribuir con el "ENTE EJECUTOR", mediante la asignación de una asistencia económica, en el desarrollo de las actividades que conforman el Proyecto denominado, en adelante "EL PROYECTO", que se realizará en, Provincia de, a través del PROGRAMA SOCIAL DE BOSQUES, en adelante "ProSoBo", instituido por el Decreto N° 1332/02.

SEGUNDA: Con el objeto indicado precedentemente, "LA SECRETARIA" asignará al "ENTE EJECUTOR" —en caso de existir recursos presupuestarios suficientes— hasta la suma de PESOS (\$.....) en carácter de asistencia económica no reintegrable, con cargo de rendición de cuentas, en (.....) cuotas consecutivas que se abonarán: la primera de ellas, de PESOS (\$.....) dentro de los TREINTA (30) días corridos, contados a partir de la aprobación del gasto por parte de la autoridad competente de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y las restantes una vez aprobadas las rendiciones de cuentas de las cuotas anteriores. "El ENTE EJECUTOR" deberá rendir cuentas de los desembolso respectivos, dentro de los CIENTO OCHENTA (180) días de producida su transferencia; dicho plazo podrá ser prorrogado por la Unidad Ejecutora del "ProSoBo" por causas justificadas. La Unidad Ejecutora del "ProSoBo" será la encargada del control de la fiscalización del destino que se otorgue a la asistencia económica prevista en el presente instrumento.

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 "ProSoBo", aprobada por Resolución SAyDS N° de fecha de de 20...

QUINTA: El "ProSoBo" 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 se responsabiliza de 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 "ProSoBo", 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 "ProSoBo" con relación al "Proyecto", en el Banco de la Nación Argentina u otra institución bancaria que resulte aceptable para "LA SECRETARIA".

DECIMA: EL ENTE EJECUTOR recibe en este acto y por escrito, la normativa correspondiente a sus obligaciones consignadas en el Reglamento ProSoBo, quedando notificado de las mismas. 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. EL ENTE EJECUTOR declara bajo juramento que no ha solicitado otro subsidio al Gobierno Nacional, Provincial o Municipal con idénticos fines y objeto que el peticionado y presentado ante esta Secretaría.

DECIMOPRIMERA: A fin de dar difusión a las actividades del "ProSoBo", 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 —ProSoBo, 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 de los Tribunales Nacionales en lo Contencioso Administrativo Federal con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

DECIMOCUARTA: Las partes constituyen los siguientes domicilios legales, a saber: la SECRETARIA en San Martín N° 451, Capital Federal, y el "ENTE EJECUTOR" en, N°, CP, Localidad de, 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 20...-

ANEXO B

Requisitos para la presentación de las "Solicitudes de Asistencia y Financiamiento"

La solicitud de asistencia al "ProSoBo" deberá ser efectuada por el Ente Ejecutor a través de una presentación —en DOS (2) copias— dirigida a la SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE, Unidad Ejecutora del ProSoBo.

Información sobre la Entidad solicitante, que deberá ajustarse a las disposiciones del artículo 27 del Reglamento de Procedimientos Administrativos, Decreto 1759, T.O. 1991, que se transcribe y establece: "Los documentos que se acompañen a los escritos y aquellos cuya agregación se solicite a título de prueba podrán presentarse en su original, en testimonios expedidos por autoridad competente o en copia que certificará la autoridad administrativa previo cotejo con el original, el que devolverá al interesado".

REQUISITOS COMUNES A TODOS LOS ENTES EJECUTORES

Nota de Elevación (ver más abajo) suscripta por la máxima autoridad del Ente Ejecutor

Objeto del Proyecto

Localización

Denominación Completa del Ente Ejecutor

Carácter de la Entidad o Principal Actividad

Nombre completo de la Autoridad firmante

Nombre completo del Responsable Técnico

REQUISITOS COMUNES A TODOS LOS ENTES EJECUTORES

Cargo de la Autoridad firmante

Las firmas de la Autoridad firmante y del Responsable Técnico deben estar certificadas por Policía, Juez o Escribano.

Copia certificada del D.N.I. de la Autoridad firmante y del Responsable Técnico

Constancia de CUIT del Ente Ejecutor, obtenido por Internet o bien presentar una fotocopia certificada.

Domicilio real del Ente Ejecutor: Calle, Número, Localidad, Partido o Departamento, Provincia, Código Postal, Teléfono, Fax; Correo Electrónico. OBLIGACION DEL ENTE DE COMUNICAR EN EL PLAZO DE 24 HS. EL CAMBIO DE DOMICILIO, TELEFONOS Y/O CORREO ELECTRONICO

Domicilio especial del Ente Ejecutor, dentro del radio urbano de esta Secretaría a los efectos de servir como Contacto.

Número de Cuenta Bancaria Específica en:

Banco de la Nación Argentina; o Provincia de Buenos Aires; o Ciudad de Buenos Aires; o Nuevo Suquía; o HSBC (ex BNL); o Galicia; o Credicoop; o Patagonia; o Banco Francés; o Santander; o Banco del Chaco; o Macro Bansud; o Banco de San Juan a efectos de realizar las transferencias.

Detalle de los Beneficiarios Directos que reciben el subsidio, acompañando fotocopias de los Documentos de Identidad de los mismos, certificadas por Policía.

Alta de Beneficiario (Anexo II y Anexo III)

SE DEBE PRESENTAR LA CERTIFICACION DE LA CUENTA CORRIENTE BANCARIA EN ORIGINAL.

Declaración Jurada.

— Si el Ente Ejecutor es una Comuna o Municipio

Nota de Elevación firmada por el Intendente o Presidente Comunal. La firma debe estar certificada.

Para el caso de Intendentes y Presidentes Comunales se debe remitir copia certificada del instrumento que acredite su elección y fotocopia certificada por Policía de su documento de identidad.

Copia autenticada de Acta o Resolución de su Designación en el cargo certificada en ambos casos.

— Si el Ente Ejecutor es un Organismo Provincial

Nota de Elevación firmada por su Titular o por la Autoridad responsable de la Administración Central (Secretario o Ministro).

Copia autenticada de Acta, Resolución o Decreto de su Designación en el cargo.

Fotocopia certificada del documento de identidad.

Acreditar la titularidad de las tierras, sean privadas o estatales, mediante la escritura certificada.

Para el caso de remisión de Planchetas Catastrales, las mismas deberán ser suscriptas en original por el Director de Catastro local.

— Si el Ente Ejecutor es Cooperativa; o Mutual; o Unión Vecinal; o Comunidad Religiosa; o Fundación; o Asociación Civil (o sea: Personas Jurídicas de existencia ideal)

Nota de Elevación firmada por la Máxima Autoridad de la Entidad

Copia Autenticada del Acta Constitutiva

Copia Autenticada del Estatuto

Copia Autenticada de la Nómina de Autoridades

Copia Autenticada de Ultimo Balance.

Acta de Asamblea de la que resulte la capacidad jurídica para aceptar asistencias no reembolsables o contraer préstamos o la aprobación de las gestiones conducentes a la suscripción del Acta Acuerdo, certificada.

Constancia de Inscripción en la Inspección General de Justicia o autoridad de contralor a la que se encuentra sujeta (en el caso de Mutuales y Cooperativas), en fotocopia certificada.

Constancia de otorgamiento de la Personería Jurídica o de su tramitación, certificada.

En el caso de Representantes Legales o Apoderados de las referidas personas de existencia ideal, deberá agregarse el correspondiente instrumento (Poder).

DECLARACION JURADA

- ProSoBo

Buenos Aires, de de 20..

Al Secretario de Ambiente

y Desarrollo Sustentable

Jefatura de Gabinete de Ministros

Su Despacho

....., DNI N°, en mi carácter de Autoridad Responsable del Ente Ejecutor

..... con domicilio real en y constituido en, Localidad

....., Provincia, me presento y DECLARO BAJO JURAMENTO:

— Que el Ente Ejecutor que represento no ha solicitado otro subsidio al Gobierno Nacional, Provincial o Municipal con idénticos fines y objeto que el peticionado y presentado ante la SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

— Que el responsable técnico del Proyecto enviará al Programa, cada dos (2) meses y/o cuando sea requerido por el Programa Social de Bosques (ProSoBo), un estado de avance del Proyecto.

— Que el original de las facturas que se presentarán deben contener la leyenda "Para ProSoBo" al momento de presentar la Rendición de Cuentas, con firma y sello de la Autoridad Responsable.

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. Superficie total del Predio (en ha.). Superficie del Predio afectada al Proyecto (en ha.). Si el predio afectado al plan fue o es objeto de los beneficios del Régimen de Promoción Forestal Nacional instituido por la Ley N° 25.080, 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 plántines 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 (ha.), 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 finalizada el financiamiento del ProSoBo.

m) La planilla de cómputo y presupuesto, análisis de precios de insumos y mano de obra. El presupuesto definitivo debe ser seleccionado de los dos (2) presupuestos comerciales presentados en base a los criterios de menor costo por igual beneficio.

n) Las otras fuentes de financiación o de aportes, en caso de corresponder.

o) Duración del Proyecto. El cronograma de desembolsos previsto. Fecha tentativa de inicio de las actividades.

p) Los procedimientos de adjudicación de compras y contrataciones a utilizarse, de acuerdo a la normativa local vigente (por ejemplo: Licitación, Concurso de Precios, etc.).

q) Las consideraciones ambientales precauciones a tomar y/o medidas de mitigación. Aclaraciones.

r) Todas las hojas del Proyecto presentado deben estar firmadas por el máximo responsable del Ente Ejecutor.

Proyectos ejecutados por Administración

Se deberá presentar un listado detallado de los insumos a utilizar en el Proyecto. No se financiará ningún insumo que no figure en dicho listado, por lo que el mismo deberá enviarse especificado con la máxima desagregación posible en relación con las tareas a ejecutar.

Proyectos ejecutados por contratación de terceros

a) Si la contratación contemplara mano de obra y materiales, se podrá materializar a través de Licitación, Concurso de Precios o Contratación Directa, conforme a la legislación local. Deberá acompañarse para ello y en forma previa, las planillas de cómputo y presupuesto.

b) En el caso de contratarse mano de obra y materiales en forma separada, se deberá presentar el cómputo y presupuesto sobre la base de las tareas a efectuar. En función de los análisis de precios presentados, se adjuntarán dos planillas desagregadas, una sobre insumos y otra que indique los porcentajes de incidencia de la mano de obra por cada tarea desarrollada en el cómputo y presupuesto, en relación con dicha tarea y en relación con el monto total de la Mano de obra. No se podrá incluir mano de obra que corresponda a personal en relación de dependencia con el Ente Ejecutor, debiéndose contratar todo el personal a afectará la obra. Se presentará un acta firmada por autoridad competente, detallando las personas a contratar, indicando apellido y Nombre, N° de documento, tarea contratada, remuneración y período de vigencia del contrato.

Se privilegiarán aquellos proyectos en los cuales el Ente Ejecutor facilite la tramitación del personal a cargo del mismo en el Registro Nacional de Efectores de Desarrollo Local y Economía Social del Ministerio de Desarrollo Social a fin de la obtención del "Monotributo Social". Estos "EFECTORES" facturarán al Ente Ejecutor sus honorarios mediante facturación formal.

Información sobre adquisición de equipamiento e insumos

- a) Memoria descriptiva indicando la necesidad de adquirir el equipamiento y los insumos.
- b) Especificaciones técnicas. Detalle de distintos proveedores.
- c) Procedimientos previstos para la adquisición: licitación o concurso de precios, de acuerdo a la legislación local vigente.
- d) Presupuestos de por lo menos Dos (2) oferentes, con sus respectivos antecedentes.
- e) Plan de adiestramiento y capacitación del personal encargado de la operación del equipamiento (en caso que corresponda).

ANEXO C

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 ProSoBo serán elevadas a la Unidad Ejecutora del "ProSoBo" para su posterior remisión al Arca de Rendición de Cuentas de la SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, ajustándose a las siguientes pautas y acompañando:

a) "Nota de remisión de la rendición de cuentas" suscripta por la autoridad máxima de la entidad beneficiaria, entendiéndose por ésta aquella que al momento del otorgamiento del aporte no reintegrable fuere el representante legal de la entidad beneficiaria. En dicha nota se deberán señalar con claridad todos los datos necesarios para la individualización del expediente al que se refiere la presentación.

b) "Detalle de inversiones realizadas".

c) "Declaración Jurada" que deberá ser firmada por el que fuere el representante legal de la entidad beneficiaria y por 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 Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), y la documentación respaldatoria será conservada por el términos de DIEZ (10) años.

• Que la documentación, una vez devuelta, se encontrará debidamente archivada en la institución u organismo. La Unidad Ejecutora del "ProSoBo" y/o del Area de Rendición de Cuentas de la SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS los remitirá a la Dirección General Técnico Administrativo de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS para su análisis y verificación.

El plazo máximo de presentación de la rendición de cuentas vence a los doscientos cuarenta días (240) días de la recepción de los fondos.

"NOTA DE REMISION"

(Modelo)

APORTE NO REINTEGRABLE

ProSoBo - SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE

(1), (2)

SEÑOR

DELEGADO TECNICO ADMINISTRATIVO

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 ProSoBo - 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 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

ProSoBo - SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE

Expte. Nro. /
Resolución Nro. /

FECHA (1)
TIPO (2)
NRO. (3)
PROVEEDOR

(4)
CONCEPTO

(5)
EXPTE. NRO.

(6)
IMPORTE

TOTAL

Total General

.....
.....

Firma del Responsable

del Proyecto
Contador Certificante/

Responsable Administrativo Contable

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

ProSoBo - 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 emitidas por la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS (AFIP) y será conservada durante DIEZ (10) años.

- La documentación, una vez devuelta, se encontrará debidamente archivada en el Organismo y a disposición de la Unidad Ejecutora del "ProSoBo" y/o de la DIRECCION GENERAL TECNICO ADMINISTRATIVA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, 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 beneficiario).

APORTES NO REINTEGRABLES

ProSoBo - 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 ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS (AFIP) vigentes. Se aceptan solamente: Facturas "B", Facturas o Recibos "C" y/o Tickets. Se aclara que las ORDENES DE PAGO, RESOLUCIONES, DECRETOS y REMITOS no constituyen documentos equivalentes.

b) "Número de comprobante"; deberán completarse la totalidad de los dígitos (12 en total).

"Declaración Jurada". Debe ser suscrita por la máxima autoridad administrativa financiera de: entidad receptora 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 "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 SOCIAL DE BOSQUES - ProSoBo

San Martín 451

(1004) Capital Federal

Tel. 4348-8650/8455/8217

prosobo@ambiente.gov.ar