

Formulario POA**Plan Operativo Anual - Ley Provincial 9.711****POA Nº:****Fecha de presentación:****Expediente Original Nº:****Reformulación: SI NO**

Este formulario tiene como objetivo facilitar la presentación de proyectos para su análisis y registro. Debe presentarse completo, en sustrato papel impreso y en versión digital (pdf) sustrato CD.

IMPORTANTE:

- Los casilleros deben llenarse con la información correspondiente, en caso contrario serán observados.
- El formulario debe estar firmado por Técnico Responsable y Titular en todas sus páginas.

1.- Nombre del plan de manejo o conservación

(En caso de proyecto de formulación dejar vacío)

2.- Ubicación Geográfica afectada al Poa

(Será requisito indispensable transcribir Coordenadas Gauss Kruger del área afectada al presente POA. En caso de proyecto de formulación dejar vacío)

3.- Superficie afectada al POA

(Superficie del predio en hectáreas que será intervenido en el transcurso del presente POA. En caso de proyecto de formulación transcriba superficie según certificado OTBN)

4.- Objetivos particulares del POA

(Deberán especificarse las acciones directas a modo general que se llevarán a cabo en el POA para cumplir los objetivos generales de cada año del plan de manejo, conservación o proyecto de formulación)

5.- Actividades

(Transcriba, en la 1º columna las actividades que enumeró para el año 1 en su cronograma de actividades del formulario A, B o C. En la 2º columna, describa pormenorizadamente cómo va a realizar dicha actividad.

| ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN |
|-----------|-------------|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |
| 6 | |
| 7 | |
| 8 | |
| N | |

6.- Cronograma de Actividades

(Las actividades de la 1º columna deberán ser las mismas que en el cuadro anterior. Asígnelas a los meses del año en que serán ejecutadas.)

| Actividades del Año | Meses | | | | | | | | | | | |
|---------------------|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | |

7- Presupuesto General del Año

Complete el siguiente cuadro. Tenga en cuenta las siguientes directivas:

- Para las mismas actividades mencionadas en los cuadros anteriores, indique detalladamente el presupuesto asignado. En el cuadro se colocan ejemplos.
- Elabore el presupuesto por actividad. Detalle claramente subactividad, rubro y subrubro **cuando corresponda**.
- El cuadro que se presenta contiene bloques básicos. No modifique, agregue ni quite columnas. Agregue tantas filas hacia abajo como sea necesario hasta presupuestar claramente todas sus actividades.
- Cada actividad debe quedar claramente presupuestada. Si incluye mano de obra local agréguelo como rubro dentro de esa actividad o subactividad.
- El Ordenamiento Predial debe ser presupuestado como un producto del Poa. Los gastos de viáticos, elementos de campaña y elementos de gabinete estarán incluidos en el producto. Los honorarios del profesional a cargo deberán presupuestarse a parte. Se sugieren en la siguiente tabla, montos estimativos de honorarios profesionales y montos estimativos por hectárea para la realización del Ordenamiento Predial.
- Se pagará hasta un máximo del 10% del monto total del proyecto en concepto de honorarios técnicos y servicios profesionales, en Planes de Conservación y Planes de Manejo Sustentable.
- Se pagará hasta un máximo del 1,5% del monto total del proyecto en concepto de gastos por administración del mismo (contador o entidad administradora).
- Se pagará hasta un máximo del 1,5% del monto total del proyecto en concepto de imprevistos.
- Todos los gastos deben realizarse respaldados con su correspondiente factura, emitida de acuerdo con las disposiciones vigentes de la A.F.I.P, cuyo original deberá presentarse al momento de la rendición de cuentas, debiendo otorgar copia certificada de la misma la que quedara en poder de la Autoridad Local de Aplicación.
- Se deberá tener en cuenta el incremento inflacionario para el cálculo presupuestario.
- Solo se evaluará la petición de compra de movilidades en el caso de proyectos institucionales.

- En Proyectos de Formulación solo se financiará un porcentaje (a definir por la autoridad de aplicación) del cierre perimetral.
- El beneficiario acatará lo dispuesto por la Autoridad de Aplicación en cuanto a derechos y responsabilidades de las partes (profesionales y beneficiarios), así como plazos, informes y demás temas al respecto.

| Actividad | Sub/actividad | Rubro | Subrubro | cantidad | Costo unitario | Costo total |
|-----------------------------|--------------------------------|---|----------|----------|----------------|-------------|
| Ej. 1. Ordenamiento Predial | | Honorarios Técnico Responsable | | | | \$ |
| | | Producto Ordenamiento Predial y Plan de Manejo o Conservación | | | | \$ |
| Ej. 2. Cierre Perimetral | Alambrado (especificar metros) | insumos | postes | nº | \$ | \$ |
| | | | varillas | nº | \$ | \$ |
| | | | trabas | nº | \$ | \$ |
| | | | otros | nº | \$ | \$ |
| | | mano de obra | | | | |
| | Picada | insumos | | | | |
| | | mano de obra | | | | |
| | | Imprevistos (no más del 1,5%) | | | | |
| TOTAL | | | | | | |

8.- Indicadores de Cumplimiento

(Diseñe **productos** a obtener por cada actividad propuesta)

| ACTIVIDAD | PRODUCTOS |
|-----------|-----------|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |
| 6 | |
| 7 | |
| 8 | |

Mediante las suscripciones de abajo, Técnico y Titular del presente Poa:

- Asumimos el compromiso de ejecutar el presente Poa ateniéndonos a lo normado en Resolución de Convocatoria vigente.
- Declaramos que el presente Poa tiene sustento en la realidad.
- Habilitamos a los agentes de la Unidad de Coordinación de Bosque Nativo de la Secretaría de Ambiente, ingresar al terreno donde se ejecuta el Poa con el objeto de fiscalizar y monitorear el desarrollo del mismo.
- Aceptamos recibir notificaciones vía correo electrónico.

RESPONSABLE TECNICO

Datos Personales del Responsable Técnico

(El profesional deberá ESTAR INSCRIPTO EN EL REGISTRO DE RESPONSABLES TECNICOS DE LA SECRETARIA DE AMBIENTE DE LA PROVINCIA)

Nombre completo:

Teléfono:

Domicilio Real:

Correo electrónico para notificaciones:

(Importante: este medio electrónico será la vía legal de notificaciones desde la Secretaría de Ambiente para todos los trámites que requiera el proyecto)

Firma

Aclaración

DNI

TITULAR

Datos Personales del titular/es

Nombre completo:

Teléfono:

Domicilio Real:

Correo electrónico para notificaciones:

(Importante: este medio electrónico será la vía legal de notificaciones desde la Secretaría de Ambiente para todos los trámites que requiera el proyecto)

Firma

Aclaración

DNI