**Formulario de Presentación de Planes y Proyectos- Convocatoria 2025**

**Nº Expediente:** (reservado para la Autoridad de Aplicación)

1. **OBJETO DE LA SOLICITUD**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Planes y Proyectos** | | Marque con una cruz |
| **Proyecto de Formulación (PF)** | POP - Plan de Ordenamiento Predial |  |
| P - Plan de Manejo Sostenible y/o Conservación |  |
| **Plan de Manejo Sostenible (PMS)** | AF - Aprovechamiento Forestal |  |
| REC - Recuperación del potencial productivo |  |
| PNMyS - Aprovechamiento de productos no madereros y servicios |  |
| SP - Silvopastoril |  |
| MBGI – Manejo de Bosque con Ganadería Integrada |  |
| **Plan de Conservación**  **(PC)** | CON – Mantenimiento del potencial de conservación |  |
| REC - Recuperación del potencial de conservación |  |
| PNMyS - Aprovechamiento de productos no madereros y servicios |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Lineamientos estratégicos** | Marque con una cruz |
| Manejo Forestal Sostenible a Nivel de Cuenca |  |
| Manejo de Bosque con Ganadería Integrada |  |
| Restauración de Bosques degradados |  |
| Uso sustentable de la biodiversidad y fortalecimiento de Áreas de Conservación |  |
| Prevención de Incendios Forestales |  |
| Manejo en Zonas de Interfase Urbano-Bosque. |  |

1. **DATOS DE IDENTIFICACIÓN**
   1. **SOLICITANTE**

**Nombre del Titular:**

**Tipo y N° de Documento:**

**CUIT/CUIL :**(adjuntar constancia emitida por la ANSES/AFIP)

**Domicilio real:**

**Domicilio legal:** *El domicilio legal se deberá constituir en un radio 3 Km de la sede del Ministerio de Ambiente de Jujuy.*

**Teléfonos:**

**Fax:**

**Correo electrónico:**

1. **REPRESENTANTE LEGAL**

*Cuando corresponda*

**Nombre:**

**Tipo y N° de Documento:**

**CUIT/CUIL** (adjuntar constancia emitida por la ANSES/AFIP)**:**

**Domicilio real:**

**Domicilio legal:** *El domicilio legal se deberá constituir en un radio 3 Km de la sede del Ministerio de Ambiente de Jujuy.*

**Teléfonos:**

**Fax:**

**Correo electrónico:**

1. **RESPONSABLE TÉCNICO:**

*El Responsable Técnico debe ser un profesional inscripto en el Registro de Consultores de Estudios de Impacto Ambiental de la Provincia (Resolución Nº 037/2002-DPRNyMA)*

**Nombre:**

**Tipo y N° de Documento:**

**CUIT/CUIL:**

**N° de Consultor del Registro Provincial:**

**Matrícula Profesional:**

**Profesión:**

**Domicilio:**

**Teléfono:**

**Fax:**

**Correo electrónico:**

“Declaramos que la información contenida en el presente formulario, es fidedigna, que la información presentada en soporte digital que acompaña a la presente es auténtica y asume el carácter de Declaración Jurada”.

**Firma del Titular, Apoderado o Responsable**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Firma del Responsable Técnico \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Las firmas deben ser autenticadas ante Escribano Público o Juez de Paz*

1. **DATOS DE LOCALIZACIÓN DEL PREDIO**

**Nombre del Predio:**

**Datos Catastrales:** *(incluir cuando corresponda en el siguiente orden: Matrícula, Circunscripción, Sección, Manzana, Parcela, Padrón, Lote).*

**Localidad/Paraje:**

**Municipio:**

**Departamento:**

**Superficie Total:**

**Referencias vías de acceso:***(breve explicación de rutas y vías de acceso al predio).*

**Colindancias:**

|  |  |
| --- | --- |
| Norte |  |
| Sur |  |
| Este |  |
| Oeste |  |

**INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA:**

**Coordenada Geográfica: X: Y:**

Indicar las coordenadas geográficas de modo que pueda ubicarse el centro de la propiedad.

**Adjuntar capa de información geográfica con los límites del predio y del POA en ejecución.**

|  |
| --- |
| **Croquis de Ubicación:**  *Puede ser imagen de satélite (ej.: imagen de google earth, en .jpg), que indique el límite de la propiedad.* |

1. **DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS.**

*En este punto deberá realizarse una* ***descripción detallada*** *de las actividades incluidas para la elaboración y presentación de los Planes y Proyectos, teniendo en cuenta la normativa vigente y los contenidos mínimos establecidos en esta Guía.*

*Se deberán describir las actividades y los presupuestos por separado para cada Proyecto (PFPOP, PFP) o para cada Plan (PM y PC).*

|  |
| --- |
| ***Proyecto de Formulación de Plan de Ordenamiento Predial:*** *descripción de actividades*  ***Proyecto de Formulación de Plan:*** *descripción de actividades. No es obligatorio identificar si es un Plan de Conservación o Manejo Sostenible*  ***Plan de Manejo Sostenible o de Conservación:*** *definir* ***duración del Plan*** *(se sugiere una duración mínima de 10 años). Incluir las actividades correspondientes al Plan Operativo Anual. Adjuntar copia de nota de presentación sellada por Mesa de Entradas del Plan presentado (no es necesario volver a presentar el Plan completo). Si el Plan ya ha sido presentado y aprobado, incluir la resolución de aprobación.*  *En caso de que sean POAS, describir las actividades de POAS anteriores.* |

**COMPONENTE DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS**

|  |
| --- |
| Descripción de actividades a realizar relacionadas a la prevención de incendios en la finca. Actividades sugeridas:   * Elaboración de protocolo de actuación. * Cartelería en zonas de mayor probabilidad de incendios y en zonas de conservación (alta importancia). * Limpieza de alambrados. * Cortafuegos (externos) previa autorización. * Construcción de tanques australianos u otro sistema de almacenamiento de agua. * Adquisición de Kit de ataque rápido (tanque de 500 litros con bomba incorporada, mochila contra incendios, etc.). * Adquisición de elementos de Elementos de Protección Personal. * Capacitaciones para el personal en prevención y lucha contra incendios forestales * Georreferenciación (formato shape o KML) de: caminos, cortafuegos, cursos de agua permanentes, tanques australiano, etc. |

1. **CRONOGRAMA PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)**

*En este punto deberán organizarse cronológicamente las actividades descriptas en el punto anterior, a fin de elaborar el Plan de Ordenamiento Predial y/o el Plan de Manejo Sostenible y/o el Plan de Conservación, según corresponda.*

*El mes 1 hace referencia al inicio de las actividades, no al mes de enero, a contar a partir de la acreditación de los recursos. La duración del Plan Operativo Anual es de un año.*

***Ejemplo***

| **Cronograma anual de actividades (POA)** | | | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Mes** | | | | | | | | | | | |
|  | ***Actividades y Tareas*** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  | ***Plan de Manejo o Conservación*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *Seguir las actividades descriptas en el punto V* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **PRESUPUESTO SEGÚN LINEAMIENTO ESTRATÉGICO**

*Confeccionar el presupuesto en función de las actividades señaladas en el punto V, agregando todas las tareas y los conceptos necesarios para cada actividad.*

*Este presupuesto contiene una columna indicando para cada una de las actividades el rubro correspondiente. Los rubros deben extraerse del archivo Excel (hoja Rubros) del formulario de presupuesto.* ***No se deben agregar rubros nuevos.***

*Para el caso de los planes (Conservación y/o Manejo Sostenible) se incluye una columna de priorización de actividades (Alta, Media, Baja) que debe ser completada por el solicitante. Esta priorización será utilizada por la autoridad de aplicación para realizar potenciales ajustes en el presupuesto.*

1. **RESULTADOS E INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DEL POA**

*En este punto deberán detallarse los resultados esperados del POA en coincidencia con el cronograma de actividades propuestos. Los indicadores deberán permitir la verificación del cumplimiento de las actividades y tareas mencionadas en el punto anterior una vez alcanzados los resultados esperados.*

**Indicadores de la evolución y del impacto de las actividades realizadas en el estado de conservación del bosque.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Actividades** | **Magnitud/ Cantidad (ha, km,unidad,etc.)** | **Indicador de cumplimiento** |
| ***(Censo)*** | ***(100 ha)*** | ***(Censo presentado en Planillas digital y papel-Resultados estadísticos)*** |
| ***(PPM1)*** | ***(Instalación de una parcela permanente de medición)*** | ***(Una parcela PPM instalada-presentación en planillas digital y papel-Resultados estadísticos.)*** |
| ***Otras (mencionadas en el punto 5 del Anexo I)*** |  |  |

*(En paréntesis a modo de ejemplo).*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicador** | **Valor inicial** | **Valor año 1** | **Umbral/meta** | **Progreso** | **Acción** |
| ***(AB)*** | ***(13m2/ha)*** | ***(13 m2/ha)*** | ***(25 m2/ha)*** | ***(Ninguno por falta de cerramiento)*** | ***(retiro de ganado, clausura)*** |
| ***(Ind/ha)*** |  |  |  |  |  |
| ***(m3/ha)*** |  |  |  |  |  |
| ***Otros*** |  |  |  |  |  |

*(En paréntesis a modo de ejemplo).*