

PROTAAL

Programa de Promoción
del Trabajo, Arraigo
y Abastecimiento Local

MANUAL OPERATIVO



Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Pesca
Argentina

ÍNDICE

GLOSARIO	3
1. INTRODUCCIÓN	4
2. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA.....	5
3. PROPÓSITO DEL MANUAL OPERATIVO.....	6
4. OBJETIVOS DEL PROTAAL	6
5. METODOLOGÍA DE ASISTENCIA TÉCNICA Y FINANCIERA.....	6
6. AUTORIDAD DE APLICACIÓN	7
7. ANTECEDENTE NORMATIVO.....	7
8. VIGENCIA.....	8
9. COBERTURA GEOGRÁFICA.....	8
10. ORGANIZACIÓN DEL COMPONENTE UPAF	8
11. ELEVACIÓN DE PROYECTOS Y ESQUEMA DE SELECCIÓN.....	8
12. SEGUIMIENTO TÉCNICO.....	9
13. SUJETOS DEL PROGRAMA.....	10
14. CARACTERÍSTICAS Y ROL DE LOS/LAS TUTORES/AS.....	10
15. FUNCIONAMIENTO DE LAS UPAF	10
16. ROL DE LOS GOBIERNOS PROVINCIALES Y MUNICIPALES EN LA CONFORMACIÓN DE LAS UPAF	11
17. CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES Y PARTICIPANTES DEL PROGRAMA.....	11
18. FINANCIAMIENTO.....	12
19. ETAPAS DE CONFORMACIÓN PROPUESTAS PARA LAS UPAF.....	13

ANEXOS

ANEXO I: MODELO DE REGLAMENTO UPAF.....	14
ANEXO II: FORMULARIO IDEA PROYECTO	15
ANEXO III: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS.....	17
ANEXO IV: CÁLCULO DEL INGRESO MENSUAL PERSONA	21
ANEXO V: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.....	22
ANEXO VI: MODELO NOTA DE PRESENTACIÓN PROYECTO PROTAAL	23
ANEXO VII: MODELO NOTA DE ELEVACIÓN COORDINACIÓN REGIONAL PROTAAL	24

GLOSARIO

PROTAAL: Programa de Promoción del Trabajo, Arraigo y Abastecimiento Local.

SMVM: Salario Mínimo, Vital y Móvil

NAF: Núcleos de la Agricultura Familiar

UPAF: Unidades Productivas Asociativas de la Agricultura Familiar.

MAGyP: Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca

EAP: Explotaciones Agropecuarias Familiares

SAFCI: Secretaría de Agricultura Familiar, Campesina e Indígena

SSPDP: Subsecretaría de Programas de Desarrollo Productivo

SENASA: Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Agroalimentaria

INTA: Instituto Nacional de Tecnología Agropecuaria

RENAF: Registro Nacional de Agricultura Familiar

1. INTRODUCCIÓN

En la Argentina, la población rural y en especial la Agricultura Familiar, Campesina e Indígena, ha visto disminuir su cantidad en las últimas décadas hasta llegar a la actualidad a representar el OCHO POR CIENTO (8%) del total a nivel país. A su vez a nivel nacional la desocupación y subocupación afectan al DIEZ COMA SEIS POR CIENTO (10,6%) y al NUEVE COMA DOS POR CIENTO (9,2%) de la población económicamente activa, respectivamente, y los trabajadores/as de la Economía Popular comprenden alrededor del TREINTA POR CIENTO (30%) de la Población Económicamente Activa del país.¹

Se desprende de estos datos que:

- › El CINCUENTA COMA NUEVE POR CIENTO (50,9%) de los desocupados hace más de SEIS (6) meses que busca trabajo y el TREINTA Y SIETE POR CIENTO (37%) del total hace más de UN (1) año.
- › Por otro lado, el VEINTIDOS COMA DOS POR CIENTO (22,2%) de los desocupados no ha tenido trabajo anteriormente o al menos en los últimos TRES (3) años. Es decir, que aproximadamente TRESCIENTAS DIECINUEVE MIL DOSCIENTAS TREINTA Y SEIS (319.236) personas nunca trabajaron o hace mucho tiempo que no lo hacen.
- › El SETENTA Y TRES POR CIENTO (73%) de las desocupadas mujeres y el SETENTA Y DOS COMA TREINTA Y SIETE POR CIENTO (72,37%) de los desocupados varones tienen menos de VEINTINUEVE (29) años.
- › La región Pampeana y del Gran Buenos Aires se caracterizan por tener las tasas de desocupación más altas, ONCE POR CIENTO (11 %) y ONCE COMA NUEVE POR CIENTO (11,9 %), respectivamente.
- › La población total desocupada es de UN MILLÓN CUATROCIENTAS TREINTA Y CINCO MIL (1.435.000) personas.
- › Estas mediciones corresponden a conglomerados urbanos.

En las poblaciones del interior del país y especialmente en las ciudades pequeñas, la falta de generación de puestos de trabajo y oportunidades laborales provoca la migración de los habitantes a los conglomerados urbanos agravando la situación de los mismos y contribuyendo a la consolidación de los datos estructurales anteriormente descriptos.

En este contexto también se visualiza una demanda insatisfecha de producciones locales de alimentos pensadas para el abastecimiento local.

1 INDEC Informe Técnico, volumen 3, informe 175.

Esta conjunción de factores, la falta de trabajo y la necesidad de producción local de alimentos, visualizada desde una visión estratégica de desarrollo local como metodología para mejorar la calidad de vida de los habitantes del territorio, viene motorizando muchas experiencias concretas como propuestas replicables. De esta manera gobiernos municipales y organizaciones sociales locales fuertemente comprometidos con el desarrollo de sus poblaciones inician un camino en pos de facilitar el fortalecimiento de las diferentes unidades productivas de alimentos de la agricultura familiar y la creación de otras nuevas para la generación de trabajo para sectores de la economía popular.

En este sentido, el PROTAAL se presenta como una herramienta direccionada a dar respuesta a los ejes prioritarios planteados por el Gobierno Nacional: La lucha contra el hambre y la generación de trabajo.

Por lo tanto, el PROTAAL asume la potencialidad de la *Agricultura Familiar, Campesina e Indígena* como generadora de alimentos y abastecimiento local, teniendo en cuenta DOS (2) escenarios y estrategias, a saber:

- a. Consolidación, desarrollo y crecimiento de los NAF:** Los productores y las productoras de la Agricultura Familiar, Campesina e Indígena, dan vida a numerosas comunidades de base agropecuaria diseminadas en todo el país y son los/as principales responsables del abastecimiento de alimentos de los grandes centros urbanos y generadores del trabajo en la ruralidad. Su fortalecimiento no solo evita el aumento del desarraigo y desempleo, sino que favorece el desarrollo y la economía local garantizando una ocupación más equitativa del territorio nacional.
- b. Creación de nuevas UPAF:** La producción asociativa es un camino para crear nuevos puestos de trabajo e incorporar trabajadores de la Economía Popular desocupados y sub-ocupados. Estos nuevos/as agricultores/as familiares, con o sin experiencia productiva previa, tendrán que estar enfocados en satisfacer demandas de alimentos en los territorios, en base a actividades rentables y que posean alguna ventaja comparativa en relación a los mercados locales o de cercanía.

Para garantizar su éxito será necesario llevar adelante procesos asociativos, de capacitación y financiamiento que permitan el desarrollo de nuevas UPAF.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

El PROTAAL fue creado por Resolución N° RESOL-2020-163-APN-MAGYP de fecha 7 de agosto de 2020 del MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, con el fin de brindar asesoramiento técnico, financiamiento y apoyo a los gobiernos y organizaciones para la producción local de alimentos y la generación de trabajo.

El Programa prevé un método de trabajo que contempla diferentes etapas que incluyen el diagnóstico participativo, la capacitación, la conformación de unidades productivas asociativas, el financiamiento y el desarrollo, consolidación, crecimiento y autonomía de estas unidades.

La matriz utilizada como premisa por el PROTAAL es el Desarrollo Local que parte de la base de la capacitación, el asesoramiento de los responsables locales y la conformación de UPAF que representan pequeñas organizaciones productivas de carácter asociativo, cuyos beneficiarios revisten la condición de trabajadores/as de la Economía Popular, *Desocupados, Subocupados y/o Agricultores/as Familiares Campesinos Indígenas* para la producción de alimentos primarios y/o con valor agregado y/o servicios de origen agropecuario.

3. PROPÓSITO DEL MANUAL OPERATIVO

El presente Manual Operativo establece las pautas, términos y condiciones del funcionamiento del Programa PROTAAL.

4. OBJETIVOS DEL PROTAAL

Objetivo general:

Facilitar el abastecimiento local y propiciar la soberanía alimentaria en todo el territorio nacional a partir de la generación de nuevos puestos de trabajo mediante la conformación de UPAF y la consolidación de los NAF, posibilitando de este modo el arraigo en dichas comunidades y un mayor abastecimiento local de alimentos.

Objetivos específicos:

- › Promover y posibilitar la formación de las UPAF para la producción de alimentos frescos (verduras, huevos, carne de pollos, de cerdo y leche, entre otros) realizados preferentemente de manera agroecológica.
- › Fortalecer y ampliar las capacidades y fuerzas productivas locales de los NAF con un enfoque integral del desarrollo local.
- › Abastecer al gobierno, instituciones y población local de alimentos sanos y a precios justos.
- › Desarrollar mercados locales y de cercanía que se beneficien con estos alimentos.

5. METODOLOGÍA DE ASISTENCIA TÉCNICA Y FINANCIERA

Para lograr este objetivo el MAGyP asistirá en el financiamiento mediante Aportes No Reintegrables (ANR), ya sea con fondos propios o gestionados a través de otros organismos, para la adquisición de materiales, equipos e insumos.

Se coordinará junto a los gobiernos provinciales, los gobiernos municipales y las organizaciones de la sociedad civil locales, la asistencia técnica y los espacios físicos, mano de obra para las obras civiles y financiamiento de los Tutores/as de las UPAF.

A su vez se invitará a participar y contribuir con los recursos que dispongan, a otras reparticiones del Estado Nacional, Organismos Descentralizados, Universidades y Organizaciones de la Agricultura Familiar, Campesina e Indígena.

Los proyectos para el financiamiento de las UPAF podrán ser presentados por organizaciones sociales, cooperativas, asociaciones civiles sin fines de lucro, agrupaciones de hecho con sustento legal, organizaciones de productores/as, y por gobiernos municipales.

Una vez aprobados los proyectos referidos anteriormente, se transferirán los fondos sujeto a disponibilidad presupuestaria del PROTAAL, siendo los sujetos mencionados en el párrafo anterior los responsables de su correcta ejecución y rendición de cuentas, según lo establecido en la Resolución N° RESOL-2018- 241-APN-MA de fecha 3 de agosto de 2018 del entonces MINISTERIO DE AGROINDUSTRIA y en conformidad con lo establecido en la RESOL-2020-187- APN-MAGYP de fecha 7 de septiembre de 2020 del MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA para todos aquellos actos que impliquen transferencia de fondos o recursos.

Todos los bienes adquiridos a través del PROTAAL serán de exclusiva titularidad de las personas jurídicas solicitantes.

Los plazos de ejecución de las intervenciones y acciones de los proyectos presentados no podrán exceder los DOCE (12) meses contados desde la transferencia de los fondos por parte del MAGyP a la cuenta del solicitante.

6. AUTORIDAD DE APLICACIÓN

Secretaría de Agricultura Familiar, Campesina e Indígena, en adelante SAFCI.

7. ANTECEDENTE NORMATIVO

Ley N° 27.118 por medio de la cual se declaró de Interés Público la Agricultura Familiar, Campesina e Indígena.

Ley N° 27.541 que declaró la emergencia pública en materia económica, financiera, fiscal, administrativa, previsional, tarifaria, energética, sanitaria y social.

El Decreto N° 297 del 19 de marzo de 2020 y sus modificatorios que, en función de la pandemia declarada por la ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS), a raíz del virus SARS-CoV2 (COVID-19), dispuso diversas medidas sanitarias y administrativas tendientes a la atención primordial del ESTADO NACIONAL a las cuestiones que la medida sanitaria involucrara.

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 sobre el Desarrollo Sostenible de la ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS (ONU).

8. VIGENCIA

El PROTAAL aprobado mediante Resolución N° 163/2020 se encuentra vigente a partir de su publicación en el Boletín Oficial, esto es en fecha 11 de agosto de 2020 de conformidad con su Artículo 4, mientras que este Manual Operativo entrará en vigencia una vez publicada la Resolución aprobatoria del mismo.

9. COBERTURA GEOGRÁFICA

El ámbito de aplicación territorial es a nivel nacional.

10. ORGANIZACIÓN DEL COMPONENTE UPAF

La coordinación, gestión, administración, seguimiento y evaluación de las UPAF en el marco del Programa estará a cargo de la SSPDP.

La factibilidad de los proyectos presentados será evaluada de conformidad con los criterios que seguidamente se detallan.

- › Que generen alimentos primarios y/o con valor agregado desarrollados para el abastecimiento local.
- › Que incluyan la integración de la Agricultura Familiar, Campesina e Indígena y trabajadores/as de la Economía Popular desocupados/as o sub-ocupados/as locales, proponiendo estrategias certeras de generación de trabajo y ampliación de ingresos productivos de las UPAF.
- › Que intervenga el gobierno municipal y/u organización social local y se comprometa a brindar asistencia técnica y/o económica y sustentabilidad al proyecto.

11. ELEVACIÓN DE PROYECTOS Y ESQUEMA DE SELECCIÓN

Los proyectos serán formulados localmente según el formulario de Idea Proyecto (ANEXO II del presente) y el Formulario de Presentación de Proyectos (ANEXO III del presente) y presentados a las Coordinaciones y/o a la Subsecretaría de Programas de Desarrollo Productivo según Nota de Presentación y Elevación de Proyectos (ver modelos de notas en ANEXOS VI y VII del presente) donde los equipos técnicos a cargo colaborarán en todo lo necesario para asistir a los/las requirentes y revisarán la documentación a acreditar conforme Anexo V apartado 1) y 2), según su caso.

Posteriormente, quien reciba la documentación con la solicitud, ya sea la Coordinación o la SSPDP, realizará la apertura del expediente electrónico al que vinculará todo lo recibido por los solicitantes según se detalla:

- a. **Anexo II: FORMULARIO IDEA PROYECTO:** digitalizado junto a la documentación respaldatoria.

b. Anexo III: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS: digitalizado junto a la documentación respaldatoria.

c. Nota de presentación del Proyecto firmada por una persona designada como responsable o coordinadora del proyecto.

El expediente será remitido a la SSPDP quien realizará un control de los requisitos y procederá a aprobar o rechazar la solicitud en forma fundada, acompañando un informe técnico que avale su decisión dentro de los QUINCE (15) días de su recepción.

En caso de rechazo de la solicitud, se deberá notificar al interesado dentro de los TREINTA (30) días de producido el informe técnico mediante comunicación oficial a su domicilio electrónico (correo electrónico) declarado, notificación que será vinculada al expediente respectivo.

El Informe Técnico al que se hace referencia en párrafos anteriores tendrá un contenido mínimo según se detalla:

1. Objeto y beneficiario de la solicitud.
2. Monto a otorgar.
3. Descripción del marco general de la presentación dentro de los parámetros previstos en el PROGRAMA.
4. Descripción y correspondencia de los beneficiarios participantes del mismo.
5. Correspondencia de los recursos solicitados en función de los rubros permitidos y los montos estipulados por el PROGRAMA.
6. Verificación de aspectos relacionados al cumplimiento de los objetivos con las acciones y actividades planificadas.
7. Justificación de la aprobación o rechazo.
8. Conclusiones.

Con el Informe Técnico que aprueba la solicitud del Proyecto presentado, el expediente será remitido a la SAFCI, quien impulsará el expediente para la prosecución del trámite correspondiente para financiar el Proyecto mediante el otorgamiento de un Aporte No Reintegrable (ANR) que será transferido a la cuenta indicada por el solicitante, a cuyos fines se acompañará la documentación prevista en el ANEXO V del presente, según corresponda.

12. SEGUIMIENTO TÉCNICO

La SAFCI concentrará la actividad de monitoreo en sus equipos técnicos territoriales.

La SAFCI recurrirá al apoyo técnico en aquellos casos que fuera pertinente por las acciones a tomar, en articulación con el SENASA e INTA, organismos descentralizados en la órbita del MAGyP.

13. SUJETOS DEL PROGRAMA

Los beneficiarios del Programa serán:

- › Productores/as de la Agricultura Familiar, Campesina e Indígena definidos en el Artículo 5° de la Ley N° 27.118 "Reparación Histórica de la Agricultura Familiar para la Construcción de una Nueva Ruralidad en la Argentina" e inscriptos a la fecha de la presente medida o con posterioridad a la entrada en vigencia del Programa en el RENAF, creado por la Resolución N° 255 del 23 de octubre de 2007 de la ex - SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y ALIMENTOS del entonces MINISTERIO DE ECONOMÍA Y PRODUCCIÓN.
- › Trabajadores/as de la Economía Popular, Desocupados/as, y Sub- Ocupados/as.

Cada proyecto de UPAF deberá ser acompañado con la nómina de beneficiarios iniciales, detallando los datos requeridos en las correspondientes planillas presentadas en Anexos.

Todos los beneficiarios del Programa deberán contar con la inscripción en el RENAF. En los casos en que al momento de la gestión del proyecto esta inscripción no esté formalizada, deberá realizarse en un plazo máximo de DOS (2) meses.

14. CARACTERÍSTICAS Y ROL DE LOS/LAS TUTORES/AS

Los/las tutores/as deberán contar con la experiencia correspondiente en el fortalecimiento organizacional y la coordinación de grupos de trabajo en ámbitos agropecuarios. Los mismos, serán propuestos por el municipio y/o las organizaciones locales, para acompañar y asesorar los grupos de UPAF durante el proceso de consolidación del mismo a fin de fortalecer el espacio productivo - asociativo. El tutor o tutora podrá ser también un/a trabajador/a de organismos municipales, provinciales o nacionales, así como de sus organismos descentralizados, instituciones del sector de la agricultura familiar y/o la economía popular, social y solidaria, universidades, asociaciones, cooperativas, escuelas agropecuarias u otras organizaciones civiles.

Los/as tutores/as acompañarán a la UPAF, como mínimo hasta la etapa III descripta en "Funcionamiento de las UPAF".

15. FUNCIONAMIENTO DE LAS UPAF

El funcionamiento de las UPAF será de acuerdo con los siguientes criterios y herramientas:

- I. Conformará un Reglamento Inicial de Funcionamiento:** La UPAF redactará su Reglamento cuya finalidad será enmarcar responsabilidades, actitudes y aptitudes necesarias a cumplir por los beneficiarios/as para que la UPAF cumpla con sus objetivos. (Ver ANEXO I del presente).
- II. Conformación de la Cooperativa y/o persona jurídica acorde:** En el transcurso de la segunda o tercera etapa (Ver Punto 19 del presente), los grupos constituirán, en caso de que aún no las tengan, cooperativas u otras formas jurídicas apropiadas de conformidad con la legislación vigente y, por lo tanto, deberán gestionar la inscripción ante el organismo competente con la ayuda del tutor/a y los organismos acompañantes.
- III. Inscripciones/Habilitaciones:** Las cooperativas u otras formas asociativas constituidas formalmente, deberán gestionar las habilitaciones correspondientes de conformidad al tipo de actividad que realicen (vgr. Bromatología local, SENASA, registro de establecimiento, registro de producto, etc.).
- IV. Comercialización:** La venta de la producción será asociativa y orientada a los mercados locales, zonales o nacionales, garantizando las condiciones de inocuidad, conservación del ambiente y bienestar animal.

16. ROL DE LOS GOBIERNOS PROVINCIALES Y MUNICIPALES EN LA CONFORMACIÓN DE LAS UPAF

Se celebrarán Convenios de cooperación y asistencia técnica con los gobiernos provinciales y/o municipales para la provisión, cuando fuese factible, de los espacios físicos para el desarrollo de los proyectos, financiación total o parcial, asistencia técnica, tutoría del grupo y se consignará la forma en que podrán participar de los comités evaluadores y de seguimiento técnico.

17. CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES Y PARTICIPANTES DEL PROGRAMA

La coordinación del PROTAAL organizará las capacitaciones en los distintos niveles constituyendo equipos propios o en colaboración con otras entidades educativas, ministerios nacionales y organismos descentralizados (INTA, INTI, etc.).

- › **Equipo de capacitación nacional del PROTAAL:** Se conformará con técnicos/as de la SAFCI, pudiendo incorporar técnicos/as de entidades de incumbencia en la materia como universidades y otras entidades públicas, a instancias y coordinación de la SAFCI para garantizar las capacitaciones básicas necesarias y gratuitas según cada caso, tanto de tutores/as, asesores/as técnicos/as, como de beneficiarios-productores, celebrando Convenios de asistencia técnica.
- › **Tutores/as:** Serán capacitados en el manejo de grupo y ejercicio de su rol.

- › **Beneficiarios/as:** Serán capacitados en cuestiones técnicas, motivacionales y aspectos de trabajo grupal.
- › **Asesores/as Técnicos/as:** Serán capacitados sobre los objetivos del programa y participarán en intercambios con el objetivo de evaluar cuestiones técnicas específicas en los proyectos de ejecución.
- › **Fortalecimiento institucional:** funcionarios/as de gobierno local y referentes de organizaciones locales involucradas en el Programa, serán capacitados sobre el Desarrollo Local y su rol dentro del mismo. También se les brindará capacitación en gestión, seguimiento y evaluación de proyectos.

18. FINANCIAMIENTO

El MAGyP aportará, sujeto a disponibilidad presupuestaria, el financiamiento solicitado.

Se financiará un monto máximo por persona solicitante, hasta la rendición del proyecto presentado, hasta un equivalente en pesos de VEINTE (20) SMVM. Con excepción en las asociaciones de hecho, cuyo monto no podrá superar a los CINCO (5) SMVM por persona solicitante.

El monto máximo por proyecto presentado a través de personería jurídica (Cooperativa, Asociación, Municipio, etc) será de hasta QUINIENTOS (500) SMVM.

El monto máximo por proyecto presentado a través de una agrupación de hecho con sustento legal será de hasta SETENTA Y CINCO (75) SMVM.

Se podrá financiar la inversión en los siguientes conceptos:

- › Herramientas
- › Equipos
- › Insumos
- › Infraestructura y/o materiales para su refacción y/o ampliación.
- › Maquinarias y vehículos
 - Honorarios profesionales o Idóneos de como máximo TRES (3) SMVM por un período máximo de DOCE (12) meses, no pudiendo superar el DIEZ POR CIENTO (10%) del total del proyecto.

No se podrá financiar:

- › Servicios públicos
- › Impuestos
- › Compra de Inmuebles
- › Vehículos de pasajeros

19. ETAPAS DE CONFORMACIÓN PROPUESTAS PARA LAS UPAF

Las UPAF atravesarán CUATRO (4) etapas (Conformación, Desarrollo, Consolidación y Autonomía) alcanzando su plena independencia sin ayuda externa una vez cumplimentadas las mismas. En dicho proceso, deberán procurar obtener ingresos familiares mensuales que representen una mejora significativa. Se propone como meta que la etapa final termine con un ingreso por participantes de al menos el importe de DOS (2) SMVM, conforme la determinación anual del Consejo Nacional del Empleo, la Productividad y el Salario Mínimo, Vital y Móvil.

- › **Etapa I:** Se ha iniciado el proceso, pero no se registran ingresos genuinos a las familias o los mismos son inferiores a UN (1) SMVM
- › **Etapa II:** Se registran ingresos genuinos, los mismos corresponden en promedio entre UNO (1) y DOS (2) SMVM.
- › **Etapa III:** Se registran ingresos genuinos que en promedio superan DOS (2) SMVM.
- › **Etapa IV:** Se encuentra conformada la cooperativa o personería jurídica acorde, y el tutor/a ya puede retirarse del proyecto.

ANEXOS

ANEXO I: MODELO DE REGLAMENTO UPAF

Instructivo para la construcción de acuerdos de trabajo en las UPAF (Unidades de Producción Asociativa de la Agricultura Familiar).

Una vez conformado el grupo inicial de la UPAF, los miembros del mismo junto al Tutor se reunirán, previo a la puesta en producción de la unidad, para aprobar los acuerdos y metodología de trabajo grupal y conformar el acta de acuerdos de responsabilidades y obligaciones según los siguientes puntos mínimos:

- A. Objetivos a lograr mediante la UPAF (Metas de Producción) grupal e individual.
- B. Protocolo de trabajo para generar la producción acordada (cantidad y calidad), estableciendo días y horarios y el manejo agroecológico de la misma.
- C. Mecanismos de venta conjunta obligatoria.
- D. Definición sobre quién administrará los recursos, organizará y realizará las tareas de compras de insumos, recepción, clasificación y venta de los productos.
- E. Definición sobre qué porcentaje de los ingresos quedará para solventar los gastos de la UPAF.
- F. Nominación de un presidente/a, secretario/a y tesorero/a que representen al grupo y se encarguen de las tareas necesarias para la conformación de la Cooperativa cuando la misma no sea preexistente.
- G. Definición del sistema de apercibimiento y sanciones para aquellos productores/as que no cumplan con la venta grupal obligatoria o que por las razones que sean incumplan con los acuerdos de trabajo y protocolos de producción (cantidad, calidad, sistema de producción agroecológico, tareas, días y horarios).
- H. Definición de cómo se reemplazará a las personas que resulten sancionadas con la expulsión del grupo o renuncien por propia voluntad.
- I. Establecer claramente que la cooperativa, la asociación civil o grupo que hubiera obtenido el financiamiento son los dueños de todos los bienes de producción y que la renuncia o expulsión de alguno de sus miembros no genera derecho alguno a resarcimiento.
- J. Firma por parte de los integrantes iniciales y también por aquellos que se incorporen en reemplazo de los primeros o por crecimiento grupal, de un acta de conformidad con los acuerdos alcanzados.

ANEXO II: FORMULARIO IDEA PROYECTO

1. Título del Proyecto (El título debe representar el objetivo principal del proyecto).

2. Resumen del Proyecto (Breve descripción del proyecto, en no más de 300 palabras).

3. Responsables

3.1. Institución u Organización: (Gobierno, Municipio, Cooperativa, etc.):

- › Nombre/Razón Social:
- › CUIT:
- › Domicilio:
- › Localidad:
- › Provincia:
- › Tel:
- › E-mail:
- › Actividad principal:
- › Actividad/es secundaria/s (de corresponder):

3.2. Nombre del Técnico Responsable de Formulación del Proyecto

- › Apellido y Nombre:
- › CUIT/L:
- › Dependencia:
- › Domicilio:
- › Provincia:
- › Tel.:
- › E-mail:

4. Cantidad de beneficiarios:

5. Solicitud de financiamiento:

	Aporte solicitado	Aporte propio	Total
Infraestructura y/o materiales para su refacción y/o ampliación			
Maquinarias y vehículos			
Equipos			
Insumos			
Honorarios			
Herramientas			
TOTAL			

Lugar y fecha	Firma y aclaración RESPONSABLE DE ORGANIZACIÓN SOLICITANTE

ANEXO III: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

1. Título del Proyecto (El título debe representar el objetivo principal del proyecto).

2. Resumen del Proyecto (Breve descripción del proyecto, en no más de 300 palabras).

3. Responsables

3.1. Institución u Organización: (Gobierno, Municipio, Cooperativa, etc.):

- › Nombre/Razón Social:
- › CUIT:
- › Domicilio:
- › Localidad:
- › Provincia:
- › Tel:
- › E-mail:
- › Actividad principal:
- › Actividad/es secundaria/s (de corresponder):

3.2. Nombre del Tutor/a del Proyecto

- › Apellido y Nombre:
- › CUIT/L:
- › Actividad Actual y cargo:
- › Domicilio:
- › Provincia:
- › Tel.:
- › E-mail:

3.3. Nombre del Técnico/a Responsable de Formulación del Proyecto

- › Apellido y Nombre:
- › CUIT/L:
- › Dependencia:
- › Domicilio:
- › Provincia:
- › Tel.:
- › E-mail:

4. Problemática a resolver con el proyecto (causas y efectos de la misma)

5. Objetivos del Proyecto

5.1. Objetivo/s General/es:

Explicar qué objetivo/s se pretende/n lograr con el proyecto.

Si el proyecto guarda continuidad con fondos entregados por organismos nacionales o provinciales con anterioridad, describir el objetivo de este nuevo desembolso.

5.2. Objetivos Específicos y estrategias: (Detallar los objetivos específicos y las estrategias a seguir para alcanzar los mismos)

5.3. Metas: Definir las metas a lograr con cada estrategia

Objetivo específico	Estrategia	Meta

- 6. Beneficiarios/as:** (Población objetivo) (Cantidad, estratificación/caracterización de beneficiarios directos). Aclarar si se trata de asociaciones, cooperativas, consorcios, entre otros.

Indicar, si corresponde, la inscripción de la forma asociativa correspondiente (ej. registro INAES). Detallar Nombre, DNI, Número de RENAF, RENSPA de corresponder.

Indicar (si corresponde) beneficiarios indirectos al proyecto.

6.1. Padrón de Beneficiarios/as Directos del Proyecto:

Nombre y Apellido	Cuil/Cuit	Nº Renaf	Domicilio

- 7. Ubicación geográfica del Proyecto** (Indicar áreas y/o Departamento/s; Localidad/es; Municipio/s; Superficie abarcada). Anexar mapa y Coordenadas geográficas.

- 8. Disponibilidad energética** (Fuentes de suministro de energía eléctrica y/o combustible; agua; etc.).

- 9. Monto del Proyecto** (Especificar el monto total solicitado y aportes propios y/o de terceros).

Descripción de los rubros que componen el costo de los bienes y servicios para los cuales se solicita el financiamiento. Se deberán adjuntar TRES (3) presupuestos por cada ítem a financiar. Deben estar vigentes a la fecha de presentación.

Rubros	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total	Aporte solicitado	Aporte propio	Total
Infraestructura y/o materiales para su refacción y/o ampliación						
Maquinarias y vehículos						

Equipos												
Insumos												
Honorarios												
Herramientas												
TOTAL Proyecto												

9.1. Especificar si son necesarios ingresos complementarios, en qué cantidad y quién proveerá los mismos (por ejemplo salarios sociales complementarios, entrenamiento laboral, etc.)

10. Situación legal y titularidad del espacio productivo

Si el proyecto contempla construcciones fijas, deberá informarse la titularidad del inmueble donde se realicen las mismas. Se deberá justificar la elección del inmueble a utilizar y justificar el carácter de la vinculación con el titular.

11. Resultados esperados del Proyecto:

- › Describir el Impacto Económico esperado.
- › Describir el Impacto Social esperado.

12. Cronograma de actividades. Incluir los plazos de ejecución de las mismas.

Actividad	Meses de ejecución											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Podrá adjuntarse la información complementaria que se considere (tablas, cuadros, diagramas, mapas, estudios previos realizados o información que se considere pertinente).

Lugar y fecha	Firma y aclaración RESPONSABLE DE ORGANIZACIÓN SOLICITANTE

ANEXO IV: CÁLCULO DEL INGRESO MENSUAL PERSONA

Cálculo del ingreso anual estimado para los/as beneficiarios/as del proyecto cuando el mismo se haya estabilizado.

1- Ingresos anuales			
Ítem producido	\$/Unidad	Unidades/ año	Ingreso Bruto Anual
TOTAL INGRESOS BRUTOS DE LA UPAF			

2- Costos			
Concepto	\$/Unidad	Unidades	\$ Total
a) Gastos Fijos			
b) Gastos Variables			
c) Amortizaciones			
Total costos anuales			
RESULTADO ANUAL UPAF (Ingresos – costos)			
Beneficiarios del Proyecto (cantidad)			
Tipo de jornada			
Resultado por productor/a por mes			

Lugar y fecha	Firma y aclaración RESPONSABLE DE ORGANIZACIÓN SOLICITANTE

ANEXO V: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA INICIAR EXPEDIENTE: Asociaciones, Cooperativas, etc.

- › Formulario Idea Proyecto
- › Formulario de presentación de Proyectos y sus anexos correspondientes.
- › Nota de presentación del Proyecto de la Asociación/Cooperativa a la SAFCI, en la cual se definirá una persona coordinadora del proyecto, con detalle de cargo si lo tuviera, teléfono de contacto y correo electrónico.
- › Estatuto de la Asociación/Cooperativa.
- › Acta de constitución en grupos de hecho con certificación notarial.
- › Acta de designación de autoridades vigente.
- › Fotocopia del DNI de los firmantes y representantes legales de la institución.
- › TRES (3) presupuestos que justifiquen el monto del aporte solicitado.
- › Constancia de cuenta bancaria censada ante el MINISTERIO DE ECONOMÍA.
- › Constancia de CBU de la cuenta censada del solicitante.
- › Constancia de CUIT del solicitante.
- › Nota de solicitud de depósito en cuenta bancaria.

Las copias de la documentación detallada deberán estar certificadas por Escribano Público, Juez de Paz o podrán ser presentadas en original y copia, las que serán intervenidas con la leyenda ES COPIA y firmadas por el personal del MAGyP que las recepcione en el marco del Programa.

2. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA INICIAR EXPEDIENTE: Instituciones gubernamentales de distinto nivel y grado.

- › Acta y/o Decreto de designación de autoridades.
- › Fotocopia del DNI de la autoridad solicitante
- › Nota de presentación del Proyecto, con detalle de datos la autoridad solicitante, teléfono de contacto y correo electrónico.
- › Nota de elevación del Proyecto a la SAFCI.
- › Formulario Idea Proyecto.
- › Formulario de presentación de Proyectos y sus anexos correspondientes.
- › TRES (3) presupuestos que justifiquen el monto del aporte solicitado.
- › Constancia de cuenta bancaria censada ante el MINISTERIO DE ECONOMÍA.
- › Constancia de CBU.
- › Constancia de CUIT.
- › Nota de solicitud de depósito en cuenta bancaria.

Las copias de la documentación detallada deberán estar certificadas por Escribano Público, Juez de Paz o podrán ser presentadas en original y copia, las que serán intervenidas con la leyenda ES COPIA y firmadas por el personal del MAGyP que las recepcione en el marco del Programa.

ANEXO VI: MODELO NOTA DE PRESENTACIÓN PROYECTO PROTAAL

Lugar y fecha.....

Sr/a /Secretario/ Coordinador/a de SAFCI

.....

(Nombre y apellido)

S/D

Me dirijo a usted como

(Intendente/ presidente/Apoderado, etc.)

de la con el fin de presentar el siguiente

(Municipalidad/ Asociación/ Fundación, etc.)

Proyecto del Programa de Promoción al Trabajo, Arraigo y Abastecimiento Local

(PROTAAL) para su consideración.

Se adjunta:

(completar los adjuntos que se adosen)

Sin otro particular, saludo a usted atentamente.

.....

(Firma sello/aclaración)

ANEXO VII:
MODELO NOTA DE ELEVACIÓN COORDINACIÓN REGIONAL
PROTAAL

Lugar y fecha.....

SEÑOR SECRETARIO DE AFCI

S/D

Elevo a usted la Nota N° recibida el día por

..... de la ,
(Intendente / Presidente / Apoderado, etc.) (Municipalidad/ Asociación/ Fundación, etc.)

donde solicita el apoyo del Programa de Promoción al Trabajo, Arraigo y Abastecimiento

Local (PROTAAL) para un proyecto denominado,

en la localidad, por un monto total de \$ (pesos)

para un número de beneficiarios.

Sin otro particular, saludo a usted atentamente.

.....
(Firma y sello Autoridad Institucional)



Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Pesca
Argentina