



Gobierno de Jujuy
Secretaría de Gestión Ambiental

Formulario de Presentación de Planes y Proyectos

Código de Identificación:

(reservado para la Autoridad de Aplicación)

I. OBJETO DE LA SOLICITUD

Planes y Proyectos		Marque con una cruz
Proyecto de Formulación	POP - Plan de Ordenamiento Predial	
	PM - Plan de Manejo	
	PC - Plan de Conservación	
Plan de Manejo Sostenible	AF - Aprovechamiento Forestal	
	REC - Recuperación del potencial productivo	
	PNMyS - Aprovechamiento de productos no madereros y servicios	
	SP - Silvopastoril	
Plan de Conservación	CON - Mantenimiento del potencial de conservación	
	REC - Recuperación del potencial productivo	
	PNMyS - Aprovechamiento de productos no madereros y servicios	

II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

A. SOLICITANTE

Nombre del Titular:

Tipo y N° de Documento:

CUIT/CUIL:

Domicilio real:

Domicilio legal: *El domicilio legal se deberá constituir en un radio 3 Km de la sede de la Secretaría de Gestión Ambiental.*

Teléfonos:

Fax:

Correo electrónico:

B. REPRESENTANTE LEGAL

Cuando corresponda

Nombre:

Tipo y N° de Documento:

CUIT/CUIL:



Gobierno de Jujuy
Secretaría de Gestión Ambiental

Domicilio real:

Domicilio legal: *El domicilio legal se deberá constituir en un radio 3 Km de la sede de la Secretaría de Gestión Ambiental.*

Teléfonos:

Fax:

Correo electrónico:

C. RESPONSABLE TÉCNICO:

El Responsable Técnico debe ser un profesional inscripto en el Registro de Consultores de Estudios de Impacto Ambiental de la Provincia (Resolución N° 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 certificadas ante Escribano Público



Gobierno de Jujuy
Secretaría de Gestión Ambiental

III. 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	

INFORMACION CARTOGRÁFICA:

Coordenada Geográfica: X:

Y:

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

Croquis de Ubicación:

Puede ser Imagen de satélite (ej: imagen de google earth, en .jpg), que indique el límite de la propiedad.

En caso de tener Plan de Ordenamiento Predial aprobado, se deberá adjuntar el Mapa del Plan de Ordenamiento Predial (POP).



IV. SUPERFICIE AFECTADA AL PROYECTO

En este ítem se deberá detallar la superficie total de la propiedad y la superficie estimada que será afectada a Manejo Sostenible y/o Conservación, indicando las categorías correspondientes según el Ordenamiento Territorial aprobado por Ley N° 5676. En caso de tener aprobado el POP completar adicionalmente con la superficie aprobada por resolución. En caso de no tener el POP informar datos según OTBN.

	Sup. Total (ha)	Sup. por categoría			
		I (rojo)	II (amarillo)	III (verde)	Transformado u Otro
Predio según OTBN					
POP Aprobado					
Manejo Sostenible					
Conservación					

V. 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.

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

Actividades orientativas, a modo de ejemplo:

Proyecto de Formulación de Ordenamiento Predial:

Etapas de pre-campo:

Recopilar la información existente sobre el área (fuentes bibliográficas, cartográficas, fotográficas, etc.),

Etapas de campo:

Realizar estudio de suelos, definición de unidades fisiográficas, etc.

Etapas de post-campo:

Definición categorías POP

Proyecto de Formulación de Plan de Manejo Sostenible: descripción de actividades

Proyecto de Formulación de Plan de Conservación: descripción de actividades

Plan de Manejo Sostenible o de Conservación: descripción de actividades

Incluir la duración total del Plan

Elaboración del Plan Operativo Anual (de ejecución del Proyecto de formulación)

Para los Planes de Conservación y Planes de Manejo Sostenible

Adjuntar además el plan completo siguiendo los contenidos mínimos establecidos en la Guía de Procedimientos Generales y Contenidos Mínimos de los Planes de Manejo Sostenible y Conservación y de los Proyectos de Formulación.



Gobierno de Jujuy
Secretaría de Gestión Ambiental

VI. PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

En este punto deberán organizarse cronológicamente las actividades descritas en el punto anterior, a fin de elaborar el Plan de Ordenamiento Predial y/o el Plan de Manejo o Plan de Conservación de Bosques Nativos, 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 POA 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
1	Proyecto de Formulación del POP, PM o PC												
	<i>Seguir las actividades descritas en el punto V</i>												
2	Plan de Manejo o Conservación												
	<i>Seguir las actividades descritas en el punto V</i>												

VII. PRESUPUESTO

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 contendrá una columna indicando para cada una de las erogaciones el rubro correspondiente. Los rubros deben extraerse del Anexo I. No se deben agregar rubros nuevos.

VIII. 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. (Ejemplo de indicadores: planillas de inventario, certificación de análisis de suelo)



Gobierno de Jujuy
Secretaría de Gestión Ambiental

LISTA DE CHEQUEO DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

ACREDITACIÓN DE LA TITULARIDAD DOMINIAL DEL INMUEBLE	
	1) Fotocopia de Escritura o Boleto de Compraventa certificada.
	2) Registro inmobiliario (Formulario C o Ficha Parcelaria) actualizado otorgado por la Dirección Provincial de Inmuebles.
	3) En el caso de existir condóminos se deberá presentar la conformidad de todos para con el proyecto a presentar, certificado. Deberán designar un Apoderado, mediante Poder otorgado por Escribano.
	4) Cuando se trate de una Sucesión , se deberá presentar copia certificada de la Declaratoria de Herederos y la conformidad de todos ellos con el proyecto a presentar.
	5) En caso de tierras fiscales deberán presentar: i. Fotocopia del contrato de adjudicación certificada. ii. Autorización actualizada del Instituto Jujeño de Colonización.
	6) En caso de Personas Jurídicas deberán presentar además: i. Fotocopia legalizada del Estatuto de la Razón Social certificada. ii. Fotocopia legalizada de Poder del Representante Legal certificada.
OTRA DOCUMENTACION	
	Certificación de " Libre Deuda de Multas " del Área Contable de la DPPAyRN
	Certificación de " Libre Deuda de Guías Forestales " del Área de Recursos Naturales de la DPPAyRN
	Formulario de Presentación de Planes y Proyectos original y copia en papel; copia en formato digital (CD o DVD) con etiqueta firmada y sellada por DPPAyRN.
	<i>En caso de tener Plan de Ordenamiento Predial POP aprobado: Copia de la Resolución de aprobación y Mapa del POP en formato digital.</i>



Gobierno de Jujuy
Secretaría de Gestión Ambiental

ANEXO I

Rubros definidos para incorporar en el presupuesto

Rubros
Acondicionamiento y remoción de residuos
Control de especies invasoras, plagas y enfermedades
Cosecha forestal
Enriquecimiento
Implantación de pasturas nativas
Manejo de fauna autóctona
Manejo de ganado
Manejo de rebrote
Manejo del sotobosque
Poda comercial
Poda de saneamiento
Prevención de incendios
Productos Forestales No Madereros
Promoción de la regeneración natural
Raleo comercial
Raleo de saneamiento
Restauración
Servicios de los bosques nativos
Vigilancia y control
Elaboración de informes
Elaboración de SIG
Inventario Forestal
Monitoreo de indicadores ambientales
Procesamiento y análisis de datos
Recopilación de información
Relevamiento de base
Relevamiento de la biodiversidad
Zonificación y elaboración de cartografía
Accesos
Cerramientos
Edificaciones
Manejo de agua
Capacitación
Difusión
Participación
Bienes de uso y de capital
Gastos operativos
Recursos humanos