



Formulario A

Proyecto de Formulación

Código de Identificación:	(reservado para la Autoridad de Aplicación)
----------------------------------	---

I. OBJETO DE LA SOLICITUD

Proyecto de Formulación de	Marcar con una cruz
PLAN DE ORDENAMIENTO PREDIAL	
PLAN DE MANEJO SOSTENIBLE DE BOSQUES	
Aprovechamiento forestal (AF)	
Aprovechamiento de productos no madereros y servicio (PNMyS)	
Silvopastoril (SP)	
Recuperación del potencial productivo (enriquecimiento, restauración) (REC)	
Múltiple (MU)	
PLAN DE CONSERVACIÓN DE BOSQUES	
Aprovechamiento de productos no madereros y servicios (PNMyS)	
Mantenimiento del potencial de conservación (CON)	
Recuperación del potencial de conservación mediante enriquecimiento, restauración u otras (REC)	
Múltiple (MU)	

II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

A. SOLICITANTE

Nombre del Titular:

Tipo y N° de Documento

Domicilio real:

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

Teléfonos:

Fax:

Correo electrónico:



B. Representante Legal

Cuando corresponda

Nombre:

Tipo y N° de Documento:

Domicilio real:

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

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:

N° de consultor:

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



III. DATOS DE LOCALIZACIÓN DEL PREDIO

NOMBRE DEL PREDIO:

DATOS CATASTRALES:

LOCALIDAD/PARAJE:

MUNICIPIO:

DEPARTAMENTO:

SUPERFICIE TOTAL:

COLINDANCIAS:

NORTE	
SUR	
ESTE	
OESTE	

COORDENADAS GEOGRAFICAS E INFORMACION CARTOGRÁFICA:

(indicar las coordenadas de un solo punto, 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, las vías de acceso y las poblaciones cercanas.

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 de la propiedad, la superficie estimada que será afectada al Plan de Manejo o Plan de Conservación, indicando la/las categorías correspondientes según el Ordenamiento Territorial aprobado por Ley N° 5676.

	Superficie. (ha)	Superficie por Categoría OTBN
Plan Ordenamiento Predial		
Plan de Manejo		
Plan de Conservación		

V. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS.

En este punto deberá realizarse una descripción detallada de las actividades incluidas en el Proyecto de Formulación para la elaboración y presentación de los Planes (productos) teniendo en cuenta la normativa vigente. Podrán incorporarse de forma complementaria actividades de extensión, divulgación, capacitación y educación ambiental y de prevención y lucha contra el fuego.

Actividades orientativas, a modo de ejemplo:

Elaboración del Plan de Ordenamiento Predial POP:

Etapa de pre-campo:

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

Etapa de campo:

Realizar estudio de suelos, definición de unidades fisiográficas, etc

Etapa de post-campo:

Definición categorías POP

Elaboración del Plan de Manejo o de Conservación:

Clasificar las áreas boscosas,
realizar relevamiento de fauna,
analizar el recurso forestal,
Diseñar y realizar los inventarios forestales,
Planificar y describir la infraestructura, etc.

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

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 calendario.



Ejemplo:

Cronograma de actividades AÑO 1 (POA)													
Actividades y Tareas		Mes											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Elaboración del Plan de Ordenamiento Predial.												
1.1	Bien o servicio para cumplir con la tarea 1.1												
1.2	Bien o servicio para cumplir con la tarea 1.2												
1.3	Bien o servicio para cumplir con la tarea 1.3												
2	Elaboración del Plan de Manejo o Conservación												
2.1													
2.2													
2.x	Presentación del Plan de Manejo a la DPPAyRN												

VII. PRESUPUESTO

Presupuesto AÑO 1 (POA)					
Actividades y tareas		Costos			
		Cantidad	Unidad	Costo unitario	Costo total
1	Nombre de la Actividad General				
1.1	Bien o servicio para cumplir con la tarea 1.1				
1.1	Bien o servicio para cumplir con la tarea 1.1				
1.2	Bien o servicio para cumplir con la tarea 1.2				
1.3	Bien o servicio para cumplir con la tarea 1.3				
2.1	Nombre de la Actividad General				
	Total				

VIII. RESULTADOS E INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

En este punto deberán detallarse los resultados previstos y el mes en el que está programado tener como producto concluido las tareas planificadas y los planes presentados ante la DPPAyRN.

Las fechas (mes) y los productos obtenidos deberán asegurar la verificación del cumplimiento de las actividades y tareas mencionadas en el punto anterior.



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	
	Constancia de Inscripción en AFIP
	Constancia de CBU de Cuenta Corriente o Caja de Ahorros .
	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 A 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>

La certificación deberá realizarse ante Escribano Público.