PROYECTO

PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SISTEMA ACUÍFERO GUARANI

PLAN DE IMPLEMENTACION – PIP

Washington D.C., Febrero 3 de 2003

ÍNDICE GENERAL

CAPITULO I - EL PROYECTO..... 1

CAPITULO II - TERMINOS DE REFERENCIA DE LOS COMPONENTES..... 30

CAPITULO III - FONDO GUARANI DE LAS UNIVERSIDADES..... 110

CAPITULO IV - ARREGLOS INSTITUCIONALES PARA LA EJECUCIÓN..... 148

CAPITULO V - COSTOS DEL PROYECTO..... 161

CAPITULO VI - FLUJOS FINANCIEROS..... 168

CAPITULO VII - PROCEDIMIENTOS PARA LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO..... 204

ÍNDICE

CAPITULOS I y II

CAPÍTULO I EL PROYECTO 1

1. SÍNTESIS EJECUTIVA 1
2. MATRIZ LOGICA DEL PROYECTO 5
3. OBJETIVO Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO 17

CAPÍTULO II TERMINOS DE REFERENCIA DE LOS COMPONENTES 30

1. COMPONENTE I - EXPANSIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA BASE ACTUAL DEL CONOCIMIENTO TÉCNICO Y CIENTÍFICO ACERCA DEL SISTEMA ACUÍFERO GUARANÍ 30
   - *1.1. Subcomponente I.a - Actualización y Distribución de la Base del Conocimiento Científico sobre SAG 33*
   - *1.2. Subcomponente I.b - Evaluación Técnica Socio-económica de los Escenarios de Usos Actuales y Futuros del SAG 41*
2. COMPONENTE II - DESARROLLO E INSTRUMENTACIÓN CONJUNTA DE UN MARCO DE GESTIÓN PARA EL SAG 43
   - *2.1. Subcomponente II.a - Red Regional de Monitoreo del Sistema Acuífero Guaraní 43*
   - *2.2. Subcomponente II.b - Sistema de Información Geográfico del Sistema Acuífero Guaraní (SISAG) 51*
   - *2.3 Subcomponentes II.c y II.e - Programa de Acciones Estratégicas (PAE) y Análisis Diagnostico Transfronterizo (ADT) 56*
   - *2.4 Subcomponente II.d - Mejoramiento del Desarrollo Institucional 68*
3. COMPONENTE III - FOMENTO A LA PARTICIPACIÓN PÚBLICA Y DE LOS ACTORES INTERESADOS, A LA COMUNICACIÓN SOCIAL Y A LA EDUCACIÓN AMBIENTAL 68
   - *3.1. Subcomponente III.a - Preparación e Implementación de Planes Regionales de Educación, Comunicación y Participación Pública 68*
   - *3.2. Subcomponente III.b - Fondo de la Ciudadanía del Sistema Acuífero Guaraní 68*
   - *3.3. Subcomponente III.c - Creación y diseminación de instrumentos para aumentar la conciencia, el interés y compromiso entre los actores interesados 78*
   - *3.4. Subcomponente III.d - Estrategia para los Pueblos Indígenas 78*
4. COMPONENTE IV - SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS 82
   - *4.1 Desarrollo e Implementación del Sistema de Seguimiento y Evaluación para el Proyecto Guaraní 83*
   - *4.2 Difusión de los Resultados 92*
5. COMPONENTE V - DESARROLLO DE MEDIDAS DE GESTIÓN Y MITIGACIÓN DE AREAS CRÍTICAS DEL SAG 92
   - *5.1 Subcomponente V.a - Proyecto Piloto de Concordia (Argentina) / Salto (Uruguay) 94*
   - *5.2 Subcomponente V.b - Proyecto Piloto de Rivera(Uruguay) / Santana do Livramento (Brasil) 98*
   - *5.3 Subcomponente V.c - Proyecto Piloto de Encarnación – Ciudad del Este – Caaguazú en Paraguay 103*
   - *5.4 Subcomponente V.d - Proyecto Piloto de Ribeirao Preto en Brasil 104*
6. COMPONENTE VI - EVALUACIÓN DEL POTENCIAL DE ENERGÍA GEOTÉRMICA 105
7. COMPONENTE VII - COORDINACIÓN Y GERENCIA DEL PROYECTO 106

LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1 – COMPONENTES DEL PROYECTO 17
FIGURA 2 – DESARROLLO LÓGICO Y CRONOLÓGICO DEL COMPONENTE I 32
FIGURA 3 – ESQUEMA DE ACTIVIDADES DEL ADT Y PEA 67
FIGURA 4 – FLUJOGRAMA DE FUNCIONAMIENTO DEL FONDO GUARANÍ PARA LA CIUDADANÍA 77
FIGURA 5 - DIAGRAMA DE LAS INTERRELACIONES ENTRE EL COMPONENTE I Y EL COMPONENTE V 93

LISTA DE TABLAS

TABLA 1 – MATRIZ DEL PROYECTO 5
TABLA 2 – CRONOGRAMA RESUMIDO DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO 15
TABLA 3 – ETAPAS, ACTIVIDADES Y TAREAS DE LA RED DE MONITOREO 47
TABLA 4 – CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES POR REGIÓN / PAÍS 80
TABLA 5 – ACTIVIDADES Y TAREAS DEL SUBCOMPONENTE III.D. 82
TABLA 6 - INDICADORES BÁSICOS DEL DESEMPEÑO FÍSICO 87
TABLA 7 – COSTOS DEL PROYECTO PILOTO CONCORDIA/SALTO 94
TABLA 8 – COSTOS DEL PROYECTO PILOTO RIVERA / SANTANA DO LIVRAMENTO 99
TABLA 9 – COSTOS DEL PROYECTO PILOTO ENCARNACIÓN – CIUDAD DEL ESTE – CAAGUAZÚ 103
TABLA 10 – COSTOS DEL PROYECTO PILOTO RIBEIRÃO PRETO 105

SIGLAS, CONCEPTOS Y DEFINICIONES

A fin de un claro entendimiento de los arreglos institucionales acordados para la ejecución del Proyecto se lista a continuación la aclaración de siglas y términos normalmente utilizados en este capítulo y lo que se entiende que estas significan a los fines de la ejecución del mismo.

Los Países – se refiere a los cuatro países ejecutores, beneficiarios de la donación y proponentes del proyecto, Argentina, Brasil, Paraguay y Uruguay.
El proyecto – se refiere al proyecto de Protección Ambiental y Manejo Sostenible del Sistema Acuífero Guaraní.
SAG – identifica el Sistema Acuífero Guaraní.
GEF – *Global Environment Facility* – Fondo Mundial para el Medio Ambiente Mundial. Es el fondo donante principal del proyecto.
BIRF - El Banco – Se refiere al Banco Mundial o BIRF – Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento. En este caso el Banco es la Agencia de Implementación del GEF y como tal es la entidad proponente del Proyecto ante el GEF y la que orienta, supervisa y evalúa la ejecución del mismo.
OEA – Se refiere a la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos. En este caso la OEA ha sido seleccionada por los países y el Banco como la Agencia Ejecutora, gerente de la ejecución del proyecto. La Unidad de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente de la OEA (UDSMA/OEA) es su órgano especializado a través del cual la OEA ejecuta el proyecto.
PDF-Block B – Documento existente de solicitud de financiamiento para la preparación del proyecto, endosado ante el GEF por los cuatro países, que fuera elaborado a partir del Documento Conceptual (*Concept Note*) y acordado en todo su contenido en la reunión inicial de Foz do Iguaçu. El *PDF-Block B* contiene la conceptualización preliminar del Proyecto, presenta una idea de los componentes previstos, de las actividades y de los costos y define la organización institucional que permitió la preparación del proyecto.
Preparación del Proyecto – Período que comprende desde el día 14 de julio de 2000 hasta la presentación del Proyecto al Consejo del GEF y al Directorio del Banco, en diciembre de 2001.
Ejecución del Proyecto – Período que se desarrollará a partir de la fecha en que el Banco transfiere a la OEA el primer desembolso de fondos GEF asignados para la ejecución del proyecto y la fecha de finalización de actividades que se indique en el Acuerdo de Ejecución a ser firmado entre el Banco y la OEA.
Términos de Referencia (TdRs)– Son las especificaciones y definiciones que orientan la forma en que debe ser desarrollado y presentado un trabajo técnico, definiendo los productos, la metodología, etc. En este caso, tratándose de proyecto de estudios, los Términos de Referencia definirán las normas, procedimientos y los productos específicos de estos estudios.
Documento de Proyecto o *¨Project Brief¨*, es el documento de proyecto aprobado y endosado por los gobiernos de los países frente al GEF, el cual, con observaciones menores, fuera aprobado en la reunión del Consejo del GEF del 6 de diciembre de 2001.
PAD – Project *Appraisal Document* – Corresponde al documento final de la preparación del proyecto, aprobado por el Consejo Superior para la Preparación del Proyecto en su reunión de Asunción, Paraguay, el 16 de diciembre de 2001, y aprobado por el Comité Directivo del Banco Mundial, Washington en el 13 de Junio de 2002; documento que levanta las observaciones finales del GEF y del Banco sobre el Documento de Proyecto o *¨Project Brief¨*. Define los objetivos, contenidos, componentes y actividades del proyecto a ser ejecutado.
SG - Secretario General – se refiere al especialista contratado como Secretario General del Proyecto para coordinar su ejecución. El SG será contratado por la OEA con base en los criterios convenidos

durante la reunión del CSPP realizada en Asunción, en diciembre de 2001 y a las formalidades exigidas por el Banco y la OEA.

SG-SAG - Secretaría General del Proyecto – se entiende por tal a la oficina ejecutora del proyecto en el país sede y actuará bajo la orientación de la UDSMA/OEA y la coordinación del SG al servicio de los países para la ejecución el proyecto.

CSDP – Se refiere al Consejo Superior de Dirección del Proyecto, formado de acuerdo con el PAD.

UNEP – se refiere a cada una de las cuatro Unidades Nacionales de Ejecución del Proyecto, una por cada país, cuya formación y composición es decisión soberana de cada país.

CN - Coordinador Nacional - se refiere al Coordinador Nacional de la UNEP de cada país. Es designado en cada caso de acuerdo con los criterios de cada país, actuará como enlace técnico con el Secretario General del Proyecto.

Prestadores de Servicios – se refiere a los diversos prestadores de servicios que elaborarán los trabajos técnicos y análisis necesarios para la ejecución del proyecto. En esta categoría están comprendidas las universidades, los académicos e investigadores pertenecientes a éstas, los organismos públicos y no públicos vinculados al acuífero de los 4 países, los consultores autónomos o individuales que serán contratados, las empresas organizadoras de eventos y cualquier otra persona o institución que preste algún servicio durante el período de la preparación del proyecto.

Donantes – se refiere a las otras agencias donantes que actuarán en el marco del Proyecto, en forma directa y de acuerdo con sus formas normales de cooperación. De acuerdo al PAD estas son: la Organización Internacional de Energía Atómica (OIEA) y la BGR de Alemania. Otros donantes podrán ser incorporados al proyecto de acuerdo con el CSDP.

CC - Consejo de Coordinación ó Coordinación Colegiada – se refiere a la reunión de los cuatro CN actuando como consejo de carácter colegiado. Es un órgano de coordinación regional para los asuntos del proyecto y para su orientación, seguimiento y reprogramación en la fase de ejecución del proyecto.

PIP – Plan de Implementación del Proyecto (PIP) aprobado por el CSDP, por el Banco y por la OEA, lo cual establece las diversas actividades para la ejecución del Proyecto. El PIP aprobado por todos los 4 países es condición de efectividad del Proyecto.

Capítulo I
EL PROYECTO

1. SÍNTESIS EJECUTIVA

Objetivo del proyecto - El objetivo de largo plazo del proceso iniciado a través del proyecto es lograr la protección y uso sostenible del Sistema Acuífero Guaraní (SAG). Este proyecto constituye un primer paso para la consecución del objetivo de largo plazo.

Propósito - El propósito del proyecto consiste en apoyar a los cuatro países en elaborar conjuntamente, e implementar un marco común institucional, legal y técnico para manejar y preservar el SAG para las generaciones actuales y futuras.

Resultados finales esperados - El resultado final del proyecto es que los cuatro países dispongan de un marco de manejo para el Sistema Acuífero Guaraní (Programa de Acciones Estratégicas - PAE), que incluya los aspectos técnicos, científicos, institucionales, financieros, y legales para su protección y uso sostenible.

Ello se expresará en por lo menos los siguientes resultados específicos:

- Documento técnico del Programa (PAE), preparado de común acuerdo entre los países y en forma participativa, a ser implementado por cada país en un marco de gestión coherente y coordinado, en el que han avanzado en las bases técnicas y científicas y en la propuesta de un acuerdo jurídico para la definición de sus derechos y responsabilidades en la utilización del acuífero, su protección y utilización sostenible al nivel del conocimiento alcanzado.
- Mayor conocimiento científico y técnico del SAG en temas específicos y del sistema en su conjunto, resultado de los estudios a ejecutarse, disponibles en instituciones académicas y de gestión de aguas de los cuatro países, incluyendo modelos científicos cuantitativos y cualitativos de análisis, para fortalecer una toma de decisiones más conciente sobre el uso del acuífero por parte de la sociedad y las instituciones responsables en cada país de la gestión del agua.
- Documento de análisis diagnóstico integrado, con eje en los temas transfronterizos que interesan al conjunto de países (Análisis Diagnóstico Transfronterizo-ADT), desarrollado en un proceso participativo nacional e internacional, como base para la propuesta del PAE.
- Experiencias realizadas en cuatro áreas piloto críticas para la protección del SAG, con estudios físicos y socioeconómicos realizados y acciones de planeación y gestión ejecutadas en forma participativa con comunidades y actores locales. Dos de estas áreas generarán experiencia compartidas en la atención a problemas transfronterizos, otra atenderá al conocimiento de manejo de un área de recarga y la cuarta atenderá a los problemas de uso intensivo y eventual contaminación, para compartir estas experiencia en el conjunto del SAG y en el ámbito internacional.
- Avances alcanzados por las sociedades nacionales en la capacidad y la institucionalidad nacional e internacional, para el uso sostenible y protección del SAG y su manejo coordinado, medido en:

- redes de monitoreo montadas y coordinadas entre instituciones de los cuatro países para el seguimiento en común del comportamiento del sistema;
- sistema de información sobre el acuífero (SISAG) montado vía Internet, institucionalizado y funcionando en los cuatro países, con bancos de datos, protocolos establecidos y formas de comunicación y acceso definidas y activas para la difusión de los conocimientos;
- mejor conocimiento de los usos actuales y futuros del agua del acuífero, localizados y caracterizados en sus posibles impactos negativos sobre la calidad y disponibilidad de las aguas, delimitación de áreas vulnerables criticas y sus características;
- instituciones nacionales fortalecidas en su capacidad y con mejor conocimiento de las capacidades de instituciones similares de los restantes países participes y mayor cooperación horizontal entre ellas; v) comunidades humanas y organizaciones claves, incluyendo indígenas, con mejor acceso a la educación y al conocimiento del acuífero y, acciones convergente de las mismas al logro del objetivo del Proyecto y, un Fondo Guaraní de la Ciudadanía establecido y probado;
- fortalecimiento de las relaciones de trabajo de gestión del acuífero entre los diferentes ámbitos de gestión del agua interesados (locales, estaduales/provinciales y nacionales) y,
- propuesta para el desarrollo de la institucionalidad internacional o nacional para el manejo coordinado del SAG y la ejecución del PAE preparado y acordado.

- Propuesta de un marco jurídico regional a consideración de los gobiernos y las sociedades de los países, definido dentro del derecho internacional, para la protección y manejo sostenible del SAG y disponible para su consideración de cada país antes de la finalización del período de ejecución del proyecto.
- Instancia institucional conformada por los cuatro gobiernos de los países y basada en las voluntades de los diferentes interesados, capaz de catalizar acciones hacia el SAG coincidentes con el objetivo por ellos acordados, fortalecido el apoyo de cooperación y financiamiento coordinado, con el GEF, Banco Mundial, OEA, OIEA y BGR de Alemania, así como abierta a otras colaboraciones y con un PAE para orientar la gestión y canalización de estas cooperaciones.

Componentes y costos **-** Para su ejecución el proyecto se ha estructurado en los siguientes siete componentes:

I. Expansión y consolidación de la base actual del conocimiento científico y técnico acerca del SAG;
II. Desarrollo e instrumentación conjunta de un marco de gestión para el SAG, basado en un Programa Estratégico de Acción acordado;
III. Fomento a la participación pública y de los actores interesados, a la comunicación social y a la educación ambiental;
IV. Evaluación y seguimiento del Proyecto y diseminación de sus resultados;
V. Desarrollo de medidas para la gestión de las aguas subterráneas y para la mitigación de daños, de acuerdo con las características de la región, en áreas críticas (“hot spots”);
VI. Consideración del potencial para la utilización de la energía geotérmica “limpia” del SAG; y,
VII. Coordinación y gestión del Proyecto.

El desarrollo en conjunto y la instrumentación del Marco de Gestión para el SAG constituye el núcleo del Proyecto. Los demás componentes están diseñados para proveer la base científica, técnica, social, legal, institucional, financiera y económica de este marco. La Matriz Lógica del Proyecto (Capitulo I, numeral 2), presenta un resumen de los resultados e indicadores de cada uno de los Componentes del Proyecto así como sus montos de financiamiento GEF.

El costo total del proyecto es de US$26.760.000, de los cuales el GEF financia US$13.400.000.

COMPONENTE I – US$9.91 millones, GEF US$ 4.57 millones - **Expansión y Consolidación de la Base de Conocimiento Científico y Técnico Existente acerca del Sistema Acuífero Guaraní**.

Se estructura sobre dos Sub-componentes:

(Ia) Estudios para la consolidación y expansión de la base de conocimiento científico.
(Ib) Evaluación técnica y socio-económica de los escenarios de uso actual y futuro del Sistema Acuífero Guaraní.

COMPONENTE II – US$7.01 millones, GEF US$ 3.49 millones - **Desarrollo e Instrumentación Conjunta de un Marco de Gestión para el Sistema Acuífero Guaraní.**

Se estructura en cinco Sub-componentes:

(IIa) Perfeccionamiento e instrumentación de una red de monitoreo del Sistema Acuífero Guaraní.
(IIb) Desarrollo e integración de un Sistema de Información (SISAG – Sistema de Información del Acuífero Guaraní).
(IIc) Formulación de un Programa de Acciones Estratégicas (PAE)
(IId) Fortalecimiento Institucional
(IIe) Análisis Diagnóstico Transfronterizo

COMPONENTE III – US$1,30 millones, GEF US$ 0.77 millones - **Fomento a la Participación Pública y de los interesados, a la Comunicación Social y a la Educación Ambiental**

Se estructura en cuatro Sub-componentes:

(IIIa) Preparación e implementación de planes regionales de comunicación y participación pública
(IIIb) Fondo de la Ciudadanía del Sistema Acuífero Guaraní.
(IIIc) Creación y diseminación de instrumentos para aumentar la conciencia, el interés y compromiso entre los actores interesados
(IIId) Estrategia para pueblos indígenas

COMPONENTE IV – US$0,49 millón, GEF US$ 0.26 millones - **Seguimiento, Evaluación y Difusión de los Resultados del Proyecto**

Consiste en los siguientes Sub-componentes:

(IVa) Desarrollo e instrumentación de un sistema de seguimiento, evaluación y retroalimentación para el Proyecto Guaraní .
(IVb) Difusión de los resultados del proyecto, dentro y fuera de la región.

COMPONENTE V – US$3,73 millones, GEF 2.31 millones - **Desarrollo de Medidas para la Gestión y Mitigación dentro de las ¨Áreas Criticas Identificadas ("Hot Spots").**

Se estructura con base en las cuatro áreas críticas en los Sub-componentes que llevan sus nombres:

(Va) Concordia (Argentina) / Salto (Uruguay).
(Vb) Rivera (Uruguay) / Santana do Livramento (Brasil).
(Vc) Encarnación – Cuidad del Este – Caaguazú (Paraguay)
(Vd) Ribeirão Preto (Brasil)

COMPONENTE VI – US$0.29 millones, GEF US$ 0.20 millones - **Evaluación del Potencial de Energía Geotérmica**

El objetivo de este Componente es evaluar el potencial geotermal del SAG en términos científicos, técnicos, económicos, financieros y ambientales, y proveer esta evaluación a los ministerios pertinentes, incluyendo a los de energía, dentro de los países participantes. El Componente se estructura en dos fases:

(VIa) **Primera fase** – Durante el primer año de la ejecución del proyecto, se compilarán y evaluarán los datos geohidrológicos existentes.
(VIb) **Segunda fase** – Durante el segundo año de la ejecución del proyecto, se creará un Grupo de Trabajo, compuesto por representantes de los cuatro países, apoyado por expertos mundiales en el estudio y uso de energía geotérmica de baja entalpía.

Los resultados del Componente serán recomendaciones especificas para futuros trabajos de desarrollo geotérmico, incluyendo evaluaciones técnica-económicas del potencial en las más distintas áreas, propuestas de carácter conceptual y las respectivas medidas simultáneas de mitigación ambiental.

COMPONENTE VII – US$4.04 millones, GEF US$ 1.80 millones - **Coordinación y Gestión del Proyecto**

El objetivo de este Componente es proporcionar apoyo en la organización y administración del proyecto. Incluye la conformación y funcionamiento de la SG/SAG con sus equipos y gastos de operación, asimismo el equipo técnico responsable por las acciones de seguimiento en la UDSMA. Gastos logísticos para el financiamiento de las reuniones de coordinación del proyecto (CNs y CSDP) san considerados parte de este Componente.

2. MATRIZ LOGICA DEL PROYECTO

En el documento PAD aprobado por los países y por el Banco Mundial, asimismo en el Acuerdo legal entre la SG/OEA y el Banco Mundial, figura la Matriz Lógica del Proyecto tal como se presenta a continuación (Tabla 1). Es un resumen de la estructura lógica del propio diseño del proyecto, definiendo las grandes líneas de actividades, los resultados, indicadores y riesgos intrínsecos. Se aclara que esta Matriz representa una herramienta básica y fundamental de seguimiento del Proyecto por parte de los actores involucrados en el mismo, la cual tendrá que ser objeto de consulta constante por el equipo técnico de la SG-SAG.

Como complemento a la Matriz Lógica, se presenta después un Cronograma de Actividades del Proyecto (Tabla 2), resumidas en bloque, según sus Componentes (columna izquierda) y según el período estimado para su inicio y conclusión (véase el numero del mes a partir del inicio oficial del proyecto y respectivo año de ejecución en la línea superior).

Tabla 1 – Matriz del Proyecto

Jerarquía de los Objetivos	Indicadores Claves del Desempeño	Estrategia de Recopilación de Datos	Hipótesis Críticas
Metas Sectoriales CAS Mejora de la gestión de los recursos de agua subterránea dentro del marco general de la gestión de los recursos hídricos y los recursos naturales en Argentina, Brasil, Paraguay y Uruguay	**Indicadores Sectoriales** Establecimiento e implementación de marcos institucionales y jurídicos para la gestión de los recursos de aguas subterráneas Mejora o estabilización de la calidad de los cuerpos de agua contaminados Mitigación del sobreuso de las aguas subterráneas o estabilización de la explotación Mejora en la eficiencia, igualdad, productividad, y sostenabilidad de la asignación de recursos hídricos	**Informes del sector / país** Exámenes de referencia de las Estrategias de Asistencia a los Países Trabajos en el sector económico sobre la gestión de los recursos hídricos, los recursos de aguas subterráneas y los recursos naturales Análisis Ambientales	**(de la meta a la misión del Banco)** Continuación de los compromisos políticos para mejorar la gestión de los recursos hídricos Continuación del compromiso político para adoptar medidas preventivas de sostenibilidad ambiental

Programa Operativo del FMAM Emprender acciones para resolver los temas ambientales transfronterizos del SAG en un marco conjunto mejorado para la gestión de	Análisis ambientales transfronterizos de temas ambientales prioritarios Programa de Acción Estratégica que	Informes y documentos del proyecto Talleres de seguimiento y divulgación	El compromiso político entre los cuatros países continúa elevado Se emprenden actividades coordinadas y esfuerzos

los recursos hídricos Difundir las lecciones aprendidas de las experiencias en el uso de diferentes tipos de arreglos institucionales a nivel nacional y regional para fomentar la colaboración en temas ambientales transfronterizos prioritarios	consistiendo de acciones básicas y adicionales necesarias para resolver los temas transfronterizos Lecciones divulgadas, desarrollo e implementación de sistemas de seguimiento desarrolladas y implementadas, y mejoras positivas en los indicadores de proceso, de reducción del impacto y indicadores de calidad ambiental documentados	Misiones de supervisión Secretaria General - Informes y actas del Comité Directivo	conjuntos entre los cuatro países; los actores interesados participan de forma adecuada en todos los países

Objetivo Global:	**Indicadores de Resultados/Impacto**	**Informes del Proyecto**	**(de objetivo a meta)**
Uso y gestión sostenible del Sistema Acuífero Guaraní en Argentina, Brasil, Paraguay y Uruguay para las generaciones presentes y futuras, apoyados por la formulación y ejecución coordinadas de un marco adecuado y funcional para la gestión del acuífero, basado en aspectos técnicos, científicos, institucionales, jurídicos, financieros y ambientales	Riesgos de contaminación reducidos o controlados Riesgos de sobreuso estabilizados o reducidos Riesgo de futuros conflictos sobre aguas subterráneas entre países reducidos Reducción de los futuros costos de mitigación y estabilización	Documentación del Programa de Acción Estratégica Documentación científica, jurídica, técnica e institucional específica Manuales de operación Estudios de evaluación de medio termo Informes periódicos sobre el sistema de seguimiento y evaluación	Continuación del compromiso político de los países para acordar un marco de gestión común para el acuífero Financiamiento de contrapartida, suficientes recursos financieros disponibles

Resultados de Cada Componente:	**Indicadores de Resultados:**	**Informes del Proyecto:**	**(de resultados a objetivo)**
1. Expansión y consolidación de la base actual de conocimientos científicos y técnicos sobre el Sistema Acuífero Guaraní 1.a) Estudios sobre el acuífero para la consolidación y expansión de la base de conocimientos científicos concluidos	1.a) Inventario de pozos en todos los países finalizado 1.a) Se ha evaluado por lo menos 70% de los pozos en función del uso y la disponibilidad, cantidad y calidad del agua 1.a) Se han definido los límites meridional y occidental del Sistema Acuífero 1.a) Se dispone de un modelo conceptual preliminar del acuífero	Informe de evaluación sobre los pozos, su distribución e impacto Publicación periódica de los mapas pertinentes y sus adjuntos descriptivos tanto impresos como digitales Publicación de manuales e informes de muestreo, de control y garantía de la calidad analítica Informes y conclusiones de los seminarios y talleres Informes de supervisión y	Acuerdo permanente de los países para evaluar, generar, mejorar e intercambiar datos e información Los arreglos institucionales entre los países y las agencias internacionales funcionando Protocolos, procesos y metodologías compatibles en utilización Los datos, la información y la documentación pertinentes están

	para ayudar a mejorar los conocimientos sobre sus características principales 1.a) Se han elaborado mapas geológicos e hidrogeoquímicos de las áreas prioritarias 1.a) Se dispone de un mapa general hidrogeológico regional, así como de mapas temáticos sobre la potenciometría con redes de flujos, estudios sobre las áreas de recarga y descarga, isotransmisividad e isoproductividad 1.a) La calidad del agua evaluada y las tendencias de contaminación se han identificado en función del origen, impactos, y metodologías para remediar los agentes contaminantes 1.a) Se han realizado estudios isotópicos para apoyar un mejor conocimiento sobre el origen, edad, evolución, comportamiento hidrodinámico, condiciones fronterizas, relaciones de la recarga y descarga y carácter geotérmico del SAG	seguimiento Informes de las misiones de evaluación de medio turno Visitas e informes de asistencia técnica periódica Informes del progreso de las diferentes UNEPs y de la Secretaría Guaraní Informes de las demás agencias participantes Sitio Web del Proyecto del Sistema Acuífero Guaraní	fácilmente disponibles y son objeto de intercambio Los estudios se coordinan de forma sincronizada y basadas en contribuciones mutuas Buena coordinación del Proyecto del Sistema Acuífero Guaraní con las agencias internacionales donantes, tales como la OIEA y el BGR
1.b) Evaluación técnica y socio-económica de los escenarios de uso actual y futuro del Sistema Acuífero Guaraní	1.b) Los distintos usos del agua son evaluados, incluyendo sus estimativas futuras basadas en escenarios socio-económicos y modelación digital del acuífero con el objetivo de apoyar la toma de decisiones 1.b) Confección de mapas temáticos del acuífero identificando el estado actual de uso, distribución geográfica, datos socio-económicos y de medio ambiente; así como mapas con isoproductividad de los	Informes de Evaluación y Seguimiento	

	pozos 1.b) Reglamentos y normas técnicas de carácter regional y instrumentos legales para control del diseño, construcción y operación de los pozos 1.b) Evaluación de la vulnerabilidad del acuífero y riesgo de contaminación con especial énfasis en áreas transfronterizas		

2. Desarrollo e instrumentación conjunta de un marco de gestión para el Sistema Acuífero Guaraní			
2.a) Establecimiento de una red de monitoreo para el sistema acuífero, con evaluaciones periódicas, para apoyar las actividades científicas, técnicas y de gestión del SAG	2.a) Se ha establecido una red de seguimiento permanente, la cual abarca por lo menos 184 pozos (5% del número total de los pozos conocidos); se dispone del equipo adecuado, procedimientos de muestreo y frecuencias, métodos analíticos y protocolos de gestión de las muestras 2.a) Equipamientos de Monitoreo mantenidos de forma sustentable	Informes periódicos de datos e información publicada sobre las dimensiones del Sistema Acuífero Guaraní; información de apoyo publicada por el Sistema de Información del Acuífero del Guaraní (SISAG) Informes anuales de avance hacia la formulación de la Análisis Diagnostica Transfronteriza y el Plan de Acción Estratégico, y el marco de gestión del Sistema Acuífero Guaraní	Acuerdo permanente entre los cuatro países para elaborar de forma conjunta un Marco de Gestión para el SAG e inicio de su implementación a nivel regional Acuerdo técnico sobre una estructura administrativa equitativa para el SAG Las organizaciones de la sociedad civil están participando de manera constructiva en el debate y la formulación de políticas
2.b) Desarrollo e Integración de un Sistema de Información (SISAG – Sistema de Información del Sistema Acuífero Guaraní) implementado simultáneamente, y funcionando de manera regular en los cuatro países	2.b) Sistema de red de información y documentación implementada principalmente vía Internet, y operada adecuadamente y mantenida con financiamiento sostenible identificado y disponible 2.b) Un Punto Focal del SISAG en cada país equipado, establecido y funcionando en cada país	Protocolos para la operación y expansión del SISAG y los sistemas de información con base en la Web implementados Informes de supervisión / monitoreo Documentación del Programa de Acción Estratégica	Las funciones y responsabilidades institucionales relativas al agua subterránea transfronteriza están aclaradas a nivel nacional, estatal / provincial / departamental y detienen sólido respaldo jurídico, político y financiero
2.c) Programa de Acción Estratégica preparado abarcando por lo menos planes para: (i) acciones de mediano y largo plazo con	2.c) Documentación disponible que contiene el Programa de Acción Estratégica para los cuatro países incluyendo: marcos	Informes de la misión de evaluación (evaluaciones de medio termo) Visitas periódicas e	

respecto a la gestión del SAG en los niveles local, regional, nacional y supranacional, (ii) inversiones para la prevención de la contaminación y el sobreuso y medidas de mitigación, especialmente con respecto a problemas transfronterizos, por parte de los sectores público y/o privado, (iii) inversiones en el uso de energía geotérmica y otros usos potenciales del agua subterránea, (iv) y mecanismos de resolución de conflictos	jurídicos, institucionales, material complementario pertinente a la adopción de decisiones como mapeo, diagramas y tablas regionales con respecto al estado del sistema acuífero, la identificación de organismos de financiamiento y donantes, y necesidades de información futura 2.c) Por lo menos 8 seminarios y encuentros entre actores de los mas distintos niveles con el objetivo de lograr los acuerdos en los campos legal, institucional, político y diplomático 2.c) Consenso técnico en la propuesta del marco legal para la gestión del SAG 2.c) Apoyo a los gestores de agua, refuerzo institucional a través de asistencia técnica, intercambios técnicos y programas de *twinning* (intercambio entre personal de las agencias gestoras)	informes de Asistencia Técnica Informes de avance de las Unidades de Ejecución del proyecto, según los arreglos institucionales Sitio Web del Proyecto Acuífero Guaraní Propuesta de documento legal Acuerdo o un protocolo de intención por parte de los cuatro países como un paso fundamental hacia un sistema de gestión coordinado y sostenible para el acuífero Informes de avance y actas de las reuniones del CSDP y otras iniciativas diplomáticas Informes de seguimiento y evaluación Misiones de supervisión Informes de talleres y seminarios, y actas	
2.d) Capacidad Institucional fortalecida en organizaciones e instituciones pertinentes (niveles estatal / provincial / municipal)	2.d) Al menos 8 eventos - seminarios, reuniones, talleres- llevados a cabo para mejorar la gestión del agua, en beneficio de por lo menos 25 de las instituciones nacionales gestoras de las aguas subterráneas	Documentos del Análisis de Diagnóstico Transfronterizo	
2.e) Análisis para el Diagnóstico Transfronterizo concluidas	2.e) Documentación del Análisis de Diagnostico Transfronterizo producida y difundida		
3. Participación pública Educación y Comunicación			
3.a) Plan Regional de Participación Pública y Comunicación preparado	3.a) Plan Regional de Participación y Comunicación Pública formulado y con		

	documentación disponible 3.a) El SISAG, especialmente a través de su sitio Web, brinda continuamente información y divulgación de documentos	Documentación del Plan Manual publicado sobre Comunicaciones Sociales Regionales y Locales Informes de supervisión / monitoreo	Criterios estandarizados para los indicadores de Monitoreo y Evaluación acordados por los cuatro países implementados Medidas de desarrollo de la capacidad y asistencia técnica
3.b) Fondo Guarani de la Ciudadanía Guaraní establecido	3.b) Fondo de la Ciudadanía establecido y US $ 240.000 en donaciones concedidas a las organizaciones de la sociedad civil 3.b) Actividades para aumentar la participación pública, comunicación y educación comunitarias llevadas a cabo por las organizaciones de la sociedad civil	Informes de misión de evaluación (evaluación de medio termo) Visitas periódicas e informes de Asistencia Técnica Informes de Avance y Logro de Metas de las UNEPs, según los arreglos institucionales del proyecto	Compromiso elevado para integrar a la sociedad civil en el proceso del diseño de un marco de gestión sostenible para el SAG Cada país emprende campañas de acuerdo con los planes regionales acordados Las organizaciones de la sociedad civil están interesadas en participar
3.c) Instrumentos para aumentar la conciencia, el interés y el compromiso entre los actores clave creados y difundidos	3.c) Materiales pertinentes de comunicación pública, adaptados a cada país y con énfasis especial en áreas piloto producidos y difundidos 3.c) Campañas de difusión de información en cada país emprendidas a nivel local	Informes de talleres Artículos periodísticos y cobertura televisiva / radial Materiales educativos publicados sobre medio ambiente / aguas subterráneas	
3.d) Estrategia para los Pueblos Indígenas (EPI) implementada	3.d) Evaluación llevado a cabo con énfasis en los derechos de los indígenas a los recursos hídricos y naturales 3.d) Se han llevado a cabo talleres, capacitación y consultas directas en Argentina, Brasil y Paraguay 3.d) Traducción, documentación y difusión pertinente del proyecto a lenguas indígenas	Documentos, comunicaciones e informes específicos del proyecto puestos a disposición por revistas especializadas y no especializadas, regionales e internacionales, y otros folletos y materiales informativos publicados y distribuidos Sitio Web del Acuífero Guaraní Informes sobre participación pública considerada en la preparación del marco jurídico	

4. Seguimiento y Evaluación y Difusión de los Resultados del Proyecto			
4. a) Sistema de seguimiento, evaluación y retroalimentación desarrollado y puesto en marcha	4. a) El sistema de seguimiento y evaluación del proyecto ha sido puesto en marcha y está en funcionamiento 4. a) Talleres y conferencias bianuales en los que se lleven a cabo discusiones técnicas, y la recopilación e intercambio de información sobre el progreso del proyecto 4. a) Informes completos sobre el progreso, resultado y desempeño del proyecto, generados y divulgados una vez por año	Informes de Monitoreo y Evaluación Informes de talleres Informes de supervisión / monitoreo Informes de misión de evaluación (evaluaciones de medio termo) Visitas periódicas e informes de Asistencia Técnica Documentos e informes de seminarios y talleres Sitio Web del Sistema Acuífero Guaraní	Se ha creado la capacidad suficiente que permita un seguimiento, procesamiento, evaluación y retroalimentación de alta calidad de los resultados del proyecto El desempeño del proyecto contribuye a mantener disponibles los fondos de contrapartida Los actores clave tienen flexibilidad para ajustar el curso, como consecuencia de evaluaciones periódicas del proyecto y recomendaciones de retroalimentación
4. b) Divulgación de los resultados del proyecto	4. b) Coordinadores del proyecto de los países participan al menos en cuatro eventos internacionales, entre los que se incluyen las reuniones del FMAM sobre aguas internacionales para compartir y convalidar los resultados del proyecto 4. b) Página Web del proyecto bien mantenida		
5. Desarrollo de Medidas para la Gestión y Mitigación en las "Áreas críticas" identificadas			
5. a) Área crítica Concordia (Argentina) – Salto (Uruguay) 5. b) Área crítica Rivera (Uruguay) – Santana (Brasil)	5. a) y b) Evaluaciones socioeconómicas de los actores interesados participantes llevadas a cabo 5. a) y b) Toma de conciencia local motivada por la participación pública a través de talleres, conferencias y campañas de comunicación *(guarda relación con el*	Informes de monitoreo / supervisión Diseño de proyecto piloto y manual de operación publicado Visitas de campo a áreas piloto Informes de misión de evaluación (evaluaciones de medio termo y final)	Participación, intervención y compromiso local activo Los estudios y análisis proporcionan suficientes antecedentes / base para la preparación de los proyectos pilotos. La información es generada y mejorada, las metodologías sometidas a prueba y los resultados / conclusiones a nivel

	Componente 3) 5. a) y b) Estudios científicos realizados e información geológica, hidrogeológica e hidrogeoquímica disponible y periódicamente actualizada 5. a) y b) Bases de datos sobre pozos, utilización del agua y parámetros acuíferos están disponibles vía SISAG y redes de información locales 5. a) y b) Modelos hidrogeológicos digitales subregionales específicos para sustentar la toma de decisiones disponibles 5. a) y b) Plan local de gestión del acuífero, elaborado incluyendo acuerdos institucionales, sistema de licencia para el uso de pozos, protección de áreas de recarga, redes de monitoreo y criterios de distancia mínima para la construcción y operación de pozos 5. a) y b) Marco específico de gestión transfronteriza para la evaluación de estrategias, herramientas y acciones específicas para resolución de problemas 5. a) y b) Experiencias documentadas y reproducibles de tipo institucional, jurídico, gerencial y ambiental 5. c) Conocimiento geohidrológico incrementado del área con atención a las áreas de recarga y descarga y la vulnerabilidad del acuífero 5. c) Evaluación socioeconómica,	Visitas periódicas e informes de asistencia técnica Informes de avance de la Secretaria General Sitio Web del Acuífero Guaraní Manual e informes, publicados respeto al muestreo y control / evaluación de la calidad analítica Informes y procedimientos de seminarios y talleres Informes publicados sobre evaluación final de costos, factibilidad, lecciones aprendidas y acciones futuras recomendadas Planes locales de gestión del acuífero Informes de seguimiento y evaluación Informes científicos y técnicos Informes de talleres y conferencias Material de divulgación pública Informes científicos y técnicos Informes de talleres y conferencias Material de divulgación pública Informes de progreso y evaluación Plan local de gestión del acuífero	subregional contribuyen a mejorar el desarrollo y ejecución conjunta de un marco de gestión del agua La experiencia y lecciones extraídas de la protección y gestión hídrica del Acuífero están disponibles para ser compartidas y reproducidas Diversas agencias asociadas trabajan juntas Existe colaboración entre organismos
5. c) Area critica Encarnación-Ciudad del Este-Caaguazu (Paraguay)			

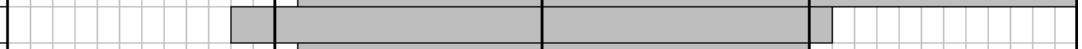
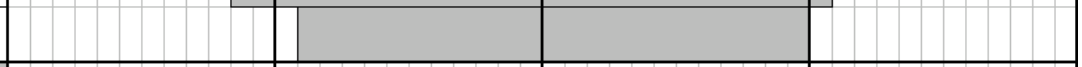
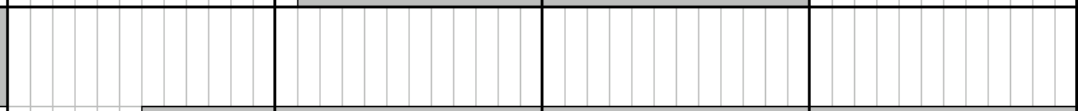
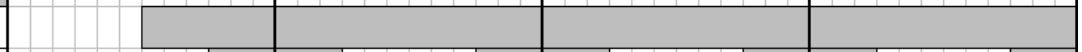
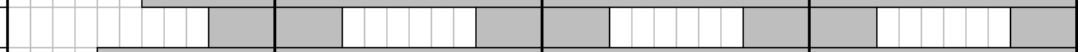
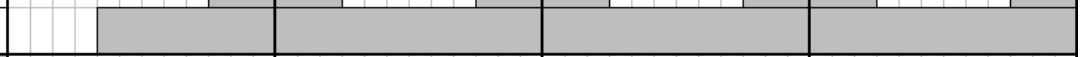
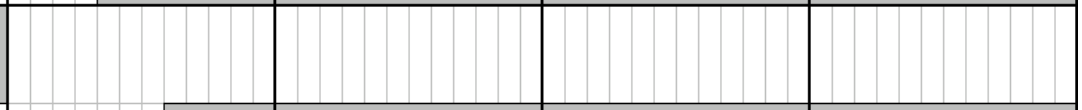
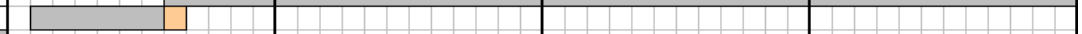
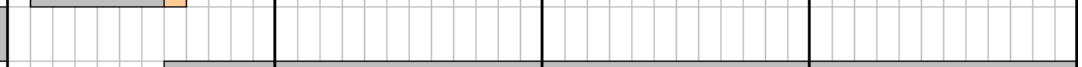
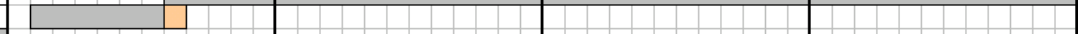
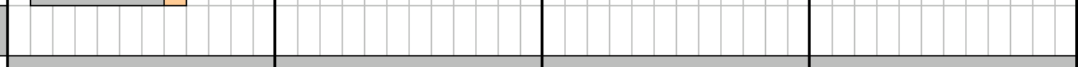
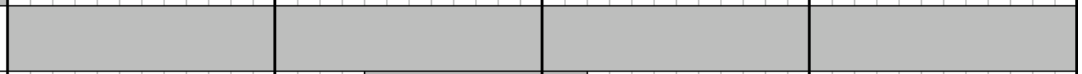
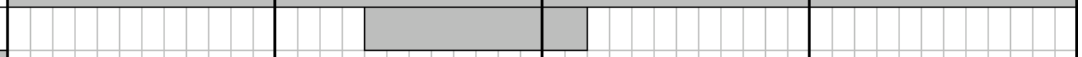
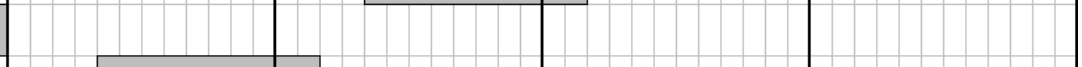
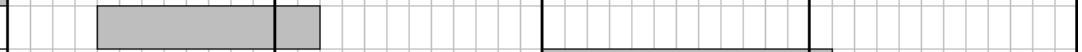
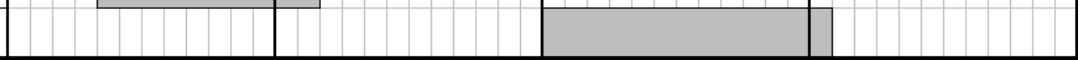
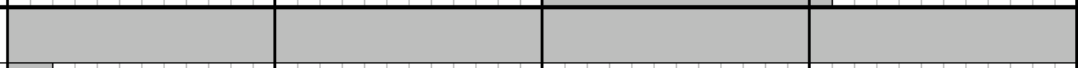
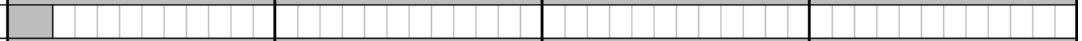
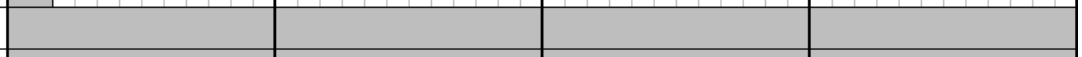
	incluyendo la utilización del agua y el inventario de pozos, llevados a cabo, con énfasis en las poblaciones indígenas Campaña de información pública, llevada a cabo 5. c) Necesidades de gestión identificadas y propuesta incluyendo acciones y localidades prioritarias elaborada		
5. d) Área crítica Ribeirao Preto (Brasil)	5. d) Evaluación social participativa, consultas y divulgación de información local, llevados a cabo 5. d) Asistencia técnica para planificación de gestión local del acuífero 5. d) Plan de gestión local del acuífero, elaborado		
6. Desarrollo del Potencial de Energía Geotérmica del Sistema Acuífero Guaraní			
6. a) Potencial geotérmico del acuífero evaluado cuanto a sus variantes geohidrológicas, socioeconómicas y ambientales 6. b) Recomendaciones para actividades futuras, propuestas para posibles áreas de desarrollo geotérmico y marco de proyecto geotérmico futuro definido	6. a) Datos geotérmicos e información actualizada, nuevos mapas temáticos elaborados *(en conexión con el Componente 1)* 6. b) Misión especial conformada por cuatro países, creada para emprender un análisis científico junto con expertos y organismos internacionales 6. b) Análisis de factibilidad socioeconómica, financiera y ambiental de posibles actividades y áreas geotérmicas futuras 6. b) Se dispone de identificación conceptual de proyectos piloto futuros en los cuatro países	Informes de supervisión / monitoreo Informes de misión de evaluación (mitad de período y final) Visitas e informes periódicos de asistencia técnica Informes de avance de la Unidad de Implementación del Proyecto Informes de talleres Sitio Web del Acuífero Guaraní Publicación periódica de mapas pertinentes y materiales descriptivos y información digital Informe de Compilación de	Misión especial exitosamente constituida, y inclusión de actores clave principales Datos geotérmicos pertinentes disponibles de manera oportuna Posibilidades de desarrollo, derivadas de información, metodologías y experiencias recientemente adquiridas, evaluadas en términos hidrogeológicos, socioeconómicos y ambientales Fondo de participación para los coordinadores de los países disponible.

7. Coordinación y administración del proyecto	Proyecto bien manejado y objetivos alcanzados	la información existente y definición de estrategia con un enfoque local / subregional Informes de Avance del Proyecto Misiones de Supervisión Reuniones CSDP	Acuerdo de ejecución adecuadamente diseñado para abordar la complejidad inherente al proyecto debido al carácter multinacional del mismo

Jerarquía de Objetivos	Indicadores Clave del Desempeño	Estrategia de Recopilación de Datos	Hipótesis Críticas
Componentes / Subcomponentes del Proyecto: 1. Expansión y Consolidación de la Base Actual de Conocimientos Científicos y Técnicos sobre el Sistema Acuífero Guaraní 2. Desarrollo e Instrumentación Conjunta de un Marco de Gestión para el Sistema Acuífero Guaraní 3. Participación Pública, Educación y Comunicación 4. Seguimiento y Evaluación y Difusión de los Resultados del Proyecto 5. Desarrollo de Medidas para la Gestión y Mitigación en las "Áreas críticas" identificadas 6. Desarrollo del Potencial de Energía Geotérmica del Sistema Acuífero Guaraní 7. Coordinación y Administración del Proyecto Costo total del proyecto	**Dinero invertido: (presupuesto para cada componente)** US $ 9,91 millones US $ 7,01 millones US $ 1,31 millones US $ 0,48 millones US $ 3,73 millones US $ 0,28 millones US $ 4,04 millones US $ 26,76 millones	**Informes del proyecto:**	**(de los Componentes a los Resultados)** La colaboración entre los socios de los cuatro países sigue siendo considerable. La investigación y desarrollo es llevada a cabo de forma oportuna, con alta calidad y metodologías compatibles. El compromiso político hacia el proyecto sigue siendo considerable, e incluye la participación activa en acuerdos institucionales del proyecto. El proceso para desarrollar y ejecutar el marco de gestión conjunta está bien diseñado y responde a las necesidades de los actores clave Los gobiernos y el público siguen interesados en una amplia participación en el Sistema Acuífero Guaraní Definición y ejecución de la gestión del Sistema Acuífero Guaraní. Buen punto de partida y seguimiento oportuno Los países proporcionan su cuota de financiamiento, incluso la participación activa en actividades a nivel nacional y regional Los socios de diversos sectores y orígenes, incluso los relacionados con el agua y la energía, colaboran

Tabla 2 – Cronograma Resumido de Actividades del Proyecto

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE/ACTIVIDAD	Año 01	Año 02	Año 03	Año 04
01-Expansión y Consolidación de la base del conocimiento tecnico y científico	Atividades de Coordenación y Preparación de TDRs				
	Tareas de Inventario de Informacion y Pozos				
	Tareas de Investigación Científica				
	Elaboracion de Modelos y Atividades Isotopicas Complementares				
	Seminarios y Talleres tecnico-cientificos de la componente I				
	Evaluacion de los usos del água actuales y futuros, modelamientos de escenarios				
02- Desarrollo e Instrumentacion Conjunta de un Marco de Gestión Coordinada para el SAG	**SubComponente 2.a Implementacion de la Red de Monitoreo del SAG**				
	Diseño de la red de monitoreo de pozos y Instrumentación de la Red de Monitoreo de Pozos				
	Integracion del Sistema de Información Geográfico del SAG				
	Diseño y Instrumentación del Sistema de Informaciones del SAG y SIG				
	Adquisición de equipos para cuatro nodos AR,BR,PY,UY				
	Seminarios de discusión y capacitación para el Sistema de Informaciones del SAG				
	Subcomponente 2.c. Formulacion del Programa Estratégico de Acción - PEA				
	PEA preliminar y final (identif. de temas prioritarios, necesidades futuras, acciones prioritarias) - via Secretaria General				
	Marco de Gestion (Elaboracion de marco de gestion, negociaciones diplomaticas y firma de acuerdos)				
	workshops/seminario para discussion del PEA				
	Subcomponente 2.d Mejoramiento del Desarrollo Institucional				
	workshops/seminario para desarrollo y capacitación profesional (9 seminarios,450 participantes)				
	Actividades de Capacitación y Twinning; Consultorias para Órganos Gestores				
	Subcomponente 2.e Analisis Diagnostica Transfronteriza				
	Diagnósticos (inicial-TDR I, atualizaciones periodicas, final - TDR II y validacion)				
	Consolidacion de Informacion - Marco de Gestion (aspectos legales, institucionales, tecnicos, financeros, partic. Publica y informaciones)				

03-Componente Participación Pública Educación y Comunicación	Diseno del Plan y definicion de estrategias de Participación Pública; Actividades de Difusión	
	Fondo del Guarani para Ciudadania	
	Actividades relativas a la Participación de Grupos Indígenas	
04-Seguimiento Evaluación y Retroalimentación del Proyecto y Diseminación de sus Resultados/Productos	**Subcomponente 4.a : Desarrollo y Implementacion del Sistema de Monitoreo y Seguimiento del Proyecto**	
	Diseño y implementacion del sistema de monitoreo y seguimiento del proyecto	
	Auditoria contable (cash)	
	Contracto para Design y Mantenimiento pag.web del Proyecto SAG	
05- Proyectos Piloto para control y mitigación de la contaminación y sobreexplotación en áreas críticas de recarga y descarga.	**Subcomponente 5a. Proyecto piloto Concordia-Salto (Argentina - Uruguay)**	
	Contracto para Estudios Tecnicos y Instrumentos de Gestion	
	relevamiento social - contracto I	
	Subcomponente 5b. Proyecto Piloto Rivera-Santana (Uruguay-Brasil)	
	Contracto para Estudios Tecnicos y Instrumentos de Gestion	
	relevamiento social - contracto I	
	Subcomponente 5c. Iguazú - Encarnación .(Paraguay)	
	Apoyo BGR (3) -Asistencia técnica para busqueda, tratamiento y modelage de datos y diagnóstico	
	workshops con grupos indigenas, documentos y traducciones	
	Subcomponente 5d. Riberao Preto (Brasil)	
	Asistencia tecnica para gestion y Fortalecimiento institucional	
06- Componente Desarrollo Potencial Geotérmico del SAG	Task force paraHidrotermalismo y Consultoria individuales /pais	
07 - Administración del Proyecto	Secretaria General del Proyecto	
	Equipos para la SG	
	Gastos operacionales con viages y viáticos SG-SAG, CNs y CSDP	
	Coordinación Agencia Ejecutora/OAS	

3. OBJETIVO Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El contenido de la Descripción del Proyecto tal cual presentando en este punto constituye una traducción literal del Anexo 2 del documento PAD, en su página 42. Además se trata de un documento que ya cuenta con consenso, lo cual ha sido objeto de múltiples revisiones por parte de los actores en los países. A parte de presentar el objetivo del proyecto y su enfoque, describe de forma resumida en que consiste cada uno de los Componentes del Proyecto en cuanto a sus objetivos, actividades y costos.

El objetivo de largo plazo del proceso iniciado a través del Proyecto propuesto es lograr la gestión y uso sostenible del Sistema Acuífero Guaraní (SAG). El SAG se localiza en partes del este y centro-sur de Sudamérica y subyace en zonas de Argentina, Brasil, Paraguay y Uruguay. Este proyecto constituye un primer paso para la consecución del objetivo de largo plazo. El propósito del Proyecto propuesto consiste en apoyar a los cuatro países en elaborar conjuntamente e implementar un marco común institucional, legal y técnico para manejar y preservar el SAG para las generaciones actuales y futuras. En este sentido, se ha previsto estructurar el proyecto en siete componentes: (i) expansión y consolidación de la base actual del conocimiento científico y técnico acerca del SAG; (ii) desarrollo e instrumentación conjunta de un marco de gestión para el SAG, basado en un Programa Estratégico de Acción acordado; (iii) fomento a la participación pública y de los actores interesados, a la comunicación social y a la educación ambiental; (iv) evaluación y seguimiento del Proyecto y diseminación de sus resultados; (v) desarrollo de medidas para la gestión de las aguas subterráneas y para la mitigación de daños, de acuerdo con las características de la región, en áreas críticas ("hot spots"); (vi) consideración del potencial para la utilización de la energía geotérmica "limpia" del SAG; y, (vii) coordinación y gestión del Proyecto.

Enfoque

El desarrollo en conjunto y la instrumentación del Marco de Gestión para el SAG constituye el núcleo del Proyecto. Los demás componentes del Proyecto están diseñados para proveer la base científica, técnica, social, legal, institucional, financiera y económica de este marco, conforme ilustra la Figura 1. Los objetivos específicos, los costos estimados y el financiamiento del GEF para éstos siete componentes se describen brevemente a continuación:

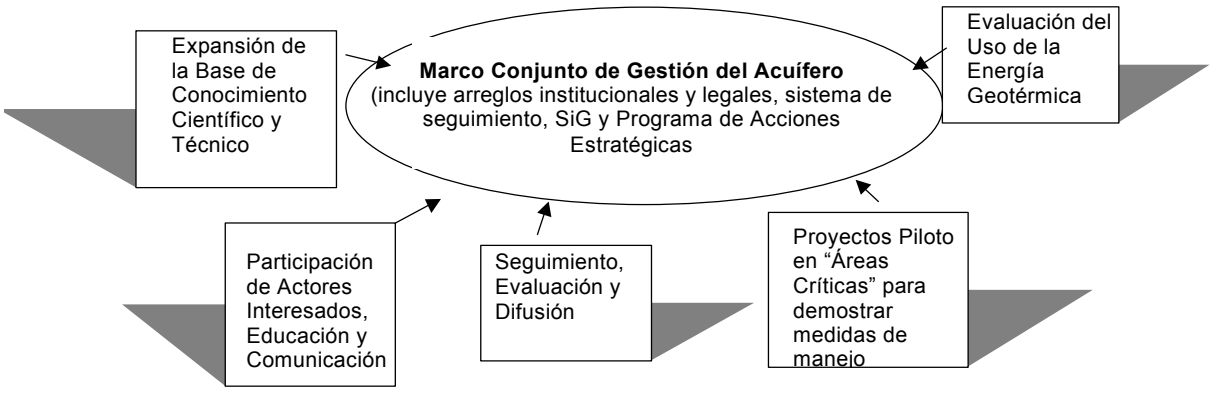


Figura 1 – Componentes del Proyecto

El proyecto consta de siete componentes interrelacionados que caracterizan el estado del acuífero en función de su morfología y comportamiento, su aprovechamiento y conservación, su relacionamiento con las comunidades e instituciones y las necesidades de planificación y ordenamiento para mejorar la gestión coordinada de sus aguas. Este conocimiento proveerá una base científica bien fundamentada y documentada para el establecimiento de un marco para la gestión coordinada y consensual del SAG, capaz de lograr la protección ambiental y el desarrollo sostenible integrado del acuífero. El proyecto identificará y probará elementos de gestión claves (incluyendo políticas, mecanismos e instrumentos), que facilitarán la gestión sostenible y coordinada del SAG. Asimismo, este marco proveerá los medios de mitigar y/o resolver los problemas ambientales transfronterizos más apremiantes que amenazan al acuífero. Además, este marco proporcionará un medio para abordar los conflictos locales provenientes de la utilización de las aguas del sistema del acuífero (especialmente aquellos relacionados a la contaminación y sobre-explotación, para facilitar una estrategia a largo plazo para mitigar los riesgos), y para evaluar su potencial de proveer energía geotérmica "limpia" a las comunidades de la región.

Descripción de los componentes

Componente I del Proyecto - US$9.91 millón: Expansión y Consolidación de la Base de Conocimiento Científico y Técnico Existente acerca del Sistema Acuífero Guaraní - El objetivo de este Componente es sintetizar, analizar y ampliar la base de conocimiento actual en los cuatro países en relación con el SAG. Un conocimiento científico y técnico sólido es un elemento esencial para el desarrollo de un marco articulado, consensual y efectivo que posibilite el desarrollo sostenible del acuífero dentro de su entorno regional, al proveer una medida de protección ambiental necesaria para este recurso compartido. El Componente también buscará ampliar y mejorar el conocimiento del potencial y de las amenazas que confronta este cuerpo de agua. Al mismo tiempo este Componente identificará a los actores institucionales, los usuarios de agua y los grupos sociales cuyas acciones inciden sobre el SAG. Se estructura sobre la base de dos subcomponentes:

(Ia) *Estudios para la consolidación y expansión de la base de conocimiento científico*, destinado a cuantificar y diseminar el conocimiento científico acerca de la geometría, estructura y comportamiento hidrodinámico del acuífero así como sintetizar y ampliar la base de conocimiento actual para lograr los objetivos específicos (incluyendo la determinación de los límites meridionales y occidentales del acuífero en territorio paraguayo, argentino y uruguayo). Se llevará a cabo un inventario completo de pozos públicos y privados. Antes de realizar ningún intento de administrar el sistema deben conocerse las características importantes y básicas del acuífero que constituyen el sistema, se determinará las características y la magnitud del SAG, el alcance de los niveles actuales de contaminación del acuífero dentro de los países y la identificación de áreas de recarga y descarga, incluyendo su hidrogeología y dinámica.

(Ib) *Evaluación técnica y socio-económica de los escenarios de uso actual y futuro del Sistema Acuífero Guaraní*.– Con fundamento en la base de conocimiento generada en el subcomponente anterior, el conocimiento técnico del SAG se empleará para desarrollar técnicas de:

- realizar una evaluación de los usos actuales y los usos futuros previstos del acuífero bajo una serie de escenarios previsibles;
- evaluar las interacciones entre estos diferentes usos y el impacto acumulado sobre el SAG;
- evaluar las tecnologías disponibles para el levantamiento, extracción y utilización de las aguas del SAG.

Los resultados y productos de ambos subcomponentes establecerán los parámetros dentro de los cuales el SAG pueda ser utilizado en forma sostenida, sin dañar la estructura subyacente y función del sistema del acuífero, dentro de un marco técnico y científico objetivo. Estos resultados, en combinación con los resultados prácticos de los proyectos pilotos en áreas críticas identificadas para ser completados bajo el Componente V, son de importancia fundamental para apoyar la toma de decisiones en cuanto a la gestión y protección del SAG.

La Organización Internacional de Energía Atómica (OIEA) apoyará una porción de este Componente, en cuanto se relacione a la aplicación de metodologías isotópicas para determinar, entre otros fenómenos, las condiciones y límites del flujo de aguas subterráneas dentro del SAG. La OIEA proveerá recursos y apoyo en especie para el uso de isótopos con el fin de delinear la extensión y el carácter del acuífero y, a través de estas actividades, contribuir a la creación de capacidades y al fortalecimiento institucional en los países de la región. La OIEA también asegurará la calidad de los análisis y la consistencia y confiabilidad de los resultados de laboratorio, basados en los isótopos. Se están realizando reuniones para llegar a un acuerdo sobre puntos claves, orientadas a especificar el nivel de apoyo y compromisos de las partes interesadas. Las actividades de la OIEA son adicionales a las actividades del proyecto y se espera que profundicen el conocimiento. El componente todavía cumpliría con sus objetivos, incluso sin los recursos de la OIEA.

Por otro lado, el Gobierno del Paraguay se encuentra actualmente en discusiones con el *Bundesanstalt fuer Geowissenschaften und Rohstoffe* (Servicio Geológico Alemán – BGR) con relación a proveer asistencia técnica para apoyar este Componente. El BGR ha puesto a disposición del proyecto ayuda financiera adicional con la que se dará apoyo en especie, contribuyendo a la construcción de capacidades y al fortalecimiento institucional en Paraguay y, apoyaría la adquisición y gestión de datos geohidrológicos dentro de esa porción del acuífero. Esto mejoraría el efecto de la creación de capacidades en Paraguay y por ende la calidad del proyecto. Sin embargo, si este financiamiento no se materializara, los resultados globales del proyecto no serían afectados.

La ejecución de este componente se llevará a cabo a través de la Secretaría del Acuífero Guaraní, en estrecha coordinación con las cuatro Agencias Ejecutoras nacionales, mediante sus respectivas UNEPs[1].

GEF: US$4.57 millones; cofinanciamiento: US$5.34 millones; total: US$9.91 millones. Se prevé que el cofinanciamiento incluirá contribuciones de la OIEA en el monto de US$0.30 millón, del BGR en el monto de US$0,14 millón, y del *World Bank-Netherlands Water Partnership Program* (BNWPP) en el monto de US$0.03 millón.

Componente II del Proyecto - US$7.01 millón: Desarrollo e instrumentación conjunta de un Marco de Gestión para el Sistema Acuífero Guaraní - Tal cual ha sido resaltado en la introducción, este componente constituye el núcleo del proyecto, con los otros componentes alimentándolo. El objetivo de este componente es desarrollar un marco para la gestión coordinada (en materia técnica, institucional, financiera y legal) del SAG, tomando en cuenta los principios del desarrollo sostenible integrado, los problemas y el potencial del SAG y las inquietudes en cuanto a la protección ambiental. Este marco será

[1] UNEPs: Unidades Nacionales para la Ejecución del Proyecto, según arreglos institucionales para la Ejecución.

establecido por medio de un Programa de Acciones Estratégicas (PAE) a ser ejecutado en la región del SAG. El PAE articulará, de manera lógica e integrada, tanto en términos de espacio como de tiempo, las principales líneas de acción necesarias para cumplir con el objetivo del proyecto a largo plazo. Se estructura en cinco subcomponentes:

IIa) *Perfeccionamiento e instrumentación de una red de monitoreo del Sistema Acuífero Guaraní* que provea resultados al inicio de la fase de ejecución para apoyar los esfuerzos de implementar y fortalecer la base de conocimiento del Sistema Acuífero Guaraní – Esta red incluye la instalación y puesta en marcha del equipo para un 5% de los pozos como muestra. Su implementación constituye una herramienta esencial para proveer datos básicos e información necesaria para la gestión y administración coordinada del SAG y el monitoreo de su comportamiento en el espacio y el tiempo.

IIb) *Desarrollo e integración de un Sistema de Información (SISAG – Sistema de Información del Sistema Acuífero Guaraní)* para el Sistema del Acuífero Guaraní que facilite el manejo, normalización, difusión y utilización de datos, información y documentos, para facilitar la gestión coordinada basándose en un conocimiento sólido del SAG. Este sistema, incluyendo un SIG, proveerá la base técnica para la toma de decisiones con relación al acuífero, aportará el conocimiento básico necesario para resolver los problemas actuales y emergentes, y, asegurará el uso sostenible del potencial del acuífero.

IIc) *Formulación de un Programa de Acciones Estratégicas (PAE)* - El PAE proveerá un marco estratégico para la gestión coordinada del SAG. Dicho marco facilitará y aportará soluciones a los problemas actuales y emergentes de la contaminación y sobre-explotación del SAG, así como para otros problemas ambientales transfronterizos que puedan amenazar su desarrollo sostenible.

Una pieza clave del PAE será desarrollar un marco institucional para la gestión del SAG. Además, se ha programado una secuencia de actividades como *workshops* y seminarios para llegar a un acuerdo sobre una propuesta técnicamente consensuada para un marco legal de gestión para el SAG. El proceso PAE también contribuye a la identificación y gestión de los usos potenciales del SAG mediante un proceso que promueve la participación de diferentes actores interesados en la conducción de un conjunto clave y actividades para la gestión coordinada del SAG, de una manera consistente con los propósitos del GEF y los intereses de los cuatro países.

El PAE enriquecerá, diversificará y difundirá conocimientos, informaciones, visiones y acervos documentales acerca del SAG, para promover la gestión sostenible e integrada y la protección ambiental. (Ver Anexo 14).

IId) *Mejoramiento del Desarrollo Institucional* – El desarrollo de conocimientos especializados sobre la gestión del agua subterránea y el fortalecimiento de la base institucional dentro de la región del SAG, constituyen la base sobre la cual se apoyará la gestión transfronteriza del SAG. Se promoverá una base sólida para la gestión conjunta de las aguas subterráneas del SAG mediante medios adecuados y relevantes para fortalecer las agencias y apoyar el marco de gestión, los cuales serán elaborados en mayor detalle durante las fases posteriores de ejecución del proyecto. Estos medios incluyen programas de cooperación horizontal (*twinning*) entre agencias involucradas en la gestión del SAG en los distintos países, para beneficiar a por lo menos 40 gerentes de aguas (subterráneas), la realización de un conjunto de cursos sobre la

gestión de las aguas subterráneas, asistencia técnica de corto plazo y, viajes de estudio para gerentes y tomadores de decisiones a otras instituciones transfronterizas relevantes involucradas con el agua subterránea. Estas actividades serán dirigidas hacia las entidades nacionales y subnacionales, incluyendo instituciones estaduales y provinciales y de ser posible de servicio de agua potable.

Fondo de las Universidades [2]

Como parte de las actividades de desarrollo institucional se conformo un Fondo de Investigación y Formación de Capacidades destinado a las Universidades e Instituciones de Investigación de la región del SAG. El objetivo es proveer a las universidades, actores claves en la gestión a largo plazo del SAG, con recursos para: (i) investigaciones relacionadas al SAG involucrando estudiantes de maestría y/o doctorado; y (ii) realización de cursos relacionados a la investigación y/o gestión de aguas subterráneas, con énfasis especial en los aspectos ambientales del SAG.

Se aclara que los montos obtenidos a través de financiación del BNWPP, del orden de US$370.000,00, son fondos complementarios a los Fondos GEF y por lo tanto no figuran en las tablas de costo del Proyecto. El Fondo de las Universidades es considerado como un segundo proyecto en términos contables y su ejecución ha exigido la firma de un acuerdo legal especifico entre la SG/OEA y el Banco Mundial, firmado en septiembre del 2002 (véase *Dutch Grant for Transboundary Research and Management for the Environmental Protection and Sustainable Development of the Guarani Aquifer System - Grant No. TF051223*). Su descripción detallada, reglamentos y esquemas operacionales son presentados en el Capítulo III.

IIe) *Análisis Diagnóstico Transfronterizo* – La confluencia de los enfoques adoptados dentro de este Componente no solamente contribuirá a la formulación del PAE, sino que también resultará en un Análisis Diagnóstico Transfronterizo (ADT) más amplio que represente el primer paso hacia la identificación de las causas raíces fundamentales a ser abordadas durante un programa de gestión efectiva del acuífero. En vista de las capacidades técnicas de los países, es importante que el ADT sea completado a fin de que facilite el monitoreo actual del recurso. En particular, éste es el caso en cuanto a la implementación de un sistema de monitoreo vinculado al Sistema de Información y la preparación e instrumentación de un SIG compartido, que ha sido diseñado para apoyar la toma de decisiones para la gestión y protección del SAG. El Sistema de Información se convierte en un elemento esencial de la diseminación del conocimiento del acuífero y sus diferentes inter-relaciones. La naturaleza de las aguas subterráneas posibilita el establecimiento de un sistema de monitoreo en una etapa inicial del proyecto. Asimismo, el volumen y dispersión de la información existente sobre el acuífero, requiere un esfuerzo informático especial para organizar y diseminar ésta, mediante un sistema operativo y práctico durante las fases iniciales de la ejecución del proyecto. Al proveer un sistema operativo de datos y monitoreo al inicio del proyecto, este Componente puede contribuir a mantener el interés de grupos de actores interesados y relevantes.

La ejecución de este Componente se realizará a través de la Secretaría del Proyecto, en estrecha coordinación con las cuatro Agencias Ejecutoras Nacionales, a través de sus respectivas UNEPs. En el caso del desarrollo del SISAG, se identificarán por lo menos cuatro agencias focales nacionales (i.e., por

[2] Véase detalles en el Capitulo III.

lo menos una en cada país), que serán responsables por el desarrollo y mantenimiento de la información en el SISAG.

GEF: US$3,49 millones; cofinanciamiento: US$3,52 millones; total: US$7,01 millones. Se prevé que el cofinanciamiento incluirá contribuciones del BGR en el monto de US$0.05 millón, y del *World Bank Netherlands Water Partnership Program* (BNWPP) en el monto de US$0,07 millón.

Componente III del Proyecto - US$1.31 millón: Participación pública, educación y comunicación - El objetivo de este Componente es promover, apoyar y profundizar la participación pública y fomentar la educación ambiental y del agua, la comunicación social, y la difusión de conocimientos acerca del proyecto y del SAG, su gestión y conservación, dentro de las comunidades interesadas. Incluye estrategias, programas y acciones, y así como apoyo para los proyectos piloto en las "áreas criticas" identificadas incluidas dentro del Componente V. Este Componente incluirá (i) el diseño e instrumentación de un Plan Regional de Comunicación que contribuirá a sensibilizar y educar a la población de la región del SAG; y (ii) buscará asegurar que los actores relevantes, o interesados pertinentes se involucren en la preparación y ejecución del PAE. Los interesados identificados hasta la fecha, mediante actividades realizadas durante la fase de preparación del proyecto, incluyen usuarios del agua, instituciones responsables por la gestión de los recursos hídricos, proveedores de servicios de agua en áreas rurales y urbanas, ONGs, instituciones académicas, el sector privado y grupos minoritarios. Se proponen cuatro subcomponentes:

IIIa) *Preparación e implementación de planes regionales de educación, comunicación y participación pública* – Durante la ejecución del proyecto y en la preparación del PAE se realizarán revisiones periódicas del estado de la difusión de la información, y de la participación de la población de la región, incluyendo servidores públicos, usuarios del agua, instituciones académicas, grupos profesionales, empresarios, ONGs ambientales, grupos y líderes indígenas. Estas revisiones contribuirán a una evaluación de los resultados logrados al final del proyecto en las áreas de comunicaciones, educación y participación pública. Un elemento clave para lograr un nivel elevado de participación pública en el proyecto, será la formulación de un Manual de Comunicación Social para el proyecto. Este manual delineará formas y medios de promover eventos para realzar la "imagen" del proyecto entre los grupos de interesados. Se prevé incluir en las actividades: la preparación periódica de un boletín informativo electrónico distribuido a través de la Internet, enfocando a grupos específicos de interesados; la preparación y circulación de un boletín informativo sobre el proyecto, tanto por la Internet, como por otros medios de comunicación; la conducción de campañas informativas con base institucional; el diseño e implementación de un currículo para el aprendizaje a distancia destinada a la juventud, a difundirse a través de la radio, televisión y prensa; y la creación de un banco de imágenes digitales sobre el proyecto, relacionadas con aspectos de protección y gestión del acuífero.

IIIb) *Fondo de la Ciudadanía del Sistema Acuífero Guaraní* - Comprende el desarrollo de estrategias y acciones concretas para fomentar y fortalecer la educación ambiental y la educación sobre las aguas del SAG. La difusión de información y conocimiento acerca del SAG en el ámbito comunitario, así como su gestión y conservación, constituyen un elemento esencial para asegurar la sostenibilidad de este proyecto. Se facilitará la participación de ONGs comunitarias a través de la creación de un Fondo de la Ciudadanía del Sistema Acuífero Guaraní, cuyo propósito es apoyar en parte, actividades que fomenten la participación pública, las comunicaciones y la

educación comunitaria. Este fondo estará sujeto a regulaciones en su ejecución que regirán la presentación y financiamiento de propuestas de, *inter alia*, ONGs y organizaciones comunitarias que operen en la región del SAG. Se prevé la asignación de donaciones de hasta US$10.000, sobre una base competitiva, con un requisito de contrapartida del 20% por parte del solicitante y 80% proveniente de la donación del Fondo de la Ciudadanía. Se podrán utilizar las donaciones para actividades de educación ambiental / aguas subterráneas y conscientización, relacionadas con el SAG. La participación a cargo del solicitante puede ser en especie, con recursos humanos valorizados a una tasa estándar, a ser determinada como parte de las regulaciones de la donación. Las regulaciones del Fondo de la Ciudadanía se incluirán en el Plan de Implementación del Proyecto.

IIIc) Creación y diseminación de instrumentos para aumentar la conciencia, el interés y compromiso entre los actores interesados **–** Las medidas para involucrar a los niños y adolescentes en el proyecto del SAG no solamente realzarán la "imagen corporativa" del proyecto, sino que también resultarán en una toma de conciencia y de compromiso amplios y a largo plazo, para proteger y preservar el acuífero. Las lecciones aprendidas en esfuerzos similares en Latinoamérica, sugieren que los jóvenes llevarán el mensaje sobre el uso sostenible y responsable del acuífero desde la escuela hasta sus hogares y, como resultado, sus padres participarán en el proceso de la protección y utilización sostenible. De esta manera, un elemento importante de este subcomponente será el desarrollo y difusión de un folleto escolar y de un Atlas del acuífero. Además, otras actividades previstas incluyen, inter alia, la preparación y difusión de un manual ambiental y de un manual sobre el SAG para maestros y líderes comunitarios; el patrocinio de concursos y premios deportivos; la conducción de campañas radiales y televisivas; la creación de centros de referencia y un aula móvil sobre el SAG; la convocatoria de talleres y seminarios sobre el SAG; y la producción de materiales de apoyo, tales como folletos, carteles y videos. Dado el alcance del SAG, estas actividades se prepararán inicialmente como proyectos de demostración piloto en las "áreas criticas" identificadas (ver Componente V), enfocados en lugares específicos, que facilitarán ensayar los materiales y programas antes de su ampliación en el ámbito regional, durante las siguientes fases del proyecto.

IIId) *Estrategia para pueblos indígenas* **–** Se ha diseñado una Estrategia para Pueblos Indígenas (EPI), basada en estudios preparatorios, consultas y discusiones con actores e instituciones indígenas claves y otras entidades afines de la sociedad civil. Dado que no habrá proyectos físicos de inversión, los pueblos indígenas no estarán directamente afectados por las actividades del proyecto. Por otro lado, la meta del proyecto a largo plazo de crear un marco de gestión para el SAG, podrá eventualmente afectar sus derechos y obligaciones, por ejemplo, con respecto al registro de nuevos pozos. Por lo tanto es importante notar que, con respecto al OD 4.20[3] la EPI del Proyecto del Acuífero Guaraní no fue formulado para mitigar los aspectos negativos actuales o potenciales de otras actividades del proyecto, sino que el EPI constituye uno de los principales mecanismos del proyecto para la participación efectiva e informada de los pueblos indígenas. Incluye estudios detallados adicionales, evaluaciones participativas y consultas en el área del proyecto en general y, en el área piloto del Paraguay en particular. En el Anexo 12 del PAD se incluye detalles tales como la determinación de fases, acciones a seguir y el presupuesto.

[3] OD 4.20: *Operational Directory* 4.20 – Directorio del Banco Mundial a cargo de cuestiones indígenas

Específicamente, los resultados de este Componente permitirán:

- fomentar una mayor participación por parte de personas interesadas en el proyecto;
- ampliar la difusión regional del conocimiento sobre las aguas subterráneas y del SAG;
- realizar la integración entre los participantes del proyecto;
- producir materiales de promoción para difundir información acerca del acuífero y del proyecto; y
- promover actividades para despertar el interés en la economía del agua y la conservación de la calidad del agua.

Este Componente proveerá información al mayor número de personas en la región – incluyendo etnias y grupos minoritarios – para promover su mayor participación y para involucrarlos en el proyecto. La participación de los actores interesados, especialmente en la formulación del PAE, en la ejecución de los proyectos piloto en las "áreas criticas" y en la evaluación y monitoreo del proyecto, mejorarán la probabilidad de su sostenibilidad.

La ejecución de este Componente es responsabilidad de la Secretaría del Proyecto Guaraní así como de las Agencias Ejecutoras Nacionales a través de las UNEPs . Las Agencias Ejecutoras Nacionales serán responsables específicamente por el desarrollo y/o adaptación de materiales de divulgación nacional así como de talleres y consultas sobre el proyecto. Además, las organizaciones de la sociedad civil que reciban financiamiento a través del Fondo de la Ciudadanía actuarán como entidades ejecutoras.

GEF: US$0,77 millón; cofinanciamiento: US$0,54 millón; total: US$1,31 millones. Cofinanciamiento incluye donaciones de contrapartida de beneficiarios que representan US$0,05 millón.

Componente IV del Proyecto - US$0.48 millón: Seguimiento, Evaluación y Difusión de los Resultados del Proyecto - El objetivo de este Componente es crear e implementar un sistema para registrar y analizar el avance logrado durante el período de ejecución del proyecto. Este sistema permitirá la detección oportuna de problemas potenciales y proveerá retroalimentación a los participantes acerca de las experiencias ganadas y lecciones aprendidas. El Componente incluye la difusión de información, resultados y lecciones aprendidas, con vista a la posible replicación de los resultados del proyecto bajo condiciones y circunstancias similares en otras partes de la región del SAG y en otras zonas con aguas subterráneas transfronterizas. Consiste en los siguientes subcomponentes:

IVa) *Desarrollo e implementación del sistema de seguimiento y evaluación para el Proyecto Guaraní* – Sobre la base de los indicadores sobre gestión y desempeño acordados, que reflejen los objetivos del proyecto, y consistentes con el análisis del marco lógico (ver Anexo 1), las Agencias de Ejecución e Implementación del proyecto realizarán evaluaciones periódicas de su avance. Además, el Comité Superior de Dirección del Proyecto, en sus reuniones semestrales, analizará el grado de cumplimiento del proyecto con base en los indicadores claves de desempeño. La Secretaría General del Proyecto también realizará un seguimiento regular de los resultados del proyecto. Con el empleo de los indicadores de proceso GEF-IW (ver Anexo 19, PAD), se desarrollarán y acordarán metas, criterios y normas para verificar y monitorear el desempeño del proyecto.

IVb) *Difusión de los resultados y lecciones dentro y fuera de la región* **-** Los resultados del proyecto y las lecciones aprendidas serán difundidos mediante: informes, la Internet, conferencias

internacionales, talleres y reuniones, y con el intercambio directo de experiencias con otros proyectos, existentes o potenciales, de gestión y protección de aguas subterráneas. La Secretaría del Proyecto Guaraní actuará como punto focal para la interacción del Proyecto Guaraní con otros proyectos GEF-IW en la región latinoamericana. Empleando la Red Interamericana de Recursos Hídricos (RIRH) y otros medios de comunicación, el personal del proyecto comunicará y coordinará actividades entre los proyectos GEF-IW para facilitar el intercambio de información y la difusión de los enfoques y resultados del proyecto.

Para contribuir al desarrollo institucional y asegurar una amplia implementación de las lecciones aprendidas mediante la conducción del proyecto (Guaraní), se proveerá a los actores interesados gubernamentales en el ámbito local y subnacional con información específica sobre los resultados del proyecto y la creación de capacidades (recursos humanos) dentro de las instituciones gubernamentales locales y regionales. De esta manera, el proyecto promoverá actividades de seguimiento sostenible en el ámbito comunitario y, facilitará la propiedad local de las conclusiones del proyecto.

Los resultados de este Componente ayudarán a las Agencias de Implementación y de Ejecución del proyecto a verificar adecuadamente su avance. El Componente también proveerá información específica a la Secretaría General del Proyecto y al Comité Superior de Dirección del Proyecto, para facilitar su participación y asegurar la dirección del proyecto, sobre la base de informes periódicos e indicadores de desempeño acordados. Bajo este Componente, se desarrollarán y acordarán medidas específicas del avance del proyecto, además de los indicadores de desempeño claves identificados en (este documento) el PAD, consistentes con los indicadores de proceso del GEF-IW.

La ejecución de este Componente es la responsabilidad de la Secretaría (General) del Proyecto y de las Agencias Ejecutoras Nacionales a través de sus UNEPs.

GEF: US$0,26 millón; cofinanciamiento: US$0,22 millón; total: US$0,48 millón.

Componente V del Proyecto - US$3.73 millon: Desarrollo de Medidas para la Gestión y Mitigación en ¨áreas críticas¨ (“Hot Spots”o Pilotos). - El objetivo de este Componente es diseñar, aplicar y evaluar los costos y la factibilidad de buenas prácticas de gestión, en lugares específicos dentro de la región del SAG. Para fines demostrativos, se desarrollarán medidas para un manejo apropiado del SAG y la mitigación de las amenazas específicas que enfrenta la utilización sostenible del mismo. La difusión de información acerca de las medidas de gestión y de mitigación exitosas probablemente darán impulso a acciones concretas en áreas actualmente bajo amenaza y/o donde se identifican conflictos existentes o emergentes, especialmente en áreas fronterizas. Los proyectos piloto enfocarán la prevención y mitigación de fuentes de contaminación puntuales y no puntuales y la sobre-extracción de agua, en áreas críticas de recarga y descarga o en áreas confinadas del acuífero donde existe una alta concentración de usos y usuarios.

Se ha establecido a través de los estudios técnicos, que existen temas de carácter transfronterizo claros en las zonas limítrofes entre Argentina y Uruguay (donde la surgencia de pozos está disminuyendo y existen latentes disputas transfronterizas, debido a la importancia de estos pozos geotermales para el turismo y entre Brasil y Uruguay (debido a la contaminación entre ciudades hermanas a lo largo de la frontera). La naturaleza del sistema de este acuífero, en que grandes volúmenes de agua se encuentran mayormente confinados, comparados con significativos - pero mucho más pequeños y localizados –

volúmenes de recarga activa, significa que existe la posibilidad de que un desarrollo mayor podría provocar grandes extracciones con un potencial de conflicto entre usos competitivos. Esto es aún más importante, por el hecho de que la explotación más valiosa se da en la forma de "pozos geotermales surgentes" y la conservación de tales cargas artesianas es desde el punto de vista de su manejo, más exigente que la gestión normal del acuífero. Más aún, el área de recarga en Paraguay, en la frontera con Brasil y Argentina, constituye un área potencial de fricciones transfronterizas. Estas tres áreas han sido incluidas como "áreas críticas", para ser atendidas por el proyecto con un enfoque transfronterizo.

Además, la zona del acuífero en el Estado de São Paulo es la que está experimentando la mayor extracción y contaminación en la totalidad del SAG. Aunque es poco probable que la contaminación en São Paulo llegue a los demás países, las evaluaciones técnicas e institucionales han demostrado que esta área puede proporcionar lecciones importantes en términos de enfoque sobre gestión descentralizada y monitoreo. Los cuatro países coinciden en que el marco de gestión institucional para el SAG debe ser lo más sencillo posible, debido precisamente a su magnitud. Por eso, será necesario verificar cuáles medidas funcionarán en áreas fronterizas y también en áreas de gran importancia nacional.

Por lo tanto, éste Componente incluye dos proyectos piloto transfronterizos, asociados a usos actuales y emergentes de las aguas subterráneas; un proyecto piloto fronterizo asociado al desarrollo y comprensión de las características del acuífero y, un proyecto piloto en un área altamente urbanizada. Dichos proyectos se describen en detalle a continuación:

Va) *Concordia (Argentina) / Salto (Uruguay)* - Esta área del SAG está experimentando actualmente problemas de naturaleza transfronterizos en relación con la explotación de las aguas del SAG para turismo termal, en una porción confinada del acuífero. El proyecto piloto demostrativo desarrollará un mejor entendimiento local del comportamiento del SAG y ayudará a elaborar un plan de gestión conjunta de las aguas termales, orientado a su utilización sostenible. (Como se ha mencionado previamente, esta actividad también contribuirá a los estudios e investigaciones propuestos bajo el Componente I y a la evaluación del potencial de la energía térmica de las aguas del SAG, a ser realizado bajo el Componente VI.)

Vb) *Rivera (Uruguay) / Santana do Livramento (Brasil)* – Este proyecto demostrativo transfronterizo está diseñado para evaluar mecanismos relacionados con la gestión y protección de aguas subterráneas dentro de una porción no confinada del acuífero. Específicamente, este subcomponente abordará las crecientes inquietudes identificadas dentro de áreas geográficas dedicadas al desarrollo agrícola y a actividades rurales con padrones relevantes de un crecimiento conjunto, observados durante los últimos (dos) años. Un plan de gestión local conjunta para el acuífero será elaborado con este propósito.

Vc) *Encarnación – Cuidad del Este – Caaguazú (Paraguay)* - El corredor fronterizo entre Paraguay y Brasil/Argentina es un área de recarga/descarga del SAG. Este proyecto piloto proveerá información crítica sobre tales áreas en el SAG y abordará inquietudes acerca de su vulnerabilidad a las acciones antrópicas. Basados en la información generada en esta área piloto se realizará la evaluación y propuesta para futuras necesidades de gestión del SAG. El área exacta será definida durante el inicio de la ejecución del proyecto.

Vd) *Ribeirão Preto (Brasil)* – Además de lo expuesto previamente, otra amenaza que enfrenta el SAG es la contaminación localizada y la sobre-extracción de aguas del acuífero debido al uso

urbano en zonas densamente pobladas del acuífero. El Proyecto apoyará intervenciones estratégicas - incluyendo asistencia técnica para el desarrollo de un plan local para la gestión del acuífero en el área altamente urbanizada de Ribeirão Preto. Estas intervenciones apoyarán (ó complementarán) las actuales actividades del Gobierno de Brasil en cuanto a medidas de protección y gestión de aguas subterráneas en esta zona.

Estos subcomponentes incluirán actividades científicas y técnicas para aclarar la hidrogeología, geofísica, hidroquímica e hidrodinámica de (las) áreas específicas dentro del SAG, y, en general, definirán mejor la morfología y dinámica del SAG en sitios concretos de importancia crítica. Los proyectos demostrativos piloto seleccionados, relacionados con el uso de la tierra, están fuertemente orientados hacia, la identificación, implementación y evaluación de medidas de gestión concretas y sostenibles que sean relevantes para el acuífero; y a resolver las amenazas ambientales actuales y potenciales de carácter transfronterizo y al volumen y la calidad del agua, en cuanto se aplican al SAG. Desde el punto de vista técnico, ello incluye el inventario de pozos, las evaluaciones sobre la construcción de los mismos y sobre las amenazas de contaminación y sobrecarga relacionada. Por esto, aunque dichos proyectos piloto incluyen un elemento de configuración local/subregional, se enfocan básicamente en la determinación e implementación de medidas para mitigar problemas y para aprovechar de manera sostenible, el potencial actual del acuífero. Los proyectos involucran directamente a los actores y partes interesadas en la evaluación y toma de decisiones referentes a la gestión, administración y protección local del acuífero. Los resultados de este Componente serán aplicaciones, procedimientos, metodologías e instrumentos legales y fiscales bien probados, diseñados para lograr los objetivos del proyecto, que podrán luego ser replicados en otras partes de la región del SAG o en otros lugares donde ocurren amenazas similares. El proyecto piloto del área de recarga/descarga se enfoca más hacia el desarrollo de la comprensión del comportamiento del acuífero en estas áreas críticas, contribuyendo con información básica y complementando las actividades realizadas en el ámbito de los Componentes I y II, y desarrollando una metodología para evaluar el impacto humano en estas áreas críticas. Una descripción detallada del Componente se incluye en el Anexo 18 del PAD.

La ejecución de este Componente es de responsabilidad de la Secretaría General del Proyecto y de las Agencias Ejecutoras Nacionales, a través de sus UNEPs

GEF: US$2.31 millones; cofinanciamiento: US$1.42 millones; total: US$3.73 millones. Dentro del cofinanciamiento se incluye tentativamente una contribución del BGR por el monto de US$0.41 millón.

Componente VI del Proyecto - US$0.28 millón: Desarrollo del Potencial de Energía Geotérmica del SAG - El objetivo de este Componente es evaluar el potencial geotermal del SAG en términos científicos, técnicos, económicos, financieros y ambientales, y proveer esta evaluación a los ministerios pertinentes, incluyendo a los de energía, dentro de los países participantes. Las aguas termales del acuífero están siendo actualmente explotadas en forma limitada para el turismo termal, principalmente en Uruguay, y en menor grado (menor), en Argentina. Es probable que existan condiciones favorables para la ocurrencia de aguas termales en Paraguay y en algunos lugares del Brasil. Además del uso del agua para el turismo termal, existe la posibilidad de que estas aguas termales también puedan utilizarse en procesos industriales y para la generación de energía como substituto de combustibles fósiles. En particular, existe un claro interés en aprovechar el potencial energético de baja entalpía del acuífero. Sin embargo, en vista de las preocupaciones actuales acerca de la sostenibilidad de

estas aguas termales, las opciones energéticas deberán ser evaluadas en términos técnicos, económicos, sociales y ambientales. Dependiendo de los resultados de tal evaluación, se podrán desarrollar actividades piloto para aprovechar este potencial y quizás fomentar el desarrollo de nuevos proyectos que puedan ser de interés para los cuatro países. Este Componente se estructura en dos fases:

Primera fase – Durante el primer año de la ejecución del proyecto, se compilarán y evaluarán los datos geohidrológicos existentes. Los datos a ser empleados en la evaluación serán adquiridos bajo el Componente I del proyecto. Estos datos proveerán información sobre la magnitud de las aguas termales del acuífero y, a través de actividades de modelación específicas permitirán una evaluación de la sostenibilidad de las propuestas para utilizar dichas aguas en la generación de energía geotérmica.

Segunda fase – Durante el segundo año de la ejecución del proyecto, se creará un Grupo de Trabajo, compuesto por representantes de los cuatro países, apoyado por expertos mundiales en el estudio y uso de energía geotérmica de baja entalpía. Este grupo de trabajo realizará una evaluación científica del potencial geotérmico del SAG, basada en los datos adquiridos durante la primera fase. El Grupo de Trabajo también evaluará la factibilidad técnica de usar la energía geotérmica y realizará el análisis financiero y económico, así como el estudio del impacto ambiental sobre posibles actividades de producción de energía en el futuro. Según el resultado de estas acciones y tomando en cuenta consideraciones técnicas, económicas y ambientales, el grupo de trabajo identificará y dará prioridad áreas para un posible desarrollo geotérmico. Esta última actividad, cuyos resultados serán comunicados a los Ministerios de Energía de los países participantes, incluirá recomendaciones específicas para futuras obras y para la preparación de proyectos térmicos de carácter conceptual en los cuatro países, en términos de su probable sostenibilidad. La Secretaría (General) del Proyecto formulará, durante su primer año de trabajo, los Términos de Referencia bien detallados para este Grupo de Trabajo.

Los resultados del Componente serán recomendaciones específicas para futuros trabajos, incluyendo las áreas propuestas para un posible desarrollo geotérmico, y propuestas de carácter conceptual para la formulación de tales proyectos, junto con otras medidas simultáneas de mitigación ambiental que sean necesarias. Estos resultados, junto con las normas apropiadas a ser desarrolladas como parte del PAE, serán compartidos con los Ministerios de Energía de los países participantes y utilizados como guía en la toma de decisiones con respecto al futuro desarrollo de este potencial. Con base en estos resultados y recomendaciones del Grupo de Trabajo, cada país estará en condiciones de determinar los pasos a seguir para continuar el desarrollo de los potenciales identificados, incluyendo el emprender proyectos piloto en su respectivo territorio, si los resultados así lo justifican.

La ejecución de este Componente es de responsabilidad de la Secretaría (General) del Proyecto y de las Agencias Ejecutoras Nacionales, a través de sus UNEPs.

GEF: US $0,20 millón; cofinanciamiento: US$0.08 millón; total US$0.28 millón.

Componente VII del Proyecto - US$4.04 millón: Coordinación y Administración del Proyecto - El objetivo de este Componente es proporcionar apoyo en la organización y administración del proyecto. El Componente incluirá los elementos increméntales de actividades asociadas al liderazgo del proyecto y a la coordinación dentro del contexto regional, junto con la capacidad analítica y la

producción de materiales y documentos específicos. Conforme lo expresado en el Componente IV, la Secretaría (General) del Proyecto y el Grupo de Coordinación Colegiada (CC), funcionarán como Punto Focal para la difusión de los resultados del proyecto, para la coordinación con otros proyectos GEF-Iw y la comunicación entre ellos en la región latinoamericana. La RIRH, los medios de comunicación y mecanismos afines serán utilizados para facilitar esta interacción.

GEF: US$1.80 millones; cofinanciamiento: US$2.24 millones; total: US$4.04 millones. Dentro del cofinanciamiento, hay una contribución de la OEA por valor de US$0.32 millones.

Capítulo II
TERMINOS DE REFERENCIA DE LOS COMPONENTES

A continuación se presenta una descripción detallada de los Componentes del proyecto previamente descritos (Capitulo I, numeral 3). Las informaciones descritas en este capítulo son resultado de varias discusiones técnicas con actores técnicos de los países participantes. La descripción de las acciones del Proyecto sigue el siguiente orden jerárquico:

- Componente
- Subcomponente
- Actividad
- Tarea
- Subtarea

1. COMPONENTE I - Expansión y consolidación de la Base Actual del Conocimiento Técnico y Científico acerca del Sistema Acuífero Guaraní

Este Componente tiene por objeto consolidar, profundizar y expandir el conocimiento existente sobre el SAG en los cuatro países, para mantener, mejorar y proveer una base firme sobre la cual pueda vertebrarse un marco de gestión coordinada articulado, factible, consensual y eficaz, que posibilite el desarrollo sostenible integrado regional y la protección ambiental del Sistema Acuífero Guaraní.

El costo total incremental estimado para el Componente I es de US$9,912,300, de los cuales son costos incrementales GEF US$4,571,100 y los restantes US$5,341,250 corresponden a contrapartida. Tales previsiones de egresos incluyen la propuesta preparación de trabajo conjunto con la Organización Internacional de Energía Atómica (OIEA) para aportar hasta US$300,000 durante la fase de ejecución del proyecto, para actividades de isotopía hidrogeológica, la participación del Fondo de Cooperación del Banco Mundial y del Gobierno Holandés (BNWWP), de US$30,000, más los aportes del Gobierno Alemán a través de su Servicio Geológico (BGR) para apoyar acciones transfronterizas en Paraguay, del monto de US$140,000.

El componente I se estructura en dos áreas de trabajo principales destinadas a: (a) la actualización y distribución de la base del conocimiento científico sobre el SAG; (b) Evaluación Técnica Socioeconómica de los escenarios de usos actuales y futuros, que confluyen en la elaboración de los escenarios de gestión, la estrategia regional y la formulación del Marco de Gestión y el Programa de Acción Estratégico (PAE).

En el diseño del Componente I, se ha tomado como enfoque los siguientes requisitos técnicos para facilitar un desarrollo eficiente y gestión sostenible del sistema acuífero:

- Una mejor definición de la geología, geometría, propiedades hidráulicas y vulnerabilidad del sistema acuífero para ampliar el grado de conocimiento sobre el sistema acuífero, lo que

permitirá orientar las acciones hacia un aprovechamiento sostenible en función de los usos actuales y emergentes, y para su protección ambiental;

- Mejor conocimiento sobre la calidad de las aguas subterráneas para reducir los costos y los riesgos del desarrollo de los pozos de agua y para prevenir efectos indeseables por contaminación;
- Especificación de normas de diseño, construcción y operación de pozos para asegurar el uso eficiente del recurso y evitar su contaminación natural y antrópica, incluyendo la proveniente de formaciones subyacentes y suprayacentes;
- Una estimación más precisa de las reservas y las tasas de recarga activa natural del SAG, para orientar los niveles de desarrollo potencialmente aconsejables (particularmente los usos en la irrigación agrícola e industria);
- Conocimiento de la magnitud y distribución de las descargas del acuífero (naturales, áreas de surgencia y antrópicas por extracción) para predecir impactos ambientales, así como reducción del flujo base en ríos y los niveles freáticos en algunos humedales;
- Determinar el grado de compartimentación en el SAG debido a su estructura geológica, y su efecto sobre los flujos regionales de agua subterránea y la disponibilidad del recurso;
- La elaboración de un modelo numérico suficientemente calibrado para evaluar posibles escenarios del desarrollo futuro del recurso hídrico subterráneo.

La Figura 2 presenta la estructura del componente al nivel de las principales actividades, su vinculación y concatenación en el tiempo.

En relación con el desarrollo lógico y cronológico, ameriza realizar las siguientes observaciones:

- Se define una primera etapa que incluye las tareas esenciales y más inmediatas que apoyan la elaboración de un mejor modelo conceptual del acuífero y su transformación en un modelo numérico preliminar antes del final del tercer año;
- La estrecha vinculación entre las tareas del componente I, sugiere su gestión integrada;
- La segunda etapa comprende el seguimiento de anomalías importantes del acuífero que deban incorporarse a la modulación numérica, así como la profundización en estudios específicos tales como recarga, descarga, isotopía, hidrogeoquímica, concentración de usos y áreas de contaminación, entre otros asuntos específicos.
- Se destaca que el Componente I también tiene interacciones críticas con el Componente II (Desarrollo e Instrumentación Conjunta de un Marco de Gestión para el SAG). El Componente I permitirá orientar las actividades para enriquecer y ampliar la Red de Monitoreo del SAG y alimentará el Sistema de Información (SISAG), la elaboración del PAE y el Marco Jurídico para la gestión del SAG, incluidas en el Componente II.
- En tanto que el Componente I se realizará a escala regional, el Componente V (proyectos piloto) corresponderá a una realización de nivel local y subregional. Lo anterior implica que ambas se nutren con información entre sí, en función del conocimiento que surja de los trabajos de carácter científico y técnico que ambas generan, dirigidos a generar la información necesaria para una mejor gestión del recurso hídrico subterráneo y a una protección ambiental efectiva.

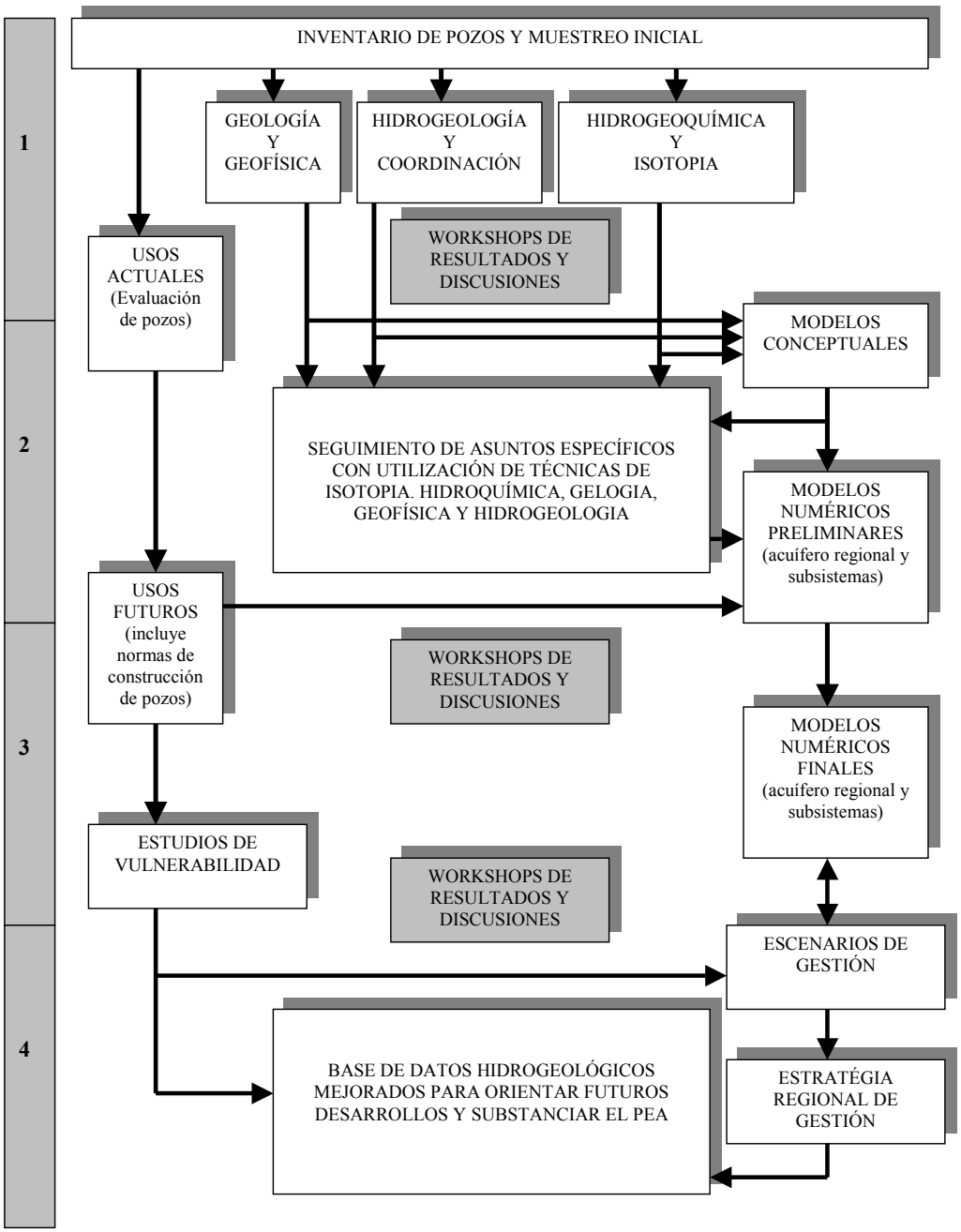


Figura 2 – Desarrollo Lógico y Cronológico del Componente I

El componente I involucra una parte importante de las contrataciones en número y envergadura del PSAG, las cuales seguirán criterios específicos conforme el monto de la licitación. El capítulo de costos y arreglos financieros presenta en detalle la dinámica de este proceso.

Además de las actividades por contrato está previsto el desarrollo de actividades cuya financiación proviene de la contrapartida de los cuatro países. Las mismas son consideradas elementos

fundamentales para la operación del Componente I y para la participación efectiva de los países en el seguimiento de los contratos referidos, y se describen a continuación.

- Perforación y habilitación de nuevos pozos: La construcción y habilitación de nuevos pozos así como la habilitación de pozos existentes ubicados dentro del área del Proyecto, que puedan ser incorporados a la red de monitoreo permanente, serán consideradas obras de contrapartida. Deberán tener el memorial técnico-estratigráfico de construcción, para ser aprovechado en la ampliación del conocimiento técnico y científico del SAG y aun deberán tener carácter estratégico en términos de información lograda vía su construcción. La tabla de costos del Componente I presenta los límites de contrapartida que podrán ser cargados bajo esta categoría. El CN tendrá la responsabilidad de elevar todas las informaciones de estos pozos al conocimiento de la SG/PSAG y CSDP por intermedio de informes de contrapartida.

- Supervisión de los países: la supervisión de los países en relación con el desarrollo de los contratos del componente, quedará a cargo de las Unidades Nacionales de Ejecución del Proyecto (UNEPs). Sus costos serán todos en especie, con cargo a los propios países. Se prevé que cada país designe una estructura operativa para realizar el seguimiento de las actividades contratadas, evaluación de procedimientos, calidad de los resultados obtenidos e intercambio de información. Esta estructura deberá reflejar el gasto de contrapartida sugerido para cada uno de los países.

- Acompañamiento a misiones técnicas: las UNEPs serán responsables de facilitar el flujo de información entre los titulares de los contratos y las instituciones locales, asegurando el seguimiento de las tareas y su involucramiento con el desarrollo del Proyecto.

- Talleres y seminarios: A lo largo de los cuatro años de ejecución de Proyecto se realizarán seminarios y talleres para discusión de los resultados del Componente I, a ser organizados por las UNEPs y financiados por los países. También habrá eventos que serán organizados por los titulares de los contratos de las Actividades, conforme a sus términos de referencia. En esos casos, los países aportarán como costo de contrapartida la participación de representantes.

1.1. Subcomponente I.a - Actualización y Distribución de la Base del Conocimiento Científico sobre SAG

Las actividades propuestas en este subcomponente buscan definir con mayor precisión la geometría del SAG, en particular avanzar con información para su delimitación hacia el oeste y sur y su posible compartimentación, calcular los volúmenes y flujos de agua, con atención a los comportamientos transfronterizos; profundizar en el conocimiento de sus cualidades distintivas, áreas de recarga y descarga, así como las características y comportamientos espaciales de temperatura y surgencia en escala regional. Estos objetivos específicos serán cubiertos a través de estudios en las disciplinas de hidrogeología básica, geología y geofísica, e hidrogeoquímica, complementados por estudios isotópicos a ser realizados mediante un acuerdo complementario, en el marco de este proyecto, con la Organización Internacional de Energía Atómica (OIEA).

A fin de contar con mecanismos de integración e interpretación de los comportamientos, la información generada se incorporará a modelos conceptuales y numéricos que faciliten el análisis,

planteen escenarios posibles y apoyen la definición de objetivos de manejo. Para ello deberán integrarse con la información científica y técnica que surja del estudio sobre el Uso Actual y Potencial del acuífero, que se generará en el **subcomponente I.b**.

El **subcomponente I.a** estará bajo responsabilidad directa de la Secretaria General del Proyecto, SG/PSAG, como instancia de coordinación técnica multidisciplinaria que facilitará la interrelación de las diferentes actividades, el adecuado flujo de información, el control de calidad y la supervisión de las actividades de relevamiento en cada país, así como la alimentación del SISAGy, de la USDMA/OEA y aún contando con el apoyo directo del contratista de la coordinación técnica y hidrogeología.

Coordinación Técnica del Componente I y de Hidrogeología - Con apego a los arreglos institucionales del proyecto, se contratará una Coordinación Técnica del Componente I y VI de Hidrogeología, subordinada a la Secretaría General.

Esta coordinación deberá involucrarse en el desarrollo de los términos de referencia de los demás contractos del Componente I. Una vez que entren en vigencia los contratos que llevarán adelante el Componente I, se deberá:

- Asegurar la vinculación técnica y administrativa de actividades;
- Realizar su control de calidad, seguimiento y evaluación;
- Coordinar a nivel regional el cumplimento de términos de referencia; y
- Facilitar la interrelación, flujo de información y alimentación del Sistema de Información Geográfico del Sistema Acuífero Guaraní (SISAG).

Será su atribución identificar y proponer Consultorías que deban ser incluidas en el PAE, surgidas de la necesidad de ampliar estudios de distintos temas para mejorar el marco de gestión logrado al cabo de la fase de ejecución del Proyecto.

Esta coordinación tendrá bajo su responsabilidad el desarrollo de la actividad de hidrogeología así como su vinculación con las demás actividades del componente, dada la complejidad estructural del Componente I. Para asegurar su involucramiento con las demás actividades, y cumplir satisfactoriamente con las necesidades de coordinación, se le asignó también las actividades de hidrogeología donde confluyen los demás estudios del componente. La hidrogeología es la disciplina básica para profundizar el conocimiento del comportamiento físico transfronterizo del SAG. Se constituye en información clave a ser integrada para la definición de la sostenibilidad del uso del SAG en la escala regional para la que está planteada. Su estudio dentro de esta área de trabajo será el eje sobre el que se incorporarán las informaciones provenientes de los estudios científicos en las demás actividades de este subcomponente, complementarios para avanzar en la caracterización y modelación conceptual y numérica del SAG.

Esta actividad alimentará los modelos conceptuales y numéricos sobre el funcionamiento del SAG, aportarán la información al SISAG y conocimientos de base para ser profundizados e intensificados en las áreas críticas del SAG bajo proyectos piloto. Contiene las siguientes tareas:

(i) Integración de información y Plan de Investigación. - Se realizará un relevamiento de información sobre hidrogeología básica existente e informaciones hidrogeológicas generadas en la tarea del inventario. Se realizarán tareas de compilación, clasificación y análisis de la información existente:

mapas, tablas o informes. Se un mapa regional de pozos existentes en inventarios institucionales y aquellos relevados por el inventario del PSAG. Los mapas resultantes reflejarán el estado inicial de explotación del acuífero que servirá como escenario de partida para la modelación, además de ser una referencia para evaluar el impacto del Proyecto en términos de aprovechamiento del Sistema Acuífero. Se confeccionará un diagnóstico crítico acerca del acervo de información generada y disponible, así como para establecer directrices para futuras investigaciones. Las necesidades de información adicional de campo deberán ser transmitidas a la actividad de Inventario y Muestreo de Pozos. Como resultado de la tarea de Integración de información y plan de investigación, resultará la confección de una base de datos hidrogeológicos validados en esta tarea. Esta base deberá entregarse a la actividad de Inventario y Muestreo de Pozos, donde se integrarán demás datos también validados por las actividades de Geología y Geofísica, hidroquímica e isotopía para su posterior incorporación al SISAG.

(ii) Caracterización Hidrogeológica e Hidrodinámica del Sistema Acuífero Guaraní - Se definirán las características hidrogeológicas del SAG considerando su estratigrafía a partir de integración y análisis de las informaciones generadas en las investigaciones sobre la geología-geofísica, hidrogeoquímica e isotopía; se cuantificarán los principales parámetros hidrodinámicos y el potencial de aprovechamiento del acuífero, considerando sus heterogeneidades y posibles compartimentaciones en escala regional y local vía ensayos de pozos existentes y ensayos de bombeo en pozos estratégicos en áreas aflorantes, recarga y en áreas confinadas profundas. Los productos de esta tarea se integrarán en un mapa general hidrogeológico regional con perfiles hidrogeológicos esquemáticos; además se prepararán mapas temáticos de isotransmisividad e isoproductividad. Todos ellos se incorporarán al SISAG. Los productos tendrán usos múltiples y constituyen materia prima para modelos hidrogeológicos y del SAG, así como para la caracterización y cuantificación de los usos actuales y potenciales del acuífero.

(iii) Estudios de Recarga, Tránsito y Descarga - Considerando la información disponible y generada por otras actividades, se precisarán las áreas de recarga y descarga del SAG y su comportamiento transfronterizo. Se cuantificarán los volúmenes de recarga y descarga natural general y en forma regionalizada, a la luz del conocimiento alcanzado y de las cuantificaciones hidrológicas e hidrometeorológicas disponibles al nivel de cuenca y del balance hídrico superficial. Se determinarán las direcciones del flujo, velocidades efectivas y caudales en relación con las delimitaciones políticas de países y jurisdicciones nacionales/federales. A través de análisis de informaciones piezométricas, se confeccionará un mapa potenciométrico con redes de flujo. Integrando las informaciones potenciométricas con el mejor conocimiento de áreas de recarga y descarga, así como de los cuerpos de agua superficiales se determinarán las influencias e interrelaciones entre las aguas del SAG con las superficiales. Se obtendrán como producto: estimaciones de las reservas, recarga y descarga naturales, regionalizadas conforme a la heterogeneidad del SAG y las relaciones de éste con los cuerpos de agua superficiales. Tales productos se usarán en estudios de surgencia, conexión con el acuífero fracturado y modelos hidrogeológicos conceptuales.

(iv) Estudios de Surgencias - Al integrar los estudios de recarga, tránsito y descarga, mapas potenciométricos, y mapas topográficos, se delimitarán las áreas de surgencia del SAG. Son zonas que deberán ser consideradas especialmente en el establecimiento de Políticas de Gestión.. Las perforaciones en zonas surgentes requieren consideraciones particulares que se definirán en propuestas de normas técnicas del proyecto, con base en la información generada. Se realizará por lo tanto un informe sobre normas de construcción, monitoreo y operación de pozos en áreas surgentes. La tarea regional se intensificará en regiones con surgencia conocida, en áreas donde haya mayor probabilidad de surgencia y en las áreas bajo proyectos pilotos con estas características.

(v) *Conexión con Acuíferos Fracturados* - Se precisaran las conexiones con acuíferos fracturados. En la mayor parte del SAG, los estratos acuíferos están confinados y cubiertos por una capa basáltica de espesor y características hidrodinámicas variables configurando un acuífero fracturado. La utilización de técnicas de sensores remotos con hidrogeoquímica e isotopía, además de los productos de las actividades de Hidrogeología Básica y de Geología-Geofísica, serán integrados metodológicamente para el cumplimiento de los objetivos de esta tarea. La tarea será ejecutada en áreas específicas determinadas en función de la cantidad y la calidad de los datos disponibles y el grado de significancia de las probables interconexiones. Los productos serán utilizados para orientar la acción del proyecto en relación con su propuesta de manejo de los efectos transfronterizos y de importancia ambiental global, a través de las conclusiones específicas sobre el comportamiento hidrogeológico general del SAG y del desarrollo, aplicación e interpretación de los modelos conceptuales y numéricos que se elaborarán. Aportará información compatibilizada, la que a su vez será profundizada en los ámbitos locales para orientar el manejo de las áreas críticas bajo proyectos piloto.

Inventario y Muestreo de Pozos - Esta actividad genera información previa a las otras actividades. Se desarrollará a partir del primer semestre del primer año de ejecución del Proyecto, hasta el primer semestre del segundo año.. Busca superar las diferencias en protocolos y formatos que actualmente se utilizan en los países en la recolección y sistematización de los datos de pozos, crea protocolos homogéneos, realiza los relevamientos de campo y prepara una base de datos (BD), que facilitará su integración en los módulos conceptuales y numéricos en los estudios del SAG en su conjunto. Se prevé que el contracto de la actividad de inventario se desglosara en cuatros contractos según criterios geográficos y regiones de los trabajos de campo.

Se exigirá que en los primeros seis meses de vigencia, se elabore el inventario y muestreo inicial, debido a que ello constituye un insumo fundamental para el desarrollo de las demás tareas del Componente I. El restante del contrato está previsto para atender solicitudes de las demás actividades respecto a la rectificación o ampliación de la información de inventario y muestreo de pozos. Sus principales tareas son:

(i) *Recopilación y análisis* - La actividad tomará como base los inventarios de pozos realizados en cada país para la preparación del proyecto. Se completarán, compilarán, analizarán y clasificarán los datos de pozos disponibles en organismos estatales y privados de los cuatro países, para crear una base de datos de pozos del proyecto (BD), apta para difundirse vía el SISAG, bien como para orientar el relevamiento de pozos en campo. Esta tarea alimentará con el banco de datos preliminar (BD) las diferentes actividades que requieren de esta información básica. Este banco de datos permitirá también definir la estrategia de relevamiento de campo, considerando; los protocolos, formatos y adecuación a los requerimientos técnicos de muestreo para obtención de datos hidrogeoquímicos (incluyendo isotopía) y usos del recurso. Ello sugiere la interacción entre el contratista y la coordinación de hidrogeología, quien recogerá las demandas de los responsables de las demás actividades. Se deberá contar con el apoyo de las instituciones nacionales competentes en este campo (servicios geológicos, empresas de agua potable y otras) para facilitar el acceso a la información. Será parte de esta tarea definir la operatividad del proceso de relevamiento y actualizar la Base de Datos con la información generada que pueda incorporarse al SISAG

(ii) *Relevamiento de campo* - Con base en los TdRs definidos se realizarán los trabajos de relevamiento en campo por país. Apuntando a lograr una dinámica operativa se sugiere regionalizar los trabajos de campo. Se obtendrán en campo, mediante la contratación de equipos especializados, datos

hidrogeológicos georeferenciados, estáticos y dinámicos medidos en pozos y perforaciones nuevas, además de verificar y complementar datos de inventarios existentes, tomados del banco de datos (BD). Los muestreos serán:

- hidrogeoquímicos que permitan obtener parámetros físico-químicos y bacteriológicos *in-situ* en aquellas perforaciones donde sea necesario, por falta de registros. (incluyendo muestras para estudios de isotopía); el transporte y almacenamiento será de acuerdo con las normas técnicas reconocidas con los protocolos previamente convenidos;
- relevamiento de datos referentes a usos del agua en forma de ficha técnica que alimentará las tareas del subcomponente 1.b, Consolidación y expansión de la base del conocimiento técnico sobre el SAG.

Como resultado de lo anterior, se contará con una base de datos bruta regional del SAG (BD) que alimentará y enriquecerá los bancos de datos nacionales y del SISAG para el conjunto del SAG.

Actividades de Geología y Geofísica - La geología y geofísica son herramientas destinadas a precisar de una manera costo efectivo los límites del acuífero y su condicionamiento estructural. La información generada consolida el conocimiento científico del SAG para avanzar en medidas efectivas para su protección, uso y manejo sustentable en zonas relativamente conocidas, nuevas o mal conocidas y evitar costosos y frustrados esfuerzos de utilización fuera de sus límites.

La aplicación de las herramientas de geología y geofísica, estará restringida a aquellas áreas donde la ampliación del conocimiento científico del SAG es necesaria para la gestión del recurso. Bajo la óptica de las prioridades del Proyecto, no es factible plantear estos estudios a nivel regional en forma indiscriminada, ya que los costos serían muy elevados. Las tareas in a ser ejecutadas en la próxima fase en esta actividad se orientan a:

(i) Probar la extensión, relaciones de contacto y límite del Sistema Acuífero Guaraní (y la presencia de agua dulce) hacia su límite oeste, en territorio Argentino y Paraguayo; y sur, en territorio Argentino y Uruguayo - Se precisarán los límites del borde noroeste del SAG en territorio Argentino y Paraguayo a través del empleo de herramientas remotas y trabajos de mapeo en campo. De la misma forma se precisará la extensión y límites del borde oeste y sur del SAG en territorio Argentino y Uruguayo mediante la compilación de información existente y uso de herramientas remotas como aerofoto-interpretación, sensores remotos, métodos geofísicos que sean costo – efectivos e información de subsuelo como sondeos de exploración. La información generada se deberá presentar sintetizada bajo forma de mapas geológicos, estructurales, isópacas y techo del SAG, de modo de obtener una descripción geométrica y estratigráfica del sistema.

(ii) Realizar el mapeo de mayor precisión del afloramiento, la extensión y las características del SAG en territorio Paraguayo - Mediante la compilación de información existente a nivel local, mapeo a campo y confección de mapas en escala apropiada

(iii) Determinar la estructuración tectónica y presencia de rocas intrusivas dentro del SAG y su influencia en el comportamiento regional de flujo - Se profundizarán los estudios para determinar la estructura tectónica de la cuenca sedimentaria en la cual se hallan los estratos sedimentarios que componen el SAG y se identificarán la presencia de rocas intrusivas, en la región del Arco de Ponta Grossa y Arco de Río Grande, en Brasil. Se realizará una compilación geológica y geotectónica, análisis

estructural de lineamientos y coberturas Cenozóicas y aplicarán métodos geofísicos costo efectivos, para obtener mapas estructurales y modelos conceptuales preliminares en áreas con presencia de grandes estructuras.

(iv) *Regionalizar e integrar Informaciones Geológicas* - Mediante métodos digitales de cartografía, se integrarán regionalmente los datos existentes y aquellos generados por el Proyecto, para obtener un mapa geológico regional y todos los demás mapas que describan la geometría y estructura del SAG (mapa de isopacas e isoprofundidad del techo y mapa estructural del Sistema Acuífero Guaraní), que se difundirán vía SISAG.

Actividades de Hidrogeoquímica - Mediante la actividad de Hidrogeoquímica se determinará la calidad natural de las aguas del SAG y sus usos potenciales. La investigación prevista brindará información sobre origen, edad y características de los flujos y contribuirá a integrar los modelos conceptuales y numéricos.

Esta actividad se desarrollará entre el segundo semestre del primer año y segundo semestre del cuarto año de ejecución del Proyecto, acompañando el desarrollo de las demás actividades del Componente I.

El equipo técnico responsable de desarrollar esta actividad, contará con una base de datos preliminar, que será entregada por los responsables del Inventario y muestreo de pozos, al cabo del primer año. Del análisis del banco de datos e información proveniente de otras actividades, se definirán los parámetros físico-químicos y los puntos donde se deban tomar muestras complementarias para avanzar en estudios de hidrogeoquímica. Los nuevos muestreos serán realizados por el equipo de Inventario y muestreo de pozos.

La actividad de hidrogeoquímica tendrá bajo su responsabilidad la definición de los requerimientos y protocolos para toma de muestras, transporte y almacenamiento. Estos deberán ser comunicados a la coordinación de hidrogeología y a la SG/PSAG, encargada de asegurar el apego a los mismos por parte de los ejecutores de trabajos en campo.

El equipo de hidrogeoquímica deberá responsabilizarse por la selección de los laboratorios locales, previa consulta con UNEPs, donde se realizarán los análisis de muestras de agua, asegurando la calidad y uniformidad de los resultados. Para ello deberá definir los términos de referencia de la contratación y un mecanismo de seguimiento y control.

Las tareas incluidas en esta actividad son:

(i) *Determinación del marco hidrogeoquímico* - Determinación del marco para la investigación; la definición de los parámetros a muestrear en las distintas zonas caracterizadas de la región del SAG, considerando la probabilidad de su comportamiento según antecedentes base de datos preliminar y la información geológica y de los usos predominantes del suelo. El resultado obtenido orientará la definición de parámetros y sitios de muestreo.

(ii) Análisis de muestras en laboratorio - Se determinarán las características fisicoquímicas de muestras de agua obtenidas de perforaciones georeferenciadas en la región del SAG vía procedimientos de laboratorio específicos y apropiados.

(iii) Integración y sistematización - Se integrará una base de datos hidrogeoquímicos consistente al recopilar, sistematizar y analizar información hidrogeoquímica regional existente y generada vía el Proyecto. Se integrarán resultados con información proveniente de otras actividades de geología, hidrogeología, geofísica y de los estudios isotópicos. Se elaborarán mapas y diagramas de las características fisicoquímicas y se incorporarán al SISAG y a los modelos de interpretación y numéricos finales del SAG y de los subsistemas identificados.

(iv) Intensificación del conocimiento en regiones con calidad diferenciada de aguas con interés particular - La calidad del agua condiciona su aprovechamiento. Por ello, en las zonas del SAG donde se detecte agua con características físico químicas diferenciadas, por ejemplo muestras con elevada concentración de flúor o sales, se profundizarán los estudios de calidad de modo de determinar el origen y precisar su distribución. La información generada se sintetizará en mapas y diagramas. Repercutirá en el establecimiento de políticas de gestión del recurso, orientando en el desarrollo sostenible, al identificar áreas que signifiquen una fuente potencial de contaminación del resto del recurso, bajo determinadas condiciones de explotación de las mismas o de otras zonas próximas conectadas hidráulicamente.

Estudios Isotópicos - El empleo de técnicas isotópicas en el estudio del acuífero se considera imprescindible. Las técnicas consideradas incluyen las basadas en la medida del tritio natural, isótopos estables del agua deuterio y oxígeno-18 y en el carbono-14 como técnica de datación de aguas subterráneas. Sin embargo, estas técnicas deben ser complementadas con las técnicas de datación de aguas muy antiguas basadas en la medida del cloro-36, de la relación $^{234}U/^{238}U$ y también acompañadas por las que son basadas en el análisis de la composición química del agua.

El estudio isotópico constituye un complemento de las evaluaciones hidrodinámicas y hidroquímicas del Sistema Acuífero Guaraní. Así, el fraccionamiento que afecta a los isótopos estables del agua (^{2}H y ^{18}O) y el decaimiento radioactivo del ^{3}H y ^{14}C, permitirán ajustar los resultados obtenidos con metodologías clásicas, especialmente en los referentes a:

- Ubicación de zonas de recarga, circulación y descarga
- Establecer la vinculación de las aguas de SAG con las del ciclo
- Apreciar las condiciones climáticas durante la evolución del AG
- Estimar la velocidad de flujo subterráneo

La actividad de Isotopía se desarrollará desde el primer semestre del primer año de ejecución del Proyecto hasta fines del cuarto año, paralelamente a las demás actividades del Componente I. Parte de sus tareas estarán a cargo directo de la OIEA y otra parte considerada como complemento se conducirá vía contracto con fondos GEF. La planificación de las tareas de isotopía estará a cargo de OIEA y de las UNEPs de los países en coordinación con la SG/PSAG.

Deberá existir una fuerte interacción de esta actividad con la actividad de hidrogeoquímica. Se favorecerá la creación de un circuito de retroalimentación entre ambas y la coordinación de muestreos de campo, respetando los protocolos y exigencias de cada una de ellas. Los resultados de los estudios isotópicos apoyarán la caracterización hidrodinámica del SAG, conduciendo a un conocimiento más profundo del mismo. En este caso también se requiere de una coordinación y vinculación entre las demás actividades del Componente I, especialmente la actividad de coordinación y hidrogeología.

La selección de sitios de muestreo para la práctica de análisis isotópicos responderá a criterios técnicos propios de la materia, pero deberá apegarse a las necesidades de información surgida de las demás actividades. Las tareas que componen la actividad son:

(i) Compilación de la información - Durante la fase preliminar se hará una compilación de los datos de isótopos disponible para el SAG. Este banco de datos será complementado durante el proyecto. La información isotópica se complementará con la información de química y parámetros hidrológicos disponibles (flujo, nivel piezométrico, total llovido).

(ii) Caracterización Isotópica del SAG - Se realizará una campana de muestreo para análisis de isótopos estables ($^{18}O/^{2}H$) y medidas de los parámetros hidroquímicos (pH, conductividad, temperatura, O^2 disuelto, aniones mayoritarios) en aproximadamente 500 puntos (pozos, manantiales, ríos, lagos / embalses / humedales, lluvia) al principio del proyecto. Estos puntos de muestreo serán definidos por un grupo de expertos en hidrogeología isotópica. En algunos puntos se tomara muestras para determinación de otros isótopos. Los análisis se harán después de la interpretación de los primeros datos de isótopos estables.

(iii) Análisis de muestras en laboratorio - Las muestras de isótopos estarán analizadas en laboratorios de los países participando al proyecto, en laboratorios de América Latina y otros laboratorios Internacionales. El control de calidad se efectuara con intercambios de muestras con el laboratorio del OIEA. Se propone analizar los isótopos estables (^{18}O, ^{2}H), tritio, ^{14}C, ^{36}Cl, $^{234}U/^{238}U$.

(iv) Caracterización hidrogeológica del acuífero - La interpretación de los datos de isótopos tiene que ser complementadas con el análisis de la composición química del agua y la información geológica e hidrogeológica ayudará a definir mejor las zonas de recarga y descarga del acuífero, las direcciones de flujo, el comportamiento dinámico del agua del acuífero, identificar y cuantificar la posible contribución a la recarga de los ríos de la zona y embalse, lagos, humedales, estudiar la relación entre el acuífero Guaraní y los acuíferos adyacentes o superpuestos y estudiar la relación entre las diferentes zonas del acuífero.

(v) Problemas específicos con interés particular - Dependiendo de los primeros resultados obtenidos, varios estudios locales se proponen para estudiar el potencial geotérmico del acuífero, problemas de contaminación, estimación de la importancia de los humedales y ríos sobre el SAG, medidas de flujos verticales, verificar / confirmar zonas de recarga / descarga, levantar dudas sobre dinámica del acuífero.

(vi) Transmissión de la tecnología y conocimientos - Dos talleres de trabajo están previstos. Los talleres reunirán los científicos encargados del estudio isotópico en su país y un experto internacional en hidrogeología isotópica. Para las tareas especificas, consultores de la región podrían ayudar las personas con menos conocimiento en técnicas isotópicas.

Actividades de Elaboración y Aplicación de Modelos - Esta área de trabajo materializa la convergencia de la información y análisis generados durante el desarrollo de las demás actividades del Componente I. Los modelos serán las herramientas destinadas a conceptuar las características y el funcionamiento del SAG, analizar los comportamientos transfronterizos, estimar sus respuestas a las demandas actuales y potenciales, identificar su vulnerabilidad y riesgos a escala global, identificar objetivos de manejo que den base al consenso entre los diferentes actores y países, y las alternativas de

gestión. La tarea es regional, en toda la extensión del SAG. Los modelos elaborados serán incorporados al SISAG para su uso y difusión.

Esta actividad se articulará en varias etapas que se definen en función de la información disponible. La primera se desarrollará durante el segundo año de ejecución del Proyecto. Se elaborará un modelo conceptual preliminar, recogiendo la información proveniente de las demás actividades del Componente I. Este modelo preliminar será sucesivamente enriquecido por información generada en el marco del Proyecto, por avance de los estudios básicos científicos o por solicitud expresa de los responsables de esta tarea, de ampliar el conocimiento en áreas y temáticas específicas. Durante el segundo año deberá quedar definido el modelo conceptual y el modelo numérico preliminar que dará origen al modelo numérico, quedando operativo en el tercer y cuarto año. Del ordenamiento lógico de la construcción de los modelos se desprenden las tareas siguientes:

(i) Modelo hidrogeológico conceptual - Se elaborará integrando la información generada en el año 1 y dará inicio en el segundo año, con la definición de la estructura del modelo. Se definirá un primer modelo conceptual para el conjunto del SAG que evolucionará en una segunda etapa, al tercer año de la ejecución del proyecto. Se ajustará el modelo conceptual, incorporando la información generada en las distintas actividades, hasta crear la base de un nuevo modelo numérico. Representará la dinámica hidráulica del SAG. Se obtendrán mapas temáticos que reúnan información de ocurrencia geológica en la región del SAG, geología de superficie, cortes geológicos para definir su estructura, delimitación, identificación de áreas de recarga y descarga, representación del sentido de flujos preponderantes e intercomunicación entre distintos medios, con interés particular a su funcionamiento transfronterizo, su vulnerabilidad y riesgos de contaminación y deterioro, derivado del uso actual y previsible analizado.

(ii) *Modelo numérico sobre comportamientos regionales de flujo, recarga, descarga y tránsito* - Se estructurará una base de datos para el modelo numérico, considerando el modelo conceptual y la información disponible a través de la compilación, verificación y adecuación de información Caracterizará los grandes comportamientos regionales de flujo, recarga, descarga y tránsito en escenarios regionales. Constituirá el marco de referencia de los modelos a escala local que serán desarrollados como herramientas de gestión permitiendo la evaluación de la respuesta del SAG bajo las solicitaciones originadas en distintos escenarios de gestión. Permitirá la identificación de necesidades de información puntual o zonal de particular atención, bajo riesgo o con inconsistencias.

1.2. Subcomponente I.b - Evaluación Técnica Socio-económica de los Escenarios de Usos Actuales y Futuros del SAG

Tiene por objetivo evaluar el aprovechamiento actual del SAG y su evolución posible a fin de identificar áreas donde se presenten conflictos de disponibilidad del recurso en términos de calidad y cantidad y áreas donde exista potencial de desarrollo. Para ello es necesario contar con la información generada en el Componente I.a, que permite la descripción del comportamiento hidrodinámico del sistema acuífero, el análisis socioeconómico que defina tendencias de distribución y tipos de usos, así como los estudios de evaluación de vulnerabilidad del sistema acuífero y riesgo de contaminación.

El estudio de los usos del acuífero se realizará en dos escalas: la regional, que abarca todo el SAG y la local, que se incluye en el Componente V, para las áreas piloto. Ambas son complementarias y deberán realizarse en forma coordinada para que sean coherentes entre sí. Buscan dar soluciones a

diferentes interrogantes y problemas, en el análisis local se dará prioridad a la información destinada al manejo del acuífero y en el regional a la información destinada a su caracterización general, identificación de problemas y riesgos actuales y emergentes y definición de su comportamiento transfronterizo.

Como resultado de los trabajos se definirán los escenarios de uso a ser considerados en forma integrada en los resultados de las actividades en otras áreas de trabajo para definir los macro objetivos de manejo y preparar el Marco de Gestión y el PAE del SAG. Los resultados obtenidos en este subcomponente también constituirán un insumo para el Análisis Diagnóstico Transfronterizo, desarrollado dentro del Componente II.

El conjunto de actividades que definen este subcomponente, se desarrollará entre el primer año de ejecución del Proyecto y el tercer año. Se detallan a continuación las actividades en las que se articula el subcomponente:

Profundización del conocimiento de los usos actuales - Completará el relevamiento de los usos actuales de las aguas del SAG realizado durante la preparación del proyecto y tomará como base el banco de datos generado en la Actividad de Inventario y Muestreo de Pozos. La información a obtener estará orientada a analizar y diagnosticar la situación actual de explotación, destacando zonas de conflicto y zonas con potencial de desarrollo sub-explotado que servirán de base para la proyección de la demanda y condicionará la política de gestión. Con base en la información existente sobre usos en la región del SAG, se caracterizará su distribución y concentración, reflejando la condición de estado inicial de explotación antes de iniciar una política de desarrollo sostenible y gestión coordinada. Se preparará la base de datos de usos y se preparará la información para su inclusión en los modelos conceptuales y numéricos del SAG y en el SISAG. Se elaborarán mapas con información localizada, diagramas y tablas que describan y cuantifiquen el uso del SAG mediante análisis comparativas.

Evaluación económica de los principales usos y sus impactos actuales y futuros - Se realizarán análisis económicos comparativos de los usos actuales por sector y por regiones con mismo perfil de desarrollo económico considerando los marcos legales e institucionales de cada país. En cada caso se identificarán los factores que directa o indirectamente orienten las formas actuales de uso, como ser incentivos, subsidios o políticas específicas de desarrollo y gestión. Se verificará la eficiencia en el uso del recurso, los beneficios y las externalidades que se desprenden de la explotación. Como síntesis de la información generada se describirán las tendencias económicas del desarrollo y las presiones hacia el uso del acuífero por país y dentro de cada país.

Proyección de la demanda y definición de escenarios futuros - Partiendo del diagnóstico de usos actuales, calidad del agua, costo de explotación y considerando la evolución socioeconómica, y desarrollo de políticas hídricas por subregión se verificarán las tendencias de crecimiento de la demanda y el comportamiento previsto de los sectores que hacen uso del acuífero. Se obtendrá un informe con mapas, diagramas y tablas que describan el uso esperado del SAG, puntualizando la distribución en el espacio de los usos y caudales extraídos. Con esta información se definirán escenarios probables de utilización por región y para el conjunto del acuífero, así como los problemas futuros de carácter emergentes a ser prevenidos mediante las acciones que el proyecto proponga en el PAE del SAG. Se producirán mapas de distribución de caudales de extracción bajo distintas condiciones de uso en la región en torno a áreas de desarrollo. Surgirán recomendaciones para diseñar políticas de gestión y protección.

Definición de bases técnicas para normas de construcción de pozos - Esta actividad será fruto de los análisis técnicos y de los usos actuales del acuífero a través de pozos perforados sin adecuados criterios técnicos para evitar las interrelaciones de aguas de acuíferos en diferentes niveles y de diferentes calidades. De acuerdo a los usos prioritarios y características de las áreas se propondrán los criterios a ser tenidos en cuenta y las normas técnicas para la perforación, construcción, operación y mantenimiento de pozos. Esta información generada será incorporada al SISAG para su difusión generalizada y será base a proponer a los países, estados y provincias para la elaboración de los marcos legales regulatorios que correspondan.

2. COMPONENTE II - Desarrollo e instrumentación conjunta de un marco de gestión para el SAG

Este componente constituye el núcleo del proyecto y su objetivo es desarrollar un marco para la gestión coordinada (en materia técnica, institucional, financiera y legal) del SAG, tomando en cuenta los principios del desarrollo sostenible integrado, los problemas y el potencial del SAG y las inquietudes en cuanto a la protección ambiental.

Para orientar la lectura y análisis de los documentos se aclara que los Subcomponentes II.c de Formulación del Programa de Acciones Estratégicas – PAE y el Subcomponente II.e de Análisis Diagnóstica Transfronteriza – ADT, están agrupados por ser parte del mismo proceso. Los Términos de referencia para el Subcomponente II.d de Mejoramiento del Desarrollo Institucional, serán desarrollados por el equipo técnico de la SG-SAG con el inicio de la etapa de ejecución del proyecto.

2.1. Subcomponente II.a - Red Regional de Monitoreo del Sistema Acuífero Guaraní

El control de las características físicas y químicas del acuífero y de su evolución en el tiempo es indispensable para la protección y explotación sostenible de los recursos hídricos.

La red de monitoreo que se implementara en el marco del proyecto representa posiblemente el primer esfuerzo de monitoreo transfronterizo de aguas subterráneas en la región; el sistema será constituido por pozos representativos, existentes o nuevos y en funcionamiento, públicos o privados. En total será constituida por un numero de pozos observatorios (puntos de medición y muestreo) que no debe ser inferior a aproximadamente 180 (5% de los pozos conocidos)[4]. Esta red de monitoreo regional será la estructura de base a la cual se podrá conectar en el futuro redes locales nuevas o ya existentes.

La red de monitoreo esta concebida para que provea resultados al inicio de la fase de ejecución para apoyar los esfuerzos de implementar y fortalecer la base de conocimiento del Sistema Acuífero Guaraní. A partir de los resultados obtenidos con las actividades del componente I, durante la fase de Ejecución se desarrollará el diseño detallado, instrumentación y operación sostenible de una red de monitoreo cuanti-cualitativa, en etapa preliminar y luego en etapa permanente.

[4] Por consiguiente se entiende que los números aquí propuestos son indicativos y se refieren a un valor mínimo y son coherentes con el Marco Lógico, conforme Anexo I del PAD.

Los objetivos generales de la Red Regional de Monitoreo del Sistema Acuífero Guaraní son los siguientes:

- mejorar la base de conocimiento de las principales características del SAG para la definición de su modelo hidrogeológico conceptual;
- lograr un conocimiento a nivel regional del estado de salud del acuífero desde el punto de vista de la calidad de las aguas y de los niveles de explotación actual;
- sentar las bases para el control de la evolución del acuífero en el tiempo y en el espacio a una escala regional;
- evaluar a escala regional el potencial y las características hidrodinámicas del sistema acuífero.

Esto permitirá establecer los criterios de base de una gestión finalizada a:

- proteger las áreas de recarga y las áreas mas vulnerables del sistema acuífero;
- asegurar la sustentabilidad de los sistemas de abastecimiento hídrico publico;
- detectar y controlar los principales fenómenos de contaminación de las aguas;
- organizar, modificar y armonizar los programas de gestión y protección de los recursos hídricos ya existentes en los varios Países, Provincias y/o Estados;
- integrar los conocimientos hidrogeológicos a las prioridades de orden económico, social y ambiental que definirán el plan de manejo;
- apoyar el desarrollo del Programa de Acciones Estratégicas
- apoyar estudios específicos de recarga, sobreexplotación, contaminación, apoyo a la gestión en subregiones específicas y proyectos piloto.

Productos Esperados de la Operación de la Red - La red de monitoreo ofrecerá información estática y dinámica periódica, oportuna y fidedigna acerca de la estructura y comportamiento del SAG vía mediciones *in situ* y determinaciones de laboratorio. La operación de la red de monitoreo estará vinculada a la creación y el continuo mejoramiento de un banco de datos (BD) de los parámetros considerados relevantes, tanto aquellos posibles de uniformización en términos de procedimientos como aquellos considerados específicos de acuerdo con las características del acuífero y tipo de uso del suelo. Dicho BD será parte integrante del sistema de información SISAG (subcomponente 2b) que será desarrollado paralelamente para facilitar la diseminación de los datos entre los países y la gestión del recurso hídrico en medio y largo plazo. La elaboración y análisis de los datos proveerán material analítico tabular y la producción de mapas temáticos georeferenciados los cuales serán difundidos vía SISAG.

Características básicas de la Red de Monitoreo - La Red de monitoreo estará compuesta de dos etapas, una etapa preliminar, llamada de Red Experimental seguida de una etapa de consolidación y ampliación de la misma, llamada de Red Permanente.

La Red Experimental: Corresponderá a una red preliminar constituida por los menos de 60 (sesenta) pozos observatorios (puntos de medición y muestreo). A partir del diseño de la red y de la definición de sus arreglos operativos, la actividad de conformación de la red preliminar, basadas en los pozos ya monitorados por las instituciones de los países, empezará en el tercer ano de la ejecución del proyecto y durara 12 meses.

La Red Permanente: La red permanente representará un refinamiento y ampliación de la red preliminar pues triplicara como mínimo la red preliminar instrumentándose con un total de por los menos 180 (ciento y ochenta) pozos observatorios, que representan casi el 5% de los pozos en el SAG. La Red permanente será compuesta de los 60 pozos del la red preliminar, ya en pleno monitoreo, a los cuales se sumaran otros 60 (sesenta) pozos ya monitorados antecedentemente por organismos nacionales y 60 pozos incrementales activos, localizados en sitios nuevos. Esta etapa tendrá su empiezo luego de bien estructurada la red preliminar y permanecerá incrementándose mismo después del termino de la fase de ejecución del proyecto. Se estima que empezará en el cuarto ano de la ejecución del proyecto.

El costo total calculado para el Subcomponente II.a es US$1,098,700 de los cuales US$295,700 serán aportados por el GEF y los restantes US$803,000 serán considerados contrapartida nacional. Este subcomponente tendrá una duración de dos años y medio. La operación de la Red Permanente continuará después de la terminación del Proyecto.

Arreglos para la operación de la Red - El diseño detallado de la Red, su instrumentación y operación se desarrollarán a partir de los resultados obtenidos a través de las actividades del Componente I del Proyecto. La Red de Monitoreo del SAG será desarrollada en dos etapas (Etapa I y Etapa II) y se buscará su sostenibilidad mas allá del periodo de ejecución del proyecto. En cada una de estas etapas, se desarrollaran un conjunto de tareas que se implementaran a través de la contratación de servicios y un conjunto de acciones considerados aportes de contrapartida por parte de los países.

Se destaca que todas las iniciativas de monitoreo en funcionamiento o en desarrollo en los organismos de los distintos países serán consideradas y posiblemente incorporadas en la Red. Estas iniciativas forman parte de las actividades de contrapartida. Por lo tanto, la toma de muestras y análisis hechas normalmente y sistemáticamente por los países en aquellos pozos en el SAG, aptos y pertinentes por motivos técnicos a pertenecer a la Red en su fase experimental y permanente, será considerada como gastos de contrapartida de los países. Esta red de pozos será expandida a través de servicios de monitoreo de pozos adicionales (pozos nuevos, públicos o privados) pagos por el GEF.

Para garantizar la homogeneidad de las iniciativas de monitoreo, la calidad analítica y del tratamiento de datos, como también la disponibilidad para una utilización "transfronteriza" de las informaciones recolectadas, se formarán Comités de Monitoreo en los países, los cuales serán integrados por sus representantes técnicos apoyados por sus respectivas UNEPs y CNs. La ubicación e infraestructura operacional de dichos Comités será decisión interna de cada País. Se sugiere que los mismos estén ubicados en las instituciones responsables de los monitoreos en cada país que ya cuenten con infraestructura operativa, recursos humanos, bases de datos y sistemas de información. Los gastos de personal, equipamientos y organización general del Comité se consideraran como parte de la contrapartida.

Actividad y responsabilidad del Comité de Monitoreo - Las funciones principales del Comité serán:

- concentrar toda la información y asegurar su utilización como herramienta de gestión por parte de los organismos nacionales,
- garantizar el control periódico de la cualidad de los datos,
- favorecer el flujo de datos entre Países y con las UNEPs y SG,
- participar de reuniones de coordinación relativas a la Red de Monitoramento.

Además, durante la Etapa II el Comité empezara a planificar estrategias con los organismos nacionales para:

- coordinar propuestas y acciones para el mantenimiento sustentable y la expansión de la red como parte necesaria e integrante de la gestión del recurso hídrico;
- evaluar alternativas de utilización y explotación;
- proporcionar las informaciones necesarias, en forma de reportes y documentos, para la preparación del Programa de Acciones Estratégicas para el uso sustentable y la protección del SAG en el medio y largo plazo;
- colaborar activamente con la SG y los CNs y UNEPs en la continua actualización del modelo hidrogeológico de referencia, una de las bases sobre la cual se planificará y realizará el manejo de los recursos del SAG.

La Tabla 3 presenta el detalle de los arreglos y la relación entre las actividades (en etapas) y tareas.

Etapa I - Definición y Diseño de la Red de Monitoreo *– A* partir de un contracto de consultoría, la actividad será responsable por involucrar las siguientes tareas:

Diseño detallado del sistema de monitoreo - Utilizando como base de trabajo el modelo hidrogeológico de referencia del SAG y las informaciones adquiridas en las actividades del Componente I, se definirá el esquema de la Red de Monitoreo Experimental y Permanente. La red experimental deberá ser constituida por los menos de 60 (sesenta) pozos, mientras la red permanente triplicará la red preliminar alcanzando por los menos 180 pozos observatorios. La red preliminar se instrumentara utilizando pozos que ya pertenecen a las redes de monitoreo existentes en los países de los cuales existan registros técnicos constructivos y operacionales además de datos históricos confiables de calidad del agua.

La Red Permanente representará una ampliación de la Red Experimental e incluirá:

- los 60 pozos de la Red Experimental;
- por los menos otros 60 (sesenta) pozos actualmente bajo monitoreo por diversos organismos públicos normalmente prestadores de servicios de agua, y
- 60-70 pozos adicionales seleccionados entre pozos existentes y en funcionamiento, pero todavía no utilizados para fines de monitoreo y localizados en sitios nuevos.

La selección de los pozos para la creación del esquema definitivo de la Red de Monitoreo será definida sobre la base de criterios técnicos específicos y consideraciones científicas, parte de los cuales son sugeridos a seguir en los Criterios técnicos para la definición de la Red de Monitoreo.

Durante la elaboración del diseño de la Red, hay que tener en cuenta que las actividades relacionadas al monitoreo deberán abarcar la descripción del sistema acuífero en su conjunto, llevando en cuenta su escala y tendencia en detrimento de anomalías locales sin expresión geográfica regional. Igualmente, no obstante sea importante tener un buen conocimiento de todos los cuerpos hídricos, como por ejemplo de los acuíferos más superficiales que son sujetos a mayor riesgos de contaminación y que fácilmente podrían estar conectados con acuíferos más profundos, esta no es tarea directa del Proyecto

cuyo foco se concentra en el SAG. Se buscara cómo incentivar a los países a tomar iniciativas para estudios específicos en estos casos.

Tabla 3 – Etapas, Actividades y Tareas de la Red de Monitoreo

Etapas	Actividades	Tareas
Etapa I	Diseño de la Red de Monitoreo	- Selección de los pozos que formaran parte de la Red Experimental y Permanente y formulación de un Protocolo para el Muestreo y Análisis de Laboratorio - Definición de la estrategia detallada de operación y mantenimiento - Preparación de los términos de referencia para la instrumentación de la Red Permanente - Presentación de los resultados (taller)
	Puesta en marcha y operación de la Red de Monitoreo Preliminar	- Selección y acopio de las informaciones existentes de los pozos considerados parte de la red preliminar, - Conformación de los Comités de Monitoreo nacionales, Monitoreo de los pozos de la red preliminar e intercambio de las informaciones obtenidas, - Conformación de los formatos de la red preliminar y difusión vía SISAG.
Etapa II	Actualización del diseño y puesta en marcha de la Red de Monitoreo Permanente	- Taller de evaluación y actualización de la red preliminar - Selección de los pozos conocidos y parte de redes nacionales con la finalidad de expandir la red preliminar hacia la red permanente - Monitoreo de los mismos y acopio de los resultados bajo los protocolos y formatos en pleno desarrollo de la red del SAG - Relevamientos de campo de los pozos adicionales incluyendo las mediciones en laboratorio y procesamiento de los datos

Durante el diseño de la red será elaborado un Protocolo de Muestreo y Análisis de Laboratorio para el SAG, en acuerdo con los países, con los Comités de Monitoreo y con la SG, para definir la frecuencia y modalidad de ejecución de muestreos y análisis de los parámetros cuantitativos y cualitativos a ser monitoreados, como también la forma de presentación de los datos para sus integración en el Banco de Datos. Para la formulación de este protocolo se tendrán en cuenta las normas legislativas actualmente vigentes en los países, asimismo los protocolos estándar normalmente seguidos por los organismos competentes nacionales.

Estrategia de operación y mantenimiento – Los objetivos de la estrategia de operación y mantenimiento, serán:

i) garantizar la toma periódica de los datos según los protocolos establecidos,
ii) asegurar el flujo y la gestión de los datos
iii) garantizar un sistema de pronto intervención capaz de monitorear fenómenos agudos de contaminación o de otro peligro causados por accidente o por dolo.

iv) identificar soluciones y alternativas para el mantenimiento sustentable del sistema de monitoreo en el futuro, después de la terminación del Proyecto.

Términos de referencia - Serán preparados los términos de referencia para los contractos de puesta en marcha y operación de la red permanente. Los TDR se basaran en los resultados y documentación relativa a los puntos i) y ii) y definirán en términos prácticos operativos el objeto de las contrataciones. Las UNEPs a través de sus Comités de Monitoreo, tendrán la responsabilidad de adoptar los TDR aportando las modificaciones que se consideraran necesarias.

Presentación de los resultados - Los resultados de estas tareas serán presentados periódicamente en talleres con la participación de los representantes de los Comités de Monitoreo, UNEPs y SG del Proyecto.

Etapa I - Puesta en Marcha de las Redes de Monitoreo Experimental - Durante la Etapa I se pondrá en operación la Red Experimental, constituida por pozos ya existentes y en funcionamiento, utilizados para fines de monitoreo desde tiempo por parte de los organismos nacionales competentes. Las mediciones y colección de datos serán efectuadas por parte de los técnicos de los mismos organismos y los gastos relativos serán considerados como contrapartida. Las técnicas y frecuencia de muestreo, los parámetros medidos y los métodos analíticos empleados en laboratorio, tanto como el procesamiento de los datos y su formato, serán discutidas en seminarios específicos buscándose la homogeneización de los procedimientos conformes al Protocolo de Muestreo y Análisis. Las actividades de monitoreo de la Red Experimental tendrán una duración de 12 a 16 meses.

Al final de la Etapa I, se realizará un seminario taller para discutir los logros alcanzados y definir el diseño final de la Red Permanente. La organización de dicho taller será responsabilidad de la Secretaria General del Proyecto y la participación de los representantes de los países será financiada vía recursos de contrapartida y GEF.

Etapa II - Puesta en Marcha de la Red de Monitoreo Permanente - Durante la Etapa II será constituida la Red Permanente, que incrementara la Red Preliminar con un mínimo de 120 pozos, por un total de por los menos 180 puntos de observación. Los pozos incrementales de la Red Permanente serán así compartidos (en valores mínimos):

- 60 pozos de uso publico que serán monitoreados por los organismos nacionales según las modalidades explicadas antes para la red experimental. Similarmente, los gastos operacionales serán considerados contrapartida.
- 60 pozos ya existentes y en funcionamientos adicionales localizados en sitios nuevos, cuya selección se efectuara durante la fase de diseño de la Red Permanente. La operación del monitoreo de estos pozos adicionales será efectuada (según el Protocolo de Muestreo y Análisis) a través de contratos de servicios. Será parte de este contrato de servicios la eventual instalación, en pozos seleccionados, de equipos de medición automática y relativo sistema de almacenamiento de los datos.

Los servicios de laboratorio incluirán la determinación de los parámetros cualitativos según las normas establecidas en el Protocolo de Muestreo y Análisis. Los contratistas deberán asumirse la responsabilidad de garantizar la calidad analítica y consistencia de los resultados. Los datos colectados serán analizados en gabinete conforme: evaluación, procesamiento y obtención de productos que incluyen

el análisis de consistencia de datos, evaluación de resultados, procesamiento de datos y disponibilidad de información y productos. Los productos deberán ser transmitidos periódicamente en el formato establecido a los Comités de Monitoreo, UNEPs y SG, la cual se encargará de su vinculación con el SISAG. Además, durante el desarrollo de esta acción, los consultores tendrán que entrenar durante el trabajo de campo y de oficina técnicos de los organismos pertinentes nacionales (en el caso que el consultor sea una firma privada) o jóvenes profesionales y estudiantes de maestría de las academias locales, para garantizar la necesaria transferencia del conocimiento técnico-científico.

Los datos relativos al relevamiento en el campo y a las mediciones en laboratorios tendrán que ser archivados en el BD, según la forma y en las temporadas preestablecidas. Además, se deberán coleccionar todos los datos (hidráulicos, hidrodinámicos, hidroquímicos etc.) antecedentes de estos pozos, siendo importante la elaboración de mediciones históricas para determinar la tendencia evolutiva del cuerpo hídrico (optimo un periodo de referencia inicial de por los menos cinco anos) y trasmitirlos al Comité de Monitoreo y al SG para su interpretación.

Criterios para la selección de los pozos que formaran parte de la Red - Los pozos de observación que constituirán las redes experimental y permanente, serán seleccionados según algunas consideraciones técnicas, entre otras:

- La red tiene que ser distribuida en manera homogénea sobre el área del proyecto, considerando que es más importante una ubicación estratégica de los pozos en el contexto de la red que una gran cantidad de puntos concentrados en algunas áreas.
- Cada pozo de la red tiene que ser representativo de las condiciones al interior del acuífero Guaraní y por cada pozo se especificará:
  - Que formaciones hidrogeológicas atraviesa, cual es su profundidad total, y cual es su perfil constructivo (datos de completación);
  - Su utilización (urbana, agrícola, industrial, turístico-termal, etc)
  - Su ubicación: en zonas de recarga (directa e indirecta), de transición, de descarga, en zonas geotérmicas, en zonas de compartimentación del acuífero, y en zonas próximas al área costera;
  - Su importancia para el consumo y gestión del recurso hídrico: en zonas de abastecimiento publico urbano, de extracción de agua para embotellamiento, y de uso turístico- termal;
  - Su importancia para el control de la vulnerabilidad del sistema: en zonas de recarga, de surgencia, de elevado riesgo de sobre-explotación o contaminación (alta concentración industrial, urbana o agrícola) en zonas de conexión entre las aguas superficiales y las aguas del SAG, en proximidad de áreas costeras.

Además, cada pozo tendrá que ser seleccionado considerando la cantidad de información a disposición y otras características, como: i) que sea de fácil acceso; ii) que sea posible realizar mediciones y muestreos durante todo el ano; iii) que sean conocidas su estratigrafía, su características constructivas, la posición de los filtros etc.; iv) que sea conocido el eventual régimen de utilización del pozo; v) que sea conocida la cota topográfica a nivel del boca-pozo (por nivelación topográfica tradicional o por mediciones GPS); vi) que el pozo sea integro, seguro, con boca-pozo cerrable.

Elementos para la formulación del "Protocolo de Muestreo y de Análisis de Laboratorio" para el monitoreo de la Redes Experimental y Permanente - Durante el diseño de la red serán definidos:

- los parámetros cuantitativos y cualitativos a ser monitoreados;
- la modalidad de ejecución de muestreo y los métodos analíticos adoptados en laboratorio;
- los limites de aptitud aceptables para el consumo humano de cada parámetro hidroquímico medido;
- la frecuencia de muestreo;
- el procesamiento de los datos y el formato digital.

Estas decisiones serán tomadas considerando la legislación vigente en cada país y el protocolo de trabajo concerniente la toma de datos en el campo y las análisis de laboratorio actualmente en uso en los organismos competentes de los cuatro países. Al final será elaborado un Protocolo de Muestreo y de Análisis de Laboratorio para el SAG, en acuerdo con los países, con los Comités de Monitoreo y con la SG.

En la elaboración del Protocolo se tomara en consideración lo siguiente:

- Los parámetros "cuantitativos" se refieren a los datos hidrogeológicos y pueden ser estáticos o dinámicos; los parámetros "cualitativos" son relativos a mediciones químicas y de las propiedades físicas del agua. Se sugiere establecer una lista de "parámetros de base" que sea común a todos los países, y definir parámetros adicionales que pueden ser empleados en situaciones particulares, relativos a contaminantes (inorgánicos y orgánicos) y/o a indicadores de contaminación específicos, escogidos según los diferentes usos del suelo y actividades socio-económicas.

- Las mediciones pueden ser efectuadas en manera manual, automática o mixta. La presencia de un numero, aun limitado, de mediciones en continuo, generalmente permite una mejor interpretación de todos los datos adquiridos; por otro lado la instrumentación automática exige una particular organización para el manejo de los datos y la manutención de los equipos. Se sugiere empezar con mediciones manuales o mixtas, limitando la instalación de instrumentación automática para mediciones "en continuo" solamente en algunos puntos críticos de control (zonas de recarga, zonas de abastecimiento publico, zonas a riesgo de contaminación…). En este caso, se podría, por los menos al inicio, escoger parámetros de fácil medición automática, como por ejemplo nivel estático y caudal para los parámetros "cuantitativos", y temperatura, pH, conductibilidad eléctrica, potencial *redox* etc. para los parámetros "cualitativos". Estos últimos no son directamente relacionados a fenómenos de contaminación, pero constituyen indicadores hidroquimicos capaces de detectar en manera indirecta una variación química en las aguas del cuerpo hídrico. En la formulación del Protocolo tendrán que ser señalados los métodos analíticos adoptados en los laboratorios de los organismos competentes de cada país, como también los limites de detección instrumental etc.

- Similarmente, serán concordados los estándares de calidad del agua, confrontando los limites de aptitud por cada parámetro aceptable para el consumo humano, admitidos en la legislación de cada país.

- La frecuencia de mediciones en el marco de una red de monitoreo en general puede variar de mensual en el caso de mediciones cuanti-cualitativas, a bimensual para análisis bacteriológicos, a bi-anual si se trata de muestreo isotópico. Se puede pero definir la frecuencia y el procedimiento de muestreo con mayor detalle según situaciones especificas y en acuerdo a varios factores, entre otros: i) ubicación del pozo en el contexto del acuífero (zona de recarga, de transición, de confinamiento o de afloramiento) - las zonas consideradas mas vulnerables tendrán que ser monitoreadas con mayor frecuencia (i.e. mensual) respecto a otras mas seguras, como por ejemplo las zonas confinadas y profundas del acuífero; ii) la frecuencia y la metodología estándar con las cuales los organismos de los países normalmente proceden a las mediciones; iii) la variabilidad de los valores "cuantitativos" en función de los valores pluviométricos en las distintas áreas; iv) situaciones de particular emergencia como fenómenos agudos y localizados de contaminación o de otro peligro.

- Serán establecidas la forma de presentación de los datos y la periodicidad de transmisión, según los acuerdos entre los países y con los Comités de Monitoreo y SG del Proyecto, para la creación del Banco de Datos común, integrado en el Sistema Informativo del SAG (SISAG, subcomponente 2.b).

2.2. Subcomponente II.b - Sistema de Información Geográfico del Sistema Acuífero Guaraní (SISAG)

Objetivos y Estructura Básica - El sistema de información tiene como propósito reunir, dar consistencia y divulgar los datos estáticos y dinámicos, informaciones y documentos sobre el estado cualitativo y cuantitativo del SAG y sus relaciones con instituciones, normatividad, usuarios, sociedad, cultura y ambiente, para apoyar la gestión integrada y sostenible del SAG, el intercambio de información y conocimiento entre países y la disponibilidad de productos sobre el estado del arte, gestión y protección ambiental del acuífero, para satisfacer necesidades de distintos niveles de usuarios.

El costo total calculado para el Subcomponente II.b es de US$2.479,00 Millones, de los cuales US$1.227,40 millones son increméntales GEF y los restantes US$1.201,60 se consideran contrapartida. El subcomponente está diseñado para realizarse durante los tres años y su inicio esta programado para el segundo año de ejecución.

El sistema de información se orienta a:

- apoyar una adecuada toma de decisiones,
- desempeñar el papel de herramienta potente de difusión,
- dar apoyo a la gestión del SAG,
- atender demandas de información de gobiernos, usuarios del agua y sociedad, así como requerimientos de educación,
- satisfacer las necesidades de monitoreo del SAG y
- retroalimentar la fase de formulación del PEA.

El SISAG facilitará la comunicación e intercambio de información entre instituciones y la comunidad; proveerá acceso a datos e información del SAG a usuarios y comunidad; y proveerá instrumentos que faciliten la toma de decisiones, el diagnóstico y monitoreo, gestión y protección del

SAG. Se integrará por actividades orientadas a instrumentar las bases conceptuales y los elementos técnico-estructurales y de funcionamiento para montar el SISAG, bajo una concepción integral; un plan estratégico para su instrumentación gradual y operación eficiente y sostenible; un funcionamiento con beneficios multinacionales, dinámico y expansible, con protocolos para su actualización sistemática, criterios informáticos flexibles y accesibilidad con capas de información dirigidas a distintos tipos de usuarios.

El SISAG se encamina a organizar, sistematizar y difundir información fidedigna, bases de datos temáticas, informaciones cartográficas y textuales actualizadas y documentación general y específica inicialmente vía Internet[5] para difundir la información referente al SAG y la evolución del Proyecto; información analítica de la Red de Monitoreo; el PEA; bases y evolución de proyectos piloto en áreas críticas; planes de recursos hídricos; el marco institucional y jurídico; las normativas técnicas; información sobre estudios; cartografía georeferenciada; modelos conceptuales y matemáticos; gráficos, tablas, fotografías e imágenes; catálogos y catastros; campañas de difusión, comunicación y educación, así como mecanismos de participación pública; eventos regionales; e informaciones de prensa, revistas especializadas, monografías y trípticos; la base bibliográfica referente al SAG y al PSAG; glosario y terminología; links con sitios Web pertinentes; foros reales y virtuales de discusión sobre el SAG; grupos de chat , correo electrónico y transferencia de archivos.

Necesidades y Tipos de datos - Las necesidades de datos tienen distintas prioridades entre los países, y regiones de un mismo país. Las prioridades surgen de necesidades actuales y futuras de los usuarios, los requerimientos que fijen los marcos institucional y jurídico, así como por los recursos disponibles. La naturaleza variada de la información sobre el Proyecto, requiere la definición de varios componentes del sistema para difundir aspectos temáticos de aguas subterráneas y superficiales, socio-económicos, políticos, legales e institucionales, en texto, gráficos, imágenes, mapas, bases de datos alfanuméricas, implementando sistemas de información geográfica, con funciones diferenciadas de visualización, consulta, entrada de datos, análisis, modelado espacial y salida de datos, según jerarquías de usuarios.

Para instrumentar el SISAG, se requiere definir los tipos de datos mínimos obligatorios gráficos y alfanuméricos comunes en la región del acuífero, apoyados en protocolos que garanticen información homogénea. Los datos requeridos son de tipo institucional, normativo y legal de los países, estados / provincias / departamentos; hidrogeología; morfología y comportamiento del SAG; uso y demanda de aguas subterráneas; áreas críticas; parámetros fisico-químicos; conservación; estaciones experimentales; vulnerabilidad; cartografía diversa; aspectos demográficos, culturales, socio-económicos y políticos.

En los cuatro países, en la región del SAG, existe organismos nacionales, estaduales / provinciales y científicos con amplia información sobre recursos hídricos y con SIGs, manejo de imágenes y paquetes específicos para aguas subterráneas, con recursos técnicos y proyectos de cooperación internacional.

Arreglos Institucionales para el SISAG - Será un sistema descentralizado vía Internet, regido por una *Unidad de Coordinación* subordinada a la Secretaría General, con representantes de cada país conformando Sub-unidades ejecutivas por país (nodos nacionales), pudiendo contar con comités asesores

[5] Posteriormente, junto con el Componente 3, la información también será distribuida por medios de comunicación, escritos, y medios electrónicos y ópticos cuyo uso sea ampliamente difundido.

con representantes de instituciones participantes. Cada nodo nacional recibirá los necesarios equipos y funcionará con fondos del proyecto y de contrapartida sirviendo de punto de partida de las informaciones. El SISAG no tendrá sede asignada específica ni ocupará lugar físico, y operará vía Unidades Regionales / Nodos Nacionales, con participación de organismos nacionales, estaduales / provinciales y académicos, ONGs, y empresas públicas y privadas.

Fases de Ejecución - Durante los tres años de duración de las actividades preparatorias del SISAG, habrá *dos Fases de ejecución*: (i) *diseño y desarrollo*, e (ii) *implantación y consolidación*. Los cuatro países en forma coordinada garantizarán la evolución y flexibilidad del sistema, enfatizando desde el inicio la difusión masiva y permanente de información vía Internet para educación ambiental y participación pública.

En la *primera fase de ejecución del proyecto* se conformarán los órganos coordinadores y ejecutores del SISAG, se obtendrá un panorama consistente sobre los datos e informaciones existentes, *se diseñará e implantará un sistema de información piloto*, y se verificará su funcionamiento y relación con actores; se ajustarán mecanismos de generación e intercambio de información, acuerdos y protocolos; se establecerán las bases para construir el sistema de información integral, y se establecerán indicadores y medios de verificación para las distintas etapas del proyecto.

En la *segunda fase de ejecución* (dos años finales) se instrumentará el SIG en toda el área del proyecto, se potenciarán estructuras de nodos, subnodos y miembros del sistema; se expandirán bases de datos y sistemas; se incorporarán productos generados por los grupos de estudio y afianzarán las relaciones institucionales a nivel internacional con herramientas para la toma de decisiones sobre gestión del agua.

Nodos - El SISAG funcionará con un nodo nacional por país y subnodos, todos vinculados vía Web. Los elementos y contenidos considerarán las características del acuífero, los usos actuales y potenciales del agua, tratados y leyes internacionales, y diferencias sociales, culturales y económicas entre países.

Los subnodos son subsistemas del sistema nacional coordinados con el Nodo nacional principal y otros subnodos, constituidos por organismos / instituciones donde se localiza información sobre el SAG y que intercambian información con el SISAG. Los subnodos aseguran la disponibilidad y actualización de información del SAG para la institución que representa y otras que de él dependan. Los nodos estarán equipados con componentes SIG para ingreso, captura y digitalización de datos; procesamiento, gestión y consulta de información textual, estadística, y de imágenes; herramientas y difusión vía Web.

Etapas Estratégicas del SISAG - A continuación se desglosan las actividades a desarrollar para el diseño e instrumentación del SISAG en la fase de Ejecución del PSAG.

Etapa de evaluación de necesidades: Se realizará un Estudio de factibilidad y análisis de requisitos, para definir el ámbito y el alcance del sistema de información, identificar y describir requisitos, profundizar en el análisis de la situación actual y en demandas de información de usuarios. Se realizarán reuniones con instituciones, usuarios e interesados en el proyecto, se hará el catastro de usuarios, y definirán alternativas definitivas de instrumentación, factores clave de éxito, índices de rendimiento y matriz de requerimientos de datos.

Etapa de Diseño: Se desarrollará con base a cuatro tareas:

(i) Definición conceptual y estructura organizativa: Se definirán las bases de funcionamiento del sistema, para transmitir información según cargos y funciones, las funciones principales y perfiles de cargos y del personal, las formas de comunicación entre sectores y estándares de informes y contenidos;

(ii) Especificación lógica del sistema: Se describirán procesos de actuación, diseños de diálogos de usuarios, procesos de consulta, esquema del diseño lógico, del funcionamiento y estándares de datos. Se describirá técnicamente el entorno del SISAG;

(iii) Diseño físico: Se definirá el diseño físico de datos, el esquema de implantación de componentes funcionales, la implantación de programas distribuidos por módulos funcionales;

(iv) Seminarios de discusión: Se realizarán con gran intensidad en los dos primeros años y contará con actividades periódicas (cada dos meses en promedio) durante los dos últimos año.

Etapa de Estandarización: Esta actividad consta de dos tareas:

(i) Definición de los Modelos de datos e Inventarios: Se fijarán métodos de representación y realizarán inventarios cartográficos, de imágenes y temáticos, recopilando e integrando cartografía básica y temática digital; se realizarán informes de procedencias y calidad de datos, así como el catastro de fuentes de datos;

(ii) Revisión normas internacionales para información geográfica: Se revisarán estándares y normativas para captura, validación, integración, consulta, modelado y salida de información, incluyendo metadatos. Revisión de Normas Open Gis, ISO TC 211, FGDC, IGDN y otros.

Etapa de Proyecto Piloto: Consta de seis tareas básicas:

(i) Procesos de aplicaciones piloto: se diseñarán y construirán aplicaciones Web, bases de datos gráficas y alfanuméricas, bases y aplicaciones SIG; se cargarán datos y supervisará la calidad de la información;

(ii) Instalación de equipos: instrumentación de hardware y software en los nodos regionales, con carga de datos y desarrollos SIG;

(iii) Formación de recursos humanos;

(iv) Formación y fortalecimiento de relaciones institucionales;

(v) Reuniones con Comités y especialistas;

(vi) Seminarios técnicos.

Se realizarán los proyectos piloto en los primeros dos años del proyecto, de tal manera que la evaluación ex post de resultados se realice en los primeros seis meses del tercer año y se puedan hacer propuestas de ampliación de las experiencias con base en el PEA, cuya instrumentación sería a partir del quinto año del proyecto.

Etapa de Desarrollo: Se realizarán cuatro tareas mixtas durante los cuatro años de la fase inicial de ejecución del proyecto:

(i) Desarrollo de Aplicaciones: Se refiere al desarrollo integral de bases de datos gráficas y alfanuméricas – incluyendo su gestión -- y aplicaciones SIG, la carga de datos, desarrollo de aplicaciones SIG, y de diccionarios de datos; control de calidad; e integración del SIG con sus manuales de usuarios y capacitación;

(ii) Administración y apoyo: Administrar bases de datos y brindar apoyo de aplicaciones;
(iii) Administrar el sitio Web y dar apoyo técnico, hardware y software;
(iv) Formación de recursos humanos: en áreas técnicas y nodos;
(v) Seminario de discusión sobre funciones del SISAG.

Etapa de Instrumentación: Para esta etapa crucial se atenderán tres tareas esenciales en los últimos dos años de la fase de ejecución:

(i) Instrumentación del sistema: Instalar nuevas aplicaciones, mantener bases de datos y desarrollos SIG; gestionar y revisar la configuración del sistema, documentación y control de calidad; incorporar extensiones de software y hardware a nodos y /o miembros; así como desarrollar y actualizar herramientas y aplicaciones SIG;
(ii) Relaciones institucionales: Organizar reuniones con los Comités;
(iii) Formación de recursos humanos: Instrumentar programas en áreas técnicas, nodos y usuarios.

Etapa de Consolidación: Se realizarán cinco tareas durante los ocho meses finales de la fase de ejecución:

(i) Consolidación del sistema: Se expandirán usos por objetivos y requerimientos; se reforzará y mejorará la operación y mantenimiento del SISAG; la gestión de información y flujo de datos;
(ii) Relaciones institucionales. Se organizarán reuniones con Comités y especialistas;
(iii) Seminarios Técnicos: con especialistas de los cuatro países, para impulsar necesidades y propuestas que mejoren el SISAG;
(iv) Elaboración de informes y documentos informativos del SISAG; y
(v) Coordinación.

2.3 Subcomponentes II.c y II.e - Programa de Acciones Estratégicas (PAE) y Análisis Diagnostico Transfronterizo (ADT)

Antecedentes y Objetivos - El Proyecto para la Protección Ambiental y Gestión Sostenible del Sistema Acuífero Guaraní (PSAG) es de carácter fundamentalmente preventivo y tiene como propósito apoyar a los cuatro países involucrados - Argentina, Brasil, Paraguay y Uruguay - en elaborar conjuntamente e implementar un marco común institucional, legal y técnico para manejar y preservar el SAG, en beneficio de generaciones presentes y futuras. Este propósito se concretará en la preparación conjunta de un Programa de Acciones Estratégicas (PAE) y en los acuerdos para su implementación, tarea que se constituye en el centro del conjunto de las acciones de los diferentes componentes del proyecto y en su principal resultado.

Mediante la preparación del PAE, en la fase de ejecución del PSAG, se busca encontrar soluciones compartidas por los países para los problemas de contaminación actual y potencial de las aguas subterráneas del SAG, a los problemas de sobre explotación, así como a otros problemas críticos que plantean los usos actuales o emergentes y que amenazan el SAG, con énfasis en los problemas ambientales transfronterizos prioritarios.

Con base en estos objetivos específicos, el PAE buscará priorizar un grupo selecto y medular de elementos y acciones a ser abordados en la gestión coordinada del acuífero bajo la óptica del objetivo acordado por los países para el proyecto y congruente con los propósitos del GEF. La preparación del PAE tomará como base de partida los trabajos realizados durante la etapa de preparación y los avances continuos, alcanzados a través de la propia ejecución del proyecto y corresponde a una fase más avanzada en la cual:

- Se enriquecerán los conocimientos, se diversificará y difundirá la información, las visiones, alcances y los acervos documentales existentes y a obtener, acerca del SAG.
- Se utilizará el marco del conocimiento mejorado acerca del SAG, en beneficio de su gestión sostenible, integrada y de su protección ambiental.
- Se prepararán y acordarán entre los países y los interesados en el SAG, las acciones institucionales, legales y técnicas a llevar adelante para su protección y utilización sostenible en el tiempo.

En forma complementaria, el PAE se orienta a atender tópicos derivados de la necesidad de racionalizar los diferentes usos del agua y fomentar su uso sostenible en atención a demandas emergentes, como el suministro a poblaciones, industrias, desarrollos energéticos y otros. Se estructurará para privilegiar la participación de la sociedad, de los usuarios del agua subterránea y de las instituciones gubernamentales vinculadas con su gestión. Buscará articular en forma lógica y comprehensiva en el espacio y el tiempo, las siguientes principales líneas de acción, que se desarrollarán a partir de los demás componentes del proyecto en la fase actual:

- Un sistema de monitoreo, información, difusión y evaluación del SAG;
- Un marco institucional y jurídico comprensivo que incluya mecanismos de prevención y solución de conflictos por el uso del agua;
- Un conjunto de propuestas técnicas de inversión para atender a los problemas de deterioro actuales y emergentes del SAG y;
- Una estrategia de instrumentación inicial del Programa.

Horizonte de Planeación del PAE - Para su ejecución, el PAE se ha concebido como un programa de acciones estratégicas para el corto y mediano plazo, dentro de una visión de perspectiva del SAG en el largo plazo. El período para su elaboración coincide con el período de ejecución del proyecto, por lo tanto, de 4 años. Concluida la fase de ejecución del proyecto empezará la etapa de ejecución del conjunto de actividades que forman parte del PAE, cuyo horizonte se estima en 4 años. Sus actividades estarán orientadas a la preparación de bases, metodologías, conceptos, proyectos y productos de utilidad para contribuir a la gestión coordinada del SAG y a su mantenimiento y fortalecimiento en el tiempo, es decir buscará atender a la sostenibilidad de la gestión coordinada del sistema del Acuífero Guaraní.

Actividades del PAE y Costos - Las actividades del PAE que deben ser desarrolladas durante la fase de ejecución del PSAG, para cumplir con sus objetivos en secuencia lógica son:

- Elaboración coordinada y participativa del ***Análisis Diagnóstico Transfronterizo*** (ADT), considerada como un subcomponente aparte en términos de la estructura del Proyecto.
- Desarrollo coordinado y participativo de un ***Marco Jurídico, Institucional y Técnico*** (Marco de Gestión) a ser acordado entre los cuatro países para la gestión coordinada del SAG, incluyendo mecanismos para la solución de conflictos en el uso del agua;
- Con base en el ADT y en el Marco de Gestión, definición de actividades y proyectos futuros para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto, ***estructuración del PAE*** y; ***Definición de inversiones y financiamientos necesarios***;
- Configuración final, consenso público y acuerdos de los países sobre el ***Programa de Acciones Estratégicas para el SAG*** (PAE-SAG).

El costo total del PAE esta estimado en de US$1.085.000,00, de los cuales US$372.200,00 serán financiados por el GEF y los demás US$642.800,00 san considerados contrapartida nacional a parte de un aporte de US$70.000,00 de la Cooperación Holandesa (BNWPP). A su vez el costo del ADT y Marco de Gestión se estiman en US$268.700,00, de los cuales US$232.000,00 son financiados por el GEF y los demás US$36.800,00 son considerados contrapartida.

A partir del diagnóstico (ADT) se abren dos líneas de trabajo interdependientes y que confluyen en la preparación del PAE preliminar (véase Figura 3 al final del numeral 2.3), las cuales son:

- la elaboración del Marco de Gestión (aspectos institucionales, jurídicos y técnicos) y,
- la formulación del programa técnico de inversiones para las acciones preventivas y de remediación crítica.

Al final de las dos líneas de trabajo comienza el desarrollo del Programa en su forma final y definitiva, que incluirá actividades de búsqueda para asociar a otros cooperantes internacionales, la validación por los interesados de los países y las negociaciones técnicas y diplomáticas. Las actividades del PEA serán detalladas en la secuencia:

Análisis Diagnóstico Transfronterizo

Diagnóstico Inicial - Con el resultado de los informes de los consultores elaborados durante la fase de preparación del Proyecto y con las informaciones que se vayan incorporando al Banco de Datos del proyecto, el equipo de la Secretaría General del Proyecto apoyado por consultoría especifica preparará

una primera versión del ADT, en términos: i) técnico-científicos; ii) de la estructura jurídica e institucional; iii) de participación pública para la gestión del SAG y iv) de la situación socio-económica de la región y los usos del agua del SAG, incluyendo una evaluación de la educación y cultura sobre aguas subterráneas. También deberá estar prevista una identificación de los proyectos y acciones que se están desarrollando en la región del acuífero y las vinculaciones y impactos de los mismos en el proyecto y en el acuífero. El diagnóstico deberá proveer la relación de los principales problemas actuales y emergentes derivados de las situaciones económicas, sociales y ambientales en el área, así como de las condiciones jurídicas e institucionales imperantes, con particular atención a los temas de interés transfronterizo y las áreas más vulnerables. Detectados los principales problemas actuales y emergentes se identificarán las causas raíces de los problemas que podrán ser atendidas en un Programa de Acciones Estratégicas en términos realistas.

En lo posible, el ***ADT Inicial*** deberá estructurarse en la misma forma como están estructurados y vinculados los componentes del proyecto en que se estructuró el PAD, de acuerdo con el Marco Lógico del PSAG, a fin de facilitar la realización periódica de futuras evaluaciones "*ex-post*", previstas durante los primeros cuatro años.

Para la identificación y posterior puesta en jerarquía de las áreas prioritarias será necesaria la creación de un sistema de evaluación, producido por los propios consultores, el cual deberá tomar en cuenta, entre otros rubros: (i) población; (ii) niveles de ingresos o renta de la población; (iii) si es o no área de recarga; (iv) si se trata o no de un área de riesgo; (v) índices de contaminación presentes y futuros; (vi) número y envergadura de temas críticos existentes en el área; (vii) potencialidades de utilización del Acuífero (viii) otros tópicos a ser propuestos por los consultores.

En términos generales, además de identificar las áreas y zonas críticas, el ***ADT Inicial*** deberá destinar parte de su contenido y énfasis, a la identificación de temas y asuntos de interés transfronterizo, cuya repercusión sobre la gestión y protección del SAG sean relevantes. Esto significa que de la actividad del ADT surgirán una seria de demandas técnico institucionales las cuales, una vez evaluadas su carácter de prioridad, serán clasificadas según su carácter transfronterizo. De esta análisis, se conformará dos conjuntos de actividades esenciales, siendo un primer de carácter eminentemente transfronterizo, y un segundo de carácter nacional, o sea, actividades a ser desarrolladas prioritariamente por cada país de manera aislada. Todo esta análisis deberá ser ampliamente discutido y bajo consenso.

La preparación del ***ADT Inicial*** es responsabilidad directa del equipo técnico de la Secretaría General del proyecto que será fortalecida a los efectos con el concurso de consultores especialistas en macroeconomía, uso y gestión del agua. Su preparación se iniciará simultáneamente con el inicio de la fase de ejecución del PSAG y con duración máxima de seis meses. La SG difundirá el diagnóstico entre los actores o interesados de carácter institucional, científico, técnico, social, económico y cultural, con el apoyo en talleres de diseminación, en puntos y calendarios estratégicos, asegurando la presencia representativa de grupos de opinión diversa. Asimismo, dicho equipo técnico, durante los talleres fomentará el establecimiento de comités técnicos, integrados en forma mixta (gobierno, sociedad y usuarios del agua), para retroalimentar los contenidos del diagnóstico, lo cual permitirá, además de enriquecer el propio diagnóstico, evaluar el estado del arte del conocimiento sobre el tema por parte de distintos actores.

<u>*Actualizaciones Periódicas del ADT*</u> - Con el producto de los diversos trabajos que se ejecutan en los demás componentes del proyecto y también con informaciones obtenidas de otras fuentes y de las

consultas con otros actores claves, el equipo de la SG irá actualizando sistemáticamente el ADT Inicial, bajo el principio de que toda información nueva generada deberá ser incorporada, en un máximo de 180 días a partir de su generación.

Las actualizaciones periódicas del ADT tomarán en cuenta particularmente las informaciones generadas por los componentes básicos del proyecto, es decir: (i) ampliación de la base del conocimiento científico; (ii) desarrollo institucional; (iii) comunicación social y (iv) elaboración de proyectos piloto para áreas criticas. Estas informaciones generadas, además de actualizar el diagnóstico, también tienen por objeto perfeccionar el Marco Lógico del proyecto.

Simultáneamente a las actualizaciones del Diagnóstico se evaluarán los arreglos institucionales para la ejecución del proyecto, con el propósito de nutrir futuros diseños de organización institucional que resulten necesarios. Esta actividad será conducida por el equipo de la SG del proyecto, con la participación de las Unidades Nacionales de Ejecución del Proyecto, a lo largo de los 3 primeros años de su ejecución y, los costos referidos a la realización de los seminarios previstos serán revisados durante la misma ejecución del proyecto.

Se realizarán en total cuatro reuniones regionales bajo la mecánica de talleres, con la participación de las UNEPs y actores relevantes, involucrados con el SAG y con el proyecto, que sea de carácter institucional, social, económico, técnico, científico y cultural, con el propósito de informar acerca del desarrollo del proyecto y en particular, del perfeccionamiento del ADT dado a conocer previamente. También permitirá hacer un seguimiento periódico de las acciones que inciden en la gestión y en la protección del SAG. Estas reuniones se harán conjuntamente con las reuniones de actualización y validación del PAE.

Documento Final del ADT - Al final de los tres y medio años de ejecución del Proyecto, deberá ser elaborado un Documento, con un análisis de diagnóstico transfronterizo para el SAG y de las condiciones de su entorno, el cual deberá conceder prioridad a los tópicos de interés transfronterizo y a las causas raíces de los principales problemas y sus alternativas de soluciones.

Este diagnóstico, también deberá tomar en cuenta el resultado de las informaciones y conclusiones obtenidas a lo largo de la ejecución del Proyecto y, constituir un documento básico de evaluación comparativa entre eventuales modificaciones del panorama considerando el período de ejecución del proyecto. Asimismo, el diagnóstico final brindará como subproducto relevante, el ajuste y mejoramiento del Marco Lógico del PSAG, que servirá para orientar subsiguientes etapas de ejecución.

Esta tarea también será realizada por el equipo de la SG del Proyecto, con apoyo externo de consultores y deberá concluirse a más tardar 6 (seis) meses antes del término de la fase de ejecución, a fin de permitir la elaboración del Marco de Gestión del Acuífero. La SG del Proyecto difundirá el *Análisis Diagnóstico Transfronterizo* entre los actores o interesados de carácter institucional, científico, técnico, social, económico y cultural, con el apoyo en un taller final de carácter informativo y deliberativo. En esta ocasión se buscará que participen en forma especial los miembros de las UNEP más involucrados y de miembros de organizaciones de la sociedad y privados para apoyar y dar seguimiento a las tareas de ADT. Se privilegiará obtener consensos y retroalimentaciones para perfeccionar los contenidos de la versión final del ADT.

Validación del ADT por los Países - La validación del ADT será una búsqueda constante durante el proceso de talleres y seminarios de consulta y participación previstos. Con el documento del ADT lo más completo posible, la SG promoverá un taller amplio y participativo para la divulgación y ajuste del ADT con las informaciones primarias que los participantes puedan colocar. En este taller el equipo de la SG deberá comenzar con la presentación del documento del ADT preparado en la etapa anterior, la segunda parte del taller estará destinada a recibir las contribuciones de los diversos participantes que provean de informaciones aún no disponibles en el seno del proyecto.

Al final del taller serán incorporadas al documento las informaciones nuevas obtenidas de los participantes y acordadas en la reunión y este documento será considerado como el ADT del Acuífero Guaraní.

Marco de Gestión para el SAG - En el Marco de Gestión del acuífero, el equipo de la Secretaría General, con el apoyo de consultores de los más amplios temas y con la información disponible y obtenida durante las fases de ejecución del proyecto, preparará las bases conceptuales y metodológicas y definirá una propuesta de instrumentos jurídicos, institucionales, técnicos para la gestión del SAG, coordinada entre los países. La definición de bases conceptuales y metodológicas tendrán en cuenta la información científica existente y disponible a la fecha en que se irá definiendo y ajustando este marco de gestión y la necesidad de fundamentarlo en un metódico proceso de participación pública. Será asimismo fundamental considerar las experiencias que se van generando en la ejecución de los proyectos pilotos en áreas criticas del SAG, en los diferentes campos que integran el Marco de Gestión.

Con los resultados de la primera ronda de análisis el equipo de la SG, con apoyo de los consultores, preparará el conjunto de las bases y el diseño preliminar de la primera propuesta del Marco de Gestión. Las tareas que componen esta actividad serán descritas a seguir:

Definición de los Aspectos Legales del Marco de Gestión - Tomando como base el Diagnóstico Legal de los cuatro países ya elaborado durante la fase de preparación del proyecto, el equipo de la SG, con el apoyo de consultores especialistas en aspectos legales, especialmente con experiencia en el área de Derecho Internacional y / o de diplomacia, así como en Aspectos Jurídicos en la gestión de Recursos Naturales (en específico recursos hídricos), prepararán los estudios de los aspectos legales del Marco de Gestión con base en la profundización en el acopio de material documental jurídico necesario y desarrollo de los trabajos tomando en cuenta:

- Identificación de las diversas figuras jurídicas posibles para un Marco de Gestión del Acuífero, tales como Tratado, Acuerdo de Cooperación, Términos o Protocolos, Contratos bi- o multinacionales, contratos privados entre entidades de diversos países que directamente versen en la gestión de las aguas (tomando en cuenta los instrumentos jurídicos actuales de naturaleza internacional, etc);
- Evaluación detallada del impacto y de las peculiaridades de cada una de las figuras jurídicas en Argentina, Brasil, Paraguay y Uruguay y el posicionamiento preliminar del área diplomática de cada país;
- Definición final con los sustentos necesarios, acerca de las figuras jurídicas más adecuadas que convenga adoptar como posibles instrumentos que podrían proponerse para ser firmados por los cuatro países para el marco de gestión coordinada; por ende, propuesta de un instrumento jurídico idóneo, resultante de las deliberaciones, estudios y apoyos documentales logrados por el equipo de consultores. Este instrumento deberá contener las bases de gestión

coordinada interpretadas a la luz de las ópticas, intereses, realidades, condiciones existentes y voluntades de cada uno de los cuatro países. El instrumento contendrá específicamente una propuesta detallada de mecanismo para la atención y resolución de conflictos entre las partes; Información detallada de sus cláusulas mínimas.

- Estrategia de consenso y funcionamiento del instrumento propuesto, por cada uno de sus elementos esenciales.

En momentos estratégicos del desarrollo de los borradores del documento, se realizarán foros virtuales y en caso de necesidad reuniones bilaterales y multilaterales con autoridades y actores pertinentes de los países, que integrarán un ***Subcomité Jurídico***, para revisar contenidos, obtener orientaciones acerca de necesidades reales y de enfoques, así como de propuestas para perfeccionar el documento por omisiones detectadas o enmiendas planteadas. Los resultados de las discusiones del Subcomité Jurídico orientarán a los Consultores en su tarea de plasmar en un documento los elementos necesarios para lograr la gestión coordinada del SAG. Mediante este proceso gradualmente se podría lograr un instrumento consensual. Se evaluará la conveniencia de tomar opinión y debatir el documento referido entre otros representantes sociales y económicos de interés. De tales debates, conforme sea procedente, se enriquecerá el instrumento jurídico correspondiente, con el concurso del Subcomité Jurídico.

Los consultores jurídicos que trabajarán en apoyo al Equipo de la SG del proyecto, deberán ser seleccionados a partir de la propuesta de las cuatro áreas diplomáticas de los países y, tener experiencia probada en aspectos jurídicos vinculados con el medio ambiente, recursos naturales (en particular recursos hídricos), así como experiencia probada en temas jurídicos internacionales. El equipo de la SG del proyecto contratará un consultor jurídico, con experticia en Tratados Internacionales y, necesariamente, desvinculado de las cuestiones de índole regional, para hacer la propuesta final acerca del marco jurídico más adecuado. El Consultor deberá mantener una relación estrecha y permanente con los otros 4 consultores, durante la ejecución de su trabajo.

Definición de los Aspectos Institucionales del Marco de Gestión - Simultáneamente a la ejecución de la tarea anterior se contratará un consultor especializado en apoyo a la SG, con el propósito de realizar una evaluación de los modelos institucionales existentes entre los 4 (cuatro) países, en el contexto de los instrumentos jurídicos vigentes y a partir de ello elaborar una propuesta institucional para la sustentación del Marco de Gestión del Acuífero. Se apoyará en un segundo consultor especializado en materia de mecanismos de prevención y resolución de conflictos, el cual estará activamente realizando visitas y consultas en los cuatro países para detectar los antecedentes existentes, además de realizar una investigación de mecanismos similares (al deseado) que operen en otros países, especialmente para la gestión de recursos naturales, (en particular recursos hídricos). La propuesta institucional que surja del trabajo mancomunado de ambos consultores, debe estar debidamente vertebrada con la propuesta referente a los Aspectos Jurídicos del Marco de Gestión del PAE.

Este trabajo deberá iniciarse a más tardar doce meses antes de la fecha final fijada para la ejecución del Proyecto. Se deberán realizar, al menos, las siguientes tareas, partiendo de la base de los trabajos realizados en materia de desarrollo institucional durante la fase de Preparación del Proyecto:

- Identificación de los modelos institucionales existentes en los cuatro países, con el fin de establecer acuerdos, tratados, convenios e instrumentos jurídicos similares en el contexto

internacional, suscritos en forma bilateral o multilateral por los países referidos, entre ellos mismos, en el área de recursos naturales, medio ambiente y / o recursos hídricos;

- Identificación de modelos institucionales existentes en otros países, en materia de acuerdos, tratados, convenios e instrumentos jurídicos similares, incluyendo los protocolos respectivos y su aplicación, en su caso, que estén vigentes y que tengan éxito en su aplicación, en los campos de recursos naturales, medio ambiente y / o recursos hídricos;
- Identificación de los modelos institucionales existentes entre los cuatro países, para los fines de establecer "acuerdos" entre los mismos, en áreas diferentes;
- Identificación de modelos institucionales existentes para la gestión del agua, superficial (cuencas hidrográficas y ríos o lagos) en la región así como fuera de ésta;
- Propuesta de modelo institucional para el Marco de Gestión coordinada del Sistema Acuífero Guaraní; este modelo estará orientado al mejoramiento de las prácticas de gestión de las aguas del SAG, incluyendo su administración y protección y podrá tener un carácter de cobertura mayor, en función de cada país y su entorno. El modelo propuesto deberá contener el mecanismo institucional para la resolución de conflictos y controversias que presenten las partes;
- Estrategia de evolución, debate, consenso, instrumentación y funcionamiento del Marco de Gestión y su vinculación con el PAE. Se hará hincapié en el mecanismo de resolución de conflictos, el cual por su importancia, al entrar en vigencia el Marco de Gestión propuesto, deberá estar operativo en etapas tempranas.

Ambos consultores actuarán de acuerdo con el equipo de la SG del Proyecto para lograr que la propuesta sea incluida en las deliberaciones del CSDP, por quienes tal Consejo determine, así como por actores de relevancia en la temática institucional, que permitan contar, en lo posible, con un documento consensual.

Definición de los Aspectos Técnicos y Científicos del Marco de Gestión - A partir de las informaciones técnicas y científicas disponibles, tanto las surgidas durante la fase de preparación del Proyecto, como aquellas generadas durante su ejecución, el Equipo de la SG del proyecto, con el apoyo de al menos dos consultores, uno especializado en el área de gestión de recursos hídricos y otro especializado en hidrogeología y aguas subterráneas, identificará las principales variables, enfoques y mecanismos técnicos y científicos que deberán formar parte del Marco de Gestión del SAG.

El trabajo del Equipo de la SG así como el de los consultores, en consulta y análisis a los resultados de las actividades desarrolladas por las demás componentes específicas del proyecto, deberán identificar las variables técnicas y proponer los indicadores para conocerlas, analizarlas y manejarlas, por ejemplo la identificación de técnicas de perforación de pozos, distancia entre pozos, distancia de los pozos a las instalaciones de tratamiento de efluentes y residuos sólidos, etc. Los responsables de la ejecución de esta actividad también deberán proponer los indicadores técnicos más apropiados para cada una de las variables técnicas seleccionadas.

La identificación de las variables y sus indicadores deberán ser compatibles con los grandes objetivos del Proyecto, es decir, deberán ser compatibles con la conservación del Acuífero y con su gestión coordinada sustentable integrada.

La propuesta de los consultores se debatirá en una reunión con actores técnicos y científicos de los cuatro países convocados para conocer la propuesta y para aportar sus opiniones y contrapropuestas, las cuales, con la evaluación correspondiente, serán consideradas para enriquecer la propuesta referida.

Definición de los Aspectos de Participación Pública en el Marco de Gestión - A partir de los trabajos de consultoría realizados durante la fase de preparación del proyecto, en materia de Plan de Participación Pública y Educación Ambiental y del Agua y Plan de Comunicación Social y de Difusión de Información y Conocimiento; sobre Comunidades, Organizaciones y Actores Indígenas; así como en consideración a los resultados de las reuniones realizadas en la fase de preparación del proyecto con indígenas, privados y con ONGs y, teniendo en cuenta la experiencia de los proyectos pilotos en áreas criticas del SAG, los trabajos iniciados con el ADT Inicial., el equipo de la SG del proyecto identificará:

- las principales variables sociales, culturales, educacionales y étnicas,
- los mecanismos y procedimientos para fomentar, ampliar y mantener la participación pública y la participación de los interesados de forma de contar con sus compromisos para con el Marco de Gestión del SAG.

Para este trabajo el equipo de la SG del proyecto contará con el apoyo de dos consultores, uno especializado en participación pública y otro especializado en educación, comunicación y difusión de las informaciones.

El trabajo del equipo de la SG así como el de los consultores, deberá identificar las variables pertinentes referentes a la temática referida y deberá proveer una propuesta concreta de indicadores, procedimientos, mecanismos y acciones para conocerlas, analizarlas y manejarlas, de tal modo que pueda profundizarse, en la práctica. Este trabajo presentará una relación concreta de actividades motrices o dinámicas para impulsar esta participación en el Marco de Gestión.

Los planes, proyectos y acciones que se deriven de la definición estratégica para promover la participación pública deberán orientarse a los objetivos del proyecto en términos de gestión coordinada sostenible e integrada y a los intereses de conservación y protección y utilización sostenible del SAG.

Retroalimentación de los Proyectos Pilotos para Mejorar la Propuesta del Marco de Gestión. - El equipo técnico de la SG del Proyecto dedicará atención especial a la participación directa y al relevamiento periódico y amplio de los avances, resultados y experiencias que se presenten en los proyectos piloto que se hayan instrumentado en la Fase de Ejecución, para ser incorporados en forma sistemática y oportuna en las componentes del PAE, de tal manera que el Marco de Gestión se vea perfeccionado con esos elementos.

En este orden de ideas, los resultados de las campañas de comunicación, los esfuerzos de educación y difusión, así como los productos surgidos de las áreas piloto para comunicación y participación pública serán analizados y adecuados para su incorporación al tema de la participación pública en la gestión de los recursos del SAG dentro del Marco de Gestión.

Definición de los Aspectos de Financiamiento del Marco de Gestión - Simultáneamente a la ejecución de las otras actividades, el equipo técnico de la SG, con el auxilio de consultoría externa, promoverá estudios para la definición de las fuentes de financiamiento para el Marco de Gestión.

En esta definición financiera deberá estar muy presente tanto el financiamiento de la manutención de los acuerdos internacionales, las cuales comprenden las actividades de acompañamiento y control de las decisiones derivadas del Marco de Gestión, así como el soporte financiero para la manutención de la red de datos que fuera creada por el PSAG, y también, para algunas ampliaciones futuras de esta red de datos e información, que se anticipe fueran necesarias.

En estos estudios de viabilidad y sustentabilidad financiera del Marco de Gestión, los responsables de la realización de los mismos deberán considerar como prioritarios los modelos financieros que presenten sustentabilidad, así como una creciente participación de la iniciativa privada.

Integración del Marco de Gestión - Con base en los trabajos anteriores el SG del proyecto estructurará la versión preliminar del Marco de Gestión a ser discutido y bajo consenso de los países participantes en el proyecto.

Preparación del Programa de Acciones Estratégicas (PAE)

Identificación de Temas y Acciones Prioritarias **-** Tomando el ADT como base, el equipo técnico de la SG, auxiliado por un conjunto de consultores en diversas disciplinas, elaborará un documento guía con la identificación de los temas que requieren de inversiones en forma prioritaria, vinculados con la preservación, la gestión y el uso sustentable del SAG. Deberán estar definidos su jerarquía en términos de prioridad, su carácter transfronterizo y principalmente deberán estar definidas las acciones que cada uno de los temas requiere.

Los diferentes consultores, coordinados por la SG, deberán analizar los temas técnicos de carácter hidrogeológico, así como aquellos vinculados con el desarrollo socioeconómico que se destacan en el ADT como causas raíces de los problemas actuales o emergentes para la protección y conservación del SAG y su gestión sostenible. El resultado directo de estas análisis será la identificación de acciones preventivas y de remediación a los problemas y amenazas que existen o se prevén afectarán el SAG. El desarrollo de las acciones será en forma de perfiles de proyectos de inversión o de cooperación necesarios para la solución, mitigación o reorientación de los problemas.

Con base en estas propuestas, se aprovechará los seminarios y talleres que realizará la SG del proyecto para avanzar en la consulta de los temas del PAE. Se recogerán en esas ocasiones opiniones y contrapropuestas de la propuesta de temas prioritarios y soluciones posibles por parte de actores relevantes, las cuales serán evaluadas para su integración en el perfeccionamiento de la propuesta.

Propuestas de Acción para Áreas Prioritarias - Con base en el ADT y los Bancos de Datos e información disponibles, el mismo grupo de consultores consignado en la tarea anterior, desarrollará las propuestas de perfiles de proyectos para las áreas geográficas prioritarias identificadas en el ADT.

La identificación y prelación de las áreas prioritarias deberán ser encuadradas tanto en materia de aspectos negativos de sobreexplotación, riesgos de contaminación, etc., como, también, en relación con aspectos positivos, tales como desarrollo de las exportaciones, generación de nuevos puestos de trabajo, generación de energías limpias, etc. El resultado del trabajo deberá ser presentado en forma de texto y, en forma gráfica con apoyo de mapas georeferenciados.

Integración del Plan de Inversión - Con base en:

- Las versiones revisadas del ADT y la identificación de las causas raíces de los problemas, incluyendo los temas, áreas criticas y vacíos de información necesaria para el futuro;
- El avance del conjunto de los componentes el SG del proyecto, y teniendo en cuenta,
- El Marco de Gestión en preparación,

El SG del proyecto, con apoyo de un consultor especializado, integrará el Plan de Inversión y lo pondrá a discusión de las UNEPs en un seminario especialmente dedicado a la discusión del mismo y su ajuste para avanzar hacia una versión posible de presentar ante organismos de financiamiento, aún en una instancia preliminar. De esta forma y previo a su integración al Programa de Acciones Estratégicas se facilitará la vinculación con otras agencias de financiamiento y de cooperación interesadas.

Versión Preliminar del PAE - La integración del ***ADT***, del ***Marco de Gestión*** con el ***Plan de Inversiones para áreas y temas prioritarios*** constituye el conjunto de acciones estratégicas que se propondrán para la protección y gestión sostenible del SAG, en respuesta a las causas raíces de los problemas que se han considerado posibles de atacar. La preparación de este documento es una responsabilidad directa del Secretario General del proyecto con el apoyo del equipo técnico de la SG.

Validación del PAE - Con base en cuatro seminarios específicos se validarán las propuestas preliminares del Marco de Gestión y de los programas y proyectos prioritarios para el futuro. Con esto se obtendrá la primera versión del PAE.

Negociación del PAE - Al estar definidos los aspectos técnicos, financieros, institucionales y jurídicos que deberán integrar el Marco de Gestión futuro, la SG del proyecto promoverá la realización de una reunión específica del CSDP para tratar el PAE y analizar su negociación por parte de los países. Esta reunión podrá ser acompañada, de ser necesario de reuniones nacionales con la SG del Proyecto a fin de informar y analizar la propuesta de PAE en su conjunto. Mediante ellas se obtendrán las bases de acuerdos para establecer un instrumento jurídico entre los cuatro usuarios del Acuífero. Cada país quedará a cargo de las gestiones internas en busca de la aprobación del acuerdo y posteriores instancias de su formalización.

Taller para la Divulgación y Validación del PAE - Para la divulgación de los documentos elaborados conteniendo el Marco de Gestión y los proyectos de inversión y cooperación el equipo de la SG promoverá un evento de nivel internacional, para lo cual se invitará, con el objetivo de incorporarlos al programa en el financiamiento o apoyo a algunas de sus propuestas a:

- Agencias multilaterales de crédito, tales como el BID, Banco Mundial, FONPLATA, CAF
- Agencias bilaterales de crédito, tales como JBIC del Japón, KFW da Alemania, FSD;
- Agencias de cooperación multilaterales, como UNESCO, PNUD, PNUMA, IICA, Comisión Europea, etc;
- Agencias de cooperación bilateral, como la JICA del Japón, CIDA del Canadá, etc;
- Agencias internacionales de fomento a la gestión del agua, tales como GWP, WWC, RIOC, entre otras;
- Así como a empresarios de la región, asociaciones de empresarios externos a la región, entidades financieras regionales, ONG's representativas de la sociedad civil, Gobiernos locales y nacionales, etc.

En este Taller se presentarán los diagnósticos así como ideas sobre oportunidades de negocios relativos al SAG. Se discutirán las formas de financiamiento de las mismas, y se identificarán probables asociados futuros para los Proyectos comprendidos o derivados del PSAG. El Taller propuesto se considerará como una consulta amplia de orientación, conclusiones y recomendaciones del Proyecto que definirá además su camino de acción futura.

Identificación de Fuentes de Financiamiento y de Futuros asociados al PAE - A partir de los resultados del Taller, se identificara una o más líneas de crédito para cada una de las ideas de proyecto o acciones incluidas en el Programa de Proyectos de Inversión del PAE, a ser gestionadas en el futuro por los Gobiernos participantes.

El mismo equipo de la SG con su consultor en el tema, tratará de identificar probables asociados para la realización de los futuros proyectos o acciones, tanto junto a los Gobiernos de los 4 países y de sus provincias y municipalidades, como junto a los organismos internacionales y, junto a la iniciativa privada local e internacional. Algunos ejemplos de opciones a ser considerados, serían:

- Programas de gestión ambiental integrada en cuencas superficiales en áreas de recarga;
- Programas de eco-turismo;
- Programas de investigación en el área de la energía limpia;
- Proyectos considerando la cuestión agrícola;
- Proyectos hidrotermales, etc.

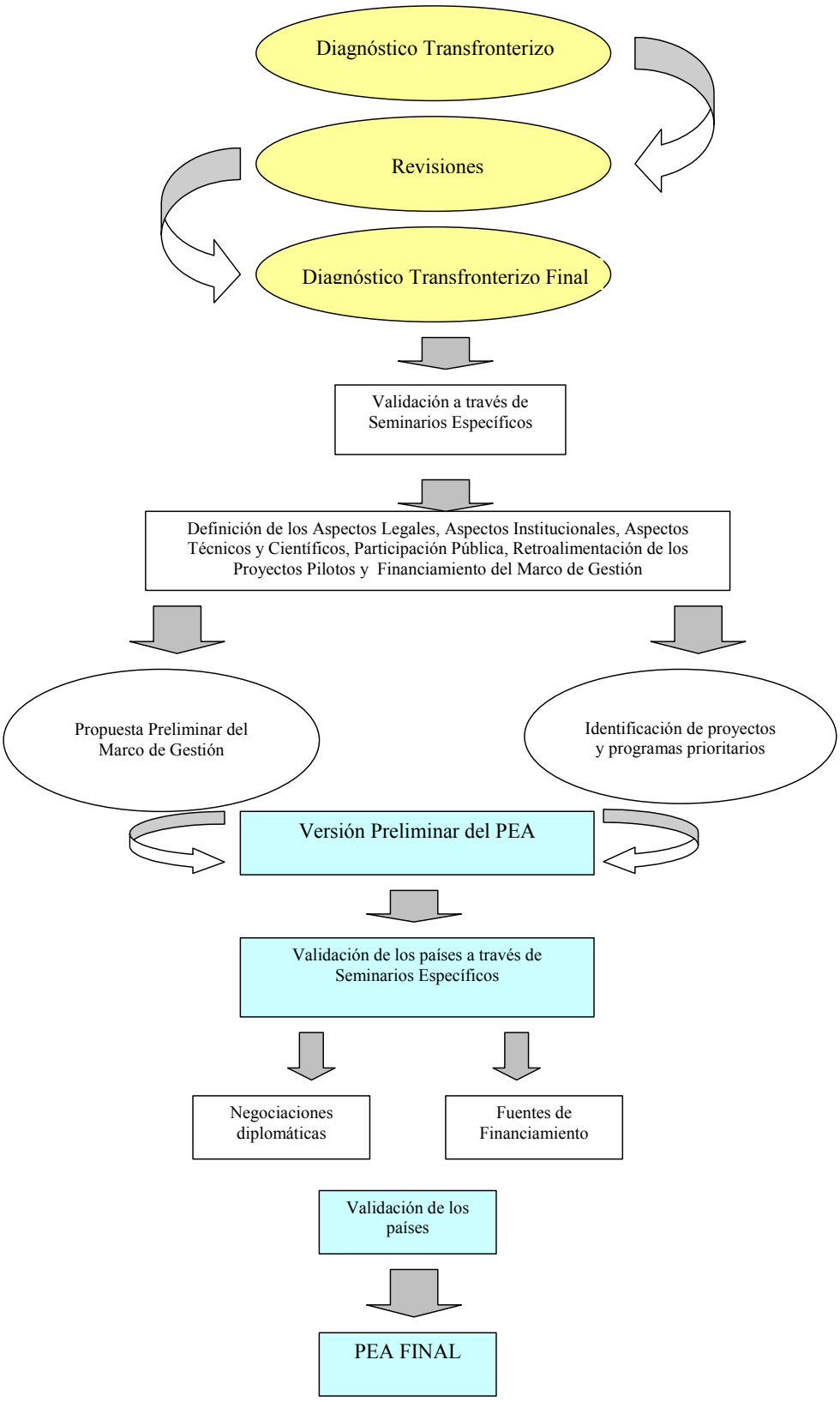


Figura 3 – Esquema de Actividades del ADT y PEA

2.4 Subcomponente II.d - Mejoramiento del Desarrollo Institucional

Los Términos de referencia para el Subcomponente II.d de Mejoramiento del Desarrollo Institucional, serán desarrollados por el equipo técnico de la SG-SAG con el inicio de la etapa de ejecución del proyecto.

3. COMPONENTE III - Fomento a la Participación Pública y de los Actores Interesados, a la Comunicación Social y a la Educación Ambiental

El objetivo de este Componente es promover, apoyar y profundizar la participación pública y fomentar la educación ambiental y del agua, la comunicación social, y la difusión de conocimientos acerca del proyecto y del SAG, su gestión y conservación, dentro de las comunidades interesadas. Incluye estrategias, programas y acciones, así como apoyo para los proyectos piloto en las "áreas criticas" identificadas dentro del Componente V. La descripción resumida de los subcomponentes se encuentra presentada en el numeral 3 del Capitulo I.

Con vistas a orientar la lectura de los documentos se aclara que los subcomponentes III.a y III.c no han sido desarrollados en este documento, ya que este proceso se llevará a cabo junto con el especialista temático en la SG-SAG. Por lo tanto, a continuación únicamente se detallan los términos de referencia de los subcomponentes III.b y III.d. Es decir del Fondo de la Ciudadanía del Sistema Acuífero Guaraní, y de la Estrategia para Pueblos Indígenas, respectivamente.

3.1. Subcomponente III.a - Preparación e Implementación de Planes Regionales de Educación, Comunicación y Participación Pública

Los respectivos términos de referencia serán desarrollados mas adelante junto con el especialista temático en la SG-SAG.

3.2. Subcomponente III.b - Fondo de la Ciudadanía del Sistema Acuífero Guaraní

El Subcomponente III.b) Fondo Guaraní para la Ciudadanía es presentado en forma de Reglamento Operacional, el cual define su naturaleza y objetivos, recursos financieros y gestión administrativa de los fondos, elegibilidad de las aplicaciones, normas operacionales complementarias y disposiciones generales, transitorias y finales.

Al Consejo Directivo del Proyecto (CSDP) le corresponde la revisión y aprobación del reglamento así como la institución del mismo a través de una Resolución. A continuación se presenta la resolución a ser aprobada y el Reglamento Operacional del Fondo.

CONSEJO SUPERIOR DE DIRECCIÓN DEL PROYECTO (CSDP)
RESOLUCIÓN No. ___/2002

"Instituye el Fondo Guaraní de la Ciudadanía y aprueba su Reglamento"

Art. 1º. – Queda instituido el Fondo Guaraní de la Ciudadanía, en el ámbito del proyecto para la Protección Ambiental y la Gestión Sostenible del Sistema Acuífero Guaraní - "El Proyecto", más específicamente, como un sub componente del Componente III del referido Proyecto.

Art. 2º. El Fondo Guaraní de la Ciudadanía funcionará de forma simultánea con el Proyecto apoyando a las Organizaciones No-Gubernamentales (ONG) de la región en proyectos de educación ambiental y de diseminación del Acuífero Guaraní, de las aguas subterráneas y del Proyecto en sí, vinculados a asuntos de preservación y gestión del Acuífero.

Art. 3º. En una etapa inicial el Fondo contará con los recursos provenientes de la donación del Fondo para el Medio Ambiente Mundial (FMAM/GEF), financiador de todo el Proyecto, pudiendo en el futuro, aumentar estos recursos a través de aportes financieros de otras fuentes nacionales y/o internacionales.

Art. 4º. Serán consideradas prioritarias las aplicaciones de recursos financieros de que trata esta Resolución para proyectos en las siguientes áreas de actividades, siempre que estén de acuerdo con los criterios de elegibilidad estipulados en el Reglamento en anexo: (i) apoyo en la promoción de cursos y eventos de capacitación y divulgación relacionados a las aguas subterráneas con énfasis en el Acuífero Guaraní; (ii) apoyo en la divulgación del Proyecto; (iii) educación ambiental; (iv) participación comunitaria; (v) apoyo en la producción de material promocional relacionado con el Proyecto, con el Acuífero o con aguas subterráneas.

Art. 5º. El Fondo será administrado por la OEA por intermedio de la SG/PSAG en el ámbito del proyecto, bajo la dirección y supervisión general de la CSDP y por medio de la Secretaría General de Ejecución del Proyecto.

Art. 6º. La Secretaría General de Ejecución del Proyecto será responsable por la divulgación del Fondo y de sus normas operacionales, garantizando la transparencia e igualdad de tratamiento a los futuros participantes.

Art. 7º. Queda aprobado el Reglamento Operacional del Fondo Guaraní de la Ciudadanía, el cual se incluye en el Anexo de esta Resolución del CSDP.

REGLAMENTO OPERACIONAL DEL FONDO GUARANÍ DE LA CIUDADANÍA

CAPÍTULO I - DE LA NATURALEZA Y OBJETIVOS

Art. 1º. El Fondo Guaraní de la Ciudadanía – el Fondo, es un instrumento financiero, proveniente de la donación del FMAM/GEF, creado para apoyar a las Organizaciones No Gubernamentales de la Región en la promoción de actividades que garanticen una mayor participación de las comunidades en el Proyecto, por medio de una mayor divulgación del mismo y de los temas relacionados con las aguas subterráneas y al Sistema Acuífero Guaraní.

Art. 2º. Este Fondo, a través del presente Reglamento, crea una línea especial de apoyo a las ONG de la Región, y actuará de tal forma que complemente las diversas actividades ya previstas en los términos de referencia del Proyecto.

Art. 3º. El Fondo, en principio, es de carácter no rotativo, temporal, no siendo considerado como auto-capitalizable o auto-sostenible, estando su duración vinculada a la existencia de recursos financieros provenientes de la donación a que se refiere el Artículo 1º y a las previsiones presupuestales del Proyecto, o sea con una capitalización inicial de US$240,000.00 (doscientos cuarenta mil dólares americanos).

Art. 4º. Son objetivos del Fondo:

I. El Objetivo general del Fondo es el de apoyar las acciones desarrolladas por la sociedad civil organizada de las regiones donde yace el Acuífero Guaraní, en términos de comunicación, participación y educación ambiental formal, no formal e informal, vinculadas a las aguas subterráneas, con miras a una mayor participación de la misma en el Proyecto, y a una mayor sustentabilidad del mismo.

II. Los objetivos específicos del Fondo, son: (i) garantizar que las aguas subterráneas, en su dimensión ambiental y social, formen parte de la agenda de la sociedad civil de la región; (ii) promover la educación ambiental formal, no formal e informal en la región; (iii) divulgar el Proyecto; (iv) dirigir la atención de la sociedad civil hacia la importancia de la preservación y la gestión sostenible del SAG;

CAPÍTULO II - DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

Art. 5º. En una primera etapa, el Fondo contará con los recursos provenientes de la donación del FMAM/GEF de acuerdo con el Artículo 1º. de este Reglamento por un valor de US$240,000.00 (doscientos cuarenta mil dólares americanos), y promoverá acuerdos de donación a los proponentes, sin retorno, en la forma de "*matching grants*" y con una contrapartida mínima, del 20% (veinte por ciento) del valor global de la propuesta.

Art. 6º. En una segunda etapa, caso de haber intereses de otros donantes internacionales, o de los gobiernos de los 4 países integrantes del proyecto, o aún de instituciones privadas regionales, el Fondo podrá continuar con su funcionamiento contando con los siguientes recursos financieros: (i) otras donaciones internacionales; (ii) recursos propios de las ONG de la región; (iii) recursos de los presupuestos federales de lo 4 países involucrados en el proyecto; (iv) rendimiento de las aplicaciones financieras de los recursos del propio Fondo; (v) retorno de operaciones financieras en el caso en que el Fondo se transforme en un Fondo de sub-préstamos; (vi) "*royalties*" de productos y/o procesos financiados por el Fondo; (vii) otros ingresos eventuales.

Art. 7º. El Fondo participará con hasta un 80% (ochenta por ciento) del costo total de cada proyecto, quedando los proponentes responsables por el resto.

Párrafo Único – La contrapartida (nunca inferior al 20% del valor del proyecto), podrá ser aportada "*in-kind*", o sea, en la forma de salarios de técnicos, profesores y/o investigadores, alquiler de salas y/o laboratorios, costos administrativos de las ONG, etc.

Art. 8º. Los Recursos Financieros del Fondo serán supervisados por el Banco Mundial y la UDSMA/OEA en el ámbito del Proyecto SAG, el cual, por intermedio de la SG/PSAG se encargará de la administración técnica y financiera del Fondo. En lo que se refiere a las compras de bienes y servicios generadas por intermedio del Fondo, se aclara lo siguiente:

Párrafo 1º. – Todas las compras (bienes y servicios) serán efectuadas directamente por los beneficiarios según prácticas comerciales basadas en la comparación de precios. Los servicios de consultoria serán contratados basándose en comparación de calificaciones de las instituciones o individuos, según sea el caso.

Párrafo 2º. – En los casos de no ser posible la comparación de precios, las compras serán efectuadas a través del procedimiento directo con la previa aprobación de la Secretaria General del Proyecto en Montevideo, Uruguay.

CAPÍTULO III - DE LA ELIGIBILIDAD Y DE LAS APLICACIONES

Art. 9º. Serán sujetas a apoyo financiero solamente las propuestas presentadas por las ONG situadas en la región del Acuífero Guaraní (con sede en la región), las mismas que deberán estar legalmente constituidas y reconocidas en su país y debidamente registradas y operativas.

Párrafo 1º. – A criterio del CSDP, podrán ser aceptadas las solicitudes de consorcios de entidades no gubernamentales y de las mismas asociadas con Universidades.

Párrafo 2º. – Como ONG se entiende cualquier tipo de organización no gubernamental vinculada a los temas de recursos hídricos y recursos naturales, asociaciones de usuarios del agua, comité de bahías, agencias de bahías, etc.

Art. 10º. Como regla general, los proyectos presentados deberán enfatizar aspectos de participación pública y social del Proyecto Guaraní, pudiendo incluir entre otros:

I. Proyectos y propuestas que prevean la comunicación y difusión de información vinculada con las aguas subterráneas, con el SAG y con el Proyecto;
II. Proyectos que incrementen la participación de la sociedad civil en el Proyecto;
III. Proyectos que promuevan la educación ambiental formal, no formal e informal, vinculados a las aguas subterráneas y al Acuífero Guaraní.
IV. Proyectos de producción de material didáctico y promocional vinculados a las aguas subterráneas, al Acuífero Guaraní y al Proyecto;
V. Eventos participativos de educación ambiental y de difusión y divulgación de los aspectos ambientales de la administración y gestión de las aguas subterráneas;
VI. Otros temas vinculados a los aspectos de participación social vinculados al SAG y/o a aguas subterráneas en general, los cuales sean considerados por el CSDP, por la OEA, y por el Banco Mundial como pertinentes para ser apoyados por el Fondo.

CAPÍTULO IV - DE LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL FONDO

SECCIÓN I – DE LA ADMINISTRACIÓN SUPERIOR

Art.11º. - El órgano máximo de dirección del Fondo es el Consejo Superior de Dirección del Proyecto (CSDP), el cual contará para su seguimiento y orientación, con el auxilio de la Coordinación Colegiada (CC) formada por los cuatro (4) Coordinadores Nacionales y un Comité Asesor de Evaluación (CAS).

Art. 12º. – Al CSDP, con relación al Fondo le compete:

I. Aprobar el Reglamento del Fondo;
II. Aprobar formalmente los nombres de los miembros del CAS sugeridos por la CC;
III. Fijar las directrices de aplicación y las condiciones generales de desembolso de los recursos financieros del Fondo;
IV. Aprobar el Plan de Aplicación Anual del Fondo presentado por el Secretario General y refrendado por la CC;
V. Fijar los límites de competencia del Secretario General en la aprobación y/o no-concesión de los recursos no reembolsables;
VI. Aprobar ex-post las operaciones concedidas dentro de los límites de competencia del Secretario General;
VII. Aprobar los Informes Anuales de Monitoreo de la Ejecución de los Proyectos aprobados por el Fondo;
VIII. Aprobar los Reportes Financieros del Fondo;
IX. Editar, bajo la forma de Resoluciones, Normas de Procedimientos e Instrucciones Complementarias disciplinarias para la aplicación de los recursos financieros del Fondo;
X. Resolver las dudas que le fueran presentadas por la Secretaría General de Ejecución del Proyecto y por los Coordinadores Nacionales a través de la CC .

Art. 13º. – Al conjunto de Coordinadores Nacionales (CN) y a la Coordinación Colegiada (CC) les compete:

I. Proponer al CSDP los nombres de los miembros del CAS;
II. Considerar y aprobar las resoluciones del CAS en el proceso de elaboración de la lista corta e informar a la SG/PSAG para la selección final;
III. Analizar y opinar sobre la propuesta de planeamiento y de aplicación preparada por la Secretaria General, y someterla a la aprobación del CSDP;
IV. Informar sobre los procesos de habilitación de propuestas cuyo valor excedan los límites de competencia fijados;
V. Convocar a las reuniones especiales del CSDP en caso de ser necesario y organizarlas;
VI. Proponer alteraciones en la programación financiera durante su ejecución, de acuerdo con las prioridades establecidas y compromisos contractuales asumidos;
VII. Examinar y opinar sobre cláusulas de convenios, contratos, términos de compromiso, acuerdos y otros temas sometidos a su apreciación;
VIII. Acompañar y fiscalizar la ejecución de las acciones financieras con los recursos provenientes del Fondo;

Art. 14º. –Al Comité Asesor de Selección (CAS), el cual estará compuesto por un miembro de cada país, le compete:

I. Analizar la lista larga de las ONG responsables por la presentación de propuestas tomando en consideración las formalidades referidas en este Reglamento;
II. Reunirse en forma virtual o presencial para elaborar la lista corta fundamentando su selección;

III. Informar sobre las conclusiones a la CC y a la SG/PSAG;
IV. Solicitar la asesoría del SG/PSAG en caso de haber necesidades adicionales de información y/o de resolver discrepancias;

Art. 15º. – La remuneración de los miembros del CAS será responsabilidad de los países, y cada evaluador será considerado como un voto para los fines de decisión en el apoyo o no apoyo a determinado proyecto y/o propuesta.

SECCÍON V - DE LA GESTIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA

Art. 16º. –El Fondo será administrado técnica y financieramente por la UDSMA/OEA con el apoyo directo de la SG/PSAG y de la CC bajo la dirección del CSDP.

Art. 17º. –A la SG/PSAG, en el ámbito del Fondo, le compete:

I. La divulgación de las reglas operacionales del Fondo garantizando su transparencia y equidad;
II. La recepción y registro por estricto orden de llegada de las propuestas recibidas por el Fondo;
III. Emitir y dirigir a la CC el parecer técnico por adelantado sobre los proyectos presentados, en los aspectos legales, de viabilidad financiera y de compatibilidad con el plan de aplicación financiera de los recursos, y también, en los aspectos técnicos de las propuestas;
IV. Preparar la lista larga de las ONG aptas para participar y solicitar el análisis del CAS en la preparación de la lista corta;
V. Elaborar y dirigir al CSDP la propuesta de planeamiento y de aplicación anuales;
VI. Efectuar las aplicaciones financieras de los recursos del Fondo;
VII. Elaborar el laudo técnico de calificación de los proyectos, los cuales serán sometidos a la aprobación ex-post del CSDP;
VIII. Juzgar los procesos que estuvieran dentro de su competencia;
IX. Preparar los términos de referencia para los contratos, convenios y acuerdos relativos a los apoyos del Fondo y procesar los mismos a través de la OEA;
X. Autorizar a través de la OEA los pagos que correspondan según el adecuado avance de las actividades financieras efectuadas por el Fondo;
XI. Supervisar los proyectos aprobados;
XII. Opinar sobre cláusulas de convenios, contratos y otros temas sometidos a su consideración;
XIII. Encargarse de la formalización de los actos formales y contractuales;
XIV. Mantener el control específico, por proyecto y por beneficiario, de las operaciones de apoyo efectuadas con recursos del Fondo;
XV. Desarrollar y ejecutar un sistema de monitoreo del proceso global de implantación del FONDO, destinado a evaluar la eficacia del desempeño de cada proyecto y de cada macro actividad tentativa y la adecuación de las programaciones anuales, con vistas a darle los ajustes necesarios; este sistema de monitoreo deberá prever, entre otros, como mínimo, los siguientes indicadores: (i) no. de eventos promovidos; (ii) no. de personas capacitadas; (iii) no. de entidades involucradas; (iv) no. de trabajos técnicos y conferencias efectuadas; (v) no. de proyectos apoyados, (vi) no. de material de divulgación producido; (vii) no. de investigaciones o encuestas de opinión realizadas, (viii) etc;
XVI. Elaborar y dirigir al CSDP y a la OEA el Informe Semestral de la Ejecución físico financiera de los diversos proyectos;

XVII. Mantener, por el plazo de vigencia de los proyectos apoyados, registros bien documentados de cada operación, a fin de permitir la realización de auditorías por parte de los países, de la OEA, o del Banco Mundial, directamente o por medio de entidades debidamente acreditadas por los mismos.

Art. 18º. –A la UDSMA/OEA le compete:

I. Supervisar la ejecución de las actividades del Fondo;
II. Mantener una contabilidad individualizada del Fondo, informando semestralmente al CSDP;
III. Preparar los contratos y acuerdos con las organizaciones seleccionadas;
IV. Liberar los recursos y autorizar los desembolsos o pagos a cuenta del Fondo, de acuerdo con la aprobación de la SG/PSAG;
V. Informar al Banco del aviso para la presentación de los proyectos y solicitar la no objeción de los contratos y acuerdos de ejecución con las organizaciones seleccionadas;
VI. Responder por la contabilidad del Fondo;
VII. Elaborar un informe detallado de la gestión financiera del Fondo haciendo el seguimiento de los recursos traspasados - basándose en la información preparada por la SG/PSAG - y dirigirlo al Banco Mundial hasta el 30o. día útil del semestre.

CAPÍTULO VI - DE LAS NORMAS OPERACIONALES COMPLEMENTARIAS

Art. 19º. –Durante el primer año de ejecución del proyecto, la SG/PSAG realizará un primer y único llamado para la presentación de propuestas de proyecto, tomando como referencia la totalidad de financiamiento disponible en el Fondo de US$240.000 (Doscientos cuarenta mil dólares americanos). Una vez designada la totalidad del Fondo disponible, la SG/PSAG, en el segundo año de ejecución del proyecto, realizará un llamado adicional con el fin de designar los valores remanentes.

Art. 20º. –La selección final de los proyectos que serán financiados por el Fondo será responsabilidad de la SG/PSAG de acuerdo a las recomendaciones de la CC, asesorada por el Comité Asesor de Selección (CAS) integrado por un profesional de cada país con amplia y comprobada experiencia en gestión de recursos hídricos, educación ambiental y/o comunicación social. Los mismos serán seleccionados por los respectivos CC y CAS y sus nombres serán comunicados a la SG/PSAG por los CN de cada país.

Art. 21º. –La selección de propuestas de proyectos será realizada basándose en el criterio de calidad y costo, siempre que sus aptitudes y calificaciones se ajusten a los criterios formales y técnicos de elegibilidad y hayan sido comprobados éstos por la SG/PSAG.

Art. 22º. –La SG/PSAG preparará una lista larga con la totalidad de las propuestas presentadas que cumplan con los criterios de elegibilidad, y será enviada para su revisión al CAS, a los CN y al Banco.

Art. 23º. –El CAS realizará una propuesta formal de selección preliminar y elaborará una lista corta, presentándola a la SG/PSAG. La conclusión a la que llegue el CAS deberá ser única y consensual. En caso de no haber consenso en el CAS, éste comunicará la opinión de sus miembros a la SG. La SG recomendará una lista final y enviará la misma al CC y al Banco Mundial para la no-objeción con los respectivos antecedentes.

Art. 24º. –La SG/PSAG establecerá mediante comunicación pública, los plazos, la tramitación interna de los proyectos, su análisis objetivo, etc. Los diversos criterios de elegibilidad de los proyectos y las

normas operacionales deberán estar disponibles en el "site" del Proyecto en la INTERNET, como mínimo unos tres meses antes de finalizar el período de la propuesta;

Art. 25º. –Las ONG que estén interesadas en la obtención de apoyo financiero deberán presentar sus proyectos a la SG/PSAG para su revisión;

Art. 26º. –La SG/PSAG - después de los trámites de inscripción de la propuesta - hará un análisis completo del proyecto y/o propuesta presentados;

Art. 27º. –Después del análisis y eventual aprobación por parte de la SG/PSAG, el proyecto recibirá la formalización de este apoyo que podrá ser tanto en forma de convenio como de contrato o acuerdo de compromiso. En el caso de ser rechazada la propuesta, ésta será devuelta a los proponentes con una explicación de los motivos para su no-aprobación. Estos laudos elaborados por la SG/PSAG - inclusive los de rechazo de propuestas - serán dirigidos al CSDP, a la OEA y al Banco Mundial para la no objeción;

Art. 28º. –En el caso de que hubiera retorno financiero de algún Proyecto apoyado, estos recursos deberán ser reportados al Fondo.

Art. 29º. –Los proyectos serán supervisados y evaluados por la SG/PSAG;

Art. 30º. –Las ONG beneficiadas deberán reportar a la SG/PSAG, la aplicación de los recursos financieros recibidos, en un plazo de 30 (treinta) días después de haberse concluido la etapa a que se refiere la parte del beneficio recibido, conforme al cronograma físico-financeiro aprobado para cada proyecto.

Párrafo Primero – La no-recepción del reporte financiero de los recursos recibidos en los plazos estipulados, implicará una suspensión de los pagos de las partes restantes del beneficio.

Art. 31º. –Ningún proyecto o propuesta podrá recibir una contribución del Fondo superior a US$ 10,000.00 (diez mil dólares americanos), lo que significa que, cuando la contrapartida sea de un mínimo del 20%, ningún proyecto o propuesta podrá exceder de US$12,500.00 (doce mil quinientos dólares americanos).

Art. 32º. –Ninguna ONG podrá proponer nuevas operaciones o nuevos apoyos sin haber reportado satisfactoriamente al Fondo todas las transacciones financieras y haber sido éstas aprobadas.

Art. 33º. –Ninguna ONG podrá firmar más de dos (2) Acuerdos con el Fondo.

Art. 34º. –El sumario de los recursos recibidos por las ONG de un determinado país, nunca podrá exceder del 60% de los recursos disponibles en el Fondo, o sea de US$144,000.00 (ciento cuarenta y cuatro mil dólares americanos).

Art. 35º. –El Fondo deberá garantizar que por lo menos dos operaciones de apoyo sean efectuadas para las ONG y Universidades de cada uno de los cuatro países involucrados.

Art. 36º. –Ningún proyecto y/o propuesta podrá tener un plazo de ejecución superior a los 2 (dos) años y deberá terminar antes de finalizada la ejecución del proyecto.

Art. 37º. –Será aceptada la posibilidad de un "Consorcio de Entidades Proponentes" siempre y cuando no se excedan los valores máximos previstos por proyecto.

CAPÍTULO VI - DE LAS DISPOSICIONES GENERALES, TRANSITORIAS Y FINALES

Art. 38º. –La SG/PSAG establecerá la forma de divulgación para los proyectos apoyados, tanto del proyecto Acuífero Guaraní, como de la participación del FMAM/GEF, OEA y Banco Mundial;

Art. 39º. –En el caso de que se liquidara el Fondo por cualquier motivo, sus activos y pasivos serán redistribuidos entre los otros componentes del Proyecto.

Art. 40º. –La contabilidad del Fondo será incorporada en el sistema de contabilidad general de la UDSMA/OEA para el proyecto y conducida en paralelo por el Asesor Administrativo y Financiero de la SG/PSAG;

Art. 41º. –Los recursos del Fondo provenientes del FMAM/GEF serán depositados en una cuenta bancaria del Proyecto en la OEA con registro y contabilidad separada y específica;

Art. 42º. –Los Planes de Aplicaciones y de Planeamiento del Fondo serán dirigidos al CSDP para su análisis y aprobación como máximo 90 (noventa) días antes de finalizar el año fiscal;

Art. 43º. –Las adquisiciones y contrataciones con recursos financieros del Fondo, seguirán las reglas de adquisiciones definidas para el proyecto y de acuerdo a los requerimientos del Banco Mundial y de la OEA, conforme dispuesto en el Capítulo VII de este documento;

Art. 44º. –El eventual patrimonio generado por el apoyo recibido para los diversos proyectos y/o propuestas aprobados por el Fondo, permanecerá bajo la potestad de las ONG y de las universidades proponentes, para los fines del Proyecto;

Art. 45º. –Las ganancias que se generen por las actividades financieras de los recursos del Fondo, propiciadas por los administradores del mismo, serán reincorporadas al Fondo para su aplicación.

Art. 46º. –Los gobiernos de los 4 (cuatro) países, de los diversos departamentos, estados y provincias e inclusive de los municipios podrán - a su exclusivo criterio - propiciar donaciones y aportes financieros para el Fondo y se le aplicarán las mismas reglas operacionales del mismo.

Art. 47º. –Toda y cualquier liberación de recursos financieros será hecha directamente para pagos a los proveedores de bienes e insumos, o para los Prestadores de Servicios, contra la presentación de documentos comprobatorios a la SG/PSAG, después de haberse formalizado el apoyo financiero y siguiendo el cronograma establecido para el conjunto del proyecto.

Art. 48º. –Todos los saldos financieros eventuales existentes al finalizar un determinado ejercicio financiero (año fiscal), se constituirán obligatoriamente en parte del ejercicio financiero del siguiente año hasta su aplicación integral.

Art. 49º. –El CSDP podrá solicitar a la SG/PSAG la edición de las normas de procedimiento e instrucciones complementarias necesarias para la ejecución de este reglamento, así como resolver los casos en que no se cumpla; además, si así lo considerara conveniente, el CSDP editará un Manual de Operaciones del Fondo con normas y reglas operacionales complementarias a las aquí ya descritas.

CAPÍTULO VII - FUNCIONAMIENTO DEL FONDO GUARANI PARA LA CIUDADANÍA

FLUJO DE SOLICITUDES (Ver Figura 4)

1. Las ONG solicitan los fondos;
2. SG/PSAG autoriza, define la lista larga y la presenta al CAS, informa la lista completa y lista larga al CC y justifica las eliminaciones formales;
3. CAS analiza la lista larga, elabora la lista curta, transmite ésta última a la CC y reporta la lista corta a la SG/PSAG;
4. CC analiza la lista corta y la aprueba y ajusta con las debidas justificaciones, la presenta ya aprobada a la SG/PSAG;
5. SG/PSAG propone los contratos definitivos a la UDSMA/OEA e informa de los mismos a la CC y al CAS;
6. La UDSMA/OEA prepara los contratos, solicita la no-objeción al Banco;
7. BM analiza las propuestas de convenio o memorandos de entendimiento y proporciona la no-objeción a la UDSMA/OEA;
8. La UDSMA/OEA formaliza los convenios o *memorandos* de entendimiento con las ONG;
9. La SG/PSAG revisa los trabajos técnicos y evalúa sus resultados.

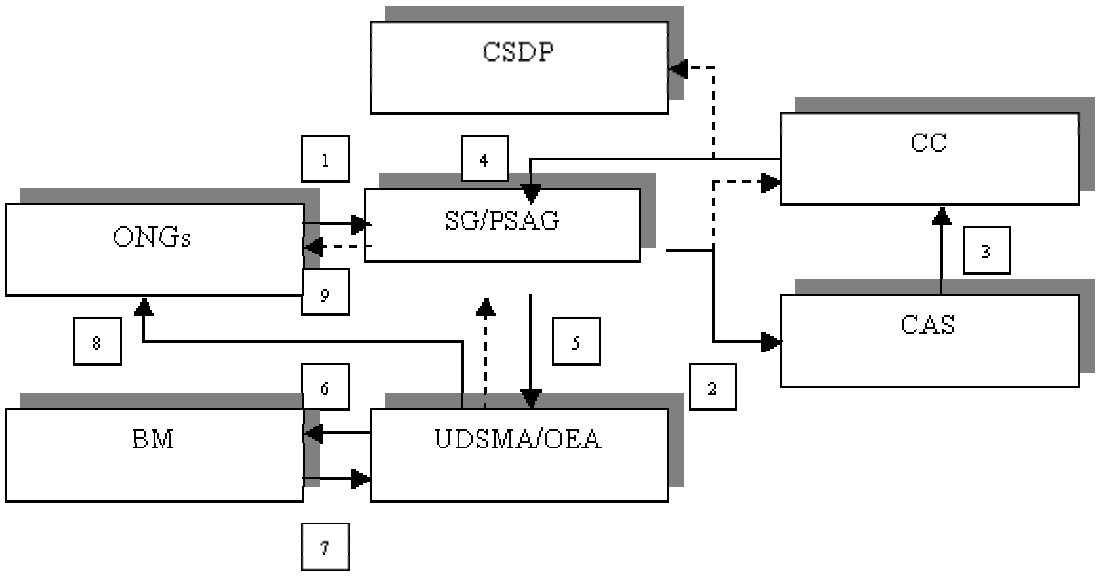


Figura 4 – Flujograma de Funcionamiento del Fondo Guaraní para la Ciudadanía

3.3. Subcomponente III.c - Creación y diseminación de instrumentos para aumentar la conciencia, el interés y compromiso entre los actores interesados

Los respectivos términos de referencia serán desarrollados mas adelante junto con el especialista temático en la SG-SAG.

3.4. Subcomponente III.d - Estrategia para los Pueblos Indígenas

La estrategia para Pueblos Indígenas, presentada a continuación, corresponde a lo que consta en el Documento PAD, en su Anexo 12.

Introducción - El Sistema Acuífero Guaraní es un recurso hídrico estratégico dentro de la región del MERCOSUR, que fue denominado en honor de la Nación Indígena Guaraní. Las principales amenazas que enfrenta este recurso se deben a la extracción no controlada y la contaminación en las áreas de extracción y recarga. Dado que la recarga de aguas subterráneas está restringida y la contaminación de éstas es reversible sólo a un costo muy elevado, de ser posible, hay una justificación considerable en la protección del Sistema Acuífero Guaraní para las generaciones actuales y futuras.

Un objetivo importante de este proyecto es ampliar los conocimientos acerca del Sistema Acuífero Guaraní, incluyendo sus áreas limítrofes sur occidental, así como sus características. Para lograr el objetivo del proyecto de apoyar a los cuatro países involucrados: Argentina, Brasil, Paraguay y Uruguay, en la formulación de un marco conjunto para la gestión sostenible del SAG, uno de los principales pasos es, por consiguiente, ampliar los conocimientos técnicos y científicos sobre el mismo. Por lo tanto, este proyecto se centra firmemente en la generación e intercambio de conocimientos, como requisitos previos para el desarrollo de un sistema de gestión.

El área del proyecto abarca la zona sur oriental de Brasil, las regiones orientales de Argentina y Paraguay, y la porción norte oriental del Uruguay. Existen comunidades indígenas en los primeros tres países, pero no en el territorio del Uruguay.

Esta Estrategia para los Pueblos Indígenas, que es el Subcomponente III.d, ha sido formulada con base a estudios preparatorios, consultas y discusiones llevadas a cabo con los actores e instituciones clave indígenas, así como con otras entidades afines de la sociedad civil.

Puesto que el proyecto no contempla inversiones físicas, los pueblos indígenas no se verán directamente afectados por las actividades del proyecto. Por otro lado, la meta a largo plazo del proyecto de elaborar un marco de gestión para el SAG, podrá eventualmente tener un efecto sobre sus derechos y obligaciones, por ejemplo, con respecto al registro de nuevos pozos. Por lo tanto, es importante tener presente que, con respecto a la OD 4.20, la EPI del Proyecto Acuífero Guaraní no fue formulada para mitigar aspectos negativos reales o potenciales de otras actividades del proyecto, sino que constituye, más bien, uno de los principales mecanismos del proyecto para la participación eficaz e informada de los pueblos indígenas.

Respondiendo a su deseo expreso de ser informadas sobre las actividades del proyecto y de ser incorporadas al mismo, las comunidades indígenas fueron específicamente consideradas durante la

preparación del proyecto. Como parte del Componente de Participación Pública, se ha diseñado una consulta específica para informar a los grupos indígenas de la región del SAG y procurar los mecanismos apropiados para una óptima incorporación de sus puntos de vista en el proyecto. Por este motivo, el proyecto asegurará que los grupos indígenas sean plena y adecuadamente informados sobre las actividades del proyecto y que los conocimientos acerca del acuífero que se adquieran durante el proyecto son compartidos con los grupos y comunidades indígenas y étnicas.

Grupos Indígenas en el Proyecto del Acuífero Guaraní - Las evaluaciones realizadas durante la preparación del proyecto básicamente coinciden en lo siguiente:

- Los estudios preparatorios han demostrado que los pueblos indígenas residen en el área del Sistema Guaraní en general y, en el caso de los proyectos piloto, en la zona del Paraguay. No hay pueblos indígenas en las zonas piloto de Argentina / Uruguay o de Uruguay / Brasil o en las zonas piloto de Ribeirão Preto.
- En todos los países, los asentamientos y las reservas indígenas están teniendo problemas graves en relación con la demarcación de tierras e identificación de fronteras. La expansión de las actividades agrícolas, forestales y mineras representa la principal amenaza impuesta desde afuera. Junto con estas amenazas físicas, los valores y las tradiciones originales de las poblaciones indígenas se están perdiendo ante una red de factores sociales mucho más compleja;
- En la mayoría de las regiones del SAG, los pueblos indígenas no hacen uso de sus aguas subterráneas (ver Tabla 4), pero esto debe investigarse con mayor profundidad durante el proyecto;
- En general, debido a las tradiciones en el uso de la tierra y las culturas de subsistencia, el medio ambiente está más protegido en las reservas y el nivel de impacto sobre el agua y la tierra es mucho menor que entre campesinos exógenos;
- La percepción de los elementos naturales y especialmente de la cosmología y del significado del agua y el agua subterránea es casi religiosa y trasciende a los enfoques de los que no son indígenas;
- En cada país existe por lo menos una institución que es responsable de mediar e interactuar directamente con las comunidades indígenas;
- Existen numerosas organizaciones sin fines de lucro, académicas y religiosas, que trabajan con las comunidades indígenas en todos los niveles;
- En algunas áreas hay fuertes controversias entre comunidades indígenas.

Acciones Planeadas para la Participación de los Pueblos Indígenas - Las instituciones indígenas de cada país serán los canales a través de los cuales se proporcionará información acerca del proyecto y se realizarán consultas. Se invitará a dichas instituciones a que envíen a sus técnicos a las reuniones del proyecto sobre la participación pública y actividades técnicas, tales como el inventario y monitoreo de pozos. Una vez hayan recibido esta información, seguirán sus procedimientos habituales para las estrategias de comunicación con las comunidades indígenas.

Tabla 4 – Características Principales por Región / País

Características	*Argentina*	*Brasil*	*Paraguay*
Marco jurídico y representación institucional	Ley 23.302 Protección de Comunidades Aborígenes; El Instituto Nacional de Asuntos Indígenas es la entidad responsable e incluye a los representantes indígenas y a representantes de las Provincias; Ley Provincial similar a la Ley Nacional Paraguaya (Provincia de Formosa); IICA (Instituto de Comunidades Indígenas).	La cultura y el comportamiento tradicional indígena, creencias religiosas y dialectos son reconocidos por la representación responsable de proteger a los pueblos indígenas y garantizar la posesión de sus tierras y recursos naturales (reservas); FUNAI (Fundacao Nacional do Indio– Fundación Nacional del Aborigen).	La Constitución reconoce la pluralidad cultural y el derecho de los pueblos indígenas a participar en la vida económica, social, política y cultural del país; INDI (Instituto Paraguayo del Indígena).
Grupos étnicos indígenas en la zona del Proyecto (número de grupos y número de reservas, de ser aplicable)	No existen grupos indígenas en la área donde hay pozos (Provincia de Entre Ríos). Durante la implementación del proyecto se investigarán las provincias que abarca el SAG. En Formosa, por ejemplo, donde se cree que el Acuífero se ensancha, existen 3 grupos étnicos indígenas de la familia lingüística Guaicurú: Toba, Pilagas y Wichi; asentamientos comunales con propiedad de tierras. Sin embargo, no se utiliza el agua del Acuífero Guaraní.	11 grupos étnicos indígenas y 103 zonas de reservas indígenas en los Estados de Rio Grande do Sul (16 zonas de reservas), Santa Catarina (4), Paraná (16), Sao Paulo (4), Mato Grosso do Sul (51), Mato Grosso (12).	4 grupos étnicos indígenas de la familia lingüística Guaraní: Aché, Mbya, Pai-Tavyterá y Avá Guaraní; asentamientos comunales con propiedad de tierras.
Población y principales poblados indígenas, según los grupos	A definirse en el estudio sobre el alcance, durante la implementación del proyecto.	Aproximadamente 100.000; los Guaranís son los más numerosos, seguidos por los Kaingangs (25.500). Los grupos son Tupi-Guaraní (Guaraní y Xetá), Jê y Macro-Jê (Kaingang, Xokleng, Xavante, Bororo, Ofayé y Krenak), Aruak (Terena y Pareci), Karib (Bakairi) y Gauikuru (Kadiwéu).	Aproximadamente 21.000 (Paí Tavytera-8.026: Mbya- 4.744, Avá Guaraní-6.918; Aché-639).
Riesgos ambientales y principales conflictos relacionados con los recursos hídricos	No hay información disponible con respecto al Acuífero Guaraní debido al número muy limitado de pozos (6), sólo en una provincia (Entre Ríos).	Además del hecho de que en ciertas áreas se reproducen los patrones sobre el uso de la tierra de la vecindad, las zonas indígenas están, en general, más conservadas; (sin) deforestación, contaminación orgánica de aguas superficiales, (ni) desplazamiento debido a la construcción de represas.	Las mismas características que en Brasil.
Tipos de abastecimiento de agua	Aguas superficiales, manantiales, pozos poco profundos de gran diámetro (Provincia de Formosa)	Aguas superficiales, manantiales, pozos poco profundos y entubados.	Aguas superficiales, manantiales, pozos poco profundos de gran diámetro.
Impactos directos sobre el acuífero y conflictos identificados	Muy pocos (a ser investigados por el estudio sobre el alcance, durante la implementación del proyecto).	De pocos a moderados; las reservas están ubicadas en zonas de afloramiento y / o recarga; hay cerca de 100 pozos perforados por FUNASA (Fundación Nacional de Salud) en condiciones desconocidas (posibles problemas de mantenimiento); en una localidad se ha intentado comercializar el agua del Acuífero Guaraní.	Muy pocos; las reservas están ubicadas en zonas de afloramiento y / o recarga.

Puesto que las poblaciones indígenas residen en la zona del proyecto en general y específicamente en la zona piloto del Paraguay, el enfoque para asegurar la participación en el proyecto tiene doble propósito:

(a) Para poblaciones aborígenes que residen en la región del acuífero en general:

- Durante los dos primeros años de implementación del proyecto, la mayor parte del mismo se centrará en estudios para mejorar los conocimientos sobre el acuífero, así como para proporcionar la plataforma para el Plan de Acción Estratégica del Acuífero Guaraní. Durante este período, resultaría inapropiado abordar directamente los pueblos indígenas de la zona del proyecto ya que no se realizarán actividades directas en sus zonas (por ejemplo, los pozos son normalmente de propiedad privada o instalaciones de uso público). En esta primera etapa, el proyecto se asegurará, a través de sus coordinadores nacionales y la Secretaría Guaraní, de que se mantiene informadas a las principales organizaciones oficiales (por ejemplo FUNAI en Brasil, el Instituto Nacional del Indígena en Argentina y el Instituto Paraguayo del Indígena) sobre las actividades del proyecto, tales como talleres y seminarios, a efectos de que éstas– a su vez –puedan informar a la comunidad indígena. En el caso del Brasil, se continuará e intensificará la comunicación directa con las organizaciones no gubernamentales y las comunidades indígenas que se inició durante la preparación del proyecto.

- Además, se llevará a cabo un estudio de evaluación en el segundo año del proyecto, que ampliará la información adquirida durante la preparación del proyecto; específicamente, con respecto a los derechos de los pueblos indígenas de uso del agua y sus derechos y obligaciones con respecto a la gestión de los recursos naturales. Dicho estudio se llevará a cabo de forma participativa e incluirá trabajo de campo y una interacción directa con las poblaciones indígenas.

- En el tercer año, cuando se disponga de los primeros resultados del proyecto, así como de las primeras propuestas para el marco institucional, se realizarán consultas directas, por medio de talleres y capacitación, con grupos y organizaciones indígenas representativas. Esto asegurará que, a lo largo de todo el proyecto, se tomen en cuenta los puntos de vista de los indígenas y que la intensidad de éstas se intensifican en el instante cuando se hagan las discusiones más amplias de dichas estrategias y sus resultados.

- Además, las organizaciones indígenas tendrán la posibilidad de participar en el Fondo de Ciudadanos Guaraní y de solicitar financiamiento para proyectos a nivel comunitario (Subcomponente III.c). Esta información será remitida directamente a sus organizaciones de enlace, así como a las organizaciones no gubernamentales indígenas que han sido consultadas durante la preparación del proyecto.

(b) Para las poblaciones indígenas que residen en la zona piloto del Paraguay:

- Este proyecto piloto se concentrará, durante los dos primeros años, en la recopilación y modelación de datos sobre el acuífero y el área de recarga en la parte occidental del Paraguay. Al mismo tiempo, se llevará a cabo una evaluación social exhaustiva dentro de la zona, que incluirá de manera explícita una focalización sobre los grupos indígenas. Esto proporcionará la base para involucrar a estos grupos de manera adecuada, una vez que se adopten medidas

activas para la gestión del acuífero en esta zona piloto. Tal y como se menciona anteriormente, estas actividades no han sido aún totalmente definidas debido a que se carece de datos con respecto a la vulnerabilidad del acuífero, sus patrones de recarga y posible contaminación. Cualquier participación de los pueblos indígenas en la zona deberá tener en cuenta los resultados de los estudios hidrogeológicos y de modelación. Dicha participación incluirá consultas sobre las actividades de gestión del acuífero, cualquier consecuencia de carácter jurídico, capacitación, así como la provisión de material sobre el acuífero en las lenguas indígenas locales.

Arreglos Institucionales - Tanto la Secretaría General como las Unidades Nacionales Ejecutoras del Proyecto desempeñaran un papel en la implementación de este subcomponente. La Secretaría General elaborará los Términos de Referencia generales para los estudios y las evaluaciones sociales (un profesional de la Secretaría estará especializado en participación pública y aspectos sociales). Dada la diversidad de los grupos indígenas en los tres países, los Coordinadores Nacionales – y las UNEP – explicarán en detalle los Términos de Referencia en sus respectivos países y acompañarán los estudios. Asimismo, constituirán el enlace principal para las relaciones dentro del país con las respectivas organizaciones indígenas, organizaciones no gubernamentales, etc. A continuación se presenta en una tabla las tareas por cada actividad y los costos previstos.

Tabla 5 – Actividades y Tareas del Subcomponente III.d.

Actividad		Costo US$
(A) Actividad de carácter regional del Sistema Acuífero Guaraní	Difusión de información	40.000
	Estudio de Evaluación	20.000
	Talleres, capacitación y consultas directas	60.000
	Traducción de documentos y difusión	20.000
(B) Zona Piloto del Paraguay	Evaluación social exhaustiva del proyecto piloto en Paraguay	30.000
	Talleres, capacitación y consultas directas	80.000
	Traducción de documentos y difusión	10.000
	Total	**210.000**

4. Componente IV - Seguimiento, Evaluación y Difusión de los Resultados

El objetivo de este Componente es crear e implementar un sistema para registrar y analizar el avance logrado durante el período de ejecución del proyecto. Este sistema permitirá la detección oportuna de problemas potenciales y proveerá retroalimentación a los participantes acerca de las experiencias ganadas y lecciones aprendidas. El Componente incluye la difusión de información, resultados y lecciones aprendidas, con vista a la posible replica de los resultados del proyecto bajo condiciones y circunstancias similares en otras partes de la región del SAG y en otras zonas con aguas subterráneas transfronterizas. Consiste en los siguientes subcomponentes: IV.a – Desarrollo e Implementación del Sistema de Seguimiento y Evaluación para el Proyecto Guaraní; y IV.b – Difusión de los Resultados.

La ejecución de este Componente es la responsabilidad de la Secretaría General del Proyecto y de las Agencias Ejecutoras Nacionales a través de sus UNEPs y el presupuesto total será de US$0,48

millones, siendo la parte GEF de US$0,26 millones y los demás US$0,22 millones responsabilidad de cofinanciamiento por los países.

4.1 Desarrollo e Implementación del Sistema de Seguimiento y Evaluación para el Proyecto Guaraní

Base conceptual - Dada la naturaleza descentralizada de las actividades del proyecto, un seguimiento adecuado será esencial para la eficiente ejecución del proyecto. A fin de brindar una efectiva supervisión de las actividades ejecutadas, así como una evaluación de los resultados y del posible efecto de las intervenciones del proyecto, se establecerá un amplio Sistema Operativo de Seguimiento y Evaluación (SOS&E). Este sistema será coordinado por un área a nivel central dentro de la Secretaría General, que se establecerá especialmente para asumir la responsabilidad del seguimiento y evaluación operativos del proyecto en su conjunto. Esta área especial trabajará en estrecha coordinación con las UNEP (las ramas operativas de la Secretaría a nivel país) y con otros organismos ejecutores para la recopilación, registro, procesamiento, distribución y divulgación de datos, así como para el seguimiento del proyecto a nivel local. Se instalará un Sistema de Información para la Administración (SIA) computarizado para ofrecer el soporte técnico necesario para lograr un registro de datos y procesamiento y distribución de información eficaces.

El SIA no sólo abarcará el soporte técnico y de procesamiento de datos para los aspectos operativos de la ejecución del proyecto, sino que proveerá, además, enlaces laterales con la información generada por otros proyectos como el SISAG y el sistema de seguimiento del acuífero (descritos en otra parte), ofreciendo enlaces con la página Web del proyecto para que la información generada sea inmediatamente disponible y se divulgue a todas las partes interesadas. De esta forma, el seguimiento y la evaluación operativos realizados en el Componente IV constituyen una actividad horizontal que atraviesa todos los componentes del proyecto, incluyendo la actividad del sistema de seguimiento del acuífero incluida en el Componente I a la cual está estrechamente ligada y cuya información generada se utiliza para fines de seguimiento y evaluación del proyecto.

Estructura del sistema - Desde un punto de vista estrictamente operativo, la estructura del SIA abarcaría tres áreas distintas: programación y administración (PA); seguimiento físico y financiero (SFF); y evaluación del rendimiento (ER). El sistema operativo de seguimiento y evaluación permitirá el seguimiento de los insumos y productos de las actividades del proyecto, así como su resultado. Esto se logrará empleando un conjunto de indicadores (ver Tabla 6) que pertenecen a dos grupos principales, desempeño general (desempeño físico, financiero y del desarrollo, incluyendo indicadores de insumos, productos, resultados, proceso e impacto) y desempeño ambiental (incluyendo indicadores de reducción del impacto ambiental y de calidad ambiental).

Los elementos cuantitativos y temporales de los indicadores del desempeño, conjuntamente con el Plan integral y esquemático de Implementación del Proyecto permitirán al organismo ejecutor, en colaboración y coordinación con la Secretaría y las UNEP, preparar planes operativos anuales, presupuestos, planes de trabajo y cronogramas de ejecución, y controlar el suministro adecuado y oportuno de insumos, la culminación de las actividades del proyecto y la difusión de los resultados del proyecto. Además, durante la ejecución del proyecto se podrían desarrollar y utilizar, de encontrarse apropiados, índices de eficacia, completando de esta manera la base conceptual para el marco del sistema de seguimiento y evaluación. Las actividades de seguimiento y evaluación se basarán en los primeros dos

grupos de indicadores, mientras que el tercer grupo podría ser desarrollado y utilizado para fines de gestión por la unidad, dentro de la Secretaría, responsable de la supervisión técnica del proyecto.

Actividades principales - El seguimiento del progreso de las actividades del proyecto se basará en un conjunto de indicadores físicos y financieros del proceso. El módulo de programación del SIA, SIA-MP apoyará la preparación de los Planes Operativos Anuales (POAs) y proporcionará la información básica necesaria para evaluar el progreso de la ejecución. El módulo SIA-MP proporcionará la información actualizada necesaria para permitir el seguimiento de la ejecución física y financiera del proyecto y, asimismo, para verificar que la ejecución sea consecuente con las reglas y los criterios incluidos en el Manual del Proyecto.

La evaluación del desempeño general de la ejecución, las actividades del proyecto y del impacto del desarrollo serán coordinadas por la Secretaría, y sus insumos y productos formarán parte del módulo SIA-ME. La evaluación abarcará actividades diversas de distinto alcance, que incluirán la evaluación del desempeño físico y financiero de la ejecución en base a una comparación del objetivo programado con los valores reales obtenidos de un conjunto de indicadores de insumos y productos. Esto irá acoplado con actividades de evaluación del desarrollo basadas en estudios específicos que se centrarán en un conjunto complementario de indicadores de resultados, proceso e impacto, para determinar los resultados y efectos específicos alcanzados por las actividades financiadas por el proyecto. Además, el módulo SIA-ME incluirá la información relativa al logro de los objetivos de desarrollo. La información provendrá de dos áreas distintas de actividad: un área de evaluación permanente y un sistema independiente que abarcará las actividades de evaluación del desempeño propiamente dichas. La *evaluación permanente* estará estrechamente asociada al sistema de seguimiento y se basará en la evolución de un pequeño grupo de indicadores de "desarrollo potencial" en base a relaciones conocidas entre productos de actividades e impactos del desarrollo. La *evaluación global* real *del impacto del desarrollo* se basará en una serie de estudios, incluyendo un estudio básico, así como en informes de evaluación a mitad y final del período. Dichas actividades permitirán, en el mediano plazo definido por la duración del proyecto, medir las tendencias hacia el logro de los objetivos de desarrollo definidos al inicio, tanto para los distintos componentes, como para el proyecto en su conjunto.

En coordinación con otras reuniones relacionadas con el proyecto, la Secretaría llevará a cabo reuniones anuales participativas de seguimiento y evaluación con representantes de las UNEP y otras instituciones y organizaciones que participan en el proyecto. Esto permitirá, no sólo una amplia retroalimentación sobre el progreso alcanzado en la ejecución del proyecto, para la observación y opinión de todas las partes comprometidas, sino que servirá de base para un mecanismo de participación para realizar los ajustes que sean necesarios para la ejecución del proyecto, así como un mecanismo para divulgar los logros de la ejecución del mismo.

Sistema de Información para la Administración (SIA) - El sistema permitiría a la Secretaría recopilar y procesar información de manera uniforme y periódica sobre el conjunto de indicadores que el sistema de seguimiento y evaluación requiere para el logro de sus objetivos. Los indicadores estarán divididos en dos categorías principales: a) desempeño general – físico / financiero / de desarrollo (dividida en hasta cinco categorías: insumos, productos, resultados, proceso e impacto); y b) desempeño ambiental (dividida en dos categorías: reducción del impacto y calidad ambiental), más una tercera categoría opcional, c) eficacia (dividida en dos categorías: eficiencia y efectividad), brindando, de esta manera, la base conceptual para el marco del sistema de seguimiento y evaluación. Las actividades de

seguimiento y evaluación se basarán en los primeros dos grupos de indicadores, mientras que el tercer grupo podría ser desarrollado y utilizado por los diferentes sectores de ejecución para fines de gestión.

La estructura del Sistema SIA y de los indicadores asociados ayudará a la Secretaría a: apoyar los esfuerzos de seguimiento y evaluación de los organismos ejecutores; compilar y preparar los informes requeridos por el Banco para fines administrativos y de seguimiento; (y a) generar informes sobre el progreso de la ejecución que serán presentados al Banco dos veces al año, en la forma oportuna para las misiones de supervisión semestrales del mismo.

Seguimiento del Proyecto - El Plan de Seguimiento del Proyecto se basará en los POAs. Además, se producirán POAs diagramáticos basados en la estructura acordada para el Plan esquemático de Implementación del Proyecto, que básicamente mostrarán en formato de matriz las tareas planeadas a ejecutarse durante el año, el período durante el cual se ejecutaría cada tarea, la oportunidad y cantidad de productos físicos esperados de cada tarea, así como la oportunidad y el monto de los gastos asociados con cada tarea. En base a esta herramienta, la Secretaría será capaz de analizar mensualmente con las UNEP el progreso físico y financiero de la ejecución, y tomar las acciones correctivas que sean necesarias.

Evaluación de la Ejecución del Proyecto y Desempeño del Impacto - La evaluación del desempeño de la ejecución general del proyecto y del impacto del desarrollo será coordinada por la Secretaría. Contará con la participación de las distintas áreas de actividad e incluirá la evaluación del desempeño de la ejecución del proyecto y la evaluación, tanto continua como integral, del impacto del desarrollo. En conjunto, estas actividades supondrán la evaluación del desempeño físico y financiero de la ejecución del proyecto basándose en indicadores de insumos, productos y resultados, y evaluaciones específicas basadas en un conjunto complementario de indicadores del desempeño, para determinar los resultados y el impacto específicos logrados por las actividades que serán financiadas por el proyecto.

La información relativa al logro de los objetivos de desarrollo provendrá de dos áreas distintas de actividad: un área de evaluación permanente y un sistema independiente que abarcará las actividades de evaluación del desempeño propiamente dichas. La *evaluación permanente* estará estrechamente asociada al sistema de seguimiento y se basará en la evolución de un pequeño grupo de indicadores de "desarrollo potencial" en base a relaciones conocidas entre los resultados de las actividades y los impactos del desarrollo. Conforme a la información relacionada con dichos indicadores, el SIA permitiría la evaluación de la capacidad del proyecto para lograr sus objetivos propuestos de desarrollo. La *evaluación* real *del impacto del desarrollo* se basará en una serie de estudios, incluyendo un estudio básico, (y) un estudio de evaluación a mitad y final del período. Estas actividades permitirían, en el mediano plazo definido por la duración del proyecto, medir las tendencias hacia el logro de los objetivos de desarrollo definidos al inicio, tanto para los distintos subcomponentes como para el proyecto en su conjunto.

En la Tabla 6 se proporciona una lista de los indicadores básicos del desempeño físico de la ejecución que serán objeto del seguimiento. Sobre la base del conjunto, se desarrollará un subgrupo de indicadores clave selectos, convenidos durante las negociaciones e incluidos como documento en la Carta Adicional del Acuerdo para la Ejecución del Proyecto. Además, se anticipa que los objetivos inicialmente no definidos, así como otros indicadores y sus objetivos, también se definirán durante la ejecución del proyecto, a medida que se vaya disponiendo de los resultados de los estudios financiados y se logre un consenso con respecto a las nuevas líneas de acción y metas a alcanzar.

Informes del Sistema - La Secretaría será responsable de la preparación de los siguientes tipos de informes del progreso:

- El presupuesto y los planes de trabajo anuales se realizarán a más tardar el 15 de diciembre de cada año, describiendo todas las actividades del proyecto a realizarse en el año siguiente, conjuntamente con sus correspondientes presupuestos.
- Los Informes semestrales sobre todas las actividades del proyecto realizadas en los seis meses previos se realizarán a más tardar el 15 de julio de cada año. Los informes deben tener un formato y cobertura aceptables para el Banco e incluir indicadores de ejecución del proyecto. Los informes constarán básicamente de un análisis físico y financiero conjuntamente con una actualización de los indicadores de insumos, productos y resultados que emanen de una síntesis de los datos SIA, indicando el progreso de la ejecución del proyecto al 30 de junio.
- Las evaluaciones anuales se realizarían a más tardar el 31 de enero de cada año. El examen anual abarcará la ejecución del proyecto en el año anterior (al 31 de diciembre) y analizará el presupuesto y el plan de trabajo propuestos para el año siguiente con respecto a los indicadores de ejecución del proyecto, debiendo acordar cualquier cambio necesario en la ejecución. Este Informe utilizará el formato estándar del Informe del Progreso del Proyecto, de carácter semestral, acordado con el Banco, pero incluirá una síntesis de la situación de todos los Indicadores del Desempeño del Proyecto; la situación de las actividades específicas; el cumplimiento de los procedimientos delineados en el Manual de Ejecución del Proyecto; y los análisis y las recomendaciones aplicables a la optimización de la ejecución del proyecto, basándose en estudios técnicos.
- Informe de la evaluación a mitad del período. Se llevará a cabo un examen del proyecto a mitad del período (MTR) para evaluar el progreso general alcanzado en su ejecución, analizar los resultados y definir las medidas para reorientarlo, , conforme sea necesario. Los datos para el MTR incluirán toda información concerniente a los gastos del proyecto y al progreso de la ejecución física. Deberán proporcionarse datos completos para los primeros 24 meses de ejecución del proyecto. Además de los datos cuantitativos, el informe del MTR incluirá también una evaluación global del proyecto, así como evaluaciones de los programas individuales que se llevarán a cabo especialmente como parte del proceso de examen.

La función del MTR será evaluar el desempeño general del proyecto en cuanto al logro de sus resultados esperados. El MTR ayudará a los gobiernos de los cuatro países, a la Secretaría y al Banco Mundial, a identificar las experiencias positivas, así como los problemas que hayan surgido durante los primeros años de ejecución del proyecto. Esta evaluación recomendará cualquier ajuste necesario durante la segunda mitad de su ejecución. El MTR evaluará la eficiencia y eficacia de las actividades del proyecto; el desempeño de las instituciones que participan en su ejecución; el desempeño gerencial; los mecanismos de supervisón y el SIA; la eficacia de las actividades de fortalecimiento institucional y apoyo técnico; y los mecanismos para lograr los objetivos del proyecto.

El MTR se basará en los informes de seguimiento gerencial, los informes semestrales y anuales, los estudios técnicos y las evaluaciones socioeconómicas. En las negociaciones, el GOIC y el Banco acordarán: a) que la Secretaría prepare un marco para la formulación de los Términos de Referencia para el MTR; y b) que realice los ajustes necesarios en la ejecución del proyecto, recomendados por el MTR.

Responsabilidades Institucionales y Arreglos de Organización - La Secretaría tendrá la responsabilidad general de llevar a cabo las iniciativas de seguimiento y evaluación. Las instituciones

que participan en la ejecución del proyecto recopilarán datos sobre los indicadores acordados, con respecto a las actividades que ellas ejecuten. La Secretaría se asegurará que dichas instituciones registran cuidadosamente la información requerida en la base central de datos y supervisará el desempeño de cada institución en la ejecución del proyecto. Dichas instituciones deberán también presentar informes periódicos del progreso a la Secretaría, así como otra información pertinente acerca del proyecto.

El nuevo SIA descentralizado se desarrollará y establecerá, entre otras cosas, para recopilar y procesar datos para el seguimiento del progreso físico y financiero del proyecto, así como los datos para la evaluación permanente del impacto. El SIA servirá de base para normalizar, coordinar, procesar, consolidar y presentar los datos sobre contribuciones y resultados generados por cada uno de los organismos que participan en la ejecución del proyecto.

El nuevo sistema tendrá una ubicación de almacenamiento de datos centralizada al nivel de la Secretaría con características descentralizadas para el ingreso y el acceso de datos a fin de evitar la duplicidad de esfuerzos en el registro de datos, maximizar la utilidad del sistema para todos los usuarios, y promover la propiedad del registro de datos de calidad actualizados y el compromiso con el mismo. Los usuarios en el ámbito local podrán utilizar los datos que recopilen para generar su propia información específica de planificación y seguimiento, la cual podrán compartir con el nivel central, que la utilizará para fines globales de planificación, seguimiento y evaluación del proyecto.

La Secretaría también será responsable de liderar el proceso con el fin de introducir cualquier modificación necesaria para superar las restricciones a la adecuada ejecución del proyecto y para orientar a los organismos participantes a ajustar sus acciones. Utilizando los datos del SIA, conjuntamente con los controles periódicos del desempeño de otros organismos participantes, las visitas de campo, etc., la Secretaría tendrá un buen conocimiento sobre la ejecución global del proyecto y de sus componentes y programas. Debido al seguimiento integral, la Secretaría podrá detectar rápidamente las áreas de desempeño más lento, identificar la causa de sus debilidades y adoptar las medidas correctivas apropiadas. Las reuniones anuales de seguimiento y evaluación, con la participación de la Secretaría y los representantes de las UNEP y otras instituciones y organizaciones que participan en el proyecto, permitirán una retroalimentación de todas las partes involucradas y servirán de base para un mecanismo de participación que permitirá introducir los ajustes que pueda requerir la ejecución del proyecto.

El SIA proporcionará, también, una base para validar los Planes Anuales (PAs) y facilitará la introducción de ajustes en dichos planes y en sus respectivos presupuestos anuales.

Indicadores - El seguimiento del progreso de las actividades del proyecto se basará en dos grupos distintos de indicadores del desempeño. La Tabla 6 muestra ambos grupos de indicadores y sus respectivos objetivos.

Tabla 6 - Indicadores Básicos del Desempeño Físico

Indicadores Generales del Desempeño del Desarrollo			Meta				
Insumos	**Componente**	**Unidad**	**Global**	**Año 1**	**Año 2**	**Año 3**	**Año 4**
Plan operativo anual del proyecto elaborado y acordado entre los cuatros países al mes de noviembre	P	#	4	1	1	1	1
Pruebas de las asignaciones nacionales presupuestarias anuales, incluidos los fondos de	P	#	16	4	4	4	4

Indicadores Generales del Desempeño del Desarrollo			Meta				
Insumos	**Componente**	**Unidad**	**Global**	**Año 1**	**Año 2**	**Año 3**	**Año 4**
contrapartida, de conformidad con los planes operativos del proyecto elaborados al mes de diciembre							
UNEPs establecidas con por lo menos un funcionario a tiempo completo	P	#	4	4			
Acuerdos con los cofinacieros finalizados y firmados	P	#	3	3			
Estudios para el Componente 1 bajo contrato con empresas	1	#	10	8	2		
Cantidad mínima de pozos visitados y muestreo realizado	1	#	1,000	400	400	200	
Estudios para el Componente 2 bajo contrato con empresas	2	#	8	3	4	1	
Estudios para el Componente 2 bajo contrato con individuos	2	#	63	10	33	10	10
Paquetes de equipos de computadoras para los nodos del SISAG comprados /instalados	2	#	4				
Cantidad mínima de pozos visitados y muestreo realizado	1	#	1,000	400	400	200	
Estudios para el Componente 2 bajo contrato con empresas	2	#	8	3	4	1	
Estudios para el Componente 2 bajo contrato con individuos	2	#	63	10	33	10	10
Paquetes de equipos de computadoras para los nodos del SISAG comprados /instalados	2	#	4				
Estudios para el Componente 3 bajo contrato con empresas	3	#	6	1	5		
Estudios para el Componente 3 bajo contrato con individuos	3	#	2		2		
Estudios para el Componente 4 bajo contrato con empresas	4	#	1	1			
Estudios para el Componente 5 bajo contrato con empresas	5	#	9	9			
Estudios para el Componente 6 bajo contrato con empresas	6	#	1		1		
Estudios para el Componente 6 bajo contrato con individuos	6	#	4		4		
Contratos de consultoría AT para el Componente 7 asignados a individuos	7	#	11	8	3		
Paquetes de equipos de computadoras para la SG comprados/ instalados	7	#	6				

Indicadores Generales del Desempeño del Desarrollo			Meta				
Producto	**Componente**	**Unidad**	**Global**	**Año 1**	**Año 2**	**Año 3**	**Año 4**
Análisis de muestras de agua realizados	1A	#	1,000	400	400	200	
Determinación de isótopos y conclusiones	1A	#	600	300	300		
Talleres sobre asuntos técnicos	1A	#	15	4	4	4	3

Indicadores Generales del Desempeño del Desarrollo			Meta				
Producto	**Componente**	**Unidad**	**Global**	**Año 1**	**Año 2**	**Año 3**	**Año 4**
Incremento del número de pozos monitoreados por año (cumulativo)	2A	#	184	36	148	184	184
Módulos SISAG instalados	2B	#	4	4			
Talleres sobre el Sistema de Información y la Red de monitoreo de pozos	2A/B	#	6	1	2	2	1
Eventos - seminarios, reuniones, talleres – llevados a cabo para mejorar la gestión de la administración de los recursos hídricos (450 participantes por año)	2C	#	9	1	2	3	3
Programas de intercambio (Twinning) llevado a cabo por instituciones responsables de la gestión de los recursos hídricos	2C	#	40	5	15	15	5
Contratos de consultoría AT a corto plazo para las instituciones responsables de la gestión de los recursos hídricos	2C	#	50	10	20	10	10
Becas de capacitación (Costos de estudio y estipendios)	2C	#	50		20	20	10
Talleres y reuniones realizados entre los actores interesados a varios niveles con el fin de alcanzar acuerdos sostenibles	2D	#	16	4	4	4	4
Talleres bianuales llevados a cabo para discusiones, consultas, e información sobre el progreso del proyecto e intercambio de información	3	#	32	8	8	8	8
Monto de donación (US$) otorgado a las organizaciones de la sociedad civil del Fondo Guarani de la Ciudadanía	3	#	200,000	75,000	75,000	50,000	
Talleres públicos de seguimiento llevados a cabo	4	#	4	1	1	1	1
Informes del progreso global, junto con informes del desempeño y sobre los resultados del proyecto, elaborados y divulgados	4	#	4	1	1	1	1
Eventos internacionales con la participación de los principales actores interesados	4	#		1	1	1	1
Talleres anuales del proyecto que se han llevado a cabo después del segundo año de ejecución	4	#	3		1	1	1
Evaluaciones de los principales actores en las áreas de proyectos Pilotos concluidos	5	#	4	4			
Estudios científicos realizados en las zonas de proyecto piloto	5	#	30	10	14	6	
Mapas geológicos, hidrogeológicos e hidrogeoquímicos disponibles a través del SISAG	5	#	30		10	20	
Modelos digitales subregionales hidrogeológicos específicos disponibles para facilitar la tomada de decisiones	5	#	3			3	
Programas comunitarios de comunicación implementados	5	#	4	4			

Indicadores Generales del Desempeño del Desarrollo			Meta				
Resultados	**Componente**	**Unidad**	**Global**	**Año 1**	**Año 2**	**Año 3**	**Año 4**
Porcentaje mínimo de todos los pozos cuyo uso, disponibilidad, cantidad y calidad del agua se han evaluado al segundo año	1A/2	%	70	50	70	70+	70+
Elaboración de mapas hidrogeológicos regionales	1A	#	8	3	3	2	
Elaboración de modelos conceptuales y mapas hidrogeológicos específicos	1A	#	6	3	3		
Personas (gobierno / universidades / empresas públicas, etc.) capacitadas en materia de gestión de los recursos hídricos	2C	#	4,000	400	900	1,350	1,350
Porcentaje de la población de la región del acuífero que se ha contactado a fin de crear conciencia sobre la existencia e importancia del acuífero al cuarto año	3	#	10				10

Proceso			Meta				
	Componente	**Unidad**	**Global**	**Año 1**	**Año 2**	**Año 3**	**Año 4**
Culminación del acuerdo multinacional sobre el marco institucional y técnico para la gestión del SAG	P(2C)	%					100
Análisis de Diagnóstico Transfronterizo, identificando las principales amenazas a las que se enfrenta el SAG, realizados: diagnóstico inicial y diagnóstico final	P(2E)	%			100		
Formulación del Programa de Acción Estratégica para la gestión sostenible del acuífero, tal y como se define en el PAD	P(2C)	%		25	50	75	100
Presentación de una propuesta bajo consenso para un marco jurídico conjunto para la gestión del SAG	2C	%					100
Red de monitoreo implementada y en funcionamiento	2A	%		100			
Medidas de mitigación y gestión con respecto a la contaminación de las aguas subterráneas y agotamiento en las "áreas críticas" implementadas y objeto de seguimiento	5	%				100	

Proceso			Meta				
Impacto (inicialmente ajenos al objetivo)	**Componente**	**Unidad**	**Global**	**Año 1**	**Año 2**	**Año 3**	**Año 4**
Riesgos de contaminación atenuados o controlados	P						
Riesgos de sobreuso reducidos o estabilizados	P						
Reducción de los riesgos de conflictos futuros sobre las aguas subterráneas entre países	P						
Reducción de los costos futuros de mitigación y estabilización	P						

Indicadores del Desempeño Ambiental			Meta				
Reducción del impacto	**Componente**	**Unidad**	**Global**	**Año 1**	**Año 2**	**Año 3**	**Año 4**
Implementación de una campaña operativa de comunicaciones (con un porcentaje definido de la población objetivo a la que se ha llegado)	3 (B, C, D)	%			30	60	100
Amenazas sobre la calidad del agua identificadas, cuantificadas y seguimiento de su evolución	1A, 2B	%		100			
Establecimiento de normas para el diseño, construcción y mantenimiento de los pozos, teniendo en cuenta las diferencias subregionales	1B	%		50	100		
Identificación de la contaminación y el agotamiento de las aguas subterráneas en "áreas críticas" específicas	5	%		50	100		

Indicadores del Desempeño Ambiental			Meta				
Calidad Ambiental	**Componente**	**Unidad**	**Global**	**Año 1**	**Año 2**	**Año 3**	**Año 4**
Acuerdo sobre las metas, criterios y normas para el análisis de diagnóstico transfronterizo y la gestión sostenible del SAG: para el diagnóstico inicial para el diagnóstico final	P (2E)	%		100		100	
Definición de las fronteras occidentales y meridionales del SAG, áreas de recarga y descarga, zonas emergentes y vulnerables	1A	%		100			
Finalización de los modelos conceptuales y matemáticos del sistema acuífero	1A	%		100			
Implementación de un sistema de información operativo, compartido y actualizado para la divulgación de información transfronteriza, apoyo para facilitar la adopción de decisiones, y gestión del SAG	1B	%		100			

Costos y Financiamiento - Los costos del Componente IV sumaran un total de US$0,48 millones, incluyendo la contribución del FMAM de US$0,26 millones.

Una parte considerable de los fondos (hasta US$0,2 millones) se destinarán al desarrollo e implementación del sistema computarizado SIA, el cual será la base de los esfuerzos de seguimiento para la ejecución eficaz del proyecto. Sin embargo, hasta un 50% del presupuesto asignado servirá para apoyar el procesamiento de información y la divulgación de los resultados del proyecto dentro y fuera del Sistema Acuífero Guaraní. Estos esfuerzos mejoraran la capacidad de recursos humanos de las instituciones gubernamentales locales y regionales y promoverán una amplia divulgación de los resultados y de las lecciones aprendidas, con miras a poder reproducir los resultados del proyecto, en condiciones y circunstancias similares, en otras partes del Sistema Acuífero Guaraní y otras áreas transfronterizas de aguas subterráneas.

4.2 Difusión de los Resultados

Los resultados obtenidos y las lecciones aprendidas serán diseminados dentro y fuera de la región, en seminarios y talleres informativos. La SG-SAG asumirá la responsabilidad de desarrollar las estrategias necesarias para la difusión de los resultados del proyecto, las cuales deberán incluir:

- La participación del Comité Superior de Dirección del Proyecto sobre la base de informes periódicos e indicadores de desempeño acordados.
- Difusión de los resultados del proyecto mediante informes, la Internet, conferencias internacionales, talleres y reuniones.
- El Intercambio directo de experiencias con otros proyectos, existentes o potenciales, de gestión y protección de aguas subterráneas.
- La actuación como punto focal para la interacción del Proyecto Guaraní con otros proyectos GEF-IW en la región latinoamericana. Empleando la Red Interamericana de Recursos Hídricos (RIRH) y otros medios de comunicación, el personal del proyecto comunicará y coordinará actividades entre los proyectos GEF-IW para facilitar el intercambio de información y la difusión de los enfoques y resultados del proyecto.
- El proveer a los actores interesados gubernamentales en el ámbito local y subnacional con información específica sobre los resultados del proyecto y la creación de capacidades (recursos humanos) dentro de las instituciones gubernamentales locales y regionales.

5. COMPONENTE V - Desarrollo de Medidas de Gestión y Mitigación de Areas Críticas del SAG

Tiene por objetivo establecer y probar un conjunto de prácticas de gestión local del agua, concatenados y programados en el tiempo y el espacio, con definición de responsables, participantes, recursos y apoyos, que se llevarán a efecto bajo criterios de sostenibilidad, integración y protección ambiental en áreas transfronterizas o con efectos transfronterizos, en las cuales existen conflictos actuales o emergentes. Involucran la generación de nuevos datos y profundidad de análisis, vía un amplio espectro de tareas de carácter técnico, científico, institucional, jurídico, de educación sobre agua subterránea, de comunicación y participación pública.

Los resultados de los proyectos piloto, debidamente documentados, permitirán precisar, reforzar y orientar el PAE, y brindar experiencias replicables en beneficio de otras localidades en el SAG y el orbe.

El Componente V se articula en cuatro Subcomponentes, un subcomponente por Proyecto Piloto (PP). Dos de ellos, cubren las áreas criticas de Concordia(AR) – Salto(UR) y en Rivera (UR) – Santana do Livramento (BR). Cada subcomponente se ejecutará bajo contrataciones de empresas de consultoría para los estudios técnico y científicos así como para las actividades educativas y de participación publica.

El Proyecto Piloto de la región Este del territorio Paraguayo será desarrollado mediante la cooperación de la BGR. En este caso la Unidad Nacional de Ejecución del Proyecto de Paraguay conjuntamente con la BGR y la Secretaria General del Proyecto definirán la estructura del proyecto piloto, manteniendo la coherencia con el proyecto SAG regional y las actividades de relevamientos sociales, participación publica y educación ambiental especificas que aporta este Proyecto Piloto.

Para el área critica en Ribeirao Preto (BR), los insumos del Proyecto se concentrarán hacia el relevamiento social, la participación publica y la asistencia técnica para el desarrollo de herramientas de gerenciamiento, una vez que las actividades técnicas y científicas fueran realizadas con fondos propios nacionales o a través de acuerdos bilaterales.

La interrelación y la definición de las acciones en el caso de los contratos será definida en sus respectivos TdRs. Será de responsabilidad de la Secretaria General del Proyecto, en intima cooperación con los coordinadores nacionales, mantener la coherencia y complementariedad de las actividades de este componente, certificándose que las inversiones y acciones estén adaptadas a las necesidades locales.

Existe una importante interacción entre el Componente V, de carácter local, y el Componente I, de carácter amplio y regional, la cual puede ser vista en la Figura 5.

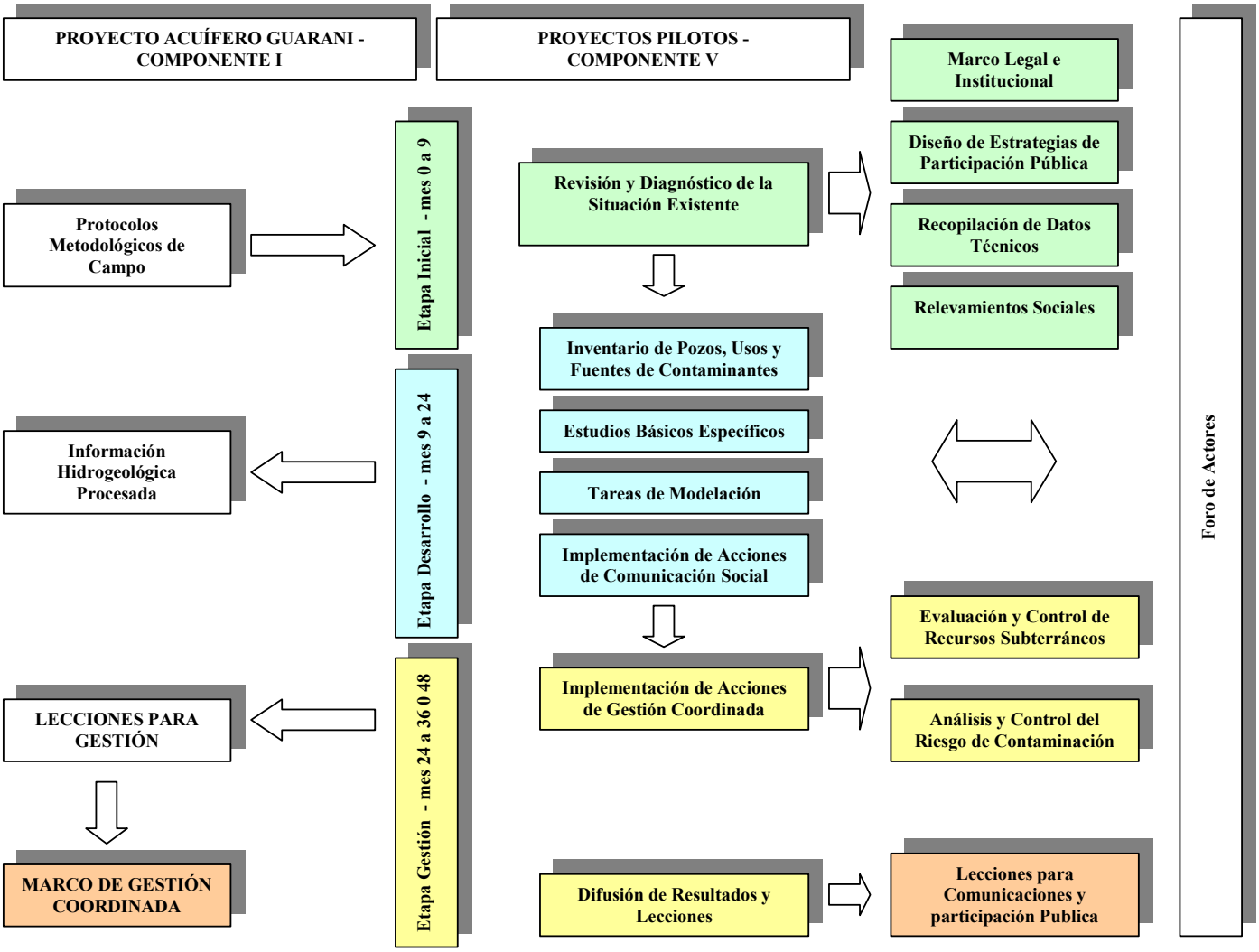


Figura 5 - Diagrama de las Interrelaciones entre el Componente I y el Componente V

El esquema además identifica las salidas de información del Componente I necesarias para el desarrollo de los estudios técnicos previstos en las áreas criticas de los Proyectos Pilotos y define las actividades y aportes que los estudios en las áreas piloto ofrecerán a la investigación y conocimiento del conjunto del SAG

5.1 Subcomponente V.a - Proyecto Piloto de Concordia (Argentina) / Salto (Uruguay)

El área es el ámbito de mayor explotación hidrotermal actual y potencial del acuífero, donde se han perforado numerosos pozos profundos. Se ubica a ambos lados del Río Uruguay, el que separa a ambos países. Tiene centro en las ciudades de Concordia y Salto y abarca territorios de la Provincia de Entre Ríos (AR) y de los Departamentos de Paysandú, Salto y Artigas (UY).

El objetivo general del Proyecto Piloto es elaborar y probar *in situ* desarrollos metodológicos y procesos para la identificación, diseño, implantación y gerenciamiento participativo e instrumentos para la gestión sustentable y protección del Sistema Acuífero Termal del SAG, en la zona confinada aledaña al río Uruguay en ambos países. El área ha sido designada como critica debido a las tendencias de explotación actuales y problemas emergentes, derivados de usos intensivos y diversificados. La experiencia busca replicarse y aplicarse en otras áreas similares del SAG. Secundariamente el desarrollo del proyecto piloto en esta área tiene una fuerte relación con las actividades de relevamiento geotermal planeadas para el componente VI.

Para el desarrollo del Proyecto Piloto (PP) de Concordia-Salto están previstos contratos a prestadores de servicios, junto con aportes de contrapartida no financiera (*in kind*) y financiera (*cash*), de los organismos locales y estaduales / nacionales involucrados en la implementación del mismo, conforme se expone en la Tabla 7.

Tabla 7 – Costos del Proyecto Piloto Concordia/Salto

(en miles de dólares)

DETALLE TAREA/ACTIVIDAD	MONTO TOTAL	APORTE GEF	APORTE PAISES	OIEA (1)	APORTE GOBIERNO HOLANDES (2)	APORTE GOBIERNO ALEMANO (3)	APORTE BENEFICIARIOS (4)	APORTE OEA
Subcomponente 5a. Proyecto piloto Concordia-Salto (Argentina - Uruguay)								
Contracto para el Desarrollo de Estudios Técnicos y Instrumentos de Apoyo a Gestión en el Proyecto Piloto de Concordia-Salto	815.0	692.8	122.3	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Gastos con Contrapartida Local in kind para Apoyar las Acciones de Gestión	190.0	0.0	190.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Gastos Incrementales de Contrapartida en forma cash	*20.0*	*0.0*	*20.0*	*0.0*	*0.0*	*0.0*	*0.0*	*0.0*
Relevamiento Social para el Proyecto Piloto	100.0	85.0	15.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Actividades para Apoyar a la Participación Pública y Disfusión en el Proyecto Piloto	200.0	170.0	30.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Subtotal Subcomponente 5a (incluyendo contingencias)	**1344.6**	**967.4**	**377.3**	**0.0**	**0.0**	**0.0**	**0.0**	**0.0**

Etapa de Planeación - Esta etapa tiene como objetivo recopilar todas las acciones existentes, realizar un diagnostico de las mismas y definir las bases para la implementación y gestión necesarias para las etapas siguientes (cartografía y utilización de herramientas SIG). Tendrá una duración de seis a nueve meses. Se desarrollará en estrecha coordinación con las actividades de carácter regional de caracterización del acuífero: establecimiento de una red de monitoreo e instrumentación de un sistema de información regional que comprenderá el Proyecto SAG.

Mediante un contrato para el desarrollo de los estudios técnicos e instrumentos de gestión se realizarán las siguientes tareas**:**

Realización de los relevamientos y estudios técnico-científicos, legales e institucionales del PP - El contratista y su equipo serán responsables por cumplir con los productos, plazos y mecanismos de operación de las tareas de carácter técnico-científico, legales é institucionales, de acuerdo con sus respectivos términos de referencia, a ser definidos por la Secretaria General en el primer año de la ejecución del Proyecto. Los países a través de sus UNEPs tendrán un rol fundamental en la revisión de los TDR y en el acompañamiento y seguimiento técnico de los trabajos, así como garantizando el flujo de informaciones y contactos con los organismos públicos locales.

Evaluación de actividades en curso, diagnostico y definición de estrategias - Se recopilará la información básica necesaria incluyendo la caracterización climatológica e hidrológica, geológica, hidrogeológica, hidrogeoquímica, hidrodinámica, hidrotermal, así como de los usos del agua termal, fuentes de contaminación, usos del suelo y las condiciones socioeconómicas, legales e institucional del área del PP y del área de recarga. Se emitirá un juicio de valor en forma de un diagnóstico, el cual identificará los grandes vacíos del conocimiento técnico - científico del SAG y de su gestión en la región del PP y presentará las estrategias operacionales para el desarrollo del PP. Esta presentación deberá ser hecha bajo la forma de un seminario de trabajo involucrando los organismos y gestores locales.

Confección de la cartografía básica y concatenación con el SISAG - Con base en el diagnóstico y estrategias anteriores se confeccionará una base cartográfica, en escala adecuada, la cual atienda las necesidades de las acciones del proyecto, incorporando en ésta todas las informaciones recopiladas. Se incorporará esta base inmediatamente al sistema SISAG.

Análisis del marco de gestión, legal e institucional existente - Se analizará el marco de gestión, legal e institucional existente en relación con el manejo de los recursos de aguas subterráneas, los problemas de contaminación y conflictos de uso identificados, la participación de los actores involucrados y la información y consulta pública. En Uruguay se tomará como punto de partida el Plan de Gestión del Acuífero Infrabasáltico Guaraní existente, bajo forma de decreto en la República Oriental del Uruguay. Con ello se definirá con mayor propiedad el alcance de los estudios que se desarrollen, los productos que se proponen obtener y los procedimientos de articulación institucional para el desarrollo del Programa. En Argentina se buscará la estructuración de una base de trabajo de características similares para coordinarse en el conjunto del PP.

Diseño de un proyecto de monitoreo de indicadores - Se deberá proponer el seguimiento y monitoreo de las diversas acciones del Programa Piloto en sus etapas subsiguientes.

Bajo un contrato para el relevamiento social se realizará:

Análisis Social - En esta tarea se hará una profundización de la relación de los distintos grupos sociales y poblaciones con el recurso hídrico subterráneo, buscando comprender sus grados de dependencia con el mismo y los probables impactos socio-económicos de alteraciones de esta condición. Con este estudio se busca asimismo desarrollar las bases para la participación pública y establecer prioridades y características de acciones conforme los grupos estudiados. La delimitación física y geográfica y el alcance del Proyecto Piloto del punto de vista socio-económico hará parte de los resultados de este relevamiento social.

Bajo un contrato para apoyar la Participación Pública y Difusión se realizará:

Diseño y establecimiento de un esquema de gerenciamiento participativo - Será en un marco de coordinación centralizada, ejecución descentralizada y participación, tomando en cuenta el carácter binacional del emprendimiento. Incluirá mecanismos de participación y consulta en relación con su desarrollo y los productos que se obtengan. Habrá foros de discusión y asesoramiento, opciones organizacionales para ejecutar las actividades previstas y mecanismos de coordinación, articulación y seguimiento interno del proyecto. Requerirá de las siguientes subtareas: (i) adopción y establecimiento del mecanismo de gerenciamiento participativo binacional, regional y local; (ii) adopción y establecimiento del mecanismo de consulta local y regional; y (iii) adopción del programa de participación y consulta.

Organización de workshops y reuniones sectoriales

Etapa de Desarrollo - Se continuará el desarrollo de una base de información del sistema local, suficiente para fundamentar el análisis de opciones y la identificación de acciones de gestión preventivas. La complementación del nivel existente de conocimiento de la geología, estratigrafía, hidrogeología e hidrogeoquímica del sistema acuífero en el área piloto, de los usos actuales y potenciales del suelo y del acuífero así como de las fuentes de contaminación. Tendrá una duración media de 12 a 15 meses.

Bajo el mencionado contrato para el desarrollo de estudios técnicos e instrumentos de gestión se realizará:

Inventario de pozos, usos y muestreo - Esta tarea se orientará a actualizar y complementar el relevamiento de pozos y ampliar información con perforaciones privadas en general (empresas perforadoras y petroleras) que hayan efectuado obras o relevamientos exploratorios en la zona. Los protocolos y formatos a ser utilizados en la escala de proyecto piloto deberán ser coherentes con el adoptado en el Componente I a escala regional. El responsable por esta tarea tendrá la obligación de mantener esta coherencia a través de consultas a la SG/PSAG y a los contratistas de las actividades de Hidrogeología e Inventario.

Estudios Geológicos y Geofísicos - Se aplicarán técnicas integradas de mapeo geológico, correlaciones estratigráficas, interpretación de imágenes sensoriales (Fotos aéreas, Fotos Orbitales *Landsat, Radar*) y sondeos geofísicos verticales y horizontales para verificar y complementar datos estratigráficos y niveles potenciométricos. Serán generados mapas geológicos a escala adecuada (1:100.000, 1:50.000, 1:25.000) y bloques diagramas definiendo las características estratigráficas y estructurales del SAG en el área del PP.

Estudios Hidrogeológicos - Se definirán los limites del sistema a ser considerados en la gestión del PP (la delimitación tendrá que llevar en cuenta las informaciones obtenidas en el relevamiento social), la potenciometría del acuífero y se cuantificarán los componentes del balance hídrico. En pozos seleccionados se efectuarán ensayos de bombeo para determinación de parámetros hidrogeológicos/hidráulicos. Como producto de esta tarea se obtendrán mapas potenciométricos, mapas de isotransmisividad y las estimaciones locales de tasas de recarga y descarga.

Estudios Hidrogeoquímicos - Con base en la información compilada y existente, muestreos y análisis químicos adicionales, se definirán las características hidrogeoquímicas generales y especificas del SAG en el PP. Con base en las informaciones levantadas en ésta y en las demás tareas, se hará una integración e interpretación hidrogeoquímica de los datos bajo el formato de documento y mapas. Están previstos estudios hidrogeoquímicos específicos no-convencionales con el fin de responder preguntas respecto del origen, edad y comportamiento del SAG en áreas confinadas.

Modelación Hidrogeológica y Hidrogeoquímica - Integrando las informaciones generadas por las demás tareas de ampliación del conocimiento técnico-científico, se elaborará el modelo conceptual y posteriormente el modelo computacional hidrogeológico e hidrogeoquímico, cuya constitución, calibración y validación será adecuada a escala de gestión pretendida.

Análisis del comportamiento del acuífero por usos actuales y potenciales, evaluación de impactos y riesgos ambientales de los mismos - Se identificará, caracterizará y evaluará la factibilidad técnica y económica de diversificar los usos del acuífero, incluyendo la opción de reuso, tomando en cuenta las condiciones naturales, productivas y socioeconómicas de la región y los requerimientos financieros e institucionales correspondientes. Se evaluarán los productos de la disposición de excedentes no utilizados del acuífero (contaminación salina, y térmica) sobre el sistema biogeofísico y socioeconómico, y se estimarán los costos de medidas de mitigación y otras externalidades que deban incorporarse a la evaluación técnico económica de las alternativas de uso actual y potencial.

Organización de workshops y reuniones sectoriales y elaboración de informes parciales y finales para difusión amplia - A medida que nuevas e importantes informaciones van siendo generadas en la ejecución del proyecto, las mismas deberán ser presentadas bajo informes parciales y finales para difusión y discusión entre los distintos actores involucrados.

Bajo el contrato para apoyar la Participación Pública y Difusión se realizará:

Diseño e instrumentación de acciones de comunicación social - Tendrá como objetivo orientar la toma de conciencia en relación con el uso sostenible y la protección del acuífero mediante la comunicación y educación ambiental. Se basará en los conocimientos y herramientas de análisis desarrollados por el proyecto. Al mismo tiempo se buscará identificar, diseñar y probar metodologías de comunicación social, información y formación de la comunidad (con énfasis en los mecanismos disponibles de educación formal e informal) para posibilitar su acceso y comprensión por parte de los diversos actores sociales involucrados.

Etapa de Gestión - En esta etapa serán analizados los indicadores de alcance de los objetivos del proyecto así como serán identificadas las acciones para su seguimiento, conexión y difusión en el ámbito del proyecto general del SAG. La duración será de 12 a 15 meses.

Bajo el contrato para el desarrollo de estudios técnicos e instrumentos de gestión se realizará:

Elaboración y desarrollo de propuestas para la instrumentación de las medidas, acciones e instrumentos de gestión - Buscará identificar, diseñar y proponer criterios, medidas e instrumentos de gestión para el uso sostenible y la protección del sistema acuífero hidrotermal confinado, orientadas hacia el recurso en la zona de recarga, bajo forma de guías y reglamentos técnicos, proyectos de leyes, decretos y reglamentos y otras acciones concurrentes a nivel gubernamental, no gubernamental, usuarios y sector privado en general. Todas las iniciativas de esta tarea deberán necesariamente apoyar a la gestión del recurso de agua subterránea conducida por los organismos gestores nacionales y por lo tanto deberán ser consideradas estar de acuerdo con sus lineamientos técnicos y prioridades metodológicas. Como subtareas se distinguen:

- Desarrollo de medidas de protección a pozos;
- Establecimiento y fortalecimiento de la red de monitoreo local;
- Estudios de escenarios de gestión;
- Organización de *workshops* y reuniones sectoriales.

Bajo el contrato para apoyar la participación pública y difusión en conjunto con la SG/PSAG se realizará:

Diseño de un proyecto de difusión y extensión de productos - A partir de los resultados y lecciones obtenidas del Programa Piloto, se definirá un plan de acción que permita (i) establecer las bases para la continuidad y sustentabilidad de los avances específicos en términos de gestión en el proyecto piloto; y (ii) replicar logros y repartir experiencias en áreas similares del SAG.

5.2 Subcomponente V.b - Proyecto Piloto de Rivera(Uruguay) / Santana do Livramento (Brasil)

Se ubica en la frontera seca que divide Brasil (Estado de Río Grande do Sul) con Uruguay (Departamento de Rivera). Santana do Livramento y Rivera son ciudades hermanas con intenso intercambio y constituyen el mayor núcleo urbano sobre la zona de afloramiento de areniscas, que se encuentra en dirección norte sur en la región central del RGS y Uruguay, que contienen aguas del SAG (Botucatú en Brasil y Tacuarembó en Uruguay). En un marco de actividad agropastoril y de industrias menores, comercio y servicio, el área presenta demanda de agua significativa en su mayoría suministrada por el SAG y riesgo de contaminación urbana e industrial puntual y dispersa de la zona de recarga.

El objetivo general del proyecto es elaborar y probar desarrollos metodológicos para identificar, diseñar y gerenciar participativamente lineamientos e instrumentos para la gestión sustentable y protección del SAG en zonas de afloramiento y confinada proximal, en relación con riesgos potenciales de contaminación urbana, industrial y agrícola y de conflictos de uso por extracción intensiva. Los resultados y experiencias podrán replicarse y aplicarse a otras áreas del SAG con características similares, en el marco de una gestión integrada del agua subterránea y superficial y de manejo conjunto de cantidad y calidad.

Para el desarrollo del Proyecto Piloto (PP) de Concordia-Salto están previstos contratos a prestadores de servicios juntamente con aportes de contrapartida no financiera (*in kind*) y financiera

(*cash)*, de los organismos locales y estaduales / nacionales involucrados en la implementación del mismo, comforme se expone en la Tabla 8.

Tabla 8 – Costos del Proyecto Piloto Rivera / Santana do Livramento

(en miles de dólares)

DETALLE TAREA/ACTIVIDAD	MONTO TOTAL	APORTE GEF	APORTE PAISES	OIEA (1)	APORTE GOBIERNO HOLANDES (2)	APORTE GOBIERNO ALEMANO (3)	APORTE BENEFICIARIOS (4)	APORTE OEA
Subcomponente 5b. Proyecto Piloto Rivera-Santana (Uruguay-Brasil)								
Contracto para el Desarrollo de Estudios Técnicos y Instrumentos de Apoyo a Gestión en el Proyecto Piloto de Rivera-Santana	905.0	769.3	135.8	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Gastos Incrementales de Contrapartida en forma cash	*22.0*	*0.0*	*22.0*	*0.0*	*0.0*	*0.0*	*0.0*	*0.0*
Gastos con Contrapartida Local in kind para Apoyar las Acciones de Gestión	228.0	0.0	228.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Relevamiento Social para el Proyecto Piloto	100.0	85.0	15.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Actividades para Apoyar a la Participación Pública y Disfusión en el Proyecto Piloto	200.0	170.0	30.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Subtotal Subcomponente 5b (incluyendo contingencias)	**1474.6**	**1043.9**	**430.8**	**0.0**	**0.0**	**0.0**	**0.0**	**0.0**

Etapa de Planeación - Se recopilará toda la información existente necesaria a los fines del estudio propuesto comprendiendo al menos una caracterización climatológica e hidrológica, geológica, hidrogeológica, hidroquímica, hidrodinámica, fuentes de contaminación, usos del suelo, del área del PP y del área de recarga. Con base en estos datos se emitirá un juicio de valor en forma de un diagnóstico, el cual identificará los vacíos del conocimiento técnico-científico del SAG y de su gestión en la región comprendida por el PP. La etapa tendrá una duración de 6 a 9 meses.

Mediante un contrato para el desarrollo de los estudios técnicos e instrumentos de gestión se realizarán las siguientes tareas:

Realización de los relevamientos y estudios técnico-científicos, legales e institucionales del PP - El contratista y su equipo serán responsables por cumplir con los productos, plazos y mecanismos de operación de las tareas de carácter técnico-científico, legales e institucionales, de acuerdo con sus respectivos términos de referencia, a ser definidos por la Secretaria General en el primer año de la ejecución del Proyecto. Los países a través de sus UNEPs tendrán un rol fundamental en la revisión de los TDR y el acompañamiento y seguimiento técnico de los trabajos así como deberán garantizar el flujo de informaciones y contactos con los organismos públicos locales.

Evaluación de las actividades en curso, diagnóstico y definición de estrategias - Se recopilará la información existente a los fines del estudio propuesto con énfasis en la determinación de las fuentes de contaminación, usos del suelo, del área del PP y del área de recarga. El diagnóstico identificará las falencias del conocimiento técnico - científico del SAG y de su gestión en la región comprendida por el PP, además de orientar las tareas subsecuentes.

Confección de la cartografía básica - La confección de la cartografía básica es fundamental para soportar las demás acciones prácticas del PP, debiendo ser incorporada al sistema SISAG una vez

concluida. La escala a ser utilizada deberá ser compatible con el grado de heterogeneidad del acuífero en el área del PP y sus formatos digitales deberán atender a las necesidades de gestión de los organismos gestores locales.

Análisis del marco de gestión, legal e institucional existente - Se analizarán las iniciativas locales de gestión de los recursos de agua subterránea. Se identificarán y estudiarán con detalle los arreglos institucionales y legales existentes, los mecanismos de resolución de conflictos de uso y problemas relacionados a la contaminación por parte de los actores involucrados. Se deberán definir con mayor propiedad los procedimientos de articulación institucional para el desarrollo del Programa con vistas al PEA. Como producto de esta tarea se obtendrá informes y documentos que sinteticen el diagnóstico.

Diseño de un proyecto de monitoreo de indicadores - Se deberá proponer el seguimiento y monitoreo de las diversas acciones del Programa Piloto en sus etapas subsiguientes.

Bajo un contrato para el Análisis Social se realizará:

Relevamiento Social - En esta tarea se hará una profundización de la relación de los distintos grupos sociales y poblaciones con el recurso hídrico subterráneo, buscando comprender sus grados de dependencia con el mismo y los probables impactos socio-económicos de alteraciones de esta condición. Con este estudio se busca asimismo desarrollar las bases para la participación pública y establecer prioridades y características de acciones conforme los grupos estudiados. La delimitación física y geográfica y el alcance del Proyecto Piloto del punto de vista socio-económico hará parte de los resultados de este relevamiento social.

Bajo un contrato para apoyar la Participación Pública y Difusión se realizará:

Diseño y establecimiento de un esquema de gerenciamiento participativo para el desarrollo del PP - Será en un marco de coordinación centralizada, ejecución descentralizada y participación, tomando en cuenta el carácter binacional del emprendimiento. Se propondrán acciones y esquemas de participación pública y educación ambiental. Se vincularán con otras actividades, programas e instituciones de otros estados / provincias y países del PSAG o de otros proyectos complementarios locales e internacionales. Se implementarán también, mecanismos de participación y consulta en relación con su desarrollo, foros de discusión y asesoramiento necesarios, opciones organizativas para ejecutar las actividades previstas y se definirán los mecanismos de coordinación, articulación y seguimiento interno del proyecto. Como productos de esta tarea se obtendrán: (i) adopción y establecimiento del mecanismo de gerenciamiento participativo binacional, regional y local; (ii) adopción y establecimiento del mecanismo consultivo local y regional; y (iii) adopción del programa (calendario) de participación y consulta.

Organización de workshops y reuniones sectoriales

Etapa de Desarrollo - Se contempla el desarrollo de una base de información del sistema local, suficiente para fundamentar el análisis de opciones e identificar acciones de gestión preventivas y complementar el nivel existente de conocimiento del SAG local. Tendrá una duración de 12 a 15 meses.

Bajo el contrato para el desarrollo de estudios técnicos e instrumentos de gestión se realizará:

Inventario de pozos y usos - La actividad se orientará a actualizar y complementar el relevamiento de pozos, y a ampliar información con perforaciones privadas en general (empresas perforistas y petroleras) que hayan efectuado obras o relevamientos exploratorios en la zona. Los protocolos y formatos a ser utilizados en la escala de proyecto piloto deberán ser coherentes con el adoptado en la componente 1 a escala regional. El responsable por esta tarea tendrá la obligación de mantener esta coherencia a través de consultas a la SG/PSAG y a los contratistas de las actividades de Hidrogeología e Inventario del Componente I del proyecto.

Inventario de fuentes de contaminación puntual y difusa - A través de relevamientos de usos del suelo, se hará un inventario y se confeccionará un banco de dados georeferenciados con fuentes contaminantes, tales como industrias, sitios de disposición de residuos sólidos, y demás fuentes potenciales de contaminación con énfasis en fuentes dispersas originadas en actividades agrícolas intensivas y asentamientos poblacionales sin saneamiento. A parte de su ubicación en el área, deberán ser analizadas las tasas de emisión y descripción química del efluente o lixiviado.

Estudios geológicos y geofísicos - Se aplicarán técnicas integradas de mapeo geológico, correlaciones estratigráficas e interpretación de imágenes sensoriales (Fotos aéreas, Fotos orbitales *Landsat, Radar*) y sondeos geofísicos verticales y horizontales para verificar y complementar datos estratigráficos y niveles piezométricos. Serán generados mapas geológicos a escala adecuada (1:100.000, 1:50.000, 1:25.000) y bloques diagramas definiendo las heterogeneidades estratigráficas y estructurales del SAG en el área del PP. Se deberá enfatizar la definición y mapeo de las áreas de afloramiento y recarga.

Estudios hidrogeológicos - Se definirán los limites del sistema a ser considerado en la gestión. Se definirá la potenciometría del acuífero y cuantificarán las componentes del balance hídrico. En pozos seleccionados se efectuarán ensayos de bombeo para determinación de parámetros hidrogeológicos/hidráulicos. Como producto de esta tarea se obtendrá mapas potenciométricos, mapas de isotransmisividad y estimaciones locales de tasas de recarga y descarga.

Estudios hidrogeoquímicos - Con base en las informaciones recopiladas, existentes, muestreos y análisis químicos adicionales, se definirán las características hidrogeoquímicas generales y especificas del SAG en el PP. Con base en las informaciones levantadas en esta y en las demás tareas, se hará una integración e interpretación hidrogeoquímica de los datos bajo el formato de documento y mapas. Se harán estudios hidrogeoquímicos específicos no-convencionales apuntando a responder preguntas respecto del origen, edad y comportamiento del SAG en su áreas no confinadas y semi confinadas. Los parámetros a ser analizados deberán tener en cuenta las fuentes de contaminación inventariadas. A partir de los estudios hidrogeoquímicos serán definidos criterios para la red de monitoreo local.

Modelación hidrogeológica conceptual y computacional - Integrando las informaciones generadas por las demás tareas de ampliación del conocimiento técnico-científico, se elaborará el modelo conceptual apuntando a la constitución, calibración y validación del modelo hidrogeológico e hidrogeoquímico computacional adecuado a escala de gestión pretendida. Se harán simulaciones de flujo bajo condiciones actuales y futuras de usos del acuífero así como transporte de contaminantes para la región abarcada por el PP.

Análisis de usos del agua actuales / potenciales y de riesgos de conflicto - Tomando en consideración los relevamientos de usos del inventario local y demás informaciones generadas se identificarán, caracterizarán y evaluarán la factibilidad técnica y económica de diversificar los usos del acuífero, tomando en cuenta las condiciones naturales, productivas y socioeconómicas de la región y los requerimientos financieros e institucionales correspondientes.

Organización de workshops y reuniones sectoriales y *elaboración de informes parciales y finales para difusión amplia* - A medida que nuevas e importantes informaciones vayan siendo generadas en la ejecución del proyecto, las mismas deberán ser presentadas bajo informes parciales y finales para difusión y discusión entre los distintos actores involucrados.

Bajo el contrato para apoyar la Participación Pública y Difusión se realizará:

Diseño e instrumentación de acciones de comunicación social y educación ambiental - Tendrá como objetivo el desarrollo de acciones de concientización, comunicación y educación pública, formal e informal, con base en los conocimientos y herramientas de análisis desarrollados por el proyecto. Al mismo tiempo se identificarán, diseñarán y probarán metodologías de comunicación social, información y formación de la comunidad (con énfasis en los mecanismos disponibles de educación formal e informal) para posibilitar su acceso y comprensión por parte de los diversos actores sociales involucrados.

Etapa de Gestión - En la etapa de gestión serán analizados los indicadores de alcance de los objetivos del proyecto así como serán identificadas acciones para su seguimiento y conexión y difusión en el ámbito del proyecto general del SAG. La duración será de 12 a 15 meses.

Bajo el contrato para el desarrollo de estudios técnicos e instrumentos de gestión se realizará:

Elaboración y desarrollo de propuestas para la implementación de las medidas y acciones de gestión identificadas - Buscará identificar, diseñar y proponer criterios, medidas e instrumentos de gestión para el uso sustentable y la protección del sistema acuífero no confinado a confinado, orientadas hacia el recurso en la zona de recarga. Como expresión de las acciones de seguimiento y conclusiones se buscará desarrollar guías y reglamentos técnicos, proyectos de leyes, decretos y reglamentos y otras acciones concurrentes a nivel gubernamental, no gubernamental, usuarios y sector privado en general. Todas la iniciativas de esta tarea deberán necesariamente apoyar a la gestión del recurso de agua subterránea conducida por los organismos gestores nacionales y por lo tanto deberán ser consideradas estar de acuerdo con sus lineamientos técnicos y prioridades metodológicas. Como subtareas se distinguen:

- Desarrollo de medidas de protección a pozos
- Mapeo de vulnerabilidad
- Establecimiento y fortalecimiento de la red de monitoreo local
- Estudios de escenarios de gestión
- Organización de *workshops* y reuniones sectoriales

Bajo el contrato para apoyar la Participación Pública y difusión en conjunto con la SG/PSAG se realizará:

Diseño de un proyecto de difusión y extensión de productos - A partir de los resultados y lecciones obtenidas del Programa Piloto, se definirá un plan de acción que permita: (i) establecer las bases

para la continuidad y sustentabilidad de los avanzeos específicos en términos de gestión en el proyecto piloto; y (ii) replicar logros y repartir experiencias en áreas similares del SAG.

5.3 Subcomponente V.c - Proyecto Piloto de Encarnación – Ciudad del Este – Caaguazú en Paraguay

La zona del corredor fronterizo entre Paraguay y Brasil/Argentina, entre los grandes centros de desarrollo en la región oriental: Ciudad del Este y Encarnación, cubren parte importante del Sistema Acuífero Guarani. Esta región por su carácter fronterizo y de gran movilidad socioeconómica es considerada estratégica.

Es una gran zona de recarga, de afloramiento de areniscas y cubierta basáltica con grandes fallas directas expuesta a la contaminación con biocidas y fertilizantes agrícolas (dada la expansión agrícola experimentada), por lo cual hay un nivel grande de riesgo dado el potencial de desarrollo de riego, urbano e industrial que presenta esa región. Este Proyecto Piloto proveerá valiosa información sobre la dinámica local del acuífero evaluando su vulnerabilidad a la ocupación antrópica. Las exactas sub-áreas del Proyecto Piloto serán definidos posteriormente en el momento de la efectividad del proyecto general.

El Gobierno de Paraguay, en cooperación con BGR conducirán una serie de estudios técnicos específicos de corte transfronterizo con el objetivo de evaluar potenciales, la gestión moderna racional, sostenible, integrada y productiva, la protección del agua subterránea en acuífero no confinado, así como su relación con el acuífero confinado. Estos estudios serán llevados a cabo en los primeros dos años de la fase de ejecución del proyecto y cuentan con la posibilidad de extenderse a áreas adyacentes incluyendo áreas en los países vecinos. El desglose financiero de este proyecto piloto se encuentra en la Tabla 9.

Tabla 9 – Costos del Proyecto Piloto Encarnación – Ciudad del Este – Caaguazú

(en miles de dólares)

DETALLE TAREA/ACTIVIDAD	MONTO TOTAL	APORTE GEF	APORTE PAISES	OIEA (1)	APORTE GOBIERNO HOLANDES (2)	APORTE GOBIERNO ALEMANO (3)	APORTE BENEFICIARIOS (4)	APORTE OEA
Subcomponente 5c. Iguazú - Encarnación .(Paraguay)								
Gastos Incrementales de Contrapartida en forma cash	*2.5*	*0.0*	*2.5*	*0.0*	*0.0*	*0.0*	*0.0*	*0.0*
Apoyo BGR **(3)** - Asistencia técnica para busqueda, tratamiento y modelage de datos y diagnóstico	410.0	0.0	0.0	0.00	0.0	410.0	0.0	0.0
Encuentros con Grupos Indígenas (documientos y traducciones)	120.0	102.0	18.0	0.00	0.0	0.0	0.0	0.0
Subtotal Subcomponente 5c (incluyendo contingencias)	**552.1**	**121.6**	**20.5**	**0.0**	**0.0**	**410.0**	**0.0**	**0.0**

Fase 1 - Este Proyecto Piloto tendrá dos fases. En los primeros dos años el énfasis del Piloto será la búsqueda y análisis de datos de campo, la elaboración de modelos conceptuales y modelamiento matemático del acuífero y de su área de recarga en el borde este de Paraguay. Estas actividades contaran

con la asistencia técnica del gobierno alemán a través del BGR (*Bundesanstalt fuer Geowissenschaften und Rohstoffe*).

Las tareas a ser definidas tendrán carácter técnico-científico y abarcaran inventario de pozos y usos, inventario de fuentes de contaminación puntual y difusa, estudios geológicos, y geofísicos, estudios hidrogeológicos, estudios hidrogeoquímicos, modelación hidrogeológica conceptual y computacional y estudios de escenarios.

Los resultados esperados en este Proyeto Piloto serán sumamente importantes en el contexto regional del SAG ya que se tratan de áreas llaves, con relativamente poca información existente. El ingreso de las informaciones a un banco de datos, mapas temáticos al SISAG será garantizado por la Unidad Nacional de Ejecución del Proyecto en Paraguay, en colaboración con la Secretaria General de Proyecto.

Además de los estudios técnicos mencionados, se conducirán relevamientos sociales específicos para el Proyecto Piloto, los cuales, según el anexo 12 del PAD, incluyen un foco especial en las comunidades indígenas. Este relevamiento social proveerá las bases para una adecuada participación por parte de los actores en la fase siguiente.

Fase 2 - Partiendo del conocimiento adquirido del acuífero durante la primera fase, se diseñaran e implementaran actividades participatorias y de educación ambiental en los años 3 y 4 del Proyecto. La extensión y naturaleza de estas actividades dependerá, *inter alia*, de los resultados obtenidos de los estudios de vulnerabilidad debido a recarga o padrones de polución.

5.4 Subcomponente V.d - Proyecto Piloto de Ribeirao Preto en Brasil

Desde el punto de vista del medio ambiente, el área es altamente crítica. La intensidad de la explotación del acuífero y los riesgos de contaminación en región de afloramiento la distinguen de otras zonas en Brasil y el resto de la región. El área se ubica al Nordeste del Estado de Sao Paulo, en el Municipio y ciudad del mismo nombre. El programa es de gran trascendencia por coexistir en zona crítica, la intensidad y diversidad de usos, las condiciones de contaminación y la zona de recarga, por lo cual se orienta a mitigar efectos nocivos en las aguas que fluyen a otras regiones y países. Por tanto, es un programa piloto integral de interés para los 4 países.

Inversiones significantes en estudios científicos para la descripción del acuífero y su modelamiento se llevaron a cabo. Tomando estas informaciones como punto de partida, la financiación GEF apoyara y encorajara acciones de participación publica en el desarrollo de la gestión del acuífero en esta área critica. Las actividades a ser financiadas incluyen:

- Relevamientos para la participación social
- Diseminación de información, incluyendo material educativo
- Consultaciones
- Asistencia técnica relacionada a lo planes de gestión local del acuífero

Este Proyecto Piloto se caracteriza por su fuerte aporte financiero de contrapartida, incluyendo las iniciativas logradas via acuerdos bilaterales, y un elevado grado de corresponsabilidad de ejecución y

seguimiento, actitudes que ya venían siendo tomadas y encaradas por los gobiernos federal y estadual a través de sus organismos de gestión y programas de fomento. La Tabla 10 presenta el desglose financiero de este proyecto piloto.

Tabla 10 – Costos del Proyecto Piloto Ribeirão Preto

(en miles de dólares)

DETALLE TAREA/ACTIVIDAD	MONTO TOTAL	APORTE GEF	APORTE PAISES	OIEA (1)	APORTE GOBIERNO HOLANDES (2)	APORTE GOBIERNO ALEMANO (3)	APORTE BENEFICIARIOS (4)	APORTE OEA
Subcomponente 5d. Riberao Preto (Brasil)								
Apoyo Tecnico en la Gestion para el Proyecto Piloto de Ribeirao Preto	100.0	85.0	15.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Contrapartida Local in kind para Apoyar Actividades de Gestión	145.0	0.0	145.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Contrapartida Incremental en forma cash	*5.0*	*0.0*	*5.0*	*0.0*	*0.0*	*0.0*	*0.0*	*0.0*
Actividad de Fortalecimiento Institucional	90.0	76.5	13.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Subtotal Subcomponente 5d (incluyendo contingencias)	**359.6**	**181.1**	**178.5**	**0.0**	**0.0**	**0.0**	**0.0**	**0.0**

6. COMPONENTE VI - Evaluación del Potencial de Energía Geotérmica

Conforme al resumen presentado en el numeral 3 del Capitulo I, el Componente VI se estructura en dos fases:

Primera fase **-** Durante el primer año de la ejecución del proyecto, se compilarán y evaluarán los datos geohidrológicos existentes. Los datos a ser empleados en la evaluación serán adquiridos bajo el Componente I del proyecto. Estos datos proveerán información sobre la magnitud de las aguas termales del acuífero y, a través de actividades de modelación específicas permitirán una evaluación de la sostenibilidad de las propuestas para utilizar dichas aguas en la generación de energía geotérmica.

Segunda fase – Durante el segundo año de la ejecución del proyecto, se creará un Grupo de Trabajo, compuesto por representantes de los cuatro países, apoyado por expertos mundiales en el estudio y uso de energía geotérmica de baja entalpía. Este grupo de trabajo realizará las siguientes tareas:

- *Evaluación científica* del potencial geotérmico del SAG basada en los datos adquiridos durante la primera fase,
- *Evaluación de la factibilidad técnica* de usar la energía geotérmica y realización del análisis financiero y económico,
- *Estudio del impacto ambiental* sobre posibles actividades de producción de energía en el futuro.

Según el resultado de estas acciones y tomando en cuenta consideraciones técnicas, económicas y ambientales, el grupo de trabajo identificará y dará prioridad a áreas con un posible desarrollo geotérmico. Igualmente incluirá recomendaciones específicas para futuras obras y para la preparación de proyectos térmicos de carácter conceptual en los cuatro países, en términos de su probable sostenibilidad.

La Secretaría General del Proyecto, SG-SAG, formulará durante su primer año de trabajo los Términos de Referencia detallados para este Grupo de Trabajo y coordinará la ejecución de este Componente con el apoyo de las Agencias Ejecutoras Nacionales, a través de sus UNEPs. El financiamiento de este Componente es de GEF: US $0,20 millón y cofinanciamiento: US$0.08 millón, para un total de US$0.28 millón.

7. COMPONENTE VII - Coordinación y Gerencia del Proyecto

El Componente VII representa el conjunto de acciones necesarias para coordinar y gerenciar el proyecto en todo sus aspectos, por lo tanto es fundamental tener claro la estructura organizativa del mismo y los roles de cada uno de los participantes en su ejecución. Justamente esta información esta contenida en el Capitulo IV de Arreglos Institucionales para la Ejecución.

La Secretaría General de la OEA, a través de su Unidad de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente (UDSMA/OEA), actuará como la Agencia Ejecutora del proyecto, de acuerdo a la decisión de los gobiernos de los países y la evaluación del Banco, de acuerdo con el documento de proyecto aprobado por el GEF y el Banco. Como parte de sus atribuciones primeras la UDSMA es responsable por conformar y equipar una Secretaría General del proyecto SAG (SG-SAG), a partir de la cual se desarrolle la ejecución coordinada del mismo. La Secretaria General del Proyecto está concebida como la unidad técnica y administrativa central para la ejecución del proyecto en el día a día de la ejecución. La ciudad de Montevideo en Uruguay ha sido escogida para albergar la sede de secretaria general del proyecto, que se ubicará en las salas del Palacio MERCOSUR.

Requerimientos para la Oficina Sed del Proyecto (Secretaria General del Proyecto)[6] - De manera a cumplir con las múltiplas finalidades a las cuales fue concebida dicha Secretaria debía contar con los siguientes insumos de infraestructura, los cuales fueron identificados como condicionales al seleccionar la sede:

Criterios recomendados [7]

- Local adecuado a las necesidades del proyecto
- Costo de vida relativo bajo o medio, compatible con el presupuesto del proyecto (calculado con base en un promedio de los 4 países)
- Accesibilidad aérea regional y con los EE.UU.
- Buenos sistemas de comunicación por internet, red telefónica y telefonía celular
- Preferiblemente capitales, donde se localicen las oficinas de la Agencia Ejecutora OEA (Asunción, Buenos Aires, Brasilia o Montevideo).

Personal y oficinas de la Secretaría General - la sede albergará al siguiente personal:

[6] Propuesta elaborada por el Banco Mundial y la OEA a solicitud del Consejo Superior para la Preparación del Proyecto - Asunción, Paraguay, 13 y 14 de Diciembre de 2001.

[7] Definidos durante la reunión de Coordinadores Nacionales, el Banco Mundial y la OEA, con ocasión de la evaluación del proyecto en Asunción del 9 al 13 de Diciembre de 2001.

- Secretario General del proyecto
- Un oficial administrativo
- Tres especialistas sectoriales
- Un secretario/a

También habrá en ocasiones puntuales personal de supervisión de la OEA y del Banco Mundial.

Para el adecuado funcionamiento de la sede se requiere un área aproximadamente de 100 a 120m^2, distribuida de la siguiente forma:

- Oficina para el Secretario General
- Oficina Oficial Administrativo
- Despacho Secretaria
- Oficina para Especialistas
- Sala de reuniones 15 personas
- Fotocopiadora y depósito
- Espacio de acceso y circulación

Los locales deberán tener buena iluminación, preferiblemente natural en algunas de las oficinas, así como acondicionamiento térmico adecuado para un desarrollo eficiente de los trabajos.

Equipamiento necesario – El equipamiento de la oficina será aportado por el país sede como contraparte. A continuación se desglosan las necesidades por oficina:

- Despacho del Secretario General
  - 1 escritorio con asiento adecuado para la categoría y trabajo en computadora
  - 1 mesa para computadora, incorporada o no al escritorio
  - 2 sillas para visitas
  - 1 archivador
  - estantería/librería

- Despacho del Oficial Administrativo
  - 1 escritorio con tres asientos, uno de ellos de escritorio
  - 1 mesa de computadora, incorporada o no al escritorio
  - 1 archivador
  - estantería/librería

- Despacho del Secretario/a
  - 1 escritorio con lugar para la computadora
  - 2 asientos, uno de ellos de escritorio
  - 1 archivador
  - estantería

- Oficina de Especialistas
  - 3 escritorios con facilidades para computadora
  - 6 asientos, 3 de escritorio

  - 3 archivadores
  - estanterías

- Sala fotocopiado
  - 1 mesa de trabajo
  - 1 silla
  - estanterías para depósito de material

- Acceso
  - 2 sillones individuales dobles
  - 1 mesa para disponer publicaciones

- Sala de Reuniones
  - 1 mesa de reuniones para 12 personas
  - 12 asientos individuales

Otros aportes del país sede

- Comunicaciones - El país aportará 3 líneas telefónicas y pagará los costos correspondientes a las mismas para llamadas nacionales e internacionales del proyecto hasta un costo mensual máximo de US$2,500
- Correo Electrónico - El país aportará la conexión a Internet y el costo de correo electrónico.
- Correo y courier - El país pagará los costos de envíos de courier y correo hasta un monto de US$300 mensuales.
- Informática - El país prestará asistencia con servicios de apoyo en el campo de la informática para instalación y mantenimiento de equipos y programas, así como asistencia en la operación de los mismos en caso necesario.

Para conformar la SG-SAG se ha considerado necesario contratar profesionales especializados del más alto nivel y experiencia, en los diferentes temas que cubre el proyecto. En su conformación se buscará mantener un adecuado equilibrio en cuanto al origen de sus profesionales con el fin de estimular la formación de capacidad y liderazgo de cada uno de los países beneficiarios del proyecto. Los cargos presupuestados para integrar la SG-SAG son los siguientes:

- Secretario General (SG)
- Coordinador/a de los Componentes I y VI
- Coordinador/a de los Componentes II y V
- Coordinador/a de los Componentes III y IV
- Administrador/a
- Secretario/a técnico/a

Salvo el cargo de Coordinador de los Componentes III y IV, a ser contratado a partir del segundo año del proyecto, todos los otros cargos de la SG-SAG cubrirán todo el período de ejecución. Todos los contratos de la SG-SAG se harán bajo la categoría de consultores individuales mediante concurso según las normas del Banco Mundial para Selección y Contratación de Consultores. El Capitulo VIII, presenta los detalles de este tipo de procedimiento. Una vez finalizada la selección, los electos firmarán un

contracto por resultado (CPR) con la UDSMA, a la cual le reportarán mensualmente, a través de informes, sus actividades. Los TdRs de los cargos técnicos figuran como Anexos en el Capítulo VII.

El SG y el grupo técnico de la SG viajarán a los países donde contarán con bases de trabajo en oficinas suministradas por las instituciones ejecutoras nacionales, y con el apoyo de las Oficinas Nacionales de la OEA en los mismos. Los gastos de viajes mas los gastos operacionales de la SG serán cubiertos por un presupuesto especifico para esta finalidad.

En acuerdo a los arreglos institucionales para el proyecto, la UDSMA cumplirá su papel de apoyo a la SG y de enlace junto a la agencia implementadora. En la sede de la OEA en Washington, DC, Estados Unidos, se contará con personal técnico administrativo de apoyo con capacidad para dar seguimiento a las compras y los contratos que estén previstos en el proyecto, así como apoyo técnico para la Secretaría en Uruguay. La UDSMA contará con un presupuesto para cubrir sus gastos operacionales. Además, se ha creado un fondo de apoyo para cubrir los gastos de viajes de los CNs e integrantes de los CSDPs a las reuniones técnicas y directivas del proyecto.

Los costos del Componente VII sumaran un total de US$4,03 millones, incluyendo la contribución del FMAM de US$1,80 millones, la contrapartida de los países participantes de US$1,92 millones y al aporte de la OEA de US$0,32 millones.

CAPITULO III

PROYECTO PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SISTEMA ACUÍFERO GUARANI

PLAN DE IMPLEMENTACION – PIP

ÍNDICE

CAPÍTULO III FONDO GUARANÍ DE UNIVERSIDADES 110

INTRODUCCIÓN 110
OBJETIVO 110
DESCRIPCIÓN Y ACTIVIDADES DEL PROYECTO 110
GERENCIA FINANCIERA 112
1. Aspectos Generales 112
2. Descripción Resumida del Flujo de Fondos 113
3. Informes de Gestión Financiera 114
OPERACIÓN DEL FONDO 115
REGLAMENTO OPERACIONAL DEL FONDO 117
1. Naturaleza y Objetivos 117
2. Recursos Financieros 118
3. Eligibilidad y Aplicaciones 119
4. Administración y Gestión del Fondo 120
5. Normas Operacionales Complementarias 122
6. Disposiciones Generales, Transitorias y Finales 123
CRITERIOS ADICIONALES PARA LA SELECCIÓN DE PROPUESTAS 125
1. Criterios Formales 125
2. Criterios Reglamentarios 125
3. Criterios Técnicos para la Evaluación de las Propuestas 126
4. Criterios Económicos de Evaluación 127
FORMULARIO PARA LA SOLICITUD DE FONDOS 127

LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1 – ESQUEMA CONTABLE GENERAL DEL FONDO 114
FIGURA 2 – DIAGRAMA DE FUNCIONAMIENTO DEL FLUJO DE SOLICITUDES 115

LISTA DE TABLAS

TABLA 1 – RESUMEN LÓGICO DEL FONDO 111
TABLA 2 – CRONOGRAMA Y ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL FONDO 116

LISTA DE ANEXOS

ANEXO III/ 1 – TABLA DE CONTROL PARA GASTOS Y REEMBOLSOS - (SOES) 129
ANEXO III/ 2 - MATRIZ PARA EL SEGUIMIENTO CONTABLE DE LOS PROYECTOS 130
ANEXO III/ 3 - RESOLUCIÓN PARA INSTITUCIÓN DEL REGLAMENTO DEL FONDO 131
ANEXO III/ 4 – FORMULARIO DE APLICACIÓN PARA EL FONDO DE LAS UNIVERSIDADES 133
ANEXO III/ 5 – VERSIÓN PRELIMINAR DE MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO 139

Capítulo III
FONDO GUARANÍ DE UNIVERSIDADES

Introducción

El Fondo funcionará como un complemento al proyecto para la Protección Ambiental y la Gestión Sostenible del Sistema Acuífero Guaraní apoyando a las universidades de la región en proyectos de investigación y capacitación académica, vinculados a temas de protección y gestión sostenible del Acuífero. Dado su carácter complementario al proyecto, el hecho que una institución universitaria participe de alguna de las actividades de ejecución del proyecto no inhibe su aspiración a este Fondo, por lo contrario, evidencia su capacidad de investigación e interés en el Sistema Acuífero Guaraní (SAG).

En una etapa inicial, el Fondo, contará con recursos de donación provenientes del Programa "*Bank Netherlands Partnership Program Environmental Window* "(BNPPW). Sus recursos podrán ser ampliados a través de aportes financieros de otras fuentes. En el Anexo III/3 se presenta la Resolución del Consejo Superior para la Dirección del Proyecto (CSDP) que crea el Fondo Guaraní de Universidades para la Investigación y Capacitación Académica (en adelante el Fondo) y en el Reglamento que lo rige, por resolución del mismo Consejo.

Objetivo

El **objetivo general del Fondo** es apoyar a las Universidades de la región del SAG, reconociendo su papel clave en la gestión de largo plazo del SAG y en la promoción de la investigación y capacitación conjunta.

Los **objetivos específicos del Fondo** son:

- Garantizar que la dimensión ambiental y social de las aguas subterráneas del SAG formen parte de la agenda académica de la región.
- Educar y capacitar a los futuros gestores del acuífero.
- Garantizar la continuidad de la participación de la comunidad académica en el desarrollo del proyecto.
- Crear y/o fortalecer vínculos entre las diversas universidades de la región.

Descripción y Actividades del Proyecto

La Tabla 1 que se adjunta al final de este Capítulo sintetiza las características del Fondo, cuya base corresponde al propio Reglamento del Fondo. La Figura 2 presenta un diagrama resumen de los arreglos operacionales del Fondo y el flujo de solicitudes.

Tabla 1 – Resumen Lógico del Fondo

Recursos	Operación	Instituciones Elegibles	Criterios para Elegibilidad	Temas Prioritarios	Presentación	Proceso Selectivo	Resultados e Indicadores	Fechas Limites
Totales (372.000,00) **1.Gastos operativos** (22.320,00) **2.Sub Proyectos:** (340.637,00)	**1**.Se transfieren fondos del Banco a la cuenta de la SG/OEA. **2**.La SG/OEA contabiliza en su sistema OASES y ACCES, mantiene cuenta única separada y elabora informes financieros al Banco y los países	**1**.Universidades públicas y/o privadas de los cuatro países. A criterio del CSDP, podrán ser aceptadas solicitudes de instituciones de investigación de los 4 (cuatro) países, si están asociadas con universidades. **2**.El Fondo participará con hasta el 75% del costo total de cada proyecto. **3**.La contrapartida (nunca inferior al 25% del valor del proyecto) podrá ser aportada en las modalidades: (i) "*in kind*", o (ii) "*in cash*".	**1.**Solicitud enviada en forma conjunta por un mínimo de 2 (dos) instituciones académicas, y además, de países diferentes. En los casos de Brasil y Argentina, se pueden también asociar dos instituciones académicas de estados o provincias diferentes. **2**.La contribución máx. del Fondo es US$ 40,000.00. **3**.Se permite a cada Departamento o Instituto perteneciente a una Universidad de un país firmar un máximo 2 (dos) acuerdos con el Fondo. **4**.La suma de los recursos a un país no podrá exceder 60% de los recursos disponibles en el Fondo. El Fondo garantiza un mínimo de 1 (uno) apoyo por país, siempre cuando cumpla con los requisitos formales y técnicos. **5**.Ningún proyecto y/o propuesta podrá tener un plazo de ejecución superior a 18 meses.	**1.**Ampliación del conocimiento básico existente sobre fuentes puntuales y no puntuales de contaminación de las aguas del SAG. **2**.Evaluaciones y estudios de vulnerabilidad del acuífero. **3**.Estudios s/zonas de descarga , zonas de recarga y zonas de protección necesaria. **4**.Aspectos ambientales de administración y gestión de aguas subterráneas, esquemas de monitoreo amb., impacto de los usos de las aguas del SAG. **5.**Características geotérmicas. Uso energético del acuífero. Mitigación del impacto ambiental del uso geotérmico actual del SAG. Gestión y control de la contaminación local y regional. **6**.Legislación amb. y de aguas subterráneas (Internacional, nacional, estatal o provincial) en relación con el SAG. **7**.Impactos e implicancias económicas de la contaminación y/o sobreexplotación de los usuarios. **8**.Otros temas vinculados a aspectos ambientales y sociales del SAG y/o de aguas subterráneas en general, los cuales sean considerados por el CSDP, la SG/ OEA, y por el Banco como pertinentes para ser apoyados por el Fondo.	A través de formulario único divulgado en dirección de Internet especifica (Documento en adjunto)	**1**.Universidad solicita fondos a través de formulario especifico. **2**.SG/PSAG recibe solicitud y define la lista larga que presenta al CE, la USDMA/Banco, con la lista completa. **3**.El CE analiza solicitudes y prepara lista corta para financiamiento, justifica y eleva al CC. **4**.CC y SG analizan y aprueban lista corta, informan al CSDP, y elevan a la OEA/Banco para no objeción. **5**.SG/PSAG prepara memorandos y UDSMA/OEA ejecuta contratos con la no-objeción del Banco**.** **6**.UDSMA/OEA firma los *memorandos* de entendimiento con las universidades.	**1**.Mínimo 10 proy. Financiados a por lo menos 20 universidades. **2**.6 cursos en temas de aguas subterráneas, c/ participación de aprox. 200 técnicos. **3**.Promedio de 20 académicos desarrollando trabajos de maestría y doctoramiento en los temas del SAG. **4**.Publicaciones académicas en temas del SAG. **5**.Integración y trabajo coordinado de instituciones académicas en la ejecución del proyecto y el fortalecimiento de sus relaciones mutuas.	30 de Junio de 2004, como fecha de cierre de la cuenta de donación del Fondo. A partir de la fecha de cierre, se estiman 4 (cuatro) meses como el plazo máximo de reporte de los gastos para fines de reembolso a la cuenta de donación.

Gerencia Financiera

1. Aspectos Generales

A partir de la aprobación de las normas operacionales del Fondo que se describen en este documento, el Banco, sobre la base del Acuerdo firmado con la Secretaría General de la OEA (SG/OEA) transferirá las partidas a la cuenta de esta Organización en el "*Bank of America*" La SG/OEA mantendrá los fondos transferidos bajo una cuenta bancaria separada en el "*General Ledger*"de la SG/OAS como forma de facilitar el seguimiento de las transacciones financieras relacionadas al Proyecto.

La SG/OEA, como la depositaria de los recursos de la donación para el Fondo de Universidades, en representación de los cuatro países beneficiarios, será la agencia ejecutora del Fondo y por consiguiente la responsable del cumplimiento de los procedimientos del Banco para adquisiciones y por presentar periódicamente al Banco el estado de cuenta e informes financieros requeridos.

Para la contabilidad de los fondos transferidos, la SG/OEA estructurará la cuenta del Fondo según la jerarquía de las actividades, tareas y categoría del gasto, en su sistema contable centralizado OASES, con base en el programa *ORACLE* (*OASES/ORACLE*)1. Asimismo, el equipo responsable por la gerencia del Fondo en la Unidad de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente de la SG/OEA (UDSMA/OEA) realizará un seguimiento administrativo paralelo de control y gerencia, utilizando un banco de datos en *ACCESS*.

Las transferencias por concepto de reembolso del Banco a la SG/OEA se harán basadas en evidencias documentales que acrediten la utilización satisfactoria de los recursos financieros adelantados. Estas transferencias se realizarán utilizando la *Forma 1903* del Banco para "Solicitudes de Desembolso" acompañada de la documentación especificada en el "Manual de Desembolsos" del Banco con base en los "Estados de Desembolsos" (SOEs). En el caso de la última transferencia, se efectuará el desembolso con base en la documentación completa de los gastos efectuados bajo contrato, que requieran la revisión previa del Banco, y contratos cuyo valor pudiera haber sido modificado o aumentado sobre los límites mediante enmiendas presentadas previamente a revisión del Banco. Para todos los demás gastos, los desembolsos serán efectuados contra la presentación de SOEs. Las solicitudes de reembolso a la cuenta del Fondo en la SG/OEA serán remitidas al Banco mensualmente.

Toda la documentación será conservada por la SG/OEA para propósito de revisión ex post y de las auditorías. Un auditor externo, aceptable para el Banco, será contratado por la SG/OAS para llevar a cabo una auditoria financiera anual de las movimientos del Fondo, como requiere el OP/BP 10.02. del Banco. Este auditor será el mismo auditor del Proyecto Guaraní financiado con fondos del GEF, el cual será contratado conforme lo estipulado en el respectivo Acuerdo de la SG/OEA con el Banco, con términos de referencia específicos.

[1] OASES, sigla en inglés "Organization of American States Enterprise System" sistema contable centralizado de la OEA en Washington, D.C. al cual acceden automáticamente, vía Internet, todas las Oficinas Nacionales de la OEA en los Estados miembros de la Organización.

2. Descripción Resumida del Flujo de Fondos

Para recibir las transferencias de fondos del Banco y para su procesamiento en la ejecución de las actividades del Fondo la SG/OEA seguirá los siguientes pasos:

1) Los fondos recibidos del Banco son depositados en la cuenta bancaria de la SG/OEA en el "*Bank of America*";

2) El "*Bank of America*" notifica sobre los fondos recibidos al Departamento de Servicios Financieros de la SG/OEA (DSF/OAS);

3) El DSF/OAS efectua los asientos contables en la cuenta específica del proyecto en el "General Leger" o Libro de Cuentas de la SG/OEA y autoriza operaciones contra la cuenta del proyecto a la Unidad Ejecutora (UDSMA/OAS);

4) La UDSMA/OAS ejecuta solicitudes de Ordenes de Compra (*Purchase Orders – POs*), para actividades específicas (por ejemplo los Memorando de Entendimiento) de acuerdo con el Plan de Operaciones del Fondo aprobado por el CSDP;

5) Las Ordenes de Compra son procesadas a través del Departamento de Compras a iniciativa de la UDSMA, sobre la base de los fondos específicos procedentes de la cuenta del proyecto.

6) Se ejecutan los pagos contra los POs autorizados por la UDSMA, luego aprobada por la SG del Proyecto/UDSMA la documentación o producto requerido. Las Oficinas Nacionales de la SG/OEA reciben instrucciones de efectuar pagos contra cada PO.

7) Cuando así se especifique en el Memorando de Entendimiento firmado con una institución ejecutora, la SG/OEA realizará directamente la compra de equipos por medio de PO´s específicos para el objeto convenido y pagará directamente al proveedor. La compra será realizada por el Departamento de Compras de la OEA y se actuará de la misma forma descrita en los Puntos 5 y 6 anteriores.

8) Los gastos/pagos realizados contra las cuentas bancarias locales por las Oficinas Nacionales de la SG/OEA son reportados automáticamente a través del Sistema OASES/ORACLE al DSF/OEA en Washington, D.C. y registrados en la cuenta del proyecto. De la misma forma si los pagos correspondieren directamente al DSF en Washington, D.C. se contabilizan directamente contra la cuenta bancaria del proyecto en el sistema OASES/ORACLE.

El flujo de Informes Financieros (véase Punto siguiente) será periódico y acompañará las solicitudes de reembolso al Banco. En ellos se reflejarán los gastos registrados en la cuenta del proyecto. La UDSMA, con informe de la SG del proyecto, revisará los resultados y evaluará el cumplimiento de los términos de referencia en relación con el Plan de Operaciones del Fondo y de cada contrato, e informará al respecto a los países y al Banco.

3. Informes de Gestión Financiera

En concordancia con la Resolución del CSDP de creación del Fondo y al acuerdo firmado entre la OEA y el Banco, el objetivo del Fondo es apoyar iniciativas de investigación de las universidades de la región, bajo la presentación de propuestas y con criterios de selección de proyectos pre-definidos.

Una vez seleccionado el proyecto a ser financiado, la SG/OEA, con base en solicitud preparada por la Secretaría General del Proyecto, firmará un Memorando de Entendimiento con las universidades / instituciones seleccionadas, en el cual la institución responsable por la ejecución del mismo se compromete con los productos parciales y finales acordados en el mismo documento.

La UDSMA/OEA, con el soporte de la Secretaria General del Proyecto, será encargada del control técnico y administrativo de las acciones de este Fondo. El Acuerdo firmado a los fines del Fondo por la OEA y el Banco prevé la entrega de informes financieros al Banco por parte de la SG/OEA, desglosando los gastos según los proyectos apoyados y los respectivos gastos operacionales de la SG/OEA.

Cada proyecto aprobado tendrá su propio cronograma físico-financiero, de acuerdo con sus objetivos, metodologías y productos a obtener. En cada cronograma estará definido el monto que se pagará por categoría del gasto. Los mismos constituirán un anexo especial de cada memorando de entendimiento entre las Universidades ejecutoras y la SG/OEA, y servirán de base para el monitoreo de los "Indicadores de Resultados". A los fines de cada proyecto, el Memorando de Entendimiento representa el compromiso de trabajo por producto, por el cual será evaluado. Con base en la estructura por categoría del gasto del proyecto y sus actividades constitutivas, se define la estructura de la cuenta en el sistema ACCESS por el cual controla la cuenta la UDSMA y en el sistema OASES/ORACLE de la SG/OEA. Esta estructura se muestra en la Figura 1 siguiente.

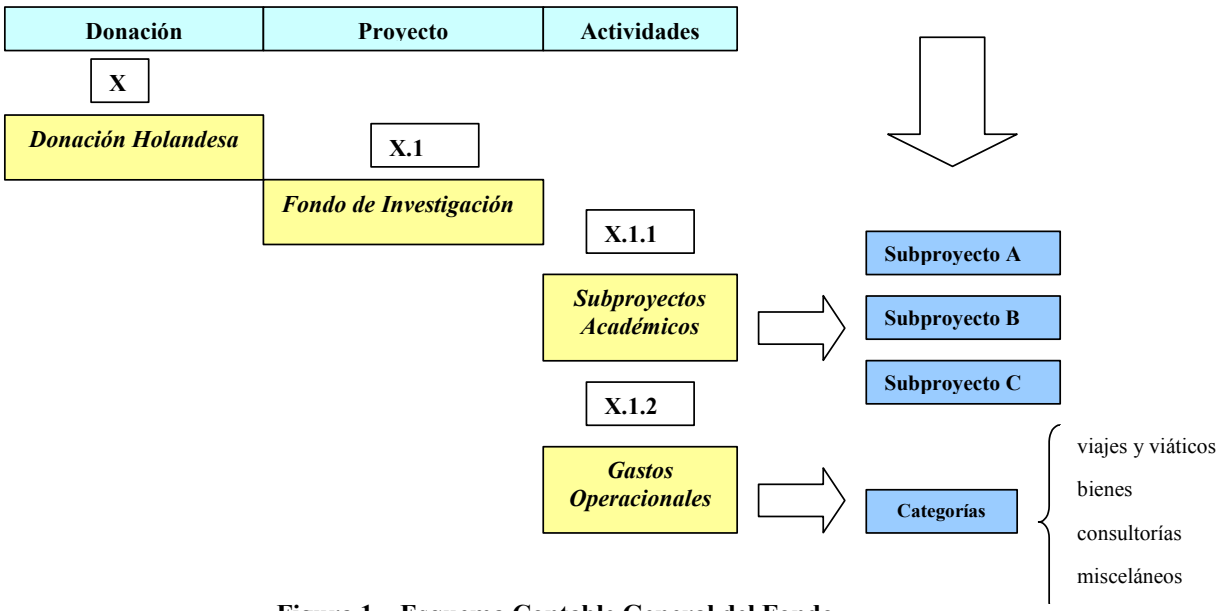


Figura 1 – Esquema Contable General del Fondo

Cada Informe Financiero contendrá los datos necesarios para el monitoreo financiero de los gastos y de las adquisiciones relacionadas al Proyecto. Estos informes se adaptarán en lo posible al plan de cuentas y al sistema de información de la SG/OEA. El Anexo III/1 adjunto presenta el **modelo de las SOEs** a ser utilizado como documento anexo a las solicitudes de reembolso de fondos que la SG/OEA presentará al Banco. El Anexo III/2 también al final de este Capítulo, presenta el modelo de **Matriz para el Seguimiento Contable de los Proyectos**.

Operación del Fondo

La operación General del Fondo se realizará de acuerdo con el Diagrama de Funcionamiento que se presenta adjunto en la Figura 2. Las acciones y el cronograma del proceso previsto para la ejecución de las actividades del Fondo, se definen en la Tabla 2, adjunta al final del Capítulo. A continuación se definen los criterios adicionales a los del Reglamento aprobado para la selección de los proyecto.

Los proyectos serán presentados en el Formulario para la presentación de Solicitudes de Financiamiento de Proyectos al Fondo que se incluye como Anexo III/4 de este Capítulo. Una vez seleccionada y aprobada una solicitud, la SG/OEA con apoyo de la SG del proyecto preparará el Memorando de Entendimiento a ser firmado, de acuerdo con el formato que se presenta como Anexo III/5 de este Capítulo.

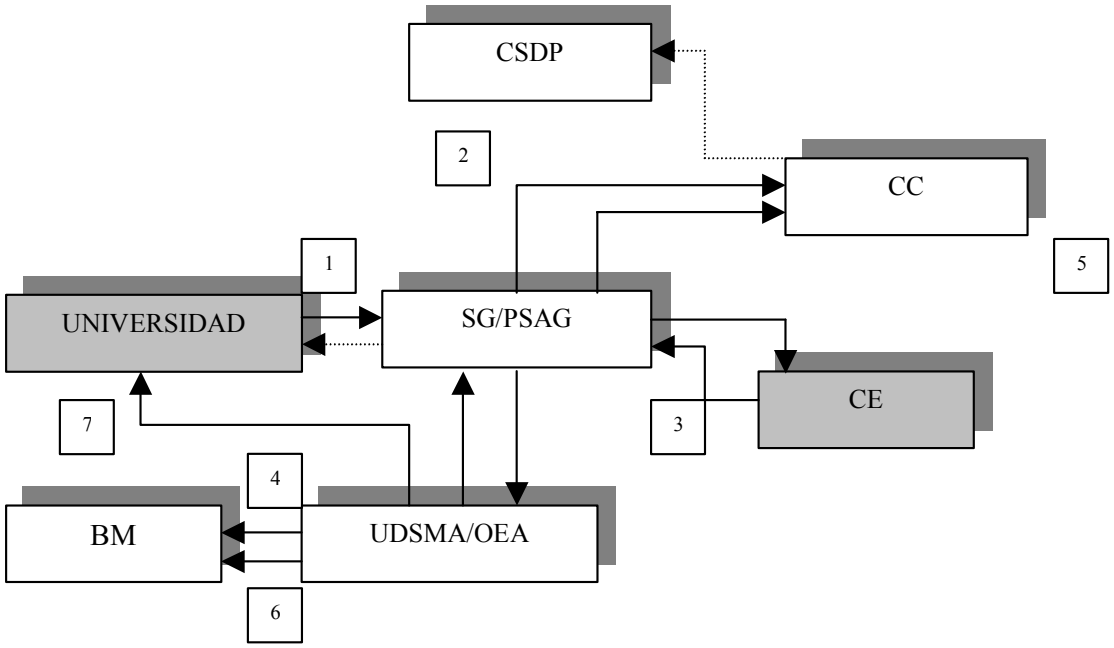


Figura 2 – Diagrama de Funcionamiento del Flujo de Solicitudes

Notas de la Figura 2:

1. Universidades(s) solicitan los fondos a través de formulario especifico;
2. SG/PSAG recibe las solicitudes y confecciona la lista larga de acuerdo a los criterios formales y técnicos. Presenta la misma al CA y informa la lista completa y lista larga al CC justificando las eliminaciones formales;
3. CE analiza la lista larga, elabora una lista corta, transmite ésta al SG/PSAG e informa al CC;
4. SG/PSAG submite la lista corta a la no-objeción del Banco Mundial;
5. SG/PSAG, con base en la lista corta, define los seleccionados finales y informa la decisión al CC;
6. SG/PSAG y UDSMA/OEA preparan los contratos (convenios o memorandos de entendimiento) a los cuales solicitan a la no-objeción del Banco;
7. UDSMA/OEA formaliza los convenios o *memorandos* de entendimiento con las universidades(s);
8. SG/PSAG y CC supervisan los trabajos técnicos y sus resultados.

Tabla 2 – Cronograma y Actividades para la Ejecución del Fondo

Acción	Responsable	Revisa y Aprueba	Duración	Fecha Límite	Resultado	Observación
Formación del Comité de Evaluación(CE)	CSDP y CC a través de indicación	UDSMA/ OEA y Banco Mundial	Entre el 1/Nov./02 y el 31/Dic./02	31/Dic./02	Comité Asesor formado/ informado sobre el Fondo y de su tarea.	Será designado un académico por país. SG-SAG y UDSMA/OEA se encargan de mantener contacto con el CE y de informarlo
Publicación y difusión del Reglamento del Fondo y de su Formulario Único	SG-SAG y UDSMA/OEA	CSDP y Banco Mundial	Publicación al 15/Dic/ 03 A partir de la fecha de publicación, se otorgará 2 meses para la preparación de propuestas	15/Feb./03	Amplía Difusión del Formulario entre la comunidad académica y científica de la región	Publicación formal en la página web de la UDSMA, con e-mail de contacto p/aclaraciones. Propuestas deberán ser enviadas a la SG-SAG y a la UDSMA/OEA concomitantemente en copia electrónica y en documento formal a la SG-SAG
Recibimiento de las Propuestas y Definición de la Lista Larga	SG-SAG	SG-SAG	A partir del cierre del envío de propuestas, (al 15/Feb., se contara con 2 semanas para definir lista larga	28/Feb../03	Confección de lista completa de proponentes separando los formalmente mal presentados únicamente	SG/SAG envía lista larga y antecedentes al CE, e informa al CC a la OEA y la OEA al Banco.
Confección de la lista corta	CE	SG-SAG	A partir del recibimiento de la lista larga (28 Feb)	15/Abril/2003	Lista Corta debidamente justificada	CE envía al CC y SG la lista corta, juntos revisan y recomiendan selección y envían lista

Acción	Responsable	Revisa y Aprueba	Duración	Fecha Límite	Resultado	Observación
			se contara con 2 semanas			recomendada a la UDSMA/OEA .
No-objeción del Banco Mundial a la lista corta	Envía UDSMA/OEA	Banco	A partir del recibimiento de lista corta se contara con 1 semana	30/Abril/2003	No-objeción	UDSMA comunica "no objeción " del Banco al SG y CC.
Selección Final del las Propuestas	SG-PSAG	CC y SG juntos	A partir de recibir "no objeción", queda definida la selección.	10/Mayo/03	Listado final con seleccionados	Rev. y aprobación final por CC, y SG, informe justificado al CSDP La SG/comunica a Universidades seleccionadas
Confección de Memorando de Entendimiento c/Universidades seleccionadas	SG-SAG y UDSMA/OEA	Banco, no objeción a Memorandos	Entre el 11 y el 30 de mayo	1/Junio/03	Memorandos de Entend. negociados	Se considera la propuesta como anexa al Memorando de Entendimiento
Firma de la Documentación Legal	UDSMA/OEA y el Responsable por la Propuesta.			15/Junio/03	Memorandos de Entend. firmados	

Reglamento Operacional del Fondo

El Fondo de las Universidades ya fue revisado y discutido por los actores de los países participantes siendo que su operación será aprobada por el CSDP (durante su primer encuentro) a través de una Resolución, conforme presenta el Anexo III/3.

1. Naturaleza y Objetivos

Art. 1º. – El Fondo Guaraní de Universidades para la Investigación y Capacitación Académica – es un instrumento financiero, proveniente de una donación del World Bank Netherlands Partnership Program (BNPP), creado para apoyar a las universidades de la región en la promoción de actividades de investigación y capacitación académicas, vinculadas a los aspectos ambientales y sociales del Sistema Acuífero Guaraní.

Art. 2º. – Este Fondo, a través del presente reglamento, crea una línea especial de apoyo a las Universidades de la región, complementando a las diversas actividades ya previstas en los Términos de Referencia del proyecto de Protección Ambiental y Gestión Sostenible del Sistema del Acuífero Guaraní.

Art. 3º. – El Fondo, en principio, es de carácter no rotativo, temporal, no siendo considerado como auto-capitalizable o auto-sostenible, teniendo una duración vinculada a la existencia de recursos financieros provenientes de la donación referida en el Artículo 1º.

Art. 4º. – Son objetivos del Fondo:

I – El objetivo general del Fondo es el de apoyar a las Universidades de la región del SAG, reconociendo su papel clave en la gestión de largo plazo del SAG y en la promoción de acciones de investigación conjunta y capacitación.

II – Los objetivos específicos del Fondo son: (i) garantizar que la dimensión ambiental y social de las aguas subterráneas del SAG formen parte de la agenda académica de la región, (ii) entrenar y formar a los futuros gestores del acuífero; (iii) incentivar la continuidad de la participación de la comunidad académica en el desarrollo del proyecto; (iv) crear y/o fortalecer vínculos entre las diversas universidades de la región.

2. Recursos Financieros

Art. 5º. – En una primera etapa el Fondo contará con los recursos provenientes de la donación del BNPP, de acuerdo con el Artículo 1º de este Reglamento, por un valor de US$ 372,000.00 (trescientos setenta y dos mil dólares de los EEUU de América) y promoverá acuerdos de donación a los proponentes, sin retorno, en la forma de "*matching grants*", con contrapartidas mínimas de 25% (veinticinco por ciento) del valor global de la propuesta.

Art. 6º. – En una segunda etapa, en caso exista interés por parte de otros donadores internacionales, y/o, de los gobiernos de los cuatro países integrantes del Proyecto, o de instituciones privadas regionales, el Fondo podrá continuar su funcionamiento contando con los siguientes recursos financieros: (i) otras donaciones internacionales; (ii) recursos propios de las universidades de la región; (iii) recursos de los presupuestos federales o subnacionales de los cuatro países involucrados en el Proyecto.

Art. 7º. – El monto total de la donación será repasado a la SG/OEA, la cual abrirá en su "general leger" (Libro de Cuentas) una cuenta especial y realizará la contabilidad de la misma de manera aceptable a los países y al Banco Mundial.

Art. 8º. – El monto máximo financiable por proyecto no podrá exceder un total de US $40,000 (cuarenta mil dólares de los EEUU de América) de apoyo propio del Fondo. El Fondo participará con hasta el 75% (setenta y cinco por ciento) del costo total de cada proyecto, siendo los proponentes responsables por la diferencia restante. La contrapartida nunca podrá ser inferior al 25% del valor del proyecto solicitado) podrá ser aportada en las modalidades: (i) "*in kind*", o sea, salarios de profesores y/o investigadores, alquiler de salas y/o laboratorios, costos administrativos de las universidades, etc.; y (ii) "*in cash*", o sea con fondos financieros.

Art. 9º. – Los recursos financieros del Fondo serán supervisados por el Banco Mundial y la SG/OEA, la cual se encargará de la administración técnica y financiera del Fondo a través de la Unidad de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente. La tasa de administración del Fondo por parte de la SG/OEA corresponderá al equivalente a 6% del monto total del mismo, o sea, US$ 22,320.00 (veintidós mil y trescientos y veinte dólares de los EEUU de América).

Art. 10º. – Se considera al _____, como fecha de cierre de la cuenta de donación del Fondo. A partir de la fecha cierre, se estiman 4 (cuatro) meses como el plazo máximo de reporte de los gastos para fines de reembolso a la cuenta de donación.

Art. 11º. – No será permitido el uso de los recursos financieros del Fondo en los casos de: (i) cubrir pagos de impuestos en el territorio de los países; (ii) cubrir montos de compra de bienes oriundos de países que no son miembros del Banco Mundial o cubrir pagos a individuos, cuyo pago esta prohibido por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas; (iii) cubrir gastos hechos después de la fecha cierre de la cuenta de donación y (iv) rembolsar gastos reportados después de los 4 (cuatro) meses a partir de la fecha de cierre.

3. Eligibilidad y Aplicaciones

Art. 12º. – Podrán ser apoyadas financieramente por el Fondo sólo las propuestas presentadas por universidades públicas y/o privadas de los 4 países.

Párrafo 1º. – Toda solicitud de apoyo al Fondo deberá ser enviada en forma conjunta por un mínimo de 2 (dos) instituciones académicas y, además, de países diferentes.

Párrafo 2º. – Excepcionalmente, en los casos de Brasil y Argentina, dadas sus estructuras federales y el gran número de instituciones académicas en la región, serán aceptados proyectos de dos instituciones académicas, que deben ser localizadas en estados o provincias diferentes.

Párrafo 3º. – A criterio del CSDP, podrán ser aceptadas solicitudes de instituciones de investigación de los 4 (cuatro) países, si están asociadas con universidades, y siguiendo las mismas reglas ya mencionadas en los dos párrafos anteriores.

Art. 13º. – Como regla general, los proyectos presentados deberán estar enfocados en los aspectos ambientales y sociales del Acuífero Guaraní pudiendo incluir, entre otros:

- Ampliación del conocimiento básico existente vinculado a fuentes puntuales y no puntuales de contaminación de las aguas del SAG.
- Evaluaciones y estudios de vulnerabilidad.
- Zonas de descarga, zonas de recarga y zonas de protección del SAG.
- Aspectos ambientales de administración y gestión de aguas subterráneas, implementación de esquemas de monitoreo ambiental, impacto de los usos de las aguas del SAG, etc.
- Características geotérmicas y utilización del contenido energético del acuífero. Mitigación del impacto ambiental de la utilización geotérmica del SAG.
- Gestión y control de la contaminación en los ámbitos local y regional.
- Aspectos ambientales y de recursos hídricos subterráneos en las legislaciones internacionales, nacionales y estatales o provinciales, relacionados al SAG.
- Impactos e implicaciones financieras causadas por la contaminación y/o sobreexplotación por los diversos grupos de usuarios.
- Otros temas vinculados a los aspectos ambientales y sociales del SAG y/o de aguas subterráneas en general, los cuales sean considerados por el CSDP, la UDSMA/OEA y por el Banco Mundial como pertinentes para ser apoyados por el Fondo.

4. Administración y Gestión del Fondo

SECCIÓN I – DE LA ADMINISTRACIÓN SUPERIOR

Art.14º. - El órgano máximo director del Fondo es el Consejo Superior de Dirección del Proyecto (CSDP), el cual contará para su seguimiento y orientación con el auxilio de la Coordinación Colegiada (CC), formada por los cuatro (4) Coordinadores Nacionales y el SG y un Comité de Evaluación (CA).

Art. 15º. – Al CSDP, con relación al Fondo, le compete:

- Aprobar el Reglamento del Fondo.
- Fijar las directrices de aplicación y las condiciones generales para el desembolso de los recursos financieros del Fondo.
- Aprobar formalmente los nombres propuestos por los Coordinadores Nacionales (CN) para integrar el CE.
- Aprobar el Plan de Operaciones Anual del Fondo, presentado por el Secretario General y el CC.
- Fijar los límites que le competen al Secretario General en la aprobación y/o concesión de traspaso de recursos no reembolsables.
- Aprobar los informes de avance anuales de monitoreo y finales de ejecución de los proyectos aprobados por el Fondo.
- Aprobar las actividades financieras del Fondo y las auditorias externas del mismo.
- Editar, bajo la forma de Resoluciones, Normas de Procedimiento e Instrucciones Complementarias Disciplinarias en la aplicación de los Recursos Financieros del Fondo.
- Resolver las dudas que le fueran sometidas por la Secretaría General de Ejecución del Proyecto y por los Coordinadores Nacionales, a través del CC.

Art.16º. – Al conjunto de Coordinadores Nacionales actuando en Coordinación Colegiada (CC) incluyendo al SG, les compete:

- Proponer los nombres de los integrantes del Comité de Evaluación (CE).
- Revisar lo considerado por el CE en el proceso de elaboración de la lista corta de propuestas.
- Seleccionar y proponer, con base en el informe del CE, los proyectos a financiar, asegurando que la suma de los montos aprobados no superen los disponibles en el Fondo, informar al CSDP y a la UDSMA/OEA para obtener la "no objeción" del Banco.
- Informar al CSDP, con base en el parecer de los organismos técnicos (CE y Secretaría General del Proyecto SAG), la propuesta de planeamiento y de aplicación anuales;
- Convocar a reunión especial del CSDP, en los casos en que sea pertinente, y encargarse de su organización;
- Informar de lo actuado al CSDP, organizar las sesiones del CSDP y llevar las respectivas actas;
- Examinar y opinar sobre cláusulas de convenios, contratos, términos de compromiso, acuerdos y otras cuestiones sometidas a su apreciación;

- Acompañar y fiscalizar la ejecución de los programas y proyectos así como los recursos provenientes del Fondo y proponer cambios en la programación financiera durante su ejecución, de acuerdo con las prioridades establecidas,

Art.17º. – Al Comité de Evaluación (CE), el cual estará compuesto por un miembro de cada país, le compete:

- Analizar técnicamente la lista larga de propuestas presentadas por las universidades, a través del SG, en cuanto al entendimiento de los requisitos estipulados en este reglamento, así como su viabilidad y pertinencia académica;
- Reunirse en forma virtual o presencial para elaborar la lista corta acompañada de una justificativa escrita;
- Informar al CC a través del SG del proyecto SAG, respecto a sus conclusiones;
- Solicitar la asesoría del SG del proyecto SAG para mayores aclaraciones en caso de discrepancias a fin de llegar a un consenso en las soluciones;

Art.18. – La remuneración de los miembros de la CE no será realizada con recursos del Fondo. El Fondo podrá financiar sus reuniones.

Art. 19..- Cada evaluador tendrá un voto para decidir si se selecciona o no determinado proyecto y/o propuesta. Cada evaluador tendrá un plazo máximo de 10 días para emitir su parecer sobre el conjunto de propuestas presentadas e informar a las partes conforme esta explicado en este reglamento.

SECCIÓN II - DE LA GESTIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA

Art. 19º. –La gerencia de la ejecución del Fondo será realizada por la UDSMA/OEA con un apoyo directo de la SG/PSAG, bajo la dirección del CSDP.

Art. 20º. – A la Secretaría General para la Ejecución del Proyecto (SG/PSAG) con el apoyo de la UDSMA/OEA, en el ámbito del Fondo le compete:

- La divulgación de las reglas operacionales del Fondo garantizando su transparencia y equidad.
- La recepción por estricto orden de llegada de las propuestas dirigidas al Fondo.
- Preparar la lista larga de las propuestas formalmente aptas para participar en la solicitud de recursos y elevarla al CC y a través de la UDSMA/OEA, al Banco.
- Elaborar el laudo técnico de las propuestas seleccionadas en la etapa.
- Informar a las todas las Universidades que presentaron proyectos, de los resultados de las solicitudes presentadas de acuerdo a lo resuelto por el CC. Esta comunicación será por escrito, una vez recibida la no objeción del Banco a la lista final de proyectos seleccionados.
- Preparar los Memorando de Entendimiento y demás actos contractuales y enviarlos a la UDSMA/OEA para su revisión, tramitación y firma, de acuerdo con las orientaciones del CC y el CSDP.
- Elaborar el cronograma de ejecución físico-financiera de los proyectos seleccionados a ser financiados por el Fondo;
- Al SG, solicitar a la UDSMA/OEA la liberación de los recursos y la autorización de los pagos a cuenta del Fondo, observando el cumplimiento de cada etapa correspondiente a cada pago

del cronograma físico-financiero del Proyecto y de acuerdo al cumplimiento de los términos del Memorando firmado correspondiente.

- Mantener el control específico por proyecto y por beneficiario, de las operaciones de apoyo efectuadas con recursos del Fondo;
- Desarrollar y ejecutar un sistema de monitoreo del proceso global de implementación del Fondo, destinado a evaluar el desempeño de cada proyecto y de cada macro-actividad imaginada y la adecuación de las programaciones anuales, con vista a los ajustes necesarios. Este sistema de monitoreo deberá prever, como mínimo, los siguientes indicadores: (i) n de Universidades involucradas; (ii) n. de proyectos apoyados; (iii) n. de eventos de capacitación promovidos; (iv) n. de maestrías y doctorados participantes; (v) n. de trabajos técnico-científicos y conferencias realizadas.
- Elaborar y dirigir al CSDP un Informe Semestral de la Ejecución físico-financiera de los diversos proyectos.
- Elaborar y dirigir al Banco Mundial, a través de la UDSM;A/OEA, hasta el 30o día útil del semestre, un informe de la gestión financiera del Fondo, justificando los movimientos financieros referentes al semestre anterior.
- Mantener por el plazo de vigencia de los proyectos apoyados, los registros detallados y documentos bajo su responsabilidad de cada operación, con el fin de permitir auditorias por parte de los países, de la SG/OEA, o directamente del Banco Mundial, o por medio de alguna entidad debidamente acreditada por los mismos.

5. Normas Operacionales Complementarias

Art. 21º. –Al aprobarse el Reglamento se hará un llamado general. En caso de que, finalizado el proceso selectivo, se llegue a conclusión de que no hubiera suficientes propuestas que cumplan con los requisitos presentados en el Cap. III y con los Criterios de Selección ilustrados en el Anexo 3, se realizará un llamado adicional por la cantidad de recursos del Fondo remanentes, según fechas sugeridas por la Secretaría General del Proyecto SAG y aprobadas por el CSDP y el Banco Mundial.

Art. 22º. – La Secretaría General del Proyecto SAG, mediante acción pública, comunicará los plazos, los procedimientos de tramitación interna de los proyectos, los criterios para su evaluación, etc. Los documentos de llamados, Reglamento del Fondo, criterios de selección de proyectos, las normas operacionales y el Formulario para Solicitud de Fondos, estarán disponibles en la Página Web del Proyecto en la INTERNET.

Art. 23ª.- A partir de la fecha de publicación del llamado, se otorgará 2 (dos) meses para la preparación y presentación de las propuestas.

Art. 24º. – Las Universidades interesadas en la obtención de apoyo financiero deberán presentar la solicitud para su proyecto en forma presencial, por correo expreso o correo electrónico con copia papel, dentro de la formalidad requerida, a la Secretaria General para la Ejecución del Proyecto, en Montevideo, Uruguay, con copia electrónica a la UDSMA/OEA, registrándose debidamente.

Art. 25º. – La Secretaría General del Proyecto SAG, después de los trámites de registro de los proyectos presentados, analizará con base en el Inciso III del Art. 17, cada una de las solicitudes presentadas y elaborará la " lista larga" de solicitudes formalmente adecuadas, las que orientará al CE y a la UDSMA/OEA para su conocimiento y presentación al Banco.

Art. 26º. – El CE analizará las propuestas y confeccionará dos listas, ambas justificadas. Una lista incluirá los proyectos que recomienda su financiamiento "lista corta". La segunda lista incluirá aquellos proyectos que son considerados "no aptos" para ser financiados por el Fondo. El CE presentará al SG del Proyecto ambas listas (con sus juicios de selección o rechazo debidamente justificados), para su presentación y consideración por el CC.

Art. 27º. El CC con el SG incluido, tomará resolución sobre los proyectos a financiar en base a la propuesta del CE e informará de lo actuado al CSDP (en su reunión inmediata posterior), a través de un laudo técnico con la debida justificación de la selección y rechazo. Los proyectos seleccionados obtendrán el apoyo financiero luego de la formalización de los actos legales y contractuales con la SG/OEA.

Art. 28º. – En el caso de que un Proyecto apoyado resulte en una ganancia financiera, estos recursos financieros deberán ser aplicados en la continuidad o expansión del mismo proyecto.

Art. 29º. – Las Universidades beneficiadas deberán constatar junto con la SG, la aplicación de los recursos financieros recibidos, hasta los 30 (treinta) días después de la finalización de la etapa a que se refiere la parte del beneficio recibido, conforme al cronograma físico-financiero aprobado para cada proyecto. La no-aplicación de los recursos en los plazos estipulados y categorías estipuladas en el documento legal entre la institución y la SG/OEA, implicará una suspensión en los pagos de las partes restantes del beneficio. Si hay evidencia que los recursos no fueron utilizados conforme a los objetivos y actividades propuestas, los beneficiarios tendrán que reembolsar a la SG/OEA una suma equivalente a los recursos recibidos con ese objeto específico

Art. 30º. – Se permitirá a cada Departamento o Instituto perteneciente a una Universidad de un país la firma de, a lo máximo, 2 (dos) acuerdos con el Fondo.

Art.31º. – La suma de los recursos recibidos por las Universidades de un determinado país, considerando que las propuestas son compartidas entre los proponentes (i.e. 50% para cada proponente), nunca podrá exceder el 60% de los recursos disponibles en el Fondo.

Art. 32º. – El Fondo deberá garantizar que por lo menos una operación de apoyo sea efectuada para las Universidades de cada uno de los cuatro países, siempre cuando los criterios técnicos y formales sean atendidos.

Art. 33º. – Ningún proyecto y/o propuesta podrá tener un plazo de ejecución superior a los 2 (dos) años.

6. Disposiciones Generales, Transitorias y Finales

Art. 33. – En el caso de liquidación del Fondo por cualquier motivo, sus activos y pasivos deberán ser retornados al Banco Mundial.

Art. 34. – En el ámbito de la Secretaría General del Proyecto, la contabilidad del Fondo será efectuada por el asistente administrativo y financiero no obstante la administración general que le

corresponde a la SG/OEA por el acuerdo firmado con el Banco. Todas las acciones financieras del Fondo serán solicitadas por el Secretario General a la UDSMA/OEA y aprobadas por esta Unidad.

Art. 35. – Los recursos del Fondo provenientes del donador (BNPP), serán depositados en una cuenta bancaria específica de la OEA y separada de las demás cuentas vinculadas al Proyecto.

Art. 36. – Los Planes de Operaciones del Fondo, serán dirigidos por la UDSMA/OEA al CSDP para su análisis y aprobación, en un máximo de 90 (noventa) días antes de terminado el año fiscal.

Art. 37 – Las adquisiciones y contrataciones con recursos financieros del Fondo, seguirán las reglas de adquisiciones del Banco Mundial y de la SG/OEA, en todo coherentes a los fines de la ejecución del Fondo.

Art. 38 – Para los fines del Proyecto, cualquier eventual patrimonio generado por la ayuda a los diversos proyectos y/o propuestas apoyados por el Fondo, será patrimonio de las Universidades proponentes.

Art. 39 – Los gobiernos de los 4 (cuatro) países, de los diversos departamentos, estados y provincias, e inclusive de sus municipios, podrán, a su exclusivo criterio, promover donaciones y aportes financieros al Fondo para diversas actividades, bajo las mismas reglas operacionales del mismo, sin embargo bajo cuentas especificas para efectos de contabilidad.

Art. 40 – En los casos que se considere conveniente (dado que el Fondo no puede pagar impuestos) y se especifique claramente en el Memorando de Entendimiento correspondiente el equipamiento o insumos a adquirir, con sus costos estimados, la SG/OEA podrá comprar y pagar directamente los mismos a los proveedores de bienes o insumos, contra la presentación de documentos probatorios. Estos montos serán descontados del presupuesto total del proyecto correspondiente.

Art. 41 – La institución ejecutora deberá mantener y presentar anexo a sus informes de avance e informe final los documentos probatorios de los gastos y pagos realizados. Se entiende como documento probatorio de prestación de servicios o de venta de bienes e insumos, un recibo o nota fiscal. Este documento debe contener, por lo menos: (i) fecha de emisión; (ii) nombre del beneficiario; (iii) calificaciones del proveedor o prestador de servicios; (iv) dirección; (v) descripción del producto / servicio, cantidad, valor unitario y valor total; (vi) en el caso de ser un servicio contendrá la fecha en que fue realizado; (vii) firma del beneficiario avalando la recepción del producto o servicio;

Art. 42. – Todos los saldos financieros remanentes al término de un ejercicio financiero (año fiscal), constituirán obligatoriamente parte del ejercicio siguiente, hasta su aplicación;

Art. 43. – El CSDP deberá editar las normas de procedimiento e instrucciones complementarias necesarias para la ejecución del Reglamento. Además, si así lo considera conveniente, el CSDP solicitará a la Secretaría General del Proyecto SAG la edición de un Manual de Operaciones del Fondo, con normas y reglas operacionales complementarias a las aquí mencionadas.

Art. 44. – Se reconoce el Acuerdo entre el Banco Mundial y la OEA como documento de referencia para la ejecución del Fondo, lo cual prevalecerá a los efectos últimos. El presente documento es

un capítulo del PIP (Plan de Implementación del Proyecto) y como tal puede ser modificado solamente de acuerdo con el Banco Mundial.

Criterios Adicionales para la Selección de Propuestas

1. Criterios Formales

- Solamente serán consideradas aquellas propuestas cuyos formularios de inscripción tengan todas las casillas llenadas completamente y de forma correcta.

- Solamente serán consideradas aquellas propuestas cuyos formularios de inscripción sean hechos respetando la fecha límite de aplicación. Deberán enviar la planilla de inscripción a dos destinos diferentes (imprimir el documento y enviarlo por correo a la Secretaría General del Proyecto Guaraní en Montevideo, Uruguay, y hacer llegar copia por correo electrónico a la Unidad de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente de la OEA (UDSMA/OEA) en Washington D.C.

2. Criterios Reglamentarios

Solamente se aceptarán propuestas que consideren los puntos del Capitulo III del Reglamento, o sea:

- Concurrirán al apoyo financiero solamente las propuestas presentadas por universidades públicas y / o privadas de los 4 países.
- Toda solicitud de apoyo al Fondo deberá ser enviada en forma conjunta por un mínimo de 2 (dos) instituciones académicas, y además, de países diferentes.
- Excepcionalmente, en los casos de Brasil y Argentina, dadas sus estructuras federales y el gran número de instituciones académicas en la región, serán aceptados proyectos de dos instituciones académicas, que deben ser localizadas en estados o provincias diferentes.
- A criterio del CSDP, podrán ser aceptadas solicitudes de instituciones de investigación de los 4 (cuatro) países si están asociadas con universidades, y siguiendo las mismas reglas ya mencionadas en los dos párrafos anteriores.
- Respetarán los valores financieros limites de donación y contrapartida conforme se explicita en Reglamento del Fondo.
- Como regla general, los proyectos presentados deberán estar enfocados en los aspectos ambientales y sociales del Acuífero Guaraní pudiendo incluir, entre otros:

    - Ampliación del conocimiento básico existente vinculado a fuentes puntuales y no puntuales de contaminación de las aguas del SAG.
    - Evaluaciones y estudios de vulnerabilidad.
    - Zonas de descarga, zonas de recarga y zonas de protección.
    - Aspectos ambientales de administración y gestión de aguas subterráneas, implementación de esquemas de monitoreo ambiental, impacto de los usos de las aguas en el SAG, etc..
    - Características geotérmicas y utilización del contenido energético del acuífero.

- Mitigación del impacto ambiental del uso geotérmico del SAG.
- Gestión y control de la contaminación en local y regional del SAG.
- Aspectos ambientales y de recursos hídricos subterráneos en las legislaciones internacionales, nacionales y estatales o provinciales, relacionados al SAG.
- Impactos e implicancias financieras causadas por la contaminación y/o sobreexplotación por los diversos grupos de usuarios.
- Otros temas vinculados a los aspectos ambientales y sociales del SAG y/o de aguas subterráneas en general, los cuales sean considerados por la OEA, por el Banco Mundial y por el CSDP como pertinentes para ser apoyados por el Fondo.

3. Criterios Técnicos para la Evaluación de las Propuestas

Relevancia Científica y/o de Fortalecimiento de la Formación Académica – Se buscará emitir juicio en cuanto a la relevancia académica y científica de la propuesta de proyecto a través de un análisis crítico de los objetivos del proyecto, de las metodologías adoptadas y de los resultados a obtener. Específicamente se utilizarán los siguientes criterios:

- Las propuestas deberán reflejar un conocimiento actualizado de la hidrogeología de la región, de sus problemáticas y del estado del arte en las disciplinas involucradas.
- Los temas de las propuestas deberán estar relacionados con los objetivos y actividades previstas en el Proyecto para la Protección Ambiental y Desarrollo Sostenible del Sistema Acuífero Guaraní y su complementariedad tendrá que ser bien demostrada.
- En el caso de propuestas de investigación, serán también juzgada la forma de integración de las metodologías empleadas y el tipo de herramientas técnicas utilizadas en los estudios.
- En el caso de propuestas de capacitación académica, será juzgada la pertinencia de la temática de los cursos (eventos y/o seminarios), la organización y claridad de los mismos, el eventual entrenamiento con instrumentación y software dedicados, así como el número de estudiantes involucrados.

Forma de Presentación – Las solicitudes de financiamiento para proyectos deben ser presentadas en el Formulario para Solicitud de Fondos. El objetivo general y los objetivos específicos del proyecto estarán claramente definidos, incluyendo indicadores relativos al éxito de cada uno de ellos. Se definirán y describirán las actividades que van a ser desarrolladas y las metodologías que serán empleadas para conseguir los objetivos y los resultados parciales y finales previstos. Se deberá explicar cuales serán los beneficios y las contribuciones adicionales que la implementación del proyecto podrá aportar al Proyecto para la Protección Ambiental y la Gestión Sostenible del SAG.

Apoyo a Tesis de Maestría y Doctorado – La investigación científica propuesta podrá apoyar un cierto número de tesis de maestría o doctorado. El número de tesis de maestría o doctorado que requieran soporte parcial o total de recursos provenientes del Fondo será un criterio a considerar en la calificación, dado los objetivos del Fondo de apoyar iniciativas académicas tendientes a la formación y expansión del número de técnicos involucrados con el tema de aguas subterráneas, y más específicamente del SAG. Este criterio se aplicará sólo en los casos en que sea bien demostrada la interrelación o continuidad de la investigación, entre los temas de las diversas tesis.

Experiencia de las instituciones en investigación científicas respecto al SAG – Serán evaluados los antecedentes científicos de los grupos de investigación en el tema de aguas subterráneas. Se tendrán en cuenta por un lado, que sean grupos consolidados, en franco desarrollo de producción intelectual, para los cuales el proyecto representa la continuidad de acciones; por otro lado, se tomará en cuenta la propuesta de nuevos grupos y cooperaciones entre universidades que, involucrando instituciones sin antecedentes en el tema, demuestren seriedad en la propuesta. La sostenibilidad de la acción propuesta será un factor adicional de selección en tanto la iniciativa pueda acceder a posteriores recursos o su grupo técnico demuestre cohesión más allá de la presencia de este Fondo. La integración científico-académica en la región es uno de los más importantes objetivos del Fondo, por lo tanto tendrán prioridad asociaciones sólidas entre universidades.

Inter-disciplinariedad de los proyectos – La gestión del acuífero podrá ser desarrollada y mantenida en el largo plazo solamente con la participación de profesionales de diferentes disciplinas o especializaciones. En este sentido, serán favorecidas propuestas de proyectos de investigación científica que involucren diferentes disciplinas con el objetivo de un mejor conocimiento para la gestión sostenible del SAG. Serán consideradas favorablemente las propuestas de investigación o capacitación académica que sean organizadas de manera interdisciplinaria, en particular entre ciencias naturales y ciencias sociales. Podrán ser llevados adelante, por ejemplo, cursos e investigaciones que traten aspectos ligados al manejo de las aguas subterráneas desde los puntos de vista hidrogeológico y legal; cursos que traten de la vulnerabilidad y de la protección ambiental de los acuíferos y de los impactos socioeconómicos relacionados con opciones de utilización, etc.

Difusión de los Resultados – Un proyecto puede ser evaluado también considerando las publicaciones producidas en el curso de su ejecución o como resultado final del mismo. Aunque la definición de una publicación esté condicionada a los logros del proyecto, se considera que su inclusión en las metas del proyecto es de interés y constituyen un aspecto más en su evaluación. En el caso de cursos de capacitación, se espera que los mismos presenten una estrategia para su amplia divulgación en la comunidad científica y técnica de los cuatro países.

4. Criterios Económicos de Evaluación

Costo-efectividad de la propuesta y calidad de la contrapartida – Se evaluará la eficiencia con la que la propuesta plantee lograr los resultados propuestos tomando en cuenta los recursos del Fondo y de los aportes de contrapartida. Tomando como base el cronograma físico-financiero de las propuestas y el desglose de las categorías del gasto y sus valores, se podrá emitir un juicio al respecto. Propuestas que inviertan montos importantes en la remuneración de profesionales o de los coordinadores del proyecto, así como en pago a consultores, serán evaluados desfavorablemente frente a aquellas propuestas cuyas categorías de gasto involucren el pago de ensayos, trabajos o experimentos, o para ayuda a jóvenes becarios en trabajos de maestría o doctorado.

Formulario para la Solicitud de Fondos

Las Universidades que deseen solicitar financiamiento a través del Fondo deberán utilizar el formulario del Anexo III/4. Todas las secciones y casillas del formulario deberán ser llenadas en toda sus

partes en los idiomas Español o Portugués. Además deberán adjuntar al formulario los siguientes documentos:

- Currículos *Vitae* de los académicos y profesionales involucrados en el proyecto;
- Un resumen de actividades similares (las más importantes) realizadas por las instituciones participantes en la temática de aguas subterráneas y recursos hídricos.

La aplicación y los documentos deberán ser enviados a dos destinos diferentes (imprimir el documento y enviarlo por correo a la Secretaría General del Proyecto Guaraní en Montevideo, Uruguay, y hacer llegar copia por correo electrónico a la Unidad de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente de la OEA (UDSMA/OEA) en Washington, D.C., Estados Unidos.

La UDSMA asumirá la responsabilidad del proceso de recepción de propuestas durante el período de conformación de la SG. Una vez seleccionada y aprobada una solicitud, la UDSMA/OEA con el apoyo de la SG del Proyecto preparará el Memorándum de Entendimiento que será firmado por las partes. Se presenta una versión Borrador del Memorándum en el Anexo III/5.

Direcciones para el Envío de la Documentación:

SECRETARIA GENERAL PROYECTO GUARANI:
"Fondo Guaraní"
Secretaria General del Proyecto Guaraní (SAG)
Edificio del MERCOSUR
Luis Pérez Piera 1992, 2do. Piso.
Montevideo, Uruguay
Dirección electrónica: FondoGuarani@oas.org

OEA: UNIDAD DE DESAROLLO SOSTENIBLE Y MEDIO AMBIENTE (UDSMA):
"Fondo Guaraní"
UDSMA-OEA, División II, 6 Piso1889 F Street, NW,
Washington, D.C. 20006, U.S.A.
Dirección electrónica: FondoGuarani@oas.org

Plazo y Fechas

El cierre de este llamado es el 27 de marzo de 2003. En caso de recibirse correos electrónicos o envíos postales atrasados, éstos se aceptarán con un plazo adicional de 24 horas a la fecha tope del llamado, siempre que la emisión del correo (electrónico o postal) esté dentro del plazo del llamado (antes de las 17:30 del día del cierre).

Anexo III/ 1 – Tabla de Control para Gastos y Reembolsos - (SOEs)

INTERNATIONAL BANK FOR RECONSTRUCTION AND DEVELOPMENT												Loan No.:		
												Date:		
STATEMENT OF EXPENDITURES (SOE)												Application No.		
Dutch Grant for Transboundary Research and Management for the Environmental Protection and Sustainable Development of the Guarani Aquifer System - Grant No.												Page No.: 1		
												Category Number:		
												FOR SPECIAL ACCOUNT ONLY		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Name of Supplier	Number of Contract (P.O. Number)	Code of Country of the Supplier	Code of type of Good or Service	Code of Currency of Country	Original Amount of Contract (and its equivalent in US$)	Total of Cummulative payments made	No. of Invoice	100% of Amounts paid with this Application	Date of Payment	% Finance by IBRD	Amount requested in this Application (Col 10x12)	Rate of Exchange	Date of Withdrawal from Special Account	Amount withdrawn from Special Account
I. Subgrants														
Subgrant # 1														
Subgrant # 2														
Subgrant # 3														
Subgrant # 4														
												Subtotal (1)	Subgrants	$ -
II. OAS Operational Expenses														
Expenses #1														
Expenses #2												Subtotal (2)	OAS Op Exp.	$ -
Expenses #3														
													TOTAL	$ -

Anexo III/ 2 - Matriz para el Seguimiento Contable de los Proyectos

UNIT FOR SUSTAINABLE DEVELOPMENT AND ENVIRONMENT-USDE

Dutch Grant for Transboundary Research and Management for the Environmental Protection and Sustainable Development of the Guarani Aquifer System

Grant No. TF051223

MONITORING MATRIX

Subgrant	Title of the Project	Information - Institution Responsible	Information - Coordinator	Date of Agreement Signing	Duration	Main Projected Outputs and Results	Contract Value	Date of Parcial Payments-PO Number	Report Status	Result Achieved
							Total Amount			
							First payment			
							Second Payment			
							Third Payment			
							Total Amount			
							First payment			
							Second Payment			
							Third Payment			
							Total Amount			
							First payment			
							Second Payment			
							Third Payment			

Anexo III/ 3 - Resolución para Institución del Reglamento del Fondo

RESOLUCIÓN No. ___/2003

CONSEJO SUPERIOR DE DIRECCIÓN DEL PROYECTO (CSDP)

RESOLUCIÓN No. ___/2002

El Consejo Superior de Dirección del Proyecto para la Protección Ambiental y el Desarrollo Sostenible del Sistema Acuífero Guaraní (en adelante SAG)

Considerando:

- El interés de los Gobiernos de las Repúblicas de Argentina, Brasil, Paraguay y Uruguay, en proteger y realizar un uso sostenible del SAG.
- La aprobación por parte del Fondo Mundial para el Medio Ambiente y del Banco Mundial (en adelante el Banco) del proyecto para la Protección Ambiental y Desarrollo Sostenible del SAG, que fuera solicitado por los Gobiernos de los cuatro países.
- La necesidad de incentivar el interés general por conocer mejor y gestionar sobre bases científicas y técnicas adecuadas el SAG, para su protección y uso sostenible.
- La necesidad asimismo de complementar la investigación que el propio proyecto realizará, abriendo oportunidades a iniciativas de los centros universitarios y de investigación científica.

Reconociendo:

- Que la SG/OEA ha sido seleccionada para administrar los fondos del proyecto y realizar la gerencia de su ejecución, para lo cual ha firmado los respectivos instrumentos jurídicos con los países y con el Banco.
- Que el Banco ha acordado formalmente con la SG/OEA la transferencia de los fondos para el funcionamiento del Fondo Guaraní de Universidades y su administración.

Resuelve:

- a) Instituir el Fondo Guaraní de Universidades (en adelante el Fondo), para la Investigación y Capacitación Académica.
- b) Aprobar el siguiente Reglamento Operacional del Fondo, el que se anexa al presente Decreto.

Art. 1º. – El Fondo funcionará en el ámbito del proyecto para la Protección Ambiental y Desarrollo Sostenible del Sistema del Acuífero Guaraní.

Art. 2º. – El Fondo buscará complementar al proyecto para la Protección Ambiental y el Desarrollo Sostenible del Sistema Acuífero Guaraní, apoyando a las universidades de la región en proyectos de investigación y capacitación académica, vinculados a temas de protección y gestión del Acuífero.

Art. 3º. – En una etapa inicial, el Fondo, contará con recursos provenientes de una donación del Programa "*Bank Netherlands Partnership Program Environment Window*", pudiendo, en el futuro, ampliar estos recursos a través de aportes financieros de otras fuentes (cap. II, art. 6° del Reglamento Operacional del Fondo Guaraní').

Art. 4º. – Serán consideradas prioritarias las aplicaciones de recursos financieros de que trata esta Resolución en proyectos dentro de las siguientes áreas de actividad: (i) apoyo a la promoción de cursos y eventos de capacitación relacionados con la investigación y manejo de aguas subterráneas, con énfasis en los aspectos ambientales y sociales del SAG; (ii) investigación relacionada a los aspectos ambientales y sociales del SAG, con metas específicas para la participación de estudiantes en programas de doctorado y maestría. A partir y con base en este reglamento se establecerán los criterios específicos de elegibilidad.

Art. 5º. – El Fondo será administrado por la OEA/UDSMA por intermedio de la Secretaría General para la Ejecución del Proyecto, bajo la orientación de la Coordinación Colegiada de los cuatro Coordinadores Nacionales del Proyecto (CC), con la consultoría técnica de un Comité de Evaluación (CE), y bajo la dirección y supervisión general del Consejo Superior para la Dirección del Proyecto (CSDP).

Art. 6º. – La Secretaría General para la Ejecución del Proyecto será responsable de la divulgación del Fondo y de sus normas operacionales garantizando la transparencia y la equidad entre los futuros participantes. Las normas y bases de la selección de las propuestas se definen en un anexo especial a este Decreto.

En _____ , el día _____ de _____ de 2003.

_____	_____
Consejero 1	Consejero 7
_____	_____
Consejero 2	Consejero 8
_____	_____
Consejero 3	Consejero 9
_____	_____
Consejero 4	Consejero 10
_____	_____
Consejero 5	Consejero 11
_____	_____
Consejero 6	Consejero 12

Anexo III/ 4 – Formulario de Aplicación para el Fondo de las Universidades

FORMULARIO DE APLICACIÓN PARA EL FONDO DE LAS UNIVERSIDADES

INFORMACIÓN RELATIVA AL PROYECTO
(propuesta para la que se solicita apoyo del Fondo)

La información siguiente corresponde a lo que constituirá la base de análisis para la selección y, asimismo, será un anexo técnico del Memorando de Entendimiento a firmarse con la SG/OEA en caso de la aprobación. Por lo tanto toda información pertinente relativa al Proyecto deberá estar incluida.

1- Nombre del proyecto:

2- Resumen ejecutivo(máx. 1 pagina)

3- Información administrativa del proyecto

3.1- Información relativa a la institución responsable por la aplicación

Nombre de la UNIVERSIDAD APLICANTE / (nombre completo y siglas, si corresponde; definir Facultad, Departamento o Grupo. Describir la localización: Ciudad, Estado / Provincia y País:

REPRESENTANTE LEGAL: Representante legal por la Firma del Memorando de Entendimiento en nombre de la Institución Aplicante ante la SG/OEA; Definir Nombre y Dirección (Calle, No, Código Postal, Ciudad, País, Teléfono, Fax, E-mail).

REPRESENTANTE CIENTÍFICO: Definir Nombre y Dirección del Representante Científico de la Institución Aplicante

STATUS LEGAL: Definir el status legal de la Institución Aplicante -Universidad estatal, Universidad privada, Centro de Investigación, Fundación, etc):

3.2- Referencia bancaria de la institución aplicante

Proveer las informaciones bancarias básicas necesarias para el desembolso de los recursos del Fondo.

Nombre y Dirección del Titular de la Cuenta Bancaria

Nombre y Dirección de la Agencia Bancaria

Número de Agencia y Cuenta

3.3- Completar con datos de las instituciones asociadas

Universidad Asociada

Nombre de la Universidad o Institución (nombre completo) y Status legal de la institución: (Universidad estatal, Universidad privada, Centro de investigación, Fundación, etc.)

Dirección Completa y Nombre del Responsable

Universidad Asociada

Nombre de la Universidad o Institución (nombre completo) y Status legal de la institución: (Universidad estatal, Universidad privada, Centro de investigación, Fundación, etc.)

Dirección Completa y Nombre del Responsable

Universidad Asociada (si aplica, informar conforme modelo).

4- Descripción del Proyecto (máximo 3 paginas), incluyendo:

- Objetivos del Proyecto (general y específicos),
- Justificación (Definir y explicar cual es la contribución del proyecto propuesto al Proyecto Guaraní y cual es la contribución de la ejecución del proyecto a las instituciones ejecutoras),
- Actividades y metodologías a ser empleadas para lograr los objetivos,
- Resultados parciales y finales previstos.

5- Ubicación del área del Proyecto (Definir y adjuntar mapa de localización si aplica)

6- Resumen Lógico y Financiero del Proyecto

Llenar la Tabla 1 con las informaciones principales del proyecto propuesto.

Tabla 1

Nombre del Proyecto	Universidades Involucradas (Aplicante, Asociadas)	Total 1	Fondo 2	Contrapartida 3	Principales Actividades

Notas:
1-Monto Total del proyecto en USD,
2-Monto Total Solicitado al Fondo en USD;
3-Monto Total de Contrapartida en USD.

7- Descripción de Actividades

Listar las varias actividades del Proyecto y presentar las mismas según Tabla 2 abajo; (Confeccionar Tabla de Actividades en programa Word, Project, Excel).

Tabla 2

Actividad	Responsable / Institución	Descripción	Objetivo	Resultados
Actividad 1				
Actividad 2				
Actividad n	definir	definir	definir	definir

8- Cronograma físico y financiero de las actividades

Presentar en forma de tabla (conforme Tabla 3) el cronograma físico y financiero de las Actividades descritas en el punto anterior, o sea, la duración y sus costos; (Confeccionar Tabla de Cronograma en programa Word, Project, Excel).

Tabla 3

Año de Ejecución	Año 1				Año 1				Costo Parcial por Actividad (USD)
Trimestres / Actividad	1	2	3	4	1	2	3	4	
Act. 1									
Act. 2									
Act. n									
Estimativa de Totales Trimestrales USD /Anual									

9- Desglose Financiero del Proyecto

Definir para cada actividad el Origen del Financiamiento: i) del Fondo o ii)de contrapartida en servicios o en dinero. Confeccionar Tabla de Financiamiento según las Fuentes de Financiamiento del proyecto conforme la Tabla 4 abajo.

Tabla 4

Actividad	TOTAL (USD)	Responsable	Aporte del Fondo (USD)	Aporte Contrapartida en servicios (USD)	Aporte Contrapartida en dinero (USD)	Aportes de Otros (USD) 1
Act. 1						
Act. 2						
Act. n						
TOTAL						

Nota:
1: Apoyo de Fondos Externos, Privados o Estatales, tasas de inscripción a cursos;

Definir para cada actividad del proyecto cuales son las Categorías de Gasto involucradas. Utilizar el listado indicado a continuación.

Categoría 1 - Personal : personal asignado al proyecto, becas de investigación, contratación de consultores individuales;
Categoría 2 - Viajes: gastos en viajes y viáticos, participación en conferencias;
Categoría 3 - Adquisición de Bienes: adquisición de bienes fungibles (computadoras, equipos de medición a campo, etc) y no fungibles (material de consumo);
Categoría 4 - Servicios de Terceros: Facilitador de Seminarios, Gastos editoriales, publicaciones, traducciones, distribución de CD romos, etc.
Categoría 5 - Otros.

Confeccionar Tabla similar a la Tabla 5, explicando cada actividad, su categoría de gasto de acuerdo con el listado.

Tabla 5

Actividad	Categoría de Gasto	Costo Parcial por categoría USD	Costo Total de actividad USD	Costo Unitario USD	Cantidad	Costo Parcial por categoría USD	Descripción	Observación
Actividad 1	Categoría							
	Categoría							
	Categoría							
Actividad 2	Categoría							
	Categoría							
	Categoría							

Anexo III/ 5 – Versión Preliminar de Memorando de Entendimiento

MEMORÁNDUM DE ENTENDIMIENTO ENTRE LA UNIVERSIDAD (*Nombre*) y (*Abreviación*), (*País*) Y LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS (SG / OEA) PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (*NOMBRE DEL PROYECTO*)

LAS PARTES EN ESTE MEMORÁNDUM DE ENTENDIMIENTO, la Universidad... (Nombre), (Abreviación), (en adelante la Entidad Ejecutora), con sede en Ciudad..., País..., representada por el...(Rector / Decano, señor... Nombre), y la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos (en adelante la SG/OEA), representada por el Director de su Unidad de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente (en adelante la UDSMA), señor Richard A. Meganck.

CONSIDERANDO:

Que el Banco Mundial y la SG/OEA suscribieron un acuerdo por medio del cual el Fondo de Cooperación entre el Banco Mundial y el Gobierno de los Países Bajos, (el BNPP) aprobó recursos para la constitución de un Fondo del Guaraní de Universidades, (en adelante el Fondo), cuyo Reglamento forma parte integrante de este Memorando de Entendimiento como Anexo I;

Que el Fondo de las Universidades complementará al Proyecto para la Protección Ambiental y la Desarrollo Sostenible del Sistema Acuífero Guaraní (en adelante proyecto Guaraní) apoyando a las Universidades en la región en proyectos de investigación y capacitación académica, vinculados a temas de preservación y gestión de acuíferos. Por lo tanto, el Fondo se incluye dentro de los arreglos institucionales ya definidos para el Proyecto Guaraní.

Que el Fondo será administrado por la OEA/UDSMA por intermedio de la Secretaría General para la Ejecución del Proyecto, bajo la orientación de la Coordinación Colegiada de los cuatro Coordinadores Nacionales del Proyecto (CC) y el Secretario General del Proyecto, con la asistencia técnica de un Comité de Evaluación (CE), y bajo la dirección y supervisión general del Consejo Superior de Dirección del Proyecto (CSDP).

Que la SG/OEA es el órgano central y permanente de la OEA y tiene la facultad de establecer y fomentar relaciones de cooperación conforme con el artículo 112 (h) de la Carta de la OEA y con la Resolución de su Asamblea General AG/RES. 57 (I-O/71),

Que la Institución . (nombre), es la entidad ejecutora del Proyecto... (título) meritoria de los recursos del Fondo, conforme el especificado en la versión final del mismo Proyecto. (Términos de Referencia del Proyecto, Anexo II).

HAN CONVENIDO en suscribir este Memorando de Entendimiento:

ARTÍCULO I

OBJETO

1.1. Este Memorando de Entendimiento tiene por objeto establecer los términos y condiciones para que la Entidad Ejecutora lleve a cabo el Proyecto conforme a los Términos de Referencia que se incorporan a este Memorando de Entendimiento y pasan a formar parte del mismo como Anexo II.

ARTÍCULO II

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA

2.1. La Entidad Ejecutora asume las siguientes obligaciones:

2.1.1. Ejecutar el Proyecto presentado y entregar a la SG/OEA el producto del mismo, conforme a lo dispuesto en los Términos de Referencia (Anexo II), y de acuerdo a las más altas normas profesionales. Para ejecutar el Proyecto, la Entidad Ejecutora ha formalizado una Carta de Entendimiento entre todas las Instituciones Co-Ejecutoras que estarán a cargo de los trabajos de campo y gabinete por ambas Instituciones, en este caso él(la).... (reconocer Nombre de la Institución y País) y el (la)... (reconocer Nombre de la Institución y País), (Anexo III), la cual pasa a formar parte de este Memorando de Entendimiento.

2.1.2. Destinar la totalidad de los recursos financieros recibidos de la SG/OEA, en virtud de la cláusula 3.1 de este Memorando de Entendimiento, a la ejecución del componente del Proyecto, de conformidad con los Términos de Referencia (Anexo II).

2.1.3. Los fondos recibidos de la SG/OEA serán depositados en una cuenta de ahorro o cuenta corriente en dólares (para caso de proyectos plurinacionales) o moneda nacional (para casos de proyectos entre instituciones de un mismo país), a favor del proyecto, abierta únicamente con el propósito de manejar estos fondos. Los intereses bancarios originados con los fondos del proyecto deberán utilizarse para los objetivos del proyecto y deberán reflejarse en los informes financieros.

2.1.4. Con cargo a los recursos financieros recibidos de la SG/OEA, en virtud de la cláusula 3.1 de este Memorando de Entendimiento, la institución ejecutora adquirirá los bienes e insumos descritos que forman parte integrante de este Memorando de Entendimiento, como Anexo II. Los insumos adquiridos con financiamiento del Fondo deberán ser utilizados exclusivamente en la ejecución del componente del Proyecto en tanto dure su ejecución. Los equipos adquiridos con financiamiento del Fondo serán donados a la institución ejecutora al finalizar la ejecución del Proyecto por decisión del Banco y mediante acuerdo previo con las mismas. Los costos de los insumos y equipos son parte del presupuesto del proyecto.

2.1.5 Destinar al Proyecto la totalidad de los compromisos financieros de contrapartida *in kind y in cash,* o de otras fuentes comprometidas, en los plazos y montos identificados en el Anexo II .

2.1.6. Presentar a la SG/OEA los Informes de Avance (técnicos y financieros) cada cuatro meses y el Informe Final (técnico y financiero), que son descritos en los Términos de Referencia (Anexo II), a partir de fecha de la firma de este Memorando.

2.1.7. De conformidad con los Términos de Referencia (Anexo II), los informes técnicos deberán reflejar detalladamente el éxito y los resultados alcanzado en cada una de las actividades del Proyecto así como los productos disponibles. Los informes financieros deberán consignar en forma documentada los gastos efectuados con los recursos financieros recibidos de la SG/OEA, con la correspondiente certificación del Responsable de la Entidad Ejecutora.

2.1.8. Aceptar e incorporar durante la ejecución del Proyecto las observaciones y recomendaciones que le formule la SG/OEA.

2.1.9. Rembolsar a la SG/OEA dentro de los quince (15) días siguientes a la expiración o terminación de este Memorando de Entendimiento, conforme a su artículo IX, los recursos financieros que no hubiesen sido gastados o irrevocablemente obligados con terceros, en la ejecución del Proyecto, hasta la fecha de expiración o la fecha de notificación de terminación,

conforme al artículo IX de este Memorando de Entendimiento. El reembolso se efectuará mediante un giro en dólares estadounidenses remitido a la orden del Tesorero de la SG/OEA, al domicilio de la SG/OEA indicado en el artículo 6.1 de este Memorando de Entendimiento.

ARTÍCULO III

OBLIGACIONES DE LA SG/OEA

3.1. De conformidad con el presupuesto del Proyecto, que se incorpora a este Memorando de Entendimiento y que pasa a formar parte del mismo como anexo II, la SG/OEA entregará a la Entidad Ejecutora el equivalente en moneda nacional a la cantidad de US$ xxxx (Monto total en dólares estadounidenses con 00/100), conforme al calendario de desembolsos cuatrimestrales y entrega de informes de avance y final.

3.2. A la SG/OEA le asistirá el derecho a reducir proporcionalmente el pago final cuando con base en los informes financieros mencionados en las cláusulas 2.1.5 y 2.1.6 de este Memorando de Entendimiento, existan recursos financieros sobrantes de los entregados anteriormente a la Entidad Ejecutora.

3.3. (Opcional en caso que la institución ejecutora deba pagar impuestos sobre compras) La SG/OEA adquirirá directamente los bienes y equipos que especifica, caracteriza y costea el Anexo II para ser adquiridos por la Organización y los entregará a la institución ejecutora o asociada. Sus costos serán deducidos del presupuesto del proyecto.

ARTÍCULO IV

DERECHOS DE AUTOR

4.1. Los derechos de autor sobre cualquier producto, proceso o servicio requerido en este Memorando de Entendimiento corresponderán a las instituciones ejecutoras de los países participantes, a las Entidades Ejecutoras del proyecto que se solicita, a la SG/OEA y al Banco Mundial.

ARTÍCULO V

RESPONSABILIDAD CIVIL

5.1. La Entidad Ejecutora asume plena responsabilidad por el resultado o servicio requerido en este Memorando de Entendimiento; acepta la responsabilidad civil respecto a los daños o perjuicios y reclamaciones resultantes de dicho resultado o servicio, y libera de toda responsabilidad a la SG/OEA y a los miembros de su personal por concepto de tales daños o perjuicios y reclamaciones.

ARTÍCULO VI

COORDINACIÓN Y NOTIFICACIONES

6.1. La dependencia responsable dentro de la SG/OEA de coordinar las actividades de la SG/OEA, según este Memorando de Entendimiento, es la Unidad de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente (UDSMA) cuyo Director, el señor Richard Meganck firma de este Memorando de Entendimiento. y ha delegado la supervisión de las actividades del proyecto en el Jefe del Area Geográfica II, para América del Sur, el señor Jorge Rucks. Las notificaciones y comunicaciones a la UDSMA/OEA deberán dirigirse a la siguiente dirección, teléfono, fax y correo electrónico:

Jorge Rucks
Jefe Area Geográfica II (América del Sur)
Unidad de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente
Secretaría General de la OEA
Junin 1940, C1113AAX - Buenos Aires, República Argentina
Tel: (54 11) 4803 7606 al 08
Fax: (54 11) 4801 6092
e-mail: JRucks@oas.org y oea@oea.com.ar

Para efectos de la coordinación y notificaciones de trabajo directo a los fines del proyecto, se ha constituido la Secretaria General del Proyecto, con sede en Montevideo, Uruguay, a cuyo cargo se encuentra el Secretario General del Proyecto. Las notificaciones y comunicaciones deberán dirigirse a dicho Secretario General a la siguiente dirección, teléfono, fax y correo electrónico:

Secretaria General del Proyecto Guaraní (SAG)
Edificio del MERCOSUR
Luis Pérez Piera 1992, 2do. Piso.
Montevideo, Uruguay
Tel: ...
FAX: ...
E-mail: ...

6.3. La dependencia responsable por la Entidad Ejecutora de coordinar sus actividades según este Memorando de Entendimiento, es el (la)...(Departamento/ Facultad de la Universidad / Facultad) y su coordinador el (la) Sr(a)... (Nombre). Las notificaciones y comunicaciones deberán dirigirse a dicho coordinador a la siguiente dirección, teléfono, fax y correo electrónico:

Dirección ...
Tel: ...
Fax: ...
E-mail: ...

6.4. Todas las comunicaciones y notificaciones que se deriven de este Memorando de Entendimiento tendrán validez únicamente cuando sean remitido por correo o vía facsímil y estén dirigidas a los coordinadores en las direcciones indicadas conforme a los artículos 6.1, 6.2 y 6.3 de este Memorando de Entendimiento. Cuando las comunicaciones y notificaciones sean transmitidas por correo electrónico tendrán validez siempre y cuando se efectúen directamente de la dirección electrónica del coordinador de una de las Partes a la dirección electrónica del o de los coordinadores de la otra.

6.5. Cualquiera de las Partes podrá cambiar la dependencia responsable, el coordinador designado, o la dirección, teléfono, fax y correo electrónico indicados, notificándolo así a la otra Parte por escrito.

ARTÍCULO VII

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

7.1. Cualquier controversia que surja con motivo de la aplicación o interpretación de este Memorando de Entendimiento deberá resolverse mediante negociación directa entre las Partes. De no llegar a una solución satisfactoria para ambas, éstas someterán sus diferencias a un procedimiento arbitral de acuerdo con el Reglamento de Procedimientos vigente de la Comisión Interamericana de Arbitraje Comercial. El tribunal arbitral que se constituya de acuerdo con el mencionado Reglamento, decidirá como amigable componedor o *ex aequo et bono* y su decisión será final y obligatoria.

7.2. Ninguna de las disposiciones contenidas en este Memorando de Entendimiento se entenderá como una renuncia a los privilegios e inmunidades de los que gozan la OEA, la SG/OEA, su personal y sus bienes en virtud de los artículos 133, 134 y 136 de la Carta de la OEA, cuyo instrumento de ratificación fue depositado por los Gobiernos de los Países Participantes del Proyecto.

ARTÍCULO VIII

MODIFICACIONES

8.1. Las modificaciones a este Memorando de Entendimiento sólo podrán hacerse de común acuerdo expresado por escrito. Los instrumentos en los que consten las modificaciones se agregarán como anexos a este Memorando de Entendimiento y pasarán a formar parte del mismo.

ARTÍCULO IX

VIGENCIA Y TERMINACIÓN

9.1. Este Memorando de Entendimiento entrará en vigencia a partir de su firma por los representantes autorizados de las Partes, permaneciendo en vigor durante el plazo de ejecución del componente del Proyecto.

9.2. El plazo de ejecución del componente del Proyecto deberá respetar lo acordado en el cronograma de ejecución conforme el anexo II y de acuerdo con las fechas limites especificadas en Reglamento del Fondo, Anexo I.

9.3. Las Partes podrán prorrogar la vigencia de este Memorando de Entendimiento de mutuo consentimiento expresado por escrito.

9.4. La SG/OEA podrá terminar este Memorando de Entendimiento por causas justificadas, dando aviso por escrito a la Entidad Ejecutora con diez (10) días de antelación a la fecha de terminación. Entre las causas justificadas se incluyen el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por la Entidad Ejecutora a lo largo de este Memorando de Entendimiento, la existencia de irregularidades en la administración de los recursos financieros, y la necesidad de salvaguardar los intereses de la Organización.

9.5. Cualquiera de las Partes podrá solicitar la terminación de este Memorando de Entendimiento por causas imprevistas mediante notificación escrita a la otra con veinte (20) días de

antelación a la fecha de terminación. Entre las causas imprevistas se incluyen el caso fortuito y la fuerza mayor.

9.6. En ninguno de los casos señalados en las cláusulas 9.4 y 9.5, la Entidad Ejecutora podrá contraer nuevas obligaciones a partir de la fecha de la notificación de la terminación. Asimismo, en un plazo que no excederá de treinta (30) días a partir de la notificación de la terminación, la Entidad Ejecutora presentará a la SG/OEA el informe final, conforme a las cláusulas 2.1.5.c y 2.1.6 de este Memorando de Entendimiento.

EN FE DE LO CUAL, los representantes de las Partes, debidamente autorizados al efecto, firman este Memorando de Entendimiento en tres originales igualmente válidos, en los lugares y fechas que se indican a continuación:

POR LA ENTIDAD EJECUTORA:	POR LA SG/OEA
	Richard A. Meganck Director Unidad de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente
Lugar:	Lugar: Washington, D.C., USA
Fecha:	Fecha:

CAPITULO IV

PROYECTO PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SISTEMA ACUÍFERO GUARANI

PLAN DE IMPLEMENTACION – PIP

ÍNDICE

Capítulo IV ARREGLOS INSTITUCIONALES PARA LA EJECUCION..... 148

PARTICIPANTES DEL PROYECTO 148
BASES Y PRINCIPIOS 148
ASPECTOS POLÍTICOS 149
ASPECTOS FINANCIEROS 150
ASPECTOS ORGANIZACIONALES 150
ARREGLOS INSTITUCIONALES 150
ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES 151
1. De los países 151
2. Del Banco Mundial 153
3. De la SG/OEA 153
4. De los Otros Donantes 154
ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ÓRGANOS 155
1. Del Consejo Superior para la Dirección del Proyecto (CSDP) y su Presidente 155
2. De los Coordinadores Nacionales (CN) y la Coordinación Colegiada (CC) 156
3. De las Unidades Nacionales para la Ejecución del Proyecto (UNEPs) 158
4. De la Secretaría General (SG) 158

FIGURA 1 – ORGANIGRAMA DEL PROYECTO 151

Capítulo IV
ARREGLOS INSTITUCIONALES PARA LA EJECUCION

Participantes del Proyecto

Participantes de los Arreglos Institucionales del Proyecto – Estos son las entidades, instituciones y órganos listados a continuación:

- Los Gobiernos de Argentina, Brasil, Paraguay y Uruguay, como proponentes, clientes, beneficiarios y ejecutores del proyecto.
- El Fondo para el Medio Ambiente Mundial (GEF) como principal donante.
- El Banco Mundial - BIRF, como agencia de implementación del GEF.
- La Secretaría General de la OEA, a través de la Unidad de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente, como agencia ejecutora regional.
- Otros donantes
- El Consejo Superior de Dirección del Proyecto (CSDP)
- El Presidente del CSDP
- Las cuatro Unidades Nacionales de Ejecución del Proyecto (UNEPs).
- Los Coordinadores Nacionales (CN) y reunidos como Consejo Consultivo (CC).
- Las instituciones nacionales co-ejecutoras del proyecto.
- La Secretaría General para la Ejecución del Proyecto (SG-SAG)
- El Secretario General del Proyecto (SG)

Participantes en la Ejecución del Proyecto - Además de las instituciones y órganos participantes de los arreglos institucionales para la ejecución del proyecto ya mencionados, se consideran participantes en la ejecución del proyecto las siguientes entidades, órganos y personas jurídicas:

- Los órganos gestores del agua (nacionales, estaduales, provinciales y departamentales) – principales instituciones y órganos beneficiarios del Proyecto en cada país.
- Los prestadores de servicios al proyecto (consultores individuales o empresas, organismos gubernamentales, universidades, académicos e investigadores de éstas, y ONGs de los cuatro países, así como discrecionalmente aquellos externos a éstos)
- Interesados -- son las demás instituciones y personas sin interés por prestar servicios pero con interés en el proyecto, sus resultados y decisiones. Pueden aportar opiniones y puntos de vista, participar en eventos y beneficiarse del proyecto, suministrar y recibir datos e información sobre el proyecto.

Bases y Principios

Bases - Los arreglos institucionales definen los participantes, establecen sus responsabilidades y atribuciones, así como las interacciones entre ellos y con los elementos externos, para posibilitar el funcionamiento armónico, eficiente y productivo del proyecto en su fase de ejecución. Los arreglos institucionales deben responder a:

- El objetivo del proyecto.
- Los objetivos del GEF y del Programa Operativo 9 de Aguas Internacionales (Transfronterizas).
- Los objetivos que se han planteado los países.
- Los compromisos asumidos en el documento PAD y en los acuerdos bilaterales firmados por los países con la OEA y de ésta con el Banco, para la ejecución del proyecto.
- Los procedimientos que define el Banco.
- Los objetivos que persigan los demás donantes, socios, y participantes.

La experiencia ganada en la fase de Preparación es muy rica en materia de arreglos institucionales, así como en el funcionamiento práctico de las diversas formas de interacción, en el flujo de la comunicación, información, conocimiento y en la toma de decisiones. En la propuesta de Arreglos Institucionales para la fase de ejecución del Proyecto, se consideran las enseñanzas ganadas en la fase de preparación, especialmente las de carácter operativo y de gestión de las partes.

Principios y Aspectos Complementarios – El Proyecto es definido y orientado en su ejecución por los cuatro gobiernos de los países involucrados. En forma complementaria, existen reglas y bases del GEF, del Banco Mundial, de otros donantes y de la OEA, que deben observarse.

El proyecto es uno, pero los actores destinatarios del beneficio de dicho proyecto son los cuatro países. Los cuatro países son ejecutores del Proyecto y a la vez sus beneficiarios y clientes. Se trata de un solo proyecto para un solo acuífero, con cuatro países que buscan protegerlo y gestionarlo en forma coordinada. Se ha entendido conveniente y de acuerdo con el objetivo del GEF distribuir los recursos financieros de la donación de este Fondo conforme a los componentes y acciones del proyecto y no por país.

Los recursos de las contrapartidas nacionales, definidos en el documento PAD, estarán a cargo de los respectivos países con relación a su destino y usos, bajo compromisos dentro de Programas de las partes.

La administración general del proyecto será una sola, con sensibilidad a la participación ejecutiva de los países; es decir, el proyecto será gerenciado en forma unitaria a fin de asegurar su avance en forma homogénea, armónica y coordinada.

Aspectos Políticos

Cada país tiene su propio sistema político de carácter federal o unitario, el cual ha sido considerado en los arreglos institucionales y se respeta en la fase de ejecución del proyecto. El proyecto no propone arreglos institucionales en el ámbito de cada país, más allá de la creación de las Unidades Nacionales para la Ejecución del Proyecto (UNEP). En consecuencia, cada país a partir de una estructura central, unitaria o federal representativa, adoptará la estructura más apropiada conforme a sus políticas, instrumentos jurídicos, instituciones, intereses y objetivos, para brindar soporte y acompañamiento al proyecto.

Aspectos Financieros

En la medida que es fundamental conseguir arreglos financieros que posibiliten la sostenibilidad del proceso de ejecución el proyecto durante la ejecución se plantea encontrar mucho mayor participación y compromiso por parte de las diferentes instancias interesadas en el SAG de los países. Una parte de dicho compromiso la constituye las formas diversas de sostener financieramente, en forma parcial o total, diversas tareas y actividades del proyecto.

Aspectos Organizacionales

Se acordó crear una instancia superior colegiada que se reúna periódicamente, integrada por representantes de alto nivel de los gobiernos de los cuatro países, que aglutine capacidades y voluntades en beneficio del proyecto. Esta instancia superior se denomina Consejo Superior de Dirección del Proyecto (CSDP) y constituye el órgano máximo de decisión del proyecto. Para los objetivos del proyecto estarán convocados para participar los representantes del Banco Mundial, GEF y la OEA, incluyendo el Secretario General del Proyecto. El Consejo estará facultado para asumir las decisiones necesarias en la conducción global y rumbo del proyecto para el cumplimiento de su objetivo en la fase de ejecución. Los países han acordado designar rotativamente un Presidente del CSDP quien presidirá sus reuniones.

Los países y el Banco acordaron asimismo la participación de la OEA como la agencia gerente del proyecto, para que (i) actúe como responsable de la ejecución de las actividades técnicas y administrativas; (ii) garantice que el proyecto no se convierta en cuatro proyectos; (iii) facilite la actuación de las Unidades Nacionales de Ejecución del Proyecto, y realice labores de coordinación regional; (iv) facilite los flujos financieros, de información, de comunicación y de decisiones; y (v) tenga presencia en los cuatro países.

De acuerdo al Documento de Proyecto presentado y aprobado por el GEF los gobiernos de los países plantearon la creación de Cuatro Unidades Nacionales para la Ejecución del Proyecto (UNEPs), una por país, con atribuciones plenas y suficientes para asumir compromisos, tomar decisiones y ejecutar, a través de una instancia apropiada nacional, las actividades del Proyecto que le correspondan. Las UNEPs contarán con una estructura técnica con funciones y atribuciones propias. Además se vinculan con el CSDP, el CC y la Secretaría General a través del Coordinador Nacional del proyecto. En suma, se contaría con cuatro arreglos ejecutores, uno por país, con órganos a dos niveles: (i) la institución nacional responsable por la implementación de las acciones del proyecto y (ii) la UNEP respectiva.

Arreglos Institucionales

Dado el carácter multinacional del Proyecto, durante su preparación fueron discutidos en detalle los arreglos institucionales para la ejecución. El proyecto propone llegar a acuerdos institucionales importantes debido a los actuales vacíos de coordinación entre los países para un manejo sostenido en el tiempo del SAG, por lo tanto, los arreglos institucionales para la ejecución del proyecto son elementos esenciales que determinarán su éxito en el largo plazo.

Los países acordaron que todas las actividades del proyecto serán dirigidas por un Consejo Director (*CSDP: Consejo Superior para la Dirección del Proyecto*), que contará con un Presidente, apoyado en la coordinación de los aspectos técnicos por un Consejo de Coordinación de carácter colegiado (*CC: Coordinación Colegiada*). La ejecución de las actividades cotidianas del proyecto serán gerenciadas por la Secretaría General (*Secretaría General del Proyecto Sistema Acuífero Guaraní*) bajo la supervisión y en coordinación con la Unidad de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente de la OEA, que realizará las actividades convenidas con los países y el Banco. Las actividades en los países serán llevadas adelante por unidades nacionales creadas para la ejecución del proyecto (*UNEP: Unidad Nacional para la Ejecución del Proyecto*), a la cabeza de las cuales los cuatro Coordinadores Técnicos Nacionales (uno de cada país), forman el CC (véase gráfico adjunto aprobado por los países, según documento PAD, página 22).

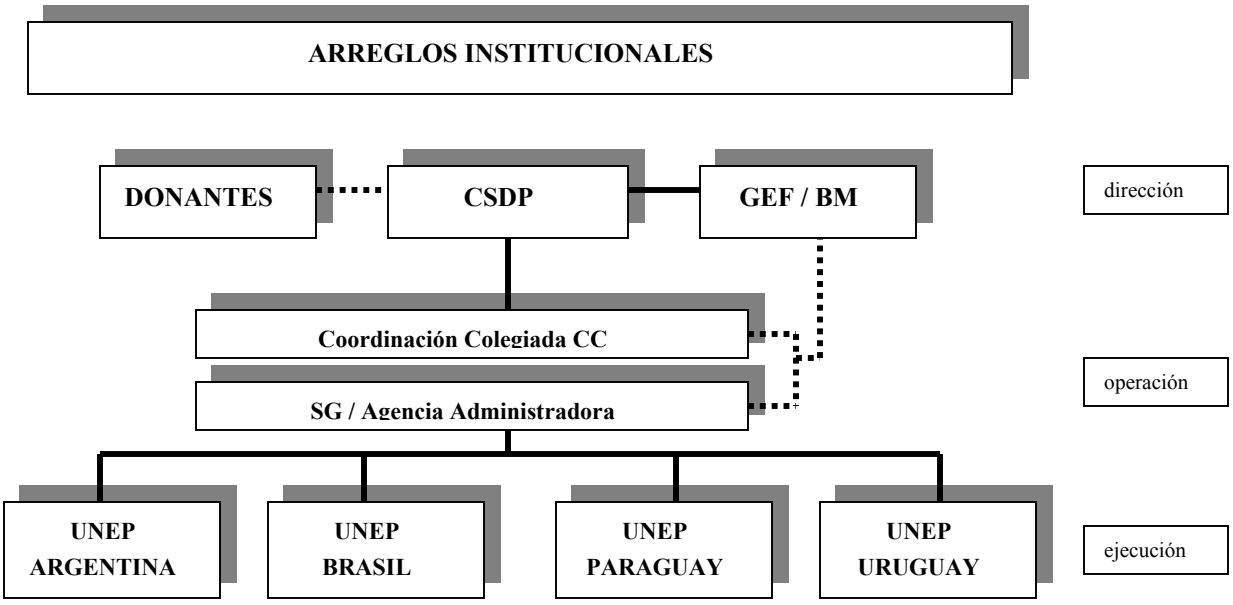


Figura 1 – Organigrama del Proyecto

Roles y Responsabilidades de las Partes

1. De los países

Los países son los beneficiarios de la donación del GEF para la ejecución de las actividades que han convenido en llevar adelante en el documento PAD, aprobado por el GEF y por el Banco. A través de los representantes de sus gobiernos les corresponde:

- Constituir el órgano máximo de dirección del proyecto: el Consejo Superior para la Dirección del Proyecto (CSDP) y asignarle un Presidente.

- Actuar en el marco del Plan de Implementación del Proyecto (PIP) aprobado por el CSDP y Banco y la OEA, y cuando sea necesario ajustar el mismo en el marco de este Consejo, para el logro de los objetivos finales del Proyecto aprobado.
- Difundir y promover el proyecto y sus objetivos y buscar la integración de su experiencia a las políticas y acciones nacionales e internacionales.
- Informar a las partes de las iniciativas y actividades de otros donantes en relación con el SAG.
- Son los ejecutores del proyecto al interior de cada país y como tales se comprometen a:

    - Confirmar cada uno, durante las negociaciones con el Banco, la institución ejecutora nacional responsable de la ejecución del proyecto en su país, a saber: la Subsecretaría de Recursos Hídricos de la Argentina; la Agencia Nacional de Aguas – ANA, del Brasil; la Dirección General de Protección y Conservación de los Recursos Hídricos de la Secretaría del Ambiente de Paraguay y la Dirección Nacional de Hidrografía del Ministerio de Transportes y Obras Públicas de Uruguay, informando a las partes del nombre y cargo de la autoridad responsable.
    - Designar tres miembros para el CSDP de forma que en sus reuniones estén representadas las áreas de recursos hídricos, relaciones exteriores y medio ambiente. Uno de los miembros será necesariamente de la institución ejecutora nacional y otro del Ministerio de Relaciones Exteriores de cada país, el tercero será de libre elección de cada país y será comunicado durante la primera reunión del CSDP. Los nombres y cargos de los integrantes de cada país al CSDP serán informados formalmente por cada país a las partes.
    - Crear la UNEP de acuerdo a los criterios del país, procurando la participación de las instituciones claves para la ejecución del proyecto y de organizaciones claves de interesados. Designar y comunicar formalmente sus miembros a las partes. Sus miembros se entienden son contrapartes involucradas y responsables de la ejecución del proyecto, por lo que no podrán intervenir en los contratos y licitaciones del proyecto;
    - Designar al Coordinador Nacional (CN), quien coordinará los trabajos asumidos por la UNEP nacional. Comunicar formalmente su nombre y dirección para las comunicaciones a las partes. Este CN será de la institución ejecutora nacional. Informar asimismo oportunamente a las partes en caso de sustitución del CN.
    - Apoyar la formación de la Coordinación Colegiada (CC) con la participación activa de los CNs y su normal funcionamiento.
    - Aportar el espacio y equipo necesario para el funcionamiento de las UNEP, de las actividades del proyecto en el país y de la SG en su trabajo en el país.
    - Apoyar con contactos, información, apoyo técnico, de administración y comunicaciones a la SG, en su trabajo en el país.
    - Realizar en tiempo y forma los aportes de personal de contraparte y el financiamiento de contraparte previsto en el presupuesto del proyecto y en el acuerdo País - OEA.
    - Mantener las relaciones de trabajo y compromisos asumidos con la agencia ejecutora con consideración al acuerdo de ejecución País - OEA firmado oportunamente.
    - Aportar todo aquello que resulte asimismo necesario para la normal ejecución del proyecto.

2. Del Banco Mundial

El Banco es la agencia de implementación del GEF para la ejecución del proyecto, por lo tanto la institución responsable por el buen desarrollo y el logro de los objetivos del proyecto. De acuerdo con ello le corresponde:

- Mantener la supervisión general de la ejecución del proyecto y realizar su seguimiento.
- Asegurar en la ejecución del proyecto la utilización y cumplimiento de las orientaciones del GEF y de las orientaciones, normas y procedimientos del propio Banco.
- Dar seguimiento y evaluar el desarrollo de las actividades y el logro correcto de los resultados previstos.
- Preparar, negociar y firmar el acuerdo con la OEA para la ejecución del proyecto, en consulta con los países.
- Transferir oportunamente a la OEA los fondos para la ejecución del proyecto en concordancia con los mecanismos que se acuerden.
- Participar como miembro observador, con voz pero sin voto, en las reuniones del CSDP.
- Refrendar los TdRs y los contratos hechos durante la ejecución del Proyecto, según los acuerdos estipulados;
- Aportar facilidades para las vídeo conferencias del CSDP en su sede en Washington y en las representaciones nacionales y regionales donde tenga estas instalaciones.
- Apoyar la difusión del proyecto de acuerdo con sus normas y responsabilidades con el GEF.
- Facilitar la incorporación de nuevos donantes al proyecto.

3. De la SG/OEA

La Secretaría General de la OEA, a través de su Unidad de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente (UDSMA/OEA), actuará como la Agencia Ejecutora del proyecto, de acuerdo a la decisión de los gobiernos de los países y la evaluación del Banco, de acuerdo con el documento de proyecto aprobado por el GEF y el Banco. Esta responsabilidad implica:

- Realizar la gerencia técnica-administrativa del proyecto para el adecuado cumplimiento de los objetivos en él planteados por los países, asegurando que las normas, procedimientos y orientaciones del Banco sean cumplidos y los enfoques del GEF aplicados.
- Asegurar la ejecución del PIP aprobado por el CSDP y el Banco, recomendar e incorporar los ajustes que para el adecuado desempeño del proyecto pudiera hacer el CSDP.
- Negociar y firmar el acuerdo con el Banco para la ejecución del proyecto.
- Preparar, negociar y firmar los cuatro documentos de cooperación bilaterales con los países para la ejecución del proyecto, en consideración de los requerimientos del Banco establecidos en el acuerdo Banco - OEA y actuar en su marco, para la ejecución de las actividades del proyecto en cada país.
- Ejecutar las actividades del proyecto en el marco de los acuerdos de ejecución que firme con los cuatro países y con el Banco.
- Realizar la administración financiera del proyecto de acuerdo con sus propias normas y aquellas normas y procedimientos establecidas y acordadas en el PIP.

- Realizar los aportes en tiempo y capacidad de su personal técnico, de dirección y supervisión comprometido en el presupuesto del proyecto, a fin del adecuado cumplimiento de su papel ejecutor.
- Participar como miembro observador, con voz pero sin voto, en las reuniones del CSDP.
- Mantener abierta la información técnica y financiera del proyecto al análisis de los países y presentar los informes técnicos y financieros que le requiera el CSDP, más allá de los informes normales que establezcan los acuerdos de ejecución firmados con los países y el Banco.
- Presentar en cada reunión del CSDP un informe técnico y financiero de avance de la ejecución del proyecto.
- Montar la Secretaría General del proyecto SAG (SG/PSAG) para su ejecución coordinada, en consulta con los países y el Banco y en el lugar que los países convengan y, supervisar el buen funcionamiento de la misma.
- Contratar al Secretario General del proyecto y el equipo de soporte de la SG de acuerdo con los procedimientos y normas establecidas en el PIP, con el previo consentimiento de los países.
- Preparar, con el apoyo de la SG/PSAG,
    - Los planes de trabajo, cronogramas de ejecución, planes operativos y presupuestos anuales y globales para la consideración y aprobación del CSDP.
    - Las licitaciones de acuerdo con el Plan de Licitaciones y firmar los contratos.
    - Los informes técnicos y financieros requeridos por los países y el Banco.

- Proponer a la consideración del CSDP y del Banco los ajustes en las programaciones y presupuestos anuales y globales cuando lo considere conveniente a los fines de la adecuada ejecución del proyecto.
- Atender junto a los países las misiones de supervisión del Banco.
- Facilitar la incorporación de nuevos donantes al proyecto.
- Apoyar la difusión del proyecto y su experiencia en los demás países de las Américas y en eventos internacionales.

En todos los casos para los trámites formales de ejecución técnica y administrativa del proyecto, la SG se comunicará con el personal asignado a los efectos del proyecto en la UDSMA/OEA, de acuerdo con el Manual de Operaciones del Proyecto incluido en el presente documento PIP. Ello no inhibe las consultas que el SG personalmente considere convenientes realizar directamente con el Banco y la interrelación de comunicaciones con el mismo, siempre que se mantenga en todos los casos informada a la OEA de estas comunicaciones.

4. De los Otros Donantes

De acuerdo con el documento PAD, las otras agencias donantes que actúan en el marco del Proyecto en forma directa y de acuerdo con sus formas normales de cooperación son: i) la Organización Internacional de Energía Atómica (OIEA) y ii) la BGR de Alemania, actuando dentro de Paraguay. A estas agencias le corresponde ejecutar las actividades previstas en el PAD y ser responsables de:

- Ejecutar en función del cronograma del proyecto y de común acuerdo con los CN, las actividades previstas en el PAD y en los POAs anuales.
- Mantener una estrecha coordinación con la SG.
- Mantener informada a la SG de las actividades en ejecución y entregar a ella copia de sus reportes técnicos en los plazos previstos.
- Informar al CSDP de sus actividades y planes cuando le fuere solicitado.

Las agencias donantes OIEA y BGR recibirán comunicación de las principales reuniones y actividades generales del Proyecto a través de la SG y serán comunicadas de las reuniones del CSDP, de sus respectivos programas y de la documentación de sustento, pudiendo participar de ellas como invitados.

Otras agencias y organizaciones podrán ser incorporadas dentro de la estructura de acción del proyecto por iniciativa y acuerdo de las partes y por resolución expresa del CSDP. Una vez incorporadas las nuevas agencias se regirán por los mismos criterios anteriores.

Roles y Responsabilidades de los Órganos

1. Del Consejo Superior para la Dirección del Proyecto (CSDP) y su Presidente

Como órgano máximo de dirección y orientación del proyecto, el CSDP es el responsable del proyecto, de fijar las pautas para su ejecución y de orientar sus acciones en el marco del documento de proyecto (PAD) aprobado por los países, el GEF y el Banco. Para ello, actúa siempre por consenso de sus miembros. **El CSDP**:

- Se reunirá en forma presencial dos veces al año, durante todo el período de ejecución del proyecto y a solicitud fundamentada de cualquiera de las partes, en forma presencial o a través de vídeo conferencias, las veces que se estime conveniente.
- En su primera reunión analizará y aprobará el PIP, confirmará al Secretario General propuesto y aprobará su propio reglamento, el que será preparado por los CN y la OEA. El documento PIP será preparado por el Banco y la OEA, en acuerdo con los Coordinadores Nacionales (CN) y contendrá:
    - el manual de operaciones del proyecto
    - los arreglos institucionales para la ejecución
    - el presupuesto de proyecto detallado por actividad y origen de los fondos (GEF y contrapartidas)
    - la programación de actividades y el cronograma de ejecución general
    - el primer POA anual
    - el plan de licitaciones y contrataciones
    - la descripción del proyecto
    - reglamentos complementarios de los Fondos
    - otros asuntos de interés de la ejecución del proyecto

- En las sucesivas reuniones evaluará la marcha de la ejecución, realizará los ajustes que se estimen convenientes de introducir al PIP, aprobará los planes de actividades y POAs anuales, con base en las recomendaciones del CC y la SG/OEA.
- Velará por la participación, en el ámbito que corresponda, de los interesados en el uso y protección del SAG, y por la utilización de un enfoque de género en las actividades del proyecto.
- Propiciará y definirá la participación de otras agencias a ser invitadas a participar en el proyecto y orientará las acciones de los proyectos asociados previstos en el PAD o los que se pudieren incorporar durante la ejecución.
- Orientará al CC y a la SG a la coordinación de actividades de otras agencias y organizaciones vinculadas al proyecto o que se deseen vincular por común acuerdo de los países.
- Delegará funciones en otros órganos cuando lo crea conveniente.

El CSDP se reunirá en forma rotativa en los países miembros. El país sede de la reunión será responsable de la invitación a las reuniones, de su organización y del financiamiento logístico de base, incluyendo el local, los equipos de apoyo, los traslados y las comunicaciones, de acuerdo a los aportes de contraparte estipulados en sus contrapartidas financieras. La SG, en consulta con los CN, la OEA y el Banco preparará el programa de las reuniones, éste será enviado por lo menos con una semana de anticipación a la fecha de inicio de la reunión por la SG, con la documentación de base que será tratada en la misma. Los CN participarán ex oficio en las reuniones. El Banco y la OEA serán invitados a participar. Las otras agencias de implementación del GEF serán informadas y podrán asimismo participar.

El **Presidente del CSDP** tendrá un mandato de dos años y será rotativo iniciándose por el primer delegado de Paraguay al CSDP, y de acuerdo a lo convenido por los países, los dos segundos años la Presidencia corresponderá a Argentina. Al Presidente del CSDP le corresponde:

- Citar las reuniones del CSDP y definir sus agendas preliminares, con apoyo del SG.
- Presidir las reuniones del CSDP.
- Representar al proyecto en eventos importantes del mismo.
- Realizar gestiones a nombre del proyecto cuando les sean solicitadas por el CSDP.
- Hacer el seguimiento de la marcha general de las actividades del proyecto.
- Proponer mecanismos para resolver eventuales falta de entendimiento que se pudieran presentar en la ejecución del proyecto.

2. De los Coordinadores Nacionales (CN) y la Coordinación Colegiada (CC)

El programa técnico y la ejecución técnica del proyecto en cada país serán supervisados y coordinados por cada Coordinador Nacional (CN), los que para los fines del conjunto del proyecto se constituyen en el grupo de Coordinación Colegiada (CC). A los **Coordinadores Nacionales** les corresponde:

- Ser el portavoz de la UNEP en la ejecución del proyecto y coordinar sus trabajos.
- Mantener informada a la UNEP y citarla a reunión cuando lo crea necesario o alguno de sus miembros lo solicite.

- Ser el contacto del país con la SG del proyecto y con la OEA en su país y con la sede de la Unidad de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente, en Washington D.C.
- Aportar la secretaría de la UNEP o buscar asegurar que se cumpla esta función por alguno de sus miembros, mantener sus archivos.
- Constituir y participar en el CC con los restantes CN de los países. Reunirse con una regularidad de tres a cuatro meses, en forma rotativa en cada país, y mantener constante comunicación con los restantes CN con el fin de dar seguimiento al proyecto..
- Participar del CC y asegurar el cumplimiento de sus funciones.
- Supervisar la ejecución de las actividades del proyecto a cargo de la SG y de la OEA en el país.
- Cooperar con la SG directamente o a través de la UNEP en la confección de términos de referencia, bases de licitación y en la confección de listas cortas de consultores y empresas.
- Mantener informados de los asuntos del proyecto a los miembros nacionales del CSDP.
- Participar, ex oficio en las reuniones del CSDP y en los seminarios, talleres y reuniones técnicas del proyecto, cuando lo considere necesario para la supervisión y coordinación del mismo.

El CN será financiado por la contraparte nacional y actuará en el marco de la institución ejecutora nacional. El CC se constituirá por reunión de los cuatro CN, como un órgano de supervisión, orientación, coordinación y reprogramación del proyecto. Su reunión podrá hacerse en forma presencial, con participación del SG, por lo menos cada tres o cuatro meses, o en forma virtual entre los CN cuando sea necesario, comunicando sus conclusiones al SG. A los CN, reunidos como **Coordinación Colegiada**, les corresponde:

- Atender a los asuntos de interés común, de carácter general del proyecto y de cobertura regional.
- Analizar la marcha de la ejecución del proyecto y reorientar la misma de ser necesario, en acuerdo con el SG y la OEA.
- Considerar y aprobar los planes de trabajo y cronogramas de ejecución trimestrales que preparará para ello la SG.
- Revisar el plan de licitaciones para las actividades multinacionales y proponer los ajustes que estime necesarios a la SG.
- Revisar los términos de referencia (TdR) de contratos y las bases de los llamados a licitaciones internacionales.
- Colaborar en la elaboración de listas cortas para contratos de firmas e individuales de cobertura regional.
- Dar la no-objeción a contratos y licitaciones de carácter internacional.
- Informar al CSDP de su actuación durante las reuniones del este órgano.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades el CC tomará las resoluciones por consenso e informará de las mismas a la SG. En caso que la importancia del asunto lo americe, la comunicación será realizada por escrito y con la firma de los cuatro CN. Cuando no se logre acuerdo por consenso y sea un tema de importancia para el normal desarrollo del proyecto, requerirá la participación arbitral del SG. De no llegarse a un acuerdo en esta circunstancia, el tema podrá dar lugar a una consulta a la OEA o ser expuesto en vídeo conferencia del CSDP. Por acuerdo, los miembros del CC podrán delegar la decisión

de la resolución de problemas en la SG. Todas las resoluciones de acuerdo del CC serán comunicadas o llevadas a consideración de la SG y en caso de entenderlo necesario, a la OEA y al Banco.

3. De las Unidades Nacionales para la Ejecución del Proyecto (UNEPs)

Estarán constituidas por las instituciones y organizaciones interesadas en el SAG en cada país y se estructurarán de acuerdo con sus criterios, necesidades y marcos jurídicos, y según el interés y competencia con relación al tema de agua subterránea. **Corresponde a las UNEP**:

- Velar por el cumplimiento de las orientaciones y resoluciones emanadas del CSDP en su país.
- Cooperar con el CN cuando se requiera, en la revisión de términos de referencia, pliegos de licitación, listas cortas de consultores y empresas.
- Aportar información y ser responsables por el aporte de las contrapartes técnicas y financieras que correspondan a sus miembros.
- Apoyar la programación y ajuste del proyecto brindando sus evaluaciones y puntos de vista y los del país, al CN.
- Recibir y analizar los informes de ejecución del proyecto a solicitud del CN, dar su visto bueno sobre los mismos con un plazo de una semana luego de recibido por la entidad responsable.
- Apoyar la realización de las actividades del proyecto en el país que están establecidas en los POAs anuales y en el PIP, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos en estos documentos.
- Solicitar a sus miembros el análisis de la documentación técnica y financiera que vaya generando el proyecto y responder al CN en tiempo y forma, con los comentarios que sean del caso.
- Revisar en tiempo y forma los informes de consultoría, de las empresas contratadas y de la SG.
- Mantener informadas y funcionando las instancias estaduales, provinciales o locales de acuerdo con las actividades previstas en el proyecto o que el país halla definido en su estructura interna de funcionamiento. Ser un transmisor de sus demandas a las instancias nacionales o federales y al CSDP.
- Realizar los contactos de trabajo y de coordinación técnica con los proyectos asociados en su país.
- Gestionar a tiempo las contrapartidas nacionales correspondientes para la ejecución del proyecto.
- Difundir ampliamente el Proyecto en las instancias adecuadas.

4. De la Secretaría General (SG)

La Secretaría General está concebida como la unidad técnica y administrativa central para la ejecución del proyecto en el día a día de la ejecución. Estará integrada por el siguiente personal contratado por la OEA, con fondos del GEF: i) el Secretario General, ii) un oficial administrativo y iii) técnicos especialistas, a cargo de la programación y seguimiento de las actividades del proyecto. Este personal de la SG tendrá sede en la oficina de la SG, en Montevideo, Uruguay. El SG y el grupo técnico de la SG viajarán a los otros tres países donde contarán con bases de trabajo en oficinas suministradas por

las instituciones ejecutoras nacionales. En la sede de la SG se localizará además una secretaria. Se contratará en la sede de la OEA en Washington D.C., USA, un responsable del seguimiento del proyecto y de las compras, contrato que está previsto dentro de los costos de administración del proyecto de la Agencia Ejecutora. Se buscará que este personal sea representativo y mantenga una participación equilibrada entre las nacionalidades de los países partícipes. **Corresponde a la SG**:

- La programación, ejecución y seguimiento de las operaciones cotidianas del proyecto acordadas con el CC y establecidas en el POA anual y planes trimestrales del proyecto, de acuerdo al PIP, de forma de asegurar un avance normal del cronograma previsto.
- Ser responsable de la calidad de los trabajos técnicos y del cumplimiento de los objetivos parciales y finales del proyecto, para lo cual buscará las formas de revisión y adecuación de los informes y demás trabajos técnicos.
- Organizar el proceso de preparación del Plan Estratégico de Acción del proyecto (PEA/SAG) y elaborarlo siguiendo las instancias previstas por los países en el PAD, de acuerdo con las orientaciones del GEF y del Banco.
- Preparar los documentos técnicos del proyecto e informes técnicos de avance y finales del proyecto.
- Apoyar la preparación de los diferentes informes técnicos y financieros requeridos por los acuerdos de ejecución Banco - OEA y Países - OEA, que deben presentarse a la agencia ejecutora, a los países y al Banco.
- Preparar el plan de actividades trimestrales y cronogramas de ejecución del proyecto, en consulta con el CC
- Apoyar el monitoreo y la evaluación del proyecto requeridos por el Banco.
- Citar cuando corresponda y dar soporte a las reuniones del CC.
- Preparar las memorias de las reuniones e informes de las mismas, con clara identificación de las resoluciones aprobadas y de los acuerdos alcanzados en las diferentes instancias.
- Organizar las reuniones del CSDP y darles apoyo.
- Preparar la documentación de base necesaria para las normales operaciones del proyecto de acuerdo con el PIP y el manual de operaciones aprobado por el CSDP.
- Montar y poner en funcionamiento el sistema de gerencia del proyecto en tiempo y en forma eficiente.
- Asegurar el flujo de información ente las partes en el ámbito internacional y hacia los países.
- Mantener,
    - un estrecho contacto de trabajo con los CN, asegurando un adecuado tramite de sus inquietudes e iniciativas
    - la coordinación de la ejecución de las actividades del proyecto, de acuerdo con la programación general, el POA anual y los planes trimestrales
    - la coordinación con las actividades de los proyectos asociados actuales y posibles, de acuerdo a la resoluciones del CSDP y orientaciones del CC
    - iniciativa técnica en el proceso de programación y ejecución del proyecto, proponiendo a las partes y órganos del proyecto los ajustes necesarios para su eficiente y eficaz ejecución.
- Proponer las licitaciones, contrataciones y adquisiciones del proyecto a la OEA, de acuerdo con la documentación y formas requeridas en el Manual de Operaciones (El PIP) aprobado para el proyecto.

- Revisar y proponer los ajustes y complementos pertinentes a los informes y trabajos técnicos. Realizar la evaluación de los trabajos de consultores y empresas frente a la OEA.
- Asegurar el flujo de información hacia las organizaciones de la sociedad y los interesados, y coordinar las actividades del Comité Cívico Asesor, en caso que el CSDP resuelva su formación. En particular atender las inquietudes de las comunidades indígenas de la región del SAG.
- Difundir y promover el proyecto a través de eventos en los países, la región y en el ámbito internacional. Coordinar y participar en actividades de otros proyectos GEF y de aguas transfronterizas de Latinoamérica y el Caribe.

CAPITULO V

PROYECTO PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SISTEMA ACUÍFERO GUARANI

PLAN DE IMPLEMENTACION – PIP

ÍNDICE

Capítulo V COSTOS DEL PROYECTO 161

ORIGEN DE LOS COSTOS 161
COSTOS INCREMÉNTALES 161
COSTOS DE LÍNEA BASE 163
RESUMEN DE COSTOS DEL PROYECTO 163

LISTA DE TABLAS

TABLA 1 – ORIGEN DE LOS FONDOS Y COSTOS TOTALES DEL PROYECTO POR COMPONENTE 165
TABLA 2 – ORIGEN DE LOS FONDOS Y COSTOS TOTALES DEL PROYECTO POR SUBCOMPONENTE 166
TABLA 3 – DESGLOSE DE LAS CONTRAPARTIDAS NACIONALES PARA EL PROYECTO 167

Capítulo V
COSTOS DEL PROYECTO

Se consideran costos del proyecto para la fase de ejecución[1] todos aquellos gastos que deban realizarse para financiar las tareas y actividades de los Componentes y Subcomponentes, así como los referidos a la operación, administración, control y seguimiento. Estos gastos están calculados en función de cantidades y valores para cada ítem específico y su ejecución durante el proyecto esta vinculada a formas y procedimientos de adquisiciones y desembolsos. Las fuentes de financiamiento para estos costos tienen diferentes orígenes: fondos de donación GEF; aportes de contrapartida de los países en bienes y servicios, al igual que en efectivo; aportes de otros entes cooperantes, así como de las personas o asociaciones privadas.

Origen de los Costos

Los costos se generan a partir de analizar con detalle las actividades y tareas a realizar, en cada caso se cuantifican las cantidades que se requerirán en la etapa de ejecución y el precio asociado a la actividad. Se han cuantificado y valorado los recursos humanos medidos en honorarios y salarios que requerirán las actividades del proyecto; así como los gastos de oficinas y arrendamiento, servicios de energía eléctrica, telefonía y telecomunicaciones en general, limpieza y mantenimiento y gastos varios. Los costos también incorporan los impuestos al valor venta de los diferentes bienes y servicios (estimado en un 15 % en los contratos GEF). Asimismo, se consideran costos contingentes destinados a financiar los imprevistos que puedan suceder en los cuatro años de ejecución del proyecto (contingencias físicas) y eventuales contingencias de precios por posibles pérdidas del poder adquisitivo de las divisas en el orden internacional.

Costos Increméntales

Son considerados costos increméntales aquellos egresos que deberán realizarse para alcanzar los objetivos del proyecto en adición a los gastos que los países realizan actualmente (costos de línea base) y que son insuficientes para lograr las metas del nuevo escenario de gestión del SAG propuesto como objetivo del proyecto. El nivel de los costos de línea base es relativamente escaso en relación con las actividades específicas comprendidas en el PSAG, por lo cual los costos increméntales son significativos. Las actividades que el proyecto propone, que actualmente no se realizan o se consideran insuficientes, corresponden a los ámbitos científico, técnico, legal, institucional, de participación pública y comunicación social y, a la gestión coordinada de recursos de agua subterránea con repercusión transfronteriza. La instrumentación y ejecución de esas actividades y componentes sólo serán posibles, en la medida que el PSAG pueda ser instrumentado. Los beneficios imputados a los costos increméntales son de índole nacional y global.

[1] Fase de Ejecución del Proyecto: Es el periodo que inicia a partir de la aprobación del Convenio de Donación, una vez que el GEF y el Directorio del Banco Mundial aprueben la Propuesta para la ejecución del Proyecto.

Los costos increméntales pueden ser financiados a través de dos formas: 1) recursos de la donación GEF; y 2) recursos de contrapartida, incluyendo otros donantes o fuentes de financiamiento.

Costos Increméntales GEF - Como tales se considera aquella proporción de costos que se ha previsto o programado sean financiados con la donación GEF, y que, por tanto, su elegibilidad está condicionada al cumplimiento de los objetivos, principios, programas y ópticas que el Fondo ha establecido, en el caso de este proyecto, en el Programa Operativo #08, para Cuerpos de Aguas Internacionales (Transfronterizos[2]), el cual incluye acuíferos. Los recursos GEF son de donación y requieren del compromiso de los países de efectuar aportes para cubrir los costos increméntales totales, con recursos propios o con origen en otros entes cooperantes. En un proyecto de aguas internacionales (transfronterizas), la proporción de aportaciones es normalmente favorable para los países[3].

Existen tópicos, tareas y acciones que el GEF no financia, en particular aquellas cuyos beneficios no sean de carácter global, sino local. Conviene subrayar que los impuestos no son motivo de financiamiento GEF. En determinados casos, ciertas actividades de carácter local pueden revestir importancia innegable y aún formar parte del proyecto, pero sin contar con financiamiento GEF.

Costos Increméntales de Contrapartida - Se denomina a aquellos recursos increméntales que aportan los países para financiar actividades del proyecto, incluyendo los gastos operativos y de administración, que sean *elegibles.* Se trata, entonces, de todos aquellos gastos que sean elegibles para el proyecto, que no sean financiados por GEF y por encima de la línea base de costos. Los costos increméntales de contrapartida pueden financiarse mediante fondos provenientes de diversas fuentes, incluyendo recursos presupuestales de instituciones de países (nacionales, provinciales, departamentales, estaduales o locales), contribuciones de usuarios del agua, de organizaciones sociales (incluyendo ONGs), del sector empresarial de los países, apoyos y donaciones de instituciones internacionales y países amigos, entre los más relevantes. Esas aportaciones de otros países y de instituciones internacionales se consideran muy positivas en la medida que indican el interés de terceros por el proyecto.

[2] **El objetivo a largo plazo** del programa es emprender proyectos que ayuden a grupos de países para que colaboren entre sí, con el apoyo de agencias apropiadas, en la realización de modificaciones en la política y actividades sectoriales de tal modo que sea confrontada y resuelta la problemática ambiental transfronteriza que pudiera degradar a determinados cuerpos de agua. **Los objetivos a corto plazo** del programa son: (a) emprender proyectos para la problemática ambiental transfronteriza; (b) extraer lecciones aprendidas de experiencias en el uso de varios tipos de arreglos institucionales en los niveles nacional y regional para colaborar en la atención de la problemática ambiental transfronteriza prioritaria; (c) evaluar la utilidad de formular un PEA para nivelar las acciones nacionales y de donantes en los niveles de política e inversiones, apoyando los programas de agencias ejecutoras, así como en servir como marco lógico para gerenciamiento y evaluación; (d) iniciar acciones hacia la solución de problemática ambiental transfronteriza.

[3] El GEF puede financiar los costos increméntales de mejorar la base del conocimiento técnico y científico para el desarrollo y protección del potencial hídrico del acuífero bajo criterios de beneficios globales; también puede financiar los costos increméntales para el mejoramiento de las bases de gestión del acuífero, buscando criterios globales que concatenen las necesidades y aspiraciones de los países que comparten un cuerpo de aguas subterráneas, con el tejido social, cultural, económico, jurídico, institucional y ambiental que envuelve a un posible proyecto como el que se plantea. El GEF contribuye con ello a proteger los recursos de aguas subterráneas, a desarrollar instrumentos y desencadenar acciones y procesos para impulsar una gestión sostenible en tales cuerpos de agua

Costos de Línea Base

Los costos de línea base se refieren en forma específica a aquellos gastos en que los países incurren normalmente para atender diferentes aspectos relacionados a las actividades específicas que tienen vinculación con el manejo del acuífero. El financiamiento de esos costos proviene normalmente de los presupuestos de las instituciones públicas, de proyectos específicos que se están llevando a cabo con fondos propios o externos y que tendrán continuación durante la ejecución del proyecto. Los recursos financieros también pueden provenir de instituciones académicas y del sector privado, incluyendo entidades internacionales. Se ha considerado que en el caso del PSAG existen actividades de línea base que abordan el área geográfica y la temática específica del proyecto y que conforman el escenario de base actual. Los estudios realizados durante la preparación del proyecto señalan que los fondos asignados no son suficientes para lograr los fines y el objetivo que propone el proyecto. Este nuevo escenario requiere de un considerable aporte adicional de recursos que son provistos vía la donación del GEF y por los fondos de contrapartida de los países y de otros donantes.

Resumen de Costos del Proyecto

Costos Totales del Proyecto - En forma agregada, el PSAG tiene un costo total incremental estimado en US$26,760,000 de los cuales US$13,400,000 (50.1% del total) se han identificado como apropiados para solicitar la donación del GEF, bajo las bases y reglas que rigen este Fondo y los antecedentes analizados durante la preparación del proyecto con un PDF, Bloque B que GEF. En forma complementaria del total de costos increméntales, se han identificado US$13,360,000 (49.9%) como costos de la contrapartida.

Las valores indicados en la Tabla 1, se refieren a los Costos Totales Agregados del Proyecto, por Componente y Origen del Financiamiento. Por ejemplo, los US$3,51 millones aportados por los co-financiadores del Componente II, corresponden a 13.11% del costo total del proyecto, de los cuales 12.69% se refieren a los recursos de contrapartida; los montos aportados por el Gobierno Alemán a través de la BGR representan 0.19% del monto total del proyecto y el monto aportado por el Fondo Holandés representa el 0.26% del monto total del proyecto.

Costos Específicos por Componentes y Subcomponentes del Proyecto - Los costos totales se desagregan por Subcomponentes (Tabla 2) y estos son divididos de acuerdo a las Contrapartidas Nacionales (Tabla 3). Se aclara aquí la información presentada en dichas tablas:

- Montos Totales, por Componentes y Subcomponentes, corresponde a la suma de los aportes GEF, aportes de contrapartida de los países, de los donantes, impuestos correspondientes a los aportes del GEF y finalmente las contingencias.
- % Aporte GEF, corresponde al porcentaje de financiamiento GEF considerando para cada Componente y Subcomponente. Por ejemplo el 50% del Subcomponente 2b será financiado con fondos del GEF.
- Aporte GEF, corresponde al monto a ser financiado por GEF, incluyendo las contingencias. En estos montos ya se ha descontado el valor de los impuestos estimado en un promedio del 15%.

- Aporte PAISES, corresponde a las contrapartidas de los países, en las cuales están incluidas tanto las contribuciones financieras (cash) y no financieras (in kind), así como los montos correspondientes a los impuestos.
- Aporte OIEA, corresponde a los aportes comprometidos por la Organización Internacional de Energía Atómica.
- Aporte GOB. HOLANDÉS, corresponde a los aportes totales del apoyo del Fondo de Cooperación para Aguas Banco Mundial / Gobierno de Holanda.
- Aporte GOB. ALEMAN, corresponde a los aportes totales a ser invertidos por el Gobierno Alemán a través de su Servicio Geológico, BGR, para el proyecto y específicamente en Paraguay.
- Aporte BENEFICIARIOS, corresponde a la contrapartida de las ONGs beneficiadas a través del Fondo del Guaraní para la Ciudadanía.
- Aporte OEA, corresponde a los aportes de personal técnico de la Organización de los Estados Americanos para la supervisión técnica del Proyecto.
- Aporte DONANTES, corresponde al valor suma de los aportes externos, que no son GEF.

Las siguientes explicaciones van junto con la Tabla 1, la cual se presenta a continuación:

(1) Financiamiento de Contrapartida por los Países Participantes
(2) Financiamiento vía la Agencia Internacional de Energía Atómica (OIEA)
(3) Financiamiento vía Servicio Geológico Alemán (BGR)
(4) Financiamiento vía Fondo de Cooperación Banco Mundial y Gobierno Holandés (BNWWP)
(5) Contribución de los Beneficiarios del Fondo Guaraní para la Ciudadanía
(6) Aporte vía Organización de los estados Americanos (OEA)

Tabla 1 – Origen de los Fondos y Costos Totales del Proyecto por Componente

Componente	Costos Indicativos Totales (US$M)	% del Finan-ciamiento Total	Co-Financiamiento vía Donantes (US$M)	% del Finan-ciamiento vía Donantes	Finan-ciamiento vía GEF (US$M)	% del Finan-ciamiento vía GEF
I - Expansión y Consolidación de la Base Actual del Conocimiento Técnico y Científico	9.91	37.04	5.34 4.87(1) 0.30(2) 0.14(3) 0.03(4)	19.95 18.02 1.12 0.52 0.11	4.57	17.08
II - Desarrollo e Instrumentación Conjunta de un Marco de Gestión	7.01	26.20	3.52 3.4(1) 0.05(3) 0.07(4)	13.11 12.69 0.19 0.26	3.49	13.06
III - Participación Pública, Educación y Comunicación	1.30	4.87	0.54 0.49(1) 0.05(5)	2.01 1.83 0.18	0.77	2.86
IV - Seguimiento, Evaluación y Retroalimentación del Proyecto y diseminación de sus resultados / productos	0.49	1.81	0.22 0.22(1)	0.84 0.84	0.26	0.98
V - Proyectos Piloto para control y mitigación de la contaminación y sobreexplotación en áreas critica de recarga y descarga	3.73	13.94	1.42 1.01(1) 0.41(3)	5.29 3.75 1.54	2.31	8.64
VI - Desarrollo del Potencial Geotérmico del Sistema Acuífero Guaraní	0.29	1.08	0.08 0.08(1)	0.31 0.31	0.20	0.76
VII - Administración del Proyecto	4.03	15.06	2.24 1.92(1) 0.32(6)	8.37 7.17 1.20	1.80	6.8
Costos totales del proyecto	**26.76**	**100.0**	**13.36**	**49.9**	**13.40**	**50.1**
Financiamiento total requerido	**26.76**	**100.0**	**13.36**	**40.9**	**13.40**	**50.1**

*Ver Notas explicativas de la Tabla 1 en la página anterior.

Tabla 2 – Origen de los Fondos y Costos Totales del Proyecto por Subcomponente

COMPONENTE / SUBCOMPONENTE ACTIVIDAD	MONTO TOTAL con impuestos con contingencias	% Aporte GEF(*)	APORTE GEF	APORTE PAISES(1)	OIEA (2)	APORTE GOB. HOLANDES (3)	APORTE GOB. ALEMANO (4)	APORTE BENEFICIARIOS (5)	APORTE OEA (6)
I-Expansión y Consolidación de la base del conocimiento técnico y cientifico									
Subcomponente 1.a Actualización y Distribución de la base del Conocimiento Científico sobre el SAG	9517.3	44.5%	4235.2	4812.0	300.0	30.0	140.0	0.0	0.0
Subcomponente 1.b Evaluación Técnica Socio-Económica de los Escenarios de Usos Actuales y Futuros del SAG	395.0	85.0%	335.8	59.3	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
TOTAL COMPONENTE I	9912.3	46.1%	4571.1	4871.25	300	30	140	0	0
II- Desarrollo e Instrumentación Conjunta de un Marco de Gestión Coordinada para el SAG									
SubComponente 2.a Implementación de la Red de Monitoreo del SAG	1098.7	26.9%	295.7	803.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Subcomponente 2.b Desarrollo y Integración del Sistema de Información Geográfico del SAG (SISAG)	2502.7	50.0%	1251.1	1201.6	0.0	0.0	50.0	0.0	0.0
Subcomponente 2.c. Formulación del Programa de Acción Estratégico - PAE	1085.0	34.3%	372.2	642.8	0.0	70.0	0.0	0.0	0.0
Subcomponente 2.d Mejoramiento del Desarrollo Institucional	2053.7	65.3%	1341.2	712.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Subcomponente 2.e Analisis Diagnóstica Transfronteriza - ADT	268.7	86.3%	232.0	36.8	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
TOTAL COMPONENTE II	7008.9	49.8%	3492.3	3396.7	0.0	70.0	50.0	0.0	0.0
III-Componente Participación Pública Educación y Comunicación									
Subcomponente 3.a : Preparación e implementación de planos de participación y comunicación publica	106.5	85.9%	91.5	15.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Subcomponente 3.b : Fondo Guarani de la Ciudadanía	294.5	83.7%	246.5	0.0	0.0	0.0	0.0	48.0	0.0
Subcomponente 3.c : Criación y diseminación de instrumentos para aumentar la conciencia, interés y responsabilidad en la sociedad pública	756.5	40.2%	304.0	452.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Subcomponente 3.d : Strategias de participación para los indigenas	146.5	85.7%	125.5	21.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
TOTAL COMPONENTE III	1304.1	58.9%	767.5	488.5	0.0	0.0	0.0	48.0	0.0
IV-Seguimiento, Evaluación y Retroalimentación del Proyecto y Diseminación de sus Resultados/Productos									
Subcomponente 4.a : Desarrollo y Implementacion del Sistema de Monitoreo y Seguimiento del Proyecto	356.4	42.3%	150.6	205.8	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Subcomponente 4.b : Diseminación de los resultados y lecciones aprendidas	129.4	85.5%	110.7	18.8	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
TOTAL COMPONENTE IV	485.8	53.8%	261.4	224.6	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
V- Proyectos Piloto para control y mitigación de la contaminación y sobreexplotación en áreas críticas de recarga y descarga.									
Subcomponente 5a. Proyecto piloto Concordia-Salto (Argentina - Uruguay)	1344.6	71.9%	967.4	377.3	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Subcomponente 5b. Proyecto Piloto Rivera-Santana (Uruguay-Brasil)	1474.6	70.8%	1043.9	430.8	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Subcomponente 5c.Encarnación-Ciudad del Este-Caaguazú .(Paraguay)	552.1	22.0%	121.6	20.5	0.0	0.0	410.0	0.0	0.0
Subcomponente 5d. Riberao Preto (Brasil)	359.6	50.4%	181.1	178.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
TOTAL COMPONENTE V	3731.1	62.0%	2314.1	1007.0	0.0	0.0	410.0	0.0	0.0
VI- Componente Desarrollo Potencial Geotérmico del SAG									
TOTAL COMPONENTE VI	286.9	70.5%	202.4	84.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
VII - Administración del Proyecto									
Subcomponente 7a. Unidad coordinadora del Proyecto	3110.8	38.3%	1191.4	1919.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Subcomponente 7b. Agencia Gerenciadora	920.0	65.2%	600.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	320.0
TOTAL COMPONENTE VII	4030.8	44.4%	1791.3	1919.5	0.0	0.0	0.0	0.0	320.0
TOTAL PROYECTO	26760.0	50.1%	13400.0	11992.0	300.0	100.0	600.0	48.0	320.0

Tabla 3 – Desglose de las Contrapartidas Nacionales para el Proyecto

SUBCOMPONENTE/ACTIVIDAD	MONTO TOTAL con impuestos con contingencias	APORTE GEF	APORTES EXTERNOS	CONTRAPARTIDA TOTAL	ARGENTINA KIND	ARGENTINA CASH - impuestos	ARGENTINA CASH - efectivo	BRASIL KIND	BRASIL CASH - impuestos	BRASIL CASH - efectivo	PARAGUAY KIND	PARAGUAY CASH - impuesto	PARAGUAY CASH - efectivo	URUGUAY KIND	URUGUAY CASH - impuesto	URUGUAY CASH - efectivo
I -Expansión y Consolidación de la base del conocimiento tecnico y científico																
Subcomponente 1.a Actualización y Distribución de la base del Conocimiento Científico sobre el SAG	9517.3	4235.2	470.0	4812.0	385.0	123.5	24.2	2695.0	349.4	169.4	385.0	141.3	24.2	385.0	105.6	24.2
Subcomponente 1.b Evaluacion Tecnica Socio-Economica de los Escenarios de Usos Actuales y Futuros del SAG	395.0	335.8	0.0	59.3	0.0	5.9	0.0	0.0	41.5	0.0	0.0	5.9	0.0	0.0	5.9	0.0
TOTAL COMPONENTE I	9912.3	4571.1	470	4871.25	385	129.45	24.2	2695	390.9	169.4	385	147.25	24.2	385	111.55	24.2
II - Desarrollo e Instrumentación Conjunta de un Marco de Gestión Coordinada para el SAG																
SubComponente 2.a Implementación de la Red de Monitoreo del SAG	1098.7	295.7	0.0	803.0	70.5	12.0	5.0	493.5	12.0	35.0	70.5	12.0	5.0	70.5	12.0	5.0
Subcomponente 2.b Desarrollo y Integración del Sistema de Información Geográfico del SAG (SISAG)	2502.7	1251.1	50.0	1201.6	221.3	132.0	10.0	221.3	54.6	70.0	221.3	15.0	10.0	221.3	15.0	10.0
Subcomponente 2.c. Formulacion del Programa Estratégico de Acción - PEA	1085.0	372.2	70.0	642.8	55.0	9.7	3.1	385.0	23.7	21.9	55.0	9.6	3.1	55.0	18.6	3.1
Subcomponente 2.d Mejoramiento del Desarrollo Institucional	2053.7	1341.2	0.0	712.5	44.0	34.5	4.0	308.0	129.0	28.0	44.0	34.5	4.0	44.0	34.5	4.0
Subcomponente 2.e Analisis Diagnóstica Transfronteriza	268.7	232.0	0.0	36.8	0.0	25.5	0.0	0.0	3.8	0.0	0.0	3.8	0.0	0.0	3.8	0.0
TOTAL COMPONENTE II	7008.9	3492.3	120.0	3396.7	390.8	213.7	22.1	1407.8	223.0	154.9	390.8	74.8	22.1	390.8	83.8	22.1
III -Componente Participación Pública Educación y Comunicación																
Subcomponente 3.a : Preparación y implementación de planos de participación y comunicación publica	106.5	91.5	0.0	15.0	0.0	3.8	0.0	0.0	3.8	0.0	0.0	3.8	0.0	0.0	3.8	0.0
Subcomponente 3.b : Diseminación de información y preparación y implementación de planos de participación y comunicación publica regional	294.5	246.5	48.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Subcomponente 3.c : Criación y diseminación de instrumentos para aumentar la conciencia, interés y responsabilidad en la sociedad publica	756.5	304.0	0.0	452.5	80.0	8.8	0.0	200.0	26.3	0.0	60.0	8.8	0.0	60.0	8.8	0.0
Subcomponente 3.d : Stratégias de participación para los indígenas	146.5	125.5	0.0	21.0	0.0	5.3	0.0	0.0	10.5	0.0	0.0	5.3	0.0	0.0	0.0	0.0
TOTAL COMPONENTE III	1304.1	767.5	48.0	488.5	80.0	17.8	0.0	200.0	40.5	0.0	60.0	17.8	0.0	60.0	12.5	0.0
IV -Seguimiento Evaluación y Retroalimentación del Proyecto y Diseminación de sus Resultados/Productos																
Subcomponente 4.a : Desarrollo y Implementacion del Sistema de Monitoreo y Seguimiento del Proyecto	356.4	150.6	0.0	205.8	36.0	5.7	0.0	90.0	10.2	0.0	27.0	5.0	0.0	27.0	5.0	0.0
Subcomponente 4.b : Diseminación de los resultados y lecciones aprendidas	129.4	110.7	0.0	18.8	0.0	4.7	0.0	0.0	4.7	0.0	0.0	4.7	0.0	0.0	4.7	0.0
TOTAL COMPONENTE IV	485.8	261.4	0.0	224.6	36.0	10.4	0.0	90.0	14.9	0.0	27.0	9.6	0.0	27.0	9.6	0.0
V - Proyectos Piloto para control y mitigación de la contaminación y sobreexplotación en áreas críticas de recarga y descarga.																
Subcomponente 5a. Proyecto piloto Concordia-Salto (Argentina - Uruguay)	1344.6	967.4	0.0	377.3	95.0	83.6	10.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	95.0	83.6	10.0
Subcomponente 5b. Proyecto Piloto Rivera-Santana (Uruguay-Brasil)	1474.6	1043.9	0.0	430.8	0.0	0.0	0.0	114.0	90.4	11.0	0.0	0.0	0.0	114.0	90.4	11.0
Subcomponente 5c Encarnación-Ciudad del Este-Caaguazú (Paraguay)	552.1	121.6	410.0	20.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	18.0	2.5	0.0	0.0	0.0
Subcomponente 5d. Riberão Preto (Brasil)	359.6	181.1	0.0	178.5	0.0	0.0	0.0	145.0	28.5	5.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
TOTAL COMPONENTE V	3731.1	2314.1	410.0	1007.0	95.0	83.6	10.0	259.0	118.9	16.0	0.0	18.0	2.5	209.0	174.0	21.0
VI - Componente Desarrollo Potencial Geotérmico del SAG																
TOTAL COMPONENTE VI	286.9	202.4	0.0	84.5	12.5	8.6	0.0	12.5	8.6	0.0	12.5	8.6	0.0	12.5	8.6	0.0
VII - Administración del Proyecto																
Subcomponente 7a. Unidad coordinadora del Proyecto	3110.8	1191.4	0.0	1919.5	344.5	48.0	12.0	677.5	59.3	84.0	289.0	46.1	12.0	289.0	46.1	12.0
Subcomponente 7b. Agencia Gerenciadora	920.0	600.0	320.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
TOTAL COMPONENTE VII	4030.8	1791.3	320.0	1919.5	344.5	48.0	12.0	677.5	59.3	84.0	289.0	46.1	12.0	289.0	46.1	12.0
TOTAL PROYECTO	26760.0	13400.0	1368.0	11992.0	1343.8	511.5	68.3	5341.8	856.0	424.3	1164.3	322.2	60.8	1373.3	446.3	79.3

CAPITULO VI

PROYECTO PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SISTEMA ACUÍFERO GUARANI

PLAN DE IMPLEMENTACION – PIP

ÍNDICE

Capítulo VI FLUJOS E INFORMES FINANCIEROS 168

ASPECTOS GENERALES 168
DESEMBOLSOS DEL BANCO 168
PROCEDIMIENTOS DE ASIGNACIÓN DE FONDOS, DESEMBOLSOS Y AJUSTES AL PRESUPUESTO 168
FLUJOS DE FONDOS E INFORMES FINANCIEROS 169
ARREGLOS PARA LA EJECUCIÓN ADMINISTRATIVA – FINANCIERA DEL PROYECTO 171
CUENTA ESPECIAL DEL PROYECTO 173
SISTEMA CONTABLE DE LOS FONDOS GEF Y DE LAS CONTRAPARTIDAS NACIONALES 173
INFORMES DE GESTIÓN FINANCIERA –RECURSOS GEF (FMRS) 176
INFORMES DE GESTIÓN FINANCIERA - RECURSOS DE CONTRAPARTIDAS NACIONALES 177
APORTE DE DONANTES ASOCIADOS 178
AUDITORIAS – ASPECTOS GENERALES 178

LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1 – FLUJO DE FONDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO 170
FIGURA 2 – FLUJOGRAMA DE ARREGLOS DE EJECUCIÓN SG/OEA 172
FIGURA 3 – ESQUEMA DE LA ESTRUCTURA CONTABLE DEL PROYECTO 175

LISTA DE ANEXOS

ANEXO VI/ 1 – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCIERO PARA EL PRIMER AÑO 180
ANEXO VI/ 2 – TABLA PARA SOLICITUDES DE DESEMBOLSOS 183

ANEXO VI/3. 1 – TABLA PARA CONTROL DE CONTRAPARTIDAS –ARGENTINA 184
ANEXO VI/3. 2 - TABLA PARA CONTROL DE CONTRAPARTIDAS –BRASIL 186
ANEXO VI/3.3 - TABLA PARA CONTROL DE CONTRAPARTIDAS –PARAGUAY 188
ANEXO VI/3. 4 - TABLA PARA CONTROL DE CONTRAPARTIDAS –URUGUAY 190

ANEXO VI/4. 1 – MATRIZ DE SEGUIMIENTO FINANCIERO 192

ANEXO VI/5. 1 – TABLA DEL ESTADO DE CUENTAS DEL PROYECTO 194
ANEXO VI/5. 2 – TABLA PARA USO DE FONDOS POR CATEGORÍA DE GASTO 195
ANEXO VI/5. 3 – TABLA DE USO DE FONDOS POR ACTIVIDAD DEL PROYECTO 196

ANEXO VI/6. 1 – TABLA DE MONITOREO DEL PROCESO DE ADQUISICIONES – BIENES 199
ANEXO VI/6. 2 – TABLA DE MONITOREO DEL PROCESO DE ADQUISICIONES – CONSULTORES QCBS 200
ANEXO VI/6. 3 – TABLA DE MONITOREO DEL PROCESO DE ADQUISICIONES CONSULTORES CQ 201
ANEXO VI/6. 4 – TABLA DE MONITOREO DEL PROCESO DE ADQUISICIONES CONSULTORES INDIVIDUALES 202

Capítulo VI
FLUJOS E INFORMES FINANCIEROS

Aspectos Generales

La donación de fondos del GEF para el proyecto "*Environmental Protection and Sustainable Development of the Guarani Aquifer System*", por un valor total equivalente en dólares de los EEUU de América a DEG 10.800.000 (diez millones ochocientos mil Derechos Especiales de Giro) será ejecutada por la SG/OEA de acuerdo con el Artículo II del "*Global Environmental Facility Trust Fund Grant Agreement*" firmado entre el Banco y la SG/OEA. Para ello la SG/OEA establecerá una cuenta separada en dólares de los EEUU de América en su "*General Ledger Account*" en el "*Bank Of America*" de Washington, D.C., donde el Banco realizará sus depósitos, de acuerdo con el procedimiento que se describe a continuación.

Desembolsos del Banco

Con base en el Cronograma Físico-financiero para el primer año (Anexo VI/1), que es coherente con los cuadros de Resumen Financiero incluidos en el documento PAD[1]: Anexo 5 y Tabla A del Anexo 6), el Banco liberará las partidas a favor de la OEA. El Anexo I del Acuerdo firmado entre el Banco y la SG/OEA (en adelante Acuerdo BM-OEA), establece los procedimientos que se seguirán para las trasferencias de fondos según las categorías de gastos, a través de las cuales se presentarán los reportes financieros de la SG/OEA al Banco, de la siguiente manera:

Una primera partida se establecerá para dar inicio a la ejecución del proyecto, en concordancia con el Anexo 4 (c) del Acuerdo BM-OEA. La segunda partida y las sucesivas se depositarán en la cuenta de la SG/OEA al comprobarse el gasto del 75% del valor de la primera partida, a solicitud de la SG/OEA, utilizando el *Formulario 1903* del Banco Mundial para Retiro de Fondos. Se procederá sucesivamente igual para las siguientes partidas. Este proceso continuará sistemáticamente hasta el final del proyecto.

Procedimientos de Asignación de Fondos, Desembolsos y Ajustes al Presupuesto

Los recursos financieros serán asignados y desembolsados por la SG/OEA siguiendo los procedimientos acordados con el Banco, según el Capítulo VII de este documento y respetando los presupuestos y categorías que se definen en el Anexo I del Acuerdo BM-OEA.

El CSDP puede proponer al Banco ajustes a los presupuestos aprobados para adecuar la ejecución de actividades programadas o para incluir nuevas actividades no previstas y de interés para el proyecto. Estos ajustes presupuéstales serán posibles siempre que las modificaciones: i) sean coherentes con los objetivos del proyecto y de sus componentes, ii) sean compatibles con los criterios de financiamiento del GEF y del Banco y iii) no superen los montos totales asignados por el GEF al proyecto. Las

[1] PAD: Project Appraisal Document – Document of the World Bank, Report No. 23490-LAC de 17 de Mayo de 2002. Disponible en la dirección virtual: http://www.oas.org/usde/guarani.htm.

modificaciones no podrán ser ejecutadas hasta que el Banco no otorgue su "no-objeción" formal a la solicitud que la SG/OEA deberá presentar al Banco para ello. En caso de ajustes menores al presupuesto, el SG del Proyecto y la UDSMA/OEA, en acuerdo con la Coordinación Colegiada (CC) podrán tomar iniciativa, sin autorización previa del CSDP, pero con solicitud de no-objeción de la SG/OEA al Banco y se pondrán en efectividad luego de recibir la anuencia formal del Banco. Estos ajustes serán informados por el SG en la reunión del CSDP inmediatamente siguiente, dejándose constancia en actas.

Flujos de Fondos e Informes Financieros

Se resume a continuación el flujo de fondos para la ejecución del proyecto, una vez que el GEF pone los mismos a disposición del Banco (ver Figura 1).

- Conforme al procedimiento definido en el Punto anterior, el Banco transferirá los fondos a la SG/OEA.

La SG/OEA,

- Recibe las transferencias del Banco en la cuenta especial del proyecto (véase Punto, Cuenta Especial).
- Procesa los requerimientos y gastos y realiza los pagos de acuerdo con sus normas y procedimientos y respetando las normas y formalidades establecidas en los acuerdos con cada país y con el Banco. Para ello, cuando corresponda el pago en los países, transfiere los fondos específicos a las Oficinas Nacionales y, cuando corresponde los pagos en la sede OEA los realiza a través del Departamento de Compras.
- Contabiliza centralizadamente las acciones a través del OASES/ORACLE [2] y mantiene la cuenta especial y única del proyecto (véase Punto, Sistema Contable).
- Elabora los informes financieros del proyecto requeridos en los instrumentos firmados con los países y con el Banco para la ejecución del proyecto, así como los que le pudiera solicitar el CSDP (véase Punto, Informes Financieros).
- El Banco transfiere los fondos que correspondan a la cuenta bancaria de la SG/OEA en el Bank of America de Washington, D.C. en Estados Unidos (según Punto, Desembolsos del Banco) e informa a la UDSMA/OEA sobre la transferencia realizada.
- El Bank of America notifica sobre los fondos recibidos al Departamento de Servicios Financieros de la OEA (DFS/OEA).
- El DFS/OEA efectúa los asientos contables en la cuenta específica del proyecto y autoriza operaciones contra estos fondos a la Unidad Ejecutora de la OEA, la UDSMA/OEA.
- UDSMA/OEA programa fondos, prepara y ejecuta solicitudes de Ordenes de Compra (Purchase Orders - POs) para actividades específicas (por ejemplo: contratos, viajes, compra de equipo) de acuerdo con el Plan de Operaciones del Proyecto aprobado por el CSDP, (véase A y B, Figura 1).
- Las órdenes de compras (POs) son procesados y contabilizados a través del Departamento de Compras de la SG/OEA, y asignadas a la cuenta específica del proyecto, de acuerdo con la

[2] OASES, sigla en inglés del sistema contable de la SG/OEA en base ORACLE, que actúa vía Internet con nodo central en la sede de la OEA en Washington D.C. "Organization of American States Enterprise System" y al cual están conectadas todas las Oficinas Nacionales.

categoría de gasto correspondiente a las establecidas por el Acuerdo Banco – OEA. A partir de esta instancia se abren dos opciones de pago, contra presentación de factura y documentación requerida considerada aceptable, de acuerdo a las normas que rigen o los requerimientos técnicos convenidos.

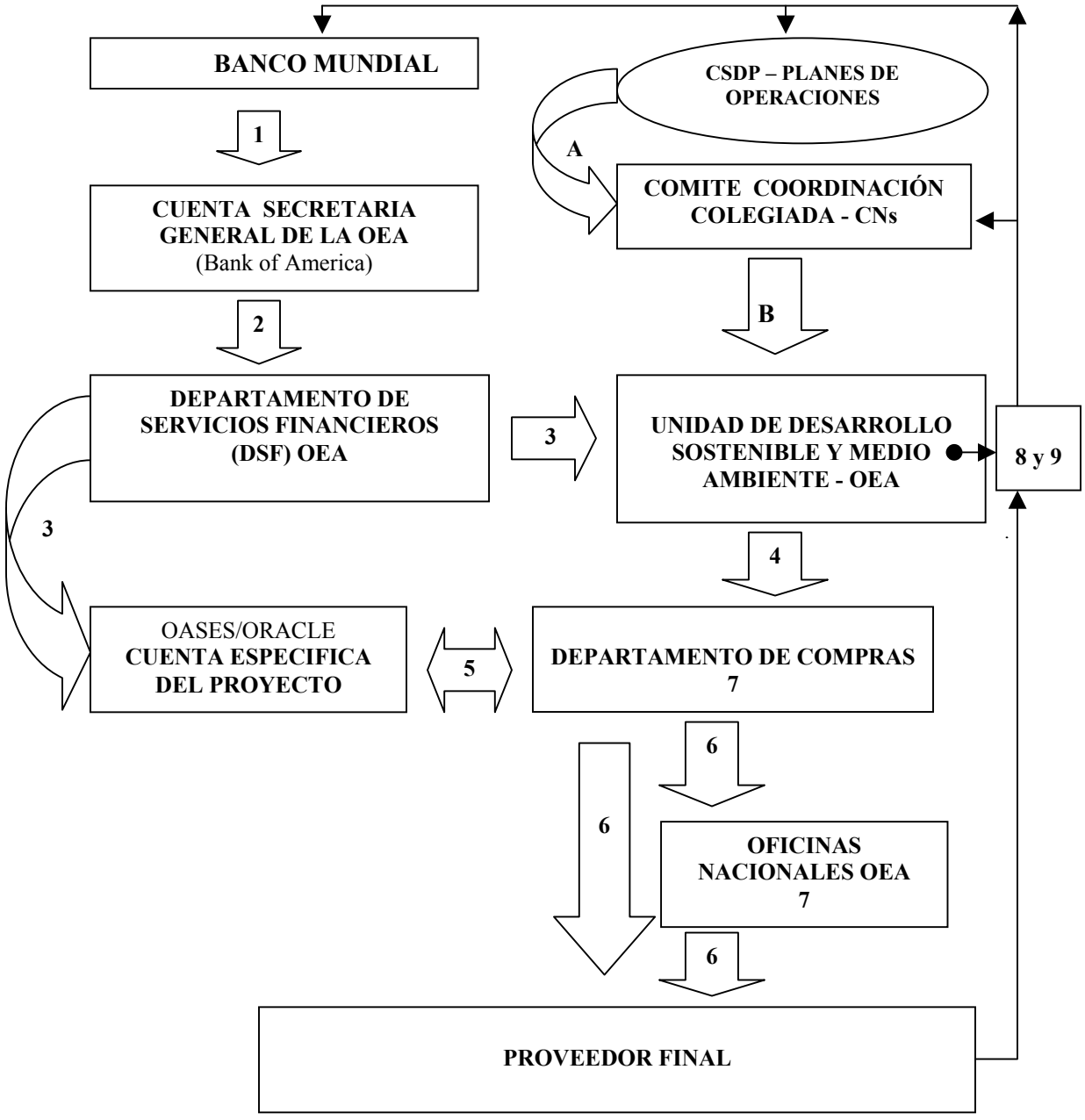


Figura 1 – Flujo de Fondos para la Ejecución del Proyecto

- Los POs son ejecutados a solicitud de la UDSMA/OEA a través de la Unidad de Compras de la OEA en la sede en Washington, D.C con base en la cuenta específica del proyecto. Es el caso por ejemplo de compras o contratos que cubren acciones regionales del proyecto (para más de un país) y donde los proveedores no se encuentran localizados en los países donde se ejecuta el proyecto. Los POs son ejecutados a solicitud de la UDSMA/OEA, a través de las Oficinas Nacionales de la OEA en cada uno de los países. Es el caso por ejemplo de compras o contratos en un país o cuando el proveedor regional o internacional se localiza en uno de los países del proyecto.
- Los gastos/pagos a proveedores finales que son realizados por las oficinas nacionales mediante emisión de cheque de banco nacional o por la Unidad de Compras de la SG/OEA, son debitados automáticamente de la cuenta especial del proyecto, a través del sistema OASES/ORACLE de la SG/OEA.
- Los informes financieros periódicos para el reembolso de fondos utilizados en la ejecución del proyecto son remitidos por la UDSMA/OEA al Banco. Estos informes contendrán los gastos registrados en la cuenta del proyecto.
- La UDSMA/OEA, sobre la base de informe de la Secretaría General del Proyecto evalúa el cumplimiento de cada uno los términos de referencia de los contratos, en sí mismos y en su relación con el Plan de Operaciones del proyecto, e informa al respecto a los CNs de los países y al Banco. La UDSMA/OEA presenta asimismo a consideración del CSDP en sus reuniones ordinarias, informes financieros de avance del proyecto.

Arreglos para la Ejecución Administrativa – Financiera del Proyecto

La ejecución administrativa y financiera del proyecto corresponde a la SG/OEA que ha asignado a su unidad técnica especializada: la UDSMA/OEA, la responsabilidad de la gerencia general del proyecto. Asimismo, durante la preparación del proyecto se entendió necesario crear una Secretaría General para ejecutar el Proyecto, con sede en Montevideo, Uruguay. La Figura 2 presenta el flujograma que define la forma como operará la ejecución administrativa y financiera del proyecto y la relación entre los órganos. En él se han destacado sólo aquellos órganos con responsabilidades centrales en el proceso administrativo y financiero de la SG/OEA para la ejecución del proyecto, estos son los siguientes:

- **El Departamento de Servicios Financieros**, estará a cargo de la contabilidad del proyecto y del procesamiento de las acciones administrativas para la obligación de fondos y órdenes de pago, actuando para ello en seguimiento de las demandas de la UDSMA/OEA en Washington D.C. Este Departamento actúa dentro del sistema de administración OASES/ORACLE de la SG/OEA.

- **El Departamento de Servicios Legales**, dictaminará en la preparación y seguimiento de los instrumentos jurídicos acordados para la ejecución del Proyecto y en la revisión de licitaciones y contratos de acuerdo con las normas y procedimientos de la OEA y convenidos con el Banco.

- **La UDSMA/OEA**, que realizará la gerencia del Proyecto y por ello será responsable permanente frente al Banco y los gobiernos de los 4 países partícipes. Para ello coordinará desde su sede en Washington, D.C. (donde se localiza su Director y grupo técnico y administrativo), las diferentes instancias y órganos involucrados en la ejecución del proyecto

de la SG/OEA. Al interior de la UDSMA/OEA el proyecto se ubica dentro de la División II, a cargo de las actividades en América del Sur. Esta División tiene su jefatura en la oficina de la Unidad Técnica de Proyectos (UTP) de Argentina y una jefatura adjunta y un grupo de técnicos y administrativos en Washington, D.C., los cuales actúan coordinadamente. El Jefe de la División II será el responsable directo por la UDSMA/OEA por el cumplimiento de las responsabilidades que corresponden a la SG/OEA en la ejecución y seguimiento cotidiano del Proyecto. La UDSMA contratará en su sede, con fondos asignados en el proyecto para tal fin, un profesional que actuará apoyando a la Jefatura del Área Geográfica II en el seguimiento técnico y administrativo del proyecto y será responsable de implantar los procedimientos específicos de trabajo requeridos para su ejecución, control y seguimiento, en todas las instancias. La UDSMA/OEA preparará con apoyo de la SG del proyecto y autorizará las requisiciones de fondos y ordenes de compra (POs) y confeccionará y presentará al Banco los FMRs y SOEs [3].

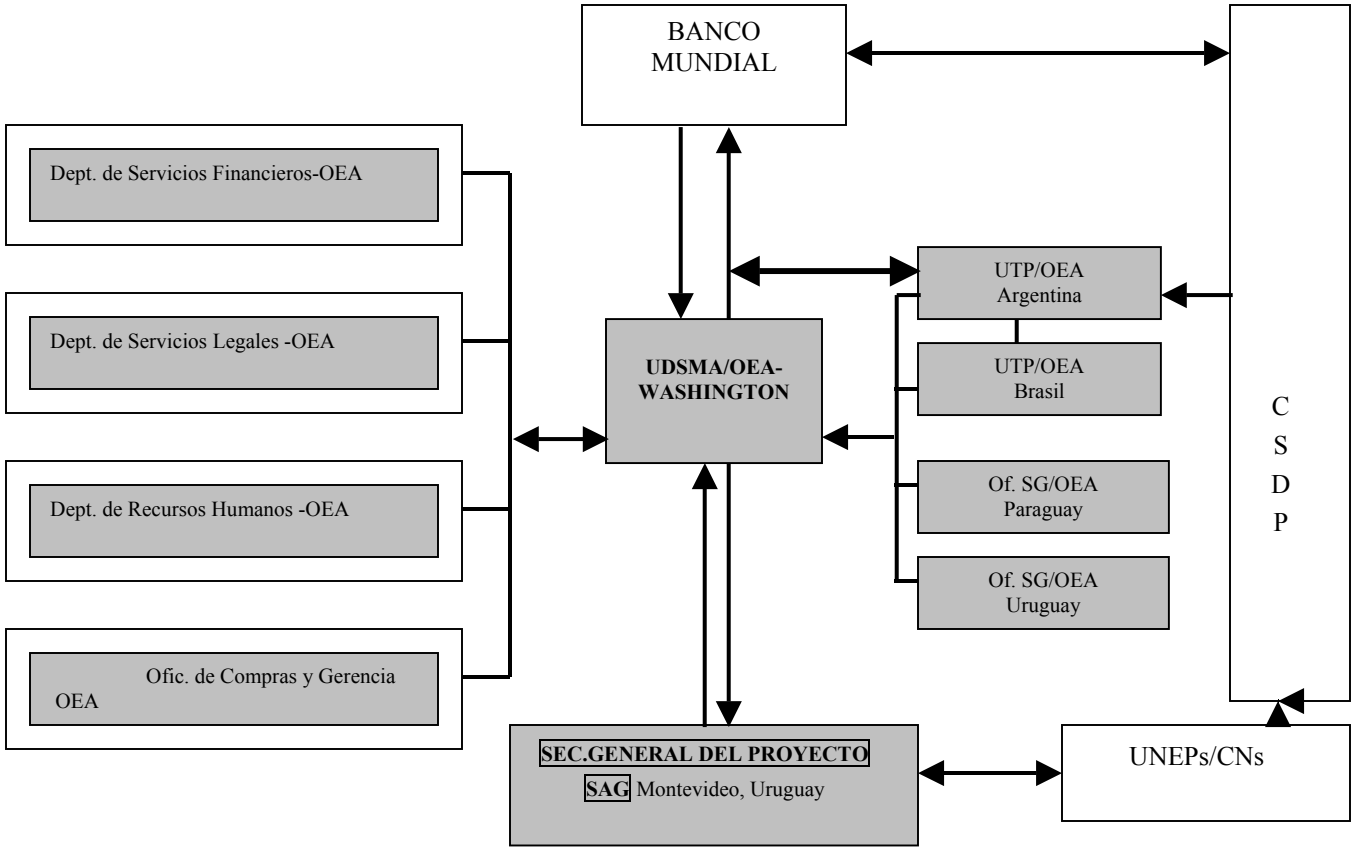


Figura 2 – Flujograma de Arreglos de Ejecución SG/OEA

[3] FMR: *Financial Management Reports* – Informes Financieros estándar del estado de avances físico-financieros trimestrales del proyecto y, SOE: *Statement of Expenditures* – Informes Financieros de Gastos del tipo estándar, acompaña el pedido de solicitud de desembolsos junto al Banco Mundial.

- **El Departamento de Recursos Humanos**, intervendrá en lo referente a definición y revisión de normas y formatos para contratación del personal del proyecto y velando por el cumplimiento de las normas que en OEA rigen el desempeño del personal contratado.

- **El Departamento de Administración, Compras y Gerencia**, actuará en los procesos licitatorios y de adjudicaciones de compras de acuerdo con las normas de OEA y del Banco y efectivizando pagos desde la sede de la SG/OEA y a través de las Oficinas Nacionales.

- **Las Oficinas Nacionales de la SG/OEA**, realizarán los pagos locales en cada país partícipe en el proyecto, siempre a solicitud de la UDSMA/OEA y realizarán el registro de estas acciones en el sistema OASES/ORACLE de administración única/centralizada, como se indica en el Ítem siguiente. Corresponde asimismo a estas oficinas velar por las buenas relaciones del proyecto en el país y facilitar su ejecución, sin interferir en los aspectos técnicos. En la medida de sus posibilidades, podrán prestar apoyo logístico al desarrollo de las tareas del proyecto en el ámbito de cada país partícipe. La SG/OEA cuenta con Oficinas Nacionales en Paraguay y Uruguay y con Unidades Técnicas de Proyecto dependientes de la UDSMA/OEA en Argentina y Brasil. A los efectos de la ejecución administrativa del proyecto estas 4 instancias actúan de la misma manera y cuentan con las mismas capacidades y con similares inmunidades y privilegios.

Cuenta Especial del Proyecto

A fin de recibir las transferencias del Banco, la SG/OAS abre una cuenta separada para el proyecto en el "*General Ledger"* (Libro de Cuentas) de la OEA, en donde se mantiene el seguimiento de las transacciones financieras relacionadas con proyecto. La asignación total autorizada a esta cuenta, según el Acuerdo Banco-OEA en su Anexo 4, es de US$1,300,000. Inicialmente, esta asignación será de $500,000 hasta que los desembolsos, más los fondos comprometidos, alcancen la suma de $800,000; en ese momento se considera que el proyecto ha alcanzado un desarrollo pleno en su ejecución y en el flujo de fondos. Los subsecuentes reembolsos a la cuenta de la donación del Banco hacia la OEA se harán basados en evidencias documentales que acrediten la utilización satisfactoria de los fondos adelantados. Los depósitos en la cuenta bancaria del proyecto serán efectuados sobre la base de Solicitudes de Desembolso o Aplicación para Retiro (SOEs-*Forma 1903*), adjuntando la documentación especificada en el Manual de Desembolsos del Banco. La revisión previa por parte del Banco de la documentación (contrato y términos de referencia) es obligatoria en los casos de desembolsos efectuados para: a) adquisición de bienes con un valor superior a los US$80,000, (b) contratos para firmas consultoras incluyendo ONGs, cuyo costo sea superior a $100,000 y (c) contratos para consultores individuales cuyo costo sea superior a $50,000. Véase en Anexo VI/2, ejemplo de la solicitud SOE.

Sistema Contable de los Fondos GEF y de las Contrapartidas Nacionales

Contabilidad de Fondos GEF - La contabilidad técnico-financiera de los fondos aportados por el GEF al Proyecto se hace utilizando el sistema contable centralizado de la SG/OEA, OASES, basado en el programa ORACLE. Para el manejo y contabilidad de los fondos del proyecto se diseña la estructura de la cuenta especial del proyecto de acuerdo con su propia estructura técnica, en términos jerárquicos por actividades, tareas y categorías de gasto (véase Figura 3). Mediante la base de datos contable de la cuenta

del proyecto en ORACLE, se dispone de la información desglosada por actividad y por cada categoría de gasto. Esta base de datos permite confeccionar el conjunto de Informes Financieros requeridos para el Proyecto (FMRs – Anexos VI/5) y las Solicitudes de Desembolso respectivas (SOEs – Anexo VI/2) conforme lo establecido en el Acuerdo Banco-OEA. Asimismo la UDSMA realiza un seguimiento paralelo de las transacciones financieras usando una base de datos en el sistema ACCESS como respaldo.

La operación del sistema se hace en la UDSMA/OEA, a través de personal técnico asignado específicamente al proyecto, apoyados por el sector administrativo y operacional de esta misma Unidad. Asimismo, las cuatro Oficinas Nacionales de la OEA en los países del proyecto, cuentan con acceso directo al sistema OASES/ORACLE [4] a través de sus oficiales administrativos, quienes preparan las acciones, y los Directores/Jefes en cada país, quienes aprueban las mismas. La Figura 3 presenta la concepción general del sistema de contabilidad de los fondos asignados al proyecto.

En al marco del Proyecto Guaraní las Oficinas Nacionales OEA en el área administrativa tendrán las siguientes funciones:

- Ejecutar las órdenes de pago (POs) del Departamento Financiero mediante emisión y pago de cheques en el país, previa autorización de la UDSMA. Estas acciones quedan registradas automáticamente en sistema contable OASES/ORACLE.
- Mantener un récord local y hacer un seguimiento de los gastos ejecutados contra POs en el país y mantener el archivo de recibos y facturas originales y el registro de proveedores presentes en el país y certificar la legitimidad de los pagos y gastos.
- Realizar gestiones y obtener exoneraciones impositivas para compras o importaciones al país.
- Preparar y concretar contratos locales por solicitud de la UDSMA, para personal nacional, según TdRs propuestos por la Secretaría General del Proyecto.
- Prestar soporte de servicios administrativos tales como, arreglos para viajes, organización de eventos, gastos operativos de la Secretaría General recibir las notas y recibos originales de gastos locales.

El Acuerdo Banco-OEA prevé la presentación de informes financieros por parte de la SG/OEA al Banco, con desglose de gastos según las Actividades principales y las Categorías requeridas por el Banco a saber:

- Bienes
- Servicios de Consultoría
- Capacitación y Talleres
- Bienes y Servicios relativos al Fondo de la Ciudadanía
- Gastos Operativos de la UDSMA/OEA
- Gastos Operativos de la Secretaria General del Proyecto
- Fondos no asignados.

[4] Las 4 Oficinas de la SG/OEA en los países (Nacionales y UTPs) estarán interconectadas contablemente a través del sistema OASES/ORACLE con la sede de la OEA en Washington DC en un sistema único, a partir del 1/01/03, para inicio previsto para la ejecución del Proyecto.

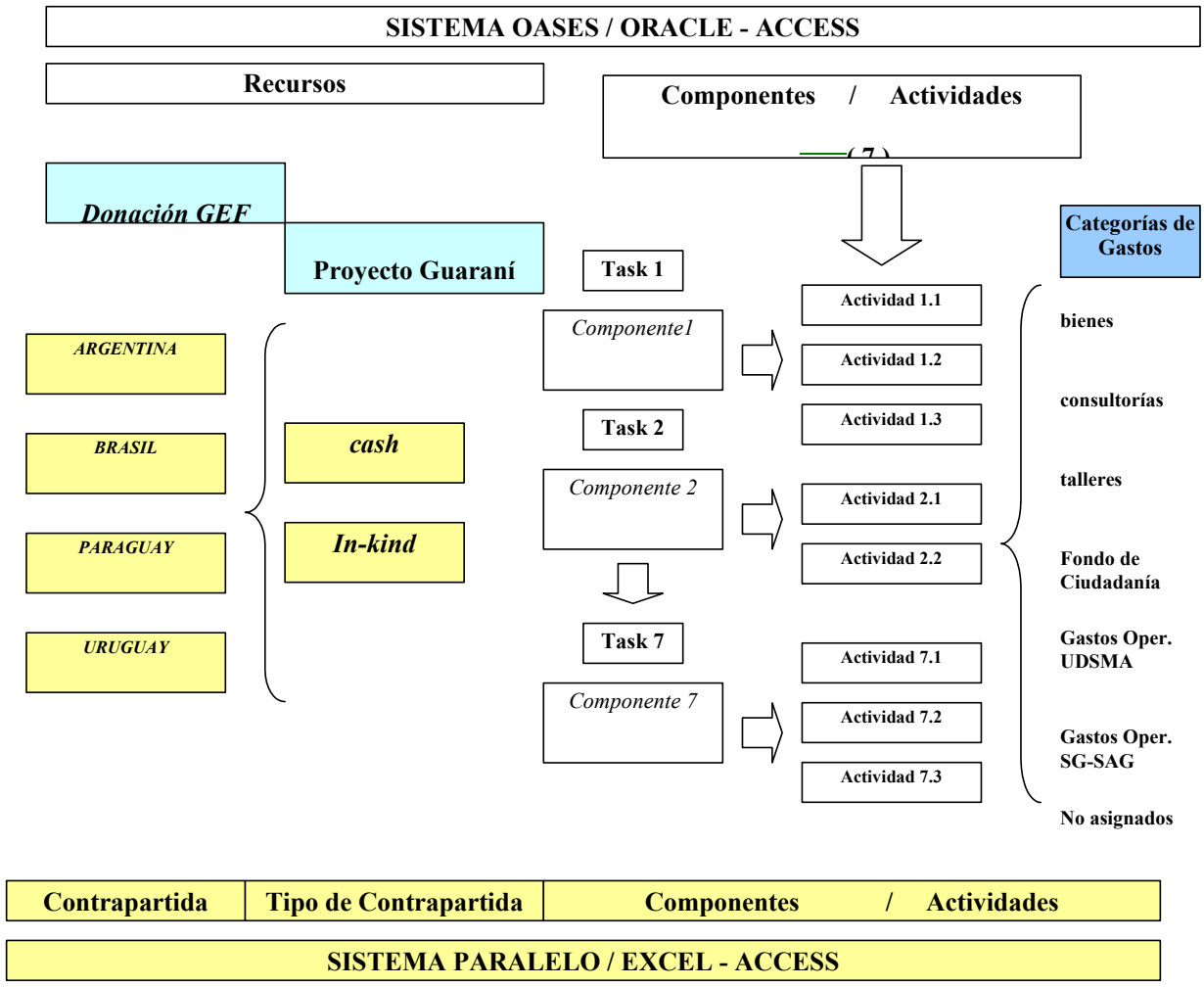


Figura 3 – Esquema de la Estructura Contable del Proyecto

Contabilidad de Contrapartidas Nacionales - La misma Figura 3 destaca la forma como serán contabilizados los aportes nacionales de contrapartida. Estos serán monitoreados por personal técnico de la Secretaria General del Proyecto en Montevideo, utilizando un sistema de planillas del tipo Excel–Access, las que se presentan en el Anexo VI/3.

Los aportes de contrapartidas de los países comprometidos al proyecto son recursos de tipo financiero (*in cash)* y no financieros (*in kind)*. Estos podrán ser aportados por órganos centrales de los países, así como de estados, provincias, departamentos o de instituciones públicas en general y provenientes de sus tesorerías, presupuestos o recursos públicos de otros orígenes como subsidios, aranceles, impuestos, derechos, etc. La contabilidad de los aportes se hará de la siguiente forma:

- La institución ejecutora nacional o las co-ejecutoras participantes en las diferentes actividades del proyecto, harán el acopio de los recursos correspondientes. Estos recursos serán puestos a disposición de los ejecutores conforme a los procedimientos y mecanismos establecidos en el país para tal fin.

- Se cubrirán los pagos o aportes descentralizados respectivos, cuyo propósito será cubrir gastos nacionales, conforme se haya dispuesto en las áreas ejecutoras.
- La institución ejecutora nacional llevará un registro de estos aportes y gastos a fin de ser informados al administrador contable en la SG del proyecto, cuando sea ejecutado un aporte de contrapartida. Para ello el CN definirá un responsable en el país de llevar esta contabilidad y disponer de la documentación correspondiente. Este Punto Focal será el contacto con el administrador de la SG del proyecto.
- La SG del proyecto, por medio del técnico administrativo-contable, tendrá la responsabilidad de confeccionar los informes de gastos de contrapartida mensuales y cumplir con las exigencias contables del Banco Mundial.

Informes de Gestión Financiera –Recursos GEF (FMRs)

Los Informes Financieros al Banco y los países contendrán la información necesaria para el monitoreo financiero de la ejecución del proyecto y de las adquisiciones relacionadas. Estos informes se adecuarán a: i) la estructura que se ha definido para la cuenta en consideración a los requerimientos del Banco ii) al sistema de información de la OEA y iii) al diseño y estructura del proyecto. Se entiende que esta misma información es útil para el seguimiento y control financiero de los países.

Informes Financieros al Banco - Estos serán enviados al Banco con un límite de 45 días después de finalizar el primer trimestre de ejecución, a partir de la fecha de efectividad. Para los siguientes informes se mantiene la misma regla, hasta el cierre del proyecto. Asimismo la UDSMA/OEA proveerá en cualquier momento, a requerimiento del Banco o del CSDP, la información financiera que se considere necesaria (siempre en la forma disponible dentro de la estructura dada a la cuenta del proyecto). Estos informes financieros permitirán analizar el uso de fondos por actividad y categoría del gasto según el desglose indicados para: i) el período del respectivo informe, ii) el uso acumulado de los mismos y iii) eventuales variantes entre gastos reales y planeados. Por otro lado, la situación de aquellas adquisiciones de bienes y servicios mayores de US$100.000,00 que se efectúen a lo largo del período de ejecución, será informada al Banco en una tabla aparte.

Matriz de Seguimiento Financiero: A fin de facilitar el seguimiento financiero del proyecto se ha desarrollado una matriz (Anexo VI/4) con los desgloses financieros trimestrales por actividad. La misma, una ves conformada la Secretaria General del Proyecto y definidos los términos de referencia de las consultorías del primer año apoyara la confección de la matriz de seguimiento de la ejecución de las actividades, en la cual se indica: i) objetivos, ii) tipo de contrato y montos estimados, iii) sus resultados parciales y iv) observaciones específicas. Será utilizada en Marzo y Septiembre de cada año, como base para las revisiones semestrales de los Indicadores de Resultados, conforme al Acuerdo Banco-OEA.

Tablas de Informes Financieros al Banco: Las formas FMR´s (Anexos VI/5), serán las utilizadas por la SG/OEA en sus informes financieros al Banco para transferencia de los recursos GEF. Estas son:

- Estado de Cuentas del Proyecto (Anexo VI/5.1)
- Uso de Fondos por Categoría de Gasto del Proyecto (Anexo VI/5.2)
- Uso de Fondos por Actividad del Proyecto (Anexo VI/5.3)

Tablas de Seguimiento del Proceso de Compras: Las tablas de Compras (Anexos VI/6), acompañaran los informes financieros al Banco, sirviendo como herramienta de control de la ejecución del Proyecto. Estas son:

- Monitoreo del Proceso de Adquisiciones (Bienes) (Anexo VI/6.1)
- Monitoreo del Proceso de Adquisiciones (Consultores Firmas QCBS) (Anexo VI/6.2)
- Monitoreo del Proceso de Adquisiciones (Consultores Firmas QC) (Anexo VI/6.3)
- Monitoreo del Proceso de Adquisiciones (Consultores Individuales QC) (Anexo VI/6.4)

Informes de Gestión Financiera - Recursos de Contrapartidas Nacionales

La SG del Proyecto concentrará las informaciones mensuales aportadas por los Puntos Focales contables de las agencias ejecutoras nacionales (de acuerdo con el procedimiento indicado en el Ítem anterior). Operativamente significa que para cada tarea realizada con fondos o aportes de contrapartida será necesario contar con la documentación probatoria de su ejecución. Por ejemplo:

- Reportes parciales y finales y el respectivo contrato cuando sea el caso de contratación de servicios de consultoría.
- Facturas y descripción de los objetos de las adquisiciones cuando se trate de compras de bienes.
- Listado de participantes, minutas, actas y de preferencia las facturas de viajes en caso de participación en cursos, seminarios y entrenamientos.
- Cuantificación en términos de hora/hombre en caso de seguimiento, revisiones a documentación del proyecto y reuniones de coordinación interna.

La información suministrada por las agencias nacionales y procesada por el administrador contable en la SG deberá estar de acuerdo con el desglose de contrapartidas según componentes y categorías del gasto, de acuerdo con la Figura 3, con los montos finales, según cada uno de los cuatro países.

El control de estas cuentas se hará utilizando una planilla de seguimiento de gastos de contrapartida, conforme los Anexos VI/3. Dichas Planillas presentan la información desglosada según:

- Centro de gasto, o sea el país responsable por el gasto.
- Monto invertido
- Tipo de contrapartida, financiera (*cash*) o no financiera (*in-kind*).
- Descripción de la actividad o tarea
- Componente o Subcomponente, según diseño del proyecto.

Estos informes serán incorporados a los informes de ejecución financiera de los recursos GEF para su presentación al Banco.

Aporte de Donantes Asociados

Existen otros donantes participantes en el proyecto con financiamientos asociados. Ellos cubren la realización de actividades definidas en el marco del proyecto. En todos los casos se considerará que los recursos financieros que aporten estos donantes sirven para cubrir costos de contrapartida definidos en el documento PAD. En estos casos los donantes tienen reglamentos y disposiciones propias que rigen su participación y la operación de los recursos.

En el proceso de ejecución del proyecto otros nuevos donantes o participantes pueden ser incorporados al proyecto por el CSDP, en todos los casos los recursos financieros podrán fluir de las siguientes tres formas:

- Serán puestos a disposición del GEF, del Banco Mundial o de la OEA. En este caso los recursos financieros seguirán vías similares a los recursos de la donación GEF para el Proyecto.
- Serán puestos a disposición de los países (vía mecanismos y cajas de recepción diversas). En estos casos los recursos financieros seguirán vías similares a los recursos de contrapartida nacional.
- Los manejarán directamente los donantes o participantes, para cubrir gastos del proyecto.

Auditorias – Aspectos Generales

El Banco Mundial, requiere de la Agencia Ejecutora del Proyecto, en éste caso la SG/OEA, el establecimiento de un adecuado sistema de gestión financiera, que incluye disponer de cuentas y registros separados a fin de identificar las transacciones y la situación de ejecución financiera del proyecto, así como la emisión de estados financieros. Estos informes deberán ser auditados por auditores independientes aceptables al Banco, tal como lo requiere el OP/BP 10.02. De esta exigencia se derivan dos tipos de servicios de auditoria:

- **Auditoria externa** de las transacciones, básicamente de los recursos GEF, en la sede de la SG/OEA; y
- **Auditoria al seguimiento de las contrapartidas nacionales** en la Secretaría General del Proyecto en Montevideo.

Para la auditoria externa a los recursos GEF, la SG/OEA podrá utilizar la misma firma auditora empleada por la Organización, para lo cual en sus Términos de Referencia se deberán incluir los aspectos específicos requeridos por el Banco para el proyecto. Esta misma firma, adicionalmente, hará la auditoria de los recursos de la Donación para el Fondo Guaraní de Universidades[5]. A su vez, la auditoria de los recursos de contrapartida nacionales será ejecutada en Montevideo por una firma local y tendrá Términos de Referencia específicos avalados previamente por el Banco.

Auditoria de los Recursos GEF - Su objetivo general es la revisión independiente y la emisión de una opinión sobre la lógica y lo razonable de los estados financieros presentados, sobre el sistema de

[5] Véase Capítulo III, Fondo de las Universidades

control interno y sobre el cumplimiento de las cláusulas del Acuerdo Banco-OEA para el proyecto. La realización de la auditoria comprende los procesos de planificación, evaluación y prueba de la estructura y sistemas de control interno y la obtención de evidencias objetivas y suficientes que garanticen una opinión veraz y oportuna. La auditoria cubre los fondos asignados para el proyecto por el GEF vía el Banco Mundial.

Sus objetivos específicos se orientan a:

- Emitir una opinión sobre si los estados financieros básicos del Proyecto presentan razonablemente en todos los aspectos materiales la situación financiera del proyecto, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados, compatibles con las normas de contabilidad internacional y lo establecido en el acuerdo de la donación.
- Emitir una opinión sobre si los pagos reportados durante el periodo comprendido en el reporte, bajo el sistema de los SOEs, son elegibles para financiamiento y si han sido utilizados para los propósitos previstos.
- Emitir una opinión sobre si los gastos reportados bajo los informes de FMRs son elegibles para financiamiento y si han sido utilizados para los propósitos previstos.
- Emitir una opinión sobre si la información financiera complementaria está razonablemente presentada, en todos los aspectos significativos.
- Emitir un informe respecto a lo adecuado de la estructura de control interno de la Unidad Ejecutora del proyecto.
- Enviar al banco a la brevedad y no después de los 4 meses al final del año fiscal (a) copias certificadas de los reportes financieros conforme a la auditoria, (b) la opinión de la auditoria conforme a los requerimientos del Banco.

La auditoria independiente y su respectivo informe tendrán frecuencia anual y cubrirán un ejercicio fiscal que corresponda de Enero 1º al 31 de Diciembre. El auditor será contratado dentro de los primeros ocho meses del inicio del proyecto y sucesivamente antes del comienzo de cada año calendario.

Auditoria de los Recursos de Contrapartida - Su objetivo general es la realización de auditorias especiales en la Secretaría General del Proyecto en Montevideo, con el propósito fundamental de controlar si las contribuciones financieras (*cash*) y no financieras (*in kind*) por parte de los países se están cumpliendo en términos cuanti-cualitativos. Aparte de la auditoría contable, se llevará a cabo un estudio específico respecto a los indicadores de desempeño alcanzados hasta la fecha, los resultados logrados y los impactos del proyecto en el ámbito nacional – regional.

Los Términos de Referencia específicos de esta consultoría serán preparados por el personal técnico del Proyecto una vez que la Secretaría General del Proyecto esté constituida. Dichas actividades formarán parte del conjunto de tareas del Componente IV del Proyecto[6]. En lo que se refiere a la auditoría contable de las contrapartidas nacionales, esta se hará una vez al año.

[6] Véase documento PAD, Componente IV, Monitoreo, Evaluación y Divulgación de los Resultados del Proyecto

Anexo VI/ 1 – Cronograma Físico Financiero para el Primer Año

UNIDAD DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y MEDIO AMBIENTE - UDSMA

Proyecto para la Protección Ambiental y el Desarrollo Sostenible Integrado del Sistema Acuífero Guaraní

Fondo de Donación Número TF050950

USOS DE LOS FONDOS DEL PROYECTO POR COMPONENTES/SUBCOMPONENTES/ACTIVIDADES

Para el período comprendido entre el inicio del proyecto hasta el término del primer trimestre

en Miles de US$ dólares

Meses del Primer Año de Ejecución	Planeado	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Observaciones	PAD /i
COMPONENTES DEL PROYECTO/SUBCOMPONENTES/ACTIVIDADES	Primer Trimestre														Duración del Proyecto
01-Expansión y Consolidación de la base del conocimiento técnico y científico	45.00														4.570,00
Coordinación Técnica del Componente I y VI	12.00													El coordinador estará basado en Montevideo y formará parte de la SG por los 4 años; TDRs de las Consultorías de los componentes I y VI, Seguimiento a las licitaciones y los Contratos, Flujo de información y datos técnicos hacia el SISAG, Red de Monitoreo, demas actividades técnicas complementarias.	
Inventario y Muestreo de Pozos Área 1	-		**b1**					**c**				**pp1**		Banco de datos preliminar de inventarios existentes y estrategia de relevamiento para la región **(pp1)**, muestreo de datos a campo y confección y expansión de banco de datos original, muestras de agua subterráneas colectadas y debidamente condicionadas.	
Inventario y Muestreo de Pozos Área 2	-		**b1**					**c**				**pp1**		idem	
Inventario y Muestreo de Pozos Área 3	-		**b1**					**c**				**pp1**		idem	
Inventario y Muestreo de Pozos Área 4	-		**b1**					**c**				**pp1**		idem	
Actividades de Hidrogeología	-			**b1**				**c**						Integración de información y Plan de Investigación **(pp1)**. Caracterización Hidrogeológica e Hidrodinámica del Sistema Acuífero Guaraní.Estudios de Recarga, Tránsito y Descarga y Estudios de Surgencias	
Actividades de Geología y Geofísica	-			**b1**					**c**					Mapas geológicos, estructurales, de isópacas y techo del SAG de las Áreas críticas y compilación e integración regional con confección de mapas regionales, banco de datos y memorias técnicas descriptivas.	
Actividades de Hidrogeoquímica	-			**b1**					**c**			**pp1**		Determinación del marco Hidroquímico **(pp1)** orientativo para las coletas y análisis de muestras de aguas, Integración y sistematización de los datos hidrogeoquímicos con confección de mapas y diagramas temáticos, Integración con informaciones de las demás actividades del Componente I.	
Concepción y Confección de Modelos Hidrogeológicos	-														
Estudios Isotópicos Complementarios GEF	-														
Consultorías de Apoyo a la Preparación de Licitaciones y TORs - Componente I	23.00	**c1**	**c2**										**c3**	Consultorías del tipo individual y de corto plazo para la elaboración de los Terminos de Referencia y bases de los llamados de las principales actividades del Componente I	
Financiamiento a talleres y seminarios técnico-cientificos	10		**ta1**										**ta2**	Talleres específicos y técnicos con el objetivo de respaldar técnicamente los Términos de Referencia de los servicios de consultoría propuestos **(ta1)**, mediante consulta a la comunidad cientifica asimismo discutir los resultados parciales de dichas consultorias **(ta2)**	
Evaluación de los usos del agua actuales y futuros, modelamiento de escenarios y normas de construcción	-												**b1**	Fecha Límite para publicar las bases del llamado para la consultoría relativa a usos del agua **(b1)**	
02- Desarrollo e Instrumentación Conjunta de un Marco de Gestión Coordinada para el SAG	41.00														3.490,00
Diseño de la red de monitoreo de pozos y especificaciones técnicas de su instrumentación	-														
Instrumentación de la red de monitoreo de pozos en los países	-														
Diseño del Sistema de Informaciónes del SAG - SISAG	-									**b1**			**c**	Fecha límite para publicar las bases del llamado **(b1) e** inicio del Contrato de Consultoría responsable por definir el diseño del SISAG y los detalles de su operación **(c)**	
Adquisición de equipo (hardware y software) para cuatro nodos AR,BR,PY,UY	-									**b1**				Fecha límite para publicar el llamado **(b1)** para adquisición de los equipos de informática necesarios a los nodos nacionales del SISAG. La entrega de los equipos esta programada para ser efectuada en el primer semestre del año 2.	
Consultorías para apoyo informático y geoprocesamiento 1	-														
Consultorías para apoyo informático y geoprocesamiento 2	-														
Consultorías para apoyo informático y geoprocesamiento 3	-														
Consultorías para apoyo informático y geoprocesamiento 4	-														
Material de consumo y mantenimiento para los nodos SISAG nacionales	-														
Seminarios de discusión y capacitación para el Sistema de Informaciónes del SAG	5.00									**ta1**				Taller **(ta1)** para discutir las estrategias técnicas y operacionales del SISAG	
PEA preliminar (identif. de temas prioritarios, necesidades futuras, acciones prioritarias) vía Secretaría General	-			**b1**			**c**						**pf**	Elaboracion del PAE preliminar a traves de consultorías de apoyo al SG del Proyecto. El resultado final **(pf)** será en forma de documento identificando los temas prioritarios y sus acciones asimismo las necesidades futuras del proyecto, lo cual sera discutido y ampliado mientras se desarrolle la ejecución del proyecto.	
Marco de gestión (elaboración de marco de gestión, negociaciones diplomaticas y firma de acuerdos)	-														

Iniciativas de búsqueda e identificación de socios y financiadores	-														
workshops y seminarios para discusión del PEA	7.00		ta1											Taller técnico del proyecto **(ta1)** para discutir y establecer las estrategias de formulación del PAE durante toda la ejecución y definir en líneas generales y conceptuales los Términos de Referencia de las actividades relativas al PAE. Organización por cuenta de la SG.	
PEA final (seminario y elaboración de documento PEA y validación del PEA) vía Secretaría General	-														
workshops y seminarios para desarrollo y capacitación profesional	22.00			ta2					ta2					Talleres **(ta1 y ta2)** de capacitación para técnicos y gestores en la temática de recursos hídricos subterráneos. Propuestas de temas para los talleres anuales será reponsabilidad de la Secretaría General a través del SG y de su coordinador técnico de gestión.	
Capacitación específica/distancia	-														
Financiamiento para la modalidad de estancias y cursos de corta duración	-														
Refuerzo institucional para gestores (Twinning)	-				rg		c							A partir de un reglamento aprobado a nivel de CSDP **(rg)**, el programa de intercambio del tipo Twinning estará a disposición de los gestores ya en el mes 06 **(c)**. La elaboración del reglamento final sera tarea de la Secretaria General del Proyecto.	
Consultorías de corto plazo para organismos gestores de aguas subterráneas en la región del SAG	-				rg		c							Los distintos organos gestores de la región del SAG tendrán a su disposición recursos para financiar consultoria de corto plazo en los temas considerados prioritarios o donde existan falencias. Para tanto la Secrtaria General elaborará un reglamento **(rg)** lo cual apos aprobación del CSDP, entrara en vigor en el mes 06 **(c)**.	
Consultorías para preparación de licitaciones y términos de referencia para el componente II	7.00		c1	c2						c3				Consultorias de corto plazo en apoyo a la SG con el objetivo de elaborar y finalizar Terminos de Referencia y Reglamentos del Twinning y de las consultorias de corto plazo en apoyo a los organos gestores **(cs1 y cs2).** Consultoria **(cs3)** para elaborar y finalizar los terminos de referencia de las tareas de capacitación y el financiamento a estancias, a comenzar en el año 2, en apoyo a la Secretaria General.	
Diagnósticos Transfronterizos (inicial-TDR I, actualizaciones periódicas, final - TDR II y validación)	-			bl				c					pf	Fecha límite para la publicación de los Términos de Referencia para la consultoria del ADT preliminar **(bl)**. Contrato del ADT preliminar **(c)**, en base a las informaciones existentes, involucrando aspectos: i) técnico-científicos; ii) de la estructura jurídica e institucional; iii) de participación pública para la gestión del SAG y iv) de la situación socio-económica de la región y los usos del agua del SAG. Producto final **(pf)** en forma de documento - diagnostico, con tablas, mapas y diagramas.	
Consolidación de Información para el Marco de gestión (aspectos legales, institucionales, técnicos, financieros, partic. pública e Informaciones)	-														
03-Componente Participación Pública Educación y Comunicación	-														770,00
Diseño del Plan y definición de estrategias	-											bd		fecha Límite **(bd)** para la publicación de las bases del llamado para la consultoria de diseno de las estrategias de participación pública	
Consultorías p/ Preparación de TORs relativos a participación pública	-							c1		c2				Consultorias para auxiliar a la secretaria general en la definicion y elaboración de los términos de referencia de las tareas del componente de participación publica, **cs1. Cs2** relacionado especificamente a los temas indigenas.	
Fondo del Guaraní para la Ciudadanía (apoyo a ONGs)	-					ll		rp		sl		c		Fechas claves para el Fondo de la Ciudadania, **(ll)**- Llamado para las propuestas via web page del proyecto y revistas especificas, **(rp)**- Fecha parael recibimiento de las propuestas, **(sl)**- Fechas para la selección de las propuestas y **(c)**- Inicio de los investimientos a través de la firma de memorandum de entedimientos y contractos por resultado.	
Desarrollo de actividades y Consultorías para difusión en al ámbito SAG	-														
Actividad de Diseminación de Información - Comunidades Indígenas	-														
Estudio Metodológico para las Acciones con los Grupos Indígenas (alcance e implicancias)	-										bl			Fecha Limite para la publicación de las bases del llamdo para la consultoria relacionada al tema indigena **(bl)**	
Seminarios, entrenamientos y Consultorías de apoyo en el tema indígena	-														
Diseminación de resultados y traducciones de apoyo a las comunidades indígenas	-														
04-Seguimiento Evaluación y Retroalimentación del Proyecto y Diseminación de sus Resultados/Productos	2.92														260,00
Diseño e implementación del sistema de monitoreo y seguimiento del proyecto					bl			c			pp1			Fechas límites para la publicación del llamado **(bl)** y inicio del contracto **(c)**. Con base en los planes operacionales trimestrales y anuales del proyecto, la estructura organizativa de la secretaria general y la UDSMA y los arreglos operativos del proyecto definir y operacionalizar un esquema dinamico de monitoramento y seguimiento fisico-financiero del proyecto. Resultados parciales ya en el mes 10, **(pp1)**.	
Recursos para publicaciones	-														
Auditoría contable	-					bl					c			Llamado para la auditoria contable a las cuentas del proyecto **(bl)** y contracto listo para evaluar el performance del primer año de ejecución **(c).**	
Contrato para Diseño y mantenimiento de la página web del proyecto SAG	2.92			bl		c								Llamado para el diseño y mantenimiento de la página web del Proyecto **(bl)** y inicio de las actividades **(c)**. Mantenimiento de acuerdo con el desarrollo de las aacciones del proyecto y las necesidades de información.	

05- Proyectos Piloto para control y mitigación de la contaminación y sobreexplotación en áreas críticas de recarga y descarga.	-													1.420,00
Subcomponente - Proyecto piloto Concordia-Salto (Argentina - Uruguay)														
Contrato para el Desarrollo de Estudios Técnicos e Instrumentos de Apoyo a Gestión en el Proyecto Piloto de Concordia-Salto	-				**bl**				**c**			**pp1**		Llamado para la consultoria de apoyo tecnico a la gestión **(bl)** e inicio de la etapa preliminar del proyecto piloto **(c)** y entrega de productos parciales **(pp1)** :a) Realización de los relevamientos y estudios técnico-científicos, legales e institucionales del PP, b) Evaluación de actividades en curso, diagnostico y definición de estrategias, c) Confección de la cartografía básica y concatenación con el SISAG, d) Análisis del marco de gestión, legal e institucional existente.
Relevamiento Social para el Proyecto Piloto de Concordia-Salto	-	**bl**		**c**					**pf**					Publicación de las bases de la consultoria **(bl)** y inicio de las actividades **(c)** con la finalidad de :a) Análisis Social, a) Diseño y establecimiento de un esquema de gerenciamiento participativo, c) Estrategias de workshops y reuniones sectoriales, **(pf)**.
Actividades para Apoyar a la Participación Pública en el Proyecto Piloto de Concordia-Salto	-								**ta1**					Primer Taller **(ta1)** de participación pública con el objetivo de evaluar los resultados preliminares obtenidos
Subcomponente - Proyecto Piloto Rivera-Santana (Uruguay-Brasil)														
Contrato para el Desarrollo de Estudios Técnicos e Instrumentos de Apoyo a Gestión en el Proyecto Piloto de Rivera-Santana	-				**bl**				**c**			**pp1**		Llamado para la consultoria de apoyo tecnico a la gestión **(bl)** e inicio de la etapa preliminar del proyecto piloto **(c)** y entrega de productos parciales **(pp1)** :a) Realización de los relevamientos y estudios técnico-científicos, legales e institucionales del PP, b) Evaluación de actividades en curso, diagnostico y definición de estrategias, c) Confección de la cartografía básica y concatenación con el SISAG, d) Análisis del marco de gestión, legal e institucional existente.
Relevamiento Social para el Proyecto Piloto de Rivera-Santana	-	**bd**		**c**					**pf**					Publicación de las bases de la consultoria **(bl)** e inicio de las actividades **(c)** con la finalidad de :a) Análisis Social, a) Diseño y establecimiento de un esquema de gerenciamiento participativo, c) Estrategias de workshops y reuniones sectoriales, **(pf)**.
Actividades para Apoyar a la Participación Pública en el Proyecto Piloto de Rivera-Santana	-								**ta1**					Primer Taller **(ta1)** de participacion pública con el objetivo de evaluar los resultados preliminares obtenidos
Subcomponente Encarnación-Ciudad del Este-Caaguazú (Paraguay)														
Contrato para Relevamiento Social y Encuentros con Grupos Indígenas (documentos y traducciones)	-													
Subcomponente - Riberao Preto (Brasil)														
Apoyo técnico en la gestión para el Proyecto Piloto de Ribeirao Preto	-			**bl**			**c**							Publicación de las bases del llamado **(bl)** e incio de las actividades tecnicas de apoyo al proyecto piloto de Ribeirao Preto **(c)**.
Actividad de Fortalecimiento Institucional para el Proyecto Piloto de Riberao Preto	-			**bl**			**c**							Publicación de las bases del llamado **(bl)** e incio de las actividades relacionadas al refuerzo institucional en apoyo al proyecto piloto de Ribeirao Preto **(c)**.
06- Componente Desarrollo Potencial Geotérmico del SAG	-													200,00
Actividades de Evaluación del potencial hidrotermal (task force) - Consultorías individuales por país	-													
Coordinación Técnica de la Evaluación hidrotermal (task force)	-													
07 - ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO	**113.88**													1.800,00
Secretario General del Proyecto	18.00	**c**												Secretaría General del Proyecto en Montevideo, TDRs y Contrato con UDSMA
Administrador financiero de la Secretaría General en Montevideo	5.10	**c**												Secretaria General del Proyecto en Montevideo, TDRs y Contrato con UDSMA
Secretaria Administrativa de la Secretaría General en Montevideo	2.23	**c**												
Coordinadores técnicos de la Secretaría General en Montevideo	20.10	**c**												Secretaría General del Proyecto en Montevideo, TDRs y Contrato con UDSMA
Apoyo técnico a la Secretaría General a través de Consultorías de corto plazo	-				**bl**		**c**							Llamado para consultorias de corto plazo en apoyo a la SG **(bl)** e inicio de los contratos **(c)**
Equipos de informática y comunicación para la Secretaría General en Montevideo	10.00	**c**												Compra de equipos (computadoras, scanner, impresoras) para la Secretaría General en Montevideo
Gastos operacionales para reuniones del CC y CSDP	13.30													Financiamiento para asegurar la participación de los representantes de los gobiernos en reuniones ejecutivas programadas por la Secretaría General
Gastos operacionales de la Secretaría General en Montevideo	7.65													Financiamiento para gastos operacionales de la Secretaría General en Montevideo
Gastos operacionales de la Unidad de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente-UDSMA, USA	37.50													Financiamiento para gastos operacionales de la UDSMA en Washington
No asignados	29.00													Fondos no asignados, contingencia del Proyecto **455.00**
TOTALES POR TRIMESTRE		**231.8**			**250.08**			**796.3**			**1200.5**			
Total	**231.80**	**2478.68**												13.400,00
Monto al cierre	-													-

/i: Las cantidades en esta columna han sido extraídas del PAD, reflejando cualquier posterior actualización. Estas cantidades serán actualizadas al tipo de cambio vigente en el último trimestre.

Legenda:

***bl**/ bases del llamado ; **ta**/ taller de trabajo; **c**/ inicio del contrato; **rg**/ reglamento; **rp**/ recibimiento de propuestas; **sl**/ selección de propuestas; **pp**/ productos parciales; **pf**/ productos finales.*

Anexo VI/ 2 – Tabla para Solicitudes de Desembolsos

ESTADO DE GASTOS (SOEs)												Aplicación No.1		
												Página No.: 1		
												Número de categoría: 1,2,3,4,5,6,7		
Proyecto para la Protección Ambiental y el Desarrollo Sostenible del Sistema Acuífero Guarani)														
												PARA LA CUENTA ESPECIAL SOLAMENTE		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Nombre del Proveedor	Número de la Orden de Compra	Sigla del País del Proveedor (Ar, Br, Py, Uy)	Estado y Ciudad en EUA si el contrato fuera > de US$100,000	Código del tipo de Gasto (Bien o Servicio)	Moneda del País	Cantidad original del Contrato (y su equivalente en US$)	Total de Pagos acumulados ya efectuados	No. de Factura	100% de las cantidades pagadas con esta Aplicación	Fecha del Pago	% Financiado por el BIRF	Cantidad solicitada en esta Aplicación (Col 10x12)	Tipo de Cambio	Fecha del Retiro de la Cuenta Especial	Cantidad Retirada de la Cuenta Especial
1. Bienes															
													Subtotal (1)		**$ -**
2.Servicios de Consultoria															
													Subtotal (2)		**$ -**
3. Entrenamiento y Talleres de Trabajo															
													Subtotal (3)		**$ -**
4. Bienes y Servicios financiados por Donaciones (Parte C-b)															
													Subtotal (4)		**$ -**
5. Gastos Operativos OEA															
													Subtotal (5)		**$ -**
6. Gastos Operativos SAG - GPS															
													Subtotal (6)		**$ -**
7. No asignados															
													Subtotal (7)		**$ -**
													TOTAL		**$ -**

Anexo VI/3. 1 – Tabla para Control de Contrapartidas –ARGENTINA

Proyecto para la Protección Ambiental y el Desarrollo Sostenible Integrado del Sistema Acuífero Guaraní
USOS DE LOS FONDOS DE CONTRAPARTIDA POR COMPONENTES/SUBCOMPONENTES/ACTIVIDADES POR PAIS - ARGENTINA
Para el período comprendido entre el inicio del proyecto hasta el término del primer trimestre
en Miles de US$ dólares

COMPONENTES DEL PROYECTO/SUBCOMPONENTES/ACTIVIDADES	Actual			Totales
	Trimestre Presente	Del inicio del año a la fecha	Cumulativo a la fecha	Duración del Proyecto
01-Expansión y Consolidación de la base del conocimiento técnico y científico				
Contribuciónes en forma *"in kind"* : (I) Perforación y habilitación de nuevos pozos estratégicos para el SAG, (ii)Acciones técnico-cientificas de contrapartida de seguimiento a las actividades del Componente I, (iii) Participación en Seminarios y Talleres técnico-cientificos del componente I				**385.00**
pozos construidos 1 (costo por pozo)				
pozos construidos n (costo por pozo)				
pozos habilitados 1(costo por obra)				
pozos habilitados n (costo por obra)				
horas/técnicos profesionales de nivel superior (30 usd/hora)				
horas/técnicos profesionales de nivel medio (15 usd/hora)				
proyectos específicos (costo por producto)				
número de profesionales en Seminario 1 (costo/dia)+(costo del viaje)				
número de profesionales en Seminario 2 (costo/dia)+(costo del viaje)				
número de profesionales en Seminario n (costo/dia)+(costo del viaje)				
Contribuciónes en forma "in cash": Supervisión de los países a las actividades técnico-cientificas, acompañamiento a las misiones técnicas, aporte de informaciones y proyectos en temas específicos del Componente I				**24.20**
horas/técnicos profesionales de nivel superior (30 usd/hora)				
horas/técnicos profesionales de nivel medio (15 usd/hora)				
proyectos específicos (costo por producto)				
Contrapartida debido a impuestos/I				**129.45**
02- Desarrollo e Instrumentación Conjunta de un Marco de Gestión Coordinada para el SAG				
Contribuciónes de contrapartida en forma "*in kind* ": (i) Costos operativos de los relevamientos de pozos actuales e incrementales futuros, (ii) Supervisión de los países a las actividades relativas al Sistema de Informaciones del SAG, (iii) Gastos con personal de los nodos nacionales del SISAG, (iv) Participación de Profesionales Nacionales de Entes Gestores, Cancillería,Comisiones Técnicas de Congresos Nacional y Estadual a los eventos relativos al PEA y Marco Legal, (v) Apoyo contrapartida para el twinning				**390.80**
número de pozos monitoreados por organismos nacionales (costo promedio/pozo)				
horas/técnicos profesionales de nivel superior (30 usd/hora)				
horas/técnicos profesionales de nivel medio (15 usd/hora)				
número de profesionales en Seminario 1 (costo/dia)+(costo del viaje)				
número de profesionales en Seminario n (costo/dia)+(costo del viaje)				
proyectos específicos (costo por producto)				
gastos mensuales de infraestructura				
número de participantes (sueldo mensual/mes de twinning)				
Contribuciónes en forma "in cash": (i) Presupuesto para el grupo de seguimiento y control del monitoreo de pozos, (ii) Gastos Operativos Incrementales de contrapartida con las oficinas de los nodos, (iii) Apoyo contrapartida para el desarrollo institucional				**22.10**
proyectos específicos (costo por producto)				
Contrapartida debido a impuestos/i				**111.90**
03-Componente de Participación Publica, Educación y Comunicación				

Contribución en forma "*in kind*": (i) Apoyo de los paises a través de medios de comunicación locales				**80.00**
costo medio de difusion por via imprenta (costo medio mensual)				
costo medio de difusión via radio y tele				
costo medio de programas de educación ambiental				
proyectos específicos (costo por producto)				
Contrapartida debido a impuestos/i				**17.80**
04-Seguimiento Evaluación y Retroalimentación del Proyecto y Diseminación de sus Resultados/Productos				
Contribución en forma "*in kind*": (i) Gastos con Informaciones y seguimientos locales en las distintas oficinas nacionales				**36.00**
horas/técnicos profesionales de nivel superior (30 usd/hora)				
horas/técnicos profesionales de nivel medio (15 usd/hora)				
Contrapartida debido a impuestos/i				**10.40**
05- Proyectos Piloto para control y mitigación de la contaminación y sobreexplotación en áreas críticas de recarga y descarga.				
Contribución en forma "*in kind*": (i) Gastos con contrapartida local				**95.00**
horas/técnicos profesionales de nivel superior (30 usd/hora)				
horas/técnicos profesionales de nivel medio (15 usd/hora)				
costo medio de programas de educación ambiental				
proyectos específicos (costo por producto)				
número de profesionales en Seminario n (costo/dia)+(costo del viaje)				
gastos mensuales promedios en infraestructura (costo/mensual)				
Contribución de contrapartida en forma "in cash": (i) Gastos Incrementales				**10.00**
proyectos específicos (costo por producto)				
Contrapartida debido a impuestos/i				**83.60**
06- Componente Desarrollo Potencial Geotérmico del SAG				
Contribuciónes de contrapartida en forma "*in kind*": (i) Apoyo técnico local				**12.50**
horas/técnicos profesionales de nivel superior (30 usd/hora)				
horas/técnicos profesionales de nivel medio (15 usd/hora)				
número de profesionales en Seminario n (costo/dia)+(costo del viaje)				
Contrapartida debido a impuestos/i				**8.60**
07 - Administración del Proyecto				
Contribuciónes de contrapartida en forma "*in kind*": (i) Gastos de oficina de la Secretaría General, (ii) Gastos de los paises para participación en seminarios, (iii) Gastos con coordinadores técnicos nacionales y UNEPs.				**1,283.80**
gastos mensuales promedio en infraestructura (costo/mensual)				
horas/técnicos profesionales de nivel superior (30 usd/hora)				
horas/técnicos profesionales de nivel medio (15 usd/hora)				
número de profesionales en Seminario 1 (costo/dia)+(costo del viaje)				
número de profesionales en Seminario n (costo/dia)+(costo del viaje)				
Contribuciónes de contrapartida en forma "in cash": gastos incrementales				**68.30**
proyectos específicos (costo por producto)				
Contrapartida debido a impuestos/i				**409.70**
Monto al cierre	-	-	-	-
Total	-	-	-	-

/i: se ha considerado un impuesto promedio de 15%. Debido al carácter de exención de impuestos de la OEA, la parte de los contratos GEF que corresponden a los impuestos, se ha convertido en contrapartida en beneficio de los paises.

Anexo VI/3. 2 - Tabla para Control de Contrapartidas –BRASIL

Proyecto para la Protección Ambiental y el Desarrollo Sostenible Integrado del Sistema Acuífero Guaraní
USOS DE LOS FONDOS DE CONTRAPARTIDA POR COMPONENTES/SUBCOMPONENTES/ACTIVIDADES POR PAIS - BRASIL
Para el período comprendido entre el inicio del proyecto hasta el término del primer trimestre
en Miles de US$ dólares

COMPONENTES DEL PROYECTO/SUBCOMPONENTES/ACTIVIDADES	Actual			Totales
	Trimestre Presente	Del inicio del año a la fecha	Cumulativo a la fecha	Duración del Proyecto
01-Expansión y Consolidación de la base del conocimiento técnico y científico				
Contribuciónes en forma *"in kind"* : (I) Perforación y habilitación de nuevos pozos estratégicos para el SAG, (ii)Acciones técnico-cientificas de contrapartida de seguimiento a las actividades del Componente I, (iii) Participación en Seminarios y Talleres técnico-cientificos del componente I				**2,695.00**
pozos construidos 1 (costo por pozo)				
pozos construidos n (costo por pozo)				
pozos habilitados 1(costo por obra)				
pozos habilitados n (costo por obra)				
horas/técnicos profesionales de nivel superior (30 usd/hora)				
horas/técnicos profesionales de nivel medio (15 usd/hora)				
proyectos específicos (costo por producto)				
número de profesionales en Seminario 1 (costo/dia)+(costo del viaje)				
número de profesionales en Seminario 2 (costo/dia)+(costo del viaje)				
número de profesionales en Seminario n (costo/dia)+(costo del viaje)				
Contribuciónes en forma "in cash": Supervisión de los países a las actividades técnico-cientificas, acompañamiento a las misiones técnicas, aporte de informaciones y proyectos en temas específicos del Componente I				**169.40**
horas/técnicos profesionales de nivel superior (30 usd/hora)				
horas/técnicos profesionales de nivel medio (15 usd/hora)				
proyectos específicos (costo por producto)				
Contrapartida debido a impuestos/I				**390.90**
02- Desarrollo e Instrumentación Conjunta de un Marco de Gestión Coordinada para el SAG				
Contribuciónes de contrapartida en forma "*in kind* ": (i) Costos operativos de los relevamientos de pozos actuales e incrementales futuros, (ii) Supervisión de los paises a las actividades relativas al Sistema de Informaciones del SAG, (iii) Gastos con personal de los nodos nacionales del SISAG, (iv) Participación de Profesionales Nacionales de Entes Gestores, Cancillería,Comisiones Técnicas de Congresos Nacional y Estadual a los eventos relativos al PEA y Marco Legal, (v) Apoyo contrapartida para el twinning				**1,407.80**
número de pozos monitoreados por organismos nacionales (costo promedio/pozo)				
horas/técnicos profesionales de nivel superior (30 usd/hora)				
horas/técnicos profesionales de nivel medio (15 usd/hora)				
número de profesionales en Seminario 1 (costo/dia)+(costo del viaje)				
número de profesionales en Seminario n (costo/dia)+(costo del viaje)				
proyectos específicos (costo por producto)				
gastos mensuales de infraestructura				
número de participantes (sueldo mensual/mes de twinning)				
Contribuciónes en forma "in cash": (i) Presupuesto para el grupo de seguimiento y control del monitoreo de pozos, (ii) Gastos Operativos Incrementales de contrapartida con las oficinas de los nodos, (iii) Apoyo contrapartida para el desarrollo institucional				**154.90**
proyectos específicos (costo por producto)				
Contrapartida debido a impuestos/i				**259.90**
03-Componente de Participación Pública, Educación y Comunicación				

Contribución en forma "*in kind*": (i) Apoyo de los paises a través de medios de comunicación locales				**200.00**
costo medio de difusion por via imprenta (costo medio mensual)				
costo medio de difusión via radio y tele				
costo medio de programas de educación ambiental				
proyectos específicos (costo por producto)				
Contrapartida debido a impuestos/i				**40.50**
04-Seguimiento Evaluación y Retroalimentación del Proyecto y Diseminación de sus Resultados/Productos				
Contribución en forma "*in kind*": (i) Gastos con Informaciones y seguimientos locales en las distintas oficinas nacionales				**90.00**
horas/técnicos profesionales de nivel superior (30 usd/hora)				
horas/técnicos profesionales de nivel medio (15 usd/hora)				
Contrapartida debido a impuestos/i				**14.90**
05- Proyectos Piloto para control y mitigación de la contaminación y sobreexplotación en áreas críticas de recarga y descarga.				
Contribución en forma "*in kind*": (i) Gastos con contrapartida local				**259.00**
horas/técnicos profesionales de nivel superior (30 usd/hora)				
horas/técnicos profesionales de nivel medio (15 usd/hora)				
costo medio de programas de educación ambiental				
proyectos específicos (costo por producto)				
número de profesionales en Seminario n (costo/dia)+(costo del viaje)				
gastos mensuales promedios en infraestructura (costo/mensual)				
Contribución de contrapartida en forma "in cash": (i) Gastos Incrementales				**16.00**
proyectos específicos (costo por producto)				
Contrapartida debido a impuestos/i				**118.90**
06- Componente Desarrollo Potencial Geotérmico del SAG				
Contribuciónes de contrapartida en forma "*in kind*": (i) Apoyo técnico local				**12.50**
horas/técnicos profesionales de nivel superior (30 usd/hora)				
horas/técnicos profesionales de nivel medio (15 usd/hora)				
número de profesionales en Seminario n (costo/dia)+(costo del viaje)				
Contrapartida debido a impuestos/i				**8.60**
07 - Administración del Proyecto				
Contribuciónes de contrapartida en forma "*in kind*": (i) Gastos de oficina de la Secretaría General, (ii) Gastos de los paises para participación en seminarios, (iii) Gastos con coordinadores técnicos nacionales y UNEPs.				**617.50**
gastos mensuales promedio en infraestructura (costo/mensual)				
horas/técnicos profesionales de nivel superior (30 usd/hora)				
horas/técnicos profesionales de nivel medio (15 usd/hora)				
número de profesionales en Seminario 1 (costo/dia)+(costo del viaje)				
número de profesionales en Seminario n (costo/dia)+(costo del viaje)				
Contribuciónes de contrapartida en forma "in cash": gastos incrementales				**84.00**
proyectos específicos (costo por producto)				
Contrapartida debido a impuestos/i				**59.30**
Monto al cierre	-	-	-	-
Total	-	-	-	-

/i: se ha considerado un impuesto promedio de 15%. Debido al carácter de exención de impuestos de la OEA, la parte de los contratos GEF que corresponden a los impuestos, se ha convertido en contrapartida en beneficio de los paises.

Anexo VI/3.3 - Tabla para Control de Contrapartidas –PARAGUAY

Proyecto para la Protección Ambiental y el Desarrollo Sostenible Integrado del Sistema Acuífero Guaraní
USOS DE LOS FONDOS DE CONTRAPARTIDA POR COMPONENTES/SUBCOMPONENTES/ACTIVIDADES POR PAIS - PARAGUAY

Para el período comprendido entre el inicio del proyecto hasta el término del primer trimestre

en US$ dólares

COMPONENTES DEL PROYECTO/SUBCOMPONENTES/ACTIVIDADES	Actual			Totales
	Trimestre Presente	Del inicio del año a la fecha	Cumulativo a la fecha	Duración del Proyecto
01-Expansión y Consolidación de la base del conocimiento técnico y científico				
Contribuciónes en forma *"in kind"* : (I) Perforación y habilitación de nuevos pozos estratégicos para el SAG, (ii)Acciones técnico-cientificas de contrapartida de seguimiento a las actividades del Componente I, (iii) Participación en Seminarios y Talleres técnico-cientificos del componente I				**385.00**
pozos construidos 1 (costo por pozo)				
pozos construidos n (costo por pozo)				
pozos habilitados 1(costo por obra)				
pozos habilitados n (costo por obra)				
horas/técnicos profesionales de nivel superior (30 usd/hora)				
horas/técnicos profesionales de nivel medio (15 usd/hora)				
proyectos específicos (costo por producto)				
número de profesionales en Seminario 1 (costo/dia)+(costo del viaje)				
número de profesionales en Seminario 2 (costo/dia)+(costo del viaje)				
número de profesionales en Seminario n (costo/dia)+(costo del viaje)				
Contribuciónes en forma "in cash": Supervisión de los países a las actividades técnico-cientificas, acompañamiento a las misiones técnicas, aporte de informaciones y proyectos en temas específicos del Componente I				**24.20**
horas/técnicos profesionales de nivel superior (30 usd/hora)				
horas/técnicos profesionales de nivel medio (15 usd/hora)				
proyectos específicos (costo por producto)				
Contrapartida debido a impuestos/I				**147.25**
02- Desarrollo e Instrumentación Conjunta de un Marco de Gestión Coordinada para el SAG				
Contribuciónes de contrapartida en forma "*in kind* ": (i) Costos operativos de los relevamientos de pozos actuales e incrementales futuros, (ii) Supervisión de los países a las actividades relativas al Sistema de Informaciones del SAG, (iii) Gastos con personal de los nodos nacionales del SISAG, (iv) Participación de Profesionales Nacionales de Entes Gestores, Cancillería,Comisiones Técnicas de Congresos Nacional y Estadual a los eventos relativos al PEA y Marco Legal, (v) Apoyo contrapartida para el twinning				**390.80**
número de pozos monitoreados por organismos nacionales (costo promedio/pozo)				
horas/técnicos profesionales de nivel superior (30 usd/hora)				
horas/técnicos profesionales de nivel medio (15 usd/hora)				
número de profesionales en Seminario 1 (costo/dia)+(costo del viaje)				
número de profesionales en Seminario n (costo/dia)+(costo del viaje)				
proyectos específicos (costo por producto)				
gastos mensuales de infraestructura				
número de participantes (sueldo mensual/mes de twinning)				
Contribuciónes en forma "in cash": (i) Presupuesto para el grupo de seguimiento y control del monitoreo de pozos, (ii) Gastos Operativos Incrementales de contrapartida con las oficinas de los nodos, (iii) Apoyo contrapartida para el desarrollo institucional				**22.10**
proyectos específicos (costo por producto)				
Contrapartida debido a impuestos/I				**111.80**
03-Componente de Participación Publica, Educación y Comunicación				

Contribución en forma "*in kind*": (i) Apoyo de los paises a través de medios de comunicación locales				**60.00**
costo medio de difusion por via imprenta (costo medio mensual)				
costo medio de difusión via radio y tele				
costo medio de programas de educación ambiental				
proyectos específicos (costo por producto)				
Contrapartida debido a impuestos/1				**17.80**
04-Seguimiento Evaluación y Retroalimentación del Proyecto y Diseminación de sus Resultados/Productos				
Contribución en forma "*in kind*": (i) Gastos con Informaciones y seguimientos locales en las distintas oficinas nacionales				**27.00**
horas/técnicos profesionales de nivel superior (30 usd/hora)				
horas/técnicos profesionales de nivel medio (15 usd/hora)				
Contrapartida debido a impuestos/1				**9.60**
05- Proyectos Piloto para control y mitigación de la contaminación y sobreexplotación en áreas críticas de recarga y descarga.				
Contribución en forma "*in kind*": (i) Gastos con contrapartida local				
horas/técnicos profesionales de nivel superior (30 usd/hora)				
horas/técnicos profesionales de nivel medio (15 usd/hora)				
costo medio de programas de educación ambiental				
proyectos específicos (costo por producto)				
número de profesionales en Seminario n (costo/dia)+(costo del viaje)				
gastos mensuales promedios en infraestructura (costo/mensual)				
Contribución de contrapartida en forma "in cash": (i) Gastos Incrementales				**2.50**
proyectos específicos (costo por producto)				
Contrapartida debido a impuestos/1				**18.00**
06- Componente Desarrollo Potencial Geotérmico del SAG				
Contribuciónes de contrapartida en forma "*in kind*": (i) Apoyo técnico local				**12.50**
horas/técnicos profesionales de nivel superior (30 usd/hora)				
horas/técnicos profesionales de nivel medio (15 usd/hora)				
número de profesionales en Seminario n (costo/dia)+(costo del viaje)				
Contrapartida debido a impuestos/1				**8.60**
07 - Administración del Proyecto				
Contribuciónes de contrapartida en forma "*in kind*": (i) Gastos de oficina de la Secretaría General, (ii) Gastos de los paises para participación en seminarios, (iii) Gastos con coordinadores técnicos nacionales y UNEPs.				**229.00**
gastos mensuales promedio en infraestructura (costo/mensual)				
horas/técnicos profesionales de nivel superior (30 usd/hora)				
horas/técnicos profesionales de nivel medio (15 usd/hora)				
número de profesionales en Seminario 1 (costo/dia)+(costo del viaje)				
número de profesionales en Seminario n (costo/dia)+(costo del viaje)				
Contribuciónes de contrapartida en forma "in cash": gastos incrementales				**12.00**
proyectos específicos (costo por producto)				
Contrapartida debido a impuestos/1				**46.10**
Monto al cierre	-	-	-	-
Total	-	-	-	-

/1: se ha considerado un impuesto promedio de 15%. Debido al carácter de exención de impuestos de la OEA, la parte de los contratos GEF que corresponden a los impuestos, se ha convertido en contrapartida en beneficio de los paises.

Anexo VI/3. 4 - Tabla para Control de Contrapartidas –URUGUAY

Proyecto para la Protección Ambiental y el Desarrollo Sostenible Integrado del Sistema Acuífero Guaraní
USOS DE LOS FONDOS DE CONTRAPARTIDA POR COMPONENTES/SUBCOMPONENTES/ACTIVIDADES POR PAIS - URUGUAY

Para el período comprendido entre el inicio del proyecto hasta el término del primer trimestre

en US$ dólares

COMPONENTES DEL PROYECTO/SUBCOMPONENTES/ACTIVIDADES	Actual			Totales
	Trimestre Presente	Del inicio del año a la fecha	Cumulativo a la fecha	Duración del Proyecto
01-Expansión y Consolidación de la base del conocimiento técnico y científico				
Contribuciónes en forma *"in kind"* : (I) Perforación y habilitación de nuevos pozos estratégicos para el SAG, (ii)Acciones técnico-cientificas de contrapartida de seguimiento a las actividades del Componente I, (iii) Participación en Seminarios y Talleres técnico-cientificos del componente I				**385.00**
pozos construidos 1 (costo por pozo)				
pozos construidos n (costo por pozo)				
pozos habilitados 1(costo por obra)				
pozos habilitados n (costo por obra)				
horas/técnicos profesionales de nivel superior (30 usd/hora)				
horas/técnicos profesionales de nivel medio (15 usd/hora)				
proyectos específicos (costo por producto)				
número de profesionales en Seminario 1 (costo/dia)+(costo del viaje)				
número de profesionales en Seminario 2 (costo/dia)+(costo del viaje)				
número de profesionales en Seminario n (costo/dia)+(costo del viaje)				
Contribuciónes en forma "in cash": Supervisión de los países a las actividades técnico-cientificas, acompañamiento a las misiones técnicas, aporte de informaciones y proyectos en temas específicos del Componente I				**24.20**
horas/técnicos profesionales de nivel superior (30 usd/hora)				
horas/técnicos profesionales de nivel medio (15 usd/hora)				
proyectos específicos (costo por producto)				
Contrapartida debido a impuestos/i				**111.55**
02- Desarrollo e Instrumentación Conjunta de un Marco de Gestión Coordinada para el SAG				
Contribuciónes de contrapartida en forma "*in kind* ": (i) Costos operativos de los relevamientos de pozos actuales e incrementales futuros, (ii) Supervisión de los países a las actividades relativas al Sistema de Informaciones del SAG, (iii) Gastos con personal de los nodos nacionales del SISAG, (iv) Participación de Profesionales Nacionales de Entes Gestores, Cancillería,Comisiones Técnicas de Congresos Nacional y Estadual a los eventos relativos al PEA y Marco Legal, (v) Apoyo contrapartida para el twinning				**390.80**
número de pozos monitoreados por organismos nacionales (costo promedio/pozo)				
horas/técnicos profesionales de nivel superior (30 usd/hora)				
horas/técnicos profesionales de nivel medio (15 usd/hora)				
número de profesionales en Seminario 1 (costo/dia)+(costo del viaje)				
número de profesionales en Seminario n (costo/dia)+(costo del viaje)				
proyectos específicos (costo por producto)				
gastos mensuales de infraestructura				
número de participantes (sueldo mensual/mes de twinning)				
Contribuciónes en forma "in cash": (i) Presupuesto para el grupo de seguimiento y control del monitoreo de pozos, (ii) Gastos Operativos Incrementales de contrapartida con las oficinas de los nodos, (iii) Apoyo contrapartida para el desarrollo institucional				**22.10**
proyectos específicos (costo por producto)				
Contrapartida debido a impuestos/i				**111.80**
03-Componente de Participación Publica, Educación y Comunicación				

Contribución en forma "*in kind*": (i) Apoyo de los paises a través de medios de comunicación locales				**60.00**
costo medio de difusion por via imprenta (costo medio mensual)				
costo medio de difusión vía radio y tele				
costo medio de programas de educación ambiental				
proyectos específicos (costo por producto)				
Contrapartida debido a impuestos/i				**12.50**
04-Seguimiento Evaluación y Retroalimentación del Proyecto y Diseminación de sus Resultados/Productos				
Contribución en forma "*in kind*": (i) Gastos con Informaciones y seguimientos locales en las distintas oficinas nacionales				**27.00**
horas/técnicos profesionales de nivel superior (30 usd/hora)				
horas/técnicos profesionales de nivel medio (15 usd/hora)				
Contrapartida debido a impuestos/i				**9.60**
05- Proyectos Piloto para control y mitigación de la contaminación y sobreexplotación en áreas críticas de recarga y descarga.				
Contribución en forma "*in kind*": (i) Gastos con contrapartida local				**209.00**
horas/técnicos profesionales de nivel superior (30 usd/hora)				
horas/técnicos profesionales de nivel medio (15 usd/hora)				
costo medio de programas de educación ambiental				
proyectos específicos (costo por producto)				
número de profesionales en Seminario n (costo/dia)+(costo del viaje)				
gastos mensuales promedios en infraestructura (costo/mensual)				
Contribución de contrapartida en forma "in cash": (i) Gastos Incrementales				**21.00**
proyectos específicos (costo por producto)				
Contrapartida debido a impuestos/i				**174.00**
06- Componente Desarrollo Potencial Geotérmico del SAG				
Contribuciónes de contrapartida en forma "*in kind*": (i) Apoyo técnico local				**12.50**
horas/técnicos profesionales de nivel superior (30 usd/hora)				
horas/técnicos profesionales de nivel medio (15 usd/hora)				
número de profesionales en Seminario n (costo/dia)+(costo del viaje)				
Contrapartida debido a impuestos/i				**8.60**
07 - Administración del Proyecto				
Contribuciónes de contrapartida en forma "*in kind*": (i) Gastos de oficina de la Secretaría General, (ii) Gastos de los paises para participación en seminarios, (iii) Gastos con coordinadores técnicos nacionales y UNEPs.				**469.00**
gastos mensuales promedio en infraestructura (costo/mensual)				
horas/técnicos profesionales de nivel superior (30 usd/hora)				
horas/técnicos profesionales de nivel medio (15 usd/hora)				
número de profesionales en Seminario 1 (costo/dia)+(costo del viaje)				
número de profesionales en Seminario n (costo/dia)+(costo del viaje)				
Contribuciónes de contrapartida en forma "in cash": gastos incrementales				**12.00**
proyectos específicos (costo por producto)				
Contrapartida debido a impuestos/I				**46.10**
Monto al cierre	-	-	-	-
Total	-	-	-	-

/i: se ha considerado un impuesto promedio de 15%. Debido al carácter de exención de impuestos de la OEA, la parte de los contratos GEF que corresponden a los impuestos, se ha convertido en contrapartida en beneficio de los paises.

Anexo VI/4. 1 – Matriz de Seguimiento Financiero

Proyecto para la Protección Ambiental y Desarrollo Sostenible del Sistema Acuífero Guarani

Donacion No. TF050950

LISTA DE COMPRAS GENERAL Y DESGLOSE FINANCIERO TRIMESTRAL / TOTALES ANUALES SEGÚN CATEGORIAS DE GASTO Y ACTIVIDADES DEL PROYECTO

Montos en Miles de US$ (sin impuestos incluidos)

CATEGORIA DE GASTO	ACTIVIDAD / OBJECTIVO	TRIM 1-Año 1	TRIM 2-Año 1	TRIM 3-Año 1	TRIM 4-Año 1	**Año 1**	TRIM 1-Año 2	TRIM 2-Año 2	TRIM 3-Año 2	TRIM 4-Año 2	**Año 2**	TRIM 1-Año 3	TRIM 2-Año 3	TRIM 3-Año 3	TRIM 4-Año 3	**Año 3**	TRIM 1-Año 4	TRIM 2-Año 4	TRIM 3-Año 4	TRIM 4-Año 4	**Año 4**	**TOTAL**
GOODS / BIENES	Adquisición de equipos (hardware y software) para cuatro nodos del SISAG AR,BR,PY,UY							663.00			663.00											663.00
	Recursos para publicaciones																		29.50	30.00	59.50	59.50
	Contrato para Diseño y mantenimiento de la página web del proyecto SAG	2.92	2.92	2.92	2.92	11.68	2.92	2.92	2.92	2.92	11.68	2.92	2.92	2.92	2.92	11.68	2.92	2.92	2.92	2.92	11.68	46.72
	Equipos de informática y comunicación para la Secretaría General en Montevideo	10.00		5.00		15.00	5.00	5.50			10.50											25.50
	TOTALES BIENES	**12.92**	**2.92**	**7.92**	**2.92**	**26.68**	**7.92**	**671.42**	**2.92**	**2.92**	**685.18**	**2.92**	**2.92**	**2.92**	**2.92**	**11.68**	**2.92**	**2.92**	**32.42**	**32.92**	**71.18**	**794.72**
CONSULTANT SERVICES FIRMS / SERVICIOS DE CONSULTORIA FIRMAS	Inventario y Muestreo de Pozos Área 1			40.00	40.00	80.00	40.00	40.00			80.00											160.00
	Inventario y Muestreo de Pozos Área 2			40.00	40.00	80.00	40.00	40.00			80.00											160.00
	Inventario y Muestreo de Pozos Área 3			40.00	40.00	80.00	40.00	40.00			80.00											160.00
	Inventario y Muestreo de Pozos Área 4			40.00	40.00	80.00	40.00	40.00			80.00											160.00
	Actividades de Hidrogeologia			140.00	140.00	280.00	140.00	140.00	140.00	140.00	560.00	100.00	60.50			160.50						1,000.50
	Actiadades de Geología y Geofísica				194.00	194.00	182.00	182.00	182.00	182.00	728.00	182.00				182.00						1,094.00
	Actividades de Hidrogeoquímica				75.00	75.00	75.00	70.00	70.00	70.00	285.00	70.00	70.00	31.30		171.30						531.30
	Conscpción y Confección de Modelos Hidrogeologicos									52.00	52.00	50.00	50.00	50.00	50.00	200.00	50.00				50.00	302.00
	Estudios Isotópicos Complementarios GEF									10.00	10.00	15.00	15.00	15.00	15.00	60.00	15.00	15.00	15.00	12.50	57.50	127.50
	Evaluación de los usos del agua actuales y futuros, modelamiento de escenarios y normas de construcción								60.00	60.00	120.00	60.00	60.00	50.00	46.00	216.00						336.00
	Instrumentación de la red de monitoreo de pozos en los países												31.00	31.00	30.00	92.00	30.50	30.00	30.00	30.00	120.50	212.50
	Contrato para el Desarrollo de Estudios Técnicos e Instrumentos de Apoyo a Gestión en el Proyecto Piloto de Concordia-Salto				54.00	54.00	54.00	54.00	54.00	53.00	215.00	53.00	53.00	53.00	53.00	212.00	53.00	53.00	53.00	53.00	212.00	693.00
	Actividades para Apoyar a la Participación Pública en el Proyecto Piloto de Concordia-Salto				17.00	17.00	17.00	17.00	17.00	17.00	68.00	17.00	17.00	17.00	17.00	68.00	17.00				17.00	170.00
	Contrato para el Desarrollo de Estudios Técnicos e Instrumentos de Apoyo a Gestión en el Proyecto Piloto de Rivera-Santana				60.00	60.00	59.00	59.00	59.00	59.00	236.00	59.00	59.00	59.00	59.00	236.00	60.00	59.00	59.00	59.00	237.00	769.00
	Actividades para Apoyar a la Participación Pública en el Proyecto Piloto de Rivera-Santana				17.00	17.00	17.00	17.00	17.00	17.00	68.00	17.00	17.00	17.00	17.00	68.00	17.00				17.00	170.00
	Coordinación Técnica de la Evaluación hidrotermal (task force)											10.00	27.00	27.00	27.00	91.00	20.00				20.00	111.00
	Diseño de la red de monitoreo de pozos y especificaciones técnicas de su instrumentación									25.00	25.00	25.00	9.00			34.00						59.00
	Diseño del Sistema de Informaciónes del SAG - SISAG				9.00	9.00	25.00	25.00			50.00											59.00
	Consultorías para apoyo informático y geoprocesamiento 1							13.00	38.00	12.00	63.00											63.00
	Consultorías para apoyo informático y geoprocesamiento 2									13.00	13.00	38.00	12.00			50.00						63.00
	Consultorías para apoyo informático y geoprocesamiento 3													38.00	25.00	63.00						63.00
	Consultorías para apoyo informático y geoprocesamiento 4																38.00	25.00			63.00	63.00
	Diagnósticos Transfronterizos (inicial TDR I, actualizaciones periódicas, final - TDR II y validación)			8.00	8.00	16.00	8.00	8.00	8.00	8.00	32.00	8.00	8.00	7.00	7.00	30.00	7.00				7.00	85.00
	Desarrollo de actividades y Consultorías para difusión en al ámbito SAG			23.00	25.00	48.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	25.00	25.00			50.00	298.00
	Actividad de Diseminación de Información - Comunidades Indígenas																	9.00	15.00	10.00	34.00	34.00
	Diseño e implementación del sistema de monitoreo y seguimiento del proyecto			7.00	6.00	13.00	6.00	6.00	6.00	6.00	24.00	6.00	6.00	6.00	6.00	24.00	6.00	6.00	6.00	6.00	24.00	85.00
	Relevamiento Social para el Proyecto Piloto de Concordia-Salto		17.00	51.00	17.00	85.00																85.00
	Relevamiento Social para el Proyecto Piloto de Rivera-Santana		17.00	51.00	17.00	85.00																85.00
	Contrato para Relevamiento Social y Encuentros con Grupos Indígenas (documentos, traducciones)							22.00	34.00	34.00	90.00	12.00				12.00						102.00
	Apoyo técnico en la gestión para el Proyecto Piloto de Ribeirao Preto			30.00	30.00	60.00	25.00				25.00											85.00
	Actividad de Fortalecimiento Institucional para el Proyecto Piloto de Ribeirao Preto			28.00	28.00	56.00	20.00				20.00											76.00
	Auditoría contable				10.20	10.20	10.20			10.20	20.40	10.20			10.20	20.40	10.20				10.20	61.20
	TOTALES CONSULTORIAS FIRMAS		**34.00**	**498.00**	**957.20**	**1,389.20**	**823.20**	**798.00**	**710.00**	**793.20**	**3,124.40**	**757.20**	**519.50**	**426.30**	**387.20**	**2,090.20**	**348.70**	**222.00**	**178.00**	**170.50**	**919.20**	**7,523.00**

CONSULTANT SERVICES INDIVIDUAL / SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUALES	Consultorías p/ Preparación de TORs relativos a participación pública			6.00	6.00	12.00	5.00				5.00											17.00
	Secretario General del Proyecto	18.00	18.00	18.00	18.00	72.00	18.00	18.00	18.00	18.00	72.00	18.00	18.00	18.00	18.00	72.00	18.00	18.00	18.00	18.00	72.00	288.00
	Administrador financiero de la Secretaría General en Montevideo	5.10	5.10	5.10	5.10	20.40	5.10	5.10	5.10	5.10	20.40	5.10	5.10	5.10	5.10	20.40	5.10	5.10	5.10	5.10	20.40	81.60
	Coordinador Técnico del Componente I y VI	12.00	12.00	12.00	12.00	48.00	12.00	12.00	12.00	12.00	48.00	12.00	12.00	12.00	12.00	48.00	12.00	12.00	12.00	12.00	48.00	192.00
	Secretaria Administrativa de la Secretaría General en Montevideo	2.23	2.23	2.23	2.23	8.92	2.23	2.23	2.23	2.23	8.92	2.23	2.23	2.23	2.23	8.92	2.23	2.23	2.23	2.23	8.92	35.68
	Fondo para apoyo técnico a la Secretaría General a través de Consultorías de corto plazo			3.50	3.50	7.00	4.00	3.50	3.50	3.50	14.50	3.50	3.50	3.50	3.50	14.00	3.50	3.50			7.00	42.50
	Coordinadores técnicos de la Secretaría General en Montevideo	20.10	20.10	20.10	20.10	80.40	20.10	20.10	20.10	20.10	80.40	20.00	20.00	20.10	20.10	80.20	21.00	20.00	20.10	20.10	81.20	322.20
	Consultorías de Apoyo a la Preparación de Licitaciones y TORs - Componente I	23.00			23.00	46.00		22.00			22.00											68.00
	PEA preliminar (identif. de temas prioritarios, necesidades futuras, acciones prioritarias) vía Secretaría General			25.00	26.00	51.00																51.00
	Marco de gestión (elaboración de marco de gestión, negociaciones diplomaticas y firma de acuerdos)											7.00	7.00	6.00	6.00	26.00						26.00
	Iniciativas de búsqueda e identificación de socios y financiadores																		10.50	32.00	42.50	42.50
	Consultorías de corto plazo para organismos gestores de aguas subterráneas en la región del SAG		20.00	32.00	32.00	84.00	32.00	32.00	32.00	32.00	128.00	32.00	32.00	32.00	32.00	128.00						340.00
	Consultorías para preparación de licitaciones y términos de referencia para el componente II	7.00	7.00	7.00	8.00	29.00	7.00	7.00	7.00	7.00	28.00	7.00	7.00	7.00	7.00	28.00						85.00
	Consolidación de Información para el Marco de gestión (aspectos legales, institucionales, técnicos, financieros, partic. pública e Informaciones)											18.50	18.50	18.50	18.50	74.00	18.50	18.50	12.30		49.30	123.30
	Diseño del Plan y definición de estrategias						34.00	34.00			68.00											68.00
	Estudio Medologico para las Acciones con los Grupos Indigenas (alcances y implicaciones)						8.50	8.50			17.00											17.00
	Diseminación de resultados y traducciones de apoyo a las comunidades indigenas													8.50	8.50	17.00						17.00
	Actividades de Evaluación del potencial hidrotermal (task force) - Consultorías individuales por país											14.00	20.00	20.00	20.00	74.00	11.00				11.00	85.00
	TOTALES CONSULTORIAS INDIVIDUALES	87.43	84.43	130.93	155.93	458.72	147.93	164.43	99.93	99.93	512.22	139.33	145.33	152.93	152.93	590.52	91.33	79.33	80.23	89.43	340.32	1,901.78
	TOTALES CONSULTORIAS	**87.43**	**118.43**	**628.93**	**1,013.13**	**1,847.92**	**971.13**	**962.43**	**809.93**	**893.13**	**3,636.62**	**896.53**	**664.83**	**579.23**	**540.13**	**2,680.72**	**440.03**	**301.33**	**258.23**	**259.93**	**1,259.52**	**9,424.78**
WORKSHOP AND TRAINNING / SEMINARIOS Y ENTRENAMIENTOS	Financiamiento a talleres y seminarios técnico-científicos	10.00	9.00	9.00	9.00	37.00	9.00	9.00	9.00	9.00	36.00	9.00	9.00	9.00	9.00	36.00	9.00	9.00			18.00	127.00
	Seminarios de discusión y capacitación para el Sistema de Informaciónes del SAG	5.00	5.00	5.00	5.00	20.00	5.00	5.00	5.00	5.00	20.00	5.00	5.00	5.00	5.00	20.00						60.00
	PEA final (seminario y elaboración de documento PEA y validación del PEA) vía Secretaría General														12.00	12.00	40.00	40.00	35.50		115.50	127.50
	workshops y seminarios para discusión del PEA	7.00	7.00	7.00	8.00	29.00	7.00	7.00	7.00	8.00	29.00	7.00	7.00	7.00	8.00	29.00	8.00	7.00			15.00	102.00
	workshops y seminarios para desarrollo y capacitación profesional	22.00	21.00	21.00	21.00	85.00	22.00	21.00	21.00	21.00	85.00	22.00	21.00	21.00	21.00	85.00	22.00	21.00	21.00	21.00	85.00	340.00
	Capacitación especifica/distancia						16.00	16.00	16.00	16.00	64.00	16.00	16.00	16.00	16.00	64.00						128.00
	Financiamiento para la modalidad de estancias y cursos de corta duración						12.00	11.00	10.00	10.00	43.00	12.00	10.00	10.00	10.00	42.00						85.00
	Refuerzo institucional para gestores (Twinning)			30.00	30.00	60.00	28.00	28.00	28.00	28.00	112.00	28.00	28.00	28.00	28.00	112.00	28.00	28.00			56.00	340.00
	Seminarios, entrenamientos y Consultorías de apoyo en el tema indígena											25.00	26.00			51.00						51.00
	TOTALES ENTRENAMIENTOS	**44.00**	**42.00**	**72.00**	**73.00**	**231.00**	**99.00**	**97.00**	**96.00**	**97.00**	**389.00**	**124.00**	**122.00**	**96.00**	**109.00**	**481.00**	**107.00**	**105.00**	**56.50**	**21.00**	**289.50**	**1,360.50**
MATCHING GRANTS / FONDOS	Fondo del Guaraní para la Ciudadanía (apoyo a OMGs)				24.00	24.00	27.00	27.00	27.00	27.00	108.00	27.00	27.00	27.00	27.00	108.00						240.00
	TOTALES FONDOS				**24.00**	**24.00**	**27.00**	**27.00**	**27.00**	**27.00**	**108.00**	**27.00**	**27.00**	**27.00**	**27.00**	**108.00**						**240.00**
OPERATIONAL EXPENSES / GASTOS OPERACIONALES	Material de consumo y mantenimiento para los nodos SISAG nacionales								19.40	19.00	38.40	19.00	19.00	19.00	19.00	76.00	19.00	19.00	19.00	19.00	76.00	190.40
	Gastos operacionales para reuniones del CC y CSDP	13.30	13.30	13.30	13.30	53.20	13.30	13.30	13.30	13.30	53.20	13.30	13.30	13.30	13.30	53.20	13.30	13.30	13.30	13.00	52.90	212.50
	Gastos operacionales de la Secretaría General en Montevideo	7.65	7.65	7.65	7.65	30.60	7.65	7.65	7.65	7.65	30.60	7.65	7.65	7.65	7.65	30.60	7.65	7.65	7.65	7.65	30.60	122.40
	Gastos operacionales de la Unidad de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente-UDSMA, USA	37.50	37.50	37.50	37.50	150.00	37.50	37.50	37.50	37.50	150.00	37.50	37.50	37.50	37.50	150.00	37.50	37.50	37.50	37.50	150.00	600.00
	TOTALES OPERACIONALES	**58.45**	**58.45**	**58.45**	**58.45**	**233.80**	**58.45**	**58.45**	**77.85**	**77.45**	**272.20**	**77.45**	**77.45**	**77.45**	**77.45**	**309.80**	**77.45**	**77.45**	**77.45**	**77.15**	**309.50**	**1,125.30**
CONTINGENCIES / NO ASIGNADOS		29.00	29.00	29.00	29.00	116.00	28.00	28.00	28.00	28.00	112.00	28.00	28.00	28.00	28.00	112.00	29.00	29.00	29.00	28.00	115.00	455.00
	TOTALES CONTINGENCIAS	29.00	29.00	29.00	29.00	116.00	28.00	28.00	28.00	28.00	112.00	28.00	28.00	28.00	28.00	112.00	29.00	29.00	29.00	28.00	115.00	455.00
TOTAL COMPRAS GEF		**231.88**	**258.88**	**796.30**	**1,200.50**	**2,479.40**	**1,191.50**	**1,844.30**	**1,041.70**	**1,125.50**	**5,293.00**	**1,155.90**	**922.20**	**810.60**	**784.50**	**3,673.20**	**656.40**	**515.70**	**463.60**	**419.00**	**2,044.70**	**13,490.30**

Anexo VI/5. 1 – Tabla del Estado de Cuentas del Proyecto

Proyecto para la Protección Ambiental y el Desarrollo Sostenible e Integrado del Sistema Acuífero Guaraní

Fondo de Donación Número TF050950

Estado de Cuentas

Para el período comprendido entre el inicio del proyecto hasta el termino del primer trimestre

en Miles de US$ dólares

	Actual				PAD /i
	Presente Trimestre	Del inicio del año a la fecha	Cumulativo a la fecha	Cifras previstas: Siguientes 6 meses	Duración del Proyecto
Entradas en efectivo					
Fondos del BIRD	-	-	-		-
Financiamiento total	-	-	-		-
Menos:					
Uso de los Fondos por Categoria					
Bienes	-	-	-	10.84	790.00
Servicios de consultoria	-	-	-	747.36	9,700.00
Entrenamiento y talleres de trabajo	-	-	-	114.00	1,360.00
Bienes y servicios para el Fondo de la Ciudadania	-	-	-	-	240.00
Costos operativos UDSMA/OEA	-	-	-	75.00	290.00
Costos operativos de la SG Montevideo				41.90	530.00
No asignados	-	-	-	58.00	490.00
Total de gastos	-	-	-	1,047.10	13,400.00
(Entradas menos gastos)					
Más:					
Diferencia cambiaria					
Total	-	-	-		-

NOTAS
/i: Las cantidades en esta columna provienen del PAD, reflejando cualquier posterior actualización.

Anexo VI/5. 2 – Tabla para Uso de Fondos por Categoría de Gasto

Proyecto para la Protección Ambiental y el Desarrollo Sostenible e Integrado del Sistema Acuífero Guaraní

Fondo de Donación Número TF050950

Fuente de los Recursos & Uso de los Fondos

Para el período comprendido entre el inicio del proyecto hasta el termino del primer trimestre

en Miles de US$ dólares

Uso de los Fondos	Actual			Planeado			Variante			PAD /i
	Presente Trimestre	Del inicio del año a la fecha	Cumulativo a la fecha	Presente Trimestre	Del inicio del año a la fecha	Cumulativo a la fecha	Presente Trimestre	Del inicio del año a la fecha	Cumulativo a la fecha	Duración del Proyecto
Bienes	-	-	-	12.92	-	-	-	-	-	790,00
Servicios de consultoría	-	-	-	87.43	-	-	-	-	-	9.700,00
Entrenamiento y talleres de trabajo	-	-	-	44.00	-	-	-	-	-	1.360,00
Bienes y Servicios para el Fondo de la Ciudadania	-	-	-	-	-	-	-	-	-	240,00
Costos operativos UDSMA/OEA	-	-	-	37.50	-	-	-	-	-	290,00
Costos operativos de la SG Montevideo				20.95						530,00
No asignados	-	-	-	29.00	-	-	-	-	-	490,00
Total	-	-	-	231.80	-	-	-	-	-	13.400,00
Monto al cierre	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Cuenta Bancaria del proyecto	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

NOTAS

/i: Las cantidades en esta columna provienen del PAD, reflejando cualquier posterior actualización.

Anexo VI/5. 3 – Tabla de Uso de Fondos por Actividad del Proyecto

Proyecto para la Protección Ambiental y el Desarrollo Sostenible Integrado del Sistema Acuífero Guaraní

Fondo de Donación Número TF050950

USOS DE LOS FONDOS DEL PROYECTO POR COMPONENTES/SUBCOMPONENTES/ACTIVIDADES

Para el periodo comprendido entre el inicio del proyecto hasta el termino del primer trimestre

en US$ dólares

COMPONENTES DEL PROYECTO/SUBCOMPONENTES/ACTIVIDADES	Actual			Planeado			Variantes			PAD /i
	Trimestre Presente	Del inicio del año a la fecha	Cumulativo a la fecha	Trimestre Presente	Del inicio del año a la fecha	Cumulativo a la fecha	Trimestre Presente	Del inicio del año a la fecha	Cumulativo a la fecha	Duración del Proyecto
01-Expansión y Consolidación de la base del conocimiento técnico y científico				**45.00**						**4.570,00**
Coordinación Técnica del Componente I y VI				12.00						
Inventario y Muestreo de Pozos Área 1				-						
Inventario y Muestreo de Pozos Área 2				-						
Inventario y Muestreo de Pozos Área 3				-						
Inventario y Muestreo de Pozos Área 4				-						
Actividades de Hidrogeologia				-						
Actividades de Geología y Geofísica				-						
Actividades de Hidrogeoquímica				-						
Concepción y Confección de Modelos Hidrogeologicos				-						
Estudios Isotópicos Complementarios GEF				-						
Consultorías de Apoyo a la Preparación de Licitaciones y TORs - Componente I				23.00						
Financiamiento a talleres y seminarios técnico-cientificos				10.00						
Evaluación de los usos del agua actuales y futuros, modelamiento de escenarios y normas de construcción				-						
02- Desarrollo e Instrumentación Conjunta de un Marco de Gestión Coordinada para el SAG				**41.00**						**3.490,00**
Diseño de la red de monitoreo de pozos y especificaciones técnicas de su instrumentación				-						
Instrumentación de la red de monitoreo de pozos en los países				-						
Diseño del Sistema de Informaciónes del SAG - SISAG				-						
Adquisición de equipo (hardware y software) para cuatro nodos AR,BR,PY,UY				-						
Consultorías para apoyo informático y geoprocesamiento 1				-						
Consultorías para apoyo informático y geoprocesamiento 2				-						
Consultorías para apoyo informático y geoprocesamiento 3				-						
Consultorías para apoyo informático y geoprocesamiento 4				-						
Material de consumo y mantenimiento para los nodos SISAG nacionales				-						
Seminarios de discusión y capacitación para el Sistema de Informaciónes del SAG				5.00						
PEA preliminar (identif. de temas prioritarios, necesidades futuras, acciones prioritarias) vía Secretaría General				-						
Marco de gestión (elaboración de marco de gestión, negociaciones diplomaticas y firma de acuerdos)				-						
Iniciativas de búsqueda e identificación de socios y financiadores				-						

workshops y seminarios para discusión del PEA				7.00						
PEA final (seminario y elaboración de documento PEA y validación del PEA) vía Secretaría General				-						
workshops y seminarios para desarrollo y capacitación profesional				22.00						
Capacitación específica/distancia				-						
Financiamiento para la modalidad de estancias y cursos de corta duración				-						
Refuerzo institucional para gestores (Twinning)				-						
Consultorías de corto plazo para organismos gestores de aguas subterráneas en la región del SAG				-						
Consultorías para preparación de licitaciones y términos de referencia para el componente II				7.00						
Diagnósticos Transfronterizos (inicial-TDR I, actualizaciones periódicas, final - TDR II y validación)				-						
Consolidación de Información para el Marco de gestión (aspectos legales, institucionales, técnicos, financieros, partic. pública e Informaciones)				-						
03- Componente Participación Pública Educación y Comunicación				-						770,00
Diseño del Plan y definición de estrategias				-						
Consultorías p/ Preparación de TORs relativos a participación pública				-						
Fondo del Guaraní para la Ciudadanía (apoyo a ONGs)				-						
Desarrollo de actividades y Consultorías para difusión en al ámbito SAG				-						
Actividad de Diseminacion de Informacion - Comunidades Indigenas				-						
Estudo Medologico para las Acciones con los Grupos Indigenas (alcance y implicaciones)				-						
Seminarios, entrenamientos y Consultorías de apoyo en el tema indígena				-						
Diseminación de resultados y traducciones de apoyo a las comunidades indígenas				-						
04-Seguimiento Evaluación y Retroalimentación del Proyecto y Diseminación de *sus* Resultados/Productos				**2.92**						**260,00**
Diseño e implementación del sistema de monitoreo y seguimiento del proyecto										
Recursos para publicaciones				-						
Auditoría contable				-						
Contrato para Diseño y mantenimiento de la página web del proyecto SAG				2.92						
05- Proyectos Piloto para control y mitigación de la contaminación y sobreexplotación en áreas críticas de recarga y descarga.				-						**1.420,00**
Subcomponente - Proyecto piloto Concordia-Salto (Argentina - Uruguay)										
Contrato para el Desarrollo de Estudios Técnicos e Instrumentos de Apoyo a Gestión en el Proyecto Piloto de Concordia-Salto				-						
Relevamiento Social para el Proyecto Piloto de Concordia-Salto				-						
Actividades para Apoyar a la Participación Pública en el Proyecto Piloto de Concordia-Salto				-						
Subcomponente - Proyecto Piloto Rivera-Santana (Uruguay-Brasil)										
Contrato para el Desarrollo de Estudios Técnicos e Instrumentos de Apoyo a Gestión en el Proyecto Piloto de Rivera-Santana				-						
Relevamiento Social para el Proyecto Piloto de Rivera-Santana				-						
Actividades para Apoyar a la Participación Pública en el Proyecto Piloto de Rivera-Santana				-						
Subcomponente Encarnación-Ciudad del Este-Caaguazú (Paraguay)										

Contrato para Relevamiento Social y Encuentros con Grupos Indígenas (documentos y traducciones)				-						
Subcomponente - Riberao Preto (Brasil)										
Apoyo técnico en la gestión para el Proyecto Piloto de Ribeirao Preto				-						
Actividad de Fortalecimiento Institucional para el Proyecto Piloto de Ribeirao Preto				-						
06- Componente Desarrollo Potencial Geotérmico del SAG				-						**200,00**
Actividades de Evaluación del potencial hidrotermal (task force) - Consultorías individuales por país				-						
Coordinación Técnica de la Evaluación hidrotermal (task force)				-						
07 - ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO				**113.88**						**1.800,00**
Secretario General del Proyecto				18.00						
Administrador financiero de la Secretaría General en Montevideo				5.10						
Secretaria Administrativa de la Secretaría General en Montevideo				2.23						
Coordinadores técnicos de la Secretaría General en Montevideo				20.10						
Apoyo técnico a la Secretaría General a través de Consultorías de corto plazo				-						
Equipos de informática y comunicación para la Secretaría General en Montevideo				10.00						
Gastos operacionales para reuniones del CC y CSDP				13.30						
Gastos operacionales de la Secretaría General en Montevideo				7.65						
Gastos operacionales de la Unidad de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente-UDSMA, USA				37.50						
No asignados				29.00						**455.00**
Total	-	-	-	**231.80**		-	-	-	-	**13.400,00**
Monto al cierre	-	-	-	-		-	-	-	-	-

/i: Las cantidades en esta columna han sido extraídas del PAD, reflejando cualquier posterior actualización.
estas cantidades serán actualizadas al tipo de cambio vigente en el último trimestre.

Anexo VI/6. 1 – Tabla de Monitoreo del Proceso de Adquisiciones – BIENES

Proyecto para la Protección Ambiental y Desarrollo Sostenible del Sistema Acuífero Guaraní

Donación No. TF050950

Seguimiento del Proceso de Adquisición de Bienes

Datos presentados por mes y año de ejecución a partir de la fecha de inicio del proyecto

Categoria de Gasto	Descripción del Contrato	Componente del Proyecto	Valor estimado del Contrato/ i	Método de Adquisición /ii	Preparación de la Documentacion		No Objeción del Banco Mundial		Publicación del llamado de licitacion /iii		Recibimiento de Ofertas		Evaluacion de Ofertas		Seleccion final y negociacion final del Contrato		No Objeción del Banco Mundial al Contrato		Firma del Contrato		Término de la tarea		Monto Final del Contrato	Identificacion del Fornecedor
					planeada	actual	planeada	actual	planeada	actual	planeada	actual	planeada	actual	planeada	actual	planeada	actual	planeada	actual	planeada	actual		
Bienes	Adquisición de equipo (hardware y software) para cuatro nodos SISAG de AR,BR,PY,UY	IIB	663.0	*ICB*	09/1				10/1		11/1		02/2		03/2		04/2		04/2		06/2			

Categoria de Gasto	Descripción del Contrato	Componente del Proyecto	Valor estimado del Contrato/ i	Método de Adquisición /ii	Preparación de la Documentación		No Objeción del Banco Mundial		Publicación del llamado de licitacion /iii		Recibimiento de Ofertas		Evaluacion de Ofertas		Selección final y negociación final del Contrato		No Objeción del Banco Mundial al Contrato		Firma del Contrato		Término de la tarea		Monto Final del Contrato	Identificacion del Fornecedor
					planeada	actual	planeada	actual	planeada	actual	planeada	actual	planeada	actual	planeada	actual	planeada	actual	planeada	actual	planeada	actual		
Bienes	Recursos para Publicaciones	IVB	60.0	*NS*	02/4				03/4		04/4		5/4		6/4				06/4		12/4			
	Contrato para Diseño y mantenimiento de la página web del proyecto SAG	IVB	47.0	*NS*	03/1				04/1		04/1		4/1		5/1				05/1		12/4			
	Equipos de informática y comunicación para la Secretaría General en Montevideo	VIIA	26.0	*NS*	01/1				01/1		01/1		1/1		2/1				02/1		02/1			

NOTES

/i: En Miles de US$ dólares americanos (sin impuestos incluidos)

/ii: Métodos de Adquisición

ICB - International Competitive Bidding (Licitación Pública Internacional)

NS - National Shopping (Licitación Basada en la Comparación de Precios)

/iii: En caso de ICB Publicación a nivel internacional y regional; en caso de NS Publicación regional en los cuatro paises.

Anexo VI/6. 2 – Tabla de Monitoreo del Proceso de Adquisiciones – CONSULTORES QCBS

Proyecto para la Protección Ambiental y Desarrollo Sostenible del Sistema Acuifero Guarani

Donacion No. TF050950

Seguimiento del Proceso de Adquisición de Servicios de Consultorias - Firmas - QCBS

Datos presentados por mes y año de ejecución a partir de la fecha de inicio del proyecto

Categoria de Gasto	Descripción del contrato	Componente del Proyecto	Valor estimado del Contrato /i	Metodo de Adquisición /ii	Preparación de los Términos de Referencia (TDR)		No Objeción del Banco Mundial		Publicación del llamado de licitación /iii		Confección de la Lista Corta		No objeción del Banco Mundial al contrato		Envio de los Documentos de Licitación /iv		Recibimiento de las Propuestas		Evaluación Técnica y Financiera		Selección Final		Negociación del contrato		No objeción del Banco Mundial al contrato		Término de la tarea		Monto Final del contrato	Identificación del Proveedor
					planeada	actual	planeada	actual	planeada	actual	planeada	actual	planeada	actual	planeada	actual	planeada	actual	planeada	actual	planeada	actual	planeada	actual	planeada	actual	planeada	actual		
Servicios de Consultoria - Firmas	Inventario y Muestreo de Pozos Área 1	IA	160.0	QCBS	02/1				**02/1**		03/1				04/1		05/1						**08/1**				06/2			
	Inventario y Muestreo de Pozos Área 2	IA	160.0	QCBS	02/1				**02/1**		03/1				04/1		05/1						**08/1**				06/2			
	Inventario y Muestreo de Pozos Área 3	IA	160.0	QCBS	02/1				**02/1**		03/1				04/1		05/1						**08/1**				06/2			
	Inventario y Muestreo de Pozos Área 4	IA	160.0	QCBS	02/1				**02/1**		03/1				04/1		05/1						**08/1**				06/2			
	Actividades de Hidrogeologia	IA	1000.5	QCBS	03/1				**03/1**		04/1				04/1		05/1						**08/1**				05/3			
	Actividades de Geologia y Geofisica	IA	1094.0	QCBS	04/1				**04/1**		05/1				05/1		06/1						**09/1**				03/3			
	Actividades de Hidrogeoquimica	IA	531.3	QCBS	04/1				**04/1**		05/1				05/1		06/1						**09/1**				07/3			
	Concepción y Confección de Modelos Hidrogeologicos	IA	301.8	QCBS	05/2				**06/2**		07/2				07/2		08/2						**11/2**				04/4			
	Estudios Isotópicos Complementarios GEF	IA	127.5	QCBS	05/2				**06/2**		07/2				07/2		08/2						**11/2**				12/4			
	Evaluación de los usos del agua actuales y futuros, modelamiento de escenarios y normas de construcción	IB	335.8	QCBS	11/1				**01/2**		02/2				02/2		04/2						**06/2**				11/3			
	Instrumentación de la red de monitoreo de pozos en los paises	IIA	212.5	QCBS	09/2				**10/2**		12/2				12/2		03/3						**04/3**				12/4			
	Contrato para el Desarrollo de Estudios Técnicos e Instrumentos de Apoyo a Gestión en el Proyecto Piloto de Concordia-Salto	VA	692.8	QCBS	03/1				**04/1**		05/1				05/1		07/1						**09/1**				12/4			
	Actividades para Apoyar a la Participación Pública en el Proyecto Piloto de Concordia-Salto	VA	170.0	QCBS	04/1				**05/1**		06/1				06/1		07/1						**09/1**				03/4			
	Contrato para el Desarrollo de Estudios Técnicos e Instrumentos de Apoyo a Gestión en el Proyecto Piloto de Rivera-Santana	VB	769.3	QCBS	03/1				**04/1**		05/1				05/1		07/1						**09/1**				03/4			
	Actividades para Apoyar a la Participación Pública en el Proyecto Piloto de Rivera-Santana	VB	170.0	QCBS	04/1				**05/1**		06/1				06/1		07/1						**09/1**				12/4			
	Coordinación Técnica de la Evaluación hidrotermal (task force)	V1	110.5	QCBS	07/2				**08/2**		09/2				09/2		11/2						**01/3**				01/4			

NOTES

/i: En Miles de US$ dolares americanos sin impuestos incluidos.

/ii: Métodos de Adquisición
QCBS - Quality and Cost-based Selection (Selección basada en costo y calidad)

/iii: En caso de QCBS publicación a nivel internacional (Development Business) y regional

/iv: Documentos de Licitación incluyen: Carta de Invitación, Información para los consultores, Contrato propuesto.

Anexo VI/6. 3 – Tabla de Monitoreo del Proceso de Adquisiciones CONSULTORES CQ

Proyecto para la Protección Ambiental y Desarrollo Sostenible del Sistema Acuífero Guarani

Donacion No. TF050950

Seguimiento del Proceso de Adquisición de Servicios de Consultorias - Firmas - CQ

Datos presentados por mes y año de ejecución a partir de la fecha de inicio del proyecto

Categoria de Gasto	Descripción del Contrato	Componente del Proyecto	Valor estimado del Contrato /1	Método de Adquisición /ii	Preparación de los Términos de Referencia (TDR)		No Objeción del Banco Mundial		Publicación del llamado de licitación /iii		Confección de la Lista Corta c/base en las expressiones de Interés		No objeción del Banco Mundial al contracto		Selección del Contratista		Negociación Tecnica - Financiera y Definición del Contrato		No objeción del Banco Mundial al contrato		Firma del Contrato		Término de la tarea		Monto Final del Contrato	Identificación del Proveedor
					planeada	actual	planeada	actual	planeada	actual	planeada	actual	planeada	actual	planeada	actual	planeada	actual	planeada	actual	planeada	actual	planeada	actual		
Servicios de Consultoria - Firmas	Diseño de la red de monitoreo de pozos y especificaciones técnicas de su instrumentación	IIA	60.0	CQ	04/2				05/2		6/2				7/2						08/2		04/3			
	Diseño del Sistema de Informaciónes del SAG - SISAG	IIB	60.0	CQ	08/1				09/1		10/1				11/1						12/1		06/2			
	Consultorías para apoyo informático y geoprocesamiento 1	IIB	64.0	CQ	12/1				01/2		3/2				4/2						05/2		10/2			
	Consultorías para apoyo informático y geoprocesamiento 2	IIB	64.0	CQ	07/2				08/2		10/2				11/2						12/2		05/3			
	Consultorías para apoyo informático y geoprocesamiento 3	IIB	64.0	CQ	01/3				02/3		4/3				5/3						06/3		11/3			
	Consultorías para apoyo informático y geoprocesamiento 4	IIB	64.0	CQ	08/3				09/3		11/3				12/3						01/4		06/4			
	Diagnósticos Transfronterizos (inicial-TDR I, actualizaciones periódicas, final - TDR II y validación)	IIE	85.0	CQ	02/1				03/1		5/1				6/1						07/1		08/4			
	Desarrollo de actividades y Consultorías para difusión en al ámbito SAG (1 contrato por pais/ montos por definir)	IIIC	298.00	CQ	02/2				03/2		5/1				6/1						07/2		06/4			
	Seminarios, entrenamientos y Consultorías de apoyo en el tema indígena	IIID	34.0	CQ	11/2				12/2		2/3				4/3						05/3		12/3			
	Diseño e implementación del sistema de monitoreo y seguimiento del proyecto	IVA	85.0	CQ	03/1				04/1		6/1				8/1						07/1		12/4			
	Relevamiento Social para el Proyecto Piloto de Concordia-Salto	VA	85.0	CQ	01/1				01/1		2/1				2/1						03/1		08/1			
	Relevamiento Social para el Proyecto Piloto de Rivera-Santana	VB	85.0	CQ	01/1				01/1		2/1				2/1						03/1		08/1			
	Contrato para Relevamiento Social y Encuentros con Grupos Indígenas (documentos y traducciones) - contratos por región/montos por definir	VC	102.0	CQ	12/1				01/2		4/2				4/2						05/2		02/3			
	Apoyo técnico en la gestión para el Proyecto Piloto de Ribeirao Preto	VD	85.0	CQ	02/1				03/1		4/1				5/1						06/1		02/2			
	Actividad de Fortalecimiento Institucional para el Proyecto Piloto de Ribeirao Preto	VD	77.0	CQ	02/1				03/1		4/1				5/1						06/1		02/2			
	Auditoría contable	IVA	61.0	CQ	04/1				05/1		7/1				8/1						10/1		03/2			

NOTES

/1: En Miles de US$ dolares americanos sin impuestos incluidos.

/ii: Métodos de Adquisición

CQ- Selection based on Consultants' Qualification (Selección basada en las calificaciones de los consultores)

/iii: Publicación a nivel regional en los cuatro paises.

Anexo VI/6. 4 – Tabla de Monitoreo del Proceso de Adquisiciones CONSULTORES INDIVIDUALES

Proyecto para la Proteccion Ambiental y Desarrollo Sostenible del Sistema Acuifero Guarani

Donacion No. TF050950

Seguimiento del Proceso de Adquisición de Servicios de Consultorias - Individuales

Datos presentados por mes y año de ejecución a partir de la fecha de inicio del proyecto

Categoria de Gasto	Descripción del Contrato	CP	Valor estimado del Contrato /1	Método de Adquisición /1i	Preparación de los Términos de Referencia (TDR)		No Objeción del Banco Mundial		Publicación del llamado de licitación /1ii		Condicción de la Lista Corta		No Objeción del Banco Mundial al Contrato		Selección del Contratista		NegociaciónTecnica - Financiera y Definición del Contrato		No Objeción del Banco Mundial al Contrato		Firma del Contrato		Término de la tarea		Monto Final del Contrato	Identificación del Proveedor
					planeada	actual	planeada	actual	planeada	actual	planeada	actual	planeada	actual	planeada	actual	planeada	actual	planeada	actual	planeada	actual	planeada	actual		
	Secretario General del Proyecto	VIIA	288.0	CV																	01/1		12/4			
	Administrador financiero de la Secretaría General en Montevideo	VIIA	82.0	CV																	01/1		12/4			
	Coordinación Técnica del Componente I y VI	IA	192.0	CV																	01/1		12/4			
	Coordinación Técnica del Componente II y V	VIIA	192.0	CV																	01/2		12/5			
	Secretaría Administrativa de la Secretaría General en Montevideo	VIIA	36.0	CV																	01/1		12/4			
	Apoyo técnico a la Secretaría General a través de Consultorías de corto plazo	VIIA	42.5	CV	04/1				04/1		5/1				6/1						06/1		06/4			
	Coordinadores técnicos de la Secretaría General en Montevideo	VIIA	322.0	CV	01/2				03/2		4/2				6/2						06/2		12/4			
	Consultorías de Apoyo a la Preparación de Licitaciones y TORs - Componente I	IA	68.0	CV	01/1				01/1		2/2				02/1						02/1		12/2			
	PEA preliminar (identif. de temas prioritarios, necesidades futuras, acciones prioritarias) via Secretaría General	IIC	51.0	CV	02/1				03/1		4/1				6/1						06/1		12/1			
	Marco de gestión (elaboración de marco de gestión, negociaciones diplomaticas y firma de acuerdos)	IIC	25.5	CV	07/2				08/2												01/3		11/3			
	Iniciativas de búsqueda e identificación de socios y financiadores	IIC	42.5	CV	04/4				05/4												08/4		12/4			
	Consultorías para preparación de licitaciones y términos de referencia para el componente II	IID	85.0	CV	01/1				01/1		2/1				02/1						02/1		12/3			
	Consultorías de corto plazo para organismos gestores de aguas subterráneas en la región del SAG	IID	340.0	CV					03/1												05/1		12/3			

	Consolidación de Información para el Marco de gestión (aspectos legales, institucionales, técnicos, financieros, partic. pública e Informaciones)	IIE	123.3	*CV*	08/2				10/2												01/3		08/4			
	Consultorías p/ Preparación de TORs relativos a participación pública	IIIA	17.0	*CV*	04/1				05/1		6/1				7/1						07/1		02/2			
	Diseño del Plan y definición de estrategias	IIIA	68.0	*CV*	11/1				12/1		1/2				2/2						02/2		07/2			
	Estudo Medologico para las Acciones con los Grupos Indigenas (alcance y implicaciones)	IIID	17.0	*CV*	09/1				10/1		12/1				1/2						02/2		07/2			
	Diseminación de resultados y traducciones de apoyo a las comunidades indígenas	IIID	17.0	*CV*	05/3				06/3		7/3				8/3						08/3		12/3			
	Actividades de Evaluación del potencial hidrotermal (task force) - Consultorías individuales por país	VI	85.0	*CV*					08/2		10/2				12/2						01/3		01/4			

NOTES

/i: En Miles de US$ dólares americanos sin impuestos incluidos.

/ii: Métodos de Adquisición

CVs - Selection based on CV Comparison (Selección basada en Comparación de CVs)

/iii: Publicación a nivel regional en los cuatro paises.

CAPITULO VII

PROYECTO PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SISTEMA ACUÍFERO GUARANI

PLAN DE IMPLEMENTACION – PIP

ÍNDICE

CAPÍTULO VII PROCEDIMIENTOS PARA LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO 204

INTRODUCCIÓN 204
ORGANIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN 204
1. Papel de la SG/OEA 205
2. Creación de la Secretaría General del Proyecto (SG-SAG) 206
ADQUISICIONES 207
1. Procedimientos para las Adquisiciones 208
a. Adquisición de Bienes 209
b. Contratación de Servicios de Consultoría 210
c. Otras Adquisiciones 213
2. Adquisiciones por Contrapartidas 214
3. Plan de Adquisiciones 215
4. Supervisión de Adquisiciones 215
DESEMBOLSOS 215
DISPOSICIONES PARA AUDITORIAS 216

FIGURA 1– FLUJOGRAMA PARA LAS ADQUISICIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO 206

LISTA DE TABLAS

TABLA 1 – ACCIONES BÁSICAS PARA LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO 204
TABLA 2 – MONTOS A EJECUTAR POR CATEGORÍA DE GASTO 208
TABLA 3 – UMBRALES SEGÚN MÉTODO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y REQUERIMIENTO PARA REVISIÓN PREVIA DEL BANCO 209
TABLA 4 – COSTOS DE LOS BIENES A ADQUIRIR SEGÚN ARREGLO DE ADQUISICIÓN 210
TABLA 5 – UMBRALES SEGÚN MÉTODO DE ADQUISICIÓN PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y REQUERIMIENTO PARA REVISIÓN PREVIA DEL BANCO 211
TABLA 6 – ARREGLOS PARA LA SELECCIÓN DE CONSULTORES 212
TABLA 7– PLAN OPERATIVO PARA EL PRIMER AÑO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO (PARTE A) 217
TABLA 8 – LISTA DE COMPRAS GENERAL Y DESGLOSE DE COMPRAS PARA EL PRIMER AÑO 220

LISTA DE ANEXOS

ANEXO VII/ 1 - TÉRMINOS DEL LLAMADO A CONCURSO PARA EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL (SG) DEL PROYECTO GUARANÍ 222
ANEXO VII/ 2 - TÉRMINOS DEL LLAMADO A CONCURSO PARA EL CARGO DE COORDINADOR TÉCNICO DE LOS COMPONENTES I Y VI DEL PROYECTO GUARANÍ 230
ANEXO VII/ 3 - TÉRMINOS DEL LLAMADO A CONCURSO PARA EL CARGO DE COORDINADOR TÉCNICO DE LOS COMPONENTES II Y V DEL PROYECTO GUARANÍ 237
ANEXO VII/ 4 - LISTA DE LICITACIONES Y CONTRATOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO 246
ANEXO VII/ 5 – FICHA Y FLUJOGRAMA PARA LAS LICITACIONES DE BIENES POR EL MÉTODO DE COMPETENCIA INTERNACIONAL (ICB) AL PROYECTO GUARANÍ 248

ANEXO VII/ 6 - FICHA Y FLUJOGRAMA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORES POR EL MÉTODO DE SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD Y COSTO (QCBS) PARA EL PROYECTO GUARANÍ 250
ANEXO VII/ 7 - FICHA Y FLUJOGRAMA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORES POR EL MÉTODO DE SELECCIÓN BASADA EN CALIFICACIONES DE LOS CONSULTORES (CQ) 252
ANEXO VII/ 8 - FICHA Y FLUJOGRAMA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES POR EL MÉTODO DE SELECCIÓN BASADA EN COMPARACIÓN DE CVS 254
ANEXO VII/ 9 - FORMAS DE CONTRATO PARA CONSULTORES INDIVIDUALES (SG/OEA) – CONTRATO POR RESULTADO (CPR) 256
ANEXO VII/ 10 - FORMAS DE CONTRATO PARA CONSULTORES INDIVIDUALES (SG/OEA) – CONTRATO DE EMPLEO PARA PERSONAL DE APOYO TEMPORARIO 260

Capítulo VII
PROCEDIMIENTOS PARA LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO

Introducción

Este capítulo define los arreglos del proyecto para realizar las adquisiciones y los procedimientos que serán utilizados por la Agencia Ejecutora del proyecto, específicamente para el proceso de ejecución de los fondos de donación del GEF. Por otra parte, cada uno de los Países Beneficiarios ejecutará directamente las actividades de contraparte programadas en el proyecto, para cuya coordinación y seguimiento se han definido mecanismos específicos en el Capítulo VI (Flujos e Informes Financieros).

Organización para la Ejecución

La SG/OEA es la agencia especializada que realizará la ejecución del Proyecto por voluntad de los Países y del Banco. Asimismo, en la fase de Preparación del Proyecto se acordó crear una Secretaría General del Proyecto (en adelante SG-SAG) como unidad técnica y administrativa en la región del SAG, la que tendrá sede en la ciudad de Montevideo, Uruguay. Los Arreglos Institucionales para la ejecución han sido desarrollados en el Capítulo IV, el cual incluye el Organigrama Institucional para la ejecución del proyecto que fuera aprobado por los Países Beneficiarios durante su preparación.

La Figura 1 muestra el papel de la SG/OEA y el de sus dependencias que intervienen en el proceso de ejecución, así como las relaciones que se establecen entre las partes para las adquisiciones de bienes y servicios[1]. El mecanismo montado por la OEA para las adquisiciones para el proyecto compatibiliza y articula las políticas y guías de procedimientos del Banco y los mecanismos y reglamentos normalmente utilizados por la SG/OEA. La Tabla 1 complementa la Figura 1, en ella se han identificado las acciones básicas que se requieren para la adquisición de los bienes y servicios requeridos por el proyecto, incluyendo las dependencias y órganos responsables de su realización.

Tabla 1 – Acciones Básicas para las Adquisiciones del Proyecto

N°	ACCIÓN	RESPONSABLE
1	• Prepara solicitudes de adquisiciones, términos de referencia y contratos, según procedimientos y formas establecidos por el Banco y la SG/OEA. • Consulta al CC cuando corresponde. • Eleva solicitudes a la UDSMA/OEA. • Archiva solicitudes	SGP
2	• Revisa técnica y financieramente las solicitudes, corrige si	UDSMA

[1] Este esquema es válido no sólo para los fondos del GEF transferidos por el Banco sino también para el fondo de la donación del *Bank Netherlands Partnership Program Environmental Window* - BNPPW, (Fondo de Cooperación Holandesa) que sustenta el Fondo Guaraní de Universidades.

	corresponde. • Controla procedimientos y corrige si corresponde. • Cuando corresponde, solicita "no objeción" del Banco. • Cuando corresponde, consulta el Departamento Jurídico de la OEA. • Realiza la requisición de fondos ante el Departamento Financiero. • Archiva requisiciones y realiza el seguimiento del trámite.	
3	• Por solicitud de la UDSMA genera orden de compra (PO). • Comunica a comprador el PO generado (Oficinas Nacionales o, en caso de Licitación por Concurso Internacional-ICB- o concurso para calificación de empresas de consultoría –QCBS- a la Oficina de Compras y Gerenciamiento de la SG/OEA). • Ingresa la orden de compra a la Cuenta Especial del Proyecto en sistema OASES, según requisición. • Informa el PO generado para el comprador a la UDSMA/OEA	Departamento Administrativo-Financiero OEA
4	• Controla adquisiciones y cumplimiento de compromisos según contratos y pliegos de licitación. • Solicita a la UDSMA los pagos correspondientes • Solicita a la Oficina Nacional del país sede gastos operativos menores de la SG-SAG, sobre PO solicitados, aprobados y generados. • Archiva documentación técnica y de trámites	SG-SAG
5	• Verifica solicitudes de pago según condiciones de contrato, si corresponde corrige procedimientos. • Autoriza a las Oficinas Nacionales o a la Oficina de Compras y Gerenciamiento de OEA el pago a proveedores, solicitados por la SG-SAG • Contabiliza pagos en sistema independiente de registro según POA del Proyecto • Mantiene archivo de las autorizaciones. • Autoriza pago finales previa revisión de cumplimiento y de los informes finales de consultoría. • Mantiene archivo técnico de Informes Finales de Consultorías. • Mantiene archivo de bienes adquiridos.	UDSMA
6	• Ejecuta la compra y paga directamente a proveedores. • Ingresa automáticamente pagos a la Cuenta especial del Proyecto por medio del Sistema OASES automatizado sobre base ORACLE. • Mantiene archivo de pagos y comprobantes.	Oficinas Nacionales OEA Oficinas de Compras OEA para ICB, QCBS y pagos en USA

1. Papel de la SG/OEA

Dentro de la SG/OEA, la Unidad de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente (UDSMA), como su unidad técnica especializada, realizará la gerencia de la ejecución del proyecto, como tal le corresponde implementar técnica y administrativamente el proceso, de acuerdo con las orientaciones que define el CSDP y el Banco. Le compete por lo tanto a la SG/OEA ser la agencia encargada y responsable por programar, procesar, efectuar e informar las adquisiciones de bienes y servicios que realice el proyecto con los fondos de cooperación del GEF, así como con los fondos de la Cooperación Holandesa del Fondo de Universidades, aportados vía el Banco.

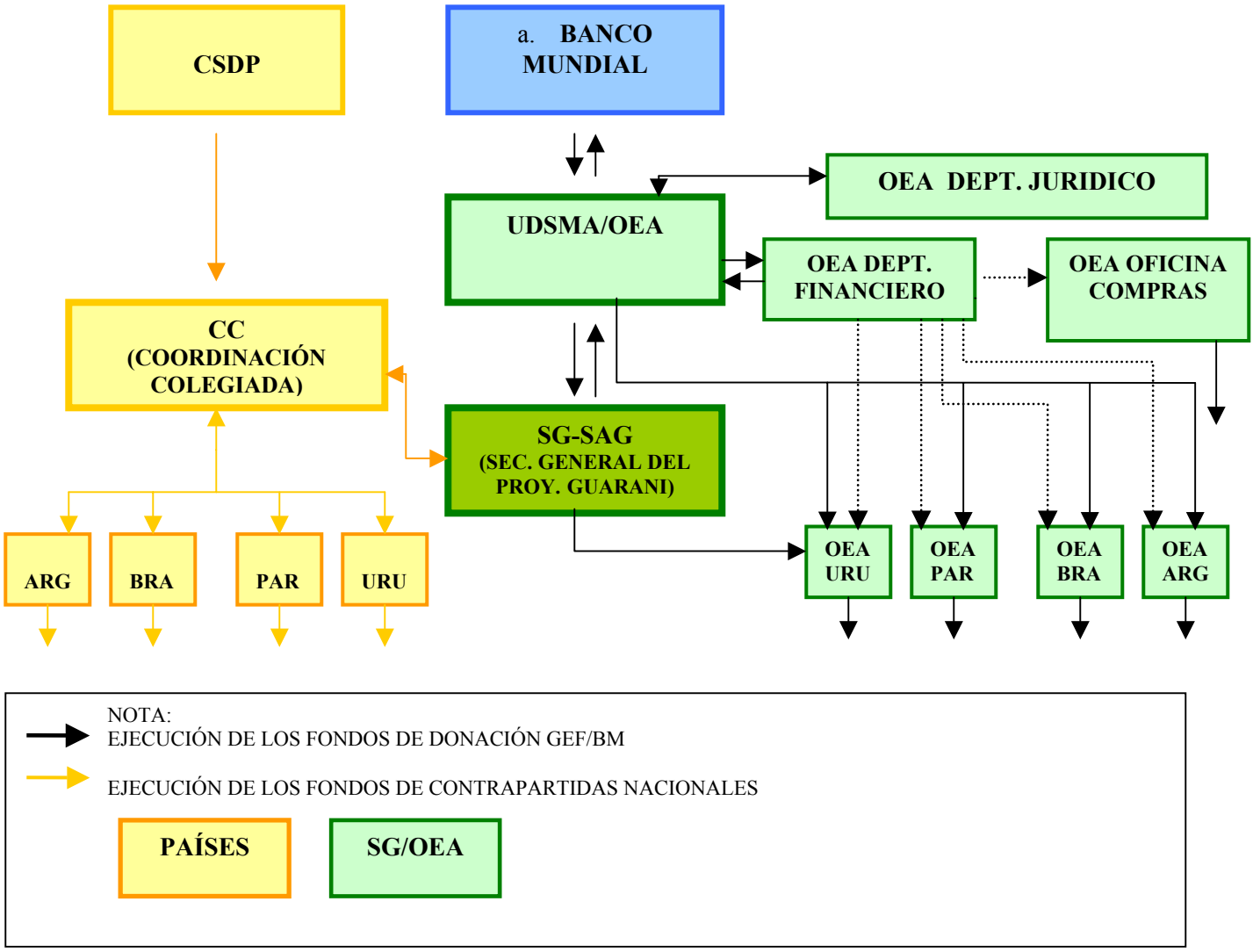


Figura 1– Flujograma para las adquisiciones en la Ejecución del Proyecto

La UDSMA conducirá los procesos de adquisiciones de bienes y la contratación de servicios de consultoría en estrecho acuerdo con la SG-SAG, elaborará y presentará al Banco y a los países los informes de avance de ejecución y los informes financieros correspondientes así como los informes de seguimiento de la ejecución de los fondos de las contrapartes nacionales y de las otras agencias donantes, de acuerdo con los procedimientos descritos en el Capítulo VI (Flujos e Informes Financieros).

2. Creación de la Secretaría General del Proyecto (SG-SAG)

Se ha convenido en la necesidad de crear un pequeño grupo de coordinación como Secretaria General del Proyecto, la que tendrá sede en el local ofrecido por el Gobierno de Uruguay, en el segundo piso del Edifico MERCOSUR, en oficinas especialmente instaladas a los efectos. Los objetivos para los que se crea la SG-SAG son fundamentalmente:

- Trabajar en el ámbito total del SAG e impulsar las orientaciones del CSDP y el CC.
- Coordinar, supervisar y hacer el seguimiento de las actividades técnicas en vistas a obtener los resultados y objetivos previstos.
- Preparar las bases técnicas y administrativas de las adquisiciones del proyecto (contratos, compras, llamados y licitaciones), en apoyo a la SG/OEA.

Para conformar la SG-SAG se ha considerado necesario contratar profesionales especializados del más alto nivel y experiencia en los diferentes temas que cubre el proyecto. En su formación se buscará mantener un adecuado equilibrio en el origen de sus profesionales como forma de estimular la formación de capacidad y liderazgo de cada uno de los Países Beneficiarios del proyecto. Los cargos presupuestados para integrar la SG-SAG son los siguientes:

- Secretario General
- Coordinador(a) de las Componentes I y VI
- Coordinador(a) de las Componentes II y V
- Coordinador(a) de las Componentes III y IV
- Administrador(a) Financiero y Contable
- Apoyo técnico-administrativo

Salvo el cargo de Coordinador(a) de las Componentes III y IV, a ser contratado a partir del segundo año de iniciado el proyecto, todos los restantes cargos de la SG-SAG cubren todo el período de su ejecución. Todos los cargos de la SG-SAG serán llenados bajo la categoría de Consultores Individuales, de acuerdo con las reglas del Banco y los procedimientos que se definen en este presente Capítulo.

Los TdRs para los cargos técnicos de la SG-SAG a contratarse durante el primer año, se presentan en el Anexos VII/1 al VII/3. El tipo de contrato que la SG/OEA realizará con el personal de la SG-SAG será “Contrato de Empleo para Personal de Apoyo Temporario”. La forma a utilizar se adjunta en el Anexo VII/10 (Formas tipo para Contratos de Consultores Individuales - SG/OEA).

La SG-SAG llevará adelante sus actividades técnicas y administrativas en directa coordinación con la USDMA/OEA. Asimismo la SG-SAG coordinará las acciones y realizará el seguimiento contable de los aportes de contraparte de los países, para los cuales mantendrá los registros correspondientes a fin de elaborar los informes financieros y de ejecución.

Adquisiciones [2]

Toda adquisición o compra para la ejecución del proyecto será realizada directamente por la SG/OEA y se hará conforme al documento *"Guidelines, Procurement under IBRD Loans and IDA Credits"* de enero, 1995 y revisado en enero y agosto, 1996, septiembre, 1997, y enero, 1999. Los Consultores serán contratados conforme al documento “*Guidelines, Selection and Employment of Consultants by World Bank Borrowers”,* fechado en enero, 1997 y revisado en septiembre, 1997 y enero, 1999.

[2] Este punto se refiere y complementa el Anexo 6 del documento PAD

Las adquisiciones para la ejecución del proyecto se realizarán según diferentes categorías de gasto, las que fueron definidas en el Acuerdo firmado entre la SG/OEA y el Banco Mundial para la Ejecución del Proyecto *(Global Environmental Facility Trust Fund Grant Agreement, Grant Number TF050950) y* figuran asimismo en el Anexo 6 del PAD.

Los montos totales de gastos a realizar, según categoría, se resumen en la Tabla 2 adjunta. Las adquisiciones a ser realizadas por el proyecto durante los 4 años de su ejecución se presentan en forma desagregada, por categoría de gasto, en el Anexo VII/4, partes a y b.

Tabla 2 – Montos a Ejecutar por Categoría de Gasto

Categoría de Gasto (según acuerdo entre Banco Mundial y la OEA)	Monto (en US$ millones financiados por GEF)
Bienes	0.79
Consultorías	9.70
Capacitación y Entrenamiento	1.36
Fondos Compensatorios	0.24
Costos Operativos de Gerencia -OEA	0.29
Costos Operativos del Proyecto	0.53
Sin asignación	0.46
Costos Totales del Proyecto	13.40

Dependiendo del monto de las licitaciones para la adquisición de bienes o de los concursos para la contratación de servicios de consultoría (conforme umbrales definidos por el Banco) la SG/OEA en acuerdo con la SG-SAG aplicará diferentes procedimientos, los que son definidos en el Punto 4 (Procedimientos para las Adquisiciones) que se desarrolla a continuación. En todos los casos será la SG-SAG la que prepare los TdR, pliegos de licitación y llamados que correspondan y, de acuerdo con la categoría del gasto, presentará las solicitudes a la UDSMA siguiendo los procedimientos que se definen para cada caso.

Para las compras de bienes por montos mayores en licitación internacional y en los concursos internacionales para calificación de empresas de consultoría, las normas de la SG/OEA requieren que la Secretaría de Administración constituya un "Comité de Selección" (*Contract Awards Committee*). Estos comités serán compuestos para cada caso por un representante de la Secretaría de Administración, un representante del Departamento de Servicios Legales, un representante de la UDSMA y un representante de la Unidad de Compras y Gerenciamiento de la SG/OEA. Cada comité recibirá las propuestas y las evaluará del punto de vista formal, técnico y económico y elaborará sus recomendaciones por escrito. A través de la UDSMA la recomendación se enviará para la revisión de la SAG-SG y de los Coordinadores Nacionales del Proyecto y acordado un resultado la UDSMA solicitará la no-objeción del Banco. Los procedimientos para cada categoría de adquisición definidas con el Banco se detallan a continuación.

1. Procedimientos para las Adquisiciones

En el caso de este Proyecto las adquisiciones a realizarse con fondos provenientes del Banco se estructuran en dos grupos principales, según sean:

- Adquisición de bienes
- Contratación de Servicios de Consultoría

Adicionalmente, para otras adquisiciones como en los casos de capacitación y entrenamiento, donaciones, fondos compensatorios y gastos operativos, se utilizarán otros procedimientos, de acuerdo con las normas del Banco y los procedimientos de la SG/OEA.

Cada una de estas modalidades se detallan a continuación. En los Anexos VII/5 al VII/8 se presenta, para cada procedimiento definido, los "Flujogramas" de las acciones requeridas, acompañados de las "Fichas" que describen estas acciones a seguir para tomar decisión sobre la adquisición de que se trate.

Asimismo se definen los criterios requeridos para la adquisición de bienes a ser incorporados como contrapartida de los países. Estos criterios son particularmente importantes para el caso de los pozos a ser perforados e integrados al proyecto.

a. **Adquisición de Bienes**

Los procedimientos de adquisición a ser utilizados en el caso de la ejecución de este proyecto se identifican por sus siglas en inglés. Para la compra de bienes que requiere el proyecto el procedimiento general a utilizarse será la ***licitación.*** De acuerdo con el monto a licitar en cada caso se utilizarán en el proyecto dos métodos principales, para cuya definición se utilizarán los umbrales que define la Tabla 3.

Esta Tabla 3 regirá las adquisiciones de bienes a ser realizados por el proyecto durante su ejecución. Sintetiza para la categoría de inversión a realizar, el tipo de instrumento a ser utilizado y clarifica sobre los montos autorizados y límites (umbrales) en cada caso, definiendo cuando el Banco debe ser contactado por la UDSMA para realizar una revisión previa del procedimiento seguido y de sus conclusiones.

Tabla 3 – Umbrales según Método de Adquisición de Bienes y Requerimientos para Revisión Previa del Banco

CATEGORÍA DE GASTO	UMBRAL DE LOS VALORES DE CONTRATO (US$)	MÉTODO DE ADQUISICIÓN	REVISIÓN PREVIA
BIENES	>150.000	**ICB**	Todos
	<80.000	**Compra directa**	Primer contrato

La Tabla 4 adjunta presenta los costos de los bienes a ser adquiridos, por categoría de gasto y de acuerdo con el tipo de arreglo a ser utilizado en cada caso. La misma sintetiza la información detallada en el Anexo VII/4, partes a y b.

Tabla 4 – Costos de los Bienes a Adquirir Según Arreglo de Adquisición

(en US$ millones equivalentes)

	ICB [2/]	Otro [3/]	No GEF	CostoTotal
Contrapartidas y otras agencias	-	-	3.00	3.00
Costos GEF [1/]	0.70	0.15	-	0.85

1/ Todos los costos incluyen contingencias;
2/ Competencia de Licitación a Nivel Internacional (*International Competitive Bidding*);
3/ Incluye bienes adquiridos vía compras directas, entrenamiento y capacitación, servicios técnicos de apoyo y costos operativos increméntales.

Competencia de Licitación a Nivel Internacional [3] *(International Competitive Bidding - Véase Capítulo II de las Normas de Adquisiciones del Banco, Párrafo 2.1-2.65)* - El proceso a ser utilizado para el único caso en que está prevista una compra de bienes por éste método se grafica en el Flujograma y Ficha, del Anexo VII/5 El proyecto utilizará el método ICB para financiar la adquisición de equipos de cómputo para el Sistema de Información Geográfico del SAG (SISAG), que incluye servidores, computadoras y periféricos (digitalizadores, lectores / grabadoras de discos de diverso tipo y formato, "scanners" y capacidad de almacenamiento masivo de información), y programas, entre otros, por un monto de US$ 700,000. En este caso se prevé la conformación de un Comité de Selección dentro de la SG/OEA.

Uso del procedimiento de Compras por Comparación de Precios *(Shopping - Véase Capitulo III de la Normas de Adquisiciones del Banco, Párrafo 3.5 y 3.6)* - Al inicio de las actividades del proyecto (1er. año) se deberá adquirir, mediante comparación de un mínimo de tres cotizaciones, los equipos de computación necesarios para el funcionamiento de la Secretaría General del Proyecto y su mantenimiento por el período de ejecución del mismo. Asimismo se prevé bajo esta modalidad la licitación para la realización de publicaciones y el diseño y mantenimiento de la página *Web* del proyecto. El monto total programado para las diferentes compras en que se aplicará esta modalidad es de US$150.000.

Para las compras menores de las actividades de capacitación y entrenamiento, adquisición de insumos y gastos operativos de carácter incremental que se realicen en los países, se podrá utilizar este procedimiento por su carácter más ágil. En estos casos se tendrá en cuenta los valores máximos y los criterios de compra que establecen las guías del Banco y de la SG/OEA, las que se complementan. En estos casos continua válida la regla de comparar por lo menos tres cotizaciones por escrito, siendo que el Banco revisará el primer contrato.

b. **Contratación de Servicios de Consultoría**

El Proyecto financiará trabajos de asistencia técnica y científica, estudios, recursos humanos para diseñar el SISAG y formular el Programa de Acción Estratégico; para la organización de talleres y seminarios y la preparación de documentos de concurso y servicios

especializados de ingeniería; para la preparación de manuales, campañas de difusión y educación y la participación de los actores, así como para el diseño e implementación del sistema de seguimiento y control del proyecto. También se requerirá servicios de consultoría para fortalecer las instituciones, profundizar y desarrollar el marco legal así como ajustar procedimientos administrativos.

La selección de toda firma contratista o consultor tendrá en cuenta el principio de ***competencia a través de concurso.*** Los contratos previstos serán realizados según dos modalidades:

- **Contrato a Empresas Consultoras**, para cuyos casos en el proceso de selección se aplica el Flujograma y las Fichas, del Anexo VII/6 y VII/7.
- **Contracto a Consultores Individuales**, en cuyo caso de aplica el Flujograma y la Ficha del Anexo VII/8.

La Tabla 5 sintetiza los umbrales de montos de financiamiento a ser utilizados para el caso de los contractos de ambas modalidades. La Tabla 6 presenta una síntesis de la información para el conjunto de contratos de consultoría (servicios de empresas y consultores individuales). La misma diferencia los aportes de contrapartes y los montos financiados con los fondos GEF, los que se han presentado entre paréntesis.

Tabla 5 – Umbrales según Método de Adquisición para Servicios de Consultoría y Requerimiento para Revisión Previa del Banco

CATEGORÍA DE GASTOS	UMBRAL DE LOS VALORES DE CONTRATACIÓN (en US$)	MÉTODO DE ADQUISICIÓN	REVISIÓN PRÉVIA
MODALIDAD DE SERVICIOS DE CONSULTORIA **Empresas de Consultoría**	> 100.000	QCBS	Todos
	< 100.000	CQ	Primer Contracto
Consultores Individuales	> 50.000	Aplicar Capítulo V del documento "*Consultant Guidelines*"	Todos incluyendo los Contractos del Personal de la SG-SAG

Tabla 6 – Arreglos para la Selección de Consultores

(en US$ millones)

Categoría de Gasto en Servicios de Consultoría	QCBS	CQ	Otros	No GEF	Total GEF
A. Empresas de Consultoría	6.40	1.40	0.00	3.50	7.800
B. Consultores Individuales	0.00	0.00	2.20	0.15	2.20
Total	6.40	1.40	2.20	3.65	10.00

QCBS / *Quality- and Cost-Based Selection* (Selección basada en Calidad y Costo) ;
CQ / *Selection Based on Consultants' Qualifications* (Selección basada en las Calificaciones del Consultor);
Otros / Selección de Consultores Individuales via Comparación de CVs (vía la Sección V del documento "*Consultants Guidelines*"), Prácticas Comerciales, etc;

El método de adquisición para ambas modalidades esta condicionado al monto a contratar.

Contrato a Empresas Consultora o Firma - Para la incorporación de empresas consultoras a las actividades del proyecto los métodos a ser utilizados son, según sus siglas en inglés:

- **QCBS** - Selección basada en calidad y costo *(Quality and Cost Based Selection - Véase Capítulo II, de las Normas de Selección y Contratación de Consultores del Banco Mundial, Párrafo 2.1-2.28)*

Se aplica para concurso de empresas o firmas consultoras para montos de contratación superiores a los US$ 100.000 y en todos los casos requieren que la UDSMA los envíe a revisión del Banco, como lo indica la Tabla 5 presentada. En estos casos se constituirá un Comité de Selección en la SG/OEA y los contratos serán firmados por el Secretario General o quien él delegue.

En el proyecto, debido a la naturaleza científica especializada de los trabajos y los altos costos estimados (véase Anexo VII/4, Lista de Compras del Proyecto) las mayores actividades previstas en la Componente I serán asignadas por un concurso del tipo QCBS. El Flujograma y la Ficha del Anexo VII/6, indica y describe el procedimiento a seguir en este caso.

- **CQ** - Selección basada en las calificaciones del consultor *(Selection Based on Consultant Qualifications- Véase Capítulo III, de las Normas de Selección y Contratación de Consultores del Banco Mundial, a partir del Párrafo 3.7)*

Este procedimiento se utilizará en el proyecto para concursos de empresas o firmas consultoras, cuando los montos asignados al llamado san inferiores a US$100.000. Como regla, el Banco deberá recibir de la UDSMA para revisión sólo el primer contrato de este tipo. Dentro de la SG/OEA estos contratos son revisados por el Departamento Legal y firmados por el Secretario General o quien él delegue. Su ejecución es más sencilla, los concursos más simples y podrán ser

realizados de acuerdo a la calificación de los consultores. Este tipo de concurso, conforme el Anexo VII/7, será ampliamente utilizado en todas las componentes del proyecto.

Contrato a Consultores Individuales - Los Consultores individuales incluyen los profesionales para la SG-SAG y el personal especializado para tareas de largo, medio y corto plazo. Todas las consultorías individuales serán puestas a concurso conforme las prácticas comerciales del Banco Mundial y los umbrales presentados en la Tabla 5. Para estos casos el procedimiento será:

- **Selección Basada en Comparación de Currículos** *(Selection Based on Comparison of CVs - Véase Capítulo V de las Normas de Selección y Contratación de Consultores del Banco Mundial, Párrafos 5.1 – 5.3)*

La capacidad de los consultores se juzgará sobre la base de sus antecedentes académicos, su experiencia y, si corresponde, su conocimiento de las condiciones locales, como el idioma, la cultura, el sistema administrativo y la organización del gobierno. En el caso de consultores individuales que harán parte de la Secretaria General, SG-SAG, todos los contratos se presentarán a la revisión previa del Banco. La misma regla se aplica a los contractos individuales cuyos montos estimados esteen por encima de los US$50.000. El procedimiento se detalla en la Ficha y Flujograma del Anexo VII/8.

De acuerdo con los procedimientos de la SG/OEA para la contratación de consultores técnicos individuales cuyos trabajos no superen un año de duración, se utilizará la forma de Contrato por Resultado (CPR) cuya forma se adjunta en el Anexo VII/9. Como se indicó, para el personal de la SG-SAG y consultores con asignación de tareas por más de un año se utilizará la forma de Contrato de Empleo para Personal de Apoyo Temporal que utiliza la SG/OEA y que se ha adjuntado como Anexo VII/10.

c. **Otras Adquisiciones**

Capacitación y Entrenamiento - El proyecto financiará talleres de educación y capacitación, seminarios, cursos, viajes de estudio y adiestramiento, ”hermandades” (“twining”) internacionales, educación a distancia y reuniones regionales, así la compra de los materiales de capacitación que se requieran. Todas las compras que se efectúen bajo esta categoría estarán de acuerdo con los procedimientos acordados entre el Banco Mundial y la SG/OEA. Detalles específicos, como reglas y términos de referencia serán detallados por la Secretaria General del Proyecto en concordancia con los Planes de Operaciones aprobados por el CSDP y Banco y en acuerdo con la UDSMA.

Donaciones y Fondos Compensatorios - El Proyecto financiará donaciones consideradas en el *Fondo para la Ciudadanía* del proyecto, creado a favor de instituciones gestoras del agua, ONGs y asociaciones civiles que busquen promover actividades orientadas a la conservación y aprovechamiento sostenible del SAG. El monto total de este Fondo asciende a US$240,000. De acuerdo al Reglamento aprobado para este Fondo (véase Capítulo II, Componente 3), de las propuestas de actividades a financiar que se aprueben, el GEF financiará un máximo del 75% de los costos y los beneficiarios se harán cargo de por lo menos el 25% restante. La contraparte de los beneficiarios podrá ser en especie (no financiera). El máximo costo de compensación establecido es de US$25,000. El financiamiento podrá consistir en bienes y servicios.

Las compras en este caso, efectuadas por los beneficiarios, siguen prácticas comerciales nacionales de comparación de precios. Las normas respecto a compras que rigen las adquisiciones realizadas con el financiamiento del Fondo figuran en su reglamento específico (Véase, Capítulo II, Subcomponente IIIb en su Artículo 8) .

Costos Operativos - Comprenden los egresos a realizar para cubrir costos recurrentes asociados con la ejecución del proyecto, tales como: materiales y artículos de oficina, arrendamiento de equipos y vehículos, servicios de oficina y utilitarios como teléfono, agua, electricidad, conexión a Internet, entre otros. En el caso del proyecto están particularmente relacionados al funcionamiento de la SG-SAG y el SISAG. Se incluye además en esta categoría los costos de viajes y viáticos para la SG-SAG y el staff técnico que realice actividades de capacitación, supervisión y control. El proyecto no financiará salarios incrementales del personal ("staff") de las agencias co-ejecutoras nacionales.

2. Adquisiciones por Contrapartidas

Los Fondos de contrapartida asignados por cada país al proyecto son ejecutados por ellos mismos, de acuerdo a sus normas y procedimientos. La Secretaria General del Proyecto en coordinación con las Agencias Nacionales de Ejecución mantendrá la contabilidad de dichos gastos de acuerdo a lo establecido en el Capítulo VI.

Para el caso de la construcción y monitoreo de pozos a ser contabilizados como "Contrapartida", conforme a lo indicado en la descripción del Componente I, deberá obligatoriamente tenerse en claro el carácter estratégico del pozo para las actividades que desarrolla el proyecto, fundamentalmente por la información que aporte.

Además de su carácter estratégico al cumplimiento de los objetivos del proyecto, para que la construcción de un pozo pueda ser reconocido como contrapartida se requiere que:

- Esté debidamente equipado y contribuya con información básica para la generalización de datos en la Red de Monitoreo del proyecto.
- Sea construido a partir del inicio de la ejecución del proyecto.
- Se cuente con la aceptación formal de los propietarios del mismo para llevar adelante los trabajos previstos por el proyecto en este pozo.
- Estén construidos de manera satisfactoria para el Banco, incluida la consideración de los aspectos sociales y ambientales, conforme establecido en el Acuerdo entre el Banco Mundial y la SG/OEA.

3. Plan de Adquisiciones

El Plan de Adquisiciones deberá ser confeccionado por el equipo de la Secretaría General, revisado por la UDSMA y presentado para la aprobación del CSDP con la no-objeción previa del Banco. Será una herramienta de planeación y control, incluyendo indicadores que permitan el seguimiento y la evaluación de la ejecución.

El Plan de Adquisiciones para el Primer Año de Ejecución del proyecto se ha preparado y se presenta en la Tabla 8 que, además desglosa la información con especial interés en las adquisiciones estimadas para el primer año. Con la finalidad de complementar las informaciones presentadas en la Tabla 8, se ha desarrollado la Tabla 7, que también forma parte del Capítulo VI (Flujos e Informes Financieros), en la cual se ha programado las actividades para los 12 primeros meses de ejecución y se presentan las metas a ser cumplidas en cada actividad.

Los sucesivos Planes de Adquisiciones para los años sucesivos contarán con información suficientemente detallada en términos físico-financieros, de forma de permitir su seguimiento y evaluación. También en el Capítulo VI (Flujos e Informes Financieros) se han incluido como Anexos las Tablas especificas para el seguimiento de las adquisiciones del proyecto y para los informes financieros que la SG/OEA debe presentar al Banco Mundial, con el apoyo de la SG-SAG. A través de la evaluación del cumplimiento de las metas, presentadas en estos Planes de Adquisiciones de carácter anual, se cuantificará el riesgo en las adquisiciones. Véase Tablas:

- Monitoreo del Proceso de Adquisiciones (Bienes) (Anexo VI/6.1);
- Monitoreo del Proceso de Adquisiciones (Consultores Firmas QCBS) (Anexo VI/6.2);
- Monitoreo del Proceso de Adquisiciones (Consultores Firmas QC) (Anexo VI/6.3);
- Monitoreo del Proceso de Adquisiciones (Consultores Individuales) (Anexo VI/6.4).

4. Supervisión de Adquisiciones

El Banco en acuerdo con la UDSMA realizará misiones de supervisión cada seis meses (incluye la supervisión especial de adquisiciones para auditorias de post-revisión). La supervisión de adquisiciones será realizada por un Especialista de Adquisiciones (PS) o por un miembro del personal de adquisiciones acreditado (PAS) del Banco e incluirá una revisión de:

- La capacidad de preparar adquisiciones de la SG-SAG;
- El Plan de Adquisiciones del proyecto, que deberá incluir un calendario de acciones en la materia Que se anticipe a los requerimientos de la ejecución del proyecto para los siguientes 12 meses;
- El sistema de seguimiento y control de la SG-SAG en Montevideo y de la SG-SAG en general;
- El registro completo de cada uno de Contratos (tanto para la adquisición de servicios de ingeniería, como de bienes y servicios de consultoría).

Desembolsos

Los desembolsos de los fondos incrementales del proyecto (fondos GEF), seguirán los cronogramas de ejecución técnica y financiera que a esos fines se ha dado el Proyecto así como los Planes Operativos Anuales aprobados por el CSDP, con el visto bueno del Banco. Para la ejecución de los desembolsos previstos se tendrá en cuenta la ejecución de los compromisos de aporte de contraparte y los aportes de las demás agencias participantes, de acuerdo con la documentación del proyecto, los documentos legales existentes y las minutas de negociación con las demás agencias.

El Capítulo VI (Flujos e Informes Financieros) presenta el procedimiento práctico para reportar los gastos y solicitar reembolsos.

Disposiciones para Auditorias [4]

Todo y cualquier material relativo al proceso de adquisiciones, sea en su etapa de selección (licitaciones y concursos), en su etapa de contratación (términos de referencia y contratos), los resultados y comprobantes de pago (productos, resultados y pagos parciales y/o finales) y los documentos de planeación (Planos Operativos Anuales incluyendo los Planes de Adquisiciones), deberán ser parte del acervo del proyecto y estar disponibles para revisión y análisis por parte de los responsables por la auditoria. En la Tabla 1 se ha identificado las instancias que mantienen archivo de los diferentes documentos en la SG-SAG y dentro de la SG/OEA.

[4] Complementa lo indicado en el Capítulo VI (Flujos e Informes Financieros), Punto 10 (Auditorias).

Tabla 7– Plan Operativo para el Primer Año de Ejecución del Proyecto (Parte a)

UNIDAD DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y MEDIO AMBIENTE - UDSMA

Proyecto para la Protección Ambiental y el Desarrollo Sostenible Integrado del Sistema Acuífero Guaraní

Fondo de Donación Número TF050950

Plan de Adquisiciones/ Operativo para el Primer Año y Desembolsos Estimados para el primer Trimestre de Ejecución del Proyecto

USOS DE LOS FONDOS DEL PROYECTO POR COMPONENTES/SUBCOMPONENTES/ACTIVIDADES

en Miles de US$ dólares

Meses del Primer Año de Ejecución	Planeado	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Indicadores	PAD /i
COMPONENTES DEL PROYECTO/SUBCOMPONENTES/ACTIVIDADES	Primer Trimestre														Duración del Proyecto
01-Expansión y Consolidación de la base del conocimiento técnico y científico	45.00														4.570,00
Coordinación Técnica del Componente I y VI	12.00													El coordinador estará basado en Montevideo y formará parte de la SG por los 4 años; TDRs de las Consultorías de los componentes I y VI, Seguimiento a las licitaciones y los Contratos, Flujo de información y datos técnicos hacia el SISAG, Red de Monitoreo, demas actividades técnicas complementarias.	
Inventario y Muestreo de Pozos Área 1	-		**b1**					**c**				**pp1**		Banco de datos preliminar de inventarios existentes y estrategia de relevamiento para la región **(pp1)**, muestreo de datos a campo y confección y expansión de banco de datos original, muestras de agua subterráneas colectadas y debidamente condicionadas.	
Inventario y Muestreo de Pozos Área 2	-		**b1**					**c**				**pp1**		idem	
Inventario y Muestreo de Pozos Área 3	-		**b1**					**c**				**pp1**		idem	
Inventario y Muestreo de Pozos Área 4	-		**b1**					**c**				**pp1**		idem	
Actividades de Hidrogeología	-			**b1**				**c**						Integración de información y Plan de Investigación **(pp1)**. Caracterización Hidrogeológica e Hidrodinámica del Sistema Acuífero Guaraní.Estudios de Recarga, Tránsito y Descarga y Estudios de Surgencias	
Actividades de Geología y Geofísica	-			**b1**					**c**					Mapas geológicos, estructurales, de isópacas y techo del SAG de las Áreas críticas y compilación e integración regional con confección de mapas regionales, banco de datos y memorias técnicas descriptivas.	
Actividades de Hidrogeoquímica	-			**b1**					**c**			**pp1**		Determinación del marco Hidroquímico **(pp1)** orientativo para las coletas y análisis de muestras de aguas, Integración y sistematización de los datos hidrogeoquímicos con confección de mapas y diagramas temáticos, Integración con informaciones de las demás actividades del Componente I.	
Concepción y Confección de Modelos Hidrogeológicos	-														
Estudios Isotópicos Complementarios GEF	-														
Consultorías de Apoyo a la Preparación de Licitaciones y TORs - Componente I	23.00	**c1**	**c2**										**c3**	Consultorías del tipo individual y de corto plazo para la elaboración de los Terminos de Referencia y bases de los llamados de las principales actividades del Componente I	
Financiamiento a talleres y seminarios técnico-científicos	10		**ta1**										**ta2**	Talleres específicos y técnicos con el objetivo de respaldar técnicamente los Términos de Referencia de los servicios de consultoría propuestos **(ta1)**, mediante consulta a la comunidad científica asimismo discutir los resultados parciales de dichas consultorias **(ta2)**	
Evaluación de los usos del agua actuales y futuros, modelamiento de escenarios y normas de construcción	-												**b1**	Fecha Límite para publicar las bases del llamado para la consultoría relativa a usos del agua **(b1)**	
02- Desarrollo e Instrumentación Conjunta de un Marco de Gestión Coordinada para el SAG	41.00														3.490,00
Diseño de la red de monitoreo de pozos y especificaciones técnicas de su instrumentación	-														
Instrumentación de la red de monitoreo de pozos en los países	-														
Diseño del Sistema de Informaciónes del SAG - SISAG	-									**b1**			**c**	Fecha límite para publicar las bases del llamado **(b1)** e inicio del Contrato de Consultoría responsable por definir el diseño del SISAG y los detalles de su operación **(c)**	
Adquisición de equipo (hardware y software) para cuatro nodos AR,BR,PY,UY	-									**b1**				Fecha límite para publicar el llamado **(b1)** para adquisición de los equipos de informática necesarios a los nodos nacionales del SISAG. La entrega de los equipos esta programada para ser efectuada en el primer semestre del año 2.	
Consultorías para apoyo informático y geoprocesamiento 1	-														
Consultorías para apoyo informático y geoprocesamiento 2	-														
Consultorías para apoyo informático y geoprocesamiento 3	-														
Consultorías para apoyo informático y geoprocesamiento 4	-														
Material de consumo y mantenimiento para los nodos SISAG nacionales	-														
Seminarios de discusión y capacitación para el Sistema de Informaciónes del SAG	5.00									**ta1**				Taller **(ta1)** para discutir las estrategias técnicas y operacionales del SISAG	
PEA preliminar (identif. de temas prioritarios, necesidades futuras, acciones prioritarias) vía Secretaría General	-			**b1**			**c**						**pf**	Elaboracion del PAE preliminar a traves de consultorías de apoyo al SG del Proyecto. El resultado final **(pf)** será en forma de documento identificando los temas prioritarios y sus acciones asimismo las necesidades futuras del proyecto, lo cual sera discutido y ampliado mientras se desarrolle la ejecución del proyecto.	
Marco de gestión (elaboración de marco de gestión, negociaciones diplomaticas y firma de acuerdos)	-														

Tabla 7 – Parte b

Iniciativas de búsqueda e identificación de socios y financiadores	-														
workshops y seminarios para discusión del PEA	7.00		**ta1**											Taller técnico del proyecto **(ta1)** para discutir y establecer las estrategias de formulación del PAE durante toda la ejecución y definir en líneas generales y conceptuales los Términos de Referencia de las actividades relativas al PAE. Organización por cuenta de la SG.	
PEA final (seminario y elaboración de documento PEA y validación del PEA) vía Secretaría General	-														
workshops y seminarios para desarrollo y capacitación profesional	22.00			**ta2**					**ta2**					Talleres **(ta1 y ta2)** de capacitación para técnicos y gestores en la temática de recursos hídricos subterráneos. Propuestas de temas para los talleres anuales será reponsabilidad de la Secretaría General a través del SG y de su coordinador técnico de gestión.	
Capacitación específica/distancia	-														
Financiamiento para la modalidad de estancias y cursos de corta duración	-														
Refuerzo institucional para gestores (Twinning)	-				**rg**		**c**							A partir de un reglamento aprobado a nivel de CSDP **(rg)**, el programa de intercambio del tipo Twinning estará a disposición de los gestores ya en el mes 06 **(c)**. La elaboración del reglamento final sera tarea de la Secretaria General del Proyecto.	
Consultorías de corto plazo para organismos gestores de aguas subterráneas en la región del SAG	-				**rg**		**c**							Los distintos organos gestores de la región del SAG tendrán a su disposición recursos para financiar consultoria de corto plazo en los temas considerados prioritarios o donde existan falencias. Para tanto la Secrtaria General elaborará un reglamento **(rg)** lo cual apos aprobación del CSDP, entrara en vigor en el mes 06 **(c)**.	
Consultorías para preparación de licitaciones y términos de referencia para el componente II	7.00		**c1**	**c2**							**c3**			Consultorias de corto plazo en apoyo a la SG con el objetivo de elaborar y finalizar Terminos de Referencia y Reglamentos del Twinning y de las consultorias de corto plazo en apoyo a los organos gestores **(cs1 y cs2).** Consultoria **(cs3)** para elaborar y finalizar los terminos de referencia de las tareas de capacitación y el financiamento a estancias, a comenzar en el año 2, en apoyo a la Secretaria General.	
Diagnósticos Transfronterizos (inicial-TDR I, actualizaciones periódicas, final - TDR II y validación)	-			**bl**				**c**					**pf**	Fecha límite para la publicación de los Términos de Referencia para la consultoria del ADT preliminar **(bl)**. Contrato del ADT preliminar **(c)**, en base a las informaciones existentes, involucrando aspectos: i) técnico-científicos; ii) de la estructura jurídica e institucional; iii) de participación pública para la gestión del SAG y iv) de la situación socio-económica de la región y los usos del agua del SAG. Producto final **(pf)** en forma de documento - diagnostico, con tablas, mapas y diagramas.	
Consolidación de Información para el Marco de gestión (aspectos legales, institucionales, técnicos, financieros, partic. pública e Informaciones)	-														
03-Componente Participación Pública Educación y Comunicación	-														770,00
Diseño del Plan y definición de estrategias	-											**bd**		fecha Límite **(bd)** para la publicación de las bases del llamado para la consultoria de diseno de las estrategias de participación pública	
Consultorías p/ Preparación de TORs relativos a participación pública	-							**c1**		**c2**				Consultorias para auxiliar a la secretaria general en la definicion y elaboración de los términos de referencia de las tareas del componente de participación publica, **cs1. Cs2** relacionado especificamente a los temas indigenas.	
Fondo del Guaraní para la Ciudadanía (apoyo a ONGs)	-					**ll**		**rp**		**sl**		**c**		Fechas claves para el Fondo de la Ciudadania, **(ll)**- Llamado para las propuestas via web page del proyecto y revistas especificas, **(rp)**- Fecha parael recibimiento de las propuestas, **(sl)**- Fechas para la selección de las propuestas y **(c)**- Inicio de los investimientos a através de la firma de memorandum de entedimientos y contractos por resultado.	
Desarrollo de actividades y Consultorías para difusión en al ámbito SAG	-														
Actividad de Diseminación de Información - Comunidades Indígenas	-														
Estudio Metodológico para las Acciones con los Grupos Indígenas (alcance e implicancias)	-										**bl**			Fecha Limite para la publicación de las bases del llamdo para la consultoria relacionada al tema indigena **(bl)**	
Seminarios, entrenamientos y Consultorías de apoyo en el tema indígena	-														
Diseminación de resultados y traducciones de apoyo a las comunidades indígenas	-														
04-Seguimiento Evaluación y Retroalimentación del Proyecto y Diseminación de sus Resultados/Productos	**2.92**														260,00
Diseño e implementación del sistema de monitoreo y seguimiento del proyecto					**bl**			**c**			**pp1**			Fechas límites para la publicación del llamado **(bl)** y inicio del contracto **(c)**. Con base en los planes operacionales trimestrales y anuales del proyecto, la estructura organizativa de la secretaria general y la UDSMA y los arreglos operativos del proyecto definir y operacionalizar un esquema dinamico de monitoramento y seguimiento físico-financiero del proyecto. Resultados parciales ya en el mes 10, **(pp1)**.	
Recursos para publicaciones	-														
Auditoría contable	-					**bl**					**c**			Llamado para la auditoria contable a las cuentas del proyecto **(bl)** y contracto listo para evaluar el performance del primer año de ejecución **(c).**	
Contrato para Diseño y mantenimiento de la página web del proyecto SAG	2.92			**bl**		**c**								Llamado para el diseño y mantenimiento de la página web del Proyecto **(bl)** y inicio de las actividades **(c)**. Mantenimiento de acuerdo con el desarrollo de las aacciones del proyecto y las necesidades de información.	

Tabla 7 – Parte c

05- Proyectos Piloto para control y mitigación de la contaminación y sobreexplotación en áreas críticas de recarga y descarga.	-													1.420,00
Subcomponente - Proyecto piloto Concordia-Salto (Argentina - Uruguay)														
Contrato para el Desarrollo de Estudios Técnicos e Instrumentos de Apoyo a Gestión en el Proyecto Piloto de Concordia-Salto	-				**bl**				**c**			**pp1**		Llamado para la consultoria de apoyo tecnico a la gestión **(bl)** e inicio de la etapa preliminar del proyecto piloto **(c)** y entrega de productos parciales **(pp1)** :a) Realización de los relevamientos y estudios técnico-científicos, legales e institucionales del PP, b) Evaluación de actividades en curso, diagnostico y definición de estrategias, c) Confección de la cartografía básica y concatenación con el SISAG, d) Análisis del marco de gestión, legal e institucional existente.
Relevamiento Social para el Proyecto Piloto de Concordia-Salto	-	**bl**		**c**					**pf**					Publicación de las bases de la consultoria **(bl)** y inicio de las actividades **(c)** con la finalidad de :a) Análisis Social, a) Diseño y establecimiento de un esquema de gerenciamiento participativo, c) Estrategias de workshops y reuniones sectoriales, **(pf)**.
Actividades para Apoyar a la Participación Pública en el Proyecto Piloto de Concordia-Salto	-								**tal**					Primer Taller **(tal)** de participación pública con el objetivo de evaluar los resultados preliminares obtenidos
Subcomponente - Proyecto Piloto Rivera-Santana (Uruguay-Brasil)														
Contrato para el Desarrollo de Estudios Técnicos e Instrumentos de Apoyo a Gestión en el Proyecto Piloto de Rivera-Santana	-				**bl**				**c**			**pp1**		Llamado para la consultoria de apoyo tecnico a la gestión **(bl)** e inicio de la etapa preliminar del proyecto piloto **(c)** y entrega de productos parciales **(pp1)** :a) Realización de los relevamientos y estudios técnico-científicos, legales e institucionales del PP, b) Evaluación de actividades en curso, diagnostico y definición de estrategias, c) Confección de la cartografía básica y concatenación con el SISAG, d) Análisis del marco de gestión, legal e institucional existente.
Relevamiento Social para el Proyecto Piloto de Rivera-Santana	-	**bd**		**c**					**pf**					Publicación de las bases de la consultoria **(bl)** e inicio de las actividades **(c)** con la finalidad de :a) Análisis Social, a) Diseño y establecimiento de un esquema de gerenciamiento participativo, c) Estrategias de workshops y reuniones sectoriales, **(pf)**.
Actividades para Apoyar a la Participación Pública en el Proyecto Piloto de Rivera-Santana	-								**tal**					Primer Taller **(tal)** de participacion pública con el objetivo de evaluar los resultados preliminares obtenidos
Subcomponente Encarnación-Ciudad del Este-Caaguazú (Paraguay)														
Contrato para Relevamiento Social y Encuentros con Grupos Indígenas (documentos y traducciones)	-													
Subcomponente - Riberao Preto (Brasil)														
Apoyo técnico en la gestión para el Proyecto Piloto de Ribeirao Preto	-			**bl**			**c**							Publicación de las bases del llamado **(bl)** e incio de las actividades tecnicas de apoyo al proyecto piloto de Ribeirao Preto **(c)**.
Actividad de Fortalecimiento Institucional para el Proyecto Piloto de Riberao Preto	-			**bl**			**c**							Publicación de las bases del llamado **(bl)** e incio de las actividades relacionadas al refuerzo institucional en apoyo al proyecto piloto de Ribeirao Preto **(c)**.
06- Componente Desarrollo Potencial Geotérmico del SAG	-													200,00
Actividades de Evaluación del potencial hidrotermal (task force) - Consultorías individuales por país	-													
Coordinación Técnica de la Evaluación hidrotermal (task force)	-													
07 - ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO	113.88													1.800,00
Secretario General del Proyecto	18.00	**c**												Secretaría General del Proyecto en Montevideo, TDRs y Contrato con UDSMA
Administrador financiero de la Secretaría General en Montevideo	5.10	**c**												Secretaria General del Proyecto en Montevideo, TDRs y Contrato con UDSMA
Secretaria Administrativa de la Secretaría General en Montevideo	2.23	**c**												
Coordinadores técnicos de la Secretaría General en Montevideo	20.10	**c**												Secretaría General del Proyecto en Montevideo, TDRs y Contrato con UDSMA
Apoyo técnico a la Secretaría General a través de Consultorías de corto plazo	-				**bl**		**c**							Llamado para consultorias de corto plazo en apoyo a la SG **(bl)** e inicio de los contratos **(c)**
Equipos de informática y comunicación para la Secretaría General en Montevideo	10.00	**c**												Compra de equipos (computadoras, scanner, impresoras) para la Secretaría General en Montevideo
Gastos operacionales para reuniones del CC y CSDP	13.30													Financiamiento para asegurar la participación de los representantes de los gobiernos en reuniones ejecutivas programadas por la Secretaría General
Gastos operacionales de la Secretaría General en Montevideo	7.65													Financiamiento para gastos operacionales de la Secretaría General en Montevideo
Gastos operacionales de la Unidad de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente-UDSMA, USA	37.50													Financiamiento para gastos operacionales de la UDSMA en Washington
No asignados	29.00													Fondos no asignados, contingencia del Proyecto	455.00
TOTALES POR TRIMESTRE		**231.8**			**250.08**			**796.3**			**1200.5**				
Total	231.80	**2478.68**													13.400,00
Monto al cierre	-														-

/i: Las cantidades en esta columna han sido extraídas del PAD, reflejando cualquier posterior actualización. Estas cantidades serán actualizadas al tipo de cambio vigente en el último trimestre.

Legenda:

***bl**/ bases del llamado ; **ta**/ taller de trabajo; **c**/ inicio del contrato; **rg**/ reglamento; **rp**/ recibimiento de propuestas; **sl**/ selección de propuestas; **pp**/ productos parciales; **pf**/ productos finales.*

Tabla 8 – Plan de Adquisiciones y Desglose de Compras para el Primer Año

UNIDADE DE DESARROLLO SUSTENIBLE Y MEDIO AMBIENTE-UDSMA

Proyecto para la Protección Ambiental y Desarrollo Sostenible del Sistema Acuifero Guarani

Donacion No. TF050950

PLAN DE ADQUISICIONES PARA EL PRIMER AÑO - Desglose y totales financieros trimestrales y anuales, cronograma para contractos (Véase Anexos VI/6.1 aVI/6.4)

Montos en Miles de US$ (sin impuestos incluidos)

CATEGORIA DE GASTO	ACTIVIDAD / OBJECTIVO	TRIM. 1-Año 1	TRIM. 2-Año 1	TRIM. 3-Año 1	TRIM. 4-Año 1	Año 1	Monto Total del Contracto	Método de Adquisición	Publicación del Llamado	Inicio del Contracto
GOODS / BIENES	Adquisición de equipos (hardware y software) para cuatro nodos del SISAG AR,BR,PY,UY						663.00	ICB	10/1	4/2
	Recursos para publicaciones						59.50	NS		
	Contrato para Diseño y mantenimiento de la página web del proyecto SAG	2.92	2.92	2.92	2.92	11.68	46.72	NS	4/1	5/1
	Equipos de informática y comunicación para la Secretaria General en Montevideo	10.00		5.00		15.00	25.50	NS	1/1	2/1
	TOTALES BIENES	**12.92**	**2.92**	**7.92**	**2.92**	**26.68**	**794.72**			
CONSULTANT SERVICES FIRMS / SERVICIOS DE CONSULTORIA FIRMAS	Inventario y Muestreo de Pozos Área 1			40.00	40.00	80.00	160.00	QCBS	2/1	8/1
	Inventario y Muestreo de Pozos Área 2			40.00	40.00	80.00	160.00	QCBS	2/1	8/1
	Inventario y Muestreo de Pozos Área 3			40.00	40.00	80.00	160.00	QCBS	2/1	8/1
	Inventario y Muestreo de Pozos Área 4			40.00	40.00	80.00	160.00	QCBS	2/1	8/1
	Actividades de Hidrogeologia			140.00	140.00	280.00	1,000.50	QCBS	3/1	8/1
	Actidades de Geologia y Geofisica				184.00	184.00	1,094.00	QCBS	4/1	9/1
	Actividades de Hidrogeoquimica				75.00	75.00	531.30	QCBS	4/1	9/1
	Concepción y Confección de Modelos Hidrogeologicos						302.00			
	Estudios Isotópicos Complementarios GEF						127.50			
	Evaluación de los usos del agua actuales y futuros, modelamiento de escenarios y normas de construcción						336.00			
	Instrumentación de la red de monitoreo de pozos en los paises						212.50			
	Contrato para el Desarrollo de Estudios Técnicos e Instrumentos de Apoyo a Gestión en el Proyecto Piloto de Concordia-Salto				54.00	54.00	693.00	QCBS	4/1	9/1
	Actividades para Apoyar a la Participación Pública en el Proyecto Piloto de Concordia-Salto				17.00	17.00	170.00	QCBS	5/1	9/1
	Contrato para el Desarrollo de Estudios Técnicos e Instrumentos de Apoyo a Gestión en el Proyecto Piloto de Rivera-Santana				60.00	60.00	769.00	QCBS	4/1	9/1
	Actividades para Apoyar a la Participación Pública en el Proyecto Piloto de Rivera-Santana				17.00	17.00	170.00	QCBS	5/1	9/1
	Coordinación Técnica de la Evaluación hidrotermal (task force)						111.00			
	Diseño de la red de monitoreo de pozos y especificaciones técnicas de su instrumentación						59.00			
	Diseño del Sistema de Informaciónes del SAG - SISAG				9.00	9.00	59.00	CQ	9/1	12/1
	Consultorias para apoyo informático y geoprocesamiento 1						63.00			
	Consultorias para apoyo informático y geoprocesamiento 2						63.00			
	Consultorias para apoyo informático y geoprocesamiento 3						63.00			
	Consultorias para apoyo informático y geoprocesamiento 4						63.00			
	Diagnósticos Transfronterizos (inicial-TDR I, actualizaciones periódicas, final - TDR II y validación)			8.00	8.00	16.00	85.00	CQ	3/1	7/1
	Desarrollo de actividades y Consultorias para difusión en al ámbito SAG			23.00	25.00	48.00	298.00	CQ	3/1	7/1
	Actividad de Diseminacion de Informacion - Comunidades Indigenas						34.00			
	Diseño e implementación del sistema de monitoreo y seguimiento del proyecto			7.00	6.00	13.00	85.00	CQ	4/1	7/1
	Relevamiento Social para el Proyecto Piloto de Concordia-Salto		17.00	51.00	17.00	85.00	85.00	CQ	1/1	3/1
	Relevamiento Social para el Proyecto Piloto de Rivera-Santana		17.00	51.00	17.00	85.00	85.00	CQ	1/1	3/1
	Contracto para Relevamiento Social y Encuentros con Grupos Indigenas (documentos, traducciones)						102.00			
	Apoyo técnico en la gestión para el Proyecto Piloto de Ribeirao Preto			30.00	30.00	60.00	85.00	CQ	3/1	6/1
	Actividad de Fortalecimiento Institucional para el Proyecto Piloto de Ribeirao Preto			28.00	28.00	56.00	76.00	CQ	3/1	6/1
	Auditoria contable				10.20	10.20	61.20	CQ	5/1	10/1
	TOTALES CONSULTORIAS FIRMAS		**34.00**	**498.00**	**857.20**	**1,389.20**	**7,523.00**			

Tabla 8 – Parte b

CONSULTANT SERVICES INDIVIDUAL / SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUALES	Consultorías p/ Preparación de TORs relativos a participación pública			6.00	6.00	12.00	17.00	Comparison - CVs	5/1	7/1
	Secretario General del Proyecto	18.00	18.00	18.00	18.00	72.00	288.00	Comparison - CVs	1/1	1/1
	Administrador financiero de la Secretaría General en Montevideo	5.10	5.10	5.10	5.10	20.40	81.60	Comparison - CVs	1/1	1/1
	Coordinador Técnico del Componente I y VI	12.00	12.00	12.00	12.00	48.00	192.00	Comparison - CVs	1/1	1/1
	Secretaria Administrativa de la Secretaría General en Montevideo	2.23	2.23	2.23	2.23	8.92	35.68	Comparison - CVs	1/1	1/1
	Fondo para apoyo técnico a la Secretaría General a través de Consultorias de corto plazo			3.50	3.50	7.00	42.50	Comparison - CVs	4/1	6/1
	Coordinadores técnicos de la Secretaría General en Montevideo	20.10	20.10	20.10	20.10	80.40	322.20	Comparison - CVs	1/1	1/1
	Consultorías de Apoyo a la Preparación de Licitaciones y TORs - Componente I	23.00			23.00	46.00	68.00	Comparison - CVs	1/1	2/1
	PEA preliminar (identif. de temas prioritarios, necesidades futuras, acciones prioritarias) vía Secretaría General			25.00	26.00	51.00	51.00	Comparison - CVs	3/1	6/1
	Marco de gestión (elaboración de marco de gestión, negociaciones diplomaticas y firma de acuerdos)						26.00			
	Iniciativas de búsqueda e identificación de socios y financiadores						42.50			
	Consultorías de corto plazo para organismos gestores de aguas subterráneas en la región del SAG		20.00	32.00	32.00	84.00	340.00	Comparison - CVs	3/1	5/1
	Consultorías para preparación de licitaciones y términos de referencia para el componente II	7.00	7.00	7.00	8.00	29.00	85.00	Comparison - CVs	1/1	2/1
	Consolidación de Información para el Marco de gestión (aspectos legales, institucionales, técnicos, financieros, partic. pública e Informaciones)						123.30			
	Diseño del Plan y definición de estrategias						68.00			
	Estudo Medologico para las Acciones con los Grupos Indigenas (alcance y implicaciones)						17.00			
	Diseminación de resultados y traducciones de apoyo a las comunidades indigenas						17.00			
	Actividades de Evaluación del potencial hidrotermal (task force) - Consultorías individuales por pais						85.00			
	TOTALES CONSULTORIAS INDIVIDUALES	87.43	84.43	130.93	155.93	458.72	1,901.78			
	TOTALES CONSULTORIAS	**87.43**	**118.43**	**628.93**	**1,013.13**	**1,847.92**	**9,424.78**			
WORKSHOP AND TRAINNING / SEMINARIOS Y ENTRENAMIENTOS	Financiamiento a talleres y seminarios técnico-cientificos	10.00	9.00	9.00	9.00	37.00	127.00	other		
	Seminarios de discusión y capacitación para el Sistema de Informaciónes del SAG	5.00	5.00	5.00	5.00	20.00	60.00	other		
	PEA final (seminario y elaboración de documento PEA y validación del PEA) vía Secretaría General						127.50			
	workshops y seminarios para discusión del PEA	7.00	7.00	7.00	8.00	29.00	102.00	other		
	workshops y seminarios para desarrollo y capacitación profesional	22.00	21.00	21.00	21.00	85.00	340.00	other		
	Capacitación especifica/distancia						128.00			
	Financiamiento para la modalidad de estancias y cursos de corta duración						85.00			
	Refuerzo institucional para gestores (Twinning)			30.00	30.00	60.00	340.00	other		
	Seminarios, entrenamientos y Consultorías de apoyo en el tema indigena						51.00			
	TOTALES ENTRENAMIENTOS	**44.00**	**42.00**	**72.00**	**73.00**	**231.00**	**1,360.50**			
MATCHING GRANTS / FONDOS	Fondo del Guaraní para la Ciudadanía (apoyo a ONGs)				24.00	24.00	240.00	other		
	TOTALES FONDOS				**24.00**	**24.00**	**240.00**			
OPERATIONAL EXPENSES / GASTOS OPERACIONALES	Material de consumo y mantenimiento para los nodos SISAG nacionales						190.40			
	Gastos operacionales para reuniones del CC y CSDP	13.30	13.30	13.30	13.30	53.20	212.50	other		
	Gastos operacionales de la Secretaría General en Montevideo	7.65	7.65	7.65	7.65	30.60	122.40	other		
	Gastos operacionales de la Unidad de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente-UDSMA, USA	37.50	37.50	37.50	37.50	150.00	600.00	other		
	TOTALES OPERACIONALES	**58.45**	**58.45**	**58.45**	**58.45**	**233.80**	**1,125.30**	other		
CONTINGENCIES / NO ASIGNADOS		29.00	29.00	29.00	29.00	116.00	455.00			
	TOTALES CONTINGENCIAS	29.00	29.00	29.00	29.00	116.00	455.00			
TOTAL COMPRAS GEF		**231.80**	**250.80**	**796.30**	**1,200.50**	**2,479.40**	**13,400.30**			

Anexo VII/ 1 - Términos del Llamado a Concurso para el Cargo de Secretario General (SG) del Proyecto Guaraní

a. Antecedentes

Los Gobiernos de **Argentina, Brasil, Paraguay y Uruguay** han convenido en llevar adelante un proyecto para la ¨**Protección Ambiental y el Desarrollo Sostenible del Sistema Acuífero Guaraní**¨ *(el Proyecto),* con el apoyo del Fondo para el Medio Ambiente Mundial (GEF) y del Banco Mundial (BM) como Agencia de Implementación del GEF. Para ello las partes han convenido que la SG/OEA actúe como agencia ejecutora internacional del Proyecto. La SG/OEA ejecutará técnica y administrativamente el Proyecto a través de su Unidad de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente (UDSMA) y con el apoyo administrativo de las oficinas localizadas en cada país. Corresponde a la SG/OEA, realizar las contrataciones previstas para este proyecto, de acuerdo con las normas y procedimientos del BM y a sus propias regulaciones administrativas.

b. Objetivo y Alcance General del Contrato

En los Arreglos Institucionales para la ejecución del proyecto se ha definido la contratación de un profesional experimentado, especialista en recursos hídricos y gerencia ejecutiva de proyectos, quien ocupará el cargo de Secretario General (SG) para la ejecución del Proyecto.

En el ámbito de la Secretaría General del Proyecto, el SG será responsable por su adecuada ejecución, por el cumplimiento de sus objetivos y metas y por su correcta gerencia técnica y administrativa, de acuerdo con: i) las normas para la cooperación convenidas entre la SG/OEA y cada Gobierno participante y, ii) las normas de ejecución acordadas entre el Banco Mundial y la OEA, las que son en todo coherentes. En este marco el SG observará las orientaciones y directrices de política que emanen de los acuerdos alcanzados entre los representantes de los países reunidos en el Consejo Superior para la Dirección del Proyecto (CSDP) y de sus Coordinadores Nacionales, actuando como Coordinación Colegiada (CC).

En términos generales corresponde al SG buscar la mejor forma de ejecutar el proyecto cuya síntesis se presenta adjunta, la cual corresponde al Anexo 2 del documento de proyecto (PAD)[5] y alcanzar los objetivos que los países han acordado para él; ver documento adjunto. El PAD constituye la base documental técnica y administrativa para el proyecto y por lo tanto de este contrato. El contratista buscará asimismo el normal desarrollo de las actividades previstas, de acuerdo con los plazos y procedimientos convenidos entre las partes [6].

c. Responsabilidad

[5] PAD: Project Appraisal Document – Document of the World Bank, Report No. 23490-LAC de 17 de Mayo de 2002. Disponible en la dirección virtual: http://www.oas.org/usde/guarani.htm

[6] Se entienden por ¨las partes¨ en este Contrato a los 4 países participes representados por sus respectivos Gobiernos y actuando por medio de las instituciones nacionales ejecutoras definidas en cada caso, el Banco Mundial y la Secretaría General de la OEA.

El contratista será responsable del cumplimiento de los presentes términos de referencia frente al Director de la Unidad de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente (UDSMA) y al Jefe de la División II - América del Sur de la misma UDSMA, de la SG/OEA.

d. Ámbito y Sede del Trabajo

Las partes participantes en el Proyecto han convenido en la necesidad de crear una Secretaría General para facilitar su ejecución. Esta tendrá sede en la Ciudad de Montevideo, Uruguay, donde funcionará la oficina y será la base de trabajo de sus miembros. La Secretaría General será la unidad técnica y administrativa central para la ejecución del proyecto en el día a día de la ejecución.

La oficina de la Secretaría General para la ejecución del Proyecto se constituye con: i) el propio SG, ii) personal profesional especializado bajo contrato, el que se buscará sea representativo y mantenga una participación equilibrada entre las nacionalidades de los países partícipes y iii) personal administrativo y secretarial de apoyo para la ejecución del Proyecto.

Esta Secretaría General articulará la acción ejecutora de los 4 países con la UDSMA/OEA, que tiene la responsabilidad final del gerenciamiento técnico y administrativo del Proyecto.

El SG será responsable de la correcta y eficiente articulación de las acciones técnicas y administrativas del Proyecto con los Coordinadores Nacionales y con la UDSMA/OEA. Será responsable asimismo de todas las actividades que se lleven acabo en el ámbito de la Oficina de la Secretaría General para la ejecución del Proyecto en Montevideo. A los efectos su base de trabajo será en la sede del Proyecto en Montevideo y se movilizará a cada uno de los países participantes cuando sea necesario, de acuerdo con los presupuestos asignados para tal fin. Su relación directa de trabajo con la UDSMA/OEA será con el Jefe del División II (América del Sur) de la UDSMA/OEA con sede en Buenos Aires y con el responsable del seguimiento al proyecto en la sede de la UDSMA/OEA en Washington, siempre que sea necesario, informando al Jefe de la División II.

Dado que las 4 oficinas de la SG/OEA en los países mantendrán un apoyo administrativo a la ejecución del Proyecto, el SG se relacionará con éstas directamente a los fines de asegurar el cumplimiento en cada país de las acciones administrativas del Proyecto, informando a la UDSMA/OEA de sus gestiones y desempeño.

e. Actividades

Al contratista SG del Proyecto le corresponde:

- Preparar, en consulta con los Coordinadores Nacionales (CN) la programación, ejecución y seguimiento de las operaciones del Proyecto con base en los documentos emanados de los convenios firmados y a las orientaciones de políticas que acuerde el CSDP.
- Elaborar, en consulta con los CN y proponer, los Planes Operativos Anuales (POA) y los planes trimestrales del proyecto, de acuerdo al Manual de Operaciones del

Proyecto (PIP)[7], de forma de asegurar un avance normal del cronograma de ejecución general previsto.

- Mantener la coordinación de la ejecución de las actividades del Proyecto, de acuerdo con la programación general, el POA anual y los planes trimestrales.
- Montar y poner en funcionamiento el sistema de gerencia y seguimiento del Proyecto en tiempo y en forma eficiente, de manera de que los diferentes Componentes y Actividades avancen en forma coordinada y lógica.
- Identificar y corregir en tiempo eventuales distorsiones, teniendo siempre en consideración los productos, conocimientos o información requeridos, en cada momento.
- Realizar la gerencia del grupo de personas que forman la Secretaría General, realizar una adecuada división de tareas con respeto a los términos de contratación y buscar incentivar un eficiente trabajo de equipo.
- Asegurar el flujo de información entre las partes que interactúan en la ejecución del Proyecto así como con el ámbito internacional.
- Buscar la mejor calidad de los trabajos técnicos que se realicen en el marco del Proyecto y el cumplimiento de sus objetivos parciales y finales. Para ello desarrollará las formas de revisión y ajuste de los informes de consultoría y de los demás trabajos técnicos contando con el apoyo del personal técnico de la SG.
- Preparar los documentos licitatorios, con apoyo del personal administrativo de la Secretaría General y de consultores externos de corto plazo y participar del proceso licitatorio del proyecto, de acuerdo con la documentación y formas requeridas en el Manual de Operaciones incluidos en el PIP.
- Organizar el proceso de preparación del Análisis Diagnóstico Transfronterizo (ADT) y el Programa de Acciones Estratégicas (PAE/SAG) y elaborar su propuesta siguiendo las instancias previstas en los términos de referencia aprobados en el PIP, de acuerdo con las orientaciones del GEF y del Banco Mundial.
- Ser responsable de preparar en marzo y septiembre de cada año los informes de avance de lo realizado durante los seis meses anteriores y enviarlos, en tiempo y forma, a los CN y, a la UDSMA/OEA, previos a la presentación al Banco Mundial. Para su preparación tendrá en consideración los indicadores de desempeño que propone el documento PIP.
- Ser responsable asimismo de preparar en marzo y septiembre de cada año, los informes de avance de la ejecución financiera de los fondos GEF y de los fondos de las contrapartidas nacionales (en efectivo y en especie) y enviarlos a los CN y a la UDSMA/OEA en tiempo y forma, para ser presentados al Banco Mundial, de acuerdo con los formatos definidos en el documento PIP.
- Asimismo durante los meses de marzo y septiembre, con base en los informes presentados deberá mantener reuniones para la revisión de lo actuado, con los CN, con el Banco Mundial y con la UDSMA/OEA.
- Estar dispuesto a preparar y presentar, con un plazo de anticipación adecuado, todo otro informe técnico y financiero que pudiere ser requerido para las reuniones del CC, del CSDP o por la UDSMA/OEA.
- Dar apoyo al proceso de seguimiento y evaluación del proyecto requerido por el Banco Mundial y la UDSMA/OEA.

[7] PIP: Project Implementation Plan - Plan de Implementaciones del Proyecto o Manual de Operaciones. Documento en proceso final de confección en acuerdo con los Países y el Banco Mundial, que contiene las reglas y procedimientos técnicos y administrativos para la ejecución del proyecto.

- Citar cuando corresponda y dar soporte a las reuniones del CC y demás talleres y seminarios que se lleven a cabo en el marco del proyecto.
- Preparar las memorias de las reuniones del CSDP, del CC, de las videoconferencias y de los seminarios y talleres, con clara identificación de las resoluciones aprobadas y de los acuerdos alcanzados en las diferentes instancias.
- Asegurar el mantenimiento de los archivos técnicos y administrativos del Proyecto (en forma física y digital), de forma que sean completos, ordenados y accesibles. Toda la información estará fácilmente disponible para satisfacer los requerimientos de los miembros del CSDP y colocados en el sitio Web del proyecto. Para ello, contará con apoyo de personal asignado con ese objeto a la SG.
- Organizar, en acuerdo con su Presidente, las reuniones del CSDP y darles apoyo.
- Preparar la documentación de base necesaria para las normales operaciones del proyecto de acuerdo con el PIP aprobado por el CSDP.
- Gestionar los desembolsos y/o pagos que requiera el desarrollo del Proyecto.
- Mantener,
    - un estrecho contacto de trabajo con los CN asegurando la adecuada tramitación de sus inquietudes e iniciativas;
    - la coordinación con las actividades de los proyectos asociados, actuales y posibles, de acuerdo a la resoluciones del CSDP y orientaciones del CC;
    - iniciativa técnica en el proceso de programación y ejecución del proyecto proponiendo a las partes y órganos del proyecto los ajustes necesarios para su eficiente y eficaz ejecución.
- Revisar y proponer los ajustes y complementaciones pertinentes a los informes y trabajos técnicos. Realizar la evaluación de los trabajos de consultores y empresas frente a la OEA.
- Con apoyo de personal de la SG, asegurar el flujo de información y la participación dinámica de las diferentes organizaciones de la sociedad y de los interesados en el uso y protección del Acuífero.
- Difundir y promover el proyecto en eventos en los países, la región y en el ámbito internacional. Coordinar y participar en actividades de otros proyectos GEF.

f. Método de Selección

- ETAPA I – La OEA realiza un llamado amplio para el cargo, en el ámbito internacional;
- ETAPA II – A su cierre la UDSMA/OEA elaborará la lista completa (Lista Larga) de aspirantes que cumplan con las condiciones formales de competir para el cargo;
- ETAPA III – La UDSMA/OEA entregará Lista Larga a los 4 Coordinadores Nacionales y al Banco Mundial para su análisis, acompañada de los antecedentes correspondientes.
- ETAPA IV – Los Coordinadores Nacionales reunidos con un representante de la UDSMA/OEA y utilizando los criterios de puntuación que se establecen a continuación definirán una Lista Corta de candidatos con los 6 mejor punteados (pre-seleccionados). Para elaborar la Lista Corta se aplicará el siguiente criterio de puntuación, sobre una base máxima de 130 puntos:
    - Antecedentes académicos profesionales compatibles con las tareas del cargo. Doctorado (15 p), maestría o especialización de un año o más de duración (10 p), título profesional que lo habilita (5 p);

- Experiencia exitosa en gerencia de ejecución de proyectos. De más de 5 años (30 p), de más de 3 años (25 p), en proyectos de corto plazo, 2 a 3 años, (15p), minos que 2 anos (5 p);
- Experiencia en proyectos vinculados con gestión de aguas subterráneas (20 p), vinculados con gestión de aguas en general (15 p), vinculados con la protección de recursos naturales y ecosistemas (10 p);
- Experiencia de trabajos en los países beneficiarios del proyecto, en los 4 países (30 p), en 3 países (20 p), en dos países (10 p), en uno de los países (5 p);
- Manejo de idiomas, español, portugués e inglés. Manejo de los tres idiomas (15 p); manejo excelente de un idioma, capacidad de trabajo en otro, con conocimiento de inglés (10 p), manejo excelente de un solo idioma (5 p);
- Experiencia documentada de gerenciamiento institucional en Instituciones de temas afines a cargo más de 5 años (10 p); más de 3 años (7 p); de 1 a 3 años (3 p);
- Publicaciones documentadas en Congresos, Revistas, Libros y otros, con referato más de 50 (10 p); entre 20 y 50 (7 p); minos de 20 (3 p).

- ETAPA V – La Lista Corta será presentada por la UDSMA/OEA al Banco para su aprobación.
- ETAPA VI – Recibida la comunicación del Banco y de no haber inconvenientes por parte de Banco, los 6 preseleccionados en la Lista Corta, (máximo número de seleccionados), serán invitados a participar de una entrevista con los miembros del Consejo Superior para la Dirección del Proyecto (CSDP) a través de una videoconferencia, en la cual se le solicitará a los candidatos preseleccionados sus opiniones sobre:
  - como logrará cumplir con los objetivos del proyecto en los plazos previstos;
  - el enfoque y la metodología que utilizaría para ejecutar el proyecto;
  - la forma de organización y técnicas de trabajo que utilizaría en la Secretaría General para la ejecución del proyecto; y
  - como se vincularía la Secretaría General con los países y con las organizaciones cooperantes.

- ETAPA VII – El CSDP, con base en el conjunto de antecedentes, seleccionará al Secretario General del Proyecto justificadamente y propondrá su contratación a la UDSMA de la OEA, La UDSMA de la OEA presentará la candidatura para Secretario General al Banco Mundial a fin de obtener su ¨no objeción¨.
- ETAPA VIII – Una vez obtenida la ¨no objeción del Banco¨ la UDSMA/OEA procederá a su contratación. En caso de no obtenerse la ¨no objeción¨ del Banco el proceso volverá al CSDP para su revisión. La Secretaría General de la OEA realizará el contrato de acuerdo con las formas, normas y procedimientos convenidos para el caso.

g. Forma de Contratación y Carácter del Contrato

El SG será contratado mediante contrato profesional de servicios por períodos de un año consecutivo, sin interrupciones y por un mínimo de 3 años adicionales. El primer contrato de doce meses tendrá un carácter de prueba, al fin de cuyo período, su actuación será evaluada por los Coordinadores Nacionales y por la UDSMA/OEA y se realizarán consultas con el Banco Mundial. De resultar positiva su evaluación, el puesto se mantendrá estable para el contratista

durante los 3 años siguientes, de acuerdo con las normas de la OEA. La OEA controlara el correspondiente cumplimiento del contrato. En caso de no resultar positiva dicha evaluación, se seguirá el orden establecido en la selección.

El contratista trabajará con dedicación total y exclusiva al proyecto, en un horario base de 8 horas diarias, durante los 5 días hábiles de la semana. No se reconocerán costos por horas extras dedicadas al Proyecto y no se podrá ausentar de sus tareas en el mismo, salvo por enfermedad certificada o en el derecho de vacaciones, que solicitará a la UDSMA con una anticipación mínima de 15 días. En casos excepcionales de interés para el proyecto la UDSMA podrá autorizarle actividades fuera del ámbito del Proyecto, ad referéndum de los 4 Coordinadores Nacionales, informándoles de esta autorización previa ausencia del SG. Se destaca que la urgencia por finalizar y distribuir ciertos productos, documentos e informes en ciertos casos podrá generar presión y demandas de trabajo extra y con condiciones éticas intachables.

h. Salario y Beneficios

Se ha establecido un salario mensual de US$5.500. Este estipendio incluye todos los aportes de carácter jubilatorio y seguro de salud, que al contratista le corresponde pagar, de acuerdo con el establecido en su contracto con la SG/OEA. El proyecto no está en condiciones de financiar el pago de impuestos los que de ser requeridos deberán ser financiados por el contratista. El contratista tendrá derechos adicionales que cubren:

- El pago de los costos de traslado e instalación en el país sede, para el contratista y sus dependientes hasta el monto de US$6.000.
- Beneficios vacacionales de acuerdo a lo establecido en su contrato y los reglamentos de personal de la SG/OEA.

i. Requerimientos para el Cargo

Se requiere un profesional universitario con:

- Formación académica de profesional universitario compatible con la tarea
- Imprescindible que hable y comprenda bien las dos lenguas del proyecto (español y portugués) y que escriba en forma excelente una de ellas. El manejo del inglés es altamente recomendable.
- Que tenga experiencia comprobada y bien desarrollada de por lo menos 10 años en actividades de gestión de recursos hídricos, preferiblemente en aguas subterráneas en el contexto ambiental y en el ámbito internacional y regional.
- Que tenga experiencia en proyectos ejecutados con financiamiento de organismos internacionales.
- Que tenga disposición a vivir en el país sede de la Secretaría General del proyecto (Uruguay) durante el período de su contrato y de viajar a los otros tres países sin restricciones.
- Que tenga dedicación exclusiva al proyecto.
- Que tenga condiciones de ser el gerente del proyecto como capacidad de liderazgo, organización, negociación, articulación política y actuar democráticamente

j. Forma de Presentación de Interés.

Los interesados presentarán sus informaciones en un sobre conteniendo:

- Nota en que manifieste su aspiración e interés, debidamente firmada, en la que incluirá su nombre y dirección postal completa, incluyendo teléfono, fax y correo electrónico.
- Hoja de vida con sus antecedentes personales, de educación y experiencia profesional. Será de carácter sintético, no podrá tener más de 3 páginas, tamaño carta.
- Copia de los antecedentes personales que estime necesarios para justificar su aspiración y probar sus meritos para el cargo. (certificados académicos, lingüísticos, títulos profesionales y honoríficos, referencias a trabajos realizados y publicaciones).

Estos documentos los presentará en un sobre único cerrado, con clara identificación del nombre del proponente. En caso que la presentación de interés se realice en forma presencial en cualquiera de las Oficinas de OEA, el sobre será dirigido de la siguiente forma:

Proyecto Sistema Acuífero Guaraní
Richard Meganck
Director
Unidad de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente
Organización de los Estados Americanos

En caso que el sobre conteniendo la nota de interés y demás documentos sea enviado por correo o courrier, éste deberá ser recibido en las oficinas OEA autorizadas dentro de los plazos estipulados en el Punto 11, b) y c) siguiente y podrán ser dirigidos a cualquiera de las direcciones que se indican en el Punto 12 siguiente. En este caso el primer sobre a nombre del Director de la Unidad de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente se pondrá dentro de un segundo sobre, el cual estará dirigido a cualquiera de las oficinas de la OEA que se indican en el Punto 12 siguiente.

k. Plazos y Fechas.

La selección del Secretario General del Proyecto es condición para el inicio de las actividades del proyecto por lo que el mismo deberá estar seleccionado al 1 de agosto de 2002 y dispuesto a iniciar actividades en la sede de la Secretaría General del Proyecto por lo menos el 1 de septiembre de 2002.

Los plazos y fechas para el proceso de adjudicación del cargo son las siguientes:

- 21 de junio de 2002, llamado a concurso para el cargo realizado en periódicos de amplia circulación en cada uno de los cuatro Países y circulación a través de revistas y foros virtuales especializados en el tema de gestión de recursos hídricos.
- Plazo de recepción de interesados 1 mes. Lugar de recepción de nota de interés y antecedentes: Oficinas Nacionales de la OEA en Argentina, Brasil, Paraguay y Uruguay y en la Unidad de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente, en la sede de la OEA en Washington D.C.
- 22 de julio de 2002, al horario de cierre las oficinas en cada país y de la sede de la OEA en Washington D.C., se cierra el período de recepción de interesados.
- 23 de julio al 20 de agosto de 2002. Proceso de selección, elaboración de lista corta, videoconferencia para entrevistas con los aspirantes preseleccionados, selección por parte del CSDP y no objeción del Banco Mundial.

- 23 de agosto de 2002, comunicación de selección final a los aspirantes por parte de la UDSMA/OEA.

l. Lugares de Presentación de las Aspiraciones.

Las siguientes oficinas de OEA estarán habilitadas para recibir la documentación requerida a los aspirantes:

Argentina:
Unidad Técnica de Proyectos OEA en Argentina
Proyecto Sistema Acuífero Guaraní
Llamado para Secretario General del Proyecto
Junín 1940
C1113AAX, Buenos Aires, Argentina

Brasil:
Unidad Técnica de Proyectos OEA en Brasil
Proyecto Sistema Acuífero Guaraní
Llamado para secretario General del Proyecto
Edificio CODEVSF
SGAN QD 601 Lote 01, 4 andar, sala 407
70830-010 Brasília, DF, Brasil

Paraguay:
Oficina de la Secretaría General de la OEA en Paraguay
Proyecto Sistema Acuífero Guaraní
Llamado para Secretario General del Proyecto
Avenida Mariscal López 992
Asunción, Paraguay

Uruguay:
Oficina de la Secretaría General de la OEA en Uruguay
Proyecto Sistema Acuífero Guaraní
Llamado para Secretario General del Proyecto
Edificio MERCOSUR
Dr. Luis P. Piera 1992 2° piso
Casilla de correos 320
Montevideo, Uruguay

USA:
Secretaría General de la OEA
Unidad de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente
Proyecto Sistema Acuífero Guaraní
3rd. Floor
1889 F Street N.W.
Washington D.C. 20006, USA

Anexo VII/ 2 - Términos del Llamado a Concurso para el Cargo de Coordinador Técnico de los Componentes I y VI del Proyecto Guaraní

1. Antecedentes

Los Gobiernos de *Argentina, Brasil, Paraguay y Uruguay* han convenido en llevar adelante un proyecto para la *Protección Ambiental y el Desarrollo Sostenible del Sistema Acuífero Guaraní¨ (el Proyecto),* con el apoyo del Fondo para el Medio Ambiente Mundial (GEF) y del Banco Mundial (BM) como Agencia de Implementación del GEF. Para ello las partes han acordado que la SG/OEA actúe como agencia ejecutora internacional del Proyecto. La SG/OEA ejecutará técnica y administrativamente el Proyecto a través de su Unidad de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente (UDSMA) y con el apoyo administrativo de las oficinas localizadas en cada país. Corresponde a la SG/OEA, realizar las contrataciones previstas para este proyecto, de acuerdo con las normas y procedimientos del BM y a sus propias regulaciones administrativas.

El proyecto se estructura con base en los siguientes 7 componentes: i) expansión y consolidación del conocimiento científico y técnico del Sistema Acuífero Guaraní (en adelante SAG); ii) desarrollo e implementación conjunta de un marco de gestión; iii) fortalecimiento de la participación pública, la comunicación social y la educación ambiental; iv) evaluación, seguimiento y diseminación de los resultados del proyecto v) desarrollo del adecuado manejo del acuífero y medidas de mitigación en áreas críticas identificadas; vi) análisis del potencial geotérmico del acuífero y, vii) coordinación y gestión para la ejecución del proyecto.

En los Arreglos Institucionales para la ejecución del proyecto se ha convenido en montar una Secretaria General localizada en Montevideo, Uruguay. Esta Secretaría General será un equipo, liderado por el Secretario General del proyecto, (en adelante el SG), e integrado por personal técnico y personal administrativo de apoyo. Este llamado esta destinado a cubrir uno de los cargos técnicos dentro del equipo de la Secretaría General del Proyecto, específicamente el cargo de Coordinador de las Componentes I y VI del Proyecto (en adelante Coord. Técnico I).

2. Objetivo y Alcance General del Contrato

Se requiere contratar un profesional con amplia formación científica y experiencia técnica en el campo del conocimiento y la gestión de los recursos hídricos subterráneos, cuya responsabilidad principal será lograr que las tareas que se realicen en las Componentes I y VI del proyecto, estén perfectamente alineadas con los objetivos superiores del *Proyecto para la Protección Ambiental y Desarrollo Sostenible del Sistema Acuífero Guaraní.*

Para cumplir con su responsabilidad principal de su contrato realizará todo lo que entienda sea necesario y, en particular, le corresponderá:

- Orientar y coordinar la ejecución de las actividades que integran los Componentes I y VI respectivamente, destinadas a ampliar el conocimiento científico y técnico del Sistema Acuífero Guaraní y su potencial de energía geotérmica.
- Asegurar la coherencia técnica de los trabajos que se realicen al interior de la Componente y de su aporte a las demás componentes;
- Abrir los canales de comunicación y favorecer los flujos de información para que las diferentes actividades alcancen los objetivos y productos buscados por el proyecto.

- Participar en las actividades de planificación y programación junto al contratista al que se le asigne la Componente I.
- Acompañar y supervisar la ejecución de las actividades de las componentes, dando un seguimiento permanente a su ejecución, a fin de asegurar los resultados previstos y la calidad de los trabajos.
- Asegurar el flujo de información a los contratistas y consultores a cargo de las otras actividades del proyecto.
- Tener particular cuidado en la incorporación y coordinación de las actividades de las Componentes I y VI con las instituciones ejecutoras y co-ejecutoras nacionales de los países, a través de sus Coordinadores Nacionales (CN)
- Tomar en consideración las actividades a cargo de las demás Agencias Donantes del Proyecto, de forma de lograr una adecuada inserción y ajuste con el contratista y consultores de las actividades de las Componentes I y VI del proyecto.

La persona a seleccionar deberá estar familiarizada con los procesos administrativos de contratación y estará en condiciones de actuar de contraparte en los trabajos que se realicen en el marco del proyecto. Dada su función de apoyo al Secretario General, mantendrá responsabilidad por la adecuada ejecución del Proyecto, por el cumplimiento de sus objetivos y metas de acuerdo con: i) las normas para la cooperación convenidas entre la SG/OEA y cada Gobierno participante y, ii) las normas de ejecución acordadas entre el Banco Mundial y la OEA, las que son en todo coherentes. En este marco, el Coordinador Técnico I observará las orientaciones y directrices de política que emanen de los acuerdos alcanzados entre los representantes de los países reunidos en el Consejo Superior para la Dirección del Proyecto (CSDP) y, de sus Coordinadores Nacionales (CN) actuando como Coordinación Colegiada (CC). En su trabajo deberá tomar como referencia los documentos del proyecto (PAD)[1] y los objetivos que los países han acordado para él. El Coordinador Técnico I buscará asimismo el normal desarrollo de las actividades previstas, de acuerdo con los plazos y procedimientos convenidos entre las partes[8] y reflejados en el Manual de Operaciones del Proyecto y el PIP[3].

3. Responsabilidad

El contratista será responsable del cumplimiento de los presentes términos de referencia frente a la Dirección de la Unidad de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente (UDSMA) de la OEA y frente al Secretario General del Proyecto (SG) en el ámbito de la Secretaria General. Será asimismo responsabilidad del contratista aportar sus esfuerzos para generar y mantener un buen espíritu de trabajo y un eficiente desempeño en el equipo que constituirá como parte de la Secretaría General del Proyecto.

4. Ámbito y Sede del Trabajo

El Coordinador Técnico I trabajará bajo la orientación del SG, con sede en la oficina de la Secretaría General del Proyecto, en la ciudad de Montevideo, Uruguay, desde donde se coordinará su ejecución. Esta Secretaría General articulará la acción ejecutora de los 4 países con

[1] PAD: Project Appraisal Document – Document of the World Bank, Report No. 23490-LAC de 17 de Mayo de 2002. Disponible en la dirección virtual : http://www.oas.org/usde/guarani.htm

[2] Se entienden por ¨las partes¨ en este Contrato a los 4 países participes representados por sus respectivos Gobiernos y actuando por medio de las instituciones nacionales ejecutoras definidas en cada caso, el Banco Mundial y la Secretaría General de la OEA.

[3] PIP: Project Implementation Plan – Corresponde al Manual de Operaciones del Proyecto.

la UDSMA/OEA, cuya responsabilidad final es la gerencia técnica y administrativa del Proyecto para el logro de las acciones y resultados previstos por los países.

El Coordinador Técnico I se movilizará a cada uno de los países participantes cuando sea necesario, siempre de acuerdo con el SG, respetando los presupuestos destinados a los efectos en los planes de operaciones aprobados por el Consejo Superior para la Dirección del Proyecto (CSDP). Estos viajes serán remunerados de acuerdo con los reglamentos de la OEA y financiados en cada caso, en forma adicional a su salario.

Su trabajo se referirá siempre al SG, quien evaluará sus informes y actuación. En caso de ausencia del Secretario General y por su delegación, tomará contacto directo con los CN y la UDSMA/OEA para asegurar la continuidad de la ejecución del Proyecto.

5. Actividades

Al Coordinador Técnico I le corresponde llevar adelante dos tipos de tareas y responsabilidades: i) como miembro de la SG y ii) como Coordinador de las actividades de los Componentes I y VI.

Como miembro de la SG deberá:

- Participar en las actividades de programación, coordinación, difusión y seguimiento del proyecto y en las reuniones de la Secretaria General a que dieren lugar estas actividades, teniendo en consideración los acuerdos emanados del Consejo Superior para la Dirección del Proyecto (CSDP) y el Comité Colegiado (CC) de Coordinadores Nacionales y establecidas en los Planes Operativos Anuales y en los planes trimestrales del proyecto, de forma de asegurar un avance normal en tiempo y forma del cronograma de ejecución previsto.
- Mantener la iniciativa técnica en el proceso de programación y ejecución del proyecto proponiendo a las partes y órganos del proyecto los ajustes necesarios para su eficiente y eficaz ejecución.
- Sustituir, cuando se le delegue, las actividades cotidianas de coordinación, supervisión técnica y administración y de comunicación que corresponden al Secretario General del Proyecto, en caso de enfermedad, licencia, u otra forma de alejamiento de sus responsabilidades, siempre que este alejamiento no supere un mes calendario.
- Preparar y facilitar las informaciones generadas en le ejecución de las actividades específicas a su cargo para la implantación del Sistema de Información del SAG (SISAG) y en apoyo al proceso de preparación del Análisis Diagnóstico Transfronterizo (ADT) y el Plan de Acción Estratégico (PAE/SAG).
- Dar soporte al SG y a la UDSMA en la sistematización de las informaciones de las actividades para el monitoreo y la evaluación del proyecto requeridas por el Banco.
- Participar en reuniones de las demás actividades del Proyecto y desarrollar otras actividades generales y elaborar informes relativos a sus actividades cuando le sea requerido por el SG del Proyecto.
- Colaborar con el Secretario General para asegurar el flujo de información ordenado y eficiente de la Secretaria General con los Coordinadores Nacionales y con la UDSMA/OEA.

Como Coordinador de las actividades de los Componentes I y VI, el Coordinador Técnico I será responsable por garantizar la coherencia técnica del proceso de ejecución de todas

las actividades incluidas en la Componente I de Expansión y Consolidación del Conocimiento Científico y Técnico del Sistema Acuífero Guaraní y, de las actividades incluidas en el Componente VI, destinado a evaluar el potencial geotermal del SAG, fuertemente dependiente de la información que genere el Componente I. Este trabajo lo concretará a través de por lo menos las actividades que se enumeran en las áreas de trabajo siguientes:

Actividades de planeación y programación,

- Durante su primer mes de contrato preparará y propondrá un programa detallado de trabajo para ejecutar adecuadamente las actividades previstas en el PIP para los Componentes I y VI. Este programa será estructurado en períodos de tres meses. El primer trimestre será presentado con el detalle necesario para dar inicio a las actividades, incluyendo los términos de referencia (TDR) que se requieran para las diferentes contrataciones, adquisiciones y llamados a licitación necesarios.
- A continuación del primer Plan Trimestral, preparará, de acuerdo con los procedimientos definidos en el documento PIP y en acuerdo con el SG, los programas y planes de trabajo trimestrales y anuales siguientes para los Componentes I y VI del Proyecto. Estos programas de trabajo serán parte de los planes trimestrales y de Operaciones del Proyecto que preparará la Secretaria General.
- Propondrá los ajustes a los programas y planes de trabajo trimestrales y anuales en la medida que sea necesario a fin de asegurar el avance coherente de las actividades constitutivas de los Componentes I y VI a su interior y de éstas respecto al conjunto del Proyecto. Al respecto asesorará e informará permanentemente al SG, justificando sus propuestas por escrito en caso de ajustes importantes, con el objeto de facilitar la información, a través del SG, a los CN.
- Preparará en tiempo y forma los documentos, pliegos licitatorios y las bases de llamados necesarios y los presentará al SG para su procesamiento por los canales que correspondan.
- Coordinará con los contratistas ganadores de los trabajos para la Componente I la programación y la realización de los trabajos a ejecutarse y coordinará con las instituciones nacionales de contraparte involucradas su participación, en acuerdo con los Coordinadores Nacionales en cada país.

Actividades de seguimiento y coordinación:

- Realizará el seguimiento de los procesos de adquisiciones y licitaciones para asegurar la marcha segura de la gestión para su concreción en tiempo.
- Participará en los procesos de selección de adquisiciones y licitaciones aportando juicios de valor y revisiones referidas a las áreas bajo su coordinación y participará en las negociaciones, ajustes de términos de referencia de las actividades y contrataciones. Elaborará los informes y actas que al respecto correspondan.
- Mantendrá un seguimiento de los trabajos que se realizan bajo contrato con consultores y empresas y controlará la calidad científica y técnica de la ejecución y de los resultados. Para ello podrá viajar a los países y a zonas en particular a fin de verificar informaciones o coordinar acciones.
- Informará a tiempo al SG de problemas que pudieran plantearse en la marcha de la ejecución o la Coordinación de las actividades donde el no pueda incidir a fin de tomar medidas a tiempo.
- Buscará asegurar el respaldo científico y técnico de los productos, revisará e informará sobre los productos parciales y finales de las consultorías y licitaciones, proponiendo

cuando corresponda las modificaciones o complementos necesarios a los informes presentados.

- Elaborará y propondrá al SG las evaluaciones de desempeño y revisará analizará e informará por escrito sobre los informes parciales y finales de los consultores y empresas contratadas, refiriéndolos al SG para la decisión sobre pagos.
- Coordinará con cada contratista las actividades en el ámbito total del sistema del acuífero, recomendando ajustes en sus actividades y ayudándolos a clarificar y definir resultados útiles para alcanzar los objetivos de los Componentes y del proyecto.
- Buscará asegurar la vinculación técnica y administrativa de actividades al cronograma general del proyecto, trabajando junto al SG.
- Incentivará la transmisión de información entre los actores para una mejor coordinación, facilitando el acceso a la misma por los contratistas en caso que esté a su alcance.
- Mantendrá relaciones de trabajo que fortalezcan la coordinación del Proyecto con las otras agencias donantes que se vinculan con los Componentes I y VI, en particular con la Organización Internacional de Energía Atómica que desarrolla los trabajos de isotopía y será un elemento de enlace con los contratistas a los efectos.
- Programará, facilitará la realización y participará con su punto de vista científico y técnico en los diferentes seminarios y talleres previstos a ser realizados.
- Será responsable de coordinar las actividades de los Componentes I y VI con el Sistema de Información para el Sistema Acuífero Guaraní (SISAG) de forma a utilizar este instrumento para los trabajos a ser desarrollados y de incorporar la información generada. Para ello coordinará con el responsable del SISAG y con el SG del Proyecto que se mantenga la información científica y técnica del proyecto adecuadamente almacenada y funcionarizada y facilitará la interrelación, flujo de información y alimentación del SISAG.
- Buscará la coherencia hidrogeológica, donde confluyen los demás estudios del componente, de las actividades, evitando superposiciones de esfuerzos y logrando alcanzar los objetivos propuestos en la documentación del Proyecto.
- Con base en las informaciones generadas acompañará y apoyará la definición de los pozos a ser incluidos en la red de monitoreo del SAG.
- Al finalizar los trabajos del contratista de la Componente I, revisará su informe final y emitirá un informe técnico sobre el mismo.
- Preparará, con el apoyo del SG y de la UDSMA, una publicación del Proyecto como síntesis substantiva de los resultados alcanzados en la Componente I, a fin de su divulgación, la que será presentada al Consejo Superior de Ejecución del Proyecto para su aprobación y publicación.
- Preparará, con el apoyo del SG y de la UDSMA, una publicación del Proyecto como síntesis substantiva de los resultados alcanzados en la Componente VI, a fin de su divulgación, la que será presentada al Consejo Superior de Ejecución del Proyecto para su aprobación y publicación.

Actividades con relación al Fondo Guaraní de Universidades:

- Asesorará a la SG en los aspectos científicos y técnicos involucrados y de ser solicitado participará en los procesos de calificación de propuestas a ser seleccionadas para ser financiadas por el Fondo de Universidades del SAG, de acuerdo con su Reglamento.
- Apoyará al SG con la preparación de los memorandos de entendimiento con las universidades y grupos de investigación seleccionados y con las evaluaciones de los trabajos que se presenten.

- Realizará el seguimiento de los trabajos científicos y técnicos financiados por el Fondo, buscando la calidad técnica y científica de los mismos y la coherencia de objetivos y resultados con los objetivos del proyecto.

6. Informes

Presentará informes de avance de su trabajo en forma mensual, los que presentará para evaluación del SG y la UDSMA/OEA y un informe final, al culminar el período de su contratación, con la síntesis de las actividades y resultados alcanzados en su gestión.

7.Contratación y Carácter del Contrato

El cargo para Coordinador Técnico I esta previsto con una duración de cuatro años. El ganador será contratado mediante contrato profesional de servicios por períodos consecutivos de un año, de acuerdo con los procedimientos de contratación de la OEA y siguiendo las reglas establecidas por el Banco Mundial. El primer año de contrato tendrá carácter probatorio y al final del mismo el CSDP con la asesoría del el SG y la UDSMA/OEA, lo podrán confirmar o no en su cargo. El cargo es estrictamente técnico. De confirmarse la actuación del contratista, le corresponderán tres años adicionales.

El contratista trabajará con dedicación total y exclusiva al proyecto, en un horario base de 8 horas diarias, durante los 5 días hábiles de la semana. No se reconocerán costos por horas extras dedicadas al Proyecto y no se podrá ausentar de sus tareas en el mismo, salvo por enfermedad certificada o en el derecho de vacaciones, que solicitará a la UDSMA con una anticipación mínima de 15 días. En casos excepcionales de interés para el proyecto, la UDSMA podrá autorizarle actividades fuera del ámbito del Proyecto, ad referéndum de del Secretario General, informando de esta autorización previa ausencia del Coordinador Técnico. Se destaca que la urgencia por finalizar y distribuir ciertos productos, documentos e informes podrá generar presión y demandas de trabajo extra.

8. Salario y Beneficios

Se ha establecido un salario mensual de US$ 4.000,00 (cuatro mil dólares de los EEUU de América). Este estipendio incluye todos los aportes de carácter jubilatorio y seguro de salud que al contratista le corresponda pagar, de acuerdo con lo establecido en su contrato con la SG/OEA. El proyecto no está en condiciones de financiar el pago de impuestos los que de ser requeridos deberán ser financiados por el contratista. El contratista tendrá derechos adicionales que cubren:

- El pago de los costos de traslado e instalación en el país sede para el contratista y sus dependientes hasta el monto de US$ 6.000 (seis mil dólares de los EEUU de América).
- Beneficios vacacionales de acuerdo a lo establecido en su contrato y a los reglamentos de personal de la SG/OEA.

9. Requerimientos para el Cargo

- Tener título profesional válido, formación y experiencia científica y técnica en temas de investigación y gestión de aguas subterráneas. Estos antecedentes académicos deben ser comprobables y compatibles con las áreas temáticas afines a los Componentes I y VI del Proyecto que le corresponderá coordinar, en caso de acceder al cargo.

- Se valorará favorablemente la experiencia concreta en el tema y en los países de la Región. Por el carácter del cargo se valorará particularmente los antecedentes académicos y científicos y la utilización de estos conocimientos para su aplicación en el manejo sostenible de los recursos hídricos.
- La experiencia en gerencia de proyectos y el conocimiento de los procesos administrativos vinculados a este tipo de proyectos serán asimismo considerados.
- Será un factor también a ser considerado los resultados exitosos de sus trabajos y particularmente sus antecedentes de trabajo en equipos multidisciplinarios.
- Se valorará que lea, entienda, hable y escriba excelente en al menos una de las dos lenguas del proyecto (español o portugués) y preferentemente tenga capacidad de trabajo en la otra, así como es deseable que maneje el inglés.
- Es necesario que tenga dedicación total y exclusiva al Proyecto y a vivir en Montevideo, Uruguay, sede del Proyecto, durante el período de contratación.
- Debe tener posibilidad de viajar sin restricciones dentro de la región del Proyecto.
- Debe tener condiciones éticas intachables.

10. Forma de Presentación de Interés

(de carácter eliminatorio en caso de incumplimiento)

Los interesados presentarán una nota sintética indicando su interés en el cargo, acompañada del Currículum Vitae (CV), documento que deberá ser sintético y de no más de 5 páginas tamaño carta. Adicionalmente este documento será acompañado de la lista de publicaciones, informando del carácter de las mismas, los títulos y en que instancias fueron publicadas. Esta demostración de interés será presentada por correo electrónico a las siguientes direcciones:

jrucks@oas.org
rkirchheim@oas.org

Con copia simultánea (en la misma comunicación de correo) a los 4 Coordinadores Nacionales, a las siguientes direcciones:

vpochat@miv.gov.ar
amore@ana.gov.br
vcelso@telesurf.com.py
dnh@adinet.com.uy

Presentará asimismo copia papel de esta comunicación en las oficinas nacionales de la OEA en su país. Los aspirantes deberán estar dispuestos a presentar documentos probatorios de los meritos expuestos, debidamente formalizados para certificar su validez, cuando ellos les sean requeridos por la OEA.

11. Plazo y Fechas

Cierre del llamado a interés: 7 de febrero de 2003.

En caso de recibirse correos atrasados estos se aceptarán con un plazo adicional de 24 horas, siempre que la emisión del correo este dentro del plazo del llamado (antes de las 17,30 del día 7 de febrero de 2003).

Anexo VII/ 3 - Términos del Llamado a Concurso para el Cargo de Coordinador Técnico de los Componentes II y V del Proyecto Guaraní

1. Antecedentes

Los Gobiernos de *Argentina, Brasil, Paraguay y Uruguay* han convenido en llevar adelante un proyecto para la "*Protección Ambiental y el Desarrollo Sostenible del Sistema Acuífero Guaraní" (el Proyecto),* con el apoyo del Fondo para el Medio Ambiente Mundial (GEF) y del Banco Mundial (BM) como Agencia de Implementación del GEF. Para ello las partes han acordado que la SG/OEA actúe como agencia ejecutora internacional del Proyecto. La SG/OEA ejecutará técnica y administrativamente el Proyecto a través de su Unidad de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente (UDSMA) y con el apoyo administrativo de las oficinas localizadas en cada país. Corresponde a la SG/OEA, realizar las contrataciones previstas para este proyecto, de acuerdo con las normas y procedimientos del BM y a sus propias regulaciones administrativas.

El proyecto se estructura con base en los siguientes 7 componentes: i) expansión y consolidación del conocimiento científico y técnico del Sistema Acuífero Guaraní, (en adelante, SAG); ii) desarrollo e implementación conjunta de un marco de gestión; iii) fortalecimiento de la participación pública, la comunicación social y la educación ambiental; iv) evaluación, seguimiento y diseminación de los resultados del proyecto v) desarrollo del adecuado manejo del acuífero y medidas de mitigación en áreas críticas identificadas; vi) análisis del potencial geotérmico del acuífero y, vii) coordinación y gestión para la ejecución del proyecto.

En los Arreglos Institucionales para la ejecución del proyecto se ha convenido en montar una Secretaria General localizada en Montevideo, Uruguay. Esta Secretaría General será un equipo liderado por el Secretario General del proyecto (en adelante, SG) e integrado por personal técnico y personal administrativo de apoyo. Este llamado esta destinado a cubrir uno de los cargos técnicos dentro del equipo de la Secretaría General del Proyecto, mas específicamente el cargo de Coordinador Técnico de los Componentes II y V (en adelante Coordinador Técnico II). Ambas Componentes son claves para desarrollar el proceso de gestión sostenible del SAG y se han concebido con una fuerte interrelación entre sí, lo que deberá asegurar el contratista.

2. Objetivo y Alcance General del Contrato

Se requiere contratar un profesional con amplia formación científica y experiencia técnica en el campo de la gestión de los recursos hídricos, en particular subterráneos, cuya responsabilidad principal será lograr que las tareas que se realicen en las Componentes II y V del proyecto, estén perfectamente alineadas con los objetivos superiores del proyecto para la Protección Ambiental y Desarrollo Sostenible del Sistema Acuífero Guaraní.

Para cumplir con la responsabilidad principal de su contrato realizará todo lo que entienda necesario y en particular le corresponderá:

- Orientar y coordinar la ejecución de las actividades que integran las Componentes II y V respectivamente, destinadas a fortalecer la gestión sostenible del Sistema Acuífero Guaraní en general y en zonas críticas pre-identificadas.
- Asegurar la coherencia técnica de los trabajos que se realicen al interior de las Componentes y de éstas con el conjunto de las actividades del proyecto.

- Abrir los canales de comunicación y favorecer los flujos de información para que las actividades alcancen los objetivos y productos buscados por el proyecto. Para ello tendrá en cuenta que este flujo deberá darse entre los contratistas y consultores a cargo de las diferentes actividades, entre los contratistas y consultores entre sí y de ellos con las instituciones ejecutoras y co-ejecutoras nacionales de los países, a través de sus Coordinadores Nacionales (CN) y tomando en consideración las actividades a cargo de las demás Agencias Donantes del Proyecto.
- Trabajar en permanente y estrecho contacto con el Secretario General del Proyecto y atender a sus directivas. Debe tener en cuenta en particular que como coordinador de lo que hace a la gestión del SAG (Componente I), le corresponde apoyar la preparación de las versiones finales del Análisis Diagnóstico Transfronterizo (ADT) y del Programa Estratégico de Acción (PAE), asegurando que las bases de conocimiento, información (SISAG) y el proceso de participación de los diferentes actores esté organizado y en condiciones de poder definir estos productos, que son responsabilidad final del SG.
- Asegurar la evolución coherente entre los trabajos para las cuatro áreas piloto (Componente V), con sus propios objetivos y de ellos con el conjunto de las demás actividades del proyecto, a fin de avanzar en experiencias concretas de gestión en áreas críticas del SAG. Tendrá en cuenta que cada proyecto piloto dispondrá de un coordinador local para sus trabajos, con el cual deberá interactuar normalmente.

La persona a seleccionar deberá estar familiarizada con los procesos administrativos de contratación y estará en condiciones de actuar de contraparte en los trabajos que se realicen en el marco del Proyecto. Dada su función de apoyo al Secretario General, mantendrá responsabilidad por la adecuada ejecución del proyecto, por el cumplimiento de sus objetivos y metas de acuerdo con: i) las normas para la cooperación convenidas entre la SG/OEA y cada Gobierno participante y, ii) las normas de ejecución acordadas entre el BM y la SG/OEA, las que son en todo coherentes. En este marco, el Coordinador Técnico II observará las orientaciones y directrices de política que emanen de los acuerdos alcanzados entre los representantes de los países reunidos en el Consejo Superior para la Dirección del Proyecto (CSDP) y, de sus Coordinadores Nacionales (CN) actuando como Coordinación Colegiada (CC). En su trabajo deberá tomar como referencia los documentos del proyecto (PAD)[1] y los objetivos que los países han acordado para él. El Coordinador Técnico II buscará asimismo el normal desarrollo de las actividades previstas, de acuerdo con los plazos y procedimientos convenidos entre las partes[9] y reflejados en el Manual de Operaciones del Proyecto, el PIP[3].

3. Responsabilidad

El contratista será responsable del cumplimiento de los presentes términos de referencia frente a la Dirección de la Unidad de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente (UDSMA) de la OEA y frente al SG en el ámbito de la Secretaria General. Será asimismo responsabilidad del contratista aportar sus esfuerzos para generar y mantener un buen espíritu de trabajo y un eficiente desempeño en el equipo que constituirá como parte de la Secretaria General.

[1] PAD: Project Appraisal Document – Document of the World Bank, Report No. 23490-LAC de 17 de Mayo de 2002. Disponible en la dirección virtual : http://www.oas.org/usde/guarani.htm

[2] Se entienden por ¨las partes¨ en este Contrato a los 4 países participes representados por sus respectivos Gobiernos y actuando por medio de las instituciones nacionales ejecutoras definidas en cada caso, el Banco Mundial y la Secretaría General de la OEA.

[3] PIP: Project Implementation Plan – Corresponde al Manual de Operaciones del Proyecto.

4. Ámbito y Sede del Trabajo

El Coordinador Técnico II trabajará bajo la orientación del SGdel Proyecto, en la oficina de la Secretaria General, en la ciudad de Montevideo, Uruguay, desde donde se coordinará su ejecución. Esta Secretaria General articulará la acción ejecutora de los 4 países con la UDSMA/OEA, cuya responsabilidad final es la gerencia técnica y administrativa del Proyecto para el logro de las acciones y resultados previstos por los países.

El Coordinador Técnico II se movilizará a cada uno de los países participantes cuando sea necesario, siempre de acuerdo con el SG, respetando los presupuestos destinados a los efectos en los planes de operaciones aprobados por el CSDP. Estos viajes serán remunerados de acuerdo con los reglamentos de la OEA y financiados en cada caso, en forma adicional a su salario.

Su trabajo se referirá siempre al SG, quien evaluará sus informes y actuación. En caso de ausencia del SG y por su delegación tomará contacto directo con los CN y la UDSMA/OEA para asegurar la continuidad de la ejecución del Proyecto.

5. Actividades

Al Coordinador Técnico II le corresponde llevar adelante dos tipos de tareas y responsabilidades: i) como miembro de la Secretaria General y ii) como Coordinador de las actividades de la Componente II y V.

Como miembro de la Secretaria General deberá:

- Participar en las actividades de programación, coordinación, difusión y seguimiento del proyecto y en las reuniones de la Secretaria General a que dieren lugar estas actividades, teniendo en consideración los acuerdos emanados del CSDP y el Comité Colegiado (CC) de Coordinadores Nacionales y establecidas en el Planes Operativos Anuales y en los planes trimestrales del Proyecto, de forma de asegurar un avance normal en tiempo y forma del cronograma de ejecución previsto.
- Mantener la iniciativa técnica en el proceso de programación y ejecución del proyecto proponiendo a las partes y órganos del proyecto los ajustes necesarios para su eficiente y eficaz ejecución.
- Sustituir, cuando se le delegue, las actividades cotidianas de coordinación, supervisión técnica y administración y de comunicación que corresponden al SG del Proyecto, en caso de enfermedad, licencia, u otra forma de alejamiento de sus responsabilidades, siempre que este alejamiento no supere un mes calendario.
- Preparar y facilitar las informaciones generadas en la ejecución de las actividades específicas a su cargo para la implantación del Sistema de Información del SAG (SISAG) y en apoyo al proceso de preparación del Análisis Diagnóstico Transfronterizo (ADT) y el Plan de Acción Estratégico (PAE/SAG).
- Dar soporte al SG y a la UDSMA en la sistematización de las informaciones de las actividades para el monitoreo y la evaluación del proyecto requeridas por el Banco.
- Participar en reuniones de las demás actividades del proyecto realizar otras actividades generales y elaborar informes relativos a sus actividades cuando le sea requerido por el SG del Proyecto.
- Colaborar con el SG para asegurar el flujo de información ordenado y eficiente de la Secretaria General con los Coordinadores Nacionales y con la UDSMA/OEA.

Como Coordinador de las actividades de los Componentes II y V, será responsable por garantizar la coherencia técnica del proceso de ejecución de todas las actividades incluidas en las Componentes II y V, destinadas al desarrollo e implementación conjunta de un marco de gestión y el adecuado manejo de áreas críticas, con énfasis en la gestión local. Este trabajo lo concretará a través de por lo menos las actividades que se enumeran a continuación:

Actividades de planeación y programación,

- Durante su primer mes de contrato preparará y propondrá un programa detallado de trabajo para ejecutar las actividades previstas en el PIP para los Componentes II y V. Este programa será estructurado en períodos de tres meses. El primer trimestre será presentado con el detalle necesario para dar inicio a las actividades, incluyendo los términos de referencia (TDR) que se requieran para las diferentes contrataciones, adquisiciones y llamados a licitación.
- A continuación del Primer Plan Trimestral, preparará de acuerdo con los procedimientos definidos en el documento PIP y en acuerdo con el SG, los programas y planes de trabajo trimestrales y anuales para los Componentes II y V del Proyecto. Estos programas de trabajo serán parte de los planes trimestrales y de Operaciones del Proyecto que preparará la Secretaría General.
- Propondrá los ajustes a los programas y planes de trabajo trimestrales y anuales en la medida que sea necesario a fin de asegurar el avance coherente de las actividades al interior de las Componentes II y V y de éstas respecto al conjunto del Proyecto. Asesorará e informará permanentemente al SG, justificando sus propuestas por escrito en caso de ajustes importantes, con el objeto de facilitar la información a los CNs, a través del SG.
- Preparará en tiempo y forma los documentos, pliegos licitatorios, términos de referencia, formas de contratos y bases de llamados necesarios y los presentará al SG para su procesamiento por los canales que correspondan.
- Coordinará con los contratistas ganadores de los trabajos para la Componente la programación y realización de los trabajos a ejecutarse y coordinará con las instituciones nacionales de contraparte involucradas su participación, en acuerdo con los CNs y de los proyectos en las áreas críticas identificads en cada país.

Actividades de seguimiento y coordinación generales:

- Realizará el seguimiento de los procesos de adquisiciones y licitaciones para asegurar la marcha segura de la gestión para su concreción en tiempo.
- Participará en los procesos de selección de adquisiciones y licitaciones aportando juicios de valor y revisiones referidas a las áreas bajo su coordinación y participará en las negociaciones, ajustes de términos de referencia de las actividades y contrataciones. Elaborará los informes y actas que al respecto correspondan.
- Mantendrá un seguimiento de los trabajos que se realizan bajo contrato con consultores y empresas y controlará la calidad científica y técnica de la ejecución y de los resultados. Para ello podrá viajar a los países y a zonas en particular a fin de verificar informaciones o coordinar acciones.
- Informará a tiempo al SG de problemas que identifique en la ejecución o la coordinación general del proyecto a fin de tomar medidas correctivas en tiempo.
- Buscará asegurar el respaldo científico y técnico de los productos, revisará e informará sobre los productos parciales y finales de las consultorías y licitaciones, proponiendo

cuando corresponda las modificaciones o complementos necesarios a los informes presentados.

- Elaborará y propondrá al SG las evaluaciones de desempeño y de los informes parciales y finales de los consultores y empresas contratadas, refiriéndolos al SG para la decisión sobre pagos.
- Coordinará con cada contratista las actividades recomendando ajustes y ayudando a los mismos a clarificar y definir resultados útiles para alcanzar los objetivos de las componentes y del proyecto.
- Buscará asegurar la adecuada articulación técnica y administrativa en la ejecución de las actividades, asistiendo al SG.
- Incentivará la transmisión de información entre los actores para una mejor coordinación, facilitando el acceso a la misma por los contratistas en caso que esté a su alcance.
- Mantendrá relaciones de trabajo que fortalezcan la coordinación del Proyecto con las otras agencias donantes que se vinculan con los Componentes II y V y será un elemento de enlace con los contratistas a los efectos.
- Preparará cuando se lo solicite el SG o la UDSMA el calendario de actividades, de acuerdo con la documentación del proyecto y los respectivos cronogramas financieros.
- Garantizará el flujo de informaciones entre los actores del proyecto respetando los arreglos institucionales y operativos del proyecto. Colaborará para que la Secretaria General sea catalizadora de iniciativas de intercambio de experiencias y lecciones entre los órganos gestores y buscará que los mismos estén enterados con la antelación necesaria de las posibilidades de apoyo por parte del proyecto, así como de sus responsabilidades;
- Organizará adecuadamente y con todos los arreglos necesarios los talleres y seminarios específicos de las Componentes bajo su coordinación. Programará, facilitará la realización y participará con su punto de vista científico y técnico en ellos.
- Junto a los CNs responsabilizarse por hacer el seguimiento de los aportes de contrapartida de los países;
- Realizar el seguimiento de los contratos de las Componentes bajo su coordinación, haciendo la revisión pormenorizada de sus informes parciales y finales y sugiriendo cambios, en concordancia con el SG y la UDSMA.
- Garantizar la coherencia técnica de los productos y la calidad del proceso para elaborar el marco de gestión conjunta y transfronteriza del SAG;

6. Actividades Especificas

Para la implementación de la red de monitoreo del SAG

Se considera que en los temas relativos a la Subcomponente de Monitoreo de Pozos, cuyas actividades se explicitan más abajo, el Coordinador Técnico II contará con el apoyo directo del Coordinador Técnico I y del SG. Las actividades de la red de monitoreo están programadas para comenzar a partir del segundo año de ejecución del Proyecto. Con relación a esta Componente le corresponderá particularmente:

- Hacer el seguimiento cotidiano de los contractos relativos a la red, tanto del punto de vista técnico como financiero y administrativo. Recibir los informes parciales, resumirlos y proveer al SG toda la información necesaria respeto de los mismos;

- Conformar la Unidad de Seguimiento de la Red de Monitoreo de Pozos (Comité de Monitoreo de Pozos) y hacerla operativa, trabajando junto a las UNEPs y los CNs, y respetando la estructura institucional del Proyecto y de los países;
- Ser responsable de que se implante la red preliminar y de ponerla en funcionamiento en los plazos requeridos. Asegurar que la misma tenga la necesaria continuidad y coherencia para su establecimiento como red permanente;
- Resolver cualquier tipo de problema relativo a adecuación de formatos y protocolos, de manera que las redes actuales, existentes en los países, sean los puntos de partida de la Red de Monitoreo del SAG. Incorporar asimismo las informaciones que se obtengan en las áreas pilotos para definir la red preliminar del SAG;
- Apoyar a los CNs para que garanticen el cumplimiento de los compromisos asumidos por los países tanto en montos como en plazos, para ejecutar esta Subcomponente. Realizar el seguimiento de las actividades de contrapartida junto a los CNs de cada país;
- Preparar como informe final de su trabajo en esta Subcomponente un documento síntesis de la metodología de trabajo, actividades realizadas y resultados alcanzados a fin de ser publicada al finalizar el proyecto.

Apoyo al Secretario General en la preparación del TDA y el PAE

De acuerdo con la metodología GEF el contratista deberá en este aspecto:

- Asegurar la información para la preparación del Análisis Diagnóstico Transfronterizo (TDA) y el Programa de Acción Estratégica (PAE);
- Organizar y coordinar los eventos programados para la elaboración de ambos documentos, en apoyo al Secretario General.
- Preparar las bases documentales e informativas para la realización del TDA y PAE.

Desarrollo e Integración del Sistema de Información Geográfico del SAG (SISAG)

En esta actividad, recibirá el apoyo de los Coordinadores Técnicos a cargo de las Componentes I y III (Participación Pública), así como de las consultorías específicas de apoyo para la implementación del SISAG. Corresponde dentro de esta actividad al Coordinador Técnico II:

- Participar activamente en la preparación y definición de los términos de referencia de las actividades relativas a la planificación y montaje del SISAG y dar seguimiento al proceso de licitaciones, revisando y preparando la documentación necesaria en apoyo al SG y a la UDSMA;
- Con base en la consultoría especializada a contratarse para estructurar el SISAG, orientar junto a los CNs la conformación de los nodos nacionales del sistema y garantizar que los mismos tengan la base física y la capacidad de personal para su operación y el cumplimiento de los compromisos asumidos por los países para el funcionamiento del SISAG.
- Llevar adelante y responsabilizarse por los arreglos operacionales y institucionales para la implementación del SISAG junto a los órganos co-ejecutores nacionales; garantizar y acompañar el proceso de adquisiciones de los equipos. Junto a los CNs responsabilizarse por su correcta instalación y funcionamiento;

- Hacer un seguimiento en el tiempo de ejecución del proyecto del normal funcionamiento del SISAG y buscar, junto a los órganos o nodos nacionales, la forma de fortalecer su sostenibilidad, más allá de la existencia del Proyecto.

Proyectos Pilotos para control y mitigación de la contaminación y sobreexplotación en áreas críticas de recarga y descarga (Componente V)

El Coordinador Técnico II será el responsable por el seguimiento técnico de la ejecución de los 4 proyectos pilotos y de la necesaria coordinación entre ellos para el cumplimiento de sus objetivos y los objetivos generales del Proyecto. Tendrá en cuenta que los proyectos pilotos están destinados a generar una experiencia concreta de gestión local de acuífero que alimente el Plan de Acción Estratégica (PAE). Para ello contará con el apoyo específico del SG en lo que se refiera los arreglos institucionales para la ejecución de los mismos. Corresponde directamente al SG la coordinación general con las otras agencias que cooperan para la ejecución del Proyecto como la OIEA y la BGR de Alemania, por lo que el Coordinador Técnico II deberá trabajar junto con éste en lo que hace a los Proyectos Pilotos para la participación de estas agencias en ellos. A su vez tendrá en cuenta que cada proyecto piloto contará con el apoyo de un coordinador interno para los trabajos en cada una de las áreas.

En particular deberá preparar los criterios y estructura para la presentación de los informes finales de cada Proyecto Piloto, a fin de que pueda realizarse una publicación específica para presentar la experiencia realizada en cada uno de ellos, la que será preparada por el Coordinador local, en coordinación con los respectivos CNs, al finalizar la actividad.

7. Informes

Presentará informes de avance de su trabajo en forma mensual, los que presentará para evaluación del SG y la UDSMA/OEA y un informe final, al culminar el período de su contratación, con la síntesis de las actividades y resultados alcanzados en su gestión.

8. Contratación y Carácter del Contrato

El cargo para Coordinador Técnico II esta previsto con una duración de cuatro años. El ganador será contratado mediante contrato profesional de servicios por períodos consecutivos de un año, de acuerdo con los procedimientos de contratación de la OEA y siguiendo las reglas establecidas por el Banco Mundial. El primer año de contrato tendrá carácter probatorio y al final del mismo el CSDP con la asesoría del SG y la UDSMA/OEA, lo podrán confirmar o no en su cargo. El cargo es estrictamente técnico. De confirmarse la actuación del contratista, le corresponderán tres años adicionales.

El contratista trabajará con dedicación total y exclusiva al proyecto, en un horario base de 8 horas diarias, durante los 5 días hábiles de la semana. No se reconocerán costos por horas extras dedicadas al Proyecto y no se podrá ausentar de sus tareas en el mismo, salvo por enfermedad certificada o en el derecho de vacaciones, que solicitará a la UDSMA con una anticipación mínima de 15 días. En casos excepcionales de interés para el proyecto, la UDSMA podrá autorizarle actividades fuera del ámbito del Proyecto, ad referéndum de los 4 Coordinadores Nacionales, informándoles de esta autorización previa ausencia del Coordinador Técnico. Se destaca que la urgencia por finalizar y distribuir ciertos productos, documentos e informes podrá generar presión y demandas de trabajo extra.

9. Salario y Beneficios

Se ha establecido un salario mensual de US$ 4.000,00 (cuatro mil dólares de los EEUU de América). Este estipendio incluye todos los aportes de carácter jubilatorio y seguro de salud que al contratista le corresponda pagar, de acuerdo con lo establecido en su contrato con la SG/OEA. El proyecto no está en condiciones de financiar el pago de impuestos los que de ser requeridos deberán ser financiados por el contratista. El contratista tendrá derechos adicionales que cubren:

- El pago de los costos de traslado e instalación en el país sede para el contratista y sus dependientes hasta el monto de US$ 6.000 (seis mil dólares de los EEUU de América).
- Beneficios vacacionales de acuerdo a lo establecido en su contrato y a los reglamentos de personal de la SG/OEA.

10. Requerimientos para el Cargo

- Tener título profesional válido, formación científica y técnica en temas de gestión integral de aguas, con particular interés en la formación en temas de aguas subterráneas. Estos antecedentes académicos deben ser comprobables y compatibles con las áreas temáticas afines a los Componentes II y V del Proyecto, los que le corresponderá coordinar en caso de acceder al cargo.
- Se valorará favorablemente la experiencia concreta en el tema de la gestión de los recursos hídricos y en los países de la Región. Por el carácter del cargo se valorará particularmente los antecedentes en actividades y cargos vinculados con la gestión pública, los procesos de gestión integrada y la promoción de la participación de la sociedad para la gestión de los recursos hídricos subterráneos.
- La experiencia en gerencia de proyectos y el conocimiento de los procesos administrativos vinculados a este tipo de proyectos serán asimismo considerados.
- Será un factor también a ser considerado los resultados exitosos de sus trabajos y particularmente sus antecedentes de trabajo en proyectos del GEF en Aguas Internacionales (transfronterizas).
- Se valorará que lea, entienda, hable y escriba excelente, en al menos una de las dos lenguas del proyecto (español o portugués) y preferentemente tenga capacidad de trabajo en la otra, así como es deseable que maneje el inglés.
- Es necesario que tenga dedicación total y exclusiva al Proyecto y a vivir en Montevideo, Uruguay, sede del Proyecto, durante el período de contratación.
- Debe tener posibilidad de viajar sin restricciones dentro de la región del Proyecto.
- Debe tener condiciones éticas intachables.

11. Forma de Presentación de Interés (de carácter eliminatorio en caso de incumplimiento)

Los interesados presentarán una nota sintética presentando su interés en el cargo, acompañada del Currículum Vitae (CV), documento que deberá ser sintético y de no más de 5 páginas tamaño carta. Adicionalmente este documento será acompañado de la lista de publicaciones, con el carácter de las mismas, los títulos y en que instancia fueron publicadas.

Esta demostración de interés será presentada por correo electrónico a las siguientes direcciones:

jrucks@oas.org
rkirchheim@oas.org

Con copia simultánea (en la misma comunicación de correo) a los 4 Coordinadores Nacionales, a las siguientes direcciones:

vpochat@miv.gov.ar
amore@ana.gov.br
vcelso@telesurf.com.py
dnh@adinet.com.uy

Presentarán asimismo copia papel de esta comunicación en las Oficinas Nacionales de la OEA en su país.

Los aspirantes estarán dispuestos a presentar documentos probatorios de los meritos expuestos, debidamente formalizados para certificar su validez, cuando ellos les sean requeridos por la OEA.

12. Plazo y Fechas.

Cierre del llamado a interés, 7 de febrero de 2003. En caso de recibirse correos atrasados estos se aceptarán con un plazo adicional de 24 horas, siempre que la hora de emisión del correo esté dentro del plazo del llamado (antes de las 17:30 del día 7 de febrero de 2002).

Anexo VII/ 4 - Lista de Licitaciones y Contratos para la ejecución del Proyecto (Parte A)

UNIDADE DE DESARROLLO SUSTENIBLE Y MEDIO AMBIENTE-UDSMA

Proyecto para la Proteccion Ambiental y Desarrollo Sostenible del Sistema Acuifero Guarani

Donacion No. TF050950

LISTA DE COMPRAS GENERAL

CATEGORIA DE GASTO TYPE OF PROCUREMENT	ACTIVIDAD / OBJECTIVO ACTIVITY/OBJECTIVE	METODO DE ADQUISICIÓN PROCUREMENT METHOD	MONTO TOTAL con impuestos sin contingenincias	monto total de impuesto	APORTE GEF	componente
GOODS / BIENES	Adquisición de equipos (hardware y software) para cuatro nodos del SISAG AR,BR,PY,UY	ICB	780.0	117.0	663.0	IIB
	Recursos para publicaciones	NS	70.0	10.5	59.5	IVB
	Contrato para Diseño y mantenimiento de la página web del proyecto SAG	NS	55.0	8.3	46.8	IVB
	Equipos de informática y communicación para la Secretaría General en Montevideo	NS	30.0	4.5	25.5	VIIA
		TOTAL PARA BIENES	935.0		794.8	
	Inventario y Muestreo de Pozos Área 1	QCBS	187.5	28.1	159.4	IA
	Inventario y Muestreo de Pozos Área 2	QCBS	187.5	28.1	159.4	IA
	Inventario y Muestreo de Pozos Área 3	QCBS	187.5	28.1	159.4	IA
	Inventario y Muestreo de Pozos Área 4	QCBS	187.5	28.1	159.4	IA
	Actividades de Hidrogeologia	QCBS	1177.0	176.6	1000.5	IA
	Actidades de Geología y Geofísica	QCBS	1287.0	193.1	1094.0	IA
	Actividades de Hidrogeoquímica	QCBS	625.0	93.8	531.3	IA
	Concepción y Confección de Modelos Hidrogeologicos	QCBS	355.0	53.3	301.8	IA
	Estudios Isotópicos Complementarios GEF	QCBS	150.0	22.5	127.5	IA
	Evaluación de los usos del agua actuales y futuros, modelamiento de escenarios y normas de construcción	QCBS	395.0	59.3	335.8	IB
	Instrumentación de la red de monitoreo de pozos en los países	QCBS	250.0	37.5	212.5	IIA
	Contrato para el Desarrollo de Estudios Técnicos e Instrumentos de Apoyo a Gestión en el Proyecto Piloto de Concordia-Salto	QCBS	815.0	122.3	692.8	VA
	Actividades para Apoyar a la Participación Pública en el Proyecto Piloto de Concordia-Salto	QCBS	200.0	30.0	170.0	VA
	Contrato para el Desarrollo de Estudios Técnicos e Instrumentos de Apoyo a Gestión en el Proyecto Piloto de Rivera-Santana	QCBS	905.0	135.8	769.3	VB
	Actividades para Apoyar a la Participación Pública en el Proyecto Piloto de Rivera-Santana	QCBS	200.0	30.0	170.0	VB
	Coordinación Técnica de la Evaluación hidroternal (task force)	QCBS	130.0	19.5	110.5	VI
	Diseño de la red de monitoreo de pozos y especificaciones técnicas de su instrumentación	CQ	70.0	10.5	59.5	IIA
	Diseño del Sistema de Informaciónes del SAG - SISAG	CQ	70.0	10.5	59.5	IIB
	Consultorías para apoyo informático y geoprocesamiento 1	CQ	75.0	11.3	63.8	IIB
	Consultorías para apoyo informático y geoprocesamiento 2	CQ	75.0	11.3	63.8	IIB
	Consultorías para apoyo informático y geoprocesamiento 3	CQ	75.0	11.3	63.8	IIB
	Consultorías para apoyo informático y geoprocesamiento 4	CQ	75.0	11.3	63.8	IIB
	Diagnósticos Transfronterizos (inicial-TDR I, actualizaciones periódicas, final - TDR II y validación)	CQ	100.0	15.0	85.0	IIE
	Desarrollo de actividades y Consultorías para difusión en al ámbito SAG	CQ	350.00	52.5	297.5	IIIC
	Actividad de Diseminacion de Informacion - Comunidades Indigenas	CQ	40.0	6.0	34.0	IIID
	Diseño e implementación del sistema de monitoreo y seguimiento del proyecto	CQ	100.0	15.0	85.0	IVA
	Relevamiento Social para el Proyecto Piloto de Concordia-Salto	CQ	100.0	15.0	85.0	VA
	Relevamiento Social para el Proyecto Piloto de Rivera-Santana	CQ	100.0	15.0	85.0	VB
	Contracto para Relevamiento Social y Encuentros con Grupos Indigenas (documentos, traducciones)	CQ	120.0	18	102.0	VC
	Apoyo técnico en la gestión para el Proyecto Piloto de Ribeirao Preto	CQ	100.0	15.0	85.0	VD
	Actividad de Fortalecimiento Institucional para el Proyecto Piloto de Ribeirao Preto	CQ	90.0	13.5	76.5	VD
	Auditoría contable	CQ	72.0	10.8	61.2	IVA
		SUBTOTAL PARA SERVICIOS DE CONSULTORIA - FIRMAS	8851.0		7523.4	

(Parte B)

CONSULTANT SERVICES INDIVIDUAL / SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUALES	Consultorías p/ Preparación de TORs relativos a participación pública	CV	20.0	3.0	17.0	IIIA
	Secretario General del Proyecto	CV	339.0	50.9	288.2	VIIA
	Administrador financiero de la Secretaría General en Montevideo	CV	96.0	14.4	81.6	VIIA
	Coordinador Técnico del Componente I y VI	CV			192.0	IA
	Secretaria Administrativa de la Secretaría General en Montevideo	CV	42.0	6.3	35.7	VIIA
	Fondo para apoyo técnico a la Secretaría General a través de Consultorías de corto plazo	CV	50.0	7.5	42.5	VIIA
	Coordinadores técnicos de la Secretaría General en Montevideo	CV	379.0	56.9	322.2	VIIA
	Consultorías de Apoyo a la Preparación de Licitaciones y TORs - Componente I	CV	80.0	12.0	68.0	IA
	PEA preliminar (identif. de temas prioritarios, necesidades futuras, acciones prioritarias) vía Secretaría General	CV	60.0	9.0	51.0	IIC
	Marco de gestión (elaboración de marco de gestión, negociaciones diplomaticas y firma de acuerdos)	CV	30.0	4.5	25.5	IIC
	Iniciativas de búsqueda e identificación de socios y financiadores	CV	50.0	7.5	42.5	IIC
	Consultorías de corto plazo para organismos gestores de aguas subterráneas en la región del SAG	CV	400.0	60.0	340.0	IID
	Consultorías para preparación de licitaciones y términos de referencia para el componente II	CV	100.0	15.0	85.0	IID
	Consolidación de Información para el Marco de gestión (aspectos legales, institucionales, técnicos, financieros, partic. pública e Informaciones)	CV	145.0	21.8	123.3	IIE
	Diseño del Plan y definición de estrategias	CV	80.00	12.0	68.0	IIIA
	Estudo Medologico para las Acciones con los Grupos Indigenas (alcance y implicaciones)	CV	20.0	3.0	17.0	IIID
	Diseminación de resultados y traducciones de apoyo a las comunidades indígenas	CV	20.0	3.0	17.0	IIID
	Actividades de Evaluación del potencial hidrotermal (task force) - Consultorías individuales por país	CV	100.0	15.0	85.0	VI
		SUBTOTAL PARA SERVICIOS DE CONSULTORIA - INDIVIDUAL	2011.0		1901.4	
		TOTAL PARA SERVICIOS DE CONSULTORIA	10862.0		9424.7	
WORKSHOP AND TRAINNING / SEMINARIOS Y ENTRENAMIENTOS	Financiamiento a talleres y seminarios técnico-científicos	Secretaria General	150.0	22.5	127.5	IA
	Seminarios de discusión y capacitación para el Sistema de Informaciónes del SAG	Secretaria General	70.0	10.5	59.5	IIB
	PEA final (seminario y elaboración de documento PEA y validación del PEA) vía Secretaría General	Secretaria General	150.0	22.5	127.5	IIC
	workshops y seminarios para discusión del PEA	Secretaria General	120.0	18.0	102.0	IIC
	workshops y seminarios para desarrollo y capacitación profesional	Secretaria General	400.0	60.0	340.0	IID
	Capacitación específica/distancia	Secretaria General	150.0	22.5	127.5	IID
	Financiamiento para la modalidad de estancias y cursos de corta duración	Secretaria General	100.0	15.0	85.0	IID
	Refuerzo institucional para gestores (Twinning)	Secretaria General	400.0	60.0	340.0	IID
	Seminarios, entrenamientos y Consultorías de apoyo en el tema indígena	Secretaria General	60.0	9.0	51.0	IIID
		TOTAL PARA ENTRENAMIENTOS Y SEMINARIOS	1600.0		1360.0	
MATCHING GRANTS / FONDOS	Fondo del Guaraní para la Ciudadanía (apoyo a ONGs)	Secretaria General	240.0	0.0	240.0	IIIB
		TOTAL PARA EL FONDO DE LA CIUDADANIA	240.0		240.0	
OPERATIONAL EXPENSES / GASTOS OPERACIONALES	Material de consumo y mantenimiento para los nodos SISAG nacionales	Secretaria General	224.0	33.6	190.4	IIB
	Gastos operacionales para reuniones del CC y CSDP	Secretaria General	250.0	37.5	212.5	VIIA
	Gastos operacionales de la Secretaría General en Montevideo	Secretaria General	144.0	21.6	122.4	VIIA
	Gastos operacionales de la Unidad de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente-UDSMA, USA	UDSMA	600.0	0.0	600.0	VIIB
		TOTAL PARA GASTOS OPERACIONALES	1218.0		1125.3	
CONTINGENCIES / CONTINGENCIAS		Secretaria General			455.2	
TOTAL COMPRAS GEF					**13400.0**	

ICB = Internation Competitive Bidding (Licitacion Publica Internacional)
NS = National Shopping (Licitacion Nacional)
QCBS = Quality and Cost-based Selection (Selección basada en costo y cualidad)
CQ = Selection Based on Consultant's Qualifications (Selección basada en calidad)
CV = Selection Based on Curriculum Vitae (Selección basada en Curriculum Vitae)

Anexo VII/ 5 – Ficha y Flujograma para las Licitaciones de Bienes por el Método de Competencia Internacional (ICB) al Proyecto Guaraní

FICHA PARA LICITACIÓN DE BIENES POR COMPETENCIA INTERNACIONAL (ICB)

Este método sólo será utilizado en un caso previsto y corresponde a la adquisición de los equipos para el Sistema de Información del SAG (SI-SAG), para la Componente II.

Proceso:

Acción 1. La SG-SAG prepara la documentación del llamado a licitación y lo envía en consulta a los Coordinadores Nacionales (CNs). Los CNs revisan, ajustan y devuelven a la SG-SAG. La SG-SAG envía a la UDSMA/OEA la cual revisa y de estar de acuerdo solicita "no objeción" del Banco.

Acción 2. El Banco analiza bases y, si corresponde, otorga anuencia a ola UDSMA/OEA, la que comunica a la SG-SAG conformidad del Banco y de la SG/OEA.

Acción 3. La SG-SAG por medio de la UDSMA/OEA publica las bases en la región y en cada país.

Acción 4. La SG/OEA recibe las ofertas en sus Oficinas Nacionales, en la sede de la SG-SAG en Washington D.C. y a través de la SG-SAG.

Acción 5. La UDSMA/OEA junto a la SG-SAG evalúan técnica y financieramente las ofertas y proponen compra a los CNs, analizan y si corresponde dan conformidad a la SG-SAG. Recibida conformidad la SG-SAG a través de la UDSMA/OEA solicita "no objeción" del Banco.

Acción 6. El Banco analiza y, si corresponde, otorga anuencia a la adjudicación a la UDSMA/OEA, la que se comunica a la SG-SAG y por su intermedio a los CNs.

Acción 7. La UDSMA/OEA negocia con el adjudicatario el Contrato y pasa a revisar el cdontrqato con la SG-SAG. La SG-SAG prepara informe para reunión próxima del CSDP.

Acción 8. La SG/OEA concreta el contrato con el adjudicatario.

El proceso para el ICB previsto se ha estimado que cubra 15 semanas, de acuerdo a las acciones a ser realizadas. Estos tiempos han sido incorporados a los cronogramas de actividades y desembolsos del proyecto que se presentan en el Capítulo Flujos e Informes Financieros.

FLUJOGRAMA PARA LICITACIÓN DE BIENES POR COMPETENCIA INTERNACIONAL (ICB)

UNIT FOR SUSTAINABLE DEVELOPMENT AND ENVIRONMENT-USDE

Environmental Protection and Sustainable Integrated Management of the Guarani Aquifer Project

Loan No. xxx

FLUXOGRAMA DE LICITACIONES Y DECISIONES DE BIENES

ACCIONES / AGENTES	COORDENADOR NACIONAL	SG-SAG	OEA/UDSMA	CC	BM	CSDP	ACCION	Tempo estimado	HITOS	Tempo Decorido	Fechas Reales
Documentos y specificaciones de Licitacion (1*)	revisa	prepara (1)	revisa				1	0 semana	FECHA FIJA	0 semana	
					objecion (2)		2	1 semana			
Publicacion regional (BD)		publica (3)					3	1 semana	FECHA FIJA	2 semanas	
Ofertas			ofertas recibidas y apertura (4)				4	5 semanas	FECHA FIJA	2 meses	
Evaluacion de ofertas	revisa	revisa	Evaluacion de ofertas (5)				5	3 semanas			
					objecion (6)		6	1 semana			
negociacion			negocia (7)			informa	7	2 semanas			
firma		revisa	firma (8)				8	2 semanas	FECHA FIJA	4 meses	

OBS: (1*) TDR, CONTRACTO MODELO

CUADRO SINTESE DE ACCIONES

Acciones	Responsable	Revisa	Aprueba	A informar
1. Preparar los Documientos de Licitacion	SG-SAG	UDSMA, CN		
2. No objecion del Banco Mundial	BM			
3. Publicacion de anuncio regional y nacional	SG-SAG			
4. Recibimiento de las Ofertas	UDSMAOEA			
5. Evaluacion Tecnica-Financieira de las Propuestas	UDSMA/OEA	SG-SAG, CN		
6. No objeccion del Banco Mundial	BM			
7. Negociacion entre las partes	SG-SAG			CSDP
8. Firma del Contracto	UDSMA	SG-SAG		

Anexo VII/ 6 - Ficha y Flujograma para la Contratación de Consultores por el Método de Selección Basada en Calidad y Costo (QCBS) para el Proyecto Guaraní

FICHA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORES POR EL MÉTODO DE SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD Y COSTO (QCBS)

(Monto de contrato mayor de US$ 100,000)

Los casos en que se utilizará este método se identifican en detalle en el Anexo VII/4 de este Capítulo. Aclarase que este método fue también adoptado en los casos de servicios específicos con alto grado de especialización. Las acciones previstas para el cumplimiento de los requerimientos del Manual del Banco son las siguientes:

Acción 1. La SG-SAG prepara las bases de los llamados y los envía a la UDSMA/OEA para revisión y presentación al Banco con este objeto. La SG-SAG informa a los CNs de lo actuado. La SG-SAG se responsabiliza por la difusión de las bases a través de las páginas WEB y Foros Eletronicos. En caso de que los montos estimados de contratos superen US$ 200,000, las bases serán publicadas adicionalmente en el "*Development Business*"

Acción 2. La SG-SAG recibe la información de los interesados y los concentra en la SG-SAG.

Acción 3. La SG-SAG analiza y prepara la Lista Larga que envía en consulta a los CNs y a la UDSMA/OEA.

Acción 4. Reunidos en CC los CNs y el SG definen la Lista Corta de empresas, e informan a la UDSMA/OEA y por su intermedio al Banco. La SG-SAG prepara informe de lo actuado para presentar en la próxima reunión del CSDP.

Acción 5 La SG-SAG prepara la documentación para el llamado a licitación, lo envía a revisión de la UDSMA/OEA y recibidos los comentarios lo presenta al CC quien aprueba las bases del llamado en primera instancia.

Acción 6. La SG-SAG solicita la publicación del llamado a la UDSMA/OEA y ésta pide la "no objeción" del Banco. Recibe la anuencia del Banco vía la UDSMA/OEA.

Acción 7. La UDSMA/OEA invita formalmente a la licitación a las empresas calificadas en la etapa de lista corta, con envío de los documentos de licitación.

Acción 8. La SG/OEA y la SG-SAG reciben las ofertas y se organizan para su análisis.

Acción 9. La SG-SAG y la UDSMA/OEA analizan en una primera instancia la propuesta técnica y seleccionan calificadamente a las empresas que presentan mejor propuesta.

Acción 10. La UDSMA/OEA informa de lo actuado al Banco y solicita la "no objeción" lo mismo hace la SG-SAG respecto al CC solicitando su "no objeción".

Acción 11. Recibida la anuencia del CC y del Banco, la UDSMA/OEA y la SG-SAG abren la propuesta económica, la evalúan y proponen el ganador de la licitación.

Acción 12. La UDSMA/OEA y la SG-SAG informan de lo actuado al Banco y al CC respectivamente, a fin de obtener la "no objeción" de ambos. La SG-SAG prepara informe a ser presentado al CSDP en su próxima reunión.

Acción 13. La SG/OEA adjudica y comunica formalmente al ganador y elabora informe de lo actuado para el CSDP.

Acción 14. Se negocia y prepara el contrato con la empresa ganadora de la licitación.

Acción 15. Se solicita la "no objeción" final del Banco.

Acción 16. La SG/OEA firma contrato de acuerdo con sus procedimientos y formalidades.

El tiempo estimado para realizar el contrato con una empresa consultora es de 28 semanas, el cual ha sido incorporado en los cronogramas de ejecución técnica y financiera del proyecto.

FLUJOGRAMA PARA CONCURSO DE CONSULTORIA POR EL MÉTODO DE SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD Y COSTO-QCBS

UNIT FOR SUSTAINABLE DEVELOPMENT AND ENVIRONMENT-USDE

Environmental Protection and Sustainable Integrated Management of the Guarani Aquifer Project

Loan No. xxx

FLUXOGRAMA DE LICITACIONES Y DECISIONES DE SERVICIOS DE CONSULTORIA -FIRMAS / METODO BASADA EN COSTO Y CALIDAD

ACCIONES / AGENTES	COORDENADOR NACIONAL	SG-SAG	UDSMA/OEA	CC	BM	CSDP	ACCION	Tempo estimado	HITOS	Tempo Decorido	Fechas Reales
Publicacion en DB		prepara	envia		publica (1)		1	0 semana	fecha fija	0 semana	
Lista larga		recebe os interessados (2)					2	4 semanas			
	revisa	prepara lista larga (3)					3	1 semanas			
Lista corta	revisa	sugere lista corta (4)	revisa	aprova		informado	4	1 semanas			
Documentos de Licitaciones (TDR, Lista Corta, Contracto Modelo, Carta de Invitacion)		prepara (5)		aprova			5	1 semana			
			revision		objecion (6)	informado	6	2 semanas			
		convida (7)					7	1 semana	fecha fija	10 semanas	
Evaluacion tecnica			recebe ofertas y avalia (8)				8	6 semanas			
			avaliacion (9)				9	2 semanas			
		revision			objecion (10)		10	2 semanas			
Evaluacion economica			abre propostas y avalia (11)				11	2 semanas	fecha fija	24 semanas	
		revision			objecion (12)		12	1 semanas			
Negociacion		convida (13)					13	1 semanas			
	no objection	revisa contracto	revision (14)				14	2 semana			
					objecion (15)		15	1 semanas			
Firma de contracto			firma (16)			informado	16	1 semana	fecha fija	31 semanas	

CUADRO SINTESE DE ACCIONES

Acciones	Responsable	Revisa	Aprueba	A informar
1.Publicar en el DB los llamados confeccionados por la SG-SAG.	Banco Mundial	UDSMA		
2. Recibir las informacione de los interesados	SG-SAG			
3. Preparar la lista larga	SG-SAG	CN		
4. Sugerir la lista corta	SG-SAG	UDSMA, CN	CC	CSDP
5. Preparar los Documientos de Licitacion	SG-SAG	UDSMA	CC, BM	
6. No objecion del Banco Mundial	BM			
7. Invitacion Formal con envio de los Documentos de Licitacion	SG-SAG			CSDP
8. Recibimiento de las Propuestas	UDSMA	SG-SAG		
9. Evaluacion Tecnica de las Propuestas	UDSMA/DFTS-OEA	SG-SAG, BM		
10. No objeccion del Banco Mundial	BM			
11. Apertura y evaluacion de las propuestas economicas	UDSMA/DFTS-OEA	SG-SAG		
12. No objeccion del Banco Mundial	BM			
13. Adjudicacion y comunicacion formal al ganador	SG-SAG			CSDP
14. Revision final del contracto	UDSMA/DFTS-OEA	SG-SAG		
15. No objeccion del Banco Mundial	BM			
16. Firma del Contracto	UDSMA/DFTS-OEA	SG-SAG		

Anexo VII/ 7 - Ficha y Flujograma para la Contratación de Consultores por el Método de Selección Basada en Calificaciones de los Consultores (CQ)

FICHA PARA LA CONTRATACIÓN DE FIRMAS CONSULTORAS POR EL MÉTODO DE SELECCIÓN BASADA EN LAS CALIFICACIONES DE LOS CONSULTORES -CQ

Monto de contrato < US$ 100,000

Estos casos son identificados asimismo en el Anexo VII/4. Las acciones previstas para el cumplimiento de los requerimientos del Manual del Banco, son los siguientes:

Acción 1. La SG-SAG prepara la documentación base del llamado a expresiones de interés, lo consulta con la USDMA/OEA y con los CNs.
Acción 2. La USDMA/OEA solicita la "no objeción" del Banco.
Acción 3. Con la anuencia del Banco y los CNs sobre los documentos de licitación, la USDMA/OEA y la SG-SAG publican el llamado.
Acción 4. La USDMA/OEA y la SG-SAG reciben las propuestas de empresas interesadas en participar, las reúnen y la SG-SAG elabora la Lista Corta de empresas formalmente aceptadas para competir en la licitación, envía la Lista Corta a revisión del CC y elabora informe de lo actuado para la siguiente reunión del CSDP.
Acción 5. La SG-SAG con participación de la USDMA/OEA abren las propuestas de empresas interesadas, las analizan y emiten fallo sobre ganador, justificándolo. Envía fallo justificado a revisión del CC.
Acción 6. La SG-SAG prepara los términos de referencia para el contrato y los envía a la empresa seleccionada en primer lugar.
Acción 7. Las SG-SAG recibe la oferta técnica y económica de la empresa y la revisa junto a la USDMA/OEA y prepara el contrato.
Acción 8. La USDMA/OEA negocia el contrato con la empresa.
Acción 9. La SG/OEA firma el contrato con la empresa y la USDMA/OEA con el SG elabora informe para la siguiente reunión del CSDP.

La aplicación de este método de selección de empresas de consultoría resulta en un trámite de 16 semanas, las que han sido consideradas en cada caso para la elaboración de los cronogramas físicos y financieros de la ejecución del proyecto.

FLUJOGRAMA PARA LA CONTRATACIÓN DE FIRMAS CONSULTORAS POR EL MÉTODO DE SELECCIÓN BASADA EN LAS CALIFICACIONES DE LOS CONSULTORES –CQ

Environmental Protection and Sustainable Integrated Management of the Guarani Aquifer Project

Loan No. xxx

FLUXOGRAMA DE LICITACIONES Y DECISIONES DE SERVICIOS DE CONSULTORIA -FIRMAS / METODO BASADO EN LA CALIDAD

ACCIONES / AGENTES	COORDENADOR NACIONAL	SAG - SG	OEA - USA	CC	BM	CSDP	ACCIÓN	Tiempo estimado	HITOS	Tiempo Decorido	Fechas Reales
Términos de Referencia	revisa	prepara (1)	revisa				1	o semana			
					objeción(2)		2	1 semana			
Publicación Regional / Local		publica (3)					3	1 semana	fecha fija	2 semanas	
Lista Corta	revisa	recibe propuestas y prepara lista corta (4)		revisa		informar	4	5 semanas			
Definición do Contratado	revisa	selección (5)	revisa				5	2 semanas	fecha fija	9 semanas	
		envia TDR al seleccionado (6)					6	2 semanas			
Oferta		recebe oferta técnica - económica (7)	revisa				7	2 semanas			
Negociación		negocia (8)					8	2 semanas			
Firma		firma (9)				informa	9	1 semana	fecha fija	16 semanas	

CUADRO SINTESE DE ACCIONES

Acciones	Responsable	Revisa	Aprueba	A informar
1.Prepara los Términos de Referencia y Documentos para Licitación	SAG-SG	UDSMA, CN		
2. No Objeción del Banco	BM			
3.Publicación de la Licitación	SG-SAG			
4. Recibir las Propuestas y sugerir la lista corta	SG-SAG	UDSMA, CN		CSDP
5. Selección Final	SG-SAG	UDSMA,CN		
6. Envio de la Documentación de Licitación y TDRs	SAG-SG			
7. Recibimiento de la Oferta Técnica y Económica	SG-SAG	UDSMA		
8. Negociación	SG-SAG	SG-SAG		
9. Firma del Contracto	SG-SAG	SG-SAG, BM		CSDP

Anexo VII/ 8 - Ficha y Flujograma para la Contratación de Consultores Individuales por el Método de Selección Basada en Comparación de CVs

FICHA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES POR EL MÉTODO DE SELECCIÓN BASADA EN COMPARACIÓN DE CVs

Este método se aplicará a los consultores individuales previstos que se identifican en el Anexo VII/4, para cuyo caso serán aplicadas las reglas del Capítulo V del Manual para Consultorías del Banco (*Consultant Guidelines*). Para el caso del proyecto, los pasos a seguir previstos son los siguientes:

Acción 1. La SG-SAG prepara los términos del llamado, los consulta con los CNs y con la UDSMA/OEA y alcanza una versión de acuerdo.

Acción 2. La USDMA/OEA presenta las bases del llamado a concurso para la "no objeción" del Banco, de corresponder otorga anuencia al llamado.

Acción 3. Los CNs presentan sugerencias de candidatos respaldadas por los CVs que podrán ser complementadas por propuestas de la SG-SAG y de la UDSMA/OEA. La SG-SAG estructura Lista Larga de candidatos.

Acción 4. La SG-SAG selecciona un consultor de la Lista Larga y fundamenta su selección. Envía la propuesta al CNs y a la UDSMA/OEA para su revisión.

Acción 5. Obtenida la conformidad de los CNs, la SG/OEA solicita "no objeción" del Banco, que la otorga si corresponde. La SG/OEA prepara el contrato con apoyo de la SG-SAG y se firma con el consultor. La SG-SAG prepara informe para el CSDP.

El tiempo estimado para la selección de consultores individuales es de 7 semanas, plazos que han sido considerados al elaborar los cronogramas físicos y financieros para la ejecución del proyecto.

FLUJOGRAMA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES POR EL MÉTODO DE SELECCIÓN BASADA EN COMPARACIÓN DE CVs

UNIT FOR SUSTAINABLE DEVELOPMENT AND ENVIRONMENT-USDE

Environmental Protection and Sustainable Integrated Management of the Guarani Aquifer Project

Loan No. xxx

FLUXOGRAMA DE LICITACIONES Y DECISIONES DE SERVICIOS DE CONSULTORIA -INDIVIDUALES

ACCIONES / AGENTES	COORDENADOR NACIONAL	SAG - SG	OEA - USA	CC	BM	CSDP	ACCION	Tempo estimado	HITOS	Tempo Decorido	Fechas Reales
terminos de referencia	revisa	prepara (1)	revisa		revisa		1	o semanas			
lista larga	apresenta candidatos(2)						2	3 semanas	fecha fija	3 semanas	
definicion do contratado	revisa	seleciona 1 consultor (3)	revisa				3	2 semanas			
	no-objecion (4)				no-objecion(opcional) (4)	informa	4	1 semana			
firma		firma del contracto (5)	revisa				5	1 semana	fecha fija	7 semanas	

CUADRO SINTESE DE ACCIONES

Acciones	Responsable	Revisa	Aprueba	A informar
1.Prepara los Terminos de Referencia y Documentos para Licitacion	SAG-SG	UDSMA, CN, BM		
2. Sugerencia de los candidatos y lista larga	CN			
3.Seleccion del Consultor	SG-SAG	CN, UDSMA		
4. Objecion del Banco y del Coordinador Nacional	CN, BM			CSDP
5. Firma del Contracto	SG-SAG	UDSMA		

Anexo VII/ 9 - Formas de Contrato para Consultores Individuales (SG/OEA) – Contrato por Resultado (CPR)

SECRETARÍA GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS

Requisición CPR No: _____

Las Partes, La Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos (SG/OEA) y el Contratista Independiente (el Contratista), identificado como:

ıbre: _____

cción: _____

Personas Jurídicas (incluyendo Sociedades Anónimas, Sociedades Colectivas, Sociedades Civiles o Sociedades de Responsabilidad Limitada), el bre y la dirección del representante designado para recibir notificaciones procesales:

i. Nombre: _____ ii. Dirección: _____

ACUERDAN LO SIGUIENTE:

- **Producto o Servicio**: El Contratista suministrará a la SG/OEA el producto o servicio (el Trabajo) descrito en los Términos de Referencia adjuntos como Anexo I, el cual forma parte integrante de este Contrato.
- El Proyecto para el cual el Trabajo se realiza es: _____
- El lugar de entrega y/o de ejecución del Trabajo es: _____
- El plazo para la entrega y/o la ejecución del Trabajo es: Desde: _____ Hasta: _____
- **Remuneración Total y Pagos**: La SG/OEA pagará al Contratista la suma total de _____

  como pago total (Compensación Total) por el Trabajo, pagadero en (tipo de moneda) _____
  - La Compensación Total que se pague a una Persona Natural que provea servicios a la SG/OEA por un plazo mayor a un mes en cualquier año calendario bajo uno o varios Contratos por Resultado deberá estar desglosada en dos categorías, "compensación neta" y "gastos generales", tal como se prevé en el Anexo III. (El Anexo III es inaplicable e innecesario para todos los demás tipos de Contratos por Resultado).
  - Los pagos correspondientes a la Compensación Total serán efectuados según los montos, las fechas estimadas y conforme al cumplimiento de los siguientes objetivos cumplidos, a menos que se disponga de manera distinta en los Términos de Referencia.

	Objetivos Cumplidos	**Fechas Estimadas**	**Montos**
Primero:	_____	_____	**$** _____
Segundo:	_____	_____	**$** _____
Tercero:	_____	_____	**$** _____
Cuarto:	_____	_____	**$** _____
Quinto:	_____	_____	**$** _____
Sexto:	_____	_____	**$** _____

  - Todos los pagos se efectuarán contra presentación por el Contratista de prueba de la terminación del Trabajo y previa certificación, por un funcionario autorizado de la SG/OEA, de que el Trabajo es satisfactorio. Para efectos de este Contrato el funcionario autorizado de la SG/OEA es:

    Nombre: _____ Título: _____

    La SG/OEA podrá cambiar el funcionario autorizado de lo cual deberá notificar al Contratista.
- **Términos y Condiciones Generales:** Las Partes están obligadas por los Términos y Condiciones Generales contenidos en el Anexo II, el cual forma parte integrante de este Contrato.

4. **Modificación de este Contrato**: Este Contrato podrá modificarse sólo por instrumento escrito firmado por los representantes debidamente autorizados de las Partes, el cual deberá contener la fecha y anexarse al Contrato. Los representantes son:

   Por la SG/OEA: Nombre: _____ Título : _____

   Por el Contratista: Nombre: _____ Título: _____

   Las Partes podrán cambiar a sus representantes debidamente autorizados dando aviso por escrito a la otra parte en forma previa.

Firmado por las Partes, o por sus representantes debidamente autorizados, según sea el caso, en la fecha y en el lugar indicados abajo:

POR LA SG/OEA		POR EL CONTRATISTA	
Firma:	_____	Firma:	_____
Nombre:	_____	Nombre:	_____
Título:	_____ Fecha: _____	Título:	_____ Fecha: _____
Lugar:	_____	Lugar:	_____

ANEXO I - TÉRMINOS DE REFERENCIA*

ANEXO II - TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES

1. El Contratista no es ni empleado ni miembro del personal de la SG/OEA y no tiene derecho a las prestaciones, beneficios o emolumentos que corresponden a los miembros del personal de la SG/OEA.

2. El Contratista asume plena responsabilidad legal por el Trabajo, incluyendo la responsabilidad civil respecto a los daños o perjuicios y reclamaciones resultantes, y libera de toda responsabilidad a la SG/OEA y a sus miembros del personal por concepto de tales daños o perjuicios y reclamaciones. El Contratista proporcionará a la SG/OEA los certificados de seguros que ésta requiera como prueba de su capacidad para cumplir las obligaciones derivadas de este artículo.

3. El Contratista no representa legalmente a la SG/OEA, se abstendrá de aparentar que ostenta tal capacidad de representación, y no suscribirá compromisos que obliguen a la SG/OEA.

4. El Contratista no tendrá derecho de título, autor, patente u otro derecho de propiedad respecto al producto o servicio suministrado en virtud de este Contrato. Todos esos derechos corresponden a la SG/OEA. A solicitud de la SG/OEA, el Contratista colaborará en asegurar la propiedad de los derechos intelectuales producidos en virtud de este Contrato y en su transferencia a la SG/OEA.

5. Toda información (incluyendo archivos, documentos, y datos electrónicos, independientemente de los medios de información en que se encuentren) pertenecientes a la SG/OEA que utilice el Contratista en el cumplimiento de este Contrato seguirá siendo propiedad de aquélla. El Contratista no podrá retener tal información o sus copias más allá del plazo de este Contrato a no ser que expresamente se convenga otra cosa en los Términos de Referencia (Anexo I). El Contratista no podrá utilizar esa información para ningún otro propósito que no sea la realización del Trabajo.

6. El Memorando Administrativo No. 90, "Política de Seguridad de los Sistemas de Información" y la Orden Ejecutiva No. 95-07, "Prohibición del Acoso Sexual" se encuentran disponibles en http://www.oas.org/legal/legalen.htm bajo "Servicios Legales". El Contratista declara que ha leído esos documentos y que cumplirá con lo que ellos prescriben.

7. La Compensación Total pagada al Contratista constituye la totalidad de la retribución por el Trabajo, e incluye los gastos, costos y honorarios en que pueda incurrir el Contratista así como también su remuneración directa por el Trabajo.

8. Debido a que el Contratista es un contratista independiente, la SG/OEA no proporcionará ni al Contratista ni a sus empleados seguro social, por accidentes de trabajo, de salud, de accidente o de vida, ni les otorgará vacaciones, licencia por enfermedad o cualquier otro emolumento durante la vigencia de este Contrato. El Contratista asume la responsabilidad de proporcionar tales prestaciones y las Partes acuerdan que la Compensación Total prevista posibilita que el Contratista cumpla con esa responsabilidad. A solicitud de la SG/OEA, el Contratista deberá suministrar prueba satisfactoria de que provee las prestaciones sociales requeridas a todos sus empleados y subcontratistas.

9. El Contratista debe realizar el Trabajo pactado en este Contrato de conformidad con las más altas normas profesionales y cumplir todas las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables a su ejecución.

10. El Contratista declara que en la realización del Trabajo no está infringiendo las leyes de inmigración pertinentes, y que no empleará a ninguna persona para cumplir este Contrato si tal empleo constituye una infracción de esas leyes.

11. La SG/OEA no será responsable de los arreglos de viaje, pasajes, visa y formalidades aduaneras necesarios para el cumplimiento de este Contrato. El Contratista asume plena responsabilidad por el cumplimiento de los trámites que fuesen necesarios.

12. Este Contrato será nulo y sin fuerza legal si el Contratista no puede obtener las visas y otras autorizaciones y licencias necesarias para realizar el Trabajo en el país donde deba cumplirse este Contrato.

13. El Contratista no solicitará ni recibirá instrucciones en relación con el Trabajo de ningún gobierno o autoridad que no sea la SG/OEA. Durante el plazo de este Contrato, el Contratista no participará en actividades que sean incompatibles con el cumplimiento de sus obligaciones con la SG/OEA. El Contratista deberá observar la máxima discreción con respecto a todos los asuntos oficiales de la SG/OEA. El Contratista no transmitirá en ningún momento a ninguna persona, gobierno o autoridad externa a la SG/OEA cualquier información que haya obtenido en razón de su vinculación con la SG/OEA y que no haya sido hecha pública, a menos que lo haga en el ejercicio de sus funciones o mediante autorización escrita del Secretario General o de su designado. El Contratista tampoco podrá utilizar esa información para beneficio propio. Estas obligaciones no se extinguen a la terminación del Contrato y su incumplimiento es causa justificada para la terminación del mismo.

14. El Contratista no podrá supervisar directamente a un miembro del personal de la SG/OEA o dirigir un proyecto o misión que requiera que el Contratista supervise miembros del personal de la SG/OEA.

15. La SG/OEA podrá dar por terminado este Contrato por causa justificada, dando aviso por escrito al Contratista con cinco días de antelación. Entre las causas de terminación de este Contrato se incluyen el no realizar el Trabajo pactado de acuerdo a las normas profesionales o no prestar los servicios o entregar los bienes acordados; el incumplimiento de los plazos estipulados; conducta que perjudique o puede perjudicar las relaciones de la OEA con un Estado miembro; declaraciones falsas; procesos penales; acoso sexual; quiebra; conducta incompatible con los requisitos para la participación en actividades de la OEA; y cualquier otra infracción de las disposiciones contractuales.

16. Cualquiera de las Partes puede dar por terminado este Contrato por circunstancias imprevistas, mediante aviso por escrito a la otra con treinta días de antelación. Entre las circunstancias imprevistas se incluyen las modificaciones del Programa-Presupuesto de la OEA; la falta de apropiaciones presupuestarias en el Programa-Presupuesto de la OEA para el programa o proyecto correspondiente; el incumplimiento de un donante en proveer la totalidad de los fondos específicos previstos para el financiamiento de este Contrato; la fuerza mayor o el caso fortuito; y la decisión de un Estado miembro de no continuar con el Trabajo.

17. En caso de terminación de este Contrato por causa justificada o por cualquier otra causa, el Contratista entregará a la SG/OEA la parte del Trabajo realizado, y recibirá el pago correspondiente a la parte del Trabajo que haya realizado a satisfacción de la SG/OEA y hasta la fecha de tal terminación.

18. El Contratista declara que:

a. Ni el Contratista ni sus directivos ni empleados son, en la fecha de la firma de este Contrato, parientes de miembros del personal de la SG/OEA de nivel superior a P-3, ni de un representante o delegado de un Estado miembro ante la OEA. El término pariente incluye el cónyuge, hijo o hija, hijastro o hijastra, padre o madre, padrastro o madrastra, hermano o hermana, medio hermano o media hermana, hermanastro o hermanastra, suegro o suegra, yerno o nuera y cuñado o cuñada.

b. Tiene plena capacidad para celebrar este Contrato, no está siendo procesado ante un tribunal penal en ninguno de los Estados miembros ni ha sido condenado por delito grave en ninguno de ellos.

c. La realización del Trabajo no perjudicará el cumplimiento de otro trabajo que deba efectuar en virtud de otro contrato con la SG/OEA.

19. El Contratista no empleará a miembros del personal de la SG/OEA, ni a los parientes de éstos que se señalan en el artículo 18 (a) de este Contrato, para realizar el Trabajo; tampoco permitirá que miembros del personal de la SG/OEA, ni los parientes a que se refiere dicho artículo, reciban beneficio personal financiero alguno derivado de este Contrato o de la vinculación del Contratista con la SG/OEA.

Arbitraje. La decisión arbitral será final y obligatoria. Nada de lo dispuesto en este Contrato constituirá una renuncia expresa o tácita de los privilegios e inmunidades que correspondan a las Partes y a sus empleados conforme a la ley.

22. Este Contrato entrará en vigor en la fecha de su firma por las Partes.

23. Este Contrato, incluyendo sus anexos I al III, expresa todo lo convenido entre las Partes y cualquier otra representación, incentivo o declaración que no esté incluída expresamente en él carecerá de fuerza obligatoria y de efecto legal alguno entre ellas.

24. Las disposiciones de este formulario en que se emplea el género masculino deben entenderse también aplicables al género femenino y a las personas jurídicas, y los pronombres en singular deben entenderse aplicables al plural, cuando corresponda.

ANEXO III - DESGLOSE DE LA COMPENSACIÓN TOTAL PARA SERVICIOS PRESTADOS POR PERSONAS NATURALES

(USE ESTA FORMA ÚNICAMENTE PARA CONTRATOS POR RESULTADOS CON PERSONAS NATURALES QUE PRESTAN SERVICIOS COMO CONTRATISTAS INDEPENDIENTES POR MÁS DE UN MES EN CUALQUIER AÑO CALENDARIO)

)MPENSACIÓN NETA: $ _____

ASTOS GENERALES:

Elementos de los Gastos Generales

Seguro Social (incluyendo retiro, seguro por desempleo, y seguro por accidentes de trabajo):[1]	$ _____
Seguro de Salud:[2]	$ _____
Vacaciones anuales:[3]	$ _____
Otros:[4]	$ _____
TOTAL GASTOS GENERALES[5]	$

1. Esta es una suma con la cual se pretende reembolsar al Contratista la cantidad con la cual debe contribuir por ley al Seguro Social (incluyendo retiro, seguro de desempleo y seguro por accidentes de trabajo) en el lugar de trabajo con respecto a la Compensación Neta por sus servicios. En caso de no poder establecerse fácilmente, esta cantidad será equivalente al 15% de la Compensación Neta.

2. Esta es una suma con la cual se pretende reembolsar al Contratista por la cantidad con que debe contribuir por ley al pago del Seguro de Salud Estatal, si ello es aplicable. En caso de no poder establecerse fácilmente, esta cantidad será equivalente al 3% de la Compensación Neta.

3. Esta es una suma con la cual se pretende reembolsar al Contratista por el valor de las vacaciones anuales a que tendría derecho si fuera empleado de una compañía y equivale al 3% de la Compensación Neta.

4. Cualquier otro elemento de Gastos Generales que las Partes consideren apropiado.

5. En aquellos casos en que las Partes contratan por una Compensación Total y las cantidades por concepto de los elementos de gastos generales no pueden calcularse con facilidad, las cantidades por Gastos Generales y Compensación Neta pueden establecerse fácilmente de acuerdo con el siguiente ejemplo. El Contratista y la SG/OEA acuerdan una Compensación Total de $100.000; determine la Compensación Neta "x" mediante una simple operación algebráica: x +.21x = $100.000. (Usamos .21x como la cantidad por Gastos Generales porque .21 es la suma de los porcentajes que corresponden a cada uno de los elementos de los Gastos Generales, es decir 15% por Seguro Social, 3% por seguro de salud, y 3% por vacaciones). De tal manera que la Compensación Neta (o "x") es $82.645. Los Gastos Generales (o ".21x") son $17.355. Usted puede continuar y computar las cantidades individuales por Seguro Social, seguro de salud y vacaciones a través de una multiplicación simple: Seguro Social = 15% de $82.645 = $12.397; seguro de salud = 3% de $82.645 = $2.479; vacaciones = 3% de $82.645 = $2.479.

Anexo VII/ 10 - Formas de Contrato para Consultores Individuales (SG/OEA) – Contrato de Empleo para Personal de Apoyo Temporario

Form 339-9

CONTRATO DE EMPLEO

PARA

PERSONAL DE APOYO TEMPORARIO

La Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos (SG/OEA), representada por (nombre) , (título o cargo en la Secretaría General) , y _____(nombre)_____ ("el funcionario"), mayor de edad, de nacionalidad , con pasaporte/cédula de identidad número _____, domiciliado en _____, _____, convienen en celebrar el presente Contrato, sujeto a las estipulaciones y condiciones siguientes:

1. El presente Contrato tiene por objeto emplear Personal de Apoyo Temporario de acuerdo con el Artículo 22 de las Normas Generales para el Funcionamiento de la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos ("Normas Generales") (véase el Anexo A). El mismo no constituye un contrato de empleo permanente, ni un contrato por tiempo indefinido, ni un nombramiento del servicio de carrera.

2. El funcionario trabajará como _____(cargo)_____ en el proyecto o actividad ("el Proyecto") y desempeñará la lista de funciones adjunta.

3. El presente Contrato tendrá una duración de (días o meses). Comenzará el __ de de y terminará el de _____de_____ . Ni la extensión del plazo de duración del contrato ni la renovación del mismo cambiará la naturaleza temporaria de la relación laboral entre el funcionario y la SG/OEA.

4. El funcionario desempeñará sus funciones en los lugares y horarios establecidos por la SG/OEA y cumplirá plenamente con todas las instrucciones impartidas por sus supervisores y establecidas en las normas pertinentes.

5. Cualquiera de las circunstancias que se señalan a continuación constituirá causa suficiente para dar por terminado este Contrato en forma anticipada y sin ningún derecho a indemnización por terminación de servicios (pago por cesantía):

   a. Incumplimiento por parte del funcionario de las instrucciones recibidas;

   b. No aceptación de los cambios que hiciera la SG/OEA en cuanto al horario o lugar de prestación de los servicios;

   c. Inasistencia al trabajo sin preaviso o permiso escrito del supervisor, o sin causa justificada, durante dos días laborables consecutivos, o tres días laborables durante la vigencia de este Contrato;

d. Incumplimiento o inobservancia por parte del funcionario de cualquiera de sus obligaciones;

e. Desempeño insatisfactorio;

f. Declaraciones falsas o acciones fraudulentas;

g. Infracción seria de las normas de conducta establecidas y reconocidas por la SG/OEA; desacato a los términos de la declaración de lealtad; actos de injuria o calumnia contra la SG/OEA, su personal o sus autoridades o conducta tendiente a ridiculizarlos o desacreditarlos; agresión física contra el personal, autoridades o propiedad de la SG/OEA; actos inmorales o condena por delito en los tribunales del lugar de destino o de cualquier país miembro; cualquier acto u omisión que pueda perjudicar seriamente los intereses y objetivos de la SG/OEA; o cualquier otro acto u omisión similares por parte del funcionario que ponga de manifiesto la incompatibilidad de la continuación de sus servicios.

6. Además, la SG/OEA podrá dar por terminado este Contrato en forma anticipada, por causa justificada. Entre las causas justificadas se incluyen las siguientes: (a) la interrupción o la terminación anticipada del Proyecto a solicitud de los donantes o de los países recipientes; (b) la falta de pago de fondos para el Proyecto por parte de los donantes; (c) las decisiones de los órganos competentes de la Organización de los Estados Americanos (OEA) que afecten la continuación de este Contrato; (d) la fuerza mayor; y (e) los cambios de legislación o de políticas del lugar de destino que hagan inconveniente continuar el Proyecto.

7. El funcionario deberá cumplir con las siguientes disposiciones de la Normas Generales y del Reglamento de Personal que figuran en el Anexo A de este Contrato: los Artículos 22 a 34 de las Normas Generales; y el Capítulo I, las Reglas 103.11, 103.20, 104.12, 104.14, 107.5,110.5 y 111.4, y el Capítulo XII del Reglamento de Personal.

8. Ninguna disposición o cláusula de este Contrato se interpretará como una renuncia a los privilegios e inmunidades de que goza la OEA, la SG/OEA y su personal. Las disposiciones previstas en los Artículos 59 a 62 de las Normas Generales (véase Anexo A) y el Capítulo XII del Reglamento de Personal establecen el único mecanismo aplicable al funcionario y sus representantes para la resolución de los conflictos que pudieran surgir respecto de este Contrato o de la relación laboral aquí convenida.

9. De conformidad con el Artículo 22 de las Normas Generales (véase Anexo A), el sueldo de un funcionario de apoyo temporario se establece de acuerdo con las condiciones del mercado a un nivel no inferior al pagado por un trabajo de similar naturaleza según la legislación nacional del lugar de destino y no superior a los sueldos pagados por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) para trabajos de naturaleza similar *a nivel G6*. De conformidad con estas pautas, en este Contrato se fija el sueldo del funcionario en: (escribir el monto en moneda local en letras y en números).

10. En cumplimiento de lo que exija la legislación laboral o de seguridad social del lugar de destino, la SG/OEA:

a. Abonará a favor del funcionario, en las instituciones nacionales de seguridad social correspondientes, los aportes que sean de cuenta del empleador. Tales aportes podrán cubrir, según corresponda, lo siguiente:

	Monto	
Fondo de Retiro:	_____	
Seguro de salud:	_____	
Seguro de desempleo		_____
Seguro por accidentes o enfermedad relacionados con el trabajo		_____
Otros _____:	_____	

b. Pagará al funcionario los meses extras de sueldo que corresponda como aguinaldo;

c Pagará las horas extras trabajadas (siempre y cuando las solicitudes de pago por este concepto se presenten dentro de los plazos establecidos en las Reglas 103.11 y 112.1 del Reglamento de Personal).

d. Concederá licencia anual, licencia por enfermedad y licencia de maternidad por una duración que no exceda la duración máxima de las correspondientes licencias otorgadas a los miembros del personal con contratos de corto plazo según el Reglamento de Personal de la SG/OEA. Asimismo, pagará la licencia anual acumulada hasta un máximo que no exceda el límite aplicable a los otros miembros de personal de la SG/OEA en circunstancias similares de antigüedad y duración de contrato.

e. Concederá o pagará el preaviso por terminación de servicios (indemnización por cesantía) salvo en caso de renuncia o en los casos señalados en los apartados c, f y g de la cláusula 5 de este Contrato. El monto a pagar por preaviso no excederá de sesenta días, cualesquiera que sean las disposiciones legales del lugar de destino.

11. No obstante lo dispuesto en el apartado a de la cláusula 10 de este Contrato, en reemplazo de las aportaciones o pagos previstos en dicha cláusula, *si al individuo no se le permite participar en los planes de seguridad social del lugar de destino,* la SG/OEA podrá en cualquier momento, por razones de conveniencia administrativa y de acuerdo con el Artículo 22 (c) de las Normas Generales:

a. Hacer un pago único mensual directamente al funcionario, igual al valor de todas o algunas de las contribuciones requeridas por el sistema nacional de seguridad social del lugar de destino, para que el funcionario las abone directamente u obtenga planes de seguridad social similares de otras fuentes. Si la SG/OEA ejerce esta opción, indicará los montos correspondientes de dichos pagos en la Sección I del Anexo B de este Contrato y explicará por escrito al funcionario la forma en que se computaron los montos; o

b. Como alternativa a la participación del funcionario en los planes de jubilación o de seguro de salud del lugar de destino, la SG/OEA podrá inscribir al funcionario en el Plan de Previsión u otros planes de ahorro para el retiro establecidos por la SG/OEA para los empleados temporarios y en los programas de seguro de salud que la SG/OEA ofrezca para empleados temporarios. Si la SG/OEA ejerce esta opción, llenará los espacios correspondientes en la Sección II del Anexo B, previa notificación al funcionario.

12. Los Anexos A y B son parte integrante de este Contrato. Las Circulares de Personal, las Órdenes Ejecutivas, las Directivas y los Memorandos Administrativos emitidos por la SG/OEA no se aplicarán a este Contrato salvo que expresamente mencionen o se refieran al personal de apoyo temporario.

13. El funcionario podrá dar por terminado este Contrato con un preaviso de cinco días hábiles.

14. Las notificaciones que la SG/OEA haga al funcionario en su lugar de trabajo o en el domicilio que el funcionario haya registrado en la Oficina de la SG/OEA del lugar de destino –o, a falta de ésta, en la Oficina del Director del Proyecto– se considerarán válidamente efectuadas.

Previa lectura, las partes firman este Contrato en dos ejemplares iguales en señal de ratificación de todo lo expuesto, el ___día del mes de _____dos mil __.

_____. _____.

Previa lectura, las partes firman este Contrato en dos ejemplares iguales en señal de ratificación de todo lo expuesto, el ___día del mes de _____dos mil __.

_____. _____.

Funcionario Director de _____.

ANEXO A

Contrato de Empleo Para Personal de Empleo Temporario

NORMAS GENERALES APLICABLES

Artículo 22. Personal de Apoyo Temporario. La designación de personas como personal de apoyo temporario ("PAT") estará regida por las siguientes disposiciones:

PAT no se financia con recursos del Fondo Regular. Sin embargo, en circunstancias excepcionales determinadas por el Secretario General, el empleo del PAT podrá ser financiado bajo un proyecto temporario específico apoyado parcialmente por el Fondo Regular. La Secretaría General incluirá en el monto presupuestado para cada PAT las reservas necesarias para todos los beneficios requeridos conforme a las leyes del lugar de destino, incluyendo, pero no limitándose a, los beneficios por terminación de los servicios, vacaciones acumuladas y preaviso de terminación.

períodos de empleo como PAT no se contarán para establecer la elegibilidad para el servicio de carrera ni para ningún otro efecto.

PAT no participará en el Plan de Jubilaciones y Pensiones de la OEA; sin embargo, participará en el sistema de seguridad social provisto conforme a las leyes del lugar de destino. En el caso de que tal participación no sea viable, el PAT recibirá un pago único mensual igual al valor de las contribuciones requeridas por el sistema nacional de seguridad social o alternativamente, y conforme lo establezca el Secretario General, participará en el Fondo de Previsión u otros planes de ahorro para el retiro establecidos por la Secretaría General para los empleados temporarios y en los programas de seguro que la Secretaría General establezca para empleados temporarios.

sueldos para el PAT serán establecidos de acuerdo con las condiciones del mercado a un nivel no inferior al pagado por un trabajo de similar naturaleza de conformidad con la legislación nacional correspondiente al lugar de destino, y no superior a los sueldos pagados por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) para trabajos de similar naturaleza.

Salvo disposición en contrario expresada en el contrato de empleo pertinente, no se aplicarán al PAT los siguientes artículos de las Normas Generales: Artículo 18 ("Servicio de Carrera"); Artículo 35 ("Clasificación de Cargos"); Artículo 37 ("Sueldos"); Artículo 40 ("Examen Médico"); Artículo 41 ("Selección para llenar Cargos Vacantes"); Artículo 43 ("Período de Prueba"); Artículo 45 ("Vacaciones"); Artículo 46 ("Licencias"); Artículo 47 ("Seguridad Social"); Artículo 48 ("Gastos de Viaje, de Instalación, y de Repatriación"); Artículo 54, ("Terminación de Servicios") último párrafo (referente al preaviso de terminación) y Artículo 55 ("Indemnización").

se aplicará al PAT el Reglamento de Personal, salvo disposición en contrario prevista en la Orden Ejecutiva o por disposición expresa en su contrato de trabajo.

Artículo 23. Documento de nombramiento. Los miembros del personal, al momento de su nombramiento o contratación, suscribirán conjuntamente con el Secretario General o su representante autorizado un documento que contendrá la naturaleza y condiciones del nombramiento o contrato.
Dicho documento deberá ser compatible con las presentes Normas y con las disposiciones vigentes aplicables, incluidas las resoluciones de la Asamblea General.
Artículo 24. Sujeción a la autoridad del Secretario General. Los miembros del personal, en cuanto al desempeño de sus funciones, están sujetos a la autoridad del Secretario General.

Artículo 25. Independencia en el cumplimiento de deberes. En el cumplimiento de sus deberes los miembros del personal no solicitarán ni recibirán instrucciones de ningún gobierno ni de ninguna autoridad ajena a la Organización.

Artículo 26. Limitación en cuanto a actividades. Los miembros del personal se abstendrán de actuar en forma incompatible con su condición de funcionarios de la Organización. A ese respecto, no podrán desarrollar actividades que el Secretario General considere inconvenientes tanto para el eficaz cumplimiento de sus deberes como para el prestigio de la Organización.

Artículo 27. Actuación y pronunciamientos públicos. Los miembros del personal no podrán actuar ni pronunciarse públicamente en forma alguna que pueda lesionar o afectar a los Estados miembros.

Artículo 28. Discreción. Los miembros del personal deberán observar la máxima discreción con respecto a todos los asuntos oficiales. Se abstendrán de comunicar a persona alguna cualquier información de carácter reservado excepto en el desempeño de su cometido o de acuerdo con el procedimiento que para ello establezca el Secretario General. Tampoco harán uso alguno en provecho propio de ese tipo de información. Estas obligaciones contraídas por los miembros del personal no se extinguen al terminar sus servicios.

Artículo 29. Prestación de servicios y aceptación de beneficios. Ningún miembro del personal prestará sus servicios a gobiernos o entidades en condiciones que no sean específicamente aprobadas por el Secretario General. Ningún miembro del personal podrá aceptar condecoraciones de gobiernos. Tampoco podrá aceptar honores, premios, gratificaciones, favores u obsequios cuando, a juicio del Secretario General, ello resulte incompatible con su condición de funcionario internacional o con los intereses de la Organización. Ningún funcionario será adscrito a otra organización internacional, entidad gubernamental u otra entidad a menos que la entidad a la cual se adscriba el funcionario acuerde previamente el reembolso total de los sueldos y beneficios del funcionario, así como de todo otro gasto incurrido por la Secretaría General en relación con dicha adscripción.

Artículo 30. Postulación para puesto público electivo. La aceptación por parte de un miembro del personal de su postulación para un puesto público electivo de carácter político implicará su renuncia al cargo que desempeñe en la Secretaría General.

Artículo 31. Aceptación de puesto gubernamental. La aceptación por parte de un miembro del personal de su designación a un puesto gubernamental implicará su renuncia al cargo que desempeñe en la Secretaría General.

Artículo 32. Declaración de lealtad. Antes de iniciar sus labores todo miembro del personal suscribirá una declaración en que se comprometa a desempeñar sus funciones de acuerdo con lo dispuesto en la Carta, las presentes Normas y demás disposiciones pertinentes.

Artículo 33. Influencia y apoyo gubernamentales. Los miembros del personal no podrán solicitar la influencia o el apoyo de los representantes en los órganos y otras entidades de la Organización, ni de gobierno alguno, en materias que afecten la administración o la disciplina de la Secretaría General. Toda cuestión sobre estas materias deberá ajustarse a las disposiciones reglamentarias pertinentes.

Artículo 34. Privilegios e inmunidades. Los privilegios e inmunidades que deben otorgarse a los miembros del personal de la Secretaría General necesarios para desempeñar sus funciones serán

DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE PERSONAL

CAPITULO I

OBLIGACIONES Y DERECHOS

Regla 101.1 Horas de trabajo

(a) El Secretario General fijará el horario normal de trabajo para cada lugar de destino situado fuera de la sede y pondrá dicho horario en conocimiento del personal.

(b) El horario normal de trabajo en la sede será de las 9:00 a.m. a las 5:30 p.m., de lunes a viernes inclusive, con un período de una hora para el almuerzo. El Secretario General podrá hacer excepciones según lo requieran las necesidades del servicio.

(c) Cuando se les requiera, los funcionarios trabajarán en exceso de la jornada normal de trabajo, según se estipula en la Regla 103.8.

(d) En casos de emergencia o de condiciones climáticas extremas, la autoridad correspondiente de la Secretaría General se guiará, siempre que el Secretario General no disponga otra cosa, por el mismo criterio que las autoridades gubernamentales del lugar donde preste servicios el personal, para determinar si las circunstancias justifican excusarlo del trabajo. Los funcionarios de la sede serán dispensados del trabajo cuando lo sean los empleados del Gobierno del Distrito de Columbia.

(e) El Director del Departamento de Servicios de Recursos Humanos, después de consultar al Secretario General, notificará al personal sobre las excusas de trabajo por acontecimientos especiales.

(f) Cuando se excuse al personal, ya sea por parte de un día o más, al funcionario que se encuentre en goce de licencia se le cargará a esa licencia el período excusado. Este mismo procedimiento se seguirá con aquel funcionario que no se haya reportado al trabajo cuando se excuse al personal por parte de un día.

Regla 101.2 Feriados oficiales

(a) Los funcionarios serán eximidos del trabajo en los días designados oficialmente por el Secretario General. Cuando el Secretario General determine que las circunstancias lo requieren, podrá decidir que un feriado sea observado en un día distinto del usual.

(b) En la sede los días feriados oficiales serán el de Año Nuevo, los del aniversario del natalicio de Martin Luther King y de George Washington, el Viernes Santo, "Memorial Day", el de la independencia de los Estados Unidos, el del Trabajo, el de la Raza, el de los Veteranos, el de Acción de Gracias y el de Navidad.

(c) Cada lugar de destino fuera de la sede observará los feriados oficiales de los funcionarios públicos del respectivo gobierno nacional.

(d) Los funcionarios serán eximidos de trabajar el día de la fiesta nacional de su país. Si por alguna circunstancia se viesen obligados a trabajar ese día, tendrán derecho a tiempo compensatorio de acuerdo con la Regla 103.8. El funcionario adscrito a un lugar de destino en el país del cual sea ciudadano recibirá un día adicional.

Regla 101.3 Responsabilidad financiera

Todo funcionario que por malicia, negligencia inexcusable o por no observar las Normas Generales, reglamentos u otras disposiciones administrativas de la Secretaría General, ocasione a la Organización cualquier daño o perjuicio financieros será responsable por estos y se le exigirá la debida compensación

Regla 101.4 Actividades e intereses fuera de la Organización

(a) Los funcionarios no podrán ejercer fuera de la Organización ninguna ocupación o empleo, de modo continuo o repetido, ni aceptar remuneración por trabajos particulares que realicen, sin la autorización por escrito otorgada previamente por el Secretario General.

(b) Ningún funcionario podrá participar en la dirección de una empresa industrial o comercial, ni tener intereses en la misma, si por el hecho de desempeñar un cargo oficial en la Organización pudiese beneficiarse en tal participación o intereses.

(c) El funcionario que, en el desempeño de su cargo, tenga ocasión de ocuparse de un asunto en que se encuentra involucrada una empresa industrial o comercial en la que tenga intereses financieros deberá poner en conocimiento del Secretario General la cuantía de esos intereses.

(d) El solo hecho de poseer acciones de una empresa no constituirá un interés financiero, en el sentido indicado en esta regla, salvo si tal posesión da al funcionario un alto grado de control sobre los negocios de la empresa.

(e) Salvo en el ejercicio normal de sus funciones o con la autorización previa del Secretario General, los funcionarios no podrán, si los propósitos, actividades o intereses de la Organización se hallan en juego, realizar los siguientes actos:

(i) Hacer declaraciones a la prensa, radio u otros medios de información pública:

(ii) Pronunciar discursos o conferencias;

(iii) Participar en producciones de cine, teatro, radio o televisión; o

(iv) Publicar artículos, libros u otros textos.

(f) Cuando se conceda la autorización a que se refiere el párrafo anterior, el funcionario interesado debe dejar constancia, en cada caso, que sus puntos de vista no representan necesariamente los de la Secretaría General ni los de la Organización.

(g) Los funcionarios no aceptarán regalos ni favores de personas o firmas comerciales que tengan o busquen negocios con la Organización.

Regla 101.5 Derechos de propiedad en los trabajos realizados

Todos los derechos, inclusive los de título, de autor y de patente, de cualquier trabajo que realice un funcionario como parte de sus tareas oficiales o que efectúe cualquier otra persona o entidad por cuenta de la Secretaría General o en colaboración con ésta serán propiedad de la Organización

Regla 101.6 Actividades políticas

Los funcionarios podrán ejercer el derecho de sufragio y afiliarse a partidos políticos, pero no podrán participar en actividades políticas que, a juicio del Secretario General, sean incompatibles con la independencia y la imparcialidad inherentes a su condición de funcionario internacional o que puedan menoscabarlas. El pago de contribuciones a un partido político o a un candidato determinado no serán consideradas actividades prohibidas.

Regla 101.7 Declaraciones de lealtad y de ética de conducta y conflictos de interés

(a) Todo funcionario, antes de iniciar sus labores, suscribirá la siguiente declaración:
Me comprometo solemnemente a ejercer con lealtad, discreción y a conciencia las obligaciones que me corresponden como funcionario de carácter internacional al servicio de la Secretaría General; a regular mi conducta de acuerdo con los intereses de la Organización de los Estados Americanos; a no solicitar ni aceptar instrucciones, en relación con mis deberes como funcionario, de ningún gobierno o autoridad que no sea la Secretaría General, y, en general, a respetar las disposiciones de la Carta de la Organización de los Estados Americanos y a cumplir las Normas Generales para el Funcionamiento de la Secretaría General, el Reglamento de Personal y demás disposiciones pertinentes.

(b) Todo funcionario deberá suscribir la siguiente declaración antes de iniciar sus labores y reiterarla anualmente:
Declaro que no tengo vinculación alguna que pueda entrañar conflicto con el desempeño correcto de mis obligaciones en la Organización y con las responsabilidades que me asignan la Carta de la Organización de los Estados Americanos, las Normas Generales y el Reglamento de Personal. También me comprometo a consultar al Secretario General en la eventualidad de que sur-giese cualquier vinculación que pudiese constituir conflicto de interés y a desligarme de ella si, a juicio del Secretario General, constituye conflicto de interés. El no hacerlo constituirá base para acción disciplinaria de acuerdo con la Regla 110.5 y con el capítulo XI de este Reglamento.

(c) Los funcionarios cuyos puestos se indican en el párrafo (d) de esta regla presentarán adicionalmente declaraciones juradas que incluyan:

(i) Todas aquellas asociaciones, empresas o sociedades comerciales a las que se hallen vinculados, directa o indirectamente, con indicación de la naturaleza de la vinculación, así como una lista de sus acreedores, con la excepción de aquellos con los cuales estén endeudados por hipoteca de su residencia personal o por costos de vida ordinarios tales como mobiliario del hogar, automóviles, educación o vacaciones.

(ii) El valor neto de su patrimonio personal, en el estado en que se encuentre al inicio y al término de sus servicios en el puesto.

La declaración a que se refiere el inciso (i) deberá ser renovada anualmente y actualizada para reflejar cambios en la situación descrita en la misma.

(d) Las declaraciones indicadas en el párrafo precedente deberán ser presentadas por los siguientes funcionarios:

(i) Titulares de cargos de confianza;

(ii) Directores de departamentos, unidades, divisiones y oficinas y otros jefes de unidades administrativas que, sin ocupar cargos de confianza, dependan directamente, desde el punto de vista jerárquico, del Secretario General, del Secretario General Adjunto, de un Secretario Ejecutivo o de un Subsecretario; y

(iii) Funcionarios que, como parte de sus actividades normales, participen de manera sustancial en recomendar, seleccionar, aprobar o hacer pagos al personal, a contratistas independientes o a otras firmas o empresas de quienes la Secretaría General adquiera bienes o servicios. Son miembros de esta categoría aquellos que ocupen los puestos que se indican en el Anexo A de este Reglamento.

(e) Toda información que sea proporcionada por los funcionarios bajo esta regla será procesada y mantenida en la más estricta confidencialidad bajo la responsabilidad del Departamento de Servicios de Recursos Humanos y sólo podrá ser utilizada en conexión con la administración de las políticas respecto a ética de conducta y conflictos de interés de la Secretaría General

Regla 101.8 Prohibición contra el acoso sexual

(a) Todo funcionario y contratista independiente tiene derecho a trabajar en una atmósfera libre de acoso sexual. La Secretaría General adoptará las medidas pertinentes para fomentar este ambiente de trabajo y no tolerará un comportamiento que no sea respetuoso de ese derecho.

(b) Ningún funcionario o contratista independiente acosará sexualmente a otro funcionario o contratista independiente, o a una visita que se encuentre en las instalaciones de la Secretaría General. Todo funcionario y contratista independiente tiene derecho a objetar y presentar un recurso si ocurriese acoso sexual y a esperar que el Secretario General considere con seriedad y prontitud dicho recurso.

(c) Todos los supervisores, funcionarios y contratistas independientes cumplirán con la política de la Secretaría General contra el acoso sexual y adoptarán las medidas adecuadas para asegurar que no ocurra. Los funcionarios que violen esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias, y los contratistas independientes que violen esta política estarán sujetos a terminación de su relación de trabajo con causa.

(d) El Secretario General publicará disposiciones administrativas para implementar y hacer cumplir esta regla.

Regla 101.9 Condiciones que rigen los privilegios e inmunidades

(a) Los privilegios e inmunidades acordados a los funcionarios por los Estados miembros mediante acuerdos, legislación o costumbre y práctica, se otorgan en el interés de la Secretaría General y no en beneficio personal de los propios interesados. La Secretaría General puede suspender en cualquier momento la inmunidad de cualquier funcionario cuando, a criterio del Secretario General, dicha inmunidad obstaculice el ejercicio de la justicia, y puede suspenderse sin perjuicio de los intereses de la Organización.

(b) Sin perjuicio de los privilegios e inmunidades antes mencionados, los funcionarios tienen la obligación de respetar las leyes vigentes en su lugar de destino o las de cualquier Estado miembro en el que se encuentre en misión oficial o al cual haya sido asignado.

(c) Antes de abandonar su lugar de destino, jubilarse o separarse del servicio por cualquier otra razón, un funcionario que no sea ciudadano o residente del país en el que esté destinado y contra el que se halle pendiente una acción civil ante cualquier tribunal de dicho lugar, relacionada con actividades para las cuales los acuerdos y leyes correspondientes no contemplan inmunidad o en relación con las cuales la inmunidad haya sido suspendida, debe designar un representante que resida en dicho lugar de destino. El funcionario autorizará a tal agente a actuar en el proceso

resultante de la mencionada acción civil, y en el caso de que se haya dictado sentencia definitiva contra dicho funcionario, a recibir los sueldos, pensiones u otras remuneraciones que le sean adeudadas por la Secretaría General, de manera de que pueda disponer de tales sueldos, pensiones o remuneraciones en cumplimiento de la sentencia. Si el funcionario no designa un agente, la Secretaría General podrá designar un agente en su nombre. Cualquier agente designado en virtud del presente párrafo deberá ser residente del lugar de destino o de cualquier otra localidad que la Secretaría General considere apropiada.

* * * * * * *

Reglas 103.11, 103.20, 104.12, 107.5, 110.5 y 111.4

Regla 103.11 Retroactividad de los pagos

Los funcionarios que no hayan recibido los subsidios, primas u otros pagos a que tengan derecho sólo podrán obtenerlos con efecto retroactivo desde la fecha en que pudieran haber podido reclamarlos, si hacen valer sus derechos, por escrito, dentro de los siguientes plazos:

(i) En caso de supresión o modificación de la disposición del Reglamento que rija el derecho pertinente, dentro de los tres meses siguientes a la fecha de tal supresión o modificación.

(ii) En todos los demás casos, dentro del año siguiente a la fecha en que el funcionario hubiera adquirido el derecho a tal beneficio

Regla 103.20 Descuentos y contribuciones

(a) Se deducirá, en cada período de pago, de los pagos totales adeudados a cada funcionario:

(i) Las contribuciones al Fondo de Jubilaciones y Pensiones de la OEA de acuerdo con las disposiciones del Fondo;

(ii) Las deducciones por prima de seguro de salud pagadas con respecto al funcionario y a sus dependientes comprendidos en el seguro.

(b) También se podrán efectuar descuentos de los sueldos, salarios y demás prestaciones, con los siguientes propósitos:

(i) Para contribuciones distintas de las indicadas en la presente regla, pero dispuestas en el presente Reglamento de Personal;

(ii) Por deudas contraídas con la Secretaría General;

(iii) Por endeudamiento con terceros toda vez que el descuento con este propósito sea autorizado por el Director del Departamento de Servicios de Recursos Humanos;

(iv) Por alojamiento proporcionado por la Secretaría General, un gobierno o una institución afín;

(v) Por contribuciones a un órgano representativo del personal y establecido conforme al artículo 49 de las Normas Generales, con la excepción de que el funcionario tenga la opción de no dar su consentimiento o suspender oportunamente dicha deducción por notificación a la Tesorería.

Regla 104.12 Información que deberán suministrar los funcionarios

(a) Dentro del mes siguiente a su nombramiento, si no lo hubiese hecho antes, todo funcionario deberá proporcionar los datos referentes a su nacionalidad, estado civil, dependientes y país de origen, y cualquier otra documentación necesaria para determinar su situación administrativa, de acuerdo con las Normas Generales y este Reglamento. Asimismo, deberá comunicar al Departamento de Servicios de Recursos Humanos, por escrito y sin dilación, cualquier cambio posterior en su situación.

(b) El Secretario General podrá pedir en cualquier momento al funcionario que suministre información adicional sobre hechos anteriores a su nombramiento concernientes a idoneidad, integridad, conducta o servicio que sea pertinente a su empleo como funcionario.

(c) Todo funcionario que sea arrestado, acusado de una contravención, salvo una contravención menor del reglamento de tránsito, o convocado a presentarse ante un tribunal en calidad de acusado en un juicio penal, o condenado, multado o encarcelado por cualquier contravención, salvo una contravención menor del reglamento de tránsito, deberá notificar de inmediato esa situación al Secretario General.

(d) Si un funcionario se negara o no suministrara, completa y sin dilación, la información a la que se refiere esta regla podrá ser objeto de acciones disciplinarias, incluido el despido.

Regla 107.5 Indemnización por pérdida o daño de efectos personales

(a) Los funcionarios, dentro de los límites y condiciones que se enumeran a continuación, tendrán derecho a una indemnización razonable en caso de pérdida o daño de sus efectos personales, cuando se determine que dicha pérdida o daño es directamente atribuible al desempeño de funciones oficiales en servicio de la Organización de los Estados Americanos.

(i) El funcionario deberá presentar una reclamación en que enumerará los efectos perdidos o damnificados e indicará su valor en el momento de la pérdida o daño y las circunstancias en que éstos tuvieron lugar.

(ii) El funcionario deberá haber adoptado las debidas precauciones para proteger los objetos de su pertenencia.

(iii) La indemnización estará limitada a los efectos personales que el funcionario deba razonablemente transportar o llevar consigo de acuerdo con las funciones que tiene que desempeñar.

(iv) El importe que rembolse la Secretaría General no excederá del valor efectivo, en el momento de la pérdida o daño, de esos efectos personales. De ese importe se deducirá cualquier otra indemnización que el funcionario reciba por el mismo concepto de compañías de seguros, transporte o de otras agencias que fueran total o parcialmente responsables de dicha pérdida o daño.

(b) Se negará el rembolso si dicha pérdida o daño fuera causado por negligencia o conducta indebida del funcionario.

(c) Se negará el rembolso por toda pérdida o daño sufrido por un vehículo privado que haya sido utilizado en funciones oficiales, incluido el transporte en relación con el viaje al país de origen, cuando dicho uso de un vehículo privado se haya efectuado únicamente a solicitud y por conveniencia del funcionario.

(d) En circulares administrativas de la Secretaría General figuran pautas adicionales en relación con la cobertura y las limitaciones correspondientes

Regla 110.5 Destitución por falta grave de conducta: Destitución sumaria

(a) El Secretario General podrá destituir sumariamente a cualquier funcionario por falta grave de conducta. Se considerarán faltas graves de conducta, entre otras, las siguientes:

(i) Abandono del puesto.

(ii) Declaraciones falsas de carácter grave hechas deliberadamente y relacionadas con su empleo.

(iii) Reincidencia en la comisión u omisión de actos que hubiesen dado lugar a medidas disciplinarias.

(b) También se considerará falta grave de conducta cualquier infracción seria de las normas de conducta establecidas y reconocidas por la Secretaría General; desacato a los términos de la declaración de lealtad; actos inmorales o la condena por un delito en los tribunales del lugar de trabajo; cualquier acto de injuria, calumnia o agresión física contra la Secretaría General o sus autoridades o conducta tendiente a ridiculizarlos o desacreditarlos; cualquier acto u omisión que pueda perjudicar seriamente los intereses y objetivos de la Secretaría General, o cualquier otro acto u omisión similares por parte de un funcionario que ponga de manifiesto la incompatibilidad de la continuación de los servicios del funcionario responsable de dicho acto u omisión.

(c) El procedimiento de destitución sumaria consistirá en oír en audiencia tanto al funcionario acusado de haber cometido la falta como a las demás personas relacionadas con el caso, durante la cual el funcionario tendrá la oportunidad de responder a los cargos en su contra y se le solicitará que exponga los motivos por los cuales no debiera ser destituido en forma sumaria. El Director del Departamento de Servicios de Recursos Humanos iniciará el procedimiento informando al funcionario de los cargos formulados en su contra con una antelación de por lo menos 24 horas. La audiencia podrá realizarse ante el propio Secretario General o ante el funcionario que él designe en cada caso. Conforme a la audiencia, el Secretario General podrá ordenar la destitución sumaria del funcionario, referir el caso al Comité Mixto de Disciplina para que éste formule recomendaciones respecto de una sanción más leve, proceder a separar al funcionario del servicio conforme a la Regla 110.4(f), o desestimar los cargos. El Director del Departamento de Servicios de Recursos Humanos procurará notificar la decisión correspondiente al funcionario dentro de las 48 horas siguientes a su adopción.

(d) Las personas que sean separadas del servicio por aplicación de esta regla no tendrán derecho a la prima de repatriación, a la indemnización por cesación de servicios o al preaviso estipulado en la Regla 110.

e) El funcionario que sea destituido sumariamente podrá impugnar la decisión solicitando la reconsideración prevista en el capítulo XII de este Reglamento y, posteriormente, interponiendo el recurso contemplado en el Estatuto del Tribunal Administrativo.

Regla 111.4 Suspensión durante los procedimientos de investigación y disciplinarios

(a) Cuando se impute falta grave de conducta a un funcionario, éste podrá ser suspendido en sus funciones, si el Secretario General así lo decide, mientras dure la investigación y a la espera de la compleción de los procedimientos disciplinarios, por un período que normalmente no debe

exceder de tres meses. Dicha suspensión será con goce de sueldo, no afectará los derechos del funcionario y no constituirá una medida disciplinaria.

(b) Cuando se suspenda a un funcionario de conformidad con el párrafo (a), deberá notificársele por escrito las razones de la suspensión y la posible duración de ésta.

* * * * * * *

CAPITULO XII
AUDIENCIA Y RECONSIDERACIÓN

Regla 112.1 Procedimiento de audiencia por el Secretario General

Antes de que el Secretario General dicte su decisión definitiva respecto de una medida de carácter administrativo que afecte los intereses de un funcionario, éste tiene derecho a ser oído y para el efecto se aplicará el siguiente procedimiento:
(a) El interesado, dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que hubiese recibido la notificación de la medida que afecte sus intereses, podrá explicar por escrito al Secretario General las razones por las cuales considera que la medida tomada por éste no se justifica.

(b) Dentro de los 20 días siguientes a la fecha en que el funcionario afectado haya presentado su escrito, el Secretario General resolverá si deja sin efecto la medida, si la confirma o si la modifica.

(c) La decisión del Secretario General deberá ser notificada por escrito al interesado dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que hubiese sido adoptada.

(d) Para impugnar la clasificación de un cargo, deberán cumplirse totalmente los requisitos de la Regla 102.4(c).

(e) Para fines del procedimiento de audiencia y reconsideración, los períodos de cinco días o menos se refieren a días hábiles; los períodos de más de cinco días se refieren a días corridos.

Regla 112.2 Reconsideración

El funcionario que no esté conforme con la decisión que el Secretario General hubiere tomado de conformidad con la Regla 111.3(g), con la destitución a que se refiere la Regla 110.5, o con la decisión adoptada de acuerdo con la Regla 112.1(b), podrá presentar una solicitud de reconsideración al Secretario General dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que le hubiere sido notificada la decisión que impugna. En la misma forma podrá proceder el funcionario cuando transcurrieren 23 días a partir de la fecha en que hubiese presentado el escrito a que se refiere la Regla 112.1(a) sin que se le hubiere notificado la decisión del Secretario General.

Regla 112.3 Comité Mixto de Asesoramiento para Casos de Reconsideración

(a) Se establece un Comité Mixto de Asesoramiento para Casos de Reconsideración, encargado de asesorar al Secretario General en los casos a que se refiere la Regla 112.2.

(b) Cuando se trata de medidas basadas en la Regla 110.4 (c), el Comité no examinará la cuestión de fondo sino únicamente los hechos encaminados a probar que la decisión ha sido motivada por un prejuicio o por otro factor no pertinente.

(c) El Comité resolverá las cuestiones relativas a su propia competencia

Regla 112.4 Integración del Comité Mixto de Asesoramiento para Casos de Reconsideración

(a) El Comité Mixto de Asesoramiento para Casos de Reconsideración estará integrado por tres miembros, designados en la forma siguiente:

(i) Un miembro titular y dos suplentes designados anualmente por el Secretario General;

(ii) Un miembro titular y dos suplentes designados anualmente por el Comité del Personal; y

(iii) Un presidente designado en cada caso por los otros dos miembros, de común acuerdo. El presidente podrá ser una persona ajena a la Secretaría General.

(b) La persona que hubiese formado parte del Comité Mixto de Disciplina en un asunto determinado no podrá conocer del mismo asunto como miembro del Comité Mixto de Asesoramiento para Casos de Reconsideración.

(c) Los miembros del Comité Mixto de Asesoramiento para Casos de Reconsideración no podrán ser designados por más de dos períodos consecutivos.

(d) Los miembros del Comité Mixto de Asesoramiento para Casos de Reconsideración podrán ser sustituidos en la misma forma que se establece para los del Comité Mixto de Disciplina en la Regla 111.2 (d).

(e) Por solicitud de cualquiera de las partes, el Comité podrá declarar que alguno de sus miembros no puede conocer de un asunto determinado, siempre que considere que: (i) la solicitud es razonable; (ii) se ha formulado de buena fe; y (iii) se justifique acceder a ella en vista de las relaciones anteriores existentes entre ese miembro y el funcionario afectado. Podrá igualmente dispensar a cualquier miembro del Comité de participar en el conocimiento de un asunto determinado.

Regla 112.5 Procedimiento para casos de reconsideración

(a) El Secretario General, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que reciba la solicitud de reconsideración a que se refiere la Regla 112.2, trasladará dicha solicitud a los dos miembros ya designados del Comité Mixto de Asesoramiento para Casos de Reconsideración. Una vez que se confirme quiénes serán los dos miembros del Comité para un caso, éstos, dentro de los cinco días hábiles siguientes, nombrarán el tercer miembro que actuará como presidente.

(b) Excepto en casos muy justificados que deberán explicarse en el informe del Comité, éste no conocerá de solicitud alguna presentada fuera de los plazos establecidos.

(c) El funcionario afectado podrá actuar por sí o por medio de otro funcionario de la Secretaría General que él designe por medio de un escrito dirigido al Presidente del Comité. No podrá hacerse representar por una persona ajena a la Secretaría General. El Secretario General también podrá hacerse representar por cualquier funcionario, que será designado en la misma forma.

(d) La solicitud de reconsideración prevista en la Regla 112.2 no producirá el efecto de suspender la ejecución de la decisión impugnada.

(e) En el examen del caso, el Comité Mixto de Asesoramiento para Casos de Reconsideración actuará con toda la diligencia posible. Normalmente, el procedimiento se limitará a la exposición por escrito del interesado y a las observaciones o comentarios verbales o por escrito presentados por éste y por el Secretario General o sus representantes. Teniendo en cuenta el término señalado en el párrafo (h), los comentarios u observaciones cuya presentación autorice el Comité deberán ser sometidos en el plazo de cinco días hábiles. Cualesquiera observaciones suplementarias

deberán ser presentadas en el término de tres días hábiles contados a partir de la fecha en que el Comité las autorice.

(f) El Comité podrá citar a funcionarios de la Secretaría General que puedan suministrarle datos sobre los asuntos que examine. Podrá asimismo exigir la exhibición de documentos.

(g) Durante el conocimiento del caso, el Comité procurará un avenimiento entre las partes y, para este efecto, tendrá atribuciones conciliatorias.

(h) El Comité aprobará, por mayoría de votos, un informe que será entregado al Secretario General dentro de los 28 días siguientes a la fecha en que haya iniciado el examen del asunto. Este informe contendrá un resumen del problema, una relación de las actuaciones del Comité, sus recomendaciones y los resultados de las votaciones sobre las recomendaciones. Cualquier miembro del Comité podrá pedir que figure en él su opinión disidente.

(i) Dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha en que el informe del Comité haya sido entregado al Secretario General, se notificará este hecho al funcionario interesado.

(j) El Secretario General adoptará su decisión definitiva dentro de los 28 días siguientes a la fecha en que se le entregue el informe del Comité. Dentro de los dos días hábiles siguientes a la toma de dicha decisión definitiva, la misma será notificada al funcionario interesado quien, al mismo tiempo, recibirá una copia del informe del Comité. Salvo en los casos de reconsideración referentes a medidas disciplinarias, la decisión del Secretario General y el informe del Comité serán asimismo comunicados al Comité del Personal.

(k) Si transcurrieren 30 días desde la fecha en que se haya entregado el informe del Comité al Secretario General, sin que se haya notificado al interesado la decisión definitiva, se entenderá que el funcionario ha agotado los procedimientos previstos en las Normas Generales y, en consecuencia, podrá recurrir al Tribunal Administrativo de la Organización conforme al artículo VI.3 del Estatuto del mismo.

Regla 112.6 Servicios del Departamento de Recursos Humanos y actividades oficiales

El Departamento de Servicios de Recursos Humanos estará a disposición del Comité Mixto de Asesoramiento para Casos de Reconsideración y del funcionario interesado durante la tramitación del caso. El tiempo que empleen todos los participantes en las reuniones del Comité, el tiempo que dedique el personal del Departamento de Servicios de Recursos Humanos al proceso de reconsideración y el que consagren los miembros del Comité a prepararse para las reuniones y a la preparación del informe del Comité será considerado como empleado en actividad oficial y, en consecuencia, no se descontará licencia anual por tal concepto

Regla 112.7 Plazos para el cumplimiento del Secretario General

El incumplimiento, por parte del Secretario General, de cualquiera de los plazos estipulados en este capítulo XII no servirá como base para alegar privación del debido proceso ni conferirá derecho alguno a indemnización, cuando se compruebe que el Secretario General ha hecho un esfuerzo de buena fe y con la diligencia debida, para cumplir con los plazos estipulados en este capítulo. No obstante, el incumplimiento por parte del Secretario General de los plazos estipulados en este Reglamento no impedirá que el funcionario que haya cumplido cabalmente sus obligaciones dentro de dichos plazos proceda con la causa por medio del procedimiento administrativo y decisorio aquí dispuesto

ANEXO B

Contrato de Empleo Para Personal de Apoyo Temporario

SECCIÓN I.

De acuerdo con el Artículo 22 de las Normas Generales y la cláusula 11(a) de este Contrato, la SG/OEA pagará directamente al funcionario, en forma mensual, los montos que a continuación se indican, en reemplazo de las contribuciones que correspondería hacer ante las instituciones del sistema nacional de seguridad social del lugar de destino para cubrir los beneficiois que aquí se señalan:

		Monto
a.	Fondo de Retiro:	_____.
b.	Seguro de salud:	_____.
c.	Seguro de desempleo	_____.
d.	Seguro por accidentes o enfermedad relacionados con el trabajo	_____.
e.	Otros _____:	_____.
	_____:	_____.

Fecha en que esta sustitución de beneficios entrará en vigor: _____.

SECCIÓN II.

De acuerdo con el Artículo 22 de las Normas Generales y la cláusula 11(b) de este Contrato, como una alternativa a la participación del funcionario en los planes de jubilación o de seguro de salud del lugar de destino, el funcionario participará en los planes de la SG/OEA que a continuación se indican, debiendo el funcionario y la SG/OEA pagar las contribuciones correspondientes según los términos y condiciones de dichos planes. (Marque con un círculo el o los planes que sean aplicables)

a. Plan de Previsión (5/5)
b. Plan de Ahorros en el "OAS Staff Federal Credit Union" (5/5)
c. Plan de Salud: (indique cuál)_____.

Fecha en que esta sustitución de beneficios entrará en vigor: _____.