

7. COMPONENTE 1: COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN.

7.1 ASPECTOS GENERALES.

Corresponden a este componente las actividades de coordinación de todas las actividades del proyecto y de articulación institucional. Las actividades de coordinación serán llevadas a cabo por una Unidad Ejecutora del Proyecto o UEP, que tendrá como funciones principales la programación, coordinación, seguimiento y evaluación de las actividades que ejecutan las instituciones involucradas en el desarrollo de actividades y que actuará en la órbita de la Subsecretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Naturales y Medio Ambiente de la Provincia de Santiago del Estero.

Este componente, que está fuertemente relacionado con el desarrollo institucional, tiene dos subcomponentes: (a) Creación y Operación de la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP); (b) Consolidación del Consorcio (o Consorcios) de Riego de Figueroa. Corresponden a la UEP la mayor parte de las tareas de coordinación de actividades. Corresponden a su vez al Consorcio (o Consorcios) las actividades relacionadas con la administración del recurso hídrico en el área del proyecto, en articulación con la Administración Provincial, y de vinculación con los responsables de las actividades de apoyo a la producción y comercialización.

7.2 LA UNIDAD EJECUTORA DEL PROYECTO (UEP).

ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL.

La UEP contará con un Consejo Asesor, que podrá estar integrado por Representantes de (1) la Delegación Municipal de Bandera Bajada; (2) el Ministerio de Agricultura de la Provincia; (3) la Administración Provincial de Aguas (APA); (4) el INTA; (5) el PSA; (6) las Asociaciones de Productores Agropecuarios y (7) el Consorcio de Regantes (o los Consorcios de Regantes). El Consejo deberá ser conformado en el inicio de la ejecución del proyecto. El Consejo será un organismo colegiado que actuará como un ente decisorio permanente de la UEP en la definición de estrategias y en la toma de decisiones.

El Consejo Asesor será integrado en forma consensuada en reuniones de trabajo en que participarán representantes designados de los organismos públicos de la región y de las organizaciones de productores.

La UEP contará con un Coordinador Ejecutivo a cargo que estará desempeñado por el Subsecretario de Agricultura, Ganadería, Recursos Naturales y Medio Ambiente, un Coordinador Técnico que será contratado, por concurso abierto, por el Coordinador Ejecutivo con acuerdo del Consejo Asesor. El Secretario Administrativo será contratado por vía directa por el Coordinador Ejecutivo.

FUNCIONES.

La UEP tendrá funciones de tipo general (relacionadas con la coordinación técnico administrativa del Programa) y funciones de tipo específico (relacionadas con las tareas de planificación y seguimiento).

El desglose operativo de las funciones generales puede ser el siguiente:

1. Coordinar las actividades del Proyecto desde el punto de vista técnico y administrativo, analizando la implementación física y financiera de sus componentes, evaluando y proponiendo ajustes cuando los considere necesarios y definiendo criterios y normas para su implementación.

2. Asegurar la complementación de actividades entre los componentes.
3. Identificar las oportunidades de cooperación técnica y financiera de interés para el desarrollo del Proyecto, comunicarlas a las autoridades correspondientes del Gobierno Provincial y promover las gestiones correspondientes.
4. Asegurar el cumplimiento de las exigencias, normativas y procedimientos administrativos requeridos para las contrataciones y adquisiciones.
5. Aprobar los informes y documentos de implementación del programa y los informes correspondientes de presupuestos y gastos.
6. Analizar y aprobar los términos de referencia para las contrataciones que deba realizar la propia UEP.
7. Solicitar a las autoridades provinciales la disponibilidad de fondos necesarios para la ejecución de todas las actividades del proyecto.
8. Aprobar concursos, licitaciones y otros instrumentos jurídicos y administrativos relacionados con la participación de firmas y entidades en la ejecución del Programa.

El desglose operativo de las funciones de planificación puede ser el siguiente:

1. Ajustar y redefinir actividades y tareas del Programa.
2. Requerir información, de las instituciones responsables de cada actividad, sobre los mecanismos de asignación de tareas y sobre el personal necesario para ejecutarlas.
3. Actualizar periódicamente el Programa.
4. Preparar los términos de referencia de consultorías, construcción de obras, adquisición de equipamiento, etc.
5. Planificar y supervisar las actividades de capacitación.
6. Elaborar las normas de funcionamiento de la Unidad y de la coordinación entre instituciones.

El desglose operativo de las funciones de seguimiento podrá, a su vez, ser el siguiente:

1. Diseñar el sistema de seguimiento para el registro y procesamiento de la información sobre el estado de avance de las actividades y tareas.
2. Realizar el seguimiento de las actividades planificadas y registrarlo.
3. Preparar informes semestrales sobre el desarrollo del Programa.
4. A partir de los informes de seguimiento, señalar los atrasos e incumplimientos de las instituciones y elaborar propuestas de ajustes y cambios.
5. Elaborar la versión final del manual de procedimientos para el seguimiento, incluyendo el elenco de indicadores cuantitativos y de impacto del Programa.
6. Asistir en las tareas de programación, ejecución y supervisión de las actividades de capacitación.

ACTIVIDADES.

El elenco de las posibles principales actividades de la UEP en el primer año se define a continuación:

1. Designación del Consejo Asesor, por consenso, por representantes de las instituciones públicas y privadas que actúan en el área del proyecto, bajo la coordinación de la Unidad Ejecutora Provincial de Prosap. Esta actividad debe ejecutarse en el comienzo del año 1.
2. Elaboración de pliegos licitatorios y de términos de referencia para la contratación de coordinador técnico, secretario administrativo, consultores.
3. Calificación de oferentes, selección y contratación del Coordinador Técnico y del Secretario Administrativo. Inmediatamente después de la Actividad 1.
4. Calificación de oferentes, selección y contratación de Consultor, por período no mayor de 2 meses, para las actividades de (a) asesoría en preparación de normas de

funcionamiento de la UEP; (b) lineamientos para la preparación de plan operativo anual del proyecto; (c) asesoría para la preparación de normas de funcionamiento del Consorcio de Riego, cuyas funciones se definen más adelante. Se prevé que el consultor destinará 1 mes a la actividad (a) y 1 mes a la actividad (b).

5. Preparación de normas para su propio funcionamiento, bajo la supervisión y aprobación por la Unidad Ejecutora Provincial y con apoyo de consultoría externa. Inmediatamente después de la Actividad 2.
6. Preparación de un Plan Operativo de Medio Plazo (en lo posible, para toda la vida del proyecto) y del Plan Operativo Anual (POA), para el primer año de vida del proyecto, con apoyo de consultoría externa. Este plan incluirá, muy especialmente, actividades de seguimiento y supervisión de los componentes de generación y transferencia de tecnología, promoción comercial e infraestructura. Contratación de Coordinadores, consultores y empresas/instituciones ejecutoras de los restantes componentes. Durante todo el período de ejecución del proyecto.
7. Realización de tareas y gestiones para que cada responsable de componente y cada institución/individuo realicen las actividades y tareas que el Programa le asigna e iniciar las actividades de seguimiento.

7.3 LOS CONSORCIOS DE REGANTES.

Los productores del ÁREA DE RIEGO, reunidos en asamblea plenaria moderada por un representante de la delegación municipal, crearán uno o más Consorcios de Regantes. Esta creación tendrá lugar inclusive antes del inicio de la ejecución del proyecto. El Consorcio será la única organización de usuarios de las aguas que benefician al área de riego del Dique Figueroa por las autoridades provinciales y en especial por la coordinación del proyecto.

ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL.

Cada Consorcio estará integrado por una Asamblea, una Comisión Directiva, con un presidente, un tesorero, un secretario, dos vocales. Las autoridades serán elegidas por la asamblea, que en toda circunstancia es el órgano decisorio máximo.

FUNCIONES

La finalidad del consorcio será: (1) facilitar en forma permanente las tareas de empadronamiento y re-empadronamiento de las explotaciones, que deberá ser realizada por funcionarios de la Administración Provincial RR. HH. (Secretaría de Planificación y Control de Gestión); (2) administrar la entrega del agua a los usuarios; (3) organizar anualmente el mantenimiento de la infraestructura de riego; (4) programar y ejecutar, por sí o por terceros toda obra de riego en su jurisdicción; (5) gestionar la ayuda económica necesaria para la realización de las obras de infraestructura; (6) adquirir, arrendar, contratar maquinaria, talleres, herramientas, vehículos destinados a la ejecución, mantenimiento y limpieza de la infraestructura hidráulica.

ACTIVIDADES.

1. Designación de las autoridades del consorcio, en asamblea de usuarios. Esta actividad debe ejecutarse a la brevedad, en lo posible antes del inicio de la ejecución del proyecto.
2. Las autoridades electas supervisarán a la UEP en la actividad de contratación de un consultor, por período no mayor de 1 mes, para la actividad de asesoría en preparación de normas de funcionamiento del consorcio. Podrá ser el mismo consultor contratado para el diseño de las normas de funcionamiento de la UEP.

3. Las autoridades del consorcio supervisarán la preparación de normas de funcionamiento, con apoyo de consultoría externa. Inmediatamente después de la Actividad 2.
4. El Consorcio procederá a la conformación de un registro de usuarios de las diversas fuentes de agua de riego, que deberá ser exhaustivo y consignar la localización de cada regante, área total e irrigable, derechos de riego y asignación prevista de la tierra a diferentes cultivos.
5. El Consorcio apoyará a la UEP en la preparación de un Plan Operativo de Medio Plazo (en lo posible, para toda la vida del proyecto) y del Plan Operativo Anual (POA), en lo que atañe al manejo del riego y al desarrollo de la infraestructura de riego.
6. El consorcio definirá todo lo atinente a la compensación llamada "canon de riego" que será destinada al mantenimiento y reparación de las obras de riego existentes en sus respectivas jurisdicciones, a los gastos administrativos y a la conformación de un modesto fondo de inversión. Este canon será fijado por el consorcio y se calculará en función de la dotación de agua que recibirá cada usuario.
7. El consorcio administrará la distribución del agua y el cobro del canon de riego. El consorcio además supervisará el mantenimiento de las obras actuales y la construcción de obras nuevas.

7.4 COSTOS DEL COMPONENTE.

7.4.1 INVERSIONES.

La UEP funcionará en las oficinas de la Delegación Municipal, en Bandera Bajada. Por lo tanto, no se adjudican recursos financieros para construcciones civiles. En cambio se prevén recursos, dentro del rubro "inversiones", para el pago de honorarios del Coordinador de la UEP durante los cinco años de ejecución del mismo. Se prevén además recursos para el pago de honorarios de un Consultor en Análisis Institucional durante dos meses en el primer año solamente (no en años sucesivos), conforme a lo descrito en el apartado anterior (actividades). Este costo será financiado por los Organismos Internacionales de Financiamiento (O.I.F) e incluido en el rubro "Consultoría".

El Proyecto adquirirá en el primer año (no en años subsiguientes) "hardware" y equipamiento de comunicación para el Coordinador y para el Secretario (dos computadoras, una impresora, teléfono, fax, equipamiento de comunicación electrónica, scanner, accesorios) por valor de \$ 2800. Este costo será también financiado por los O.I.F e incluido en el rubro "Equipamiento y Mobiliario". La UEP utilizará el mobiliario provisto por el Municipio, por ello no se incluyen erogaciones por este último concepto.

7.4.2 COSTOS OPERATIVOS.

El Gobierno pagará el salario de un Secretario Administrativo para un período de 5 años. Este rubro, al igual que los siguientes será incluido en la cuenta de gastos denominada "costos recurrentes". Se incluirán también en esta cuenta los costos de insumos de oficina (papelería, soft especializado, etc) evaluados en 500 \$/año y el rubro "varios" (especialmente gastos de vehículo), evaluados en 3600 \$/año. El Gobierno también financiará estos costos.

Los costos del componente para los 5 años alcanzan a \$ 270800 y se descomponen en inversiones (\$ 178800) y costos recurrentes (\$ 92000). Del total considerado, alrededor del 23.2 % (\$ 62800) se desembolsan en el primer año. El resumen de costos del componente se presenta en el Cuadro 12.1, del Cap. 12.