

Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura
Oficina IICA - Argentina



Centro Interamericano de
Documentación e
Información

03 OCT 1986

1158 - 61812

COMO ELABORAR UN PLAN ANUAL OPERATIVO AGROPECUARIO

Mario Infante

Buenos Aires, octubre 1985

IICA
10
88



IICA-CIDIA

Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura
Oficina IICA - Argentina



Centro Interamericano de
Documentación e
Información Agrícola

03 OCT 1986

IICA — CIDIA

COMO ELABORAR UN PLAN ANUAL OPERATIVO AGROPECUARIO

Mario Infante

Buenos Aires, octubre 1985

00003007

~~00000911~~

~~00000911~~

COMO ELABORAR UN PLAN ANUAL OPERATIVO AGROPECUARIO

Mario Infante*

1. INTRODUCCION

La búsqueda del desarrollo agrícola y del bienestar rural forma parte de una estructura global de desarrollo en donde al sector se le asigna y éste asume un rol preponderante en el logro de este propósito. Este esfuerzo constituye un proceso de visualizar la imagen objetiva de mediano y largo plazo del sector rural, establecer la estrategia de desarrollo de cómo llegar a alcanzarla; así como instrumentar esta estrategia para que se vuelva operativa y sea viable la ejecución que lleve al logro de dichos propósitos.

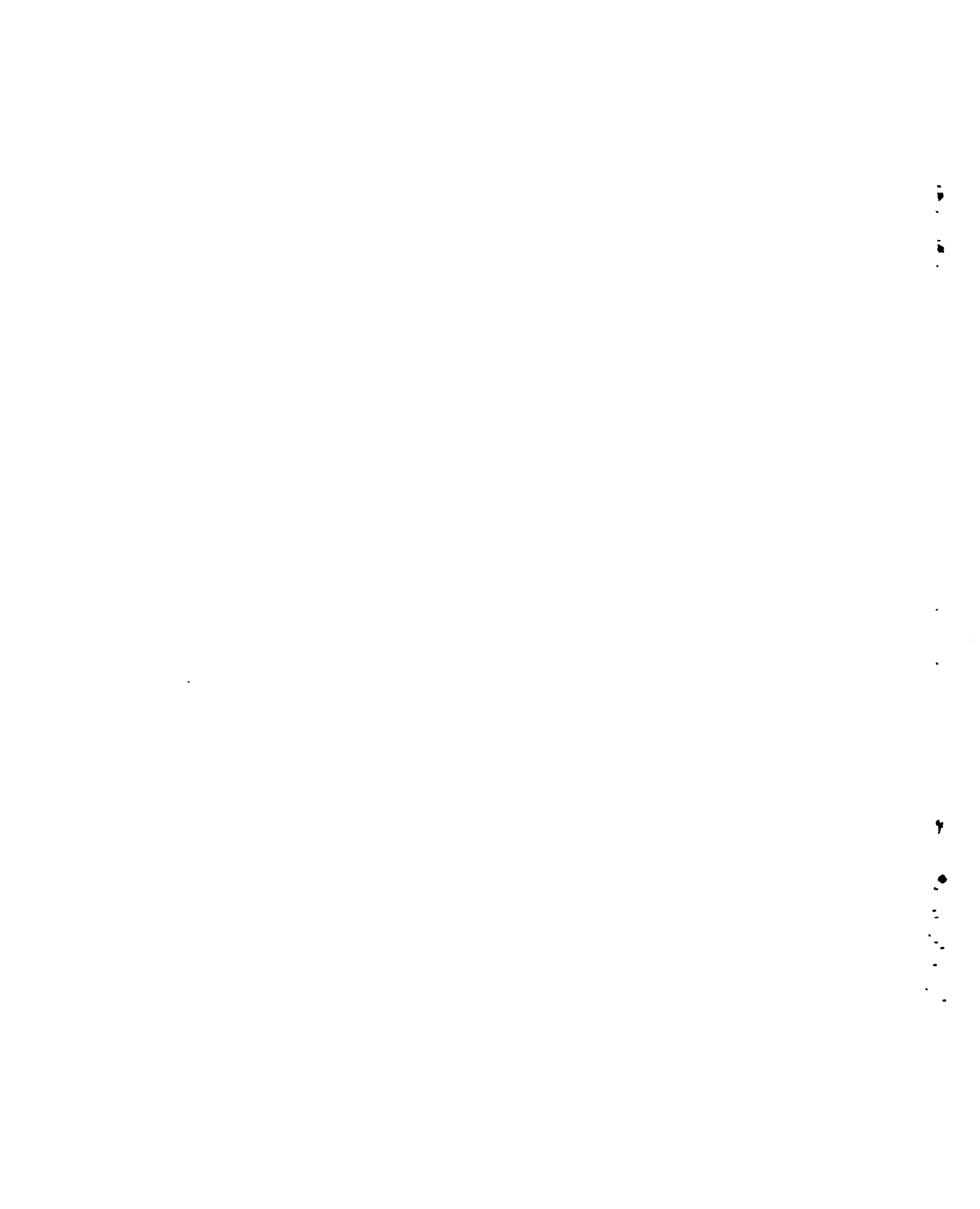
Las acciones ordenadas y coherentes conducentes a planificar, ejecutar y controlar dicha estrategia de desarrollo a corto plazo, constituye el proceso de planificación-ejecución de la política de desarrollo agrícola y del bienestar rural.

Este proceso de planificación-ejecución debe ser tomado como un proceso continuo en donde interviene el sector privado y el sector oficial para que en forma concertada formule, instrumente, ejecute y controle la política de desarrollo agrícola y de bienestar rural en los diversos ámbitos espaciales y funcionales.

En este proceso deben intervenir igualmente los distintos niveles institucionales como son: nivel directivo, nivel coordinador, nivel asesor, nivel operativo y nivel administrativo.

En el proceso igualmente debe intervenir el sector privado en forma ordenada, utilizando los mecanismos de organización disponibles y/o los viables de promover. Esto con el fin de lograr una concertación de la política, lo cual permite viabilizar la ejecución de la misma con amplia participación.

(*) Especialista en Desarrollo Regional IICA - Oficina Argentina



Los objetivos se esperan alcanzar mediante la aplicación de un conjunto de políticas que han sido contempladas como parte de la estrategia de desarrollo agropecuario.

En este documento se hace referencia en especial a la planificación Operativa Anual tomándola desde el ángulo institucional (1) de una entidad que tiene como propósito orientar y conducir la política Agropecuaria a nivel provincial y que además realiza funciones de tipo institucional que se traducen en servicios directos.

La instrumentación del Plan de Desarrollo Agropecuario de mediano plazo se efectúa a través de programas y proyectos que son asignados para la instrumentación de su ejecución a las instituciones de los sectores oficiales y privados con la participación de los productores rurales y de la población rural en general.

La institución tiene como función además de dirigir, promover y orientar la instrumentación de la ejecución y la propia ejecución del Plan, velar por su control y evaluar el cumplimiento del mismo. Además se le ha asignado como se indicó la responsabilidad de realizar funciones institucionales específicas que se traducen en programas específicos.

Plan de
Desarrollo
Agropecuario



Programas por
Servicios.

Programas Ins-
titucionales.



Proyectos
y
Actividades
Recurrentes

Para realizar la conducción del Plan de Desarrollo Agropecuario y ejecutar los programas que le han sido asignados a la institución, se requiere instrumentarlos a través de planes anuales operativos (PAO). (2)

2. QUE ES EL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)

El PAO es un mecanismo de planificación de corto plazo utilizado para instrumentar programas por servicios y/o programas institucionales contempla

(1) Basado principalmente en la experiencia en planificación operativa que se viene realizando en la Secretaría de Estado de Agricultura y Ganadería - Prov. de la Rioja.

(2) Puede existir igualmente PAO-Sectorial, PAO-Zonal, etc.

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
DIVISION OF THE PHYSICAL SCIENCES
DEPARTMENT OF CHEMISTRY
5708 SOUTH CAMPUS DRIVE
CHICAGO, ILLINOIS 60637
TEL: 773-936-3700
FAX: 773-936-3701
WWW: WWW.CHEM.UCHICAGO.EDU

dos en el Plan de Desarrollo Agropecuario de Mediano Plazo; este instrumento sirve para orientar, coordinar y ejecutar actividades (proyectos y actividades recurrentes) en forma concertada (entre productores, población rural y entidades privadas y oficiales) y organizada (coherencia entre objetivos, metas, actividades) y en el cual se compatibiliza el presupuesto, la disponibilidad de recursos técnicos, logísticos, al plan de trabajo que se espera realizar durante el año.

En el PAO se ordenan e integran los "tramos" de los programas y proyectos o actividades recurrentes que se ejecutarán durante el año; en el se especifican las actividades de tal manera que sean viables de ser ejecutadas si---guiendo las instrucciones detalladas en el PAO.

El PAO es por lo tanto el instrumento que sirve de "cartas de vuelo" para la institución a sus distintos niveles jerárquicos para conducir y ejecutar las políticas definidas. Este plan por lo tanto deberá responder los siguientes aspectos:

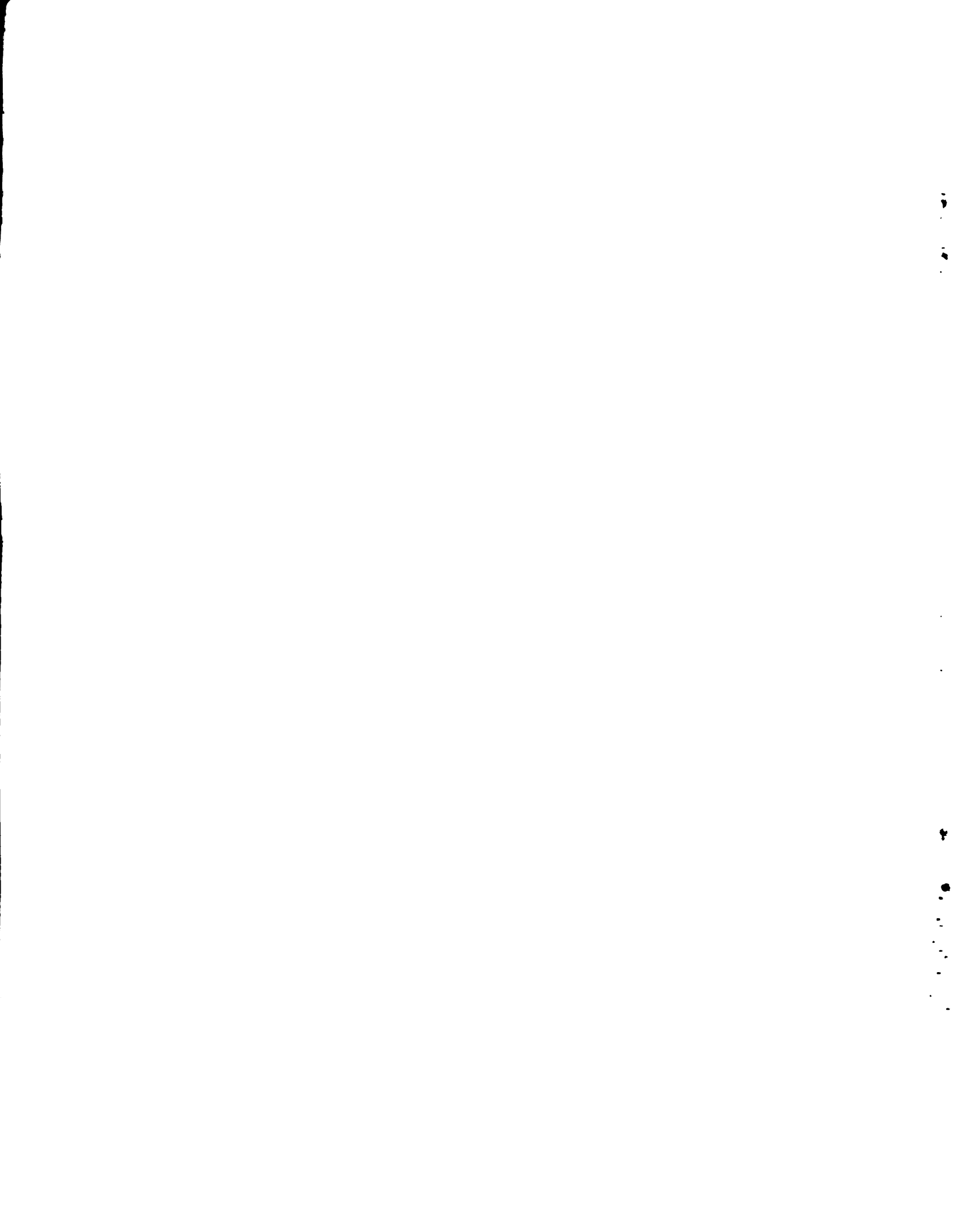
- Qué se espera lograr durante el año en función del Plan de Desarrollo Agropecuario Provincial?

Cada año en función del Plan de Desarrollo de Mediano Plazo (objetivos y metas) se determina que parte del plan se espera alcanzar durante el año; situación que se debe compatibilizar con la evaluación del avance logrado en el período anterior y la actualización de la situación que presenta el medio socio-económico y político.

- Con qué estrategia se espera lograr lo deseado?

En el proceso de la elaboración del PAO se presenta la oportunidad de ajustar, si es del caso, la estrategia de desarrollo y la estrategia operativa del plan de mediano plazo. En el PAO por lo tanto se indica de qué manera se van a alcanzar las metas y resultados de corto plazo en función de los objetivos de mediano y largo plazo.

La definición de una estrategia operativa que se base en la programación y ejecución participativa entre productores, población rural e instituciones



oficiales y privadas, concreción de la acción a través de proyectos y actividades recurrentes, organización institucional por programas a través de direcciones y con ámbito provincial y zonal, así como una administración por resultados con un sistema de seguimiento, información y apoyo que ayude a la toma de decisiones y a la ejecución en sí de lo programado permite asegurar una mayor posibilidad de cumplimiento de lo acordado.

- Quién se responsabiliza de cada Programa, proyecto y actividad recurrente?

El PAO es un medio apropiado para asumir y asignar responsabilidades; cada programa, proyecto y actividad recurrente debe tener una unidad organizacional y un funcionario responsable por el logro de los resultados y metas que se esperan obtener. El responsable tendrá por lo tanto que realizar las funciones gerenciales y operativas para cumplir con los objetivos propuestos.

- Con qué recursos financieros se espera financiar el PAO?

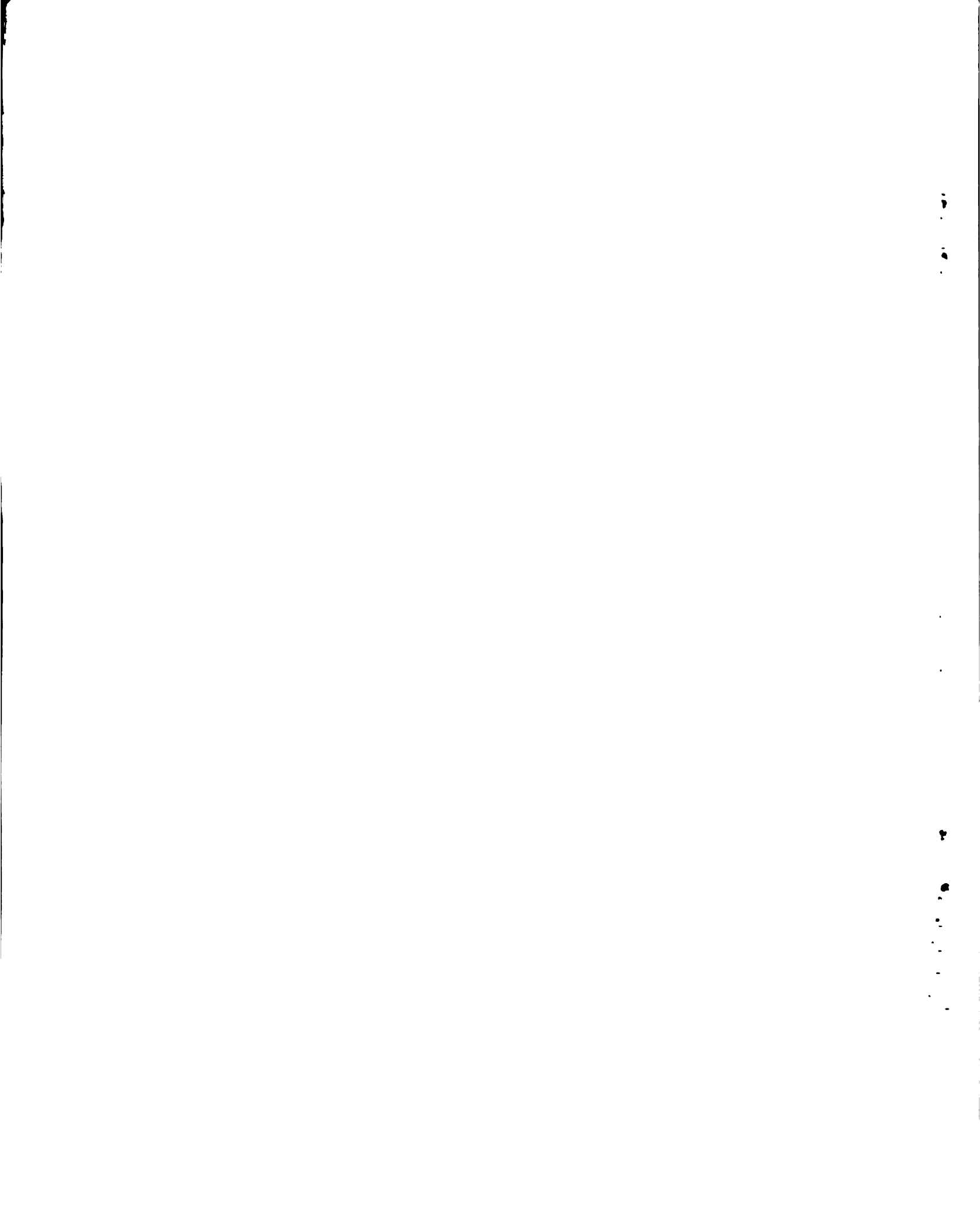
El PAO para que sea operativo debe especificar con qué recursos financieros se va a ejecutar; indicando el detalle por rubro y objeto del gasto así como las fuentes de los recursos para funcionamiento y para inversión.

- Qué mecanismos se utilizarán para coordinar la ejecución del PAO?

Debido a la diferenciación no sólo de funciones sino de proyectos y actividades recurrentes, se hace necesario revisar y definir con qué mecanismos se va a armonizar, sincronizar e integrar entre sí las diversas acciones intrainstitucionalmente; tomando en cuenta los diversos niveles espaciales, esto es: provincial, zonal, departamental y local. Así como por unidad programática esto es: programa, proyecto y actividad recurrente.

3. CONTENIDO DEL PAO

A continuación se presenta un ejemplo de esquema de los capítulos y subcapítulos que se sugiere debe contener un PAO; seguidamente se detallará como sugerencia presentada la programación por proyecto y actividad recurrente. Así mismo se presenta como anexo 1 un ejemplo de PAO por proyecto.



3.1 Esquema del PAO Institucional 1986

PRESENTACION

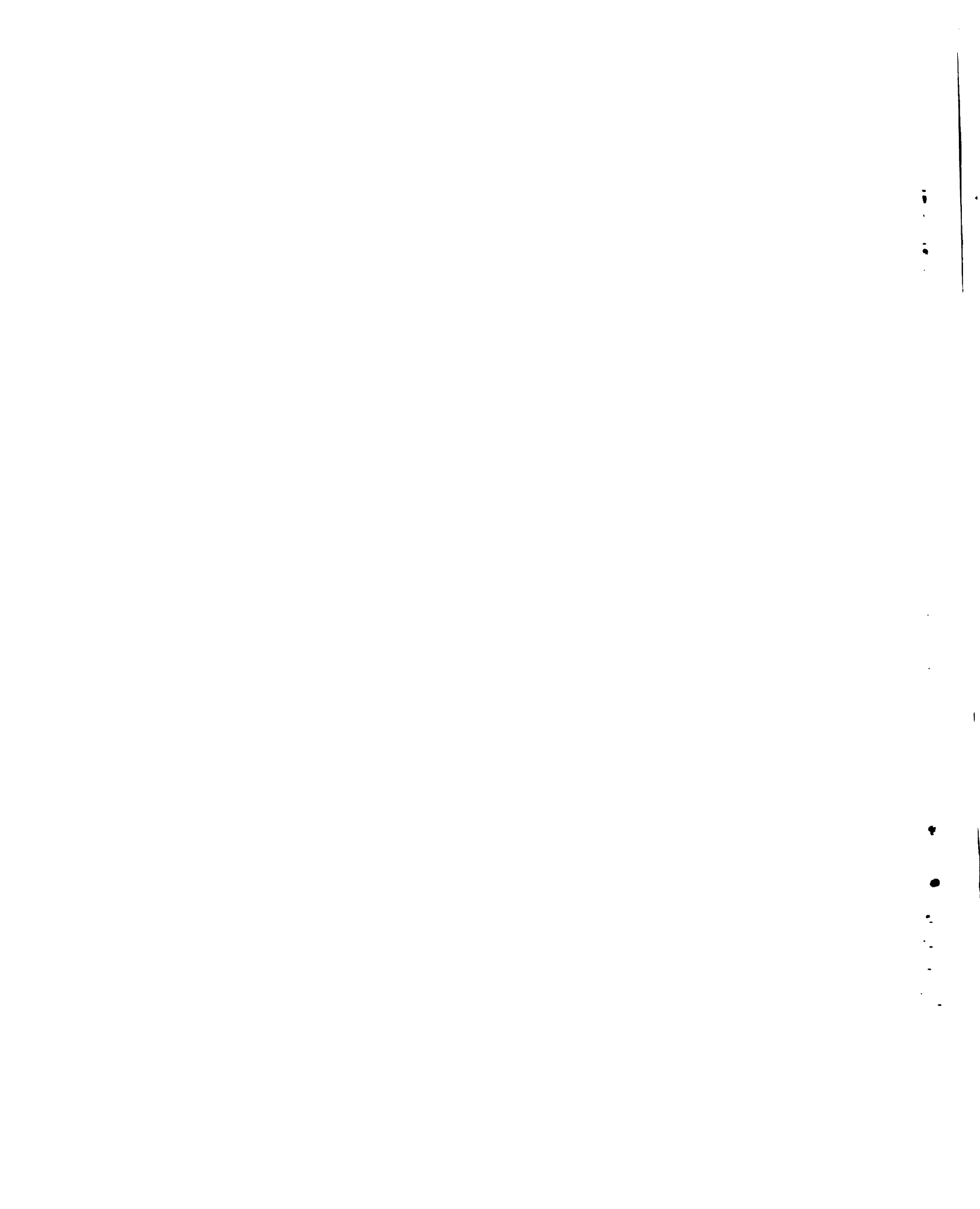
Introducción

Capítulo 1 - Análisis de la Situación Coyuntural

- 1.1 El Sector Agrario y sus problemas básicos.
- 1.2 El avance en el logro de los objetivos y metas de mediano plazo.
- 1.3 El avance de la acción institucional durante 1985.
 - 1.3.1. En su rol sectorial como líder del mismo.
 - 1.3.2. En su rol institucional según sus funciones.
 - 1.3.2.1 Zonal
 - 1.3.2.2 Provincial
- 1.4 Criterios y priorización de problemas para ser atendidos durante 1986.

Capítulo 2 - Marco Orientador para la Institución 1986

- 2.1 Objetivos
- 2.2 Metas por cada objetivo.
- 2.3 Medidas de política sectorial.
- 2.4 Medidas de política institucionales
- 2.5 Acciones básicas.
 - 2.5.1 Programas y Proyectos básicos (tramos de proyectos).
 - 2.5.2 Acciones de funcionamiento (recurrentes).
- 2.6 Política económica y financiera para asignar recursos.
- 2.7 Asignación de responsabilidades.
- 2.8 Mecanismos internos de Dirección y Coordinación del PAO institucional.
- 2.9 Mecanismos de coordinación interinstitucional.



2.10 Sistema de Información, Seguimiento y Apoyo Institucional

Capítulo 3 - Estructura Programática para el PAO Institucional 1986 (Anexo 2)

Capítulo 4 - Programación de Resultados Básicos por Trimestre y Medidas para su logro por programa

4.1 Por programa.

4.2 Por ámbito espacial (región, zona, etc.)

Capítulo 5 - Programación de Acciones, Tareas y Eventos por Actividad o Proyecto.

5.1 Por programa.

5.2 Por ámbito espacial (región, zona, etc.)

Capítulo 6 - Necesidades Financieras por Proyecto y Actividad

6.1 Por programa.

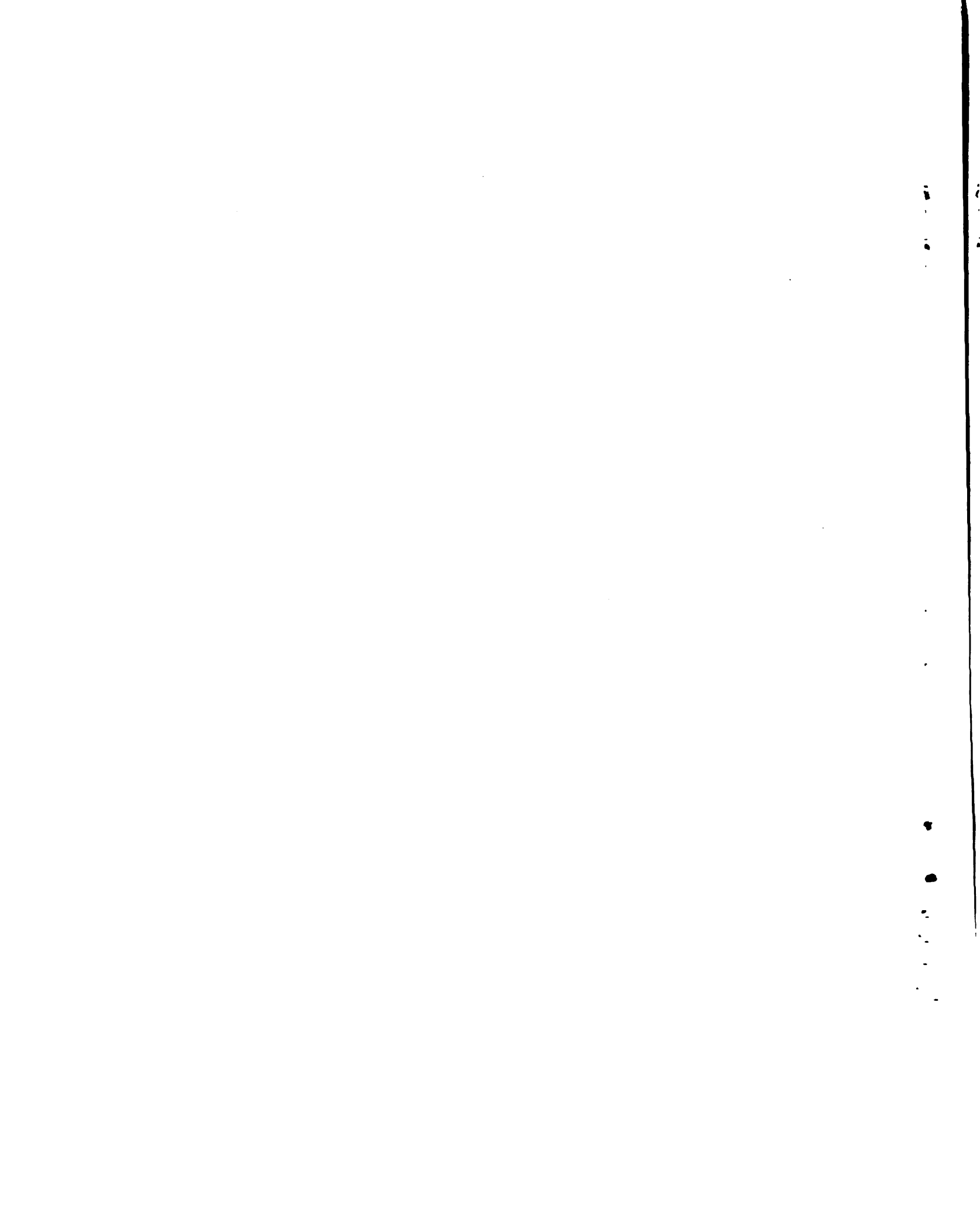
6.2 Por ámbito espacial (región, zona, etc.)

Capítulo 7 - Resumen Financiero 1986

7.1 Por programa.

7.2 Por ámbito espacial (región, zona, etc.)

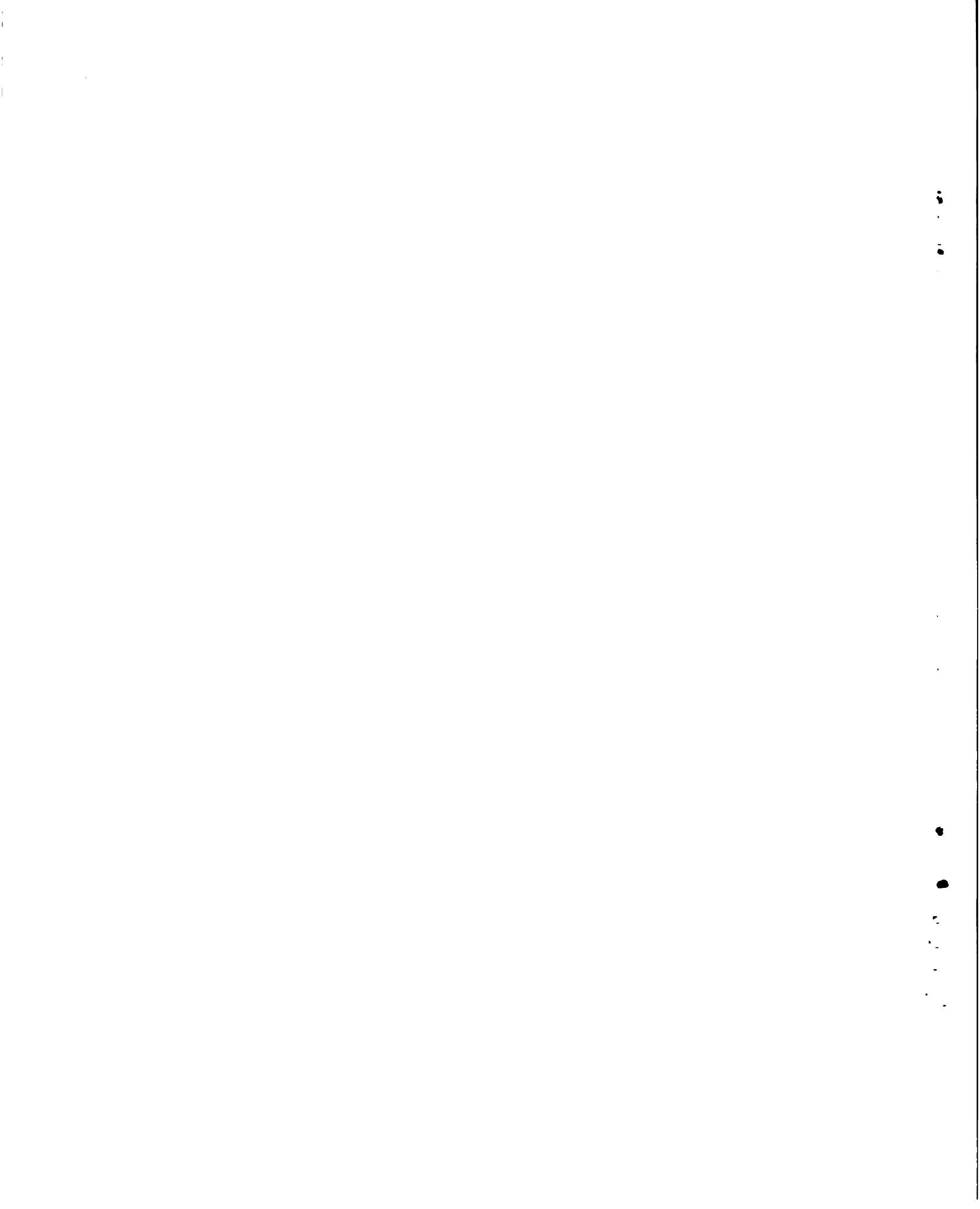
7.3 Total.



3.2 Descripción de la Programación del PAO

CUADRO 1:

N°	
1. Nro. de Programa	Número de Código presupuestario asignado respectivo programa.
2. Unidad de Organización	Dirección de Programa al cual pertenece el proyecto o actividad recurrente.
3. Unidad Ejecutora	Departamento Delegación Zonal responsable del proyecto o actividad recurrente.
4. Denominación de la actividad	Nombre asignado al proyecto o actividad recurrente.
5. Código	Número del código asignado al proyecto o actividad recurrente.
6. Tipo de actividad	Indica si es un proyecto o una actividad recurrente.
7. Carácter de la Actividad	Indica si es un proyecto o una actividad recurrente.
8. Forma de ejecución	Expresa si el proyecto o actividad se ejecuta por administración o por contrato.
9. Etapa de la actividad	Estado en que se encuentra el desarrollo de la actividad, contempla fundamentalmente tres etapas: en estudio (diagnóstico, estudios específicos previos) factibilidad (indicar si se tiene la factibilidad técnica u operativa).



Puede estar en ejecución en sí.

Estudio: Se contemplan los estudios previos del proyecto tales como: diagnóstico, estudios específicos y perfil del proyecto.

Factibilidad técnica: Proyecto elaborado que posee evaluación de factibilidad técnico-financiera.

Factibilidad operativa: Proyecto elaborado totalmente y con su evaluación socio-económica-financiera y política, con decisión y asignación real de los recursos para su ejecución.

En ejecución: Proyecto iniciando su marcha y/o en realización de acciones concretas.

10. Costo y Fuente Financiera

Indicar cuáles son los recursos financieros necesarios para ejecutar el proyecto o actividad reciente durante el año; indicar las fuentes del recurso financiero.

11. Ubicación geográfica

Especificar en qué departamento se ubica la acción del proyecto o actividad recurrente.

12. Fechas

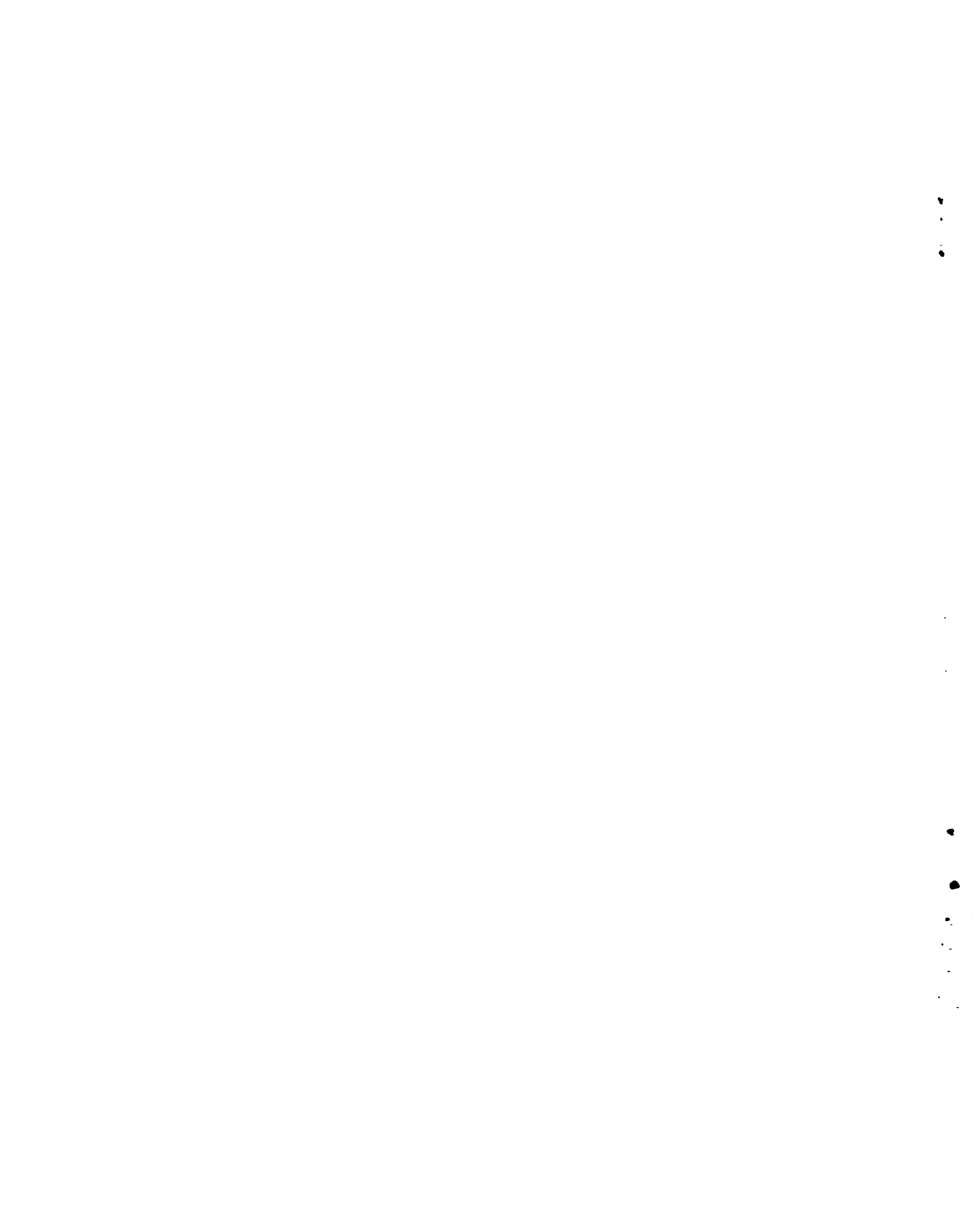
Especificar cuál es la fecha de inicio y cuál la fecha de finalización del proyecto.

13. Descripción de la actividad

Contempla fundamentalmente los objetivos del proyecto o actividad recurrente y los resultados esperados en el mismo.

En el numeral 13.1 se deben colocar cuáles son los objetivos que se esperan alcanzar durante el año. Esto es que parte de los objetivos de mediano plazo se esperan lograr en dicho período.

13.2 Resultados esperados: cada objetivo de-



be contemplar por lo menos un resultado que permita alcanzarlo.

Deben ser tomados en cuenta dándoles un código (a, b, c, d, etc.) para luego desagregarlos en el Cuadro 2, en resultados esperados desagregados en el tiempo.

14. Factores condicionantes

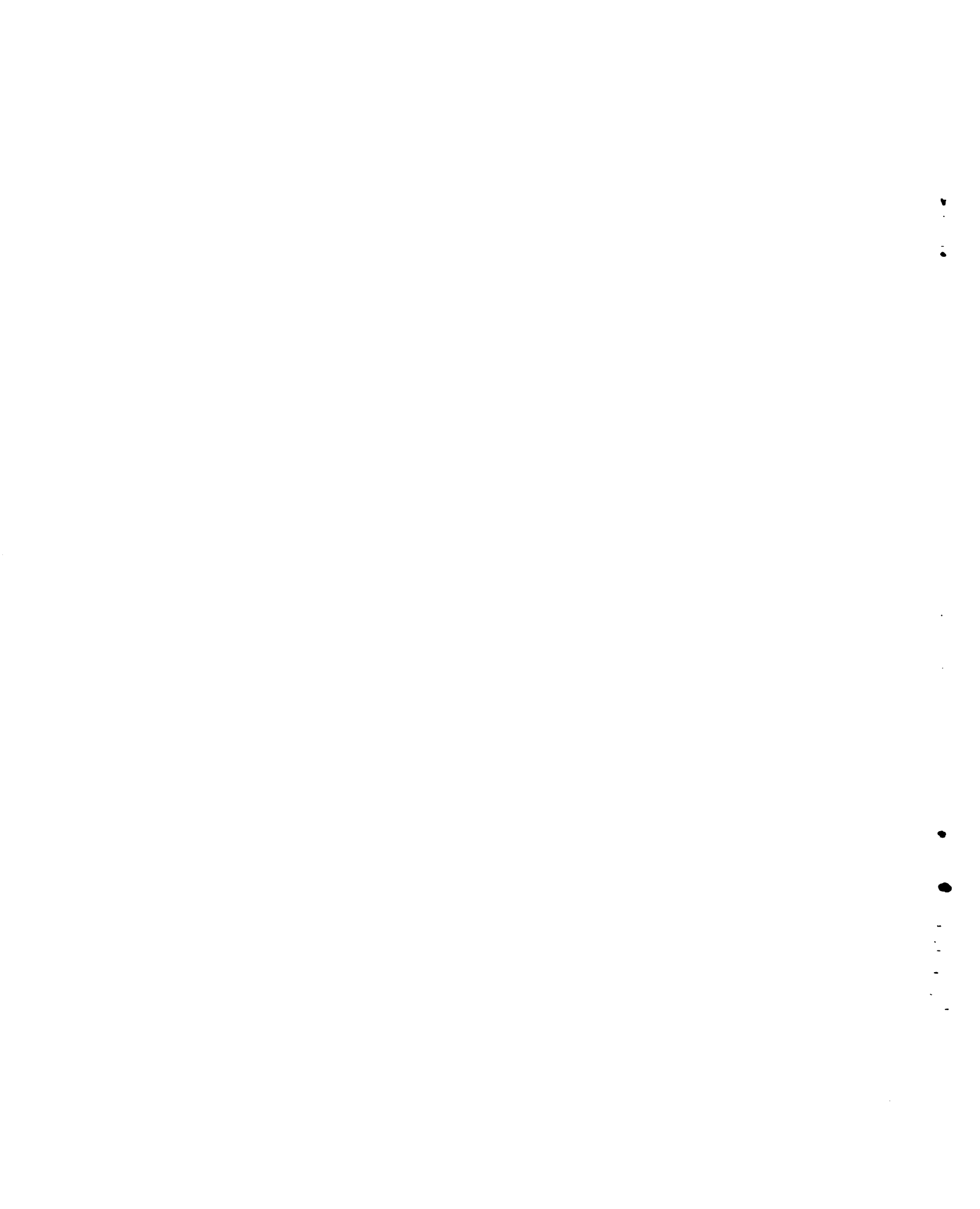
Frente a cada resultado esperado, es necesario identificar cuáles pueden ser las variables - no controlables directamente por la administración del proyecto que se debe tener en cuenta para el logro de los resultados.

Los factores condicionantes pueden ser de diversa condición y frente a ellos se requiere ver la posibilidad de efectuar acciones gerenciales para reducir su efecto. Se sugiere hacer un esfuerzo para preveer posibles factores que pueden influir seriamente en el logro del respectivo resultado.

15. Medidas de coordinación

Las medidas de coordinación deben ser previstas en especial con el fin de ayudar a enfrentar los factores condicionantes. En este ítem se describen los mecanismos, si fuere necesario, para ayudar a coordinar el proyecto.

Indicándose por ejemplo: convenios, enlaces inter e intra-instituciones, mecanismos de comunicación, organismos deliberativos, acuerdos sobre uso de recursos, etc. Es importante indicar con quién coordinar, en qué, para qué y cómo.



CUADRO 2: Resultados esperados

1. **Identificación** Especificar: código programa, código proyecto, nombre del programa, nombre del proyecto o actividad, organismo ejecutor, unidad ejecutora.

2. **Resultados esperados**

En base a los resultados esperados descritos en el numeral 13.2 detallar (si es posible) los resultados parciales a ser obtenidos trimestralmente.

Cada resultado debe ser identificado con un código tomando como cifras iniciales el código de resultado esperado escrito en el numeral 13.2 (a_1 , a_2 , etc.)

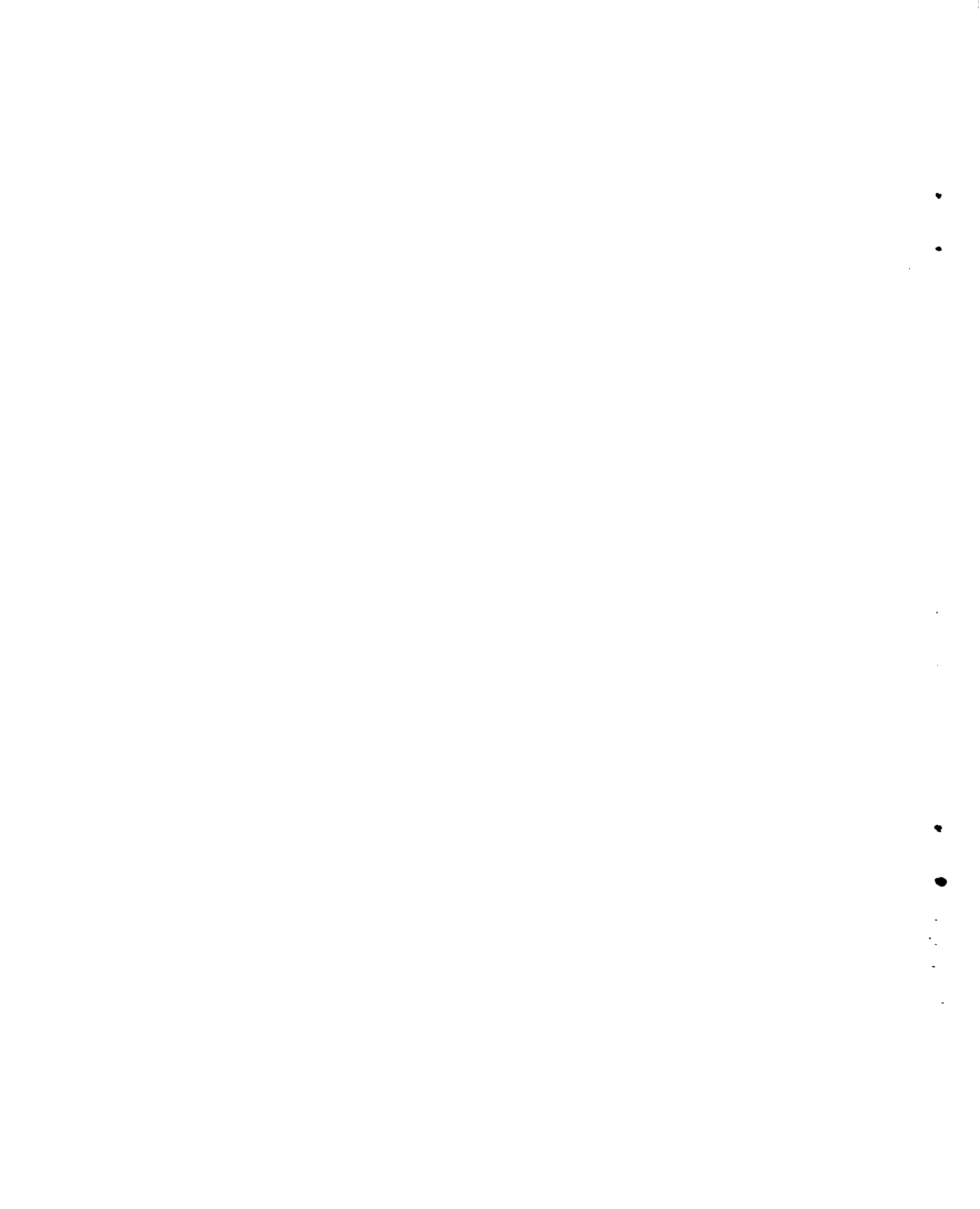
En la columna de trimestres I, II, III, IV, marque en qué trimestre se espera obtener el respectivo resultado, interesa saber en qué trimestre se espera obtener el resultado, por lo tanto marque tan sólo uno de los trimestres.

3. **Medidas para obtener el Resultado esperado.**

Asociado a cada resultado esperado es conveniente hacer un esfuerzo para pensar con qué medida de tipo gerencial o de coordinación (no las tareas, acciones o eventos en sí) permitirán asignar la obtención del resultado esperado, ejemplo: firma del convenio, reunión de coordinación, asignación de recurso presupuestario extra, capacitación de personal, etc.

Frente a cada "medida" asignar a qué unidad ejecutora se le asigna la responsabilidad para la ejecución de la misma.

En la siguiente columna se detalla brevemente



cuál sería la consecuencia derivada de la no aplicación de las medidas. La determinación de estas medidas permiten reducir el riesgo en la toma de decisiones y busca reducir la coyuntura sobre la marcha.

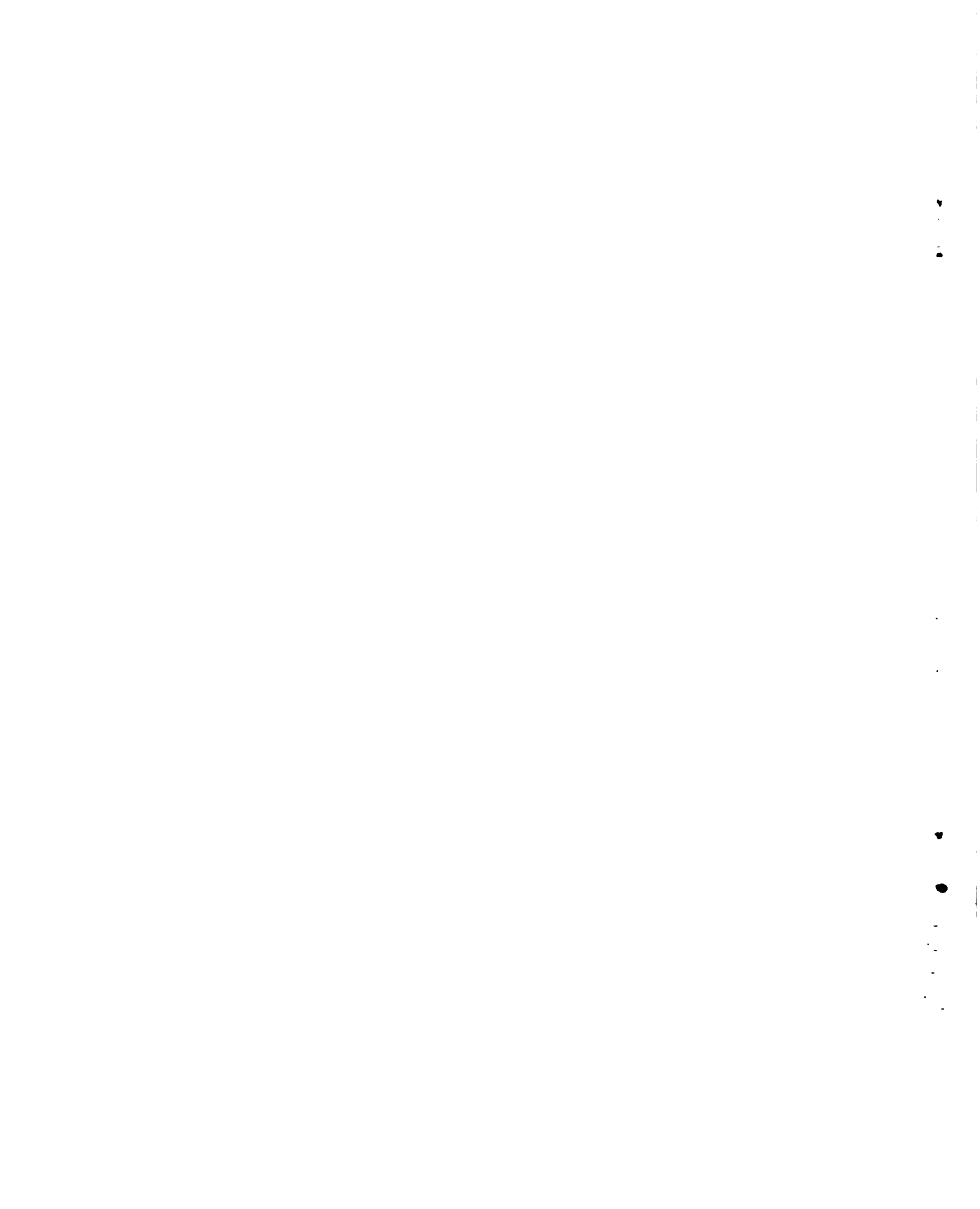
CUADRO 3: Programación de Acciones, Tareas y Eventos por Proyecto o Actividad

1. Identificación
Especificar código del proyecto o actividad, nombre del proyecto o actividad, organismo ejecutor, unidad ejecutora, ubicación geográfica y responsables por la misma (indicando incluso el nombre y cargo).

2. Acciones, Tareas o Eventos
Códigos: CR: Código de Resultados.
CA: Código de la Acción, Tarea o Evento.

El código de cada resultado deberá trasladarse del ítem código de resultados Cuadro 2. Cada resultado esperado contemplará por lo menos una acción, tarea o evento y se le asignará un código correlativo.
A cada acción, tarea o evento se le asignará un período para su realización tomando en cuenta el año en meses. Para efectuar esta programación se requiere poseer una diáfana claridad de la precedencia de las acciones, tareas y -eventos; tomar en cuenta el pre-requisito ló-gico y su secuencia. El tiempo estimado de -duración será el promedio real visible según -consenso del equipo que esté efectuando la -programación.

3. Ubicación
Cada acción, tarea o evento deberá ubicarse -



especialmente indicando el departamento y las localidades.

4. **Responsable**

Cada acción, tarea o evento tendrá un responsable directo de la misma; puede ser el responsable del proyecto actividad o no, depende del tipo de acción, tarea o evento.
5. **Presupuesto**

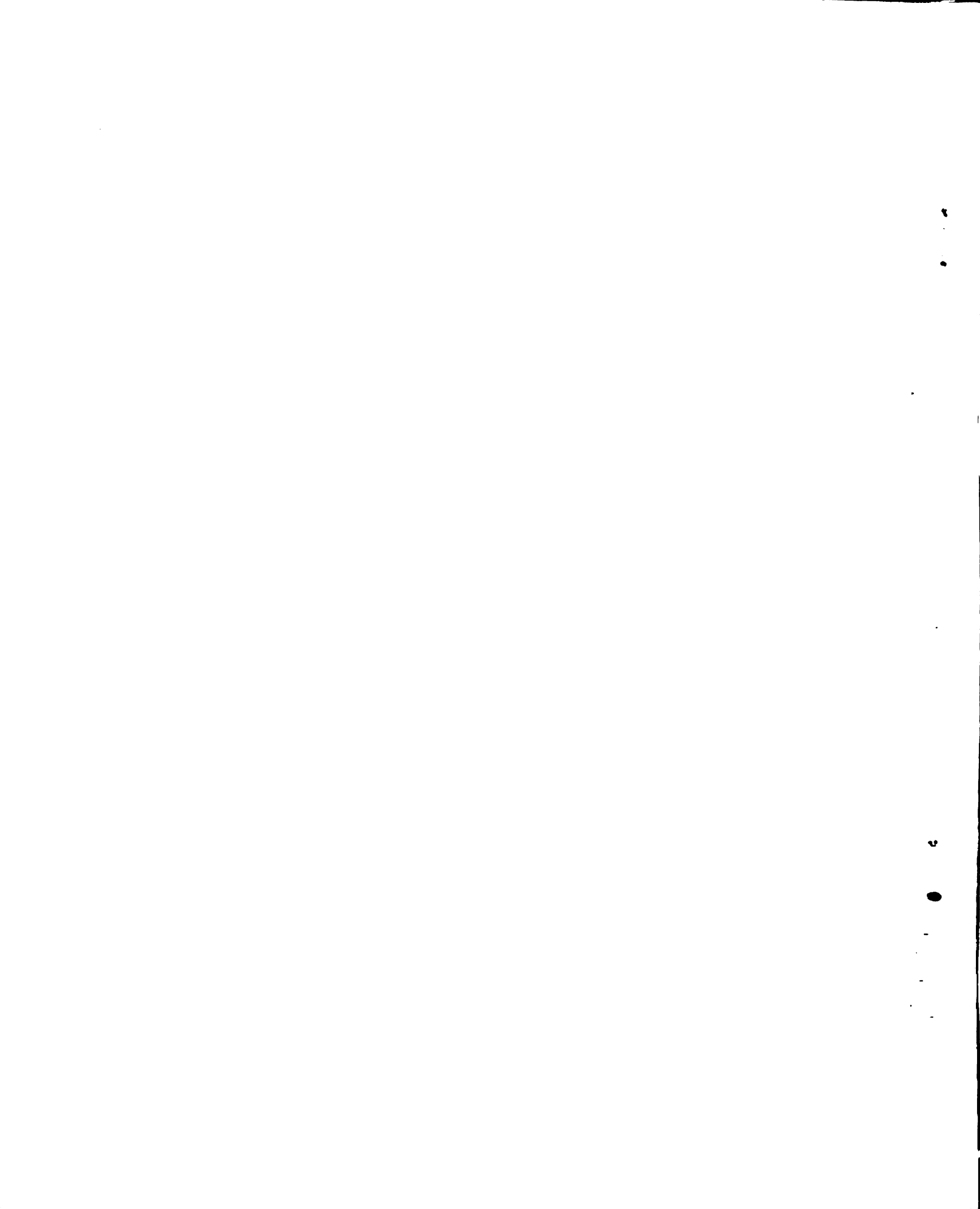
A cada proyecto o actividad recurrente se le elaborará un presupuesto que le de la viabilidad financiera al mismo.
El presupuesto se elaborará siguiendo las instrucciones definidas en la ley de Presupuesto Provincial.
6. **Código del proyecto o Actividad**

Trasladar el respectivo código del proyecto o actividad.
7. **Bienes de Capital**

Colocar la descripción de los bienes necesarios para ejecutar el respectivo proyecto.
El detalle es necesario no sólo con fines contables sino operativos en sí, para conocer - qué bienes se deberán adquirir.
Los bienes de capital son aquellos que por su esencia y conformación permiten participar - en el proceso productivo durante más de un período. Ejemplo de estos bienes: mobiliario, maquinaria y equipo, vehículos, etc. Además se incluye el pago por trabajos públicos por administración.
8. **Formas de Ejecución**

Se explica por sí solo, esta puede ser por - contrato o por administración.
9. **Bienes de consumo**

Son todos aquellos bienes que son utilizados durante un período de producción.



Como ejemplo de estos bienes se tienen: combustibles, pesticidas, fertilizantes, semillas, útiles de oficina, etc.

10. Servicios no personales

Contempla la descripción de las necesidades de personal contratado, viáticos, pago de reparaciones, comisiones, alquiler de locales, etc.

11. Consolidado y Resumen del Presupuesto

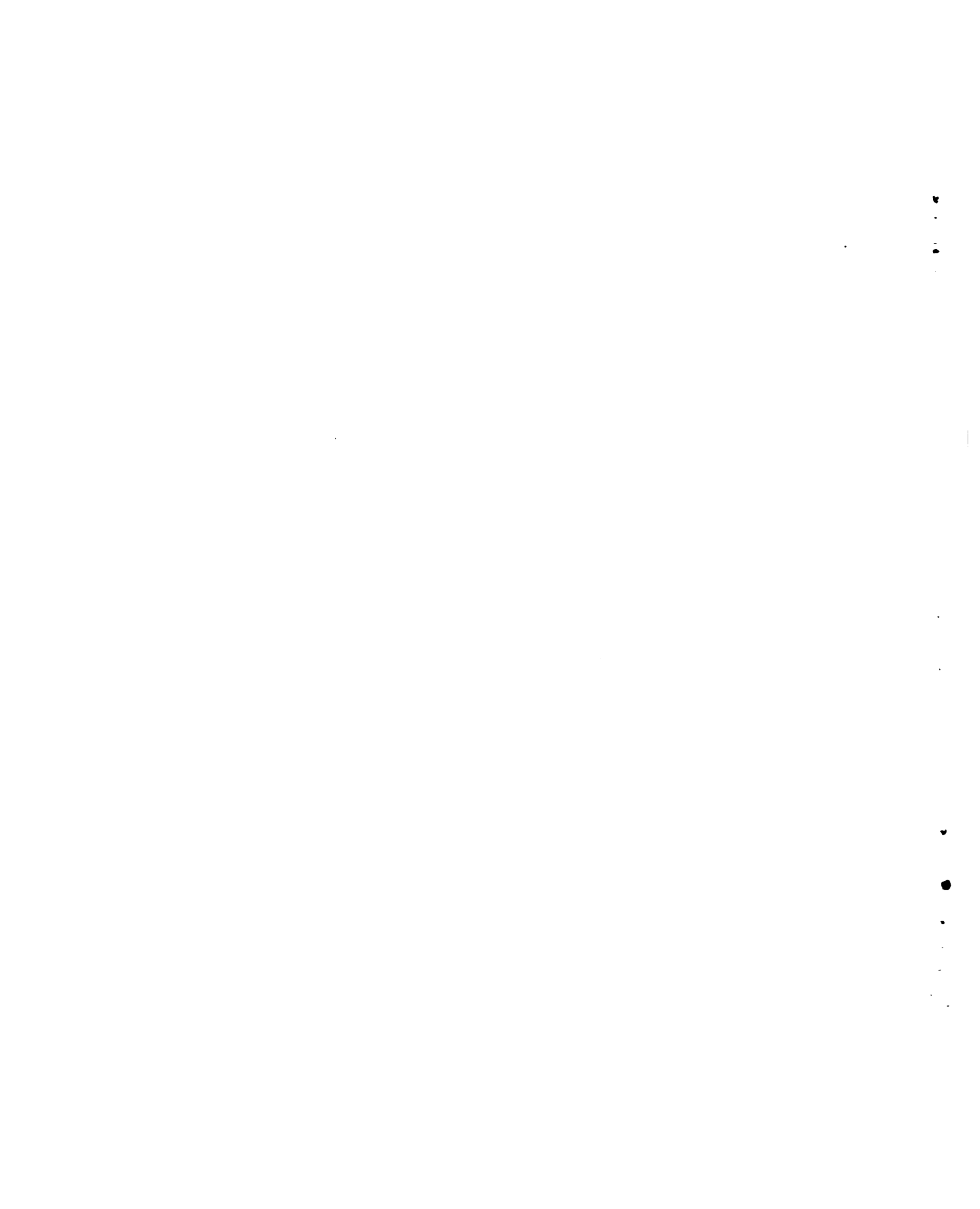
Consolidar las cifras así:

a) por programa y subprograma

b) por rubro: i. Bienes de Capital
 ii. Bienes de Consumo
 iii. Servicios no personales

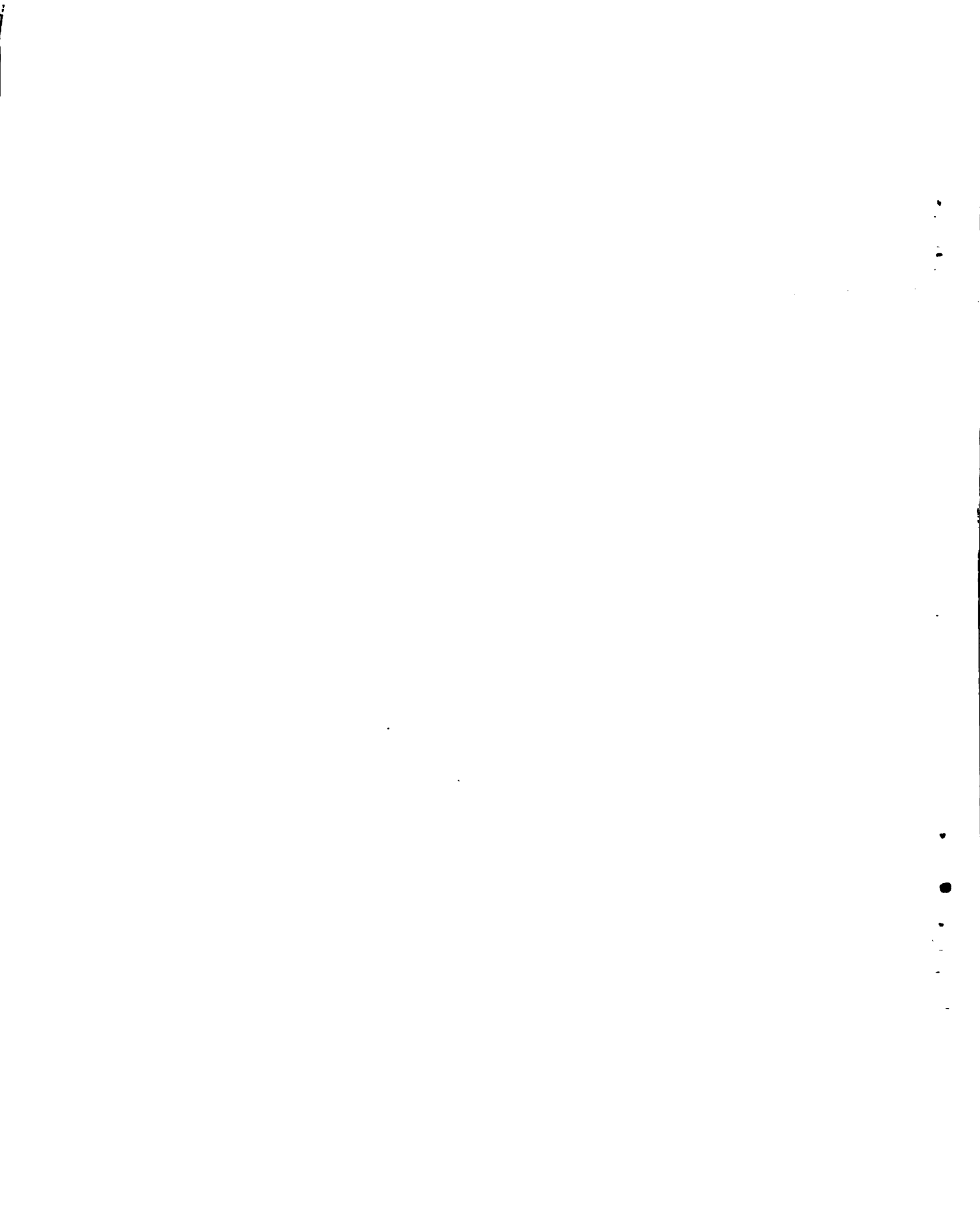
c) presupuesto de personal será presentado aisladamente.

d) por zonas (idem)



A N E X O 1

**EJEMPLO DE PLAN ANUAL OPERATIVO POR
PROYECTO O ACTIVIDAD RECURRENTE**



CUADRO 1

1. Nro. Prog. /319/ Nro. Sub-Programa: / 02/	2. Unidad de organización: DIRECCION GENERAL DE AGRICULTURA	3. Unidad ejecutora: DPTO. PRODUCCION AGRICOLA Y DELEGACION S.I.E.
4. Denominación de la Actividad: PRODUCCION SEMILLA DE ALFALFA		5. CD. AC. 09
6. Actividad / <input checked="" type="checkbox"/> / Proyecto / <input type="checkbox"/> /	7. Carácter de la Actividad: 7.1 Permanente / <input checked="" type="checkbox"/> / 7.2 Temporaria / <input type="checkbox"/> /	8. Forma de ejecución: 8.1 Administración / <input checked="" type="checkbox"/> / 8.2 Contrato / <input type="checkbox"/> /
9. Etapas de la Actividad: 9.1 En estudio / <input type="checkbox"/> / 9.2 Factibilidad operativa / <input type="checkbox"/> / 9.2 Factibilidad técnica / <input type="checkbox"/> / 9.4 En ejecución / <input checked="" type="checkbox"/> /		
10.1 Costo y fuente financiera: 10.1 Recursos Provinciales 12.160.200.- 10.2 Recursos Nacionales 10.3 Otros 10.4 TOTAL: 12.160.200.-		
11. Ubicación geográfica (Departamentos): - Gral. Lamadrid y Gral. Sarmiento	12. Fechas 12.1 Inicio / 1 / 1 / 85 / 12.2 Finaliz. / 31 / 12 / 85 /	
13. Descripción de la Actividad 13.1 <u>Objetivos:</u> - Promover la producción de semillas de alta calidad de alfalfa y de gran demanda en los mercados internos y externos.		
13.2 <u>Resultados</u> 01. Realizadas 4 reuniones para promover la producción de semillas de alfalfa. 02. Inscriptas en el registro de la Comisión Nacional de Semillas, 75 has. 03. Reinscriptas 56 has., de semilleros campos anexos 04. Prestación de servicios y apoyo técnico en 131 has., principalmente.	14. Factores condicionantes - Disponer de recursos humanos, físicos y económicos suficientes y en término. - Respuesta y apoyo de los productores - Cumplimiento de los productores a los requisitos exigidos por la Nación. - Cumplimiento de los productores a los requisitos exigidos por la Nación. - Disponer de recursos humanos, físicos y económicos suficientes y en término. - Respuesta y apoyo de los productores	
15. Medidas de coordinación: - Reuniones entre técnicos de la Dirección Gral. de Agricultura, Cooperativa Agropecuaria Villa Castelli, Delegación de Agricultura y Ganadería de la Nación, S.I.E., Centros Vecinales y agricultores, para coordinar la actividad y participación en la misma.		

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY

1200 EAST 58TH STREET
CHICAGO, ILL. 60637

TEL: 773-936-3000
WWW.CHICAGO.EDU

UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY
1200 EAST 58TH STREET
CHICAGO, ILL. 60637
TEL: 773-936-3000
WWW.CHICAGO.EDU



CUADRO 2

- Nombre del Programa: PROMOCION DE LA ACTIVIDAD AGRICOLA
- Nombre Proyecto o Activ. : PRODUCCION SEMILLA DE ALFALFA
- Organismo: DIRECCION GRAL. DE AGRICULTURA
- Unidad Ejecutora(s): DPTO. PRODUCCION AGRICOLA Y DELEGACION ZONAL DEL S.I.E.

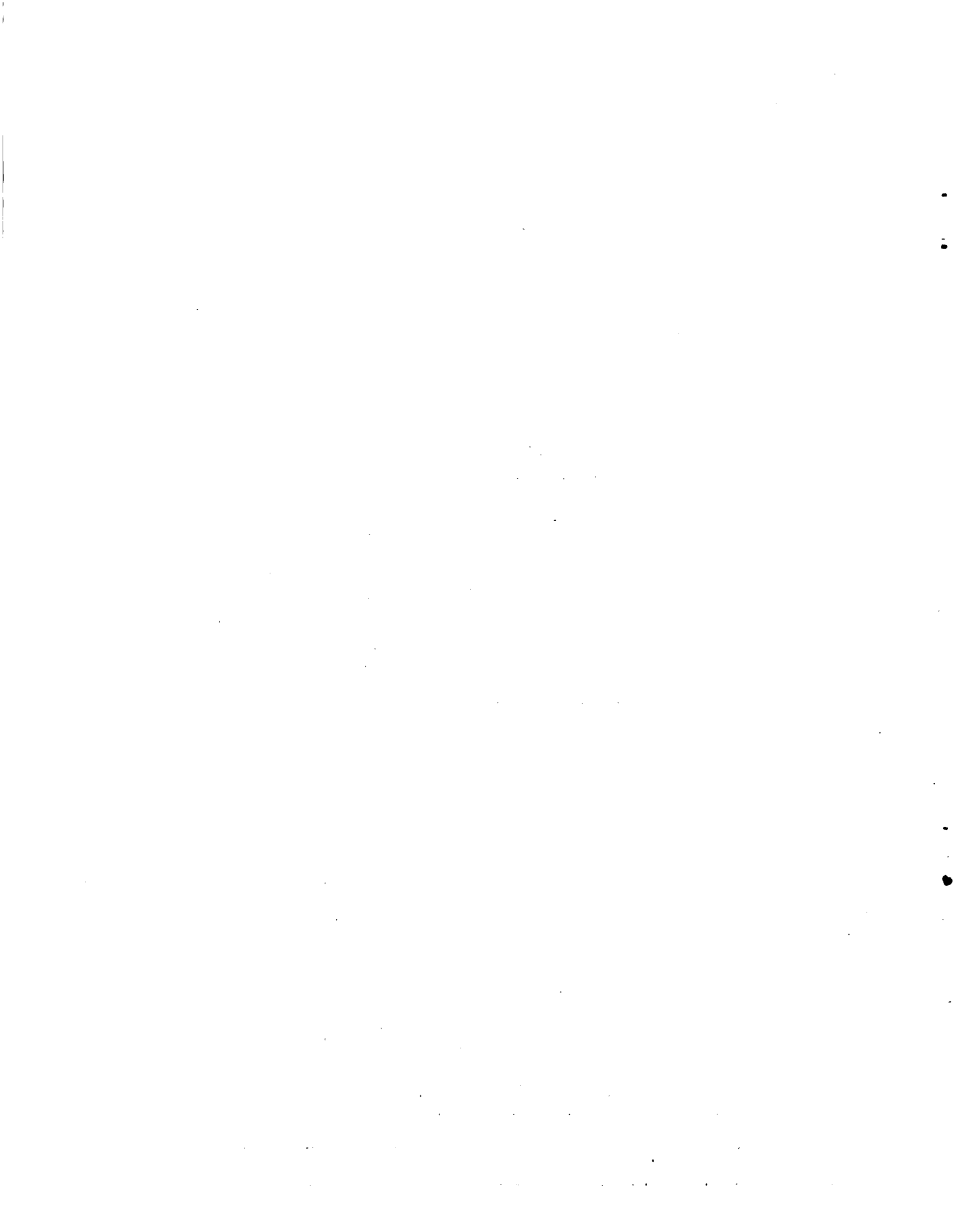
Idigo programa: / 319/
 Idigo proyecto: / 09/

COD. ES	RESULTADOS ESPERADOS	TRIMESTRES			MEDIDAS PARA OBTENER EL RESULTADO		Consecuencias de no aplicar medidas
		I	II	III IV	Medidas para asegurar su obtención	Unidad ejecutora	
13.2.01	-Realizadas 4 reuniones para promover la producción de semilla de alfalfa				Asesorar a los productores, relevar los campos y realizar los trámites correspondientes.	Delegación Zona IV	No se concretan los resultados.
13.2.02	-Inscriptas en el registro de la Comisión Nacional de Semillas: 75 has.				Idem	Idem	Idem
13.2.03	-Reinscripción 56 has., de semillas en los campos anexos.				Realizar los trámites correspondientes	Idem	Idem
13.2.04	-Prestación de servicios y apoyo técnico en 131 has.				Seguimiento de los cultivos y adquisición de equipos de labores	Idem	Idem

CUADRO 3 - PROGRAMACION DE ACCIONES, TAREAS Y EVENTOS POR ACTIVIDAD Y/O PROYECTO

Código: _____ Nombre de la Activ. o Proyecto: PRODUCCION SEMILLA DE ALFALFA
 Responsable: Ing. Pereyra Flores
Ing. Luis Ormeño
 Actividad: / X / _____ Organismo Ejecutor: DIRECCION GRAL. DE AGRICULTURA
 Proyecto: / 09 / _____ Unidad(es) ejecutora(s): DPTO. PRODUCCION AGRICOLA Y DELEGACION ZONAL DEL S.I.E.
 Ubicación geográfica (zonas): ZONA IV

C.R. CA	ACCIONES, TAREAS, EVENTOS	MESES												DEPARTAMENTO	LOCALIDADES	RESPONSABLE		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
13.2.01	01 -Coordinación S.I.E. la planificación y organización de las reuniones.															Capital	Capital	Pereyra
	02 -Reuniones con asociaciones de productores, agricultores interesados en producir semillas de alfalfa, para informar y promover la actividad.															Gral. Lamadrid Villa Castelli	Ormeño	
																Gral. Sarmiento Varias	Ormeño	
																Gral. Lamadrid Varias	Ormeño	
																Gral. Sarmiento Varias	Ormeño	
																Gral. Lamadrid Varias	Ormeño	
																Gral. Sarmiento Varias	Pereyra	
																Gral. Lamadrid Varias	Muslera Ormeño	
																Gral. Sarmiento Varias	Muslera Ormeño	
																Capital	Capital	Pereyra



CR	CA	ACCIONES, TAREAS, EVENTOS	MESES												DEPARTAMENTO	LOCALIDADES	RESPONSABLE		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
13.2.03	01	-Reinscripción de los campos anexos implantados (56 has.)															Capital	Capital	Pereyra
	02	-Solicitar la fiscalización ante la Delegación de Agricultura y Ganadería de los campos anexos ya implantados.															Gral.Lamadrid	Villa CastellH	Ormeño
13.2.04	01	-Asesoramiento técnico sobre época y modalidad de siembra															Gral.Lamadrid	Varias	Ormeño
	02	-Asesoramiento sobre la tecnología del cultivo															Gral.Sarmiento	Varias	Ormeño
	03	-Asesoramiento sobre empaque y comercialización															Gral.Lamadrid	Varias	Ormeño
	04	-Seguimiento de todos los cultivos para su fiscalización en calidad, pureza, etc.															Gral.Sarmiento	Varias	Ormeño
	05	-Adquisición de dos equipos de nivelación															Idem	Idem	Idem
	06	-Contratación de dos tractoristas															Idem	Idem	Idem
	07	-Actualización de la reglamentación de prestación de servicios															Capital	Capital	Pereyra
	08	-Asistencia técnica integral a los agricultores de la zona.															Idem	Idem	Idem
																	Idem	Idem	Guchea Paglialunga
																	G. Sarmiento	Varias	Ormeño
																	G. Lamadrid	Varias	Ormeño

Category	Item	Quantity	Unit Price	Total Price
Materials	Concrete	100	1.50	150.00
	Rebar	50	3.00	150.00
	Formwork	20	7.50	150.00
	Gravel	200	0.75	150.00
	Sand	150	1.00	150.00
	Bricks	1000	0.15	150.00
	Plaster	50	3.00	150.00
	Paint	10	15.00	150.00
	Roofing	50	3.00	150.00
	Insulation	100	1.50	150.00
Labor	Construction Workers	1000	0.15	150.00
	Supervisors	50	3.00	150.00
	Engineers	10	15.00	150.00
	Electricians	50	3.00	150.00
	Plumbers	50	3.00	150.00
Equipment	Excavators	10	15.00	150.00
	Trucks	50	3.00	150.00
	Compactors	10	15.00	150.00
	Generators	50	3.00	150.00
	Water Pumps	10	15.00	150.00
Miscellaneous	Tools	100	1.50	150.00
	Permits	10	15.00	150.00
	Insurance	100	1.50	150.00
	Security	100	1.50	150.00
	Contingency	100	1.50	150.00
Subtotal				1500.00
Total				1500.00

09. ACTIVIDAD: PRODUCCION SEMILLA DE ALFALFA

PRESUESTO

	<u>\$a.</u>
- <u>BIENES DE CONSUMO</u>	
Nafta 2.000 lts. x \$a. 68,60	137.000.-
Gas-oil 500 lts. \$a. 24,10	12.000.-
Aceite 40 lts. x \$a. 200	8.000.-
Grasa 6 kgs. x \$a. 250	1.500.-
Repuestos varios	50.000.-
Plaguicidas (insecticidas, funguicidas, herbicidas)	40.000.-
Fertilizantes	30.000.-
Semillas de alfalfa y otras e inoculantes	50.000.-
	<hr/>
Total Bienes de Consumo	<u>\$a. 328.700.-</u> -----
- <u>SERVICIOS NO PERSONALES</u>	
Viáticos (técnicos) 60 días \$a. 2.459,05/día	147.500.-
Viáticos (chofer) 60 días \$a. 1.567,80/día	94.000.-
Reparaciones	30.000.-
Contratación 2 tractoristas \$a. 600.000.- c/u	1.000.000.-
	<hr/>
Total Servicios no Personales	<u>\$a. 1.471.500.-</u> -----
- <u>BIENES DE CAPITAL</u>	
Adquisición de 2 equipos de nivelación	10.000.000.-
Germinadores	30.000.-
Aplicadores de plaguicidas	30.000.-
Sembradoras manuales (3)	150.000.-
Mochilas y otros	150.000.-
	<hr/>
Total Bienes de Capital	<u>\$a. 10.360.000.-</u> -----

RESUMEN

. Bienes de Consumo	\$a. 328.700.-
. Servicios no Personales	\$a. 1.471.500.-
. Bienes de Capital	\$a. 10.360.000.-
	<hr/>
T O T A L	<u>\$a. 12.160.200.-</u> -----

•
•
•

•
•

•
•

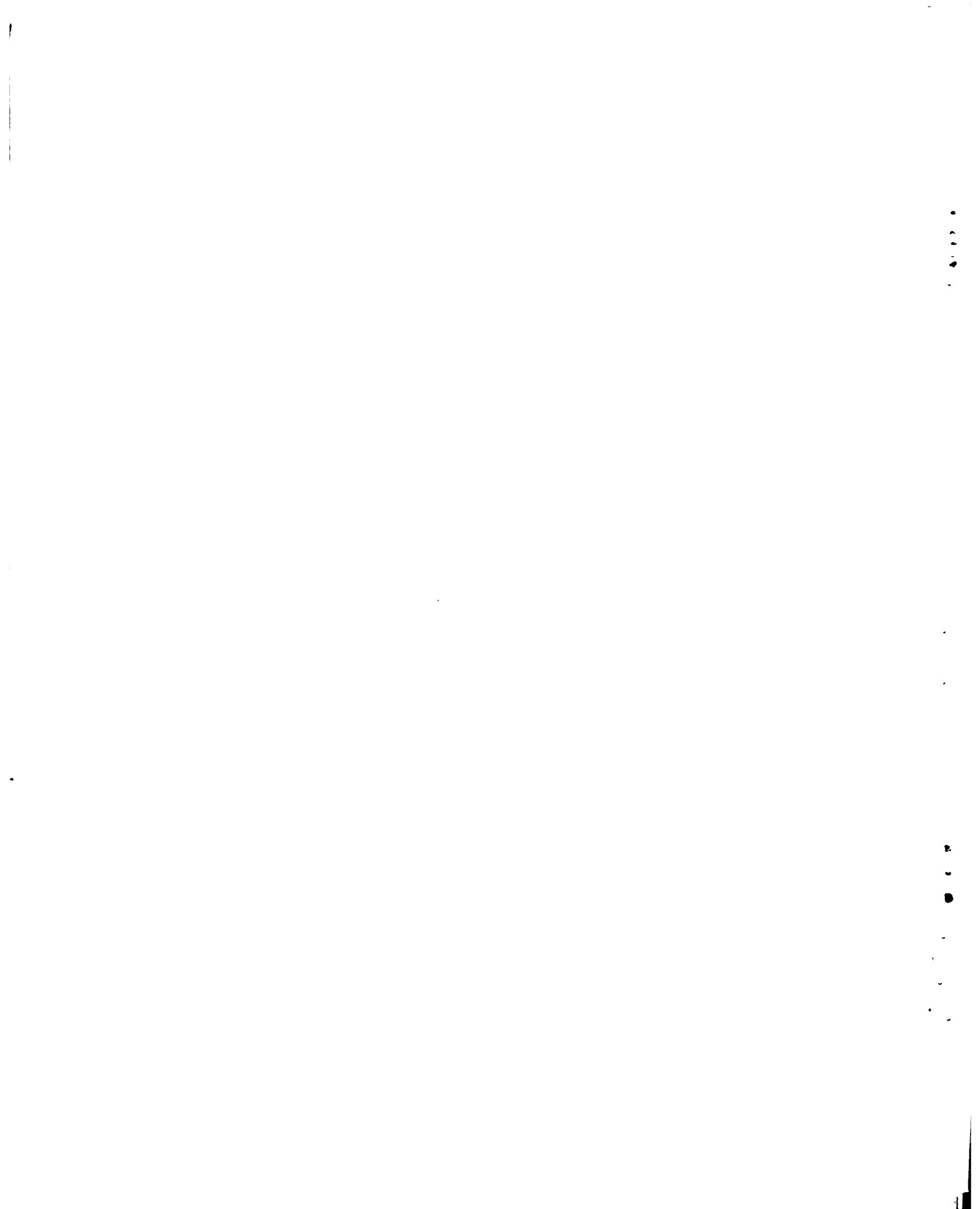
•
•

ANEXO 2

PROGRAMA: Promoción de la Actividad Agrícola

Código:

SUBPROGRAMA	PROYECTO/ACTIVIDAD	PRIORIDAD	
01. SANIDAD VEGETAL	01. Sanidad en Nogal	1	
	02. Sanidad en Vid, Olivo y Frutas	2	
02. PRODUCCION AGRICOLA	03. Horticultura	1	
	04. Desarrollo de la Nogalicultura	1	
	05. Aromáticas	2	
	06. Viveros, Colección Fruti-olivf- cola, Aromáticas y Otras	1	
	07. Producción Semilla de Alfalfa	1	
	08. Finca Experimental Villa Castelli	1	
	09. Ensayos varios (higuera, jojoba, algodón y otros)	2	
	10. Desarrollo fruti-viti-olivfcola	2	
	03. USOS DEL AGUA Y DEL SUELO AGRICOLA	11. Manejo de suelos	1
		12. Uso tracional del agua	2
13. Sistemas economizantes de agua		1	
04. AGROMETEOROLOGIA	14. Red Agrometeorológica Provincial	2	
	15. Registro Fenológico	2	



III Plan
Quinquenal de
Desarrollo
Agropecuario

