

**PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD DE CONGLOMERADOS
Y CADENAS PRODUCTIVAS**



FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

Nombre del Proyecto	Fortalecimiento de la Comisión Honoraria de Desarrollo Apícola
Breve descripción del Proyecto	El Proyecto tiene como principal objetivo fortalecer la institucionalidad del Sector Apícola. Para ello se instala una Oficina de la CHDA en DIGEGRA, se crea una Gerencia, y se contratan recursos para su funcionamiento y gestión de las actividades de la Comisión y del GGC. Las actividades se distribuyen entre el apoyo a la CHDA, a la ejecución del Plan Estratégico del Conglomerado y del Proyecto de Sanidad Apícola. Tiene una duración de dos años, y un presupuesto total de U\$S 64.000.
Conglomerado	Apicultura
Tipo de Proyecto	Estructurante
Proponente/s	Comisión Honoraria de Desarrollo Apícola
Responsable	Ing. Agr. Mario Mondelli
Teléfono/Celular	099 614 912
email	mariomondelli@hotmai.com
Cargo	Presidente
Alineación con PRC	Objetivo Estratégico 3: 'Consolidar la organización institucional del Sector apícola'.

Fecha de Inicio	Fecha Finalización	Duración (meses)
01/07/2008	01/07/2010	24

Porcentaje de cofinanciamiento solicitado al PACC	80%		
Costo total previsto	Aporte PACC	Aporte Beneficiarios	Otros aportes
64.240	51.392	12.848	
100%	80%	20%	

FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

Cédula de Identidad	Nombre	Dirección	En representación de
	Mario Mondelli	Carlos M ^a De Pena 4894	Comisión Honoraria de Desarrollo Apícola

Resumen Ejecutivo

Explicitar en forma clara y sintética: Oportunidad o Problema a solucionarse, Objetivos, Fundamentación de acciones previstas y costos asociados, Organización para la ejecución, Beneficiarios, Financiamiento, Situación esperada a la terminación del proyecto, Sostenibilidad, Riesgos y mitigación

El Proyecto de Fortalecimiento de la Comisión Honoraria de Desarrollo Apícola se alinea con el objetivo del Plan Estratégico del Conglomerado de 'Consolidar la Organización Institucional del Sector Apícola (OE 3).

Con él se busca principalmente una presencia institucional permanente que mejore la incidencia de la CHDA en las políticas sectoriales, la inserción de la apicultura en el sector productivo y comercial del país, y la mejora en la competitividad a partir de las acciones de los proyectos apícolas en el marco del Conglomerado.

Actualmente está en proceso de discusión una nueva Ley Apícola que prevé un cambio en su integración y la asignación de recursos para el funcionamiento de la CHDA. Ese proceso se visualiza como incierto, tanto en su aprobación como en el tiempo que el mismo demandaría, por lo que este Proyecto actuaría como "puente" entre la actual y la nueva institución apícola surgida de la Ley.

El Presupuesto para su ejecución es de aproximadamente U\$S 64.000. Con dichos fondos se financia el equipamiento y funcionamiento de una oficina por el período de dos años. Ello incluye la contratación de recursos humanos para las secretarías técnica y administrativa de la CHDA que corresponden al 86% del presupuesto, más gastos por traslados y de funcionamiento, y el equipamiento informático y de comunicaciones de la misma.

A los efectos del presente Proyecto, la Oficina de la CHDA se mantendrá en las instalaciones actuales de la DIGEGRA, en tanto no surjan otras alternativas como sede de la misma.

Los principales objetivos de la Oficina de la CHDA serán:

- Mantener una presencia institucional pro activa y permanente de la CHDA en el medio, desarrollando su imagen frente a los actores públicos y privados, a la sociedad y a la misma interna del sector apícola.
- Ser el punto de referencia de las empresas del sector (apicultores, exportadores, fraccionadores, cooperativas, gremiales, proveedores de insumos y materiales apícolas, etc.) que canalice eficientemente sus demandas y busque soluciones que superen restricciones a su desarrollo empresarial.
- Generar un ámbito de intercambio y espacio de reuniones para la CHDA y otros actores vinculados a la apicultura.
- Mejorar la comunicación interna del sector utilizando medios electrónicos y de comunicación masiva.

FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

I. GERENCIA

Se prevén tres áreas de trabajo: Gerencia de la CHDA, Coordinación del GGC y de ejecución del Plan Estratégico, Coordinación y seguimiento del Plan Piloto de Asesoramiento en Sanidad apícola.

1. Gerencia de la CHDA.

En primer término buscará fortalecer el funcionamiento de la CHDA apoyando a la misma en la preparación de su agenda y en el seguimiento de los diversos temas que hacen a su actividad. Ello incluye la actualización de la información a la Comisión en las diversas actividades del sector educación, investigación, productivos, comerciales, eventos, etc.

En segundo lugar dará continuidad mediante el seguimiento, a las diferentes gestiones y actividades que competen a la CHDA (Ley Apícola, Registros de Productores y Salas de Extracción, Programa de Trazabilidad, Educación apícola, etc.) y a demandas del sector empresarial (aporte del LATU, investigaciones de INIA, negociaciones con MSP, Bromatología, MGAP, etc. en habilitaciones de productos, envases, etc.).

Por último buscará identificar y priorizar iniciativas que contribuyan al financiamiento operativo de la CHDA (proyectos gubernamentales y no gubernamentales, etc.).

2. Coordinación del GGC y ejecución del Plan Estratégico del Conglomerado.

En dicha tarea el Gerente asumirá la coordinación del GGC y a la promoción y apoyo en la elaboración de proyectos para su financiamiento.

En el marco del Plan Estratégico aprobado por el Conglomerado buscará informar, difundir e incentivar la presentación de proyectos asociativos que mejoren la Competitividad del sector.

Será responsable del seguimiento de las evaluaciones, aprobaciones y de informar al GGC de los avances de los diferentes proyectos.

3. Coordinación del Plan Piloto de Asesoramiento en Sanidad Apícola.

La responsabilidad en la ejecución del Proyecto de Sanidad Apícola será de la CHDA – GGC. A los efectos, y por las características de prueba piloto, el Gerente de la entidad asumirá el rol de Coordinador del Proyecto. Su principal misión será la coordinación y seguimiento de los planes de cada región. Actividades:

Recibir y acordar los Planes de trabajo de los técnicos regionales, presentar los planes acordados con los técnicos a la CHDA y GGC, y realizar el seguimiento de su ejecución.

Informar a la CHDA del cumplimiento de las metas del Proyecto y de cada uno de los planes regionales mediante Informes de Avance.

Apoyar a nivel central a técnicos y comisiones actuando como articulador y/o como contacto con los diferentes actores (públicos y privados) vinculados al sector, y realizar gestiones ante autoridades nacionales o locales que demanden un mayor involucramiento institucional de la CHDA.

Al final del período elaborar un Informe Final de cierre del Proyecto, y presentarlo al GGC y CHDA. Dicha evaluación recogerá los diferentes aportes de los participantes, e identificará y/o sugerirá las principales líneas a proyectar en el futuro Plan de Sanidad y Manejo.

FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

4. Aspectos generales

La Gerencia tendrá una dedicación aproximada de 20 horas semanales, y será seleccionada/o a partir de un llamado abierto a profesionales que por formación y experiencia demuestren su capacidad técnica en dicho cargo. Se acordará previamente el perfil técnico que el mismo deberá desempeñar. La selección será realizada por un tribunal integrado con cuatro miembros designados por la CHDA y el GGC.

Las actividades a desarrollar surgirán de un Plan de Trabajo que permita cumplir con los objetivos mencionados, principalmente en el seguimiento de las actividades de la CHDA y en la mejora de la comunicación interna del Sector.

Los honorarios se estimaron como \$ 26.000 + IVA mensuales.

La distribución aproximada del tiempo y honorarios del gerente es la siguiente:

Gerencia CHDA	55%
Coordinación GGC e	
Implementación del PRC	45%

FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

II. SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Las funciones de dicha Secretaría incluirán las comunicaciones (teléfono, correo electrónico, correspondencia, etc.), las propias de la administración (contabilidad, liquidación de sueldos, actividad bancaria, etc.), y el mantenimiento actualizado de la información del sector en las diversas actividades educación, investigación, productivos, comerciales.

En lo que se refiere a la comunicación con los diferentes usuarios (apicultores, empresas, instituciones, técnicos, miembros de la CHDA, etc.), la Secretaría será la principal fuente de información en el desarrollo de eventos vinculados a la actividad apícola (exposiciones, congresos, cursos, jornadas técnicas y/o ferias locales e internacionales).

Mantendrá actualizado el Directorio de los diferentes componentes del Conglomerado, de forma de facilitar la búsqueda de información y el relacionamiento entre apicultores y empresas.

Será responsable de la difusión en los medios de las diferentes actividades de la CHDA y de la de aquellos integrantes del Conglomerado que así lo soliciten.

Tendrá una dedicación de seis horas diarias de Lunes a Viernes, y será seleccionada/o a partir de un llamado abierto a interesados que cumplan con el perfil previamente acordado. La selección será realizada por un tribunal integrado con cuatro miembros designados por la CHDA y el GGC.

Los honorarios se estimaron como \$ 8.500+aportes mensuales

III. INVERSIONES Y GASTOS

El Proyecto prevé inversiones y gastos mínimos para la instalación y funcionamiento de la Oficina, y una reserva de fondos para materiales de difusión, y traslados y viáticos de la Secretaría Técnica e integrantes de la CHDA.

El equipamiento consiste en un PC y un teléfono (U\$S 800)

La partida para financiar participación en eventos y movilidad es estimó en U\$S 10.000.

**PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD DE CONGLOMERADOS
Y CADENAS PRODUCTIVAS**



FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

Objetivos, Indicadores y forma de verificación

Indicadores para evaluar una vez ejecutado el proyecto, si se alcanzaron el propósito y los productos esperados

	Síntesis Objetivos	Indicadores	Verificadores
Propósito			
1	El Proyecto de fortalecimiento de la CHDA busca desarrollar una presencia institucional permanente, mejorando su incidencia en las políticas sectoriales, la inserción de la apicultura en el sector productivo y comercial del país, y la competitividad del Sector a partir de la ejecución de proyectos apícolas en el marco del Programa de Competitividad de Conglomerados y cadenas productivas.		
Productos			
1	Fortalecimiento de la gestión de la CHDA. Presencia institucional pro activa y permanente de la CHDA en el medio.	Instalación de una Oficina de la CHDA en DIGEGRA. Contratación de secretarios técnico y administrativo. Desarrollo de al menos una reunión anual en las cinco regiones apícolas del país con empresas apícolas.	Contratos de secretaria/o técnico y secretaria/o administrativo. Plan de trabajo e informes temáticos de la Secretaría técnica a la CHDA. Actas de la CHDA. Facturas de viáticos y traslados.
2	Desarrollo del relacionamiento institucional de la CHDA con actores públicos y privados.	Al menos una gestión de la Secretaría dirigida a LATU, INIA, DIGEGRA, DILAVE, Universidad y Parlamento.	Informe de gestiones realizadas y su resultado
3	Gestión del Plan Estratégico del Conglomerado.	El GGC se integra como comisión especializada de la CHDA en el análisis, aprobación y seguimiento de proyectos asociativos y estructurantes. Reuniones mensuales del GGC. Solicitudes de cofinanciamiento superan U\$S 400,000. 2 proyectos estructurantes ejecutados durante el plazo del proyecto.	Actas de reuniones del GGC. Informe semestral de la secretaria técnica sobre Proyectos presentados y aprobados por el GGC y evolución de los Proyectos en ejecución
4	Coordinación del Plan Piloto de Asesoramiento en Sanidad apícola	Técnicos Regionales contratados. Comisiones Regionales instaladas. Secretario técnico participa en al menos una reunión de cada comisión regional.	Contratos de Técnicos. Planes de trabajo e informes de Talleres y AT. Actas de reuniones. Materiales de difusión de Pautas Sanitarias y Cartillas DILAVE - INIA sobre principales problemas sanitarios. Facturas de materiales, viáticos y traslados
5	Participación y difusión de actividades apícolas.	La CHDA participa en los principales eventos de la actividad apícola. Medios nacionales y locales recogen acciones de la CHDA.	Materiales de difusión. Registros de prensa. Facturas de viáticos y traslados

FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

Productos, actividades y apertura de costos

Productos a alcanzar		Actividades que se realizan para alcanzarlo		Rubros que componen el costo de la actividad			Presupuesto (U\$S)
1	Fortalecimiento de la gestión de la CHDA. Presencia institucional pro activa y permanente de la CHDA en el medio.		Reuniones semanales de la CHDA	1	Honorarios	Secretaría Técnica. Secretaría administrativa.	12.193,00
			Funcionamiento permanente de Oficina de la CHDA	1	Instalaciones y equipos	Equipamiento de la Oficina	800,00
				2	Honorarios	Secretaría Administrativa.	8.030,59
				3	Insumos	Papelería, fotocopias	1.200,00
				4	Insumos	Materiales de Difusión	900,00
				5	Insumos	Comunicaciones. ADSL	900,00
			Reuniones anuales de la CHDA en las regiones apícolas.	1	Movilidad y viáticos nacionales	Integrantes de la CHDA. Secretaria Técnica.	2.880,00

**PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD DE CONGLOMERADOS
Y CADENAS PRODUCTIVAS**



FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

2	Desarrollo del relacionamiento institucional de la CHDA con actores públicos y privados.		Gestión y seguimiento de las actividades inherentes a la CHDA y a demandas del sector empresarial ante organismos públicos y privados.	1	Honorarios	Secretaría Técnica		9.516,00
				2	Movilidad y viáticos nacionales	Secretaría Técnica		360,00
3	Gestión del Plan Estratégico del Conglomerado.		Convocatoria, información y coordinación de reuniones del GGC	1	Honorarios	Secretaría Técnica. Secretaría		6.378,82
				2	Insumos	Comunicaciones Secretaría Técnica		180,00
				3	Movilidad y viáticos nacionales	Integrantes del GGC		2.880,00
			Difusión del PE. Información y apoyo a los beneficiarios en la elaboración y presentación de proyectos asociativos. Seguimiento e información al GGC de la ejecución de proyectos.	1	Honorarios	Secretaría Técnica		6.470,88
				2	Insumos	Comunicaciones Secretaría Técnica		180,00
				3	Movilidad y viáticos nacionales	Secretaría Técnica		360,00

**PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD DE CONGLOMERADOS
Y CADENAS PRODUCTIVAS**



FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

4	Coordinación del Plan Piloto de Asesoramiento en Sanidad apícola	Coordinación y seguimiento de Planes de Técnicos Regionales	1	Honorarios	Secretaría Técnica	3.806,40
			2	Insumos	Comunicaciones Secretaría Técnica	180,00
		Información a la CHDA y GGC del cumplimiento de	1	Honorarios	Secretaría Técnica	761,28
		Apoyo a nivel central a técnicos y comisiones regionales.	1	Honorarios	Secretaría Técnica. Secretaría	3.241,63
			2	Insumos	Comunicaciones de Oficina CHDA	180,00
Evaluación e informe final de la ejecución de Proyecto.	1	Honorarios	Secretaría Técnica	380,64		
5	Participación y difusión de actividades apícolas.	Apoyo de secretaría para la realización de eventos en la difusión y promoción de dichas actividades. Facilitación de contactos, comunicaciones y elaboración de agendas	1	Honorarios	Secretaría Administrativa	669,22
			2	Insumos	Materiales de Difusión	900,00
			3	Movilidad y viáticos nacionales	Integrantes de la CHDA. Secretaría	710,00
			4	Insumos	Comunicaciones	180,00
						64.238,46

**PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD DE CONGLOMERADOS
Y CADENAS PRODUCTIVAS**



FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

Flujo de fondos

Período utilizado	Bimestre
-------------------	----------

Realice una proyección de los egresos e ingresos imputables al proyecto.

Para los ingresos no deben considerarse los aportes del PACC.

	01/07/2008	01/09/08	01/11/08	01/01/09	01/03/09	01/05/09	01/07/09	01/09/09	01/11/09	01/01/10	01/03/10	01/05/10	01/07/10
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Egresos													
Reuniones semanales de la CHDA		1.016	1.016	1.016	1.016	1.016	1.016	1.016	1.016	1.016	1.016	1.016	1.016
Funcionamiento permanente de Oficina de la CHDA		1.719	919	919	919	919	919	919	919	919	919	919	919
Reuniones anuales de la CHDA en las regiones apícolas.		240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240
inherentes a la CHDA y a demandas del sector empresarial ante organismos públicos		823	823	823	823	823	823	823	823	823	823	823	823
Convocatoria, información y coordinación de reuniones del GGC		787	787	787	787	787	787	787	787	787	787	787	787
beneficiarios en la elaboración y presentación de proyectos asociativos.		584	584	584	584	584	584	584	584	584	584	584	584
Coordinación y seguimiento de Planes de Técnicos Regionales		332	332	332	332	332	332	332	332	332	332	332	332
Información a la CHDA y GGC del cumplimiento de metas del Proyecto y de los		63	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63
Apoyo a nivel central a técnicos y comisiones regionales.		285	285	285	285	285	285	285	285	285	285	285	285
Evaluación e informe final de la ejecución de Proyecto.		32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32
Apoyo de secretaría para la realización de eventos en la difusión y promoción de dichas		205	205	205	205	205	205	205	205	205	205	205	205
Total Egresos		6.087	5.287	5.287	5.287	5.287	5.287	5.287	5.287	5.287	5.287	5.287	5.287
Acumulado Egresos		6.087	11.373	16.660	21.946	27.233	32.519	37.806	43.092	48.379	53.665	58.952	64.238

**PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD DE CONGLOMERADOS
Y CADENAS PRODUCTIVAS**



FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

Ingresos												
Aporte PACC	4.870		9.304		9.304		9.304		9.304			9.306
Aporte Beneficiarios	1.217	5.287		1.268		1.269		1.269		1.269		1.269
	1217	5287		1268		1269		1269		1269		1269
Total ingresos	6.087	5.287	9.304	1.268	9.304	1.269	9.304	1.269	9.304	1.269		10.575
Acumulado Ingresos	6.087	11.374	20.678	21.946	31.250	32.519	41.823	43.092	52.396	53.665	53.665	64.240

Saldo Bimestre	0	0	4.017	-4.019	4.017	-4.018	4.017	-4.018	4.017	-4.018	-5.287	5.288
Saldo en CAJA	0	1	4.018	0	4.017	0	4.017	0	4.017	0	-5.287	2

Acumulado Aporte PACC	4.870	4.870	14.174	14.174	23.478	23.478	32.782	32.782	42.086	42.086	42.086	51.392
Acumulado Aporte Beneficiarios	1.217	6.504	6.504	7.772	7.772	9.041	9.041	10.310	10.310	11.579	11.579	12.848

% aporte PACC	80%	43%	69%	65%	75%	72%	78%	76%	80%	78%	78%	80%
% aporte Beneficiarios	20%	57%	31%	35%	25%	28%	22%	24%	20%	22%	22%	20%

**PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD DE CONGLOMERADOS
Y CADENAS PRODUCTIVAS**



FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

Desembolsos del Programa y metas que los determinan (a ser llenado por el Evaluador del Programa)

Debe definirse en que momento se reciben los fondos del Programa, que metas deben estar alcanzadas a ese momento y cómo se verifican.

Desembolso U\$\$		% del total PACC	Metas por Desembolso	Verificadores	Fecha Estimada
1	4.870	9%	Secretario técnico contratado. Secretaria administrativa contratada. Inversiones en equipos realizadas. Oficina instalada.	Comprobantes de pago de honorarios. Comprobante de inversiones realizadas. Verificación de oficina instalada. Informe de avance.	1-9-08
3	9.304	18%	Secretario técnico y secretario administrativo en funciones. Informe de actividades realizadas. Avance en ejecución de proyectos estructurantes. Avance en proyectos de red. Técnicos regionales contratados.	Comprobantes de honorarios. Comprobantes de gastos. Evolución de tramitación de proyectos en el PACC. Contrato de técnicos regionales. Informe de avance.	1-1-09
5	9.304	18%	Secretario técnico y secretario administrativo en funciones. Informe de actividades realizadas. Avance en ejecución de proyectos estructurantes. Avance en proyectos de red. Informe de gestiones realizadas por la CHDA frente a otras instituciones. Informe de presencia en medios.	Comprobantes de honorarios. Comprobantes de gastos. Evolución de tramitación de proyectos en el PACC. Informe de avance.	1-5-09
7	9.304	18%	Secretario técnico y secretario administrativo en funciones. Informe de actividades realizadas. Avance en ejecución de proyectos estructurantes. Avance en proyectos de red	Comprobantes de honorarios. Comprobantes de gastos. Evolución de tramitación de proyectos en el PACC. Informe de avance.	1-9-09
9	9.304	18%	Secretario técnico y secretario administrativo en funciones. Informe de actividades realizadas. Avance en ejecución de proyectos estructurantes. Avance en proyectos de red	Comprobantes de honorarios. Comprobantes de gastos. Evolución de tramitación de proyectos en el PACC. Informe de avance.	1-1-10
12	9.306	18%	Secretario técnico y secretario administrativo en funciones. Informe final de actividades realizadas con balance de logros y desafíos. Logros en proyectos estructurantes y de red. Plan de sostenibilidad (incluyendo financiamiento) de la institucionalidad apícola.	Comprobantes de honorarios. Comprobantes de gastos. Evolución de tramitación de proyectos en el PACC. Informe final.	1-7-10
51.392		100%	TOTAL		